

utb.

Norbert Franck

Wissenschaft gekonnt präsentieren

Selbstsicher auftreten

utb 6067



Eine Arbeitsgemeinschaft der Verlage

Brill | Schöningh – Fink · Paderborn

Brill | Vandenhoeck & Ruprecht · Göttingen – Böhlau · Wien · Köln

Verlag Barbara Budrich · Opladen · Toronto

facultas · Wien

Haupt Verlag · Bern

Verlag Julius Klinkhardt · Bad Heilbrunn

Mohr Siebeck · Tübingen

Narr Francke Attempto Verlag – expert verlag · Tübingen

Psychiatrie Verlag · Köln

Ernst Reinhardt Verlag · München

transcript Verlag · Bielefeld

Verlag Eugen Ulmer · Stuttgart

UVK Verlag · München

Waxmann · Münster · New York

wbv Publikation · Bielefeld

Wochenschau Verlag · Frankfurt am Main

Norbert Franck

Wissenschaft gekonnt präsentieren

Vorträge, Diskussionen, Disputationen und Moderationen
souverän meistern – Selbstsicher auftreten

BRILL | SCHÖNINGH

Der Autor:

Dr. Norbert Franck studierte Erziehungswissenschaft, Psychologie, Soziologie und Germanistik in Berlin. Er unterrichtet in Deutschland und Österreich in der Fort- und Weiterbildung. Seit über zwei Jahrzehnten leitet er Workshops für Postgraduierte. Er ist Lehrbeauftragter an der Universität Osnabrück und Autor zahlreicher Sachbücher über wissenschaftliches Arbeiten, Kommunikation und Schreiben. Im Verlag Brill Schöningh liegt von ihm vor:

- Das Trainingsbuch *Berufsfeld Presse- und Öffentlichkeitsarbeit*
- Das Übungsbuch *Wissenschaftsdeutsch*
- *Schlüsselqualifikationen für den Beruf*
- Das *Handbuch Kommunikation*
- In der 2. Auflage das *Handbuch wissenschaftliches Schreiben*
- In der 2. Auflage das *Promotionshandbuch*
- In der 3. Auflage das *Handbuch Wissenschaftliches Arbeiten*
- In der 17. Auflage *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens* (zusammen mit J. Stary).
-

Bücher, elektronische Ausgaben oder Online-Angebote sind erhältlich unter **www.utb.de**

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <https://www.dnb.de> abrufbar.

© 2023 Brill Schöningh, Wollmarktstraße 115, D-33098 Paderborn, ein Imprint der Brill-Gruppe (Koninklijke Brill NV, Leiden, Niederlande; Brill USA Inc., Boston MA, USA; Brill Asia Pte Ltd, Singapur; Brill Deutschland GmbH, Paderborn, Deutschland; Brill Österreich GmbH, Wien, Österreich) Koninklijke Brill NV umfasst die Imprints Brill, Brill Nijhoff, Brill Schöningh, Brill Fink, Brill mentis, Brill Wageningen Academic, Vandenhoeck & Ruprecht, Böhlau und V&R unipress

www.brill.com

Das Werk, einschließlich aller seiner Teile, ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der engen Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ist ohne Zustimmung des Verlages unzulässig und strafbar. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Printed in Germany.

Herstellung: Brill Deutschland GmbH, Paderborn
Einbandgestaltung: siegel konzeption | gestaltung

UTB-Band-Nr: 6067

ISBN 978-3-8252-6067-5

e-ISBN 978-3-8385-6067-0

Inhalt

EINLEITUNG

Wissenschaft und Kommunikation. Was Sie erwarten können	9
Wissenschaft und Kommunikation: Kompetenzen und Mythen	9
Was Sie erwarten können	11
Was noch vorzuschicken ist	12

DER GELUNGENE VORTRAG

Informativ, strukturiert, interessant, verständlich.	15
1 Vortrag vorbereiten: Worauf es ankommt	16
1.1 Ausgangs- und Bezugspunkt: Ziel und Zuhörer*innen	16
1.2 Das Wohlwollen der Zuhörer*innen gewinnen: Der Anfang	20
1.3 Zuhören hat gelohnt: Der Schluss	28
1.4 Zwischen Anfang und Ende: Interesse aufrechterhalten.	29
1.5 Kür: Mit Zitaten und rhetorischen Stilfiguren glänzen und erfreuen . .	33
1.6 Das unverzichtbare Manuskript.	37
1.7 Die Zuhörer*innen nicht überfordern: Schreiben fürs Reden	40
1.8 Wer probt, gewinnt	46
2 Vortrag halten: Gekonnt eröffnen und wirkungsstark schließen	49
2.1 Einstimmen statt verstimmen: Fehlstarts vermeiden, gekonnt anfangen	49
2.2 Zusammenfassen und abrunden: Einen guten Eindruck hinterlassen	53
2.3 Gut gehört und richtig gesehen werden: Sprache, Stimme, Körpersprache.	53
2.4 Ein Versprecher ist keine Katastrophe: Kleine Pannen souverän meistern	59
2.5 Über Ausstrahlung und dem Umgang mit Lampenfieber	62
2.6 Worauf es wo ankommt: Kongress, Bewerbung und andere Vortragsanlässe.	68
3 Medien professionell einsetzen und gestalten	76
3.1 Den zweiten Schritt nicht vor dem ersten machen: Medien gezielt nutzen	77
3.2 In der Beschränkung zeigt sich Können: Professionell visualisieren . .	84
3.3 Mit dem Handout punkten statt nerven	90
3.4 Auf Sendung: Online-Vortrag.	91
3.5 Der Minivortrag: Posterpräsentation.	98
4 Vortrag – Präsentation: Zwei Dutzend Hinweise und Empfehlungen	103

IN DISKUSSIONEN BESTEHEN

Selbstbestimmt kommunizieren	105
5 Fragen souverän beantworten. Interviews meistern	106
5.1 Fragen als Fragen hören. Souverän statt schlagfertig reagieren	106
5.2 Chancen nutzen: Interview	109
5.3 Fragen zur Person selbstsicher beantworten: Bewerbungsgespräch ..	113
6 Gelassen mit Kritik umgehen	117
6.1 Zutreffende und unzutreffende Kritik	117
6.2 Unklare, einschüchternde Kritik	117
6.3 Kränkende, verletzende Kritik	119
6.4 Scheinstandards und Imperative	120
7 Gehört werden: Selbstsicher an Diskussionen beteiligen	122
7.1 Unsicherheitssignale vermeiden, Verstärker einsetzen	122
7.2 Souverän mit Störungen und Störer*innen umgehen	126
7.3 Einschüchterungsversuche gelassen zurückweisen	128
7.4 Strukturiert argumentieren	131
8 Diskussion: Ein gutes Dutzend Hinweise und Empfehlungen	136

DISKUSSIONEN LEITEN UND TALKMASTERN

Kommunikation ermöglichen	137
9 Diskussionen bestimmt und zielgerichtet leiten	138
9.1 Das Thema im Blick haben: Diskussionen vorbereiten, eröffnen, in Gang halten, beenden	138
9.2 Die Teilnehmer*innen im Blick haben und an sich denken: Achtsamkeit und Mindfulness	141
10 Professionell moderieren: Vortrag und Lesung, Podiumsdiskussion und Konferenz	145
10.1 Auf die Personen, den Inhalt und die Rolle vorbereiten	145
10.2 Professionell eröffnen und schließen	147
10.3 Das Publikum einbeziehen, Störungen beheben	151
11 Diskussionsleitung und Moderation: Ein gutes Dutzend Hinweise und Empfehlungen	155

EIN DUTZEND KOMMUNIKATIONSWEISHEITEN 156**ZUM VERTIEFEN**

3 mal 2 Bücher des Autors	157
--	-----

Literatur	158
Verzeichnis der Abbildungen	163
Personenregister	164
Sachregister	166

EINLEITUNG

Wissenschaft und Kommunikation. Was Sie erwarten können

Wer, wenn nicht Sie, sollte Studierende, Expertinnen, Kollegen oder interessierten Laien mit Vorträgen erfreuen, die informativ, verständlich und anschaulich sind?

Wer, wenn nicht Sie, sollte im Anschluss an eine Präsentation Fragen souverän beantworten und gelassen mit Kritik umgehen?

Wer, wenn nicht Sie, sollte eine Lesung oder einer Vortragsreihe professionell eröffnen und Störungen gekonnt beheben?

Wer, wenn nicht Sie, sollte Diskussionen selbstsicher bestreiten?

Wer, wenn nicht Sie, sollte ...

Sehen Sie in diesen Fähigkeiten eher Ziele, zu denen Sie auf dem Weg sind, als eine Beschreibung Ihrer aktuellen Selbstwahrnehmung? Dann haben Sie das richtige Buch vor Augen.

Der letzte Satz ist ein Hinweis darauf, was für den Weg zu diesen Zielen unabdingbar ist: Sie sind auf eine gute Meinung von Ihrer *fachlichen* Kompetenz angewiesen. Mehr dazu vor allem im zweiten Kapitel.

Wie Sie diese Kompetenz(en) *angemessen präsentieren* können, erfahren Sie auf den folgenden Seiten.

Wissenschaft und Kommunikation: Kompetenzen und Mythen

Warum sind für viele Hochschulabsolvent*innen gekonntes Präsentieren, souveränes Diskutieren und Moderieren keine selbstverständlichen Fähigkeiten, sondern eher mit Unbehagen besetzte Anforderungen?

Man kann sich an Hochschulen viel Wissen aneignen – von Ägyptologie bis Zoologie, von Agrarwissenschaft bis Zahnmedizin. Selten allerdings wird vermittelt, *wie* man erworbenes Wissen zielgerichtet und adressatenorientiert kommuniziert. Man weiß im dritten Semester mehr als im ersten. Doch noch im letzten Semester sind viele Studierende unsicher, wie sie Daten und Analysen, Fakten und Befunde oder Paragrafen und Prognosen verständlich und interessant präsentieren können. Und vielen Doktorand*innen und Postdocs geht es nicht anders.

Die Vermittlung von Kommunikationskompetenzen ist kein selbstverständlicher – in den Curricula verankerter – Bestandteil der wissenschaftlichen Ausbildung (Lugger 2020, 40).

Hochschulen sind hierzulande paradoxe Orte: Es wird vorausgesetzt, was gelehrt und geübt werden müsste: die Fähigkeiten und Fertigkeiten ein Referat vorzubereiten, einen Vortrag zu halten, Diskussionen zu bestreiten und zu leiten.

Studieren ist vor allem hören und lesen (von Pauken ganz zu schweigen). Über Kommunikation wird wenig kommuniziert. In der Lehre ist das *Wie* der Kommunikation von Wissenschaft kein Thema.

Daher ist der Wissenschaftsbetrieb vielerorts eine Leidensgemeinschaft: Auf Kongressen, Tagungen und in unzähligen Lehrveranstaltungen wird Tag für Tag lautlos geseufzt, „hoffentlich ist es bald vorbei“. Irgendwer hält einen Vortrag. Die Zuhörer*innen halten sich mühsam wach. Die Langeweile hält 30 Minuten und länger an.

An der Tagesordnung sind Vor-Lesungen, Zumutungen mit unzähligen „äh“ und vielen ermüdenden Folien – statt *Vorträge* mit einem erkennbaren roten Faden und erhellenden Beispielen.

Hartnäckig hält sich die Fiktion, wer ein guter Wissenschaftler oder eine gute Wissenschaftlerin sei, lehre auch gut. Deshalb ist nach wie vor die Chance gering, in Hörsälen gelungene Vorträge zu hören, die als Anregungen und Ansporn für eigene Präsentationen dienen könnten.

Beharrlich halten sich im Wissenschaftsbereich zudem zahlreiche Kommunikationsmythen. Die fünf gravierendsten:

1. Wissenschaft und Verständlichkeit und Anschaulichkeit passen nicht zusammen. Wer vorhat, „die Wahrheit zu beschreiben“, soll, so Einstein, „die Eleganz dem Schneider überlassen“.
2. Nur Anfängerinnen und Anfänger proben.
3. „Steht“ ein Vortrag einmal, dann kann man ihn einige Jahre halten – wie unterschiedlich die Anlässe und Adressat*innen auch sein mögen.
4. Die Masse macht's: Soviel Input wie möglich in einen Vortrag packen, damit deutlich wird, dass man viel weiß.
5. Alles muss auf Folien: „Guten Tag“, „Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit“, die Folien-Nummer und der Name.

Jüngere Lehrende sind häufig geneigt, sich auf ein Rennen mit Instagram und TikTok einzulassen, das sie nicht gewinnen können. Peinliche Beispiele produziert die Deutsche Forschungsgemeinschaft mit ihrer „Ausgelotet“-Reihe¹.

Nicht zuletzt verhindern eigene Vorschriften und Vorlieben – vor allem Perfektionismus, ein Vollständigkeitsticket, Detailverliebtheit sowie Vorsicht und Sicherheitsdenken – Freude am Auftritt. Ich komme darauf zurück.

¹ www.dfg.de/dfg_magazin/veranstaltungen/debatte_ausgelotet/ Weitere Beispiele finden Sie auf YouTube, wenn Sie das Stichwort „Wissenschaft“ eingeben; s. a. Häusermann (2021, 33).

Was ist notwendig, um erfreuliche Erfahrungen zu machen – bei der nächsten Präsentation, in der kommenden Sitzung des Doktorandencolloquiums oder bei der geplanten Moderation einer Gastvorlesung. Und bei der nächsten Postersession oder bei der anstehenden Disputation?

Was Sie erwarten können

„Die Ungeduld verlangt das Unmögliche, nämlich die Erreichung des Ziels ohne die Mittel“, merkt Hegel in der Vorrede zur *Phänomenologie des Geistes* an.

Um Mittel geht es in diesem Buch. Das Ziel: Wissenschaft gekonnt präsentieren können, die Ergebnisse intensiver Forschung in Vorträgen oder Diskussionsbeiträgen so zur Sprache zu bringen, dass die Form der Präsentation die Wirkung des Inhalts nicht beeinträchtigt, sondern dafür sorgt, dass die Zuhörerinnen interessiert zuhören.

Mein Ausgangspunkt: Vorträge, Präsentationen, ich verwende die Termini synonym, Moderationen und Diskussionen sind *soziale* Situationen. In diesen Situationen geht es nie nur um die *Sache*, sondern immer auch um die *Beteiligten* und ihre Beziehung zueinander. Meine Anregungen befähigen zu einem situationsangemessenen Handeln.

Im ersten Teil geht es darum, wie man ein Thema, ein Forschungsprojekt oder Vorhaben verständlich und interessant präsentiert, wie Sie – statt zu langweilen – die Aufmerksamkeit Ihrer Zuhörer*innen gewinnen können. Sie finden unter anderem Antworten auf folgende Fragen:

- Was gehört zu einer professionellen Vorbereitung? Und warum ist die Sprechprobe so wichtig?
- Wie gelingt ein Anfang, der für Aufmerksamkeit sorgt, und wie rundet man einen Vortrag gekonnt ab?
- Wie können Sie sich wohltuend von PowerPoint-Plagegeistern abheben?
- Was tun bei Lampenfieber?
- Was macht Ausstrahlung aus?
- Worauf kommt es bei der Körpersprache an – beim Stehen und Sitzen, bei Gestik und Mimik? Wie Pausen beim Sprechen einsetzen?
- Wie können Sie kleine Pannen souverän meistern?

Und es geht um das funktionale Manuskript und ein Handout, mit dem Sie punkten, statt zu nerven, um Postersessions, Online-Vorträge und den Auftritt in sozialen Medien.

Wenn Sie in einer Lehrveranstaltung oder auf einer Tagung einen Vortrag halten, wenn Sie vor einer Auswahlkommission oder einem Fördergremium ein Projekt vorstellen, schließt sich meist eine Diskussion oder eine Fragerunde an. Im zweiten

Teil erläutere ich, wie Sie solche Situationen souverän bestehen können. Sie erfahren, wie Sie auf (Fang-)Fragen und (unsachliche) Kritik gelassen reagieren, in der Wissenschaft beliebte Bluffs durchschauen und Zumutungen abwehren können. Ich zeige, wie Sie sich mit prägnanten Beiträgen an Diskussionen beteiligen und wie Sie die Wirkung eines Diskussionsbeitrags positiv verstärken können, wie Sie Interviews professionell bestreiten und in Bewerbungsgesprächen Fragen zur Person selbstsicher beantworten.

Im Mittelpunkt des dritten Teils stehen die Leitung von Diskussionen und die Moderation von Lesungen, Vorträgen, Podiumsdiskussionen und Konferenzen.

Was noch vorzuschicken ist

In diesem Buch ist von der „Redekunst“ (rhétoriké) nicht die Rede. Aristoteles, Cicero und Co ging es in erster Linie um die (politische) Überzeugungsrede. Und in dieser Tradition werden in der Rhetorik-Literatur Reden bedeutender Männer (es sind immer nur Männer) als Beispiele bemüht. Doch weder Martin Luther King noch Willy Brandt, weder J. F. Kennedy noch Barack Obama helfen weiter, wenn es darum geht, einen Vortrag über soziale Ungleichheit in Großbritannien, das Phänomen „Femme Fatale“ oder die Geschichte der Impfgegnerschaft vorzubereiten. Weder können Sie bekennen, dass Sie ein Berliner (oder eine Bochumerin) sind, noch interessiert, was sie träumen. Der Verweis auf Reden großer Männer ist wenig hilfreich und schüchtert eher ein. In der Wissenschaft geht es um Entwicklungen, Fakten und Tatsachen, die zu erklären und/oder zu beweisen sind. Vorträge, Diskussionsbeiträge sind daher mit anderen Anforderungen verbunden als (politische) Überzeugungsreden.

Es gibt kein wissenschaftlich gesichertes Wissen über den *guten* Vortrag, keinen Königsweg zur *gelungenen* Präsentation und keinen Ariadnefaden durch das Labyrinth kommunikativer Prozesse. Ich mache Ihnen plausible Angebote.² In meinen Seminaren in Deutschland und Österreich machen Nachwuchswissenschaftler*innen mit meinen Vorschlägen gute Erfahrungen. In meinen Workshops können diese Vorschläge praktisch erprobt und überprüft werden. Das sollten Sie auch tun – und Folgendes beachten: Universitäten im deutschsprachigen Raum sind Institutionen, die auf gesellschaftliche Entwicklungen mit Verzögerung reagieren.³ Deshalb hören

2 Wenn Ihnen nach Theorie ist, sollten Sie zu den Arbeiten von Friedemann Schulz von Thun greifen. Ein guter Einstieg: Schulz von Thun (2007) und Schulz von Thun u.a. (2015). Siehe auch: The Oxford Handbook of the Science of Science Communication (2017).

3 Der *Stifterverband für die Deutsche Wissenschaft* wirbt seit vielen Jahren für eine verständliche Kommunikation von Wissenschaft – weitgehend vergeblich. Deshalb sind viele Dis-

Sie dort Vorträge, deren Stil noch nicht im 21. Jahrhundert angekommen sind: in unanschaulicher Schriftsprache vorgetragen, frei von anregenden Zusätzen oder gar einem Anflug von Humor oder einer Prise Ironie. Mancherorts ist noch immer „Ich“ im Vortrag verpönt. Und in manchen Disziplinen gilt ein Vortrag ohne PowerPoint als „Nacktvortrag“. Es mag daher sein, dass sich das, was ich Ihnen auf den folgenden Seiten empfehle, nicht mit dem deckt, was die eine oder der andere Professor*in als gelungen versteht.

Ein Thema kann kompliziert sein. Vorträge sollten verständlich sein. Popper meinte sehr bestimmt: „Wer’s nicht einfach und klar sagen kann, der soll schweigen und weiterarbeiten, bis er’s kann.“ (1991, 100). Nicht die „akademische Pose“ (C. Wright Mills), nicht Unverständlichkeit sind Ausdruck von Wissenschaftlichkeit, sondern die Zuverlässigkeit, Genauigkeit und analytische Schärfe der Argumentation. Wissenschaftliche Vorträge dürfen – und ich meine: sollten – verständlich und klar strukturiert sein. Wer klar denkt, sollte auch klar reden (können) und das Verständnis komplizierter Sachverhalte nicht durch komplizierte Satzstrukturen und Wortmonster erschweren. Sie schwächen keineswegs Ihre Argumentation, wenn Sie klar und in verständlichen Worten sprechen.

Ich spreche Sie direkt an. Ich gebe Anregungen und mache Vorschläge – und übernehme die Verantwortung für diese Anregungen und Vorschläge, die Ergebnis von mehr als zwei Jahrzehnten Workshopenerfahrungen mit Teilnehmer*innen sehr unterschiedlicher Fachrichtungen sind. Deshalb schreibe ich in der ersten Person.

Die direkte Anrede signalisiert: Es geht um *Sie*, um Anregungen und Vorschläge, die Ihnen *praktisch* nützen sollen. Es geht nicht um das, was man weiß oder wissen sollte.

Ich formuliere diese Anregungen und Vorschläge hin und wieder präskriptiv. Ich schreibe zum Beispiel: *Verwenden Sie* für Ihr Vortragsmanuskript die Schriftgröße 16. Das ist eine Empfehlung, die als Vorschrift daherkommt. Die Alternative wäre: *Bei Vortragsmanuskripten ist die Schriftgröße 16 sinnvoll.*

Wenn die Schriftgröße 16 sinnvoll ist, dann kann ich diese Größe empfehlen – und muss nicht auf Hilfsverben zurückgreifen (*ist* sinnvoll, *hat* sich bewährt) oder mit wortreichen Zusätzen den Text strecken (*Ich empfehle Ihnen* für Ihr Vortragsmanuskript die Schriftgröße 16). Sie haben genug zu tun. Es gibt also keinen Grund, Ihnen mit umständlichen Formulierungen das Lesen zu erschweren.

Welches *Sie* hatte ich beim Schreiben vor Augen? Alle, die ihre Handlungskompetenzen erweitern wollen. Das sind nach meinen Erfahrungen in erster Linie Doktoranden und Habilitandinnen, Nachwuchswissenschaftler und angehende

kurse für Außenstehende „so rätselhaft wie die Vorgänge auf dem Karpatenschloss des Grafen Dracula“ (Käppner, 2020, 14).

Hochschullehrerinnen. Ihre Erfahrungen im Wissenschaftsalltag, ihre Schwierigkeiten und Zwänge waren für mich beim Schreiben der zentrale Bezugspunkt.

In meinen Seminaren bzw. Trainings stelle ich immer wieder fest, dass diese Schwierigkeiten in der Architektur nicht sonderlich anders sind als in der Anglistik, dass die Kunsthistorikerin beim Vortrag oder in der Diskussion mit ähnlichen Problemen zu kämpfen hat wie der Biologe oder die Soziologin – trotz unterschiedlicher Forschungsgegenstände.

Von der einen oder anderen Anregung wird auch profitieren, wer es zur Professur gebracht hat. Nicht zuletzt deshalb, weil kommunikative Kompetenzen für eine erfolgreiche Wahrnehmung von Führungs- und Betreuungsaufgaben zentral sind.

DER GELUNGENE VORTRAG

Informativ, strukturiert, interessant, verständlich

Goethe irrte: „Es trägt Verstand und rechter Sinn mit wenig Kunst sich selber vor.“
Cato auch: „Beherrsche die Sache, dann folgen die Worte.“

Diesen Irrtum kultivieren viele Rednerinnen und Redner: Sie erschöpfen ihre Zuhörer*innen, wenn sie in ihrem Vortrag einen Sachverhalt *erschöpfend behandeln*. Verliebt in ihr Thema breiten sie Detail um Detail aus. Ohne Rücksicht auf die Zuhörenden kündigen sie an, auf einige „vertiefende Hinweise“ nicht verzichten zu können – auf „wichtige Zahlen“ oder „geschichtliche Hintergründe“. Der Beifall, den die eine oder der andere am Ende des Vortrags erhält, ist Ausdruck der Erleichterung.

Andere ermüden ihr Publikum mit unzähligen Folien: Auf der ersten Folie steht das Thema, auf der zweiten die Vortragsgliederung und auf Folie 61 „Ich danke Ihnen für Ihre Aufmerksamkeit.“ Jede Folie ist akkurat nummeriert und auf jeder Folie der Name notiert; die Zuhörer*innen könnten vergessen, wer gerade spricht. Was auf der Folie steht, wird vorgelesen. Der Vortrag ist betreutes Lesen. Interesse kommt nicht auf.⁴

In vielen Hörsälen, Tagungs- und Seminarräumen wird Tucholskys *Ratschläge für einen schlechten Redner* gefolgt: „Wenn einer spricht, müssen die anderen zuhören – das ist deine Gelegenheit! Mißbrauche sie.“ (Bd. 8, 292)

In den folgenden drei Kapitel finden Sie – von A wie Aufmerksamkeitswecker bis Z wie Zusammenfassung – Antworten auf die Frage, wie *Sie* es besser machen können als die Folienschleuder, der Ermüder oder die Exkursverliebte. Der strukturierende Grundgedanke ist, wie in der Einleitung bereits erwähnt, einfach: Vortrag und Präsentation sind soziale Situationen. Meine Anregungen unterstützen ein *situationsangemessenes* Handeln und helfen, Themen so aufzubereiten, dass die Zuhörerinnen und Zuhörer sie aufnehmen *können* und *wollen*.

Darum geht es:

- Worauf es bei der Vorbereitung eines Vortrags ankommt: Akzente setzen beim Anfang, im Hauptteil und beim Schluss, Schreiben fürs Reden, das funktionale Manuskript und das unerlässliche Proben.
- Einen Vortrag halten: gewinnend eröffnen und wirkungsstark schließen, kleinen Pannen meistern. Was lässt sich gegen Lampenfieber unternehmen? Was macht Ausstrahlung aus?
- Gekonnt visualisieren und Medien professionell einsetzen.
- Neue Medien gekonnt nutzen.

4 Siehe auch die amüsante *Typologie der Redner* von Viola Schenz (2016).

1 Vortrag vorbereiten: Worauf es ankommt

In einem Seminar verlassen die Student*innen nicht den Raum, wenn das Referat eines Studenten sie langweilt; sie trauen sich nicht zu gehen, wenn der Vortrag einer Professorin ihnen unverständlich bleibt.

Wer *freiwillig* zu einem Vortrag kommt, geht rasch wieder, ist ein Vortrag langweilig oder unverständlich. Und die meisten Menschen verlassen nur dann ihren Schreibtisch oder ihr Wohnzimmer, wenn sie sich von einem Vortrag etwas erwarten, sei es einen Nutzen oder Unterhaltung.

Es genügt also nicht, „zur Sache“ zu reden, wenn Sie zu Menschen sprechen. Bei Vorträgen geht es immer auch darum, Aufmerksamkeit zu wecken, Interesse aufrechtzuerhalten und die Zuhörenden durch den Vortrag zu führen.

Aufmerksamkeit und Interesse stellen sich nicht von selbst ein. Ein Thema ist nicht an sich interessant. Es muss vielmehr *interessant gemacht*, für die Zuhörer*innen *aufbereitet* werden. Damit dies gelingt, ist es erforderlich, Zeit in die Vorbereitung zu investieren. Auch dann, wenn Sie auf Vorarbeiten zurückgreifen können. Selbst der gelungene Aufsatz oder das beste Kapitel der Dissertation ergeben noch keinen guten Vortrag. Vorträge sind zwar nicht das ganz andere, aber etwas Anderes als Aufsätze oder Dissertationen.

Dies sind die entscheidenden Gesichtspunkte der Vorbereitung eines Vortrags:

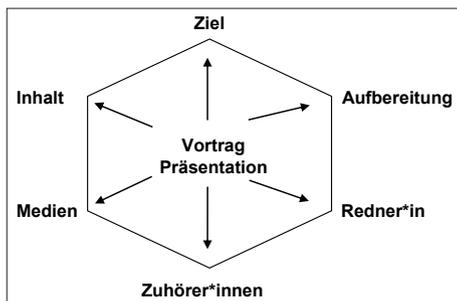


Abbildung 1: Gesichtspunkte, die bei der Vorbereitung von Vorträgen und Präsentation zu berücksichtigen sind

1.1 Ausgangs- und Bezugspunkt: Ziel und Zuhörer*innen

Sie wollen oder sollen einen Vortrag halten über *moderne Unternehmensführung* oder über *Rechtsextremismus*, über *Museumspädagogik* oder *Pornosucht*, über *Frauen und Fotografie* oder *Kunst und Kolonialismus*. Diese Aufgabe kann Lust oder Last sein. Sie ergibt jedoch noch keinen Vortragsinhalt. Die inhaltliche Schwerpunktsetzung folgt nicht ausschließlich der „Logik des Gegenstands“, sondern ist auch abhängig vom *Ziel*, das Sie verfolgen, und vom *Publikum*, das Sie erreichen wollen.