

# Referate halten



Was muss man berücksichtigen, wenn man ein gutes Referat halten möchte?



## Die Vorbereitung

# Referate halten



- **Je tiefer man sich in ein Referatsthema einarbeitet, desto mehr Informationen bekommt man. Was muss man also bei der Planung beachten?**
- **Man sollte sich gut dokumentieren und Material suchen.**
- **Wenn man viele Unterthemen findet, sollte man alle behandeln, damit das Thema vollständig ist.**
- **Man sollte nur einen Text aussuchen, diesen aber vollständig wiedergeben.**
- **Das Thema muss auch eingegrenzt werden. Man sollte sich auf das Wichtigste oder ein Unterthema beschränken, wenn man zu viel Material hat.**
- **Man sollte die Präsentation zu Hause ein paarmal üben, aber nicht auswendig lernen.**



## Die Vorbereitung

# Referate halten



- **Je tiefer man sich in ein Referatsthema einarbeitet, desto mehr Informationen bekommt man. Was muss man also bei der Planung beachten?**
- **Man sollte sich gut dokumentieren und Material suchen.**
- **Das Thema muss auch eingegrenzt werden. Man sollte sich auf das Wichtigste oder ein Unterthema beschränken, wenn man zu viel Material hat.**
- **Man sollte die Präsentation zu Hause ein paarmal üben, aber nicht auswendig lernen.**





- **Je nachdem, wie man sein Thema präsentiert, kommt das Referat besser oder schlechter bei den Zuhörern an. Was muss man berücksichtigen?**
- **Viele Informationen bieten, damit das Thema überzeugend wirkt und vollständig dargestellt wird.**
- **Man sollte sein Material gut kennen und einplanen, dass die Zuhörer Fragen haben.**
- **Eine gute Struktur ist sehr wichtig: Einleitung, Hauptteil, Schluss. Man sollte sie zu Beginn vorstellen.**
- **Neugierig machen, Medien benutzen, Zuhörer einbinden – das sind die Schlüssel zum Erfolg eines guten Referates!**
- **Keine Karteikarten benutzen – man kann sie durcheinander bringen und dann gibt es ein Chaos beim Vortrag.**



## Die Präsentation

# Referate halten



- **Je nachdem, wie man sein Thema präsentiert, kommt das Referat besser oder schlechter bei den Zuhörern an. Was muss man berücksichtigen?**
- **Man sollte sein Material gut kennen und einplanen, dass die Zuhörer Fragen haben.**
- **Eine gute Struktur ist sehr wichtig: Einleitung, Hauptteil, Schluss. Man sollte sie zu Beginn vorstellen.**
- **Neugierig machen, Medien benutzen, Zuhörer einbinden – das sind die Schlüssel zum Erfolg eines guten Referates!**
- **Karteikarten sind eine gute Methode, um den Inhalt zu ordnen und bei der Präsentation den Text nicht komplett vom Blatt abzulesen.**





- **Was muss man noch bei einem Kurzvortrag beachten?**
- Solange sprechen, bis man alles erzählt hat.
- Zu den wichtigsten Informationen einen visuellen „support“ zeigen.
- Mit Beispielen, kleinen Objekten (mitbringen!), Bildern oder Videos arbeiten.
- Lieber keine zusätzlichen „Medien“, sonst wird es zuviel für die Zuschauer.



- **Was muss man noch bei einem Kurzvortrag beachten?**
- **Zu den wichtigsten Informationen einen visuellen „support“ zeigen.**
- **Mit Beispielen, kleinen Objekten (mitbringen!), Bildern oder Videos arbeiten.**



**NEIN, SO  
NICHT!**





- **Tempo, Redemittel, Notizen**

- Man sollte ziemlich schnell sprechen, sonst werden die Zuhörer müde, weil sie den „Roten Faden“ schnell verlieren.
- Eher kurze Sätze mit vielleicht einem Konnektor verwenden. „Kurz und knackig!“ ist die Devise.
- Besser vom Blatt ablesen, damit man keine Fehler macht.
- Gute Überleitung von einem Punkt zum nächsten vorbereiten (z.B. einen Konnektor, eine Redewendung, ein Stichwort...)
- Möglichst frei sprechen und sich an den Notizen auf den Karteikarten orientieren (nummerieren!).
- Keine Fragen an Zuhörer stellen, das mögen sie nicht.





- **Tempo, Redemittel, Notizen**
- Langsam sprechen, aber flüssig – und *laut genug!*
- Eher kurze Sätze mit vielleicht einem Konnektor verwenden. „Kurz und knackig!“ ist die Devise.
- Gute Überleitung von einem Punkt zum nächsten vorbereiten (z.B. einen Konnektor, eine Redewendung, ein Stichwort...)
- Möglichst frei sprechen und sich an den Notizen auf den Karteikarten orientieren (nummerieren!).
- Fragen an die Zuhörer vorbereiten (aber nicht zu viele), um sie einzubinden und ihre Aufmerksamkeit zu bekommen.





- **Haltung und Auftreten**

- Aktiv sein, aber entspannt wirken.
- Nicht zu viel herumlaufen und zeigen, das irritiert die Zuhörer. Stehen bleiben ist besser.
- Freundlich gucken, aber keinen Blickkontakt mit den Zuhörern halten, das ist zu direkt.
- Viel gestikulieren, das hält die Aufmerksamkeit der Zuhörer und ich wirke aktiv.
- Lächeln und Blickkontakt halten – dann habe ich die Sympathie der Zuschauer!



- **Haltung und Auftreten**
- **Aktiv sein, aber entspannt wirken.**
- **Lächeln und Blickkontakt halten – Zuschauer!**



**Lachen, ohne die Zähne zu zeigen – so klappt es immer!**

