

# Vorträge halten



**Kontakt:**

Arbeitsbereich 2.5  
„Lehren und Lernen, Bildungspersonal“  
im Bundesinstitut für Berufsbildung  
Internet: [www.foraus.de](http://www.foraus.de)

**Informationen unter:**

Bundesinstitut für Berufsbildung  
Robert-Schuman-Platz 3  
53175 Bonn  
Telefon: 02 28 / 107-0  
Internet: [www.bibb.de](http://www.bibb.de)

© BIBB – Bundesinstitut für Berufsbildung

**Bildnachweis:**

© Westend61 - Fotolia.com

Alle Rechte vorbehalten. Kein Teil dieser Lehrmaterialien darf in irgendeiner Form (Druck, Kopie oder einem anderen Verfahren) ohne schriftliche Genehmigung des BIBB reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

# Inhaltsverzeichnis

<b>Vorträge halten</b>	<b>2</b>
Wie sollte ein Vortrag gestaltet sein, damit er die Ausbildungsgruppe motiviert, den weiteren Lernprozess selbst zu gestalten?	<b>2</b>
Planung	<b>3</b>
Vortragstechnik	<b>3</b>
Ziel des Vortrages	<b>3</b>
Vortragstechniken / Methoden	<b>4</b>
Audiovisuelle Medien als Hilfsmittel	<b>5</b>

## Vorträge halten

Selbstständiges Lernen sollte während der Ausbildung immer im Vordergrund stehen. Oft ist es jedoch notwendig, Auszubildende gezielt so anzuleiten, dass sie im Folgenden eigenständig weiterlernen können. Eine Methode der Anleitung ist der Vortrag.

### Fragen:

- Wann eignet sich in der Ausbildung der Vortrag als Methode?
- Wie kann ich meinen Vortrag so gestalten, dass meine Ziele erreicht werden?
- Welche Medien kann ich verwenden, um die Inhalte meines Vortrags zu visualisieren?

### Ein Vortrag als Ausbildungsmethode eignet sich:

- um aktuelle Informationen in komprimierter Form zu vermitteln,
- als Einführung in eine neue Thematik oder
- um einen Überblick über eine Gesamthematik zu geben.

## Wie sollte ein Vortrag gestaltet sein, damit er die Ausbildungsgruppe motiviert, den weiteren Lernprozess selbst zu gestalten?

### Ein Vortrag kann dann motivieren, wenn er:

- thematisch klar begrenzt ist,
- verständlich und abwechslungsreich ist,
- durch Fragen aufgelockert wird,
- mit Hilfe von Medien visualisiert und verdeutlicht wird,
- ca. fünf bis fünfzehn Minuten dauert und
- ein klares Ziel hat.

## Planung

Wenn ein Thema gewählt ist, sollte der Vortrag zunächst gegliedert werden. Dabei ist es wichtig, vorab zu entscheiden, wie lang der Vortrag sein soll und welche Vortragstechnik Sie verwenden möchten. Überlegen Sie sich, welche Informationen für die Zuhörer wichtig sind und visualisieren Sie die Hauptgedanken, damit sie besser behalten werden! Am besten bauen Sie Ihren Vortrag so auf, dass er eine kurze Einleitung, einen inhaltlichen Hauptteil und einen zusammenfassenden Schluss enthält. Es ist sinnvoll, wenn die Auszubildenden nach dem Vortrag ein Handout erhalten, in welchem die wesentlichen Kernaussagen nochmals zusammengefasst sind.

## Vortragstechnik

Als Hilfsmittel beim Vortragen eignen sich z.B. ein Stichwortmanuskript oder vorbereitete Kärtchen. Man kann einen halbfreien oder einen freien Vortrag halten. Meist bietet sich eine Kombination aus diesen Methoden an. Insbesondere bei kurzen Vorträgen mit überschaubarem Inhalt sollten Sie möglichst frei vortragen. Vermeiden Sie ein reines Ablesen von vorbereiteten Texten!

## Ziel des Vortrages

### **Die grundlegende Frage lautet: Was will ich mit meinem Vortrag erreichen?**

- Haben Sie sich für eine Methode entschieden, die immer auch mit entsprechenden Hilfsmitteln unterstützt werden sollte, formulieren Sie zunächst das Ziel Ihres Vortrages.
- Danach gehen Sie zur Gliederung über und überlegen Sie, wie die einzelnen Abschnitte, durch Visualisierung unterstützt, dargestellt werden können.
- Wichtig ist auch, zu entscheiden, an welchen Stellen es sinnvoll ist, Fragen zu formulieren, um die Zuhörer in den Vortrag mit einzubeziehen.
- Ihr Vortrag sollte immer mit einer Zusammenfassung der wesentlichen Punkte und weiterführenden Fragen enden, die von den Auszubildenden eigenständig zu beantworten sind.

### **Zusammenfassung – Vorbereitung des Vortrags**

- Thema festlegen und zeitlich eingrenzen
- Vortragsform wählen
- Thema gliedern
- Inhalte darstellen und durch Visualisierung unterstützen
- Fragen einbauen (wenn möglich)
- Thema zusammenfassen und abschließende Fragen formulieren

## Vortragstechniken / Methoden



© contrastwerkstatt - Fotolia.com

### **Text ablesen (nur im Ausnahmefall)**

- schwierige Sachverhalte im Wortlaut vom vorbereiteten Redemuster ablesen
- Hervorhebungen jeder Art nutzen
- Blickkontakt bewusst aufnehmen
- kurze Redepausen einplanen

### **Kärtchen / Manuskripttechnik**

- teilweise freier Vortrag
- Kärtchen im DIN A6 Format benutzen
- unter einer Überschrift / einem Leitgedanken drei bis fünf Stichworte fassen
- einseitig beschriften

### **Kombinationstechnik**

- genau geplante Abfolge für die freien, halbfreien und abgelesenen Teile des Vortrages unter Einsatz von Hilfsmitteln
- Einteilung eines DIN A4-Blattes in zwei Spalten
- in der linken Spalte stehen Leitgedanken und Stichworte
- in der rechten Spalte steht der ausformulierte Text
- Vorteil: Man kann jederzeit vom freien in den halbfreien Vortrag wechseln. Wenn man den „roten Faden“ verliert, kann man auf den vorformulierten Text zurückgreifen.

## Audiovisuelle Medien als Hilfsmittel



© smuay - Fotolia.com

**Durch den Einsatz von audiovisuellen Medien können Sie Ihren Vortrag ansprechender und interessanter gestalten. Die verschiedenen Hilfsmittel haben sowohl ihre jeweiligen Vor- als auch Nachteile. Die gängigsten Hilfsmittel sind:**

- Wandtafel, Flipchart, Whiteboard
- Tageslichtprojektor
- Computer mit Beamer oder anderer Projektionsmöglichkeit

### **Weitere Tipps:**

- Bevor Sie mit ihrem Vortrag / Kurzreferat beginnen, nehmen Sie zunächst Blickkontakt zur Gruppe auf.
- Sprechen Sie immer laut und deutlich.
- Benennen Sie Thema, Anlass sowie Ziel und leiten Sie dann zum Hauptteil über.
- Ihre Gliederung sollten Sie möglichst visualisieren.
- Bilden Sie kurze und verständliche Sätze.
- Setzen Sie Ihre Stimme gezielt ein (Lautstärke ändern, Sprechtempo beachten).
- Halten Sie immer Blickkontakt, denn so können Sie Reaktionen beobachten.
- Unterstützen Sie wichtige Teile durch Gestik.
- Vermeiden Sie Abwehrhaltungen wie z.B. das Verschränken der Arme vor dem Körper.
- Vermeiden Sie, mit Gegenständen zu spielen.
- Achten Sie darauf, dass Sie beim Einsatz von Hilfsmitteln nicht im Bild stehen.









## Überblick

Das Informationsportal **foraus.de** präsentiert für Ausbilderinnen und Ausbilder die wichtigsten Informationen, die für den Ausbildungsalltag im Betrieb bedeutsam sind.

### **foraus.de** hat vier zentrale Funktionen:

- ▶ **Informieren:** Verbreitung tagesaktueller Informationen rund um die tägliche Ausbildungspraxis und das Tätigkeitsfeld des Ausbildungspersonals
- ▶ **Kommunizieren:** Erfahrungsaustausch mit Expertinnen und Experten der Berufsausbildung in themenspezifischen Foren
- ▶ **Vernetzen:** Institutionen- und fachübergreifende Kontakte zu anderen Ausbilderinnen und Ausbildern sowie Fachleuten
- ▶ **Lernen:** Bereitstellung von Online-Lernmodulen

### **foraus.de** richtet sich an folgende Zielgruppen:

- ▶ haupt- und nebenberufliche Ausbilderinnen und Ausbilder sowie ausbildende Fachkräfte
- ▶ Multiplikatoren zur Qualifizierung des Berufsbildungspersonals
- ▶ Ausbildungsleiterinnen und Ausbildungsleiter sowie Bildungsverantwortliche

## Community und Fachforen

Mit der **foraus.de**-Community steht den Mitgliedern eine moderne und benutzerfreundliche Plattform zur Diskussion mit anderen Ausbilderinnen und Ausbildern sowie Fachexperten zur Verfügung. Registrierte Nutzer des Portals können sich mit einer eigenen Profilseite in der Community den anderen Mitgliedern vorstellen und über ein Private Messaging System miteinander kommunizieren.

## Lernzentrum

Eine weitere Möglichkeit für den Erfahrungsaustausch stellt das Angebot zur Durchführung von Online-Seminaren dar. Zu jedem Online-Seminar wird im sogenannten Lernzentrum ein neuer Lernbaustein publiziert, der eine Einführung in die Thematik gibt und auf weiterführende Literatur verweist. Inzwischen stehen 24 Lernbausteine und ein Modulsystem „Handlungs- und prozessorientiert ausbilden“ über eine in **foraus.de** integrierte Lernplattform kostenlos zur Verfügung.

## Schwerpunktthemen

In diesem Bereich finden Sie Informationen zu Schwerpunktthemen, die für das Ausbildungspersonal an Bedeutung gewinnen. Die AEVO, die Ausbildungsplanung und der Einsatz digitaler Medien im Ausbildungsalltag stehen stellvertretend dafür. Die dazu bereitgestellten Informationen bieten einen komprimierten Überblick über das jeweilige Themengebiet. Zusätzliche Links und Informationen regen an, sich mit dieser Materie vertieft zu beschäftigen.

