

# Vorschläge zur Anfertigung und Durchführung von Referaten

## 1. Charakteristika

### Inhaltliche Vorbereitung

- Rücksprache mit Dozierenden zur Eingrenzung des Themas, Beantwortung offener Fragen etc.
- Themenrelevante Quellen- und Literaturrecherche (UB Katalog, Handbücher, Semesterapparat, Fachzeitschriften, Evifa, Karlsruher Virtueller Katalog, Internet etc.), evtl. explorative Feldforschung
- Kritische Auseinandersetzung mit der Literatur
- Entwicklung einer Fragestellung bzw. Thesen
- Bearbeitung des Themas anhand der leitenden Fragestellung bzw. den entwickelten Thesen → Bildung von Themenschwerpunkten, ggf. Diskussionsvorbereitung
- Erstellung eines Handouts bzw. Thesenpapiers

→ Siehe „Vorschläge zur Erstellung eines Handouts“ für weitere Informationen zu Inhalt und Formalia

### Prüfung der Rahmenbedingungen

- Zusammensetzung der Zuhörer\_innenschaft analysieren (u.a. Zahl, Wissensstand und Erwartungen, Erfahrungen, Zielvorstellungen und Bedürfnisse; > Diskussion: auf Fragen der Zuhörer\_innen vorbereiten, ggf. Thesen formulieren)
- Räumlichkeiten und Medien überprüfen

## 2. Das Referat

### Gestaltung des Skripts

- Ablauf des Referats zeitlich planen (Referat probewhalten)
- Übersichtlich und logisch gliedern
- **Einleitung:** Interesse wecken (Darstellung eines aktuellen Ereignisses, prägnantes Zitat, Erfahrungsberichte etc.), Hinführung zum Thema, Erwartungen der Zuhörer\_innen aufnehmen, Gliederung vorstellen, Ziele nennen, Zusammenhänge herstellen
- **Hauptteil:** den Inhalt auf wesentliche Punkte beschränken, bei wichtigen Punkten länger verweilen, wichtigste und schwierige Aussagen zuletzt bringen, weniger wichtige und leichter verständliche Aussagen an den Anfang stellen
- **Schluss:** Kerngedanken und wichtige Argumente zusammenfassen (z.B. einen prägnanten Ohrwurm formulieren), Erwartungen der Zuhörer\_innen aufnehmen,
- Einfache Sprache verwenden (wenig Fremdwörter, notwendige Fremdwörter und Fachbegriffe erklären, keine Abkürzungen verwenden, wenig Floskeln und Füllwörter verwenden, klare und prägnante Formulierungen wählen)
- Kurze Sätze verwenden
- Viele Verben verwenden
- Hörer\_innenfreundlich formulieren (z.B. anschaulich und konkret formulieren, direkt anreden, Perspektive der Zuhörenden berücksichtigen, lebensnahe und heitere Beispiele bringen, wörtliche Rede einbauen, rhetorische Fragen verwenden)

- Gezielten Einsatz von Medien als **unterstützendes** Element planen (zur Veranschaulichung, Zusammenfassung, Auflockerung etc.)

### 3. Der Vortrag

- Möglichst frei sprechen (> Skript: Stichwortkonzept, Karteikarten, für Vortrag gestaltetes Manuskript)
- klar, deutlich und langsam sprechen
- wichtige Inhalte stimmlich hervorheben, Sprechrhythmus variieren
- Pausen machen (> Skript: Absätze einbauen)
- Zeit kontrollieren (> Skript: Passagen markieren, die evtl. wegfallen können)
- Kontakt zu den Zuhörer\_innen herstellen und halten (durch den Vortrag [> Formulierungen] und durch Blickkontakt [Körpersprache])
- Körpersprache kontrollieren und einbringen
- Kommiliton\_innen aktiv in den Vortrag einbeziehen (z.B. durch Fragen, Brainstorming, Diskussionen)

### 4. Die Diskussion

- Einwänden und Fragen aufmerksam zuhören, ggf. Verständniskontrolle machen
- auch auf Kritik freundlich reagieren, ggf. WpA's (= Worte persönlicher Anerkennung) verwenden

#### **Nachfragen/Verständnisfragen:**

- Fragen aus dem Plenum sammeln, dann erst beantworten
- Nachfragen kurz und zügig beantworten – keine Wiederholung des Vortrags
- Wenn möglich/notwendig auch Antworten visualisieren (Power Point Folien aus dem Vortrag/Tafel/Flip Chart nutzen)
- Rückfragen auf Antworten zulassen, aber zügig beantworten, um zur nächsten Frage zu kommen (und nicht ausschließlich mit einzelnen Teilnehmer\_innen zu diskutieren)

#### **Diskussion der Inhalte:**

- Konkrete Fragen/Aufgabenstellungen/Beispiele etc. für das Plenum vorbereiten
- Diskussionsfragen sollen zum Diskutieren anregen und dürfen offen und provokativ sein – gleichzeitig müssen sie so gewählt sein, dass sie in der gegebenen Zeit zu diskutieren sind bzw. genug Diskussionsraum ermöglichen
- Diskussionsfragen können sich auf die Primärtexte beziehen und diese inhaltlich vertiefen ODER das Thema des Referats/der erarbeiteten Primärtexte auf Beispiele oder „breitere Zusammenhänge“ anwenden
- Für manche Inhalte (gerade bei methodischen oder theoretischen Fragen) kann es Sinn ergeben, konträre Standpunkte einander gegenüberzustellen (These und Antithese) und diese mit dem Plenum zu diskutieren
- Bei theoretischen/methodischen Texten kann es sinnvoll sein, einzelne Begriffe oder Konzepte mit dem Plenum zu diskutieren (z.B.: was meint Bruno Latour eigentlich mit dem Begriff „Akteur“ – wie verwendet er ihn und wie können wir ihn verstehen?)

#### **Diskussionsmoderation:**

- Wortmeldungen notieren und nacheinander „abarbeiten“ (ggf. jemandem aus dem Plenum bitten, die Diskussionsmoderation zu übernehmen und auf die Zeit zu achten)