

Blitz und Donner

PRÄSENTIEREN

Fehler bei der Gestaltung der Folien vermeiden · Fehler bei der mündlichen Präsentation vermeiden · Den Aufbau einer Präsentation verstehen · Text gestalten · Informationen visualisieren · Titel und Überschriften formulieren · Verben und Adjektive nominalisieren · Notizen für den Vortrag machen · Zielgruppe und Ziele festlegen · Eine Struktur erstellen · Die Funktion eines Handouts verstehen

- 7 Einstieg
- 8 Die Elemente für eine Präsentation benennen
- 9 Eine Präsentation analysieren
- 11 Merkmale einer guten Präsentation erarbeiten
- 13 Informationen mit Bildern unterstützen
- 14 Titel und Überschriften formulieren
- 15 Vortragsformen vergleichen und Stichwortkarteikarten anlegen
- 16 Eine Präsentation vorbereiten
- 17 Die Verlaufsstruktur einer Präsentation erarbeiten
- 18 Ein Handout verfassen
- 19 Arbeitstechniken wiederholen

Die Gezeiten

Präsentation 1

Einen Vortrag vorbereiten · Fragen zum Thema notieren · Die Anzahl der Folien bestimmen · Den Aufbau der Folien festlegen · Das Konzept der Folien festlegen · Bilder verwenden

- 21 Einstieg
- 22 Informationen sammeln
- 26 Informationen ordnen
- 27 Informationen verarbeiten
- 28 Folien erstellen
- 30 Arbeitstechniken wiederholen

Grippe und Gripeschutzimpfung

Präsentation 2

Zahlen anschaulich machen · Zahlen dosiert präsentieren · Informationen vereinfachen · Relevante Informationen filtern · Informationen für den Titel bestimmen · Die Inhaltsübersicht erstellen · Eine Schlussfolie entwerfen

- 31 Einstieg
- 32 Den Erwartungshorizont der Zuhörer bestimmen
- 33 Daten visualisieren
- 35 Relevante Daten auswählen
- 37 Eine Infografik auswerten
- 38 Informationen verdichten
- 39 Die Titelfolie anfertigen
- 40 Inhaltsfolien erstellen
- 41 Die Inhaltsübersicht und Zusammenfassung erstellen
- 42 Arbeitstechniken wiederholen

Leben und Forschen in der Antarktis

Präsentation 3

Begrüßungen formulieren · Eine Einleitung formulieren · Eine Infografik beschreiben · Die Aufmerksamkeit der Zuhörer lenken · Bilder, Grafiken und andere Medien ankündigen · Einen Vortrag abschließen · Die Zuhörer verabschieden · Einen Vortrag als Ganzes präsentieren

- 43 Einstieg
- 45 Informationen zusammentragen
- 46 Folien erstellen
- 47 Vortragsnotizen erstellen
- 48 Begrüßung der Zuhörer und Selbstvorstellung
- 49 Den Vortrag einleiten
- 50 Redemittel für den Hauptteil der Präsentation
- 52 Zusammenfassung der Präsentation
- 53 Einen vollständigen Vortrag halten
- 54 Wortschatz wiederholen und erweitern
- 55 Arbeitstechniken wiederholen
- 56 Präsentationen evaluieren

Windel oder PC? · Neuro-Enhancement

DISKUTIEREN

Über den Zweck von Diskussionen nachdenken · Zielgerichtet diskutieren · Regeln bei einer Diskussion einhalten · Sich in einer Diskussion behaupten · Gesprächspartnern widersprechen · Eigene Argumentation berichtigen · Interkulturelle Aspekte einer Diskussion berücksichtigen · Standardformulierungen verwenden · Sachlich diskutieren · Polemik erkennen · Argumente recherchieren · Eine Debatte führen

- 57 Einstieg
- 58 Im akademischen Kontext diskutieren
- 59 Regeln für Diskussionen im akademischen Umfeld kennenlernen
- 60 Rederecht einfordern und Rede unterbrechen
- 61 Widersprechen und zustimmen
- 62 Äußerungen korrigieren und nachfragen
- 63 Im interkulturellen Kontext diskutieren
- 65 Argumente und Gegenargumente sammeln
- 66 Redemittel für bestimmte Redeintentionen sammeln
- 67 Unfairen Argumenten begegnen
- 69 Argumente bewerten
- 70 Eigene Argumente finden
- 71 Strukturiert debattieren
- 72 Arbeitstechniken wiederholen

Online-Shopping

MODERIEREN

Eine Diskussion moderieren · Das Wort erteilen und entziehen · Fragen stellen · Einen Kompromiss erzielen

- 73 Einstieg
- 74 Das Wort erteilen
- 75 Das Wort entziehen
- 77 Moderatorenfragen formulieren
- 78 Mithilfe eines Moderators diskutieren
- 79 Arbeitstechniken wiederholen
- 80 Redemittel: Präsentieren
- 82 Redemittel: Diskutieren
- 84 Redemittel: Moderieren