

## Öffentlichkeit herstellen

Eure Ergebnisse aus der historischen Forschung vor Ort interessieren sicherlich eure Familien, eure Mitschüler und Lehrer, eure Nachbarn und viele andere Menschen. Es lohnt sich deshalb, eure Arbeit einem breiteren Publikum zu präsentieren.

Was könnt ihr tun, damit mehr Menschen von eurem Forschungsprojekt erfahren? Schon mit der Wahl einer Präsentationsform entscheidet ihr, wie sehr ihr mit euren Arbeitsergebnissen in die Öffentlichkeit gehen möchtet. Wenn ihr beispielsweise eine Stadtführung entwerft, so solltet ihr diese Führung auch tatsächlich an eurer Schule und in eurem Ort anbieten und mit Publikum durchführen. Das gleiche gilt für ein Theaterstück, einen Film, eine Ausstellung etc.

## Öffentlichkeitsarbeit

Ein guter Weg, eure Forschungsergebnisse in der Öffentlichkeit bekannt zu machen, sind Berichte darüber in der Presse. Ihr könnt die Presse auch nutzen, um für eine Ausstellung, für einen Vortrag oder eine Pressekonferenz zu werben. Stadt- und Veranstaltungsmagazine, örtliche Wochenzeitungen oder Anzeigenblätter und regionale Radiosender sind immer an Themen interessiert, die einen lokalen Bezug haben. Vielleicht gibt es ja eine Rubrik »Schüler machen Zeitung/Radio«, für die ihr einen eigenen Beitrag anbieten könnt.

Die Presse funktioniert nach ihren eigenen Gesetzen. Was ihr in intensiver Arbeit an Ergebnissen auf vielen Seiten zusammengefasst habe, muss im Radio für eine kurze Sendung reichen. Deswegen solltet ihr euch vor dem Kontakt mit der Presse folgenden Fragen stellen:

- Warum soll überhaupt über die Ergebnisse geschrieben oder gesprochen werden?
- Welches Interesse, welchen Nutzen hätten die Leser oder Hörer davon?
- Gibt es einen »Aufhänger« – z. B. einen aktuellen Bezug zum Thema?
- Welches sind die Kernaussagen der historischen Arbeit?
- Was war ein besonders herausstechendes oder überraschendes Ergebnis?

Für die öffentliche Präsentation eurer Ergebnisse steht eurem Ideenreichtum nichts im Wege. Doch gerade wenn ihr euch dazu entschließt, einen schriftlichen Beitrag zu verfassen, bieten sich zwei Formen einer öffentlichen Präsentation besonders an: eine Pressekonferenz und ein Vortrag. Was ihr tun könnt, damit solche Veranstaltungen gelingen, lest ihr hier:



**Die Presse**

## Pressekonferenz

### Vorbereitung

- Eure Pressekonferenz sollte in einem öffentlichen Raum stattfinden: in einer Schaula, einem Sitzungsraum des Stadtrats, einer Bibliothek ...
- Um die Presse einzuladen, müsst ihr eine Pressemitteilung verschicken. Diese Pressemitteilung sollte nicht länger als eine DIN-A4-Seite sein und folgende Informationen enthalten:
  - eine Überschrift, die neugierig macht
  - Datum, Ort und Uhrzeit der Pressekonferenz
  - das Thema, ein aktueller Aufhänger und erste Inhalte müssen genannt werden
  - eure Kontaktdaten (falls es schon vor der Pressekonferenz erste Fragen an euch gibt)
- Diese Pressemitteilung verschickt ihr am besten zwei Wochen vor der Veranstaltung per Fax oder E-Mail an die Redaktionen. Um sicherzustellen, dass eure Einladung angekommen ist, empfiehlt es sich, telefonisch nachzufragen.

Pressekonferenz

### Tipps zur Durchführung

- Es ist sinnvoll, während der Pressekonferenz sogenannte Pressemappen mit Materialien zu eurem Projekt an die Journalisten auszuhändigen. Diese enthalten Informationen zum Thema eurer Forschung, die wichtigsten Ergebnisse sowie die Liste der Teilnehmer der Forschungsarbeit und eure Kontaktdaten.
- Seid auf Fragen vorbereitet. Beachtet, dass die Antworten kurz, inhaltsreich, konkret und überzeugend sein müssen. Sprecht frei und redet in der ersten Person (»Ich bin der Meinung ...«).
- Falls ihr eine Antwort nicht wisst, ist das nicht schlimm. Ihr könnt ja immer noch anbieten, dass ihr die Antwort so rasch wie möglich nachreichen werdet.

## Vortrag

### Vorbereitung

- Ziel der Präsentation und Zielgruppe klären (wer ist eingeladen, wie viele Personen, Vorwissen zum Thema)
- Inhalt
  1. Stoff sammeln und auswählen
  2. Visualisieren, z.B. PowerPoint – es kann das gesprochene Wort nicht ersetzen, dient eher dazu, die Aufmerksamkeit der Zuhörer auf das Wesentliche zu konzentrieren und Informationen zu verdeutlichen
- Organisation
  1. Ort und Raum klären
  2. Medien auswählen: z.B. Pinnwand, Flip-Chart, Overhead-Projektor, Beamer, Videorekorder, CD-Player – prüft vor der Veranstaltung, ob die erforderlichen technischen Hilfsmittel vorhanden und funktionsfähig sind
  3. Zeitpunkt und Zeitraum klären
  4. Einladungen schreiben
  5. Unterlagen für die Teilnehmer zusammenstellen

Vortrag



## Durchführung

1. **Eröffnung:** Ihr beginnt mit der Begrüßung, stellt euch vor, nennt Anlass, Thema und Ziel der Präsentation.  
**Tipp:** Ein dem Anlass angemessenes Äußeres ist empfehlenswert, nehmt Blickkontakt zu euren Zuhörern auf, sprecht laut und deutlich.
2. **Hauptteil:** Euer Stoff muss nachvollziehbar gegliedert und eure Aussagen müssen verständlich sein, die Argumentation muss logisch aufgebaut werden. Abwechslung im Einsatz von Medien und eine wirkungsvolle Visualisierung sichern die Aufmerksamkeit des Publikums.  
**Tipp:** Sprecht mit Unterstützung von »Spickzetteln« (z. B. DIN-A5-Karten, auf denen ihr Stichworte zu allen Punkten vermerkt), setzt eure Stimme gezielt ein, intensiviert eure Gestik, wenn ihr Aufmerksamkeit gewinnen wollt.
3. **Fragen / Diskussion:** Seid auf Fragen und eine mögliche Diskussion eingestellt.
4. **Abschluss:** Fasst die wesentlichen Punkte eurer Ausführungen kurz zusammen, dankt den Teilnehmern für ihr Kommen und ihre Aufmerksamkeit.