

## GFS: Von der schriftlichen Ausarbeitung zum mündlichen Vortrag

### I. Allgemeine Vorüberlegungen

- Du hast Deine schriftliche GFS abgeschlossen und dabei Tipps und Richtlinien aus den Modulen 1 & 2 befolgt? Glückwunsch! Doch jetzt geht die Arbeit erst in die entscheidende Phase! Das oberste Ziel der GFS ist nämlich eine gelungene Präsentation vor Deiner Klasse. So eine Präsentation ist aber etwas völlig anderes als eine schriftliche Arbeit. Die schriftliche GFS gibst Du nur der zuständigen Lehrkraft, und zwar – wozu auch sonst – zum Lesen; Deine mündliche GFS hältst Du dagegen vor einem Publikum, das Dir zuhört und zusieht!
- ☒ Grundfalsch – und unzulässig – ist es, sich vor die Klasse zu stellen und einfach nur die schriftliche Arbeit vorzulesen oder – ebenso schlimm! – auswendig aufzusagen!
- Aus Deinem Text muss etwas Neues entstehen, das für Zuhörer und nicht für Leser gedacht und gemacht ist. Die schriftliche Arbeit wird dabei nur als Grundlage dienen, als ein „Steinbruch“, aus dem Du das Material für die Präsentation zusammenträgst.
- Bedenke stets: Dein mündlicher Vortrag ist für Deine Klasse gedacht, die Deine Arbeit nicht gelesen hat, und nicht für Deine Lehrkraft! Du wechselst nun also den Adressaten. Bei der Arbeit gilt ab jetzt die Regel: »Immer ans Publikum denken!«
- Denken wir also zunächst an die Situation Deines Publikums: Anders als Deine Lehrkraft, die Deine Arbeit wieder und wieder lesen, vor- und zurück blättern und zur Not einen schwierigen Satz auch drei Mal lesen kann, sind Deine Mitschüler darauf angewiesen, alles in dem Moment zu verstehen und in sich aufzunehmen, in dem Du zu ihm sprichst. Gute Verständlichkeit ist daher oberstes Gebot! Außerdem ist Dein Publikum normalerweise unvorbereitet und bringt womöglich wenig Vorwissen mit. Überlege Dir also genau, wie viel Du voraussetzen kannst, wie viel und wie genau Du erklären musst und schließlich auch, wie viel an neuem Wissen Du Deinen Zuhörern „zumuten“ kannst.
- Versetze Dich also in Deine Mitschüler hinein, betrachte Dich und Deinen Vortrag im Geiste mit den Augen der Klasse; befrage Dich immer wieder selbst: „*Würde ich das als Zuhörer verstehen, wenn ich kein Vorwissen hätte?*“ Und, ebenso wichtig: „*Würde ich mir das als Zuhörer auch merken können?*“
- ☒ Worum es also gerade *nicht* geht: Deine Mitschülern mit Deinem Wissen zu beeindrucken. Ganz falsch wäre es, Dein Publikum mit Fakten zu überschütten, es mit einer Flut von Zahlen, Namen und Fachbegriffen zu „foltern“ und zu allem Überfluss auch noch mit Fremdwörtern um Dich zu werfen...

**Fazit:** Du hast Dich ausführlich in Dein Thema eingearbeitet und eine schriftliche Arbeit dazu verfasst. Jetzt trittst Du sozusagen als Experte vor die Klasse, um sie möglichst gewinnbringend über Dein Thema zu informieren.

Genau hieran wird nämlich Deine Leistung gemessen: Wie gut gelingt es Dir, Deinen Mitschülern Wissen zu vermitteln?

## II. Hinweise zum Umgang mit Zahlen, Namen und Begriffen bei der Präsentation

Viele Themen bringen es mit sich, dass Du beim Recherchieren auf große Mengen von Zahlen (z.B. Kalenderdaten oder Größen- und Mengenangaben), Eigennamen (Autoren, Zeitzeugen, Persönlichkeiten), Fachbegriffen bzw. Fremdwörtern stößt. Solange Du alle Quellen richtig nachweist und alles, was Dir selbst vorher nicht bekannt war, richtig erklärst (→ Modul 2), kannst Du all dies in Deiner schriftlichen Arbeit so gut wie unbegrenzt verwenden.

Beim mündlichen Vortrag gilt jedoch: Zuviel ist zuviel!

Deine Zuhörer können nicht unbegrenzt viel aufnehmen. Außerdem ist ein Übermaß an ZahlenNamenFaktenFachbegriffen ermüdend, und Du willst Dein Publikum doch nicht langweilen! Triff daher unbedingt eine Auswahl, indem Du Dich stets fragst:

*Muss man das wirklich wissen? Ist das wirklich notwendig für meine Argumentation?*

Hier und da wird die Antwort selbstverständlich lauten: „Ja, das ist wichtig!“ Deshalb solltest Du unbedingt die folgenden Ratschläge beachten, um geschickt all die typischen Fehler zu vermeiden, die in diesem Bereich immer wieder gemacht werden.

### 1. *Drei goldene Regeln zu Zahlen aller Art*

- Nackte Zahlen haben oft wenig Aussagekraft. Daher unbedingt veranschaulichen (z.B. Größenangaben in Fußballfelder o.ä. umrechnen).
- Zahlen sind oft schwer zu behalten. Daher visuell verstärken (z.B. Tafel/Plakat)!
- Unverzichtbare größere Zahlenmengen (z.B. historische Daten oder Statistiken) sind nur mithilfe von Medieneinsatz vermittelbar. So kannst Du zum Beispiel einen „Zeitstrahl“ oder Diagramme verwenden (Plakat/Tafel/Folie/Handout).

### 2. *Drei goldene Regeln zu Eigennamen*

- Erwähne niemals einen Eigennamen, ohne Dich über ihn informiert zu haben!
- Erwähne niemals einen Eigennamen, ohne sicherzustellen, dass er Deinem Publikum bekannt ist bzw. von Dir bekannt gemacht wird.
- Namen sind oft schwer zu behalten, und Deine Mitschüler möchten zudem wissen, wie sie geschrieben werden. Daher visuell verstärken (z.B. Tafel/Plakat).

### 3. *Drei goldene Regeln zu Fachbegriffen und anspruchsvollen Fremdwörtern*

- Verwende niemals einen Fachbegriff / ein Fremdwort, ohne Dich darüber informiert zu haben, was er/es genau bedeutet!
- Fachbegriffe und Fremdwörter, die Du bei Deinen Mitschülern nicht unbedingt voraussetzen kannst, müssen in jedem Fall erklärt werden!
- Fachbegriffe und Fremdwörter merkt man sich besser, wenn man sie sieht. Daher visuell verstärken (z.B. Tafel/Plakat).

### 4. *Drei goldene Regeln zu Wissen aller Art*

- Erwähne nichts, aber auch gar nichts, was Du auf Nachfrage nicht erklären könntest!
- Erkläre alles, dessen Kenntnis Du bei Deinen Mitschülern nicht voraussetzen kannst!
- Gebrauche niemals fremde Ausdrücke und Formulierungen, als wären es Deine eigenen!

### III. Ausarbeitung der mündlichen Präsentation

- Übersicht:**
1. *Zwischenreflexion*
  2. *Schwerpunktsetzung, Titel, Untertitel*
  3. *Struktur: Der „rote Faden“*
  4. *Die eigene Arbeit als Quelle*
  5. *Aufbau und Gliederung*
  6. *Vortrag*

#### 1. *Zwischenreflexion*

Du hast Dich in Dein Thema eingearbeitet, kennst Dich darin bestens aus und hast eine schriftliche Arbeit darüber verfasst. Wenn Du nun als Experte vor Dein Publikum trittst, solltest Du aber nicht davon ausgehen, dass Deine Mitschüler sich automatisch ebenso sehr für Dein Thema interessieren wie Du selbst. Daher wird es Deine Aufgabe sein, erst einmal das Interesse Deiner Zuhörer zu wecken und es dann während des gesamten Vortrags wach zu halten.

Mache Dir also zu Beginn ein paar grundsätzliche Gedanken über Dein Thema (Notizen dazu in den APB!):

- *Warum habe ich mein Thema ausgewählt?*
- *Was hatte ich ganz zu Beginn erwartet / gewusst?*
- *Was hat sich als besonders überraschend / interessant / wichtig erwiesen?*
- *Warum ist mein Thema auch für meine Mitschüler wissenswert?*
- *Was könnte meine Mitschüler besonders interessieren?*
- *Was möchte ich meinen Mitschülern unbedingt zeigen / erklären?*

Nach dieser Zwischenreflexion werden sich bereits einige Leitgedanken und eine inhaltliche Richtung abzeichnen, in die Dein Vortrag zielen wird. Behalte diese bei der weiteren Arbeit stets im Hinterkopf!

#### 2. *Schwerpunktsetzung, Titel, Untertitel*

Es wird kaum möglich sein, den gesamten Stoff der schriftlichen Arbeit in Deinem mündlichen Vortrag unterzubringen. Deshalb wirst Du eine Auswahl treffen müssen; das darfst Du nicht nur, sondern sollst es unbedingt!<sup>1</sup>

Es gilt also, (nicht zu viele) Schwerpunkte zu definieren. Lass Dich dabei leiten von Deinen Überlegungen in der Zwischenreflexion!

Schwerpunktsetzung bedeutet auch, dass Du aus einem allgemeinen Thema speziellere Aspekte herausgreifst. Das solltest Du auch entweder durch den Titel Deiner GFS oder durch einen „Untertitel“ ausdrücken, zum Beispiel:

<i>Titel</i>	<i>Untertitel</i>
Der römische Kaiser Nero —	Ein grausamer Tyrann?
Der römische Kaiser Nero —	Ein Beispiel für Christenverfolgung in der Antike
Der römische Kaiser Nero —	Ein Künstler und Philosoph als Imperator

---

<sup>1</sup> Achtung: Unter Umständen kann es in manchen Fächern zu anderen Regelungen kommen. Frage also bitte in jedem Fall Deine Lehrkraft!

### 3. **Struktur: Der „rote Faden“**

Deine Schwerpunktsetzung wirkt sich auch darauf aus, was für ein Ordnungsprinzip Du für Deinen Vortrag auswählst. Nicht jeder Ansatz passt zu jedem Thema!

Grundsätzlich gelten dieselben Aufbau-Regeln wie bei der schriftlichen Arbeit (siehe Merkblatt „Der rote Faden“, → Modul 2).

Bedenke aber immer wieder: Die Präsentation ist ein anderes Medium! Ein Leser bestimmt sein Lesetempo selbst. Deine Zuhörer müssen Dir aber in dem Moment folgen können, in dem Du zu ihnen sprichst. Deshalb strengstens darauf achten, dass für das Publikum jederzeit ein „roter Faden“ zu erkennen ist!

*Praktisches Beispiel:* Du hast bei Deinen Recherchen über den römischen Kaiser Nero herausgefunden, dass dieser angeblich so böse Tyrann auch viele positive Eigenschaften hatte. Unter dem Titel „Der römische Kaiser Nero — Ein grausamer Tyrann?“ wirst Du Dich vermutlich für die „Pro-und-kontra-Methode“ entscheiden.

Die Informationen, die Du Deiner Klasse präsentierst, müssen nun natürlich auf Deine Fragestellung bezogen sein!

☠ Falsch wäre es, nun einfach den Lebenslauf des Kaisers herunterzubeten und am Ende festzustellen: „Also, ich finde, so böse war der gar nicht!“

Stattdessen gilt es, Informationen nach „pro“ und „kontra“ zu sortieren und anschließend zu argumentieren!

Natürlich gibt es immer wieder auch Informationen (z.B. Geburts- und Todesjahr), die nichts mit Deiner Argumentation zu tun haben. In diesem Fall ist ein einleitender Satz vonnöten, zum Beispiel: „Bevor ich zu meiner eigentlichen Fragestellung komme, möchte ich Euch eine kurze Übersicht über Neros Lebenslauf geben.“

Ganz wichtig ist, dass Du dem Publikum Deinen „roten Faden“ immer wieder aktiv vor Augen führst!

Nützlich sind dabei kurze Zwischenzusammenfassungen am Ende einzelner Abschnitte. Sie bieten außerdem eine gute Möglichkeit, rhetorisch elegant zum nächsten Abschnitt überzuleiten! Ebenso empfiehlt es sich, die Zuhörer (bildhaft ausgedrückt) „an der Hand zu führen“, indem Du sie an geeigneten Stellen (zum Beispiel dann, wenn ein neuer Abschnitt beginnt) darauf hinweist, warum Du ihnen die nun folgenden Informationen präsentieren willst.

*Praktisches Beispiel:*

„So, jetzt haben wir also gesehen, dass Nero tatsächlich einige furchtbare Dinge getan hat und man ihn bis hierher wirklich als grausamen Tyrannen bezeichnen könnte. Was ich Euch jetzt aber erzählen werde, wirft ein etwas anderes Licht auf ihn. Wir werden nun nämlich einmal seine frühen Herrschaftsjahre betrachten...“

### 4. **Die eigene Arbeit als Quelle**

Du hast die Informationen für Deine schriftliche Arbeit aus verschiedenen Quellen zusammengetragen. Als Quelle für die Ausarbeitung der mündlichen Präsentation dient Dir nun natürlich die eigene Arbeit, aus der Du Dich wie aus einem Steinbruch bedienst!

Trenne dabei zunächst drei Informationsbereiche:

- Was sollte jeder über mein Thema wissen? → Basis-Wissen!
- Welche Inhalte gehören zu den von mir gesetzten Schwerpunkten? → Spezial-Wissen!
- Was kann ich weglassen?

Manchmal stellt sich an diesem Punkt heraus, dass Du zu speziellen Bereichen, die Du in Deinem mündlichen Vortrag besonders vertiefen möchtest, noch nicht genug Informationen hast. Es kann also sein, dass Du noch einmal recherchieren musst!

Ganz wichtig zu wissen: In Deiner Präsentation dürfen auch Dinge vorkommen, die in der schriftlichen Arbeit nicht enthalten sind! In diesem Fall ist allerdings — bei starken Abweichungen — eine Rücksprache mit der Lehrkraft ratsam.

## 5. *Aufbau und Gliederung*

Ein mündlicher Vortrag soll in vier Abschnitte gegliedert sein:

**Eröffnung**

**Einleitung**

**Hauptteil**

**Schluss**

Bei der Anordnung bzw. Verteilung des Stoffes, den Du präsentieren möchtest, gibt es verschiedene Vorgehensweisen. Eine davon ist die „Vier-Blätter-Methode“:

- Du beschriftest vier Papierbögen (für den Hauptteil am besten DIN A3) mit den oben genannten Abschnittsbezeichnungen.
- Anschließend beginnst Du damit, Dir auf jedem Bogen in groben Zügen zu notieren, was Du in diesem Abschnitt zeigen möchtest. *Tipp:* Mit dem Hauptteil anfangen! *Und noch ein Tipp:* Besonders im Hauptteil sind vorläufige Arbeits-Überschriften hilfreich!
- Nun gehst Du Deine schriftliche Arbeit sorgfältig durch und machst Dir dabei auf Deinen Abschnittsbögen Notizen dazu, welche Informationen Du wo verwenden wirst. Solltest Du mittlerweile noch zusätzliche Informationen recherchiert haben, die benutzt werden sollen, werden diese ebenso verarbeitet.
- Ganz wichtig: Keine Textpassagen ausschneiden und auf die Abschnittsbögen kleben! Vermeide alles Schriftsprachliche und arbeite stattdessen mit Stichwörtern!

### A. *Eröffnung*

Der Klassiker lautet: „*Also, äh, ich halte heute meine GFS über...*“

Du wirst zugeben: Rhetorisch überwältigend ist das nicht.

Wer so beginnt, hat schon verloren: Im Publikum gähnt schon jemand, und die ersten schalten bereits ab, bevor es überhaupt angefangen hat!

Du machst es natürlich besser. Deshalb brauchst Du etwas, das Dir sofort die volle Aufmerksamkeit sichert. Dazu eignet sich vieles (z.B. Medien, siehe Modul 4); wichtig ist nur, dass es mit Deinem Thema zu tun hat, am besten mitten hineinführt und, vor allem, Interesse weckt und Neugier erzeugt!

### B. *Einleitung*

Eine gute Einleitung ist ebenfalls Gold wert. Sie soll in jedem Fall sinnvoll ins Thema einführen, eine kurze Übersicht über Deinen Aufbau liefern und möglichst etwas enthalten, das Du in Deinem Schlusswort wieder aufgreifen kannst. Einleitung und Schluss bilden nämlich gemeinsam den Rahmen Deines Referats!

Diese beiden Abschnitte sind es auch, die Persönliches enthalten dürfen. Hier kannst Du z.B. von eigenen Erfahrungen mit dem Thema und/oder Deiner Arbeit sprechen, Deine Vorgehensweise begründen und eigene Wertungen treffen.

Ganz wichtig ist ein geschickter Übergang zum Hauptteil! Niemals sagen „So, das war die Einleitung, und jetzt kommt der Hauptteil“, sondern wenn's geht inhaltlich überleiten!

### C. *Hauptteil*

Der Aufbau dieses Abschnitts richtet sich natürlich ganz nach dem von Dir gewählten Ordnungsprinzip (s.o. III.3.). Hier nur noch einige allgemeine Hinweise:

- Der Hauptteil muss, wie der Name schon sagt, der längste Abschnitt sein.
- Er enthält in der Regel sämtliche Fakten und Argumente, die für Deine Argumentation relevant sind.
- Er ist in der Regel klar in mehrere Abschnitte gegliedert, die vom Umfang her aufeinander abgestimmt sein sollten.
- Er enthält in der Regel kurze Zwischenzusammenfassungen am Ende längerer Abschnitte.
- Einzelne Abschnitte werden nach Möglichkeit nicht einfach aneinander gereiht, sondern durch rhetorisch geschickte Überleitungen verknüpft.
- Abschnitts-Überschriften sind möglich, ersetzen aber nicht die Überleitungen! Natürlich kann man sie aber bestens in die Überleitung integrieren...
- Der Hauptteil hat ein klar definiertes Ende (nicht mit dem → *Schluss* zu verwechseln!), z.B. eine allgemeine Zusammenfassung. Bitte niemals mit „Nebensächlichkeiten“ abschließen („was ich Euch auch noch erzählen wollte...“)!

### D. *Schluss*

Ein ausgefeilter und effektvoller Schluss ist absolut unverzichtbar! Er muss nicht lang sein, doch zwei bis drei Sätze reichen in der Regel nicht aus.

Eine gute Wirkung erzielst Du, wenn es Dir gelingt, Motive aus Deiner Einleitung wieder aufzunehmen: So erst wirkt Dein Vortrag richtig „rund“!

Ganz wichtig ist auch, dass Du beim Schluss auf Deine Sprache achtest. Hier ist rhetorisches Geschick ganz besonders gefragt!

### 6. *Vortrag*

Alles Wichtige hierzu in → Modul 4.