

Vortragstechnik und Organisation

Dai Yang

110 Lehrstuhl für Rechnertechnik und Rechnerorganisation,
Fakultät für Informatik,
Technische Universität München

Proseminar Mehrkern-Architekturen (IN0013)

27.04.2017

- 1 Inhalt
 - Einarbeitung
 - Auswahl der Inhalte
- 2 Darstellung
 - Medien
 - Foliengestaltung
- 3 Vortrag
 - Vorbereitung
 - Durchführung
- 4 Beispiele
- 5 Organisation
- 6 Diskussion

Zeitlich begrenzter Vortrag über ein bestimmtes Thema vor einem gewissen Publikum.

Zeitlich begrenzter Vortrag über ein bestimmtes Thema vor einem gewissen Publikum.

Was? Vor wem? Wie? Wie lange?

- 1** Inhalt
 - Einarbeitung
 - Auswahl der Inhalte
- 2** Darstellung
 - Medien
 - Foliengestaltung
- 3** Vortrag
 - Vorbereitung
 - Durchführung
- 4** Beispiele
- 5** Organisation
- 6** Diskussion

- 1 Sammeln, sichten, verstehen
- 2 Selektieren, bewerten
- 3 Gliedern, ordnen
- 4 Aufarbeiten

Einteilungen:

- Nicht wissenschaftliche Literatur
(z.B.: Wikipedia, Foren, Blogs, Zeitungsartikel)
- Wissenschaftliche Literatur
(z.B.: Lehrbücher, Workshop-/Journal-/Konferenz-Paper)

Einteilungen:

- Nicht wissenschaftliche Literatur
(z.B.: Wikipedia, Foren, Blogs, Zeitungsartikel)
- Wissenschaftliche Literatur
(z.B.: Lehrbücher, Workshop-/Journal-/Konferenz-Paper)

Quellen und Zugriffsmöglichkeiten:

- Universitätsbibliothek (Online-Katalog)
- Google(-Scholar), Scopus
- Verlage: Springer, ACM, IEEE
(Zugang über LRZ-VPN, Uni-Rechner, TUMonline)

- Was sind die wichtigsten Aussagen?
- Was sollen die Zuhörer lernen?
(Nicht: Was kann ich alles erzählen!)
- Wieviel Inhalt passt in den zeitlichen Rahmen?
(Evtl. mit “hartem” Zeitlimit)

Publikum: Neulinge \Leftrightarrow Fachleute

- Vorkenntnisse: Muss ich viel Hintergrundwissen erzählen?
- Themenbereiche: Welche der Themen soll ich erzählen?

“Vortrag”:

- Inhalte aus vorherigen Vorträgen
- Verweis auf folgende Themen

- 1 Motivation: Warum ist das Thema interessant?
- 2 Logischer Aufbau
 - Inhalte bauen aufeinander auf
 - Zu Details hinführen
(welche sind notwendig?)
 - Verwendung anschaulicher Beispiele
- 3 Kritische Bewertung / Diskussion des Themas

- 1 Inhalt
 - Einarbeitung
 - Auswahl der Inhalte
- 2 Darstellung
 - Medien
 - Foliengestaltung
- 3 Vortrag
 - Vorbereitung
 - Durchführung
- 4 Beispiele
- 5 Organisation
- 6 Diskussion

Folien/Beamer Präsentation

- für den laufenden Vortrag

Tafel/Whiteboard

- für dauerhaft benötigte Informationen
- für Erklärungen bei Fragen

Ausstellungsstücke/Hardware/Demonstrator/etc.

Vorher prüfen, welche technischen Möglichkeiten vorhanden ist!

- Folien als Stütze des Vortrags
- Heben Kernaussagen hervor
- Sollen nicht ablenken oder dominieren

- 1 Thema pro Folie
- Auf Gesamtlänge achten!
ca. 2 min. pro Folie
- Was und Wie darstellen
- Keine unnötigen Inhalte
⇒ Was in den Folien steht, wird benötigt.
- Sie kennen Ihre Folien
- Auf Einsatz von Bilder/Tabellen achten!

- Strukturiert, aufgeräumt, lesbar
- Schriftgrößen: “Laptop-Test” aus ca. 1.5m Abstand
- Schriftarten: Sans-Serif Schriften (Helvetica, Arial)
- Rechtschreibung/Grammatik prüfen
- Sparsamer Einsatz von Animationen

Titelblatt mit:

- Name
- Titel
- Datum
- Event
- (Organisation)

Folien-Infos:

- Name
- Kurztitel
- Fortschritt (Seitenzahl x/y, Gliederung, etc.)

Am besten: **Schwarz auf weiß**

- Farben sparsam, nur systematisch als Signal verwenden
- Keine dunkelfarbigen/gemusterten Hintergründe
- Auf schlechte Farbkombinationen achten!
(z.B.: Grün auf Rot)

- Übersichtlich, schnörkellos
- Am besten Vektorgraphik, oder hochauflösende Bilder
- Ungeeignet: Scans/Bildschirmfotos von Literatur
- Quellenangaben!
(z. B. nach X)

- 1 Inhalt
 - Einarbeitung
 - Auswahl der Inhalte
- 2 Darstellung
 - Medien
 - Foliengestaltung
- 3 Vortrag
 - Vorbereitung
 - Durchführung
- 4 Beispiele
- 5 Organisation
- 6 Diskussion

- Planung von Inhalt und Folien
- Probevortrag (Gegen Lampenfieber, als Zeit-Test)
- Technik und Hilfsmittel
 - Raum (Sonneneinstrahlung? Lüften? Tafel wischen? Aufräumen?)
 - Beamer-/Laptop-Check
 - Zeigestab/Laserpointer/Presenter

- Tür zu, alle da?
- Begrüßung, Vorstellung
- Frei Vortragen
- Kontakt zum Publikum
 - Blickkontakt
 - Fragen ans Publikum
 - Standort
- Ruhig bleiben

Erkennbares Ende:

- Zusammenfassung
- (Danke) & Fragen Folie
- Quellen

” Bonusfolien”

- klares Ziel, übersichtliche Folien und gute Plan
- unbedingt Zeit einhalten!
- nicht nur Prüfung, sondern auch Chance
- lernt für das Leben