

Schnerring | Überzeugend und sicher präsentieren

Kompaktwissen XL

Dieses Buch wurde klimaneutral gedruckt.

Alle CO₂-Emissionen, die beim Druckprozess unvermeidbar entstanden sind, haben wir durch ein Klimaschutzprojekt ausgeglichen, das sich für den Regenwaldschutz in Papua-Neuguinea einsetzt.

Nähere Informationen finden Sie hier:



Klimaneutral

Druckprodukt

ClimatePartner.com/14058-1912-1001



Almut Schnerring

Überzeugend und sicher präsentieren

Praktische Rhetorik für Schule und Studium

Reclam

Kompaktwissen XL | Nr. 15241
2020 Philipp Reclam jun. Verlag GmbH,
Siemensstraße 32, 71254 Ditzingen
Druck und Bindung: Kösel GmbH & Co. KG,
Am Buchweg 1, 87452 Altusried-Krugzell
Printed in Germany 2020
RECLAM ist eine eingetragene Marke
der Philipp Reclam jun. GmbH & Co. KG, Stuttgart
ISBN 978-3-15-015241-6

Auch als E-Book erhältlich

www.reclam.de

Inhalt

1	Einleitung	7
2	Der Anfang vor dem Anfang	11
2.1	Die Themenwahl	11
2.2	Das Publikum	13
2.3	Du selbst	15
2.4	Ort, Raum und Bühne	17
2.5	Wann soll der Vortrag stattfinden?	18
2.6	Welche Medien stehen zur Verfügung?	18
2.7	Checkliste »Bevor es losgeht«	19
3	Überzeugen anstatt Überreden	21
3.1	Die Recherche	21
3.1.1	Das Rechercheziel aufschreiben	21
3.1.2	Die geeignete Suchmaschine auswählen und benutzen	22
3.2	Ergebnisse ordnen und Quellen prüfen	24
3.3	Am Anfang steht das Ziel	27
3.4	Wo beginnt Manipulation?	30
3.5	Ethos – Pathos – Logos	34
3.6	Das Argument und Argumentationstechniken	35
3.7	Eine Auswahl an Argumentationstechniken	36
4	Gliederung	40
4.1	Die Einleitung	41
4.2	Der Hauptteil und die Fünfsatz-Methode	43
4.3	Der Schluss	50
5	Verständlichkeit	52
5.1	Einfachheit	53
5.2	Satzbau und Wortwahl	54
5.3	Kürze und Prägnanz	56
5.4	Anschaulichkeit	58

6 Medien und Hilfsmittel	61
6.1 Stichwortzettel	61
6.2 Digitale Präsentation	63
6.3 Weitere Medien	66
6.4 Überraschende Mitbringsel	68
7 Vorhang auf!	70
7.1 Körpersprache – die sichtbaren Kriterien	71
7.1.1 Ein Wort zum Redepult	72
7.1.2 Bewegung, Haltung und Position im Raum	73
7.1.3 Es gibt kein Gen für große Gesten	76
7.1.4 Gestik	77
7.1.5 Mimik	81
7.1.6 Blickrichtung und Blickkontakt	82
7.2 Stimme und Artikulation – die hörbaren Kriterien	83
7.2.1 Stimmklang	84
7.2.2 Atmung und Heiserkeit	86
7.2.3 Lautstärke	89
7.2.4 Artikulation	90
7.3 Erste-Hilfe-Koffer	92
7.3.1 Lampenfieber und Blackout	92
7.3.2 »Ähm«	94
7.3.3 Störungen und Zwischenfragen	95
7.3.4 Zeitmanagement	96
7.4 Generalprobe	97
7.4.1 Audiofeedback	97
7.4.2 Videofeedback	98
7.4.3 Checkliste »Feedback«	101
7.4.4 Probepublikum	99
7.5 Wahrnehmungsschule	99
8 Schluss	105

Zur Autorin

1 Einleitung

Abliefern. Gut überkommen. Authentisch sein. In den letzten Jahren haben Castingshows und Laufsteg-Serien die Regeln für den richtigen Auftritt maßgeblich beeinflusst. Sie vergeben Punkte fürs Aussehen, verschenken Autos für den schönsten Klang und versprechen Verträge für alle jene, von denen die Jury sagt: »Du kommst einfach super rüber!«. Bei diesen Kriterien bleiben die Inhalte gern mal außen vor, die Botschaft aber ist immer dieselbe: »Sei ganz du selbst! Aber vergiss dabei nicht unsere Bedingungen!« Und die Liste dieser Bedingungen, die Fülle an Normen und Forderungen, ist so lang wie unerfüllbar. Am Ende wird das »Selbst«, das doch ganz bei sich bleiben soll, in jedem Fall Schwierigkeiten haben, sich wiederzuerkennen. Ob *The Voice*, *Next Topmodel* oder *X Factor*, ob YouTube, Musical.ly oder Insta, sie alle fordern den perfekten Auftritt, und tricksen doch hinter den Kulissen. Sie schaffen eine Norm, die nur mit Hilfe von Photoshop, Vocoder und Personal Coach zu erreichen ist, falls überhaupt. Mit der »Bleib authentisch!«-Forderung jedenfalls ist sie nicht vereinbar.

Nun ist ein Referat kein Schönheitswettbewerb, der Hörsaal ist nicht YouTube, das Textverarbeitungsprogramm hat keinen »Verbessern«-Button und das nächste Referat muss ohne Personal Coach fertigwerden. Obwohl klar ist, dass es sich im Zusammenhang hier um verschiedene Bühnen handelt und es im Zusammenhang von Schule und Studium um einen anderen Gewinn geht, stehen die Anforderungen und Normen rund um den authentischen Auftritt trotzdem wie der sprichwörtliche Elefant im Raum. Das heißt, die Erwartungen an den eigenen Vortrag und seine Wirkung auf das Publikum sind oft unrealistisch und überhöht, was schnell zu Enttäuschung und Unsicherheit führen kann. Seit Lernplakate und erste kleine

Präsentationen schon zu den Aufgaben für Grundschulkinder gehören, ist es immer schwieriger geworden, sich »einfach so« vor eine Gruppe zu stellen. »Wie hat mein Sohn performt?« – was nach schlechtem Drehbuchtext klingt, ist tatsächlich eine Frage, die auf Elternabenden gestellt wird!

In der weiterführenden Schule und durchs ganze Studium hindurch spielen Vorträge und Referate eine zunehmend wichtige Rolle. Inhalte vor Gruppen präsentieren zu können, gilt als Schlüsselkompetenz für den späteren beruflichen Erfolg und soll deshalb möglichst früh trainiert werden. Trotzdem sind Rhetorik und Präsentation keine Unterrichtsfächer. Dabei ist es für die wenigsten eine durchweg angenehme Situation, einen Vortrag oder ein Referat zu halten. Dass die Dos und Don'ts rund um Gliederung, Gestik, Blickkontakt kein Geheimwissen sind, macht es nicht einfacher, diese Aspekte richtig umzusetzen. Im Gegenteil, oft ist der Druck »abzuliefern« so hoch, dass sich manche in der Fülle der Informationen verlieren, anstatt sich Schritt für Schritt dem Thema und seiner Präsentation anzunähern. Manche ziehen es vor, den Auftrag irgendwie – Hauptsache schnell! – hinter sich zu bringen, halten ihre Referate in einem Nebel und beginnen erst zurück an ihrem Platz zum ersten Mal wieder zu atmen.

Dazu kommt die Sorge, durch ein Redetraining nicht mehr authentisch zu sein, das eigene Wirken durch zu viel Übung zu manipulieren und damit falsch und aufgesetzt rüberzukommen. Nicht beim Sport, nicht in der Kunst, nicht in der Wissenschaft – in keinem anderen Fachgebiet käme jemand auf die Idee, dass Dazulernen und Sich-Entwickeln eine Gefahr, ein Nachteil sein könnten. Das Ziel der Rhetorik in ihrem antiken Verständnis ist ja nicht, die ungeübte Rednerin in eine Heuchlerin zu verwandeln oder aus einem Vortrag eine Theaterinszenierung zu machen. Durch Übung und mit rhetorischem

Handwerkszeug eine überzeugendere Sprechweise und eine neue Redetechnik zu erlernen, heißt ja nicht, einfach Effekte, Hacks und Tricks anzuwenden, sondern bedeutet vor allem, sie sich ›zu eigen‹ zu machen, sie sich zu erarbeiten, bis sie verinnerlicht sind und zur Person gehören. Und wie kann etwas, das mir und zu mir gehört, nicht authentisch sein?

Dieses Buch soll Schüler*innen und Studierenden helfen, individuelle Antworten auf diese Herausforderungen zu finden, so dass der nächste Vortrag nicht nur zur Pflicht wird, sondern auch eine positive Herausforderung werden kann. Schließlich kann ein Auftritt, wenn er gut vorbereitet ist und das Publikum erreicht, Spaß machen und ein tolles Erlebnis sein. Authentisch wird er damit dann fast von alleine.

Zur inkludierenden Schreibweise

De oratore lautet eine der grundlegenden Schriften über die Rhetorik und wird mit ›Über den Redner‹ ins Deutsche übersetzt. Das entspricht sicher dem, was der römische Rhetoriker Cicero aussagen wollte, denn Frauen waren nicht »mitgemeint« in dieser Form des generischen Maskulinums. Die Rhetorik galt lange als männliche Disziplin, die Reden von Frauen, die in der Antike öffentlich sprachen, wurden nicht überliefert.

Auch danach hatten Frauen jahrhundertlang keinen Zugang zu rhetorischer Bildung. Doch dieses Buch handelt vom Präsentieren und Überzeugen und richtet sich an alle, die sich dafür interessieren, unabhängig vom Geschlecht. Es verzichtet deshalb auf das generische Maskulinum und versucht, die meisten Stellen mit dem Gender*stern zu lösen. Um Sternhäufungen zu vermeiden, wird aber darauf verzichtet, beispielsweise über »den*die Redner*in« zu schreiben, »der*die

sein* ihr Anliegen« möglichst einfach vermitteln möchte. Außerdem wird in Sätzen, die ein konkretes Beispiel anschaulich machen, entweder das generische Femininum verwendet oder die männliche und weibliche Form abgewechselt. Und zuletzt macht die Verwendung des Partizips »Der Redende« bzw. »die* der Vortragende« bewusst, dass damit etwas anderes ausgedrückt wird, als mit »Der Redner«. Da es die rundum passende Lösung (noch?) nicht gibt, wollen wir lieber mit einem Kompromiss für die Problematik sensibilisieren, anstatt alte Muster zu bemühen, durch die letztlich antike Rollenbilder reproduziert werden.

2 Der Anfang vor dem Anfang

Aaalso ... räusper ...! Noch haben wir ja gar nicht angefangen. Hier ist noch der Moment ohne konkrete Bilder, ohne klare Vorstellung von dem, was kommen wird. Eher grau als bunt, eher verschwommen als scharf. Viel Nebel, wenig klare Gedanken. Aber vielleicht weißt du schon, wie der Raum aussehen wird, in dem du sprechen wirst, und hast schon einen Termin? Kennst du dein Publikum? Dann stehen zumindest schon einige Zutaten fest. Dem Rest nähern wir uns gemeinsam Schritt für Schritt, so dass sich der Nebel ganz von alleine lichten wird.

2.1 Themenwahl

Worum soll es überhaupt in der Präsentation, in der Rede oder dem Vortrag gehen? Steht das Thema schon? Darfst du aus einem bestimmten Themenbereich selbst wählen, hast vielleicht sogar die Gelegenheit, zu deinem Lieblingsthema zu sprechen? Falls du noch vor dem großen Berg der Möglichkeiten stehst und nicht weißt, wofür du dich entscheiden sollst, hier ein paar erste Fragen, die du dir stellen kannst, um dir die Qual der Wahl zu erleichtern:

Infobox: Das Thema frei wählen

- Was könnte das Publikum interessieren? Wenn schon feststeht, wer zuhören wird: Womit könnte man genau diese Gruppe gut unterhalten und zugleich informieren?
- Gibt es einen Themenbereich, der alle Eingeladenen

bzw. alle im Raum betrifft, ohne dass ihnen das auf den ersten Blick bewusst wäre?

- Habe ich Zeit, mich in ein Thema einzulesen, mit dem ich mich noch gar nicht auskenne?
- Habe ich in letzter Zeit etwas erlebt, beschäftigt mich etwas besonders, so dass ich mehr darüber erfahren und das auch anderen mitteilen möchte?
- Kenne ich mich mit einer Sache gut aus, von der ich weiß, dass sie viele Menschen fasziniert?
- Gibt es ein Thema, das mir wichtig ist, und von dem ich finde, dass Menschen mehr darüber erfahren sollten?
- Kenne ich mich mit einer Sache besser aus als die meisten, zu denen ich sprechen werde?

Steht das Thema dagegen schon, wurde dir etwas vorgegeben, ist es wichtig, den Gegenstand deines Vortrags so zuzuschneiden, dass du ihn in der vorgegebenen Vortragszeit bewältigen kannst (vgl. Kap. 5.3 »Kürze und Prägnanz«, S. 55). Folgende Fragen helfen dir dabei:

Infobox: Das Thema einengen

- Wo berührt das Thema mein eigenes Leben? Durch welchen Aspekt bekomme ich einen persönlichen Bezug dazu?
- Welcher Aspekt des Themas ist so wichtig, dass man ohne ihn die gesamte Problematik nicht wird verstehen können?
- Welcher Aspekt des Themas lässt sich anschaulicher darstellen als andere?

- An welcher Stelle berührt der Themenbereich den Alltag des Publikums?
- Welcher Bereich lässt sich in der gegebenen Zeit darstellen, ohne zu weit ausholen zu müssen?
- Was kann ich weglassen?

2.2 Das Publikum

Manches Publikum hat keine Wahl. Wer mitten im Vortrag einfach den Raum verlässt, bekommt vielleicht keinen Schein für sein Studium, einen Eintrag ins Klassenbuch, nichts zu essen oder sein Geld nicht zurück. Manches Publikum ist also gezwungen zu bleiben, aber kein Mensch kann gezwungen werden, wirklich zuzuhören. Das Interesse an dem, was auf der Bühne passiert, muss sich der*die Vortragende mit dem Einstieg erarbeiten und es im Lauf des Vortrags immer wieder neu gewinnen. Das geht nur, wenn man sein Publikum schon bei der Vorbereitung mit im Blick hat. Es hilft, sich dafür einmal die Bausteine des folgenden Satzes vor Augen zu führen:

Ich (1) spreche mit dir (2) über etwas (3) in einer bestimmten Absicht (4).

Die (1) ist klar. Sie beherrscht am Anfang alles: »Ich bin so aufgeregt!«. Dicht gefolgt von der (3) »Was soll ich sagen? Womit soll ich anfangen?«. Darüber werden die (2) »Wer sitzt denn da überhaupt im Saal?« und die (4) »Was möchte ich bei denen eigentlich erreichen?« oft vergessen oder zumindest so vernachlässigt, dass das Publikum das Gefühl bekommt, beliebig und austauschbar zu sein. Der Vortrag wirkt dann, als sei er letzte

Woche schon einmal in exakt derselben Form vor einem anderen Publikum 'abgeliefert' worden – ohne Bezug zum Ort, ohne Bezug zu den Interessen, Wünschen und Besonderheiten, die jede neue Situation mit sich bringt. Um also flexibel reagieren und dich auch schon in der Vorbereitung auf dein Publikum einlassen zu können, kläre vorher folgende Fragen:

Infobox: Sich auf das Publikum einstellen

- Wie viele Personen werden dir zuhören? Eine Schulklasse von rund 30 Schülerinnen und Schülern? Ein Kurs mit 50 Studierenden? Ein Saal mit über 100 Leuten?
- Aus welchen Fachrichtungen kommen sie? Wie gut kennen sie sich mit dem aus, worüber du sprechen wirst?
- Gibt es Punkte, die du voraussetzen kannst? Oder andere, die zu Beginn geklärt werden müssen, damit der Rest verständlich wird?
- Gibt es Fragen zu deinem Thema, die so verbreitet, so häufig sind, dass auch dein Publikum die Antwort interessieren wird?
- Gibt es Fachbegriffe, die zum Thema gehören, die erläutert werden müssen?
- Was verbindet die Gruppe? Wo gibt es einen Ansatz, mit dem alle etwas anfangen können? – Das könnte dann der Einstieg in deinen Vortrag sein.

2.3 Du selbst

Sobald jemand spricht, spricht diese Person zugleich auch über sich selbst und verrät dem Gegenüber etwas über ihre Persönlichkeit und ihr Denken, sehr viel mehr, als im Manuskript der Rede und in den Stichwortzetteln der Präsentation steht. Deine Wortwahl lässt durchklingen, wie geläufig dir die Begriffe des Fachgebietes sind, die Gestik verrät, ob du schon oft anderen etwas dazu erklärt hast, ob du sowieso viel erklärst oder jetzt ausnahmsweise die Stimme erhebst, was du sonst eher vermeidest. Deine Gedankenführung, Körperhaltung und Argumentation geben dem Publikum Informationen über deine Persönlichkeit und dein Denken. Also lerne beide vor deinem Auftritt auch selbst kennen. Konfrontiere dein Publikum nicht mit etwas, das du selbst nicht kennst. Wer wenig Erfahrung hat im Sprechen vor Publikum, denkt sich vielleicht: »Vor so einer großen Gruppe zu stehen, das liegt mir nicht«, »Ich bin dafür nicht so begabt«, »Ich bin nicht so extrovertiert, das passt nicht zu mir« ... und findet jede Menge anderer Gründe, um sich vor dem nächsten Referat oder der nächsten Präsentation zu drücken und stattdessen die schriftliche Arbeit zu wählen. Lebendige Rhetorik ist zwar auch eine Frage des Temperaments, aber eine größere Rolle spielt dabei die Technik, und die lässt sich lernen.

Fange an, indem du herausfindest, wo der Schwerpunkt bei deiner Vorbereitung liegen soll: Was kannst du schon, was sogar ganz gut, und was fällt dir schwer? Wenn du das noch vom letzten Referat weißt, wenn du bereits Feedback zu einem Vortrag bekommen hast, dann pack dieses Wissen noch einmal aus und schreibe es auf in zwei Spalten: »Haben« und »Soll«.

Kennst du dich mit Argumentationstechniken schon aus, dann überfliege das entsprechende Kapitel in diesem Buch nur

und nimm dir mehr Zeit für die anderen. Machst du dir z. B. mehr Sorgen über deine Körpersprache als über die Anschaulichkeit deines Themas, dann lies Kapitel 7.1 »Körpersprache – die sichtbaren Kriterien« schon einmal durch und fange mit den Übungen nicht erst zwei Tage vor Termin an. Nutze die Zeit bis dahin, um dich auch mit den Vorträgen anderer zu beschäftigen: Höre dir Reden und Gespräche im Radio und im Fernsehen an. Höre Podcasts und mache dir bewusst, warum du manchen Redner*innen gut zuhören kannst, und woran es liegt, dass du bei anderen abschalten willst. Was macht dir persönlich eine Rednerin, einen Moderator, einen Diskussionsteilnehmer sympathisch? Oft meinen wir, es läge am Thema, und täuschen uns dabei gewaltig, denn die Art, wie ein Thema vorgetragen wird, seine Verpackung, hat viel mehr Einfluss, als uns bewusst ist. Finde für dich heraus und notiere dir, was dir an Präsentationen und Reden anderer gefällt und was dir negativ auffällt. Das Publikum legt unterschiedliche Schwerpunkte, aber dein Ziel ist ja nicht, es allen recht zu machen. Dein Ziel ist, dich selbst und deine Art, deine Stärken und Schwächen kennenzulernen und herauszufinden, worauf du persönlich den Fokus legst. Fällt dir als Erstes die Gestik bei Sprecher*innen ins Auge, dann wirst du dir über deine eigene mehr Gedanken machen. Kannst du einer Präsentation besonders gut folgen, weil du eine klare Gliederung erkennst und durch die einzelnen Kapitel geführt wirst, dann darf eine Vorausschau auf den Inhalt bei deiner eigenen Rede nicht fehlen.

2.4 Ort, Raum und Bühne

Wenn du den Ort schon kennst, an dem dein Vortrag stattfinden wird, geh ruhig schon einmal dorthin, falls du die Gelegenheit dazu hast. Ganz früh am Morgen oder in einer Pause, wenn niemand dort ist. Insbesondere dann, wenn dir dein Lampenfieber Sorge macht, du besonders aufgeregt bist vor dem Moment des Auftritts selbst, ist es hilfreich, sich dort schon einmal in Ruhe umgesehen zu haben. Falls du deinen Vortrag schon fertig vorbereitet haben solltest, dann kannst du ihn dort sogar schon einmal ohne Publikum proben.

Bereite deinen Vortrag geistig vor. Damit ist nicht nur die Beschäftigung mit Fakten, Zahlen und Argumenten gemeint. Auch wichtige Phasen der Vorbereitung einer Sportlerin oder eines Schützen vollziehen sich in der Vorstellung, im »So-tun-als-Ob« und sind Teil des Erfolgs. Eine Hochspringerin ist bis zum Vorabend eines Wettbewerbs ihren Sprung schon viele Male in Gedanken durchgegangen, ein Pianist hat das Musikstück, das er vortragen wird, schon viele Male ohne Tasten in der Luft und im Stillen durchgespielt. So oft, bis Routine eintritt und nicht mehr jeder Schritt einzeln gedacht werden muss. Also überlege: Wo befinden sich die Steckdosen, wo wird das Laptop stehen, wo können die Stichwortzettel abgelegt werden? Teste aus, wo du dich hinstellen wirst. Wo sehen dich alle, und wo hast du genug Platz um dich herum, so dass du nicht die ganze Zeit an einer Stelle eingeengt stehen bleiben wirst? Stell dir vor, dein Publikum wäre schon da, und sprich ein paar Worte. Routine hilft beim Thema Lampenfieber: Je bekannter sich die Situation später für dich anfühlen wird, umso ruhiger wirst du sein, wenn du mit deinem Vortrag beginnst.

2.5 Wann soll der Vortrag stattfinden?

Sobald der Termin steht, trage ihn in einen Kalender ein und teile dir die Vorbereitungszeit von hinten her ein: Setze als Erstes eine Deadline, bis zu der du fertig sein willst. Achte darauf, dass dir genug Zeit bleibt, den fertigen Vortrag einmal oder mehrmals laut zu üben. Finde Freund*innen, Familienmitglieder, denen du deine Rede vorträgst. Verabrede dich mit einer Person verbindlich zur Generalprobe an einem geeigneten Ort, im Idealfall in dem Raum, in dem du später tatsächlich sprechen wirst. Falls du Zuschauer*innen mitbringen darfst, erzähle ihnen früh von deinem Auftritt, damit sie auch sicher kommen können. Falls du sehr aufgeregt sein wirst, werden sie dir helfen, nämlich als Ruhepole, die du im Publikum verteilen kannst, so dass dein Blick überall einen Menschen findet, der dir zugeneigt ist.

2.6 Welche Medien stehen zur Verfügung?

Wodurch wird dein Vortrag am besten unterstützt? Wirst du ein Experiment machen, etwas dabeihaben, das das Thema anschaulich macht? Entscheidest du dich für eine Bildpräsentation mit Laptop oder genügt eine Tafel? Deine Entscheidung wird auch davon abhängen, welche Medien sowieso im Raum sind und welche noch organisiert werden können. Sobald du recherchiert hast, dein Thema im Groben steht, informiere dich über den Raum und seine Möglichkeiten und wirf einen Blick in Kapitel 6 »Medien und Hilfsmittel« und entscheide, ob im Vorhinein etwas davon bestellt oder durch dich organisiert werden muss.

2.7 Checkliste »Bevor es losgeht«

In dieser Checkliste sind bereits Aspekte aufgeführt, die erst in den späteren Kapiteln behandelt werden. Vorschlag: Kopiere die Liste und hake ab, was du schon kannst oder erledigt hast. Und komme auf die anderen Punkte zurück, wenn du die entsprechende Stelle im Buch gelesen hast.

<u>Wozu?</u> (Kapitel 3.3)	• Was will ich erreichen? • Geht es mehr darum zu informieren oder darum zu überzeugen? • Warum spreche ich? (Zwecksatz) • Was ist mein Auftrag? (Gab es eine Themen- oder Aufgabenstellung?) • Was ist mein Ziel?
<u>Wer?</u>	• Wer hört mir zu? Eventuell Namen recherchieren (Veranstalter*in, Entscheider*in, Organisation, Initiator*in der Preisverleihung ...) • Wie viele Personen sind anwesend? • Gibt es interne Besonderheiten, Tabus, Fettnäpfchen oder Regeln bei der Veranstaltung? • Was interessiert mein Publikum? (Vorwissen, Bedürfnisse ...) • Was muss, was kann und was sollte das Publikum erfahren? • Welches Durchschnittsalter hat das Publikum?

<u>Was?</u> (Kapitel 2 + 3)	• Worüber spreche ich? • Sind mir die nötigen Quellen bekannt? Gibt es eine Literaturliste? • Was sind die wichtigsten Fragen und Aussagen zu dem Thema? • Welche Einstellung, welchen Bezug habe ich zu dem Thema? • Welchen Aspekt finde ich selbst am wichtigsten?
<u>Wie?</u> (Kapitel 4 + 5)	• Welche Art der Visualisierung steht zur Verfügung / muss organisiert werden? • Welche Beispiele, Bilder, Analogien sollen angeführt werden?
<u>Wo?</u>	• Wo genau findet mein Vortrag statt? • Kenne ich den Raum? (Aussehen, Größe, Akustik, Abdunklungsmöglichkeiten ...) • Wie wird die Sitzordnung/Bestuhlung sein?
<u>Wann?</u>	• Wie viel Zeit bleibt für die Vorbereitung? • Sind alle informiert? • Deadline für letzte Veränderungen festlegen. • Generalprobe einplanen.

3 Überzeugen anstatt Überreden

Das Thema steht? Dann geht es jetzt ans Lesen, Finden, Fakten-Sammeln. Sprich auch mit Menschen in deinem Umfeld über dein Vorhaben, denn wer weiß, ob du so nicht Dinge erfährst, die in keinem Buch oder Text stehen, oder auf Ideen kommst, die dich auf eine interessante Spur in deiner Recherche bringen.

3.1 Recherche

Je nach Thema kann es das eigene Bücherregal, die Schulbibliothek, die Stadtbücherei oder die Unibibliothek sein, in der sich das erste Buch findet, das genau zu deinem Thema passt. Hier ist das Angebot überschaubarer, und in den Bibliotheken gibt es Menschen, die beim Finden helfen können. Es kann gut sein, dass du dir eine lange Recherchezeit mit vielen Umwegen im Internet ersparst, wenn du stattdessen nur den Weg bis zur nächsten Bücherei auf dich nimmst. Die Titel der passenden Bücher kannst du natürlich auch übers Internet suchen, entweder im Onlineverzeichnis deiner Bücherei vor Ort (OPAC) oder in übergreifenden Bibliothekskatalogen wie Digibib.

3.1.1 Das Rechercheziel aufschreiben

Wenn das Thema feststeht, du das Ziel deines Vortrags festgelegt hast, dann überlege, noch bevor du Suchbegriffe in den Browser tippst, was genau du suchst. Eine Gliederung oder eine Liste kann helfen, das Rechercheziel nicht aus den Augen zu verlieren. Ein Blatt Papier und ein Stift können dabei nicht schaden.

3 Überzeugen anstatt Überreden

Wenn du nicht weißt, wo du bei deiner Recherche ansetzen sollst, überlege, welche Fragen das Publikum zu deinem Vortragsgegenstand haben könnte. Diese Fragen können dich bei deiner Recherche leiten:

Infobox: Sich die Fragen des Publikums vergegenwärtigen

- Was ist es genau?
- Wie funktioniert das?
- Wem nützt es? Für wen oder was ist das wichtig?
- Wo, wann, wie oft, wieso ... tritt es auf / lebt es / wird es gebraucht?
- Worin liegt das Problem?
- Welche Schwierigkeiten gibt es?
- Welche Lösungen sind bekannt?
- Warum sollte ich darüber Bescheid wissen? Was habe ich davon?
- Wo spielt das eine Rolle in meinem Leben?
- Was soll ich jetzt mit dem Wissen tun?

3.1.2 Die geeignete Suchmaschine auswählen und benutzen

Bei vielen Browsern ist das Suchfenster auf eine Suche mit Google voreingestellt. Dabei gibt es viele weitere Suchmaschinen mit anderer Technik und verschiedenen Ansätzen, die entsprechend andere, vielleicht passendere Ergebnisse liefern können. Bing und Yahoo sind die größten Google-Konkurrenten in Europa und Amerika. Metasuchmaschinen wie Metacrawler und MetaGer nutzen mehrere Suchmaschinen und fassen de-

ren Ergebnisse zusammen. Suchmaschinen, die auf Datenschutz achten und deine IP-Adresse nicht speichern, sind z. B.: Ixquick/Startpage, Qwant, DuckDuckGo und MetaGer. Darüber hinaus gibt es Suchmaschinen, die Teile ihres Anzeigengewinns in Umwelt- oder in Sozialprojekte stecken, z. B.: Ecosia, Gexsi und Benefind.

Die meisten Suchmaschinen durchsuchen das Netz nach den eingegebenen Stichwörtern, um dann Seiten zu liefern, deren Kontext möglichst zu den gesuchten Begriffen passt. Daneben gibt es semantische Suchmaschinen, die versuchen, den Sinn der Suchbegriffe zu verstehen, so dass sich auch eine Frage eingeben lässt, um darauf Antworten in Form von Daten, Grafiken oder Bildern zu erhalten.

Hilfreich im mathematischen Bereich kann das Programm »Step by Step Solutions« von Wolfram Alpha sein, bei dem alle Schritte zur Lösung einer mathematischen Aufgabe angezeigt werden. Überlege auch, ob eine spezielle Suchmaschine zum Finden von Presstexten und Nachrichten für dich hilfreich sein könnte (Genios oder Paperball). Beim Durchsuchen wissenschaftlicher Datenbanken helfen WorldWideScience oder ScienceSearch.

Mit Hilfe von Operatoren und bestimmten Symbolen kannst du die Suchanfrage von Anfang an gezielt einschränken.

Infobox: Operatoren, Wildcards und Platzhalter

- ... AND ... /...+...

Auf den Trefferseiten sind beide Suchbegriffe zu finden (z. B. Hirsch AND Elch).

- ... OR ...:

Nur der eine oder nur der andere Begriff finden sich in den Treffern (z. B. Hirsch OR Elch).

- ... NOT ... /...-...

Treffer, die den ausgeschlossenen Begriff enthalten, werden nicht berücksichtigt (z. B. Hirsch NOT Jagd).

- "..."

Die genaue Wortgruppe wird gesucht, sinnvoll zum Beispiel bei Namen ("Rahel Hirsch").

- ... NEAR ...

Die gesuchten Wörter müssen nah beieinanderstehen (z. B. Elch NEAR Zoo).

- ? oder *

Ersetzt eine beliebige, unbekannte Zeichenfolge (z. B. *hirsch).

- .pdf

Sucht speziell nach den Adobe-Acrobat-pdf-Dokumenten, so dass wissenschaftlich angelegte Texte schneller gefunden werden.

3.2 Ergebnisse ordnen und Quellen prüfen

Im Internet geht viel Zeit verloren und am Ende weiß niemand mehr, wo sie geblieben ist. Setze deiner Suche deshalb inhaltliche und zeitliche Grenzen, noch bevor du anfängst. Stelle dir beispielsweise einen Wecker und unterbrich deine Suche regelmäßig, um die Ergebnisse zu überprüfen und Umwege zu er-

kennen, die deinen Zeitplan über den Haufen werfen. Eventuell musst du neue Suchziele festlegen.

Entwickle eine Methode, wie du Rechercheergebnisse festhalten willst, um später damit weiterarbeiten zu können. Es kann hilfreich sein, sie in unterschiedlichen Dokumenten zu sammeln, von allgemein bis speziell: Ein Dokument dient dazu, Buchtitel und Internetseiten festzuhalten, die vielleicht später noch interessant sein könnten, jetzt aber noch nicht dran sind. Ein weiteres Dokument ist für Gedanken, Stichwörter und kopierte Absätze reserviert, die wichtig scheinen, aber noch keinen Bezug zum Ganzen haben. Und ein Hauptdokument nutzt du, um schon erste Passagen für deinen Vortrag zu formulieren und Überschriften für Kapitel festzulegen, die du dann nach und nach mit Inhalt füllst.

Vergiss nicht, dass Texte und Bilder im Internet oft durch das Urheberrecht geschützt sind. Und selbst, wenn es sich um freie Quellen handelt, die du bedenkenlos vervielfältigen darfst, musst du bei jeder Passage, bei jedem Bild, das du in deine Unterlagen kopierst, die Quelle angeben. Auch wenn du vieles davon später nicht verwenden oder durch eigene Gedanken ersetzen wirst, solltest du das tun. Es kostet nämlich unnötig Zeit, die Quelle eines Zitates später nachzurecherchieren, was dann auch gern einmal »vergessen« wird. Aber bei Plagiarismus handelt es sich um den Diebstahl geistigen Eigentums – ein schwerwiegendes Delikt! Wenn dein Vortrag aufgezeichnet oder deine Folien ins Internet gestellt werden, wird eine solche Unterlassung leicht entdeckt. Und wenn aus deinem Vortrag später eine Haus- oder Abschlussarbeit wird, und du die Quellen zuvor nicht ordentlich festgehalten hast, hast du wahrscheinlich längst vergessen, in welchem Buch du das so passende Zitat gefunden hast. Gibst du deshalb die Quelle nicht korrekt an, läufst du Gefahr, aufgrund eines Plagiats durch die Prüfung zu fallen.