

# Lektionsplanering

**Årskurs:** 6

**Ämne:** Svenska

**Tema:** Muntlig kommunikation och presentationsteknik

## Koppling till styrdokument

Centralt innehåll: Undervisningen ska ge eleverna möjlighet att träna sin muntliga kommunikation genom att delta i samtal, berätta och redovisa. Fokus ligger på att utveckla deras förmåga att anpassa språk och innehåll efter syfte och mottagare, samt att använda presentationsteknik i sina framföranden.

## Kunskapskrav

Eleven förbereder och genomför muntliga framställningar med fungerande inledning, innehåll och avslutning, samt anpassar dem efter syfte och mottagare. Dessutom bidrar eleven i samtal och diskussioner på ett sätt som upprätthåller samtalen relativt väl.

## Lärrarledda instruktioner

### Introduktion till muntlig kommunikation (10 min)

- Definiera vad muntlig kommunikation är och dess olika former.
- Diskutera hur muntlig kommunikation skiljer sig från skriftlig, och vikten av att anpassa språk och stil.
- Presentera mål och syfte med lektionen och hur eleverna ska jobba med sina presentationer.

### Förberedelse av presentationer (10 min)

- Gå igenom hur man strukturerar en presentation: inledning, huvuddel och avslutning.
- Ge exempel på olika typer av presentationer och deras kännetecken.
- Diskutera hur man kan skapa intresse hos publiken och fånga uppmärksamhet.

### Röster och kroppsspråk (10 min)

- Betona vikten av röstläge och kroppsspråk i muntliga framställningar.

- Genomför övningar för att träna röstprojektion och tydlighet, samt kroppsspråkets påverkan.
- Diskutera hur man kan använda gester och ögonkontakt för att förbättra kommunikationen.

## **Genomgång av feedback och reflektion (10 min)**

- Presentera hur man ger och tar emot konstruktiv feedback.
- Förklara vikten av att lyssna på feedback och hur man kan använda den för att förbättra sina presentationer.
- Öppna upp för frågor om hur man kan hantera nervositet och förbereda sig psykiskt inför en presentation.

## **Avslutande reflektion (10 min)**

- Samla klassen för att reflektera över vad de lärt sig under lektionen.
- Be eleverna dela med sig av insikter och funderingar kring sina egna erfarenheter av muntlig kommunikation.
- Diskutera vikten av att kunna kommunicera effektivt i olika sammanhang.

## **Aktivitet**

Eleverna ska i grupper om 3-4 personer förbereda en kort presentation om ett ämne av deras val. De ska använda sig av de tekniker som diskuterats under lektionen och ge varandra feedback både under förberedelsen och efter presentationerna.

Beräknad tidsåtgång: 20 minuter.

## **Exit-ticket**

- Vad innebär muntlig kommunikation?  
Muntlig kommunikation innebär att uttrycka sig med tal, och kan inkludera presentationer, samtal och diskussioner.
- Nämn tre delar av en presentation.  
Inledning, huvuddel och avslutning.
- Hur kan kroppsspråk påverka din presentation?  
Kroppsspråk kan förstärka budskapet. Goda gester, rätt hållning och ögonkontakt kan göra presentationen mer engagerande.
- Vad är viktigt att tänka på när man ger feedback på en presentation?  
Att ge konstruktiv kritik som även inkluderar positiva aspekter av presentationen. Man bör vara specifik och tydlig.
- Varför är det viktigt att anpassa sin presentation efter syftet?  
Anpassning efter syfte och målgrupp gör att innehållet uppfattas som relevant och engagerande för lyssnarna.

## Hemläxa

Förbered din presentation (300-400 ord) baserat på det ämne du valt. Tänk på att strukturera texten enligt de riktlinjer som diskuterats och öva på presentationsteknikerna.

## Fördjupningsuppgift

Eleverna kan välja att skriva en reflektionsuppgift där de analyserar och utvärderar en muntlig presentation de har sett eller deltagit i, och diskuterar vad som fungerade bra och vad som kan förbättras.

## Förslag för nästa lektion

Tema: Skriva och redovisa projektarbeten

I nästa lektion kommer vi att fokusera på hur man skriver och redovisar projektarbeten. Eleverna lär sig att strukturera sina arbeten och presentera dem på ett effektivt sätt, vilket kompletterar deras fokus på muntlig kommunikation och presentationsteknik. Denna lektion är relevant då den ger eleverna verktyg för att hantera större skriv- och presentationsuppgifter, och stärker deras förmåga att kommunicera sina idéer både skriftligt och muntligt.

## Förberedelser

- Förbered exempel på goda och dåliga presentationsmetoder för att visa under lektionen.
- Se till att det finns material och teknik tillgängligt för att göra presentationer.
- Förbered en kort lista med feedbackpunkter som eleverna kan använda under sina framträdanden.

Tags: [Åk. 4 - 6](#), [Kommunikation](#), [Svenska](#), [Teknik](#)