**Sprache in Vorträgen: 12 Tipps**

1. Artikulieren Sie deutlich und halten Sie ein mittleres Sprechtempo ein. (Sprechen Sie nicht wie bei einem Schnellrednerwettbewerb, aber auch nicht einschläfernd langsam!)
2. Passen Sie die Lautstärke den Raumverhältnissen an. Sprechen Sie **nie** zu leise!
3. Wechseln Sie die Stimmlage, d.h., sprechen Sie mal höher, mal tiefer – je nach Situation.
4. Setzen Sie gezielt Sprechpausen ein.
5. Vermeiden Sie Schachtelsätze, sprechen Sie eher in kurzen Sätzen.
6. Verwenden Sie Standardsprache, d.h., vermeiden Sie zu viele umgangssprachliche Ausdrücke.
7. Definieren bzw. erklären sie (neue) Fachbegriffe.
8. Sprechen Sie weniger von “ich” und mehr von “wir” oder “Sie”, um das Publikum einzubeziehen.
9. Benutzen Sie eher Aktiv- als Passivformen. Das macht den Text persönlicher und lebhafter. Bei wissenschaftlichen Vorträgen etc. sind Passivformen bzw. Passiversatzformen jedoch akzeptabel, wenn nicht die beteiligten Wissenschaftler, sondern der Forschungsgegenstand im Vordergrund steht, z.B. “Der Prozess muss noch untersucht werden.” “Das Ergebnis ist noch abzuwarten.”
10. Formulieren Sie Ihre Sätze eher verbal als nominal, das macht es den Zuhörern leichter zu folgen (z.B. “Am Ende werden wir über die Ergebnisse diskutieren.” statt “Die Diskussion der Ergebnisse folgt am Ende.”). Bei wissenschaftlichen Vorträgen etc. ist die Verwendung nominaler Ausdrücke eher erlaubt, sollte sich aber auch hier in Grenzen halten.
11. Verwenden Sie aussagekräftige Beispiele, um Ihre Inhalte zu verdeutlichen.
12. Sagen Sie ab und zu etwas Nettes oder Humorvolles, das freut das Publikum und entspannt die Atmosphäre.

**Tipps zur Gestaltung von PowerPoint- und Overhead-Folien:**

1. Schreiben Sie ca. 6 (max. 9) Zeilen auf eine Folie und höchstens 7 Wörter pro Zeile.
2. Schreiben Sie mindestens in 18-Punkt-Schrift, bleiben Sie bei einem Schrifttyp und verwenden Sie nur wenige Farben.
3. Verwenden Sie klare Gliederungszeichen für die Unterpunkte
4. Verwenden Sie Symbole, um Beziehungen zwischen den Punkten darzustellen, z.B. Grund-Folge- Relation: →
5. Verwenden Sie zentrale Schlüsselwörter Ihres Redetextes für die Formulierung von Kernaussagen.
6. Formulieren Sie die Kernaussagen in Form von kurzen Aussagesätzen oder in nominalisierten Stichwörtern.