

Teil 2

Checklisten

Lesen dichte Texte (vor allem Naturwissenschaften)

Lesen narrative Texte (vor allem Geschichte)

Epistemisches Schreiben

Schreibaufträge formulieren

Lehrervortrag

Massnahmen zur Strukturierung von Unterrichtsgesprächen

Präsentieren (Lehrperson)

Präsentieren (für SchülerInnen)

Checkliste «Lesen informationsdichte Texte» (vor allem Naturwissenschaften)

Schülerhandlungen

Hilfestellungen durch Lehrperson

Leseschritt 1: Vorwissen aktivieren, Leseerwartung aufbauen, Ziele klären

- Leseerwartung aufbauen, Funktion des Textes erfassen
- Vorwissen aktivieren
- Text überblicken: anhand der (Unter-)Titel, Bilder/Grafiken/Diagramme erkennen, worum es im Text geht (Thema)
- erstes schnelles Durchlesen, sich im Text orientieren.

Für Recherchen:

- anhand der (Zwischen-)Titel etc. beim Überfliegen feststellen, ob der Text Informationen zum gewünschten Thema enthält

LP wählt angemessene Hilfestellungen aus:

- **Textfunktion und Kerninhalt** explizieren: *Der Text erläutert, wie XY aufgebaut ist / funktioniert; den Text könnt ihr zur Repetition der letzten Stunde/als Prüfungsvorbereitung nutzen.*
- **Vorwissensaktivierung anregen:** z. B. Vorwissen in Stichworten (2–3) notieren lassen, Begriffe an WT festhalten (evtl. Cluster mit wichtigsten Begriffen erstellen lassen (in PA), Begriffsnetze in PA oder im Plenum verbalisieren)
- **Text überblicken lassen:** Auftrag zum Überblicken bzw. ersten schnellen Durchlesen des Textes erteilen: (Unter-)Titel, Bilder/Grafiken/Diagramme, Auffälliges anschauen lassen. Vermutungen, worum es im Text gehen könnte, an Wandtafel in Stichworten festhalten. Vermutungen begründen lassen. Wichtig: LP führt die Strategie «Text überblicken» immer wieder durch lautes Denken vor.
Wichtige Begriffe, die nach der Bearbeitung des Textes bekannt sein sollten, an WT anschreiben
Allfällige Diagramme gemeinsam anschauen und das Lesen modellieren, d. h. laut denkend kommentieren

Leseschritt 2: Text bearbeiten, lokale Informationen gewinnen

- Abschnittsweise langsam und genau lesen. Gelesenes reformulieren (z.B. mit Lernpartner) und Unverstandenes erkennen, wichtige Begriffe laufend ausschreiben bzw. markieren. Bezug zu allfälliger Grafik/Bild/Diagramm etc. laufend herstellen.
- bei unbekanntem Wörtern eine angemessene Strategie wählen (Wort überlesen, da für globales Verständnis nicht nötig, Wortbedeutung nachschlagen oder erfragen, Wortbedeutung aus dem Zusammenhang erschliessen). (Bemerkung: Wortschatz)
- schwierige Textstellen ermitteln und mithilfe des Kontextes oder durch Nachfragen verstehen.

Leseschritt 2 kann bei sehr informationsdichten naturwissenschaftlichen Texten von den S nicht selbständig ausgeführt werden. Das Lesen muss didaktisch strukturiert sein. Dafür gibt's verschiedene Möglichkeiten. Aus folgenden Massnahmen muss daher ausgewählt werden:

- LP gibt vor, welche drei bis vier Begriffe/Konzepte aus dem Text minimal verstanden werden müssen.
- Randmarken (Post-it-Zettel) zu Textfunktion oder Inhalten setzen lassen bzw. vorgeben (Definition, Beispiel, Aufbau Zelle)
- LP macht vor, wie sie abschnittsweise genau liest (lernen am Modell): LP liest abschnittsweise, denkt dabei laut, reformuliert, schreibt wichtige Begriffe heraus, stellt Bezug zu Grafik/Bild/Diagramm explizit her.
- **Genaueres Lesen durch Fragen «zum Nachschauen» steuern:** Abschnittsweise lesen lassen und dazu Frage(n) zum Nachschauen bearbeiten lassen. Die Fragen fokussieren die ausgewählten drei bis vier Begriffe/Konzepte. Die S haben aufgrund der Fragen schon eine erste Form der Zusammenfassung.
Fragen, welche die ausgewählten drei bis vier Begriffe/Konzepte vertiefen, weitere Begriffe fokussieren, sollen als solche markiert sein (Fragen in Bezug auf Kernaussagen gewichten).
- Für lesestarke S bzw. als Repetition Lesen im Tandem veranlassen: Abschnitte zu zweit erarbeiten lassen (gemeinsam langsam lesen, Gelesenes reformulieren,

sich abschnittsweise über Gelesenes austauschen). Dies immer mit Bezug auf die ausgewählten fokussierten Begriffe/Konzepte.

- Lesen von Diagrammen vormachen und kommentieren (Lernen am Modell) bzw. anleiten (*Die Farbe X bedeutet Y. Das erkenn ich an der Legende. Aus der Grösse der Säule und ihrer Farbe schliesse ich, dass ...*). Geübte können Diagramme auch nach dem Modell der LP zu zweit besprechen.

Leseschritt 3: Textinhalte verarbeiten (Textinhalte verknüpfen)

- Begriffe/Ereignisschritte in Bezug zueinander bringen und nachvollziehen
- Gelesenes in Struktur- bzw. Prozessschema überführen
- Zusammenhänge erkennen, Vorstellungen bilden

Aufträge zur Verarbeitung der Informationen erteilen:

- Begriffe miteinander verknüpfen lassen, z. B. Concept-Map, Ober-/Unterbegriffe, Ablaufschema beschriften usw.
- Anwendung einer Verarbeitungsform anleiten: Strukturschema zeichnen oder ausfüllen lassen, Prozess darstellen lassen usw., Anwendung der Strategie unterstützen.

Leseschritt 4: Textverständnis überprüfen

- Inhalte überprüfen: Habe ich Schema/Prozess richtig dargestellt?
- Aussagen des Textes auf deren Stimmigkeit beurteilen: Informationsgehalt, Aussagekraft und Wahrheitsgehalt
- Sachverhalte von Einschätzungen oder Meinungen unterscheiden
- Ergebnisse der Textarbeit mitteilen

Bemerkung: Leseschritt 4 wird wesentlich von fachlichen Zielen bestimmt.

- Auswertung der Lesearbeit im Plenum vornehmen, wichtigste Erkenntnisse an WT festhalten usw.
- Verständnis der drei bis vier ausgewählten Begriffe/Konzepte überprüfen.
- LP leitet durch Fragen zum Nachdenken die Textreflexion an.

Checkliste «Lesen narrative Texte» (vor allem Geschichte)

Schülerhandlung

Hilfestellungen durch Lehrperson

Leseschritt 1: Vorwissen aktivieren, Leseerwartung aufbauen, Ziele klären

- sich am Leseziel orientieren (Wissen erwerben/ Wissen repetieren)
- Vorwissen aktivieren
- anhand der (Unter-)Titel, Illustrationen, Namen und Begriffe vermuten, worum es im Text geht
- erstes schnelles Durchlesen, sich im Text orientieren.

Für Recherchen:

- anhand der (Zwischen-)Titel beim Überfliegen feststellen, ob der Text Informationen zum gewünschten Thema enthält

LP wählt angemessene Hilfestellungen aus:

- **Textfunktion und Kerninhalt** explizieren: *Der Text erläutert, was die Bedeutung der XY war; den Text könnt ihr zur Repetition der letzten Stunde / als Prüfungsvorbereitung nutzen.*
- **Vorwissensaktivierung anregen:** z. B. Vorwissen in Stichworten (2–3) notieren lassen, Begriffe an WT festhalten. Bezüge zu Vertrautem herstellen.
- **Text überblicken lassen:** Auftrag zum Überblicken des Textes erteilen: (Unter-)Titel, Bilder/Grafiken/Tabellen, Auffälliges anschauen lassen Vermutungen, worum es im Text gehen könnte, an Wandtafel in Stichworten festhalten. Vermutungen begründen lassen. Wichtig: LP führt die Strategie «Text überblicken» immer wieder durch lautes Denken vor. Wichtige Begriffe, die nach der Bearbeitung des Textes bekannt sein sollten, an WT anschreiben. Allfällige Abbildungen gemeinsam anschauen, gegebenenfalls kommentieren bzw. mit korrespondierender Textstelle in Bezug setzen.

Leseschritt 2: Text bearbeiten, lokale Informationen gewinnen

- Informationen in Bezug zum Leseziel gewichten und wichtige Informationen markieren
- bei unbekanntem Wörtern eine angemessene Strategie wählen (Wort überlesen, da für globales Verständnis nicht nötig, Wortbedeutung nachschlagen oder erfragen, Wortbedeutung aus dem Zusammenhang erschliessen, Wortbedeutung bei einer Zusammensetzung aus den Teilen ableiten)
- schwierige Textstellen mithilfe des Kontextes oder durch Nachfragen verstehen
- einzelne Handlungs-/Ereignisschritte oder Begebenheiten erkennen und benennen

- LP gibt vor, welche drei bis vier Begriffe/Konzepte aus dem Text minimal verstanden werden müssen.
- Für lesestarke S: Den Text selbständig in einem Zug schnell durchlesen lassen (= sich nach dem Überblicken einen Einblick in den Text verschaffen) und Textstellen mit Post-it-Zettel markieren, die noch genauere Lektüre bedürfen.
- LP stellt Fragen zum Nachschauen, sie fokussiert so wichtige Textstellen. Die S markieren mit Post-it-Zettel die Textstellen, welche Antwort geben könnten.
- Abschnitte zu zweit erarbeiten lassen (gemeinsam abschnittsweise lesen, Gelesenes reformulieren, sich abschnittsweise über Gelesenes austauschen).
- LP unterstützt die Anwendung der geeigneten Strategien, sie führt diese bei Einführung vor und kommentiert sie.

Leseschritt 3: Textinhalte verarbeiten (Textinhalte verknüpfen)

- wichtige Textstellen erkennen
- erkennen welche Textstellen nochmals zu lesen sind
- die wichtigsten Informationen nochmals überblicken und zusammenfassen (z. B. Mindmap, Zwischentitel, Spickzettel, ...)
- Textbezüge, Textthema bzw. -inhalte in Vor- und Weltwissen verorten, Zusammenhänge erkennen, Vorstellungen über das Gelesene bilden

- Fokussiertes Lesen einzelner wichtiger Textstellen durch Fragen an den Text anleiten.
- Durch vorgegebene Randnotizen, die den entsprechenden Textstellen zugeordnet werden müssen, Wichtige in den Blick bringen.
- Struktur und Gliederung des Textes sichtbar machen (Aufträge wie Untertitel setzen, Randnotizen machen).
- Aufträge zum gezielten Anwenden einer Verarbeitungsstrategie z. B. zum Einsatz verschiedener Darstellungsformen, Anwendung der Strategie unterstützen.

Leseschritt 4: Textverständnis überprüfen

- Ergebnisse der Textarbeit mitteilen bzw. darstellen
- im Austausch mit anderen Inhalte überprüfen, in dem das eigene Verständnis expliziert wird
- Sachverhalte von Einschätzungen oder Meinungen unterscheiden
- Aussagen des Textes auf deren Stimmigkeit beurteilen: Informationsgehalt, Aussagekraft und Wahrheitsgehalt
- zu einzelnen Aussagen Stellung nehmen
- Autorabsicht erkennen (Haltungen, Meinungen und Argumente)

Bemerkung: Leseschritt 4 wird wesentlich von fachlichen Zielen bestimmt.

- Auswertung der Lesearbeit im Plenum vornehmen, wichtigste Erkenntnisse an WT festhalten usw.
- Verständnis der drei bis vier ausgewählten Begriffe/Konzepte überprüfen.
- LP leitet durch Fragen zum Nachdenken die Textreflexion an.

Checkliste «Epistemisches Schreiben»

Schülerhandlungen

mögliche Hilfestellungen durch Lehrperson

1. Vorbereiten: Vorwissen aktivieren

- Schreibauftrag erfassen (Was muss ich wozu, wie schreiben?)
- Vorwissen aktivieren (Begriffe, Inhalte, Textmuster, Adressat usw.)
- Inhalte auswählen und gewichten

- **Textmuster und Schreibziel vorbesprechen, Adressat wenn nötig vorgeben:** Die Zusammenfassung soll dir später bei der Prüfungsvorbereitung dienen. Sie muss daher möglichst knapp, aber präzise XY beschreiben und die wichtigsten Fachwörter enthalten. Am besten beginnst du mit ... (vgl. auch Checkliste «Schreibaufträge formulieren»).
- **Inhalte (Begriffe/Konzepte) gemeinsam erarbeiten bzw. repetieren:** Wichtige Fachbegriffe festhalten (WT, Plakat usw.) wenn nötig visualisieren; Begriffsnetz, Prozess, Struktur, Handlungsschema usw. verbalisieren lassen (in PA oder im Plenum), Hauptaussagen an WT festhalten; Redemittel zur Verfügung stellen.
- **Textinhalte (Auswahl und Gewichtung) zu zweit oder in Gruppen vorbesprechen lassen:** Diskutiert zu zweit, was ihr in der Zusammenfassung schreiben wollt. Macht euch dazu Notizen. Erstellt ein gemeinsames Glossar mit den wichtigsten Begriffen ...

2. Formulieren: Wissen schreibend verarbeiten

- einzelne Aspekte des Themas benennen und nachvollziehbar verknüpfen
- Inhalte gewichten und in eine sinnvolle Reihenfolge bringen
- Fachbegriffe sachrichtig gebrauchen

- erarbeitete Redemittel, Begriffsnetze usw. zur Verfügung stellen
- Text evtl. in Partnerarbeit formulieren lassen

3. Überprüfen: Sich über Textinhalte austauschen

- Textinhalte, Glossar überprüfen und evtl. ergänzen

- Textinhalte nach Austausch zwischen den Gruppen ergänzen/korrigieren

Checkliste «Schreibaufträge formulieren»

Im Schreibauftrag müssen folgende Informationen enthalten sein:

Information	Frage	Hinweise	Kommentar	Beispiel
Ziel und Zweck des Schreibauftrags, Einbettung im übergeordneten Lernprozess	Warum? Wozu?	<ul style="list-style-type: none"> • Ziele, Leitfragen und Erfüllungskriterien formulieren • Ziele im übergeordneten Lernprozess einbetten • klar machen, wozu Aufgabe dient 	Erfüllungskriterien explizit angeben	In der letzten Stunde haben wir gemeinsam den Kreislauf des Wassers erarbeitet. Mit dieser Aufgabe repetierst du die wichtigen Begriffe und überprüfst, ob du verstanden hast, wie der Wasserkreislauf funktioniert.
Vorgehen (mit Rücksicht auf den Schreibprozess)	Was tun? Wie tun?	<ul style="list-style-type: none"> • präzise, sprachlich explizierte Handlungsanweisung(en) • klare sprachliche Gliederung, die dem Ablauf der Handlungen, der S-Aktivitäten folgt • Aufträge sind knapp formuliert, einfache (Haupt-)Sätze • Nur eine Information pro Satz 	<p>Aufträge müssen so gestaltet sein, dass</p> <ol style="list-style-type: none"> a) für alle S eine lohnende Betätigung eröffnet wird b) Aufgabestellung ist offen, das meint, es gibt mehrere Wege, die auch zu unterschiedlichen Lösungen führen können c) ausbaufähig 	<p>Auftrag: Beschreibe in Stichworten wie der Wasserkreislauf funktioniert. Nimm dazu die Skizze und die angegebenen Begriffe zu Hilfe. Geh dabei folgendermassen vor:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lies die Begriffe. 2. Kläre wenn nötig ihre Bedeutung (Frag nach oder schlag sie in der Begriffsliste/im Wörterbuch nach) 3. Beschreibe den Kreislauf. Nimm dabei die Redemittel XY zu Hilfe.
Erwartungen	Welches Ergebnis?	<ul style="list-style-type: none"> • (Produkt-)Erwartungen sprachlich ausformulieren • Kriterien für Bewertung bei Formulierung der (Produkt-)Erwartung berücksichtigen 	<p>Aus dem Auftrag soll klar werden, welche Produkte bzw. Ergebnisse in welcher Form erwartet werden</p>	<p>Beschreibe den Kreislauf so, dass ein jüngerer Schüler deine Beschreibung verstehen kann.</p>

Checkliste «Unterrichtsgespräch und Lehrvortrag»

Schritt 1 – Hörerwartung aufbauen, Vorwissen aktivieren

- Lernziel formulieren
- Kernaussage benennen
- Vorwissen aktivieren bzw. die S bereiten sich aufs Unterrichtsgespräch allein oder in Kleingruppen vor

Schritt 2 – Informationsverarbeitung strukturieren und unterstützen

- Lehrvortrag in Sinneinheiten strukturieren, Verständnis sichern, Kernsatz zur Sinneinheit formulieren
- Das Unterrichtsgespräch an wichtigen Stellen unterbrechen, um Kernaussagen einer Gesprächssequenz schriftlich (z. B. an der Wandtafel) festzuhalten und zu erläutern
- Kernsätze und wichtige Begriffe an WT oder auf Plakat festhalten
- Die Funktion einzelner Teile bzw. den roten Faden des Vortrags explizit machen: *Jetzt habe ich XY allgemein erläutert, ich zeige das jetzt an einem Beispiel. – Das ist ähnlich wie bei XY, was wir gestern besprochen haben ...*
- Notizen an WT vorgeben oder die Notizen der S werden in Kleingruppen oder der Klasse ausgetauscht (→ Repetition)

Hinweis: Lehrervortrag in der Länge an Konzentrationsmöglichkeiten der S anpassen.

Schritt 3 – Verständnissicherung und Informationsverarbeitung unterstützen

- Kernaussagen des Lehrvortrags bzw. des Unterrichtsgesprächs schriftlich festhalten (Fragen und Aufträge zum Inhalt beantworten lassen, zusammenfassender Lückentext usw.).
- Informationen aus Lehrvortrag bzw. des Unterrichtsgesprächs in andere Darstellungsform überführen lassen (Concept Map etc.).

Checkliste «Präsentieren» (Lehrperson)

Schüleraktivität

Hilfestellungen durch Lehrperson

Schritt 0: Vorbereitungsphase, Organisation und Ideenfindung

- Themenwahl treffen
- Erwartung explizieren, Beurteilungskriterien mit S vorbesprechen bzw. gemeinsam entwickeln (max. 7 Kriterien)
- Themenwahl wenn nötig unterstützen

Schritt 1: Wahl und Bearbeitung des Themas

- Informationen zum Thema sammeln, Informationen überfliegen, Stichworte zu Informationsquelle verfassen und in Sammelmappe ablegen (evtl. Linksammlung anlegen)
- Informationen ordnen (wichtig, weniger wichtig, thematische Ordnung (Nummerierungen, Stichworte, Mind-Map/Cluster)
- Wichtige Informationsquellen genau lesen, Informationen festhalten, ordnen (Stichworte, Notizen, Zusammenfassungen ...)
- passende Gegenstände, Bilder, Erfahrungen, Zitate zu einem Thema organisieren, die man zeigen möchte
- Ideen zum Ablauf der Präsentation sammeln
- Sammelmappe mit LP besprechen
- Mit präzisen Aufträgen strukturieren: *Such im Internet Informationen zum Thema, gib die Stichwörter XY ein. Überflieg die Informationen der verschiedenen Informationsquellen, notier in Stichworten, worum es geht ...*
- Informationsquellen eingrenzen, überschaubare und für S bewältigbare Anzahl von Büchern oder Links vorgeben
- Sammelmappe strukturieren: Stichworte vorgeben (z. B. wichtige Informationen, Notizen, Zitate, Bilder, weitere Ideen, etc.)
- Sammeln und ordnen der Informationen begleiten und anleiten: Sammelmappe mit S so oft wie nötig anschauen; Ordnung, Ideensammlung, Auswahl Zitate etc. mit S reflektieren.

Schritt 2: Ablauf der Präsentation planen und Medium auswählen

- Inhaltsverzeichnis anlegen und Ablauf der Präsentation mit jemandem (LP, Mitschüler etc.) besprechen
- Stichworte, Notizen, Bilder etc. dem Inhaltsverzeichnis zuordnen
- Einleitung formulieren: Einen Einstieg vorbereiten, der die Aufmerksamkeit fesselt
- Hauptteil formulieren (evtl. Präsentationskärtchen mit Stichworten)
- Schluss formulieren: Zusammenfassung wichtigster Punkte, offene Fragen, Diskussionspunkte, Dank an die ZuhörerInnen
- Wahl des Präsentationsmediums (siehe Merkblatt «Präsentationsmedium wählen»): Wandtafel, Plakat/Flipchart, Hellraumprojektor, Beamer
- Die Struktur der Präsentation erzählen lassen (LP, Mitschüler oder Mitschülerin)
- Schritt 2 strukturieren, z. B. Formular ausfüllen lassen (mögliche Rubriken: Inhaltsverzeichnis mit Stichworten, Präsentationsmedium, Zusammenfassung der Präsentation, Fragen für die Diskussion)
- Checkliste «Präsentieren (für SchülerInnen)» ausfüllen lassen
- Formular und Checkliste mit S reflektieren

Schritt 3: Präsentation üben

- Vorbereitung (Beamer/Flipchart/Wandtafel/Projektor usw. bereit machen, Präsentationskärtchen, Gegenstände usw. bereit machen)
- Überlegungen zum Ort anstellen: Wo stehe ich? Wo hänge ich mein Plakat auf? Wo befindet sich der Lichtschalter, die Stromquelle? ...
- Präsentation vor dem Spiegel, vor einer Freundin, einem Freund oder den Eltern üben
- Feedback und Verbesserungsmöglichkeiten einholen und berücksichtigen
- Zeit geben, um Präsentation vor Kleingruppe oder Coach zu üben. Auftrag an Zuhörende/Coach erteilen, die Präsentation mit vorbesprochenem Kriterienraster zu beurteilen (evtl. Aufteilung der Kriterien auf verschiedene MitschülerInnen).
- Zeit zur Überarbeitung der Präsentation geben, allenfalls Fremdbeurteilungen, Selbstbeurteilung und Überarbeitung besprechen.

Schritt 4: Präsentieren und Feedback

- nicht zu schnell sprechen
 - Blickkontakt mit dem Publikum halten
 - mit beiden Füßen gut auf dem Boden stehen
 - Präsentation aufgrund des Feedbacks reflektieren
- Auftrag an Zuhörer erteilen: z. B. Kriterienraster ausfüllen, inhaltliche Notizen machen ...
 - Mittels Blickkontakt, Mimik usw. Präsentation unterstützen
 - Rückmeldung geben: basierend auf Kriterien des vorbesprochenen Kriterienrasters.
 - Peer-Feedback moderieren

Checkliste «Präsentieren» (für SchülerInnen)

Schritt 1: Wahl und Bearbeitung des Themas oder eines Buches

- Thema auswählen, Informationen zum Thema sammeln, Informationen überfliegen, Stichworte zu Informationsquelle verfassen und in Sammelmappe ablegen (evtl. Linksammlung anlegen)
- Informationen ordnen (wichtig, weniger wichtig, thematische Ordnung (z.B. Nummern zu Themenbereiche, Stichworte, Mind-Map/Cluster))
- Wichtige Informationsquellen genau lesen, Informationen festhalten (Stichworte, Notizen, Zusammenfassungen ...), ordnen und in Sammelmappe ablegen
- passende Gegenstände, Bilder, Erfahrungen, Zitate zu einem Thema organisieren, die man zeigen möchte, in Sammelmappe ablegen
- Ideen zum Ablauf der Präsentation sammeln und in Sammelmappe ablegen
- Sammelmappe mit LP besprechen

Schritt 2: Ablauf der Präsentation planen und Medium auswählen

- Inhaltsverzeichnis anlegen
- Stichworte, Notizen, Bilder etc. dem Inhaltsverzeichnis zuordnen
- Ablauf der Präsentation mit jemandem (LP, Mitschüler etc.) besprechen, Feedback berücksichtigen
- Einleitung formulieren: Einen Einstieg vorbereiten, der die Aufmerksamkeit fesselt
- Hauptteil formulieren (evtl. Präsentationskärtchen mit Stichworten)
- Schluss formulieren: Zusammenfassung wichtigster Punkte, offene Fragen, Diskussionspunkte, Dank an die ZuhörerInnen
- Wahl des Präsentationsmediums (siehe Merkblatt «Präsentationsmedium wählen»): Wandtafel, Plakat/Flipchart, Hellraumprojektor, Beamer
- Vorbereitung mit LP oder Mitschüler besprechen

Schritt 3: Präsentation üben

- Vorbereitung (Beamer/Flipchart/Wandtafel/Hellraumprojektor usw. bereit machen, Präsentationskärtchen, Gegenstände, usw. bereit machen)
- Überlegungen zum Ort anstellen: Wo stehe ich? Wo hänge ich mein Plakat auf? Wo befindet sich der Lichtschalter, die Stromquelle? ...
- Präsentation vor dem Spiegel, vor einer Freundin, einem Freund oder den Eltern üben
- Feedback und Verbesserungsmöglichkeiten einholen und berücksichtigen

Schritt 4: Präsentieren und Feedback

- nicht zu schnell sprechen, laut und deutlich sprechen
- Blickkontakt mit dem Publikum halten
- mit beiden Füßen gut auf dem Boden stehen, auf Körpersprache achten (Wo sind meine Hände? Wie stehe ich da?)
- Lass dir vom Publikum ein Feedback geben. Reflektiere deine Präsentation:
 1. Wie fühle ich mich nach der Präsentation?
 2. Was ist mir gelungen?
 3. Was ist für mich wichtig an den Rückmeldungen aus dem Publikum?
 4. Was will ich das nächste Mal besser machen?