

SCHOOL-SCOUT.DE

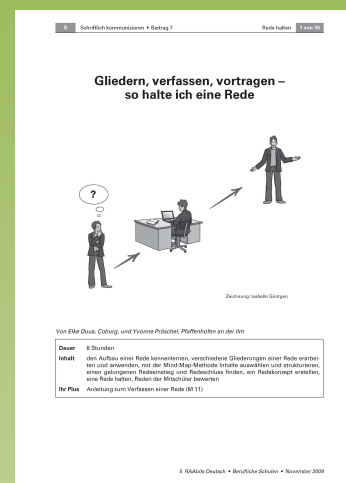
Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Auszug aus:

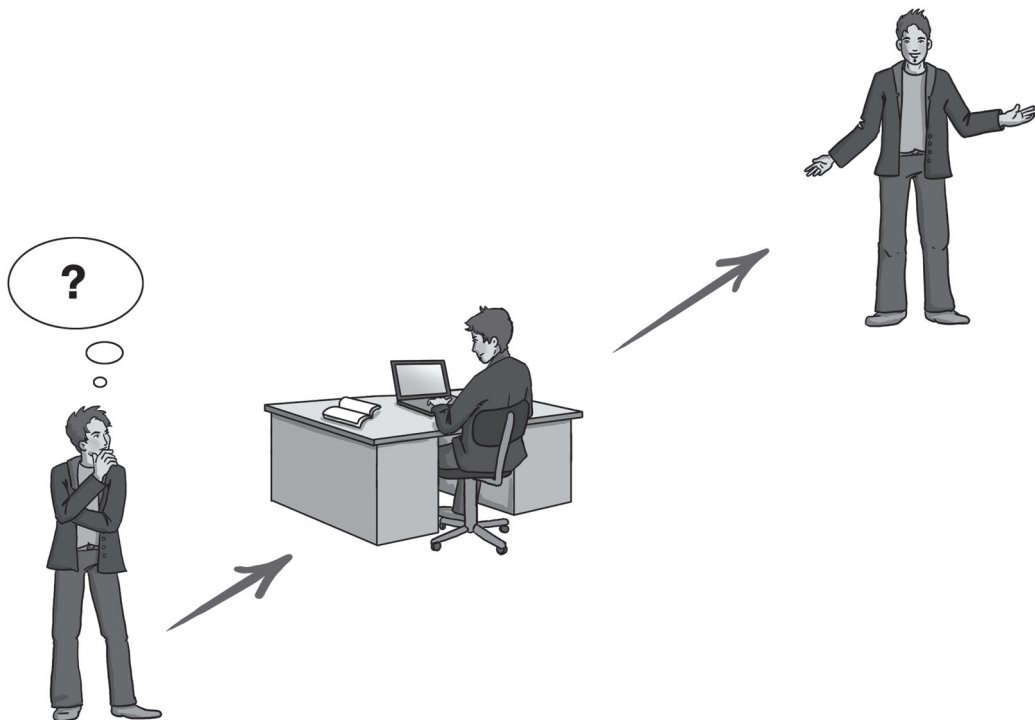
Gliedern, verfassen, vortragen (Berufsschule)

Das komplette Material finden Sie hier:

School-Scout.de



Gliedern, verfassen, vortragen – so halte ich eine Rede



Zeichnung: Isabelle Göntgen

Von Elke Duus, Coburg, und Yvonne Pröschel, Pfaffenhofen an der Ilm

Dauer	8 Stunden
Inhalt	den Aufbau einer Rede kennenlernen, verschiedene Gliederungen einer Rede erarbeiten und anwenden, mit der Mind-Map-Methode Inhalte auswählen und strukturieren, einen gelungenen Redeeinstieg und Redeschluss finden, ein Redekonzept erstellen, eine Rede halten, Reden der Mitschüler bewerten
Ihr Plus	Anleitung zum Verfassen einer Rede (M 11)

Fachliche Hinweise

Vortragen in Beruf und Alltag

Nicht nur im Deutschunterricht an Beruflichen Schulen ist der Vortrag vor Publikum ein fester Bestandteil. Auch in anderen Fächern wird mit Fachvorträgen gearbeitet. Die Grundlagen werden jedoch im Deutschunterricht gelegt. Hierbei wird vor allem die aktive mündliche Sprachkompetenz verbessert und die Fähigkeit geschult, den eigenen Standpunkt zu vermitteln.

Heutzutage müssen die Lernenden nicht nur in der Schule, sondern auch nahezu in jedem Beruf Vorträge halten, um Arbeitsergebnisse zu präsentieren. Dabei fällt es vielen Schülerinnen und Schülern schwer, ihren Vortrag zu strukturieren. Die Fähigkeit, seine Gedankengänge strukturiert zu äußern, ist jedoch eine wichtige Grundlage für den beruflichen Erfolg.

Warum ist die Struktur so wichtig?

Für die Gliederung einer Rede ist es besonders wichtig, Informationen themenbezogen auszuwählen und diese dann in eine bestimmte Reihenfolge zu bringen. Diese Reihenfolge hängt vom gewünschten Vortragsziel ab: Will ich informieren oder überzeugen? Je nach Vortragsziel wählt man die passende Redegliederung.

Hat man sich für eine Redegliederung entschieden, geht es an die Erstellung eines Stichwortkonzepts: Dabei notiert man die wichtigsten Gliederungspunkte mit den dazugehörigen Unterpunkten und Belegen. Auf keinen Fall sollte man bei der Redevorbereitung den gesamten Sprechtext ausformulieren. Geeigneter sind kurze Stichworte.

Zu Beginn und am Ende bei den Zuhörern punkten

Jedoch nicht nur die Struktur, sondern auch Anfang und Ende einer Rede sind entscheidend für die Wirkung auf das Publikum – egal, welches Ziel erreicht werden soll. Der Redeeinstieg weckt nicht nur das Interesse der Zuhörer, sondern er führt auch zielgerichtet zum Thema. Der Abschluss rundet die Rede ab und bleibt dem Zuhörer als letzter Eindruck in Erinnerung.

Didaktisch-methodische Hinweise

In dieser Unterrichtseinheit lernen die Schülerinnen und Schüler anhand vieler praktischer Übungen und zahlreicher Tipps Schritt für Schritt, wie sie eine Rede gliedern, wie sie ihr Redekonzept erstellen und wie sie schließlich vortragen.

Von der Idee bis zum Vortrag – welche Schritte muss man beachten?

In den ersten beiden Stunden setzen sich die Lernenden mit den einzelnen Schritten auseinander, die man von der Vorbereitung bis zum Halten einer Rede beachten muss. Sie lernen unterschiedliche Möglichkeiten kennen, eine Rede zu gliedern, und wenden diese an.

Der Einstieg erfolgt mit der Farbfolie M 1, in der die einzelnen Arbeitsphasen dargestellt sind. Die Schülerinnen und Schüler erkennen, dass die Vorbereitung auf eine Rede zeitintensiv ist. Ihnen wird bewusst, dass sie sich von Anfang an Gedanken über ihr Zielpublikum machen müssen.

Wie kann man eine Rede gliedern? In M 2 sind vier Möglichkeiten aufgeführt. Die Lernenden erklären die Unterschiede und ordnen vorgegebene Beispiele den passenden Redegliederungen zu.

Im Arbeitsblatt M 3 üben die Schülerinnen und Schüler die verschiedenen Gliederungsarten, indem sie vorgegebene Texte zuordnen und selbst zwei kurze Redegliederungen formulieren.

Welche Gliederung eignet sich für eine Informationsrede? Und welche Gliederung passt eher zu einer Überzeugungsrede? In M 4 finden die Lernenden heraus, welche Gliederung sich eher für welches Ziel eignet.

Wie findet man einen guten Einstieg und einen gelungenen Abschluss?

In der dritten und vierten Stunde geht es um die Funktionen des Redeeinstiegs und des Redeschlusses. Die Lernenden werden dabei selbst kreativ und finden zu verschiedenen Themen passende Anfänge und Abschlüsse.

Was ist das Ziel eines Redeeinstiegs? Welche Fehler sollte man vermeiden? Und wie kann man einen Redeeinstieg gestalten? Diese Fragen beschäftigen die Schülerinnen und Schüler im Arbeitsblatt M 5. Anschließend überlegen sie sich in Partnerarbeit Redeeinstiege zu den Themen *Mobbing*, *Castingshows* und *Illegales Herunterladen von Musik*.

Was ist beim Redeschluss zu beachten? Und wie findet man einen gelungenen Abschluss? Im Arbeitsblatt M 6 werden sich die Lernenden bewusst, welche Ziele man mit dem Redeschluss erreichen kann. Sie formulieren anschließend einen Redeschluss zu den gleichen Themen wie in M 5.

Wie findet man einen passenden Redeeinstieg? Und wie gelingt ein richtiger Abschluss? M 7 bietet den Lernenden einen Fragenkatalog, mit dem sie sicher ihre Rede erfolgreich starten und beenden werden.

Ein Redekonzept erstellen

In der fünften und sechsten Stunde lernen die Schülerinnen und Schüler, wie sie Inhalte auswählen und diese sinnvoll strukturieren. Dazu erstellen sie Karteikarten mit Stichwörtern.

Welche Informationen wähle ich aus? Und welche Unterpunkte fallen mir zu diesen ein? In M 8 arbeiten die Lernenden mit der Mind-Map-Methode. Sie erstellen dabei eine Mind-Map zu ihrem Beruf, den sie ihren Mitschülerinnen und Mitschülern präsentieren sollen. Die Mind-Map dient als Grundlage für den Aufbau des Redekonzepts.

Wie erstellt man das Redekonzept? In 9 erfahren die Schülerinnen und Schüler, dass sie ihre Rede nach Gliederungspunkten einteilen müssen und diese jeweils mit Unterpunkten und Details belegen sollen. Das Redekonzept wird dann auf Karteikarten notiert. Die Lernenden setzen sich außerdem mit Tipps zur Beschriftung der Karteikarten auseinander. Sie begründen dabei, warum die Hinweise sinnvoll sind.

Auf dem Arbeitsblatt M 10 sind Karteikarten vorgegeben. Die Schülerinnen und Schüler erstellen aus der Mind-Map in M 8 ein Redekonzept zu ihrem Berufsbild.

Eine Rede halten und Rückmeldung geben

In der siebten und achten Stunde wenden die Lernenden das Gelernte an. Sie verfassen eine Rede, tragen diese vor der Klasse vor und bekommen eine Rückmeldung ihrer Mitschüler.

M 11 ist eine Anleitung, die den Lernenden Schritt für Schritt hilft, ihre Rede zu halten. Sie haben 30 Minuten Zeit, um zu einem vorgegebenen Thema eine Rede zu gestalten und zu präsentieren.

M 12 enthält 16 Karten mit verschiedenen Themen. Jeder Schüler zieht eine Karte und erarbeitet zum jeweiligen Thema eine Kurzrede.

Wie war der Redeeinstieg? Und hat die Gliederung zum Vortragsziel gepasst? Mithilfe des Bewertungsbogens M 13 geben die Lernenden den Referenten eine Rückmeldung. Anschließend wird im Plenum über die Rede diskutiert. Die Reden können als mündliche Lernkontrolle dienen.

Lernkontrolle

M 14 ist ein Vorschlag für eine Klausur. Hier wird das Erlernte noch einmal abgefragt.

Ergänzendes Material

Allhoff, Dieter-W. und Allhoff, Waltraud: *Rhetorik & Kommunikation: Ein Lehr- und Übungsbuch*. Ernst Reinhardt Verlag. München 2006. Preis: 16,90 Euro.

Wie wichtig ist Körpersprache? Was mache ich gegen Lampenfieber? Wie baue ich meine Argumentation auf? Dieses Buch bietet Praxisbezug und fundiertes Hintergrundwissen zu allen Fragen der Rhetorik und Kommunikation.

Materialübersicht

Stunde 1/2 Schritt für Schritt – so gelingt eine Rede

- M 1 (Fo) Von der Idee bis zum Vortrag – fünf Schritte zum Erfolg
 M 2 (Ab) Wie gliedere ich eine Rede? – Vier Möglichkeiten im Überblick
 M 3 (Ab) Beispiele über Beispiele – Gliederungen einer Rede üben
 M 4 (Ab) Für welches Thema nehme ich welche Gliederung? – Zwischen Informations- und Überzeugungsrede unterscheiden

Stunde 3/4 Anfang und Ende einer Rede – so fesseln Sie Ihre Zuhörer

- M 5 (Ab) Direkt, aktuell, witzig – einen gelungenen Redeeinstieg finden
 M 6 (Ab) Im Gedächtnis bleiben – der gelungene Abschluss einer Rede
 M 7 (Ab) Wie finde ich den richtigen Einstieg und Schluss? – Ein Fragenkatalog

Stunde 5/6 Klar und strukturiert – so erstellt man das Redekonzept

- M 8 (Ab) Inhalte auswählen und strukturieren – die Mind-Map-Methode
 M 9 (Tx) Von Punkt zu Punkt – so sieht Ihr Redekonzept aus
 M 10 (Ab) Mein Beruf – ein Redekonzept erstellen

Stunde 7/8 Eine Rede halten und Rückmeldung bekommen

- M 11 (Tx) Schritt für Schritt – so bereiten Sie Ihre Rede vor
 M 12 (Tx) Von Arbeitslosigkeit bis Zeitarbeit – mögliche Themen für eine Rede
 M 13 (Ab) Wie war der Vortrag? – Eine Rückmeldung geben

Lernkontrolle

- M 14 (Lk) Eine Rede gliedern, verfassen und halten – Vorschlag für eine Klausur

Minimalplan

Haben Sie nur drei Unterrichtsstunden zur Verfügung, um aus Ihren Schülern gute Redner zu machen? Dann konzentrieren Sie sich auf diese Materialien:

Stunde 1	Wie gliedere ich meine Rede sinnvoll?	M 2, M 3
Stunde 2	Wie finde ich den richtigen Redeeinstieg und Abschluss?	M 5, M 6
Stunde 3	Wie erstelle ich mein Redekonzept?	M 8, M 9

Verteilen Sie die Checkliste M 11 an Ihre Schülerinnen und Schüler, damit sie wissen, wie sie Schritt für Schritt eine Rede vorbereiten.

SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Auszug aus:

Gliedern, verfassen, vortragen (Berufsschule)

Das komplette Material finden Sie hier:

School-Scout.de

