

Thema: Referate und Präsentationen – vorbereiten und vortragen

Hinweise zur Erstellung und zum Vortrag eines Referates

Du hast die Aufgabe vor deiner Klasse ein Referat zu halten. Dabei musst du davon ausgehen, dass deine Klassenkameraden von dem von dir bearbeiteten Thema noch nichts bzw. nicht viel wissen. Du bist mit deinem Referat also „Experte“, deine Mitschüler sind „Laien“. Wenn du sicher sein willst, dass dein Referat verstanden wird, beachte unbedingt folgende Hinweise.

ALLGEMEINER HINWEIS

Fertige dein Referat schriftlich an. Vortragen aber musst du es **frei** (eventuell mit Stichworten), denn ein vorgelesener Text 'rauscht' an den Zuhörern nur vorbei, ist unverständlich und beweist nur, dass du selbst die Zusammenhänge nicht wirklich verstanden hast.

VORBEREITUNG UND AUFBAU DES REFERATES

1. Besorge dir zunächst **Informationen** (Schülerbücherei, Stadtbibliothek, Internet, Bekannte, Lehrer).
2. Du solltest mindestens drei verschiedene **Quellen** bearbeiten, damit du hinreichend informiert bist. Dabei wirst du bestimmte Informationen in allen Quellen finden. Diese sind besonders wichtig. Lies jede Quelle sorgfältig durch und schreibe das Wichtigste in **Stichpunkten** oder kurzen Sätzen auf.
3. Schreibe auch alle **Fremdwörter** und **Fachbegriffe** heraus und notiere ihre Bedeutung.
4. Wenn du alle Quellen ausgewertet hast, **gliedere deine Notizen**. Unterstreiche dazu zusammengehörende Sachverhalte jeweils mit gleichen Farben. Erstelle nun das **Konzept** deines Referates. Gehe dabei *vom Einfachen zum Komplizierten*, niemals umgekehrt!
5. Fertige - wenn eben möglich - **Skizzen** oder **Schaubilder** an um Sachverhalte zu verdeutlichen. Übertrage sie für deinen Vortrag auf eine Folie, ein Arbeitsblatt oder später an die Tafel.
6. Überlege dir - wenn nötig - anschauliche **Beispiele**, die deine Aussagen verdeutlichen.
7. Erstelle nun das sinnvoll gegliederte Referat **stichpunktartig**, so dass du es bei deinem Vortrag benutzen kannst. **Unterstreiche wichtige Stellen** und 'Aufhänger'. Beim Vortrag genügt dann von Zeit zu Zeit ein Blick auf dein Blatt und du hast ein neues Stichwort und einen neuen Gedanken aufgenommen.
8. Erstelle (nach Absprache mit dem Lehrer) eventuell ein Arbeitsblatt (**Hand-out**) zur Überprüfung und Festigung des Gelernten.

VORTRAG DES REFERATES

1. **Trage dein** Referat **frei vor**. Wenn du beim Sprechen selbst jeden Satz überlegen musst, können auch die Zuhörer gut folgen.
2. Gib zunächst einen Überblick über Thema und Aufbau des Referates.
3. Benutze während des Vortrags auch die Tafel, vorbereitete Folien oder eine Präsentation zur **Veranschaulichung** und gib den Zuhörern ab und zu Gelegenheit **Fragen** zu stellen.



Ein Referat niemals ablesen

Quellen studieren und Wesentliches festhalten

Quellen im Referat nennen. Zuhörer wollen wissen, woher deine Informationen stammen

Fachbegriffe erklären

Stoff gliedern und Konzept erstellen

Skizzen zur Veranschaulichung

Beispiele zur Verdeutlichung



Nach dem Referat ein Hand-Out zur Vertiefung



Überblick / Gliederung

Zeit für Fragen einräumen

**Die oben genannten Grundsätze für Referate gelten natürlich in gleicher Weise auch für Präsentationen (z.B. mit „PowerPoint“)!
Zusätzlich musst du aber noch folgende Punkte beachten:**

Zusätzlich musst du aber noch folgende Punkte beachten:

- Suche dir ein zum Thema passendes Format/Layout/Farbschema aus. Bunte Luftballons z.B. passen nicht zu ernsthaften Sachthemen!
- Achte darauf, dass dieses komplette Layout konsequent durch die Präsentation erhalten bleibt. Ändere also nicht selbständig zwischendurch z.B. Schriften oder Rahmen. Das wirkt unprofessionell!
- **Die Präsentation unterstützt deinen mündlichen Vortrag, aber sie ersetzt ihn nicht!**

Sie soll deine Zuschauer neugierig machen und ihnen schwierige Sachverhalte veranschaulichen.

Deshalb beachte besonders diese Grundregeln:


- Auf eine Folie gehören **wenige Stichworte** oder **kurze, präzise Sätze**. Was nicht in eine Zeile passt, ist zu lang!
Was kleiner als Schriftgröße 20-24 ist, ist zu klein!
- Der wichtigste Vorteil einer Präsentation ist die Möglichkeit, zahlreiche **anschauliche Bilder, klare Diagramme** und **Skizzen**, sowie **animierte Darstellungen** und **Filme** oder auch **Hörbeispiele** zu zeigen. Also suche **gutes Anschauungsmaterial**, bring es **groß** auf einzelne Folien und **erzähle** dann **gut verständlich** etwas dazu.
- Deine Zuhörer sind nicht blöd!
Deshalb niemals einfach vorlesen, was ohnehin schon auf der Folie steht! Ideal:
Kurze Überschrift
Grafik / Foto / Diagramm / Stichwort - **mit Quellenangaben!**
dein erklärender Redetext dazu.
- Deine erste Folie sollte eine **Titelfolie** sein, die das Thema benennt (und vielleicht schon durch ein „*Hingucker-Foto*“) veranschaulicht.
- Danach folgt eine Folie mit der **Gliederung** deiner Präsentation. (Man kann sogar später nach jedem einzelnen Schritt per Hyperlink zu dieser Folie zurückspringen und so den Aufbau immer wieder ins Gedächtnis rufen!)
- In Erdkunde und meist auch in Politik und Geschichte muss dann zwingend eine Landkarte die räumliche Einordnung des Themas zeigen.
- Als Abschluss sollte eine Folie mit einer kurzen **Zusammenfassung** der entscheidenden Ergebnisse erscheinen.
„Schnickschnack“ wie „*Das war das tolle Referat von Kevin und Chantalle*“ sind völlig überflüssig!

- Bei späteren Fragen zu deinem Referat gehe jeweils zur entsprechenden Folie zurück, um anschaulicher antworten zu können.


GESCHÄFTE FÜR UNTERSCHIEDLICHEN BEDARF

DIENSTLEISTUNGEN

- + keine Produkte, sondern: Angebot von Leistungen
- + Auch: öffentliche Einrichtungen



Tundra - Kältesteppe
wenig Niederschlag im Sommer - kalt



Tundra - Kältesteppe
wenig Niederschlag im Sommer - kalt




z. B. Bettles Field in Alaska

- ⊖ Sehr kurze, kühle Sommer
- ⊖ Lange, sehr kalte Winter
- ⊖ Geringer Niederschlag, vorwiegend im Sommer

EINZELNE ERGEBNISSE

02 Lernen mit gutem Erfolg



Ergebnisse über alle Gruppen fast gleich

Zusammenfassung:

- Die Stadt hat sich entwickelt:
 - von der durch die Stadtmauer umgrenzten mittelalterlichen Stadt
 - zur offenen modernen Stadt
 - mit vielen verschiedenen, Stadtvierteln, die teilweise weit voneinander entfernt sind
- Die moderne Stadt erzwingt die Mobilität ihrer Bewohner.