

Wie kann ich meine Informationen gut ordnen?

Damit dein Publikum deine Präsentation gut versteht, brauchst du eine sinnvolle Reihenfolge der Inhalte. Es gibt verschiedene Möglichkeiten, wie du deine Informationen ordnen kannst. Hier sind vier Beispiele:

1. Von allgemein zu speziell

Du beginnst mit einer allgemeinen Information und erklärst dann die Details.

Beispiel:

Allgemein: „Säugetiere sind eine Gruppe von Tieren mit vielen verschiedenen Arten.“

Spezieller: „Sie haben gemeinsam, dass sie ihre Jungen lebend zur Welt bringen und mit Milch säugen.“

Noch spezieller: „Delfine sind zum Beispiel Säugetiere, die im Wasser leben. Auch sie bekommen lebende Junge und säugen sie mit Milch.“

2. In Unterthemen einteilen

Du teilst dein Thema in kleinere Teile (Unterthemen) ein und ordnest deine Informationen diesen zu. Diese Teile erklärst du dann nacheinander.

Beispiel:

„Beim Igel erzähle ich zuerst, wo er lebt. Dann, was er frisst. Danach, wie er den Winter verbringt.“

3. In zeitlicher Reihenfolge ordnen

Du erzählst die Informationen so, wie sie zeitlich passieren, also Schritt für Schritt.

Beispiel:

„Im Frühling bauen Bienen ein neues Nest. Dann sammeln sie Nektar und machen daraus Honig. Im Herbst bereiten sie sich auf den Winter vor.“

4. Räumlich ordnen

Du sortierst die Informationen räumlich. Das heißt, du ordnest die Infos so, wie etwas z. B. im Raum angeordnet ist, beispielsweise von oben nach unten oder von außen nach innen.

Beispiel:

„Der Körper des Schmetterlings hat drei Teile: Ganz vorne ist der Kopf, dann kommt der Brustbereich mit den Flügeln, und hinten ist der Hinterleib.“