

SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Auszug aus: *So halte ich ein Referat*

Das komplette Material finden Sie hier:

School-Scout.de



Stille Republik 74 | Juni 11 Klasse | Seite 11

So halte ich ein Referat – richtig präsentieren
Diana Hoffritz, Slesener

Sprechen und Schreiben	Inhalte zu einem Thema selbstständig recherchieren, gliedern und themenorientiert aufbereiten; passende Medien für Referate auswählen; Grundregeln der Körpersprache erklären und anwenden
-------------------------------	--

Didaktisch-methodische Hinweise

Das Halten eines Referats fördert die SchülerInnen und Schüler in vielerlei Hinsicht. Sie üben dabei sich vertieft mit einem Thema zu befassen, Sie lernen, die gewonnenen Informationen so aufzubereiten, dass ein Zuhörer, für den diese Inhalte neu sind, gut folgen kann. Dabei erkennen sie, wie wichtig hierfür eine gute, strukturierte Gliederung und eine übersichtliche, übersichtsgerechte Präsentation sind. Darüber hinaus trainieren die Lernenden das freie Sprechen vor einem Publikum und das Bewachen von Zeitlimits in Anlehnung an die Referate.

Das sind rhetorische Fähigkeiten, die die Schüler in ihren späteren Leben sehr häufig brauchen werden, denn egal ob im Berufsleben, beim akademischen Vortrag, der eigenen Meinung oder beim Weitergeben von Infos und Informationen, es ist immer wichtig zu wissen, wie man den Zuhörer erreichen kann und wie man auf ihn wirkt.

Zu den Materialien im Einzelnen

M.1 erarbeiten die SchülerInnen und Schüler mithilfe Schritte zur Referatvorbereitung. Sie sammeln anhand einer **Handmap** mögliche Themen für einen Beispielvortrag und überlegen, auf welche Weise sie **Informationsbeschaffen** können.

M.2 üben die Lernenden, gesammelte Inhalte exemplarisch nach **Themenbereichen zu gliedern**. Sie finden einen spannenden Einstieg und bewerten, wie ein Lernender Schluss eines Referates gestalten werden soll.

M.3 soll den Lernenden zeigen, wie man Referate möglichst anschaulich für die Zuhörer gestalten kann. Sie recherchieren in Gruppen zu einem gewählten Thema interessante und unterhaltsame Fakten, die beim Zuhörer **neuro Bilder** erzeugen sollen. Darüber hinaus werden sie hierzu geübt **in Medien und M.4** erlernen die SchülerInnen und Schüler, wie wichtig die **Körpersprache** im Referat ist. Sie untersuchen Zeichnungen zur Körperhaltung und bewerten nötige und blöde Tipps zum Halten von Referaten.

Wussten Sie schon, ...

- ... dass Italien, USA, Kanada und Australien das freie Referieren bereits mit 3 Jahren geübt wird?
- Das Kind bringt hierzu einen Gegenstand von zu Hause mit, beschreibt dessen und beantwortet anschließend Fragen der Gruppe.
- ... dass manche Menschen unter einer leichten Sprachorgel leiden? Man nennt diese Krankheit, die zu den sprachlichen Problemen gehört, Logophilie. Der Betroffene verliert sich außerdem, vor anderen zu sprechen.
- ... dass Betrugskünste in den letzten Jahren immer mehr gefragt werden? Selbstbewusste Sprecher, Autoren, Redner, Vortragende und Präsentierer sind Schlüsselqualifikationen für alle, die die Kommunikation erpöckeln möchten.

So halte ich ein Referat – richtig präsentieren

Diana Hofheinz, Stutensee

Sprechen und Schreiben

Inhalte zu einem Thema selbstständig recherchieren, gliedern und hörerefreundlich aufbereiten; passende Medien für Referate auswählen; Grundregeln der Körpersprache erkennen und anwenden

Didaktisch-methodische Hinweise

Das Halten eines Referats fördert die Schülerinnen und Schüler in vielerlei Hinsicht. Sie üben dabei, sich vertiefend mit einem Thema zu befassen. Sie lernen, die gewonnenen Informationen so aufzubereiten, dass ein Zuhörer, für den diese Inhalte neu sind, gut folgen kann. Dabei erkennen sie, wie wichtig hierfür eine gute, strukturierte Gliederung und eine interessante, abwechslungsreiche Präsentation sind. Darüber hinaus trainieren die Lernenden das freie Sprechen vor einem Publikum und das Beantworten von Rückfragen im Anschluss.

Dies sind rhetorische Fähigkeiten, die die Schüler in ihrem späteren Leben sehr häufig brauchen werden, denn egal ob im Vorstellungsgespräch, beim selbstsicheren Vertreten der eigenen Meinung oder beim Weitergeben von Inhalten und Informationen, es ist immer wichtig zu wissen, wie man den Zuhörer erreichen kann und wie man auf ihn wirkt.

Zu den Materialien im Einzelnen

In **M 1** erarbeiten die Schülerinnen und Schüler mögliche Schritte zur Referatsvorbereitung. Sie sammeln anhand einer **Mindmap** mögliche Unterthemen zu einem Beispielthema und überlegen, auf welche Weise sie **Informationen beschaffen** können.

In **M 2** üben die Lernenden, gesammelte Inhalte exemplarisch nach **Themenbereichen** zu **gliedern**. Sie finden einen spannenden Einstieg und bewerten, worauf beim Schluss eines Referates geachtet werden soll.

M 3 soll den Lernenden zeigen, wie man Referate möglichst anschaulich für die Zuhörer gestalten kann. Sie recherchieren in Gruppen zu einem gewählten Thema interessante und unterhaltsame Fakten, die beim Zuhörer **innere Bilder** erzeugen sollen. Darüber hinaus wählen sie hierzu passende **Medien** und **Hilfsmittel** aus.

Mithilfe von **M 4** erfahren die Schülerinnen und Schüler, wie wichtig die **Körpersprache** des Redners ist. Sie untersuchen Zeichnungen zur Körperhaltung und bewerten richtige und falsche Tipps zum Halten von Referaten.

Wussten Sie schon, ...

... dass in den USA, Kanada und Australien das freie Referieren bereits mit 3-Jährigen geübt wird? Das Kind bringt hierzu einen Gegenstand von zu Hause mit, beschreibt diesen und beantwortet anschließend Fragen der Gruppe.

... dass manche Menschen unter einer krankhaften Sprechangst leiden? Man nennt diese Krankheit, die zu den sozialen Phobien gehört, Logophobie. Der Betroffene sieht sich außerstande, vor anderen zu sprechen.

... dass Rhetorik-Kurse in den letzten Jahren immer mehr gefragt werden? Selbstbewusstes Sprechen, Auftreten, Verhandeln, Vortragen und Präsentieren sind Schlüsselqualifikationen für alle, die die Karriereleiter emporklettern möchten.

Medientipps

Bücher

Knobloch, Jörg: Referate halten lernen. Inhaltsangabe, Protokoll, Referat, Facharbeit. AOL im Aap Lehrerfachverlag. 11. Auflage Februar 2001. Taschenbuch. Gebundene Ausgabe. 63 Seiten. (4,95 Euro).

Hier finden Schülerinnen und Schüler konkrete Beispiele und Schritt-für-Schritt-Anleitungen für ein gelungenes Referat. Die verschiedenen Varianten werden durch nachvollziehbare Beispiele ergänzt.

Paradies, Liane; Greving, Johannes: Referate vorbereiten und halten. Kompaktwissen Klasse 5-10. Bibliographisches Institut, GmbH. Neue Ausgabe Juni 2009. 144 Seiten. (6,95 Euro).

Dieses Übungsheft enthält Regeln und Merksätze, Daten und Definitionen, Formeln und Beispiele. Mit diesem Band erfahren Schülerinnen und Schüler, wie sie Referate vorbereiten, schreiben, mündlich präsentieren und wie sie die anschließende Diskussion moderieren.

Internet

www.spiegel.de/schulspiegel/0,1518,374417,00.html

Wenn für eine Hausarbeit oder ein Referat noch das richtige Material fehlt, hilft das SPIEGEL-Archiv bei der Recherche. Wer in diesem Archiv nicht das Gewünschte findet, kann auch eine E-Mail schicken, in der er die Aufgabe oder das Recherchethema möglichst präzise beschreibt. Der Leserservice schickt zu diesem Thema die wichtigsten Fundstellen aus Zeitschriften der SPIEGEL-Gruppe, die dann in Bibliotheken oder auch auf den Seiten des SPIEGEL-Archivs nachgelesen werden können.

Materialübersicht

- M 1 Eine gute Vorbereitung ist wichtig – Themenauswahl und Stoffsammlung
- M 2 Der rote Faden – wie baut man ein Referat auf?
- M 3 So wird's nicht langweilig – wir lassen Bilder entstehen!
- M 4 Der Vortrag – so wirke ich souverän

Für diese Einheit benötigen Sie:

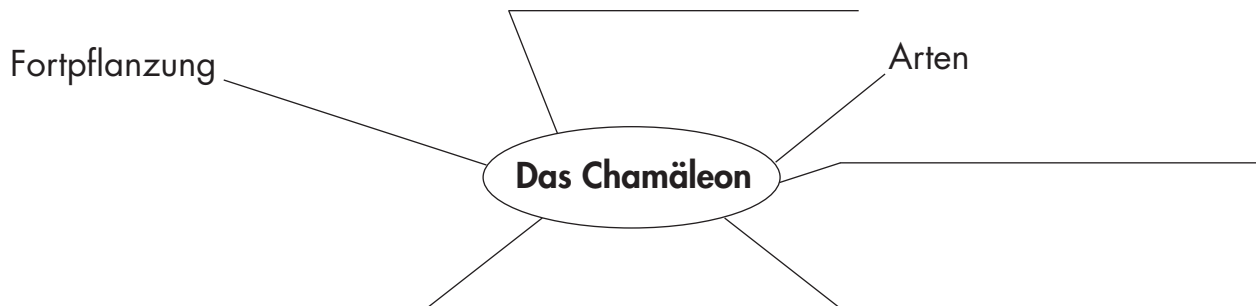
Zu den in den Materialien angesprochenen Beispieltiteln benötigen Sie entsprechende Informationsquellen für die Schülerinnen und Schüler. Neben dem Internet bieten sich Lexika und Sachbücher an. Hilfsmittel für Präsentationen: Tageslichtprojektor und Folien, Flip-Chart, Plakatblätter, ggf. Beamer, Karteikarten, Whiteboard, Stifte, ggf. Videokamera und Abspielgerät.

M 1 Eine gute Vorbereitung ist wichtig – Themenauswahl und Stoffsammlung

Du musst ein Referat halten? Keine Panik – gut geplant ist halb gewonnen!
Lege zuerst dein Thema genau fest.

Aufgabe 1

Um die Gedanken zu sortieren, eignet sich eine Mindmap.
Was könnte hier noch stehen? Vervollständige diese
Mindmap.



Tipp

Schaue dir deine Mindmap zum Schluss nochmals genau an und achte darauf, dass du damit die wichtigsten Unterthemen abgedeckt hast.

Aufgabe 2

Nun weißt du schon etwas genauer, zu welchem Bereich du Informationen brauchst.
Überlege, wie du dir diese beschaffen kannst.

Für Schnelle

Erstelle eine weitere Mindmap zu einem der drei Themen.

- ① Kartoffeln wachsen nicht im Keller.
- ② Wenn die Erde bebt.
- ③ Ein Buch entsteht.

SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Auszug aus: *So halte ich ein Referat*

Das komplette Material finden Sie hier:

School-Scout.de



Stille Republik 74 | Juni 11 Klasse | Seite 11

So halte ich ein Referat – richtig präsentieren
Diana Hoffritz, Slesener

Sprechen und Schreiben	Inhalte zu einem Thema selbstständig recherchieren, gliedern und hierarchisch ordnen; passende Medien für Inhalte auswählen; Grundregeln der Körpersprache erklären und anwenden
-------------------------------	--

Didaktisch-methodische Hinweise

Das Halten eines Referats fördert die SchülerInnen und Schüler in vielerlei Hinsicht. Sie üben dabei sich vertieft mit einem Thema zu befassen, Sie lernen, die gewonnenen Informationen so aufzubereiten, dass ein Zuhörer, für den diese Inhalte neu sind, gut folgen kann. Dabei erkennen sie, wie wichtig hierfür eine gute, strukturierte Gliederung und eine übersichtliche, abwechslungsreiche Präsentation sind. Darüber hinaus trainieren die Lernenden das freie Sprechen vor einem Publikum und das Bewachen von Zeitlimits in Anlehnung an die Referatentwürfe.

Das sind rhetorische Fähigkeiten, die die Schüler in ihren späteren Leben sehr häufig brauchen werden, denn egal ob im Berufsleben, beim akademischen Vortrag, der eigenen Meinung oder beim Weitergeben von Infos und Informationen, es ist immer wichtig zu wissen, wie man den Zuhörer erreichen kann und wie man auf ihn wirkt.

Zu den Materialien im Einzelnen

M.1 erarbeiten die SchülerInnen und Schüler mithilfe Schritte zur Referatvorbereitung. Sie sammeln anhand einer **Handmap** mögliche Informationen zu einem Beispielthema und überlegen, auf welche Weise sie **Informationsbeschaffen** können.

M.2 üben die Lernenden, gesammelte Inhalte **systematisch nach Themenbereichen zu gliedern**. Sie finden einen spannenden Einstieg und bewerten, **womit** beim Schluss eines Referats **gute** Methoden sind.

M.3 soll den Lernenden zeigen, wie man Referate möglichst **anschaulich** für die Zuhörer gestalten kann. Sie recherchieren in **Gruppen** zu einem gewählten Thema **Interessante und unterhaltsame Fakten**, die beim Zuhörer **Interesse** erzeugen sollen. Darüber hinaus **weilten** sie **kurze** **prosa** **in Medien** und **in Bildern** etc.

Mittels von M.4 erlernen die SchülerInnen und Schüler, wie wichtig die **Körpersprache** im Referat ist. Sie untersuchen Zeichnungen zur **Körpersprache** und bewerten **nützige** und **blöde** **Tipps** zum Halten von Referaten.

Wussten Sie schon, ...

- ... dass in den USA, Kanada und Australien das freie Referieren bereits mit 3 Jahren geübt wird? Das Kind bringt hierzu einen Gegenstand von zu Hause mit, beschreibt diesen und beantwortet anschließend Fragen der Gruppe.
- ... dass manche Menschen unter einer **knackigen** **Sprachregel** leiden? Man nennt diese **Knack** **Regel**, die zu den **speziellen** **Problemen** gehört, **Logophilie**. Der Betroffene **verliert sich** **außerhalb**, **vor** **anderen** **zu** **sprechen**.
- ... dass **Beziehungs** **Kurse** in den letzten Jahren immer mehr **gefragt** **werden**? **Subjektive** **Sprache**, **Aufbau**, **Nachhilfe**, **Vorträge** und **Präsentationen** sind **Schlüsselqualifikationen** für alle, die die **Kommunikation** **erweitern** **möchten**.