

Mündliche Kommunikation Teil 2

Vortrag zu einem vorbereiteten Thema und Gespräch darüber

Ein Thema für den Vortrag auswählen

- 1 Das Thema für Ihren Vortrag legen Sie mindestens ein halbes Jahr vor der Prüfung mit Ihrem Lehrer fest. Überlegen Sie sich verschiedene Themen, die Sie sich vorstellen können. Überprüfen Sie sie anhand der folgenden Checkliste.

- | | |
|--|--------------------------|
| 1 Das Thema interessiert mich persönlich. | <input type="checkbox"/> |
| 2 Zu dem Thema finde ich leicht genug Material. | <input type="checkbox"/> |
| 3 Mit dem Thema habe ich eigene Erfahrungen. | <input type="checkbox"/> |
| 4 Das Thema hat etwas mit dem Unterricht bzw. meinem Beruf zu tun. | <input type="checkbox"/> |
| 5 Das Thema ist (auch) in Deutschland / in meinem Heimatland interessant. | <input type="checkbox"/> |
| 6 Zu dem Thema fällt mir sofort eine Menge ein. | <input type="checkbox"/> |
| 7 Mit dem Thema habe ich mich schon einmal beschäftigt. | <input type="checkbox"/> |
| 8 Zu dem Thema kenne ich die meisten wichtigen Wörter. | <input type="checkbox"/> |
| 9 Zu dem Thema habe ich schon einmal gearbeitet (z. B. ein Projekt gemacht). | <input type="checkbox"/> |

TIPP

Wenn Sie die Fragen 1 und 2 und zwei weitere Fragen angekreuzt haben, dann ist Ihr Thema geeignet. Besprechen Sie diese Themen mit Ihrem Lehrer; er wird Sie im Normalfall auch prüfen.

Einen Arbeitsplan aufstellen

- 2 Damit Sie gut vorbereitet sind, sollten Sie sich einen Arbeitsplan erstellen. Füllen Sie mithilfe der folgenden Stichworte die Tabelle aus.

den Wortschatz für das Thema vorbereiten • die Präsentation auf Fehler prüfen • ~~ein Thema festlegen~~ • Stichpunkte für den Vortrag festlegen • den Vortrag üben • Bilder und Informationsmaterial sammeln • sich auf Fragen des Prüfers vorbereiten • die Präsentation erstellen • alles wiederholen

Zeit (vor der Prüfung)	Datum	Vorbereitung
6 Monate		<i>ein Thema festlegen</i>
5 Monate		
3 Monate		
2 Monate		
3 Wochen		
2 Wochen		
1 Woche		1. 2.
Wenige Tage		

Material finden

- 3 Sammeln Sie zu Ihrem Thema Informationen. Das können Bilder, Texte oder auch Gegenstände sein, die Sie in Ihrem Vortrag präsentieren und erklären.

Überlegen Sie sich weitere „Fundorte“ für Informationen (Material).

Meine persönlichen Erfahrungen	Informationen aus meinem Umfeld	Digitale Informationen
Arbeitsmaterial, Werkstück aus meinem Betrieb	Interviews zum Thema	Internetrecherche, Texte
Bilder vom Arbeitsplatz	Bücher, Broschüren	Podcasts
Dokumentationen meines Ausbildungsbetriebs	Unterrichtsmaterial	Internet, Filme
...

Dem Vortrag eine Struktur geben

- 4 Sie finden hier Stichpunkte zu drei Vorträgen.

a Bringen Sie sie jeweils in eine passende Reihenfolge.

Thema 1: Umgang mit Patienten	Thema 2: Der Beruf des Garten- und Landschaftsbauers	Thema 3: Hotel „Zum ruhigen Schlaf“ – ein Traditionsbetrieb
<ul style="list-style-type: none"> - Bedürfnisse der Patienten - Vorstellung des Berufs, Problemstellung - Mein Lösungsansatz - Erfordernisse auf der Station 	<ul style="list-style-type: none"> - Der Gartenbauer - Pflanzenwahl und -pflege - Porträt des Berufs - Terrassenbau - Der Landschaftsbauer - Gartenteiche und Wasserläufe - Parks und Grünanlagen - Straßenbegrünung 	<ul style="list-style-type: none"> - Ausblick in die Zukunft - Unternehmensgründung - Wachstum des Betriebs - Die erfolgreiche Gegenwart

b Drei Möglichkeiten, einen Vortrag zu strukturieren. Ergänzen Sie jeweils das Thema aus a.

- | | Thema |
|--|--------------------------|
| 1 Hier geht es um eine Reihenfolge von Ereignissen. Sie sollten hier chronologisch ordnen. (Was war zuerst? Was war danach? Wie ist es heute?) | <input type="checkbox"/> |
| 2 Hier muss man differenziert strukturieren: Manche Punkte folgen aus anderen Punkten; manche Punkte bestehen aus mehreren Teilen. | <input type="checkbox"/> |
| 3 Hier ist es wichtig, was die Zuhörer wissen müssen, um das Folgende zu verstehen. | <input type="checkbox"/> |