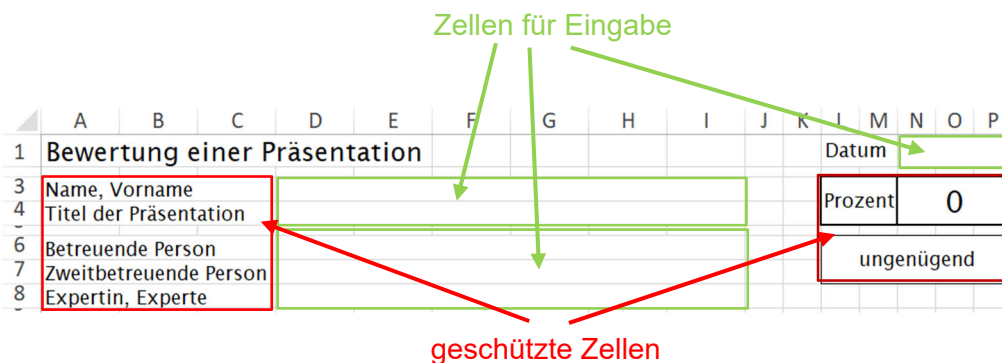


## Anleitung zum Tool «Bewertung von Präsentationen» (Excel)

### Vorbemerkung: Geschützte Zellen

Damit das Tool in Form der vorläufigen Excel-Mappe möglichst einheitlich genutzt wird, sind alle Zellen geschützt, die keine Eingabe erfordern. Wenn jemand die Vorlage für andere Zwecke nutzen und weiterentwickeln will, geben die Autoren gerne Auskunft zum Entsperren der Excel-Mappe.



### I. VORBEREITEN

#### Erster Schritt – Excel-Mappe für Einsatz speichern

Wir empfehlen, für das Bewerten von Präsentationen z.B. innerhalb eines Moduls eine Excel-Mappe mit einem Tabellenblatt pro Student/in zu verwenden – siehe «Vierter Schritt».

Folglich sollte aus der Vorlage pro Modul/Kurs, in dem Präsentationen bewertet werden, eine Kopie erstellt und gespeichert werden.

Z.B. 2020-04-28\_BBB6913-KommunikationProjekt\_BewertungPräsentationen

#### Zweiter Schritt – Gewichtung der Aspekte festlegen

Für das Bewerten von Präsentationen herrscht in Lehrbüchern zu Kommunikation meist Konsens zu den fünf von uns verwendeten Aspekten. Die Gewichtung dieser Aspekte kann aber je nach Bedarf und Situation unterschiedlich ausfallen.

Als Standard haben wir in der Vorlage folgende Gewichtungen eingestellt:

- Inhalt 30%
- Aufbau 20%
- Visualisierungen 20%
- Sprache 20%
- Körpersprache 10%

Inhalt	Ø-Wert	0.00
	Gewichtung	30%

Gewichtung pro Aspekt ist einstellbar

Ihr könnt diese Gewichtung für eure Bewertungen anpassen.

Damit die hinterlegten Formeln funktionieren, muss die Summe dieser Gewichtungen 100% ergeben. Damit hier kein Fehler geschieht, befindet sich in Zelle N38 ein Kontrollwert. Nur wenn die Summe der Gewichtungen pro Aspekt 100% ergibt, erscheint der Wert hellgrün, ansonsten hellrot.

Kontrollsumme Gewichtung 100% | Kontrollsumme Gewichtung 90%

Wenn ihr einen bestimmten Aspekt bei der Bewertung nicht berücksichtigen wollt, dann kann die Gewichtung dieses Aspekts auf 0% gestellt werden. In diesem Fall bitte nicht alle Faktoren der Bewertungskriterien eines Aspekts auf 0.0 setzen, ansonsten funktioniert die Formel mit dem gemittelten Durchschnittswert nicht.

Ø-Wert		0.00	
Gewichtung		0%	
Beurteilung	Wert	Faktor	
nicht beurteilt	0	1.0	
nicht beurteilt	0	1.0	
nicht beurteilt	0	1.0	

Ø-Wert		#####	
Gewichtung		0%	
Beurteilung	Wert	Faktor	
nicht beurteilt	0	0.0	
nicht beurteilt	0	0.0	
nicht beurteilt	0	0.0	



### Dritter Schritt – Faktoren der Bewertungskriterien festlegen

**Pro Aspekt gibt es 3-4 Bewertungskriterien.** Bei einigen Bewertungskriterien sehen wir das Bedürfnis, sie unterschiedlich zu gewichten (Faktor). So erachten wir zum Beispiel das Gestalten einer überzeugenden Einleitung als aufwändiger als das Gestalten der Übergänge und des Schlussteils. Darum gewichten wir das Bewertungskriterium zur Einleitung höher als die beiden anderen Bewertungsaspekte innerhalb des Aspekts Aufbau. Auch beim Aspekt Visualisierungen empfehlen wir eine differenzierte Gewichtung der Bewertungskriterien.

Aufbau		Ø-Wert		0.00	
		Gewichtung		0.2	
	Beurteilung	Wert	Faktor		
Die Einleitung stellt den Kontakt her, weckt Interesse und orientiert.	nicht beurteilt	0	2.0		
Die Hauptteile bauen aufeinander auf und sind zielgerichtet.	nicht beurteilt	0	1.0		
Der Schlussteil erzeugt eine überzeugende Wirkung und macht das Ende der Präsentation klar erkennbar.	nicht beurteilt	0	1.0		

höhere Gewichtung

**Wenn ein Bewertungskriterium nicht beurteilt werden soll, dann muss der Faktor auf 0.0 gesetzt werden.**

Sprache		Ø-Wert		2.00	
		Gewichtung		20%	
	Beurteilung	Wert	Faktor		
Die Sprache ist auf das Zielpublikum und den Anlass ausgerichtet.	nicht beurteilt	0	0.0		
Die Sprache ist sorgfältig und korrekt.	trifft teilweise zu	2	1.0		

## Vierter Schritt – Tabellenblätter kopieren

Für jeden Studentin/jede Studentin kann nun mit den eingestellten Gewichtungen und Faktoren ein separates Tabellenblatt erstellt werden.

Rechtsklick auf «Tabelle1»; «Verschieben oder kopieren» auswählen; «Kopie erstellen» Häkchen setzen; neues Tabellenblatt umbenennen (z.B. Name Student/in).

	A	B	C	D	E	F	G
1	Bewertung einer Präsentation						
3	Name, Vorname						
4	Titel der Präsentation						
6	Betreuende Person						
7	Zweitbetreuende Person						
8	Expertin, Experte						
	Studentin 1	Studentin 2	Studentin 3	Studentin 4	Studentin 5		

## II. BEWERTEN

### Fünfter Schritt – Bewertungsblätter nutzen

In die beschreibbaren Zellen können nun pro Tabellenblatt die nötigen Angaben gemacht werden:

- Datum
- Name, Vorname des Studenten, der Studentin
- Titel der Präsentation
- Betreuende (oder bewertende) Personen

Für die Beurteilung der Bewertungskriterien wird die Dropdown-Liste benutzt. Wie sehr trifft die Aussage des Bewertungskriteriums zu?

Dropdown-Liste nutzen

Visualisierungen	Ø-Wert	1.00
	Gewichtung	20%
	Beurteilung	Wert
		Faktor
Die Visualisierungen tragen entscheidend zum Verständnis der Inhalte und zum Erreichen des Präsentationsziels bei.	nicht	2.0
Die Visualisierungen sind ansprechend und von überzeugender Qualität.		2.0
Die Visualisierungen werden wirkungsvoll eingesetzt und sind auf das Gesamte abgestimmt.		2.0
Der Umgang mit Technik und Gegenständen ist kompetent und gelingt souverän.	trifft zu	3 1.0
Kommentare		

automatisch generierter Wert

Durch die Auswahl in der Dropdown-Liste wird automatisch ein Wert in die Zelle rechts daneben eingegeben. Die Tabelle zu den Werten befindet sich in den Zeilen 13 und 14.

13	Beurteilungswerte	nicht beurteilt	trifft gar nicht zu	trifft wenig zu	trifft teilweise zu	trifft zu	trifft gut zu	trifft hervorragend zu
14	pro Kriterium	0	0	1	2	3	4	5

Zusammen mit dem Faktor ergibt sich aus diesen Werten ein gemittelter Durchschnittswert pro Aspekt.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Die Formel dazu lautet:

=SUMME(Wert Kriterium 1 \* Faktor Kriterium 1 + Wert Kriterium 2 \* Faktor Kriterium 2 + Wert Kriterium 3 \* Faktor Kriterium 3)/SUMME(Faktor Kriterium 1 + Faktor Kriterium 2 + Faktor Kriterium 3)

Bei Inhalt ist das zum Beispiel:

=SUMME(O43\*P43+O46\*P46+O49\*P49)/SUMME(P43+P46+P49)

Dieser gemittelte Durchschnittswert gibt min. 0.0 und max. 5.0.

Pro Aspekt gibt es ein Kommentarfeld. Dort können individuelle Rückmeldungen an den Studenten/die Studentin verfasst werden.

Inhalt						Ø-Wert	3.00	
						Gewichtung	20%	
						Beurteilung	Wert	
							Faktor	
Die Inhalte sind relevant, fachlich korrekt und argumentativ gestützt.						trifft zu	3	1.0
Die Inhalte sind auf das Zielpublikum und den Anlass abgestimmt.						trifft gut zu	4	1.0
Die präsentierten Inhalte zeugen von einer vertieften, eigenständigen Auseinandersetzung der/des Studierenden mit dem Thema.						trifft teilweise zu	2	1.0
Kommentare								

gemittelter Durchschnittswert

Kommentarfeld

### III. NACHBEREITEN

#### Sechster Schritt – Bewertung überprüfen

Die fünf gemittelten Durchschnittswerte für jeweils einen Aspekt werden in der Zelle N3 zu einem Prozentwert verrechnet.<sup>2</sup>

Prozent	76
---------	----

Aus diesem Prozentwert wird eine Beurteilung angegeben. Dabei folgt die Zuordnung der Tabelle «Beurteilungswerte pro Kriterium».<sup>3</sup>

gut
-----

13	Beurteilungswerte	nicht beurteilt	trifft gar nicht zu	trifft wenig zu	trifft teilweise zu	trifft zu	trifft gut zu	trifft hervorragend zu
14	pro Kriterium	0	0	1	2	3	4	5

#### Siebter Schritt – Tabellenblätter einzeln als PDF konvertieren

Um jedem Studenten/jeder Studentin ein eigenes Bewertungsblatt der Präsentation abgeben zu können, kann das Umwandeln in ein PDF genutzt werden.

Datei > Als Adobe PDF speichern > Konvertierungsbereich «Arbeitsblätter» > ein Tabellenblatt hinzufügen > In PDF konvertieren > PDF speichern unter

Dieser Schritt muss je nach Vorgehensweise pro Student/in wiederholt werden.

<sup>2</sup> Dabei kommt folgende Formel zur Anwendung:

$$=SUMME(O40*O41+O56*O57+O72*O73+O91*O92+O110*O111)*20$$

Es wird jeweils der gemittelte Durchschnittswert pro Aspekt mit der eingestellten Gewichtung multipliziert. Diese fünf Teilprodukte werden addiert und mit zwanzig multipliziert, damit ein Prozentwert erscheint.

<sup>3</sup> Diese Formel ordnet im Hintergrund dem Prozentwert einen Grade zu:

$$=WENNS(N3<35;"F"; N3<50;"FX"; N3<60;"E"; N3<70;"D";N3<80;"C"; N3<90;"B"; N3<=100;"A")$$