

# Anleitung zur Abfassung von Referaten

## Vorbereitung:

- Beginnen Sie spätestens **3 Wochen** vor dem Vortragstermin.
- Verschaffen Sie sich zunächst einen **Überblick** über die Aspekte des Themas.
- Klären Sie die **Erwartungen** mit dem Fachlehrer genau ab.
- Schätzen Sie die **Vorkenntnisse** und Erfahrungen der Zuhörer ein.
- Grenzen Sie dann das Thema auf die **relevanten** Gedanken ein.
- Suchen Sie **Anschauungsmaterial**.
- Arbeiten Sie sich in die beabsichtigten Aspekte fachwissenschaftlich sehr tief ein, denn nur so erlangen Sie ausreichend **Zutrauen** in Ihre eigene Kompetenz, um das Thema sicher vorzutragen und auch Fragen standzuhalten.
- Nutzen Sie neben dem Internet unbedingt auch **Fachbücher** zur Erarbeitung.
- Klären Sie **Fragen** frühzeitig mit dem Fachlehrer.

## Gestaltung:

- Finden Sie einen alltagsbezogenen, unterhaltsamen oder Neugierde erweckenden **Einstieg**.
- Den Zuhörern muss die **Relevanz** des Vortrages nach den ersten Sätzen erkennbar sein.  
(„Wozu brauche ich das präsentierte Wissen? Was könnte es mir nützen?“)
- Die Zuhörer wollen **unterhalten, überrascht** und **erstaunt** werden: Finden Sie komische, überraschende und erstaunliche Fakten, Cartoons, Bilder, Bezüge. („*docere et delectare!*“)
- Knüpfen Sie an **bekanntem Wissen** und Erfahrungen an, denn so verbinden Ihre Zuhörer das neue mit altem Wissen und können es besser behalten.
- Bauen Sie Rätsel, Frageeinheiten, kleine Aufgaben, einen Abschlusstest als Quiz o.Ä. ein, um die **Zuhörer zu aktivieren** und das Gehörte zu wiederholen.

## Präsentation:

- Nutzen Sie PowerPoint oder andere **Präsentations-Software** zur Unterstützung.
- Tragen Sie **frei** vor und lesen Sie niemals von der Projektion ab.
- Die Projektion soll fast ausschließlich **Bilder** zeigen mit nur ganz wichtigen Textbausteinen.
- Nutzen Sie möglichst viele **Sinneskanäle**
  - optisch* - Bilder, Grafiken, Objekte etc.
  - akustisch* - Töne in PowerPoint, Geräusche etc
  - haptisch* - Objekte herumreichen
  - olfaktorisch* - an Proben riechen lassen
  - gustatorisch* - Geschmacksproben (in Chemie verboten)
- Überfordern Sie Ihre Zuhörer **nicht**, indem Sie gleichzeitig Texte **einblenden und reden**.
- Machen Sie **Pausen**, reden Sie nicht zu schnell, variieren Sie Ihre **Betonung**.
- Bewegen Sie sich im Raum und zeigen Sie **körperliche Präsenz**.
- Halten Sie **Blickkontakt** mit allen Zuhörern und nicht mit nur wenigen vertrauten Personen.

## Handouts:

Verzichten Sie auf Handouts, auf denen alle Inhalte Ihres Vortrages noch einmal zusammengefasst sind. Hierdurch berauben Sie sich selbst jeder Aufmerksamkeit. Die ausgeteilten Blätter wird sowieso niemand jemals wieder lesen. Bestenfalls werden sie abgeheftet.

Kündigen Sie an, dass nach bestimmten Abschnitten eine Folie in Ihrem pps-Vortrag erscheint, von der die wichtigsten Ergebnisse abgeschrieben werden können. Lediglich unverzichtbare Grafiken können kopiert werden.

## Wichtige Aspekte eines Referats

- **Gliederung** des Vortrages zu Beginn ganz knapp vorstellen, damit der Zuhörer sich während des Vortrages grob orientieren kann
- keine **Entschuldigungstiraden** vor einem Vortrag, denn sonst wird der Vortrag bestimmt negativ aufgenommen
- Zuhörer zu Beginn aktivieren durch rhetorische, **provokative Fragen** und Thesen
- Einbau eines sichernden, **wiederholenden Elements**, das die Zuhörer fordert, Beispiel: Fragebogen mit Lücken oder **Multiple-Choice-Fragen** vorher austeilen, der während des Vortrages bearbeitet wird, als Alternative zu einem Handout oder **Fragebogen** am Ende des Vortrages oder ein **Rätselspiel** am Ende
- originelle **Verknüpfungen** zu bereits vorhandenem Wissen anbieten, z.B. Spaghetti zu italienischer Wissenschaftlerin, Lieblingsspeise, Ansichtskarte o.ä.
- freier Vortrag mit nur den wichtigsten Daten auf Karteikarten als **Absicherung**, falls ein „Black-out“ droht
- **Namen und Zahlen** möglichst kritisch auswählen, nur die wichtigsten Daten, die dann aber visualisiert werden sollten, nicht nur als Tabelle, sondern beispielsweise auch als Flussdiagramm
- **Visualisierung** der wichtigsten Namen und Zahlen als Folie, ein Tafelanschrieb dauert zu lange und unterbricht die Kommunikation
- statt Jahreszahlen können auch **Altersangaben** verwendet werden, was oft besser vorstellbar ist
- besondere Hürden im Lebensweg, Angewohnheiten oder Umstände lassen eine Person in der Vorstellung **lebendiger** werden und sollten daher unbedingt mit einbezogen werden
- ein Partner im Publikum kann als **Souffleur** durch kleine Zeichen eventuell im Vortrag weiterhelfen
- keine verschlossene, schüchterne, festzementierte Stellung im Raum, sondern langsam bewegen, offene Arme zeigen die **Aufgeschlossenheit** dem Publikum gegenüber
- auf eine langsame **Sprechweise** achten, kurze Pausen machen, nur so können die Informationen verarbeitet werden – lieber weniger, dafür langsamer
- Unsicherheiten und **Versprecher** im Vortrag einfach ignorieren, denn erst die Verlegenheit lässt sie bedeutsam werden