Elektrotechnik und Informationstechnik Telefon (06151) 16 21 61
Fachgebiet Theorie Elektromagnetischer Felder Fax (06151) 16 46 11

UNIVERSITÄT DARMSTADT

Ergänzungen zur

Vorbereitung und Durchführung eines Vortrags

Speziell auch für: Seminare, Studien- und Diplomarbeits-Vorträge

1 Vorwort

Diese Ergänzungen zum Papier „Vorbereitung und Durchführung eines Vortrags“ richten sich vor allem an studentische Vorträge im Rahmen der Seminare am Fachgebiet TEMF, sowie der Abschlußvorträge zu Studien- und Diplomarbeiten.
Einige der aufgeführten Punkte sind Wiederholungen, trotzdem kann und soll das grundlegende Papier nicht ersetzt werden!

2 Ergänzungen in Stichworten

formale Hinweise

- **Folienlayout:** Grunsatzlich (besonders aber für die Seminarvorträge) gilt: Ein zu aufwendiges Layout wirkt oft befremdlich und lenkt vom Inhalt des Vortrages ab. Im allgemeinen sind Schwarz-weiß-Folien ausreichend, eine Kopf- und Fußzeile (z.B. mit Namen, aktueller Gliederungspunkt, o.ä.) kann unterstützend wirken, ist aber kein Muß!
- Die Redezeit nicht überziehen! Z.Zt. gelten ca. 25 Minuten für Seminarvorträge und 30 Minuten für Studien- und Diplomarbeiten. Dabei sind Fragen (Diskussion) schon mit einbezogen! Auch an einen evtl. Wechsel des Vortragenden denken.
- Bei allen Vorträgen gilt: Man wird vorgestellt und die Fragerunde wird von Betreuer eröffnet. Also nicht von alleine beginnen (Blickkontakt suchen). Am Ende stehenbleiben, bis man verabschiedet wird.

inhaltliche Hinweise

- **Immer** (also auch, wenn zuvor schon ein Zwischenvortrag stattgefunden hat) die Aufgabenstellung wiederholen! Sonst weiß nur der Betreuer, um was es geht.
- Immer seinen Namen auf der Titelfolie angeben. Auch (vor allem bei Studien- und Diplomarbeiten) den Betreuer und den Institutsleiter (Prof.) nicht vergessen!
- **Wichtig:** Den Vortrag sinnvoll abschließen! Dies kann durch Sätze geschehen wie „Damit bin ich am Ende des Vortrags und danke für die Aufmerksamkeit“ oder „ ... und stehe für Fragen zur Verfügung.“ Diese Sätze gehören zum Vortrag und sollten eingeplant werden!

einige Todsünden

- Am Ende einfach zu reden aufhören ohne Abschlußsatz (s.o.)
- Den Betreuer/ den Prof vergessen.
- Das Thema/ die Aufgabenstellung nicht oder unvollständig formulieren.

- Mehr als 5 Minuten überziehen.
- Kritik an anderen, die nicht 100%-tig abgesichert ist: „das W3 kann das nicht rechnen...“, „das wurde in der Arbeit von ... falsch gemacht“, usw.
- Abrißfolien verwenden und mit viel Lärm vom Papier trennen.

Tricks

- Bei Fragen hilft oft der Hinweis auf die Aufgabenstellung. Dies gilt insbesondere bei Fragen wie „Warum haben Sie das nicht so oder so gelöst?“ (Antwort: „Das war vom Betreuer so vorgegeben!“)
- Aufgabe des Betreuers ist auch, sich den geplanten Vortrag im voraus anzuschauen. Bei Unsicherheiten: **Fragen !!**