

## Notizen für eine Präsentation oder eine schriftliche Arbeit anfertigen

Wenn ihr einen längeren Text oder eine Präsentation anfertigen müsst, kommt es natürlich in erster Linie auf den Inhalt und das Endergebnis an (vgl. hierzu die Estrategia „Einen Kurzvortrag halten“). Ihr könnt euch aber auch die Ausarbeitung erleichtern, wenn ihr dabei sinnvoll vorgeht, z. B. so:

### Ihr braucht dazu:

- 1 Stift
- 1 Marker oder Buntstift
- ca. 20 kleine Zettel (besonders praktisch sind Merkzettel mit Kleberand)

### 1 Lluvia de ideas

Notiert stichpunktartig all eure Gedanken zum Thema auf die Merkzettel: pro Idee einen Zettel. Haltet euch nicht mit Formulierungen oder weitergehenden inhaltlichen Überlegungen auf, sonst könnten euch gute Ideen verloren gehen. Wenn eure Gedanken ins Stocken geraten sollten, kann es hilfreich sein, sich an den W-Fragen zu orientieren (Wer? Wann? Was? Warum? Wie?).

### 2 Vorauswahl

Sortiert eure Zettel nun mit Hilfe der folgenden Fragestellungen:

- Welche Ideen gehören nicht oder nur am Rande zum eigentlichen Thema? Legt diese Zettel beiseite.
- Welche Gedanken kommen in ähnlicher Weise mehrfach vor? Legt oder klebt diese Zettel aufeinander.
- Welche der Ideen lassen sich zu einer größeren Einheit zusammenfassen? Legt oder klebt diese Zettel in Reihen so untereinander, dass die Notizen alle sichtbar sind.

### 3 Sortieren und Ordnen

Sucht einen Oberbegriff für jede Ideenreihe. Nehmt nun eine erste Strukturierung der einzelnen Reihen vor (z. B. chronologisch oder vom Allgemeinen zum Detail), indem ihr die Zettel entsprechend neu anordnet. Markiert mit einem Marker oder Buntstift die Stellen, die ihr inhaltlich noch klären oder ergänzen möchtet.

### 4 Strukturierung

Ordnet nun alle Ideen-Zettelreihen so an, wie es euch für die Präsentation oder schriftliche Ausarbeitung sinnvoll erscheint. Spielt eure Ausarbeitung im Kopf durch; so merkt ihr, ob ihr an der Reihenfolge noch etwas ändern müsst oder ob noch etwas fehlt.

Denkt bei der Ausarbeitung auch an Folgendes:

- Einleitungssatz, der das Thema vorstellt
- Vom Allgemeinen ins Detail
- Jede Behauptung muss plausibel erläutert werden
- Wo können bei einer mündlichen Präsentation ggf. Medien eingesetzt werden? Welche?
- Wo können die Zuhörer eingebunden werden?
- Abschluss als Kurzzusammenfassung des Vortrags, der Ausarbeitung

