Referat II Vorbereitung

- **Salz und Pfeffer**
  - Variationsmöglichkeiten der Sprache als stärkstes Mittel
  - Witz und Humor - aber mit Fingerspitzengefühl
  - Geschichten und Anektoten
  - Beispiele
  - Zuhörer aktivieren (einbinden)
- **Störungen**
  - Vorausplanen
    - Checkliste
  - Erkennen
  - Vorbeugen
- **Proben**
  - Die ersten und die letzten fünf Sätze müssen sitzen!
- **Medieneinsatz**
- **Unterlagen**
  - Keine
    - Spontan, natürlich, flexibel
    - Anspruchsvoll, auf roten Faden achten
  - Stichworte
    - Abgesichert, strukturiert
  - Script
    - Sicher, präzise, berechenbar
    - Vorsicht, ablesen verhindert Zuhörerkontakt
- **Zeitplanung**
  - Sprechzeit einhalten!
  - Hilfsmittel
    - Planung nach Faustregeln
    - Probedurchlauf
    - Sprechtempo anpassen
- **Gliederung und Aufbau**
  - Startphase
    - Informierender Unterrichtseinstig
  - Hauptteil
    - Stoffübermittlung
      - Referat I
  - Schlussphase
    - Nichts neues bringen
    - Ein kräftiges Ende setzen
      - Ergebnis
      - Fazit
      - Weiteres Vorgehen
- **Rede**
  - 1. Themenwahl
    - Was sollen meine Zuhörer mit nach Hause nehmen?
  - 2. Stoff- und Materialsuche
  - 3. Stoff ordnen, strukturieren
  - 4. Überblick verschaffen, Gedanken ordnen
  - 5. Ausarbeiten, Medienwahl, Aufbau festlegen
  - 6. Abstand nehmen, später nochmals alles überprüfen
  - 7. Rede genau durchdenken - Proben: Rhetorik, Beispiele, Anfang und Ende

- **Was bringt es?**
  - Gut geplant ist halb gehalten!
- **Adressaten**
  - Redner und Zuhörer auf der gleichen Ebene!
  - 1. Zuhörerkreis analysieren
    - Interessen
      - Zum Thema
      - Zu verwandten Themen
      - Vorwissen/Voraussetzungen
    - Einstellung
      - Meinung
      - Einsatz
      - Lernbereitschaft
    - Sprache
  - 2. Anpassen
    - Thema
    - Präsentation
    - Sprache

- **Vortragsraum und Einrichtung**
  - Profis planen und testen!
  - Persönliche Checkliste
    - Räumlichkeiten
      - Vortragsraum
      - Gruppenräume
      - Pausenraum/Restaurant
      - Fotokopierer
    - Einrichtung
      - Bedienung, Funktionskontrolle
      - Möbilierung
      - Beleuchtung
      - Anschlüsse
        - Strom
        - Beamer
        - Internet
      - Medien
        - Hellraumprojektor
        - Pinwand
        - Beamer
    - Notrufnummern
      - Technik
      - Informatik
    - Was muss mitgenommen werden?
    - Was könnte schiefgehen? > Massnahmen!

Persönliche Checkliste ergänzen und pflegen!