



Materialien für den Unterricht

## **Wahl: Themen und Programme**

Projektbaustein Recherchieren,  
Präsentieren

Begleitmaterial zum bpb-Online-Angebot

Wahl-O-Mat

([www.wahl-o-mat.de](http://www.wahl-o-mat.de))

## Unterrichtseinheit – Konzeption

### Übersicht

Thema: Wahlthemen Wahlprogramme

Zeit: 90 Min / 2 Unterrichtsstunden plus Hausarbeit

Inhalte: Welche wichtigen Wahlthemen gibt es?  
Was sagen die Parteiprogramme dazu?

- Ziele:
- Wahlthemen und Parteiprogramme kennen lernen
  - Erfahrung in Internetrecherche und Umgang mit digitalen Dokumenten sammeln
  - Komplexe Aussagen zutreffend und verständlich zusammenfassen

Methodik: Gruppenarbeit, Plenum,  
Recherche, Ergebnispräsentation, Diskussion

Materialien: Leitlinien zu:

- Arbeitsanleitungen für die Gruppenarbeit
- Informationen recherchieren
- Informationen auswerten und aufbereiten
- Eine Präsentation gestalten
- Ergebnisse präsentieren
- Reflexion und Feedback

## Aufgabenstellung

Dies ist ein Leitfaden, der die Lerngruppe bei ihrer eigenverantwortlichen Gruppenarbeit unterstützt.

Die Lerngruppe "Wahlthemen/Wahlprogramme" hat das Ziel, einen Überblick über die wichtigsten Wahlthemen zur Wahl vorzustellen.

Die dazu notwendigen Informationen wird die Lerngruppe anhand von Wahlprogrammen und Internet-Recherchen selbstorganisiert zusammenstellen.

Die Arbeitsblätter strukturieren die Phasen der Gruppenarbeit.

## Ablaufplan

Der Ablauf für diesen Unterrichtsbaustein erstreckt sich über fünf Phasen, die von der Lerngruppe weitestgehend selbst gestaltet werden sollen.

<b>Ablauf</b>	<b>Beschreibung</b>
Phase 1: <b>Organisation</b>	a) Aufgaben definieren b) Aufgaben verteilen c) Zeit planen d) Aufgabenplan erstellen
Phase 2: <b>Information</b>	a) Parteiprogramme besorgen b) Programme sichten c) Hauptthemen finden
Phase 3: <b>Aufbereitung</b>	a) Parteipositionen zuordnen b) Ergebnisse für die Präsentation aufbereiten
Phase 4: <b>Präsentation</b>	a) Präsentation der Ergebnisse b) Nachfragen
Phase 5: <b>Reflexion</b>	a) Thema Wahlprogramme b) Thema Positionen c) Feedback

## Organisation der Gruppenarbeit

### Aufgaben definieren

Setzen Sie sich in der Lerngruppe zusammen und klären Sie zunächst, ob allen von Ihnen die Ziele dieser Lerngruppe verständlich sind.

Definieren Sie anschließend die Aufgaben, die zu tun sind, um diese Ziele zu erreichen. Die Aufgaben sollten Sie möglichst genau formulieren und sich zu jeder Aufgabe notieren, welche Ergebnisse Sie erwarten.

### Aufgaben verteilen

Überlegen Sie sich, wer welche Aufgaben übernehmen möchte. Achten Sie darauf, dass alle beteiligt sind, einzelne nicht zuviel übernehmen und auch der zeitliche Umfang mitbedacht wird.

### Zeit planen

Berücksichtigen Sie bei der Zeitplanung zwei Faktoren:

- a) den Umfang einer Aufgabe
- b) die zeitliche Abfolge und Abhängigkeiten von Ergebnissen und Ereignissen

Eine umfangreiche Aufgabe kann unter Umständen in ein paar Stunden zügig erledigt werden, während beispielsweise ein kurzes Telefonat nur zu bestimmten Sprechzeiten getätigt werden kann und damit längere Wartezeiten berücksichtigt werden müssen.

### Aufgabenplan erstellen

Dokumentieren Sie Ihre Überlegungen übersichtlich z.B. in Form einer solchen Tabelle:

Aufgabe	Ergebnisse	Wer macht's ...	... bis wann
Materialien besorgen	Wahlprogramme	Inge, Bert	11.5.
Themen recherchieren	Zusammenfassung / Internetadressen	Alle	13.9.
....			

## Informationen recherchieren

### Parteiprogramme besorgen

Besorgen Sie sich die Parteiprogramme bzw. Wahlaussagen der wichtigsten Parteien, die bereits im Landtag vertreten sind oder eine realistische Chance haben, Sitze zu erringen.

Sie können dazu vor Ort in den kommunalen Parteivertretungen oder bei den Landesverbänden nachfragen. Alle Parteien halten jedoch auch umfangreiche Informationen im Internet zur Verfügung.

(Eine hilfreiche kommentierte Linkliste ist u.a. für diesen Unterrichtsbaustein entwickelt worden und kann bei der Bundeszentrale für politische Bildung bei den Materialien zum Wahl-O-Mat heruntergeladen werden - [www.wahlomat.de](http://www.wahlomat.de) ).

### Programme sichten

Schauen Sie sich die Materialien daraufhin an, welche Themenbereiche dort behandelt werden. Achten Sie auch darauf, welche Themen für welche Partei besonders wichtig sind.

### Hauptthemen finden

Finden Sie bei der Durchsicht der Programme die wichtigsten Themenbereiche, die Sie bei allen Parteien behandelt finden. Einigen Sie sich im Diskussionsprozess auf eine übersichtliche Auswahl von maximal zehn Themen.

Für die weitere Darstellung der Unterschiede zwischen den Parteien sind dabei natürlich besonders auch die Themen zu berücksichtigen, zu denen unterschiedliche Positionen deutlich zu erkennen sind.

## Informationen Auswerten und Aufbereiten

### Parteipositionen zuordnen

Stellen Sie nun eine Tabelle zusammen, in der Sie die Positionen der Parteien zu den von Ihnen gewählten Themen übersichtlich in Stichpunkten zusammenstellen können.

Die Beschreibung der Positionen sollten sich aufs Wesentliche beschränken, nicht zu ausführlich gefasst sein. Nach Möglichkeit sollten sie im Umfang bei allen Parteien etwa gleich sein.

### Information aufbereiten

Im nächsten Schritt geht es darum, Ihre Informationen so aufzubereiten, dass Sie sie strukturiert und in ansprechender Form dem Plenum präsentieren können. Je nach technischen Möglichkeiten kann das ein kurzer Vortrag an der Tafel oder mit Overhead-Folien bzw. eine computergestützte Präsentation (z.B. mit PowerPoint) sein. Dazu im Folgenden ein paar Tipps:

### Themen strukturieren

Nach Ihrem jetzigen Kenntnisstand können Sie nun das Themenfeld gut strukturieren. Halten Sie die Gliederung einfach und übersichtlich. (Sie sollten für eine überschaubare Präsentation nicht mehr als zwei Gliederungsebenen erzeugen und auch die Anzahl der jeweiligen Gliederungspunkte gering halten.)

Ihrer Gliederung können Sie dann die Informationen zuordnen, die Sie zusammengestellt haben.

Halten Sie das Wesentliche im Auge. Details konkrete Beispiele unterstützen den Informationsgehalt, den Sie vermitteln wollen und dienen dazu, die Präsentation ansprechend und anschaulich zu gestalten.

**1. Thema eins.**

- 1.1 Erster Aspekt
- 1.2 Zweiter Aspekt

**2. Thema zwei**

- 2.1 Allgemeines
- 2.2 Konkretes
- 2.3 Besonderheiten

**3. ....**

und

## Eine Präsentation gestalten

Unabhängig davon, welches Medium Sie für Ihre Präsentation nutzen, sollen die Ergebnisse die Referentin oder den Referenten beim gesprochenen Vortrag unterstützen.

Eine Folie, Tafel oder Bildschirm sollen

- übersichtlich gestaltet sein,
- wesentliche Information enthalten,
- nicht vom Vortrag ablenken.

Besonders Programme zur computergestützten Präsentation wie z.B. PowerPoint verleiten wegen ihrer umfangreichen Gestaltungsmöglichkeiten dazu, überladen zu werden. Animationseffekte und Hervorhebungen sollten immer den Inhalt einer Präsentation unterstützen. Daumenregel: Weniger ist oft mehr.

### Nicht so !

The slide is titled 'Aspekt 1' and contains multiple sections of text, some overlapping. It includes a table with the following data:

hsgdgd	j s w mxb	kgdth ks
rb x	jh sd	js djpd
jch of	54	444
wr	wer	5

### Eher so !

The slide is titled 'Erster Aspekt' and contains three main sections: 'Erster Aspekt', 'Zweiter Aspekt', and 'Dritter Aspekt'. It includes a table with the following data:

qwe	qw	wer
43	76	43
12	43	45
55	119	88

## Handouts erstellen

Handouts geben Ihren Zuhörern die wichtigsten Informationen an die Hand und bieten ihnen während der Präsentation die Möglichkeit, sich zu orientieren und mit eigenen Notizen zu ergänzen.

The diagram shows a handout layout with a table of contents on the left and a notes section on the right. The table of contents includes sections for 'Erster Aspekt', 'Zweiter Aspekt', and 'Dritter Aspekt'. The notes section is titled 'Notizen:' and contains a large empty space for writing.

## Ergebnisse präsentieren

Mit der Präsentation vermitteln Sie anderen, die nicht in Ihrer Gruppe sind, die Überlegungen und Ergebnisse Ihrer Arbeit.

Das Zentrum der Präsentation ist der gesprochene Vortrag. Es ist für die Zuhörer abwechslungsreicher, wenn Sie sich die Präsentation aufteilen. Entweder trägt jede/r von Ihnen einzelne Schwerpunkte vor, oder Sie teilen die Rollen so auf, dass eine/r die Hauptinformation vermittelt und andere mit Beispielen oder Details ergänzen.

Wenn Sie die Gelegenheit dazu haben, proben Sie die Präsentation vorher.

### Ein paar Tipps zur Präsentation

- Sprechen Sie möglichst stehend zu Ihrem Publikum, nicht zur Tafel.
- Sprechen Sie möglichst frei und lesen Sie nicht nur die Stichpunkte von den Folien/der Tafel ab.
- Wenn Sie auf etwas hinweisen wollen, zeigen Sie deutlich auf den Präsentationsort Tafel oder Projektionswand (nicht auf Ihre Notizen oder Ihren Bildschirm).
- Zeigen Sie eindeutig und für einige Augenblicke auf den Aspekt der Folie/Tafel, um den es gerade geht.
- Geben Sie der Präsentation insgesamt einen ruhigen Verlauf, d.h.
  - sprechen Sie nicht zu schnell,
  - lassen Sie Pausen,
  - bewegen Sie sich sparsam, langsam und eindeutig, wenn Sie eine Folie wechseln,
  - achten Sie darauf, dass Ihr Publikum schon soweit ist (ggfs. noch einmal rückfragen),
  - lassen Sie den Zuhörerinnen / Zuhörern einen Moment Zeit, eine neue Folie zu erfassen.

### Besprechung / Nachfragen

Räumen Sie nach Ihrer Präsentation eine kurze Zeit zur Besprechung der Ergebnisse und für eventuelle Nachfragen ein.

Wenn sich dabei inhaltliche Fragen ergeben, die Sie nicht beantworten können, notieren Sie sich diese und bieten Sie an, die Informationen noch zu recherchieren, um die offenen Fragen zu einem späteren Zeitpunkt beantworten zu können.

## Reflexion und Feedback

### Thema Wahlprogramme

Stellen Sie anhand Ihrer Handouts nochmals kurz die wichtigsten Ergebnisse Ihrer Recherchen vor und berichten Sie über den Verlauf Ihrer Arbeit.

Im Mittelpunkt der anschließenden Diskussion sollte der thematische Schwerpunkt dieser Lerngruppe stehen:

- Sind die wesentlichen Themen der Landtagswahl sowie die Positionen der Parteien dazu deutlich geworden?
- Gibt es offene Fragen oder weiterführende Überlegungen, die im Unterricht bearbeitet werden sollten.

### Thema Positionen

Darüber hinaus können Sie ein offenes Gespräch darüber initiieren, ob die Positionen der Parteien den Erwartungen entsprachen und wodurch das Bild/Image der Parteien in der persönlichen Wahrnehmung geprägt wird:

- Einordnung in Links-Rechts-Schemata?
- Darstellung der Partei in den Medien?
- Persönlichkeit von Spitzenvertreterinnen/ern der Parteien?
- ...

Achten Sie bei diesem Teil der Diskussion darauf, dass das Gespräch offen bleibt. Es sollte ein Gesamteindruck über die verschiedenen Varianten persönlicher Wahlmotive entstehen. Die dargelegten persönlichen Motive sollten daher nicht bewertet werden und niemand sollte gedrängt werden, seine Motive zu rechtfertigen.

### Feedback

Zum Schluss sollten Sie noch ein Feedback des Plenums über Ihre Lerngruppe und vor allem über die Ergebnisse Ihrer Arbeit einholen. Aspekte hierbei könnten z.B. sein:

- Waren die Ergebnisse informativ?
- War die Präsentation ansprechend?
- Ist mein Interesse am Thema geweckt / verstärkt worden?
- ...