

# Kriterienkatalog Präsentation

## Bei der Sachkenntnis

geht es um die Inhalte der Präsentation.

⊖ Wenig gelungene Präsentation				Sehr gelungene Präsentation ⊕			
Fragestellung/Hypothese klar konturiert							
0	1	2	3	4	5	6	7
Thema/Inhalte gut erarbeitet							
0	1	2	3	4	5	6	7
Informationsgehalt angemessen							
0	1	2	3	4	5	6	7
Sachlich richtig							
0	1	2	3	4	5	6	7

## Das Darstellungsvermögen

umfasst das „Wie“ der Präsentation.

⊖ Wenig gelungene Präsentation				Sehr gelungene Präsentation ⊕			
Argumentation nachvollziehbar							
0	1	2	3	4	5	6	7
Aussagen anschaulich (Beispiele, Vergleiche, sprachliche Bilder)							
0	1	2	3	4	5	6	7
Aufbau funktional (Einleitung, Hauptteil, Schluss, roter Faden)							
0	1	2	3	4	5	6	7
Medieneinsatz funktional							
0	1	2	3	4	5	6	7
Performanz (Körpersprache und Stimme) unterstützt die Präsentation							
0	1	2	3	4	5	6	7

## Die Adressatenorientierung

umfasst die Fähigkeit, das Publikum gezielt anzusprechen.

⊖ Wenig gelungene Präsentation				Sehr gelungene Präsentation ⊕			
Vorwissen der Zuhörer berücksichtigt							
0	1	2	3	4	5	6	7
Bezug zum Publikum hergestellt							
0	1	2	3	4	5	6	7
Zeitmanagement überzeugend							
0	1	2	3	4	5	6	7
Raumsituation berücksichtigt							
0	1	2	3	4	5	6	7

# Regeln für gutes Feedback auf einen Blick

Feedback ist eine Rückmeldung darüber, was bei einer Präsentation sehr gut gelungen ist und was noch verbessert werden könnte. Feedback hilft dem Präsentierenden dabei, sich kommunikativ zu verbessern.

Allerdings ist Feedback eine sehr persönliche Angelegenheit: Die verschiedenen Aspekte einer Präsentation können bei den Zuhörern unterschiedlich wirken, so dass möglicherweise ganz verschiedene Aspekte und Wirkungen zurückgemeldet werden. Gerade die Vielfalt der Rückmeldungen aber kann dem Präsentierenden helfen, seine eigene Wirkung besser einzuschätzen. Damit der Präsentierende das alles richtig einschätzen kann, ist es wichtig, dass du dein Feedback in drei Schritten gibst:

## 1 Beginne stets bei einer konkreten Beobachtung!

Überlege dir ganz genau, was dir aufgefallen ist, was du also gehört oder gesehen hast.

## 2 Wie hat dies auf dich gewirkt?

Erst im zweiten Schritt stellt sich dann die Frage, wie das, was du beobachtet hast, auf dich gewirkt hat.

## 3 Gib dem Präsentierenden abschließend eine konkrete Rückmeldung!

Das kann ein Tipp zur Verbesserung sein, du kannst ihn aber auch darin bestärken, etwas, das dir gut gefallen hat, weiterhin so zu machen.

Auf diese Weise könnt ihr euch gegenseitig unterstützen und gemeinsam daran arbeiten, besser zu werden.

**Feedback bedeutet immer, miteinander zu kommunizieren und nicht übereinander!**

**Achtet auch auf die folgenden Regeln, wenn ihr euch gegenseitig Feedback gebt:**

### Regeln für Feedbackgeber

- Sprich Positives zuerst an.
- Gib dein Feedback direkt nach der Präsentation.
- Persönliches Feedback: Sprich den Feedbacknehmer direkt an.
- Sprich nur das an, was du auch wirklich beobachtet hast.
- Ich-Botschaften senden: Mach deutlich, dass es deine persönlichen Beobachtungen sind.

### Regeln für Feedbacknehmer

- Feedback ist ein Geschenk: Du entscheidest, was du künftig umsetzen beziehungsweise mitnehmen möchtest
- Wenn du Feedback bekommst, hörst du aufmerksam zu und kommentierst beziehungsweise rechtfertigst dich nicht.
- Wenn du aber etwas nicht verstehst, darfst du natürlich eine Frage dazu stellen.