

Checkliste – mündliches Referat

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, sich auf ein mündliches Referat vorzubereiten und ein solches zu halten.

Welche konkreten Verfahren Sie wählen, ist unter anderem abhängig von Ihrem Studienfach; der Art des Referats (z.B. Einzel- oder Gruppenreferat und gesteckter Zeitrahmen), den eingesetzten Medien, den konkreten Anforderungen, der jeweiligen Situation, aber auch von Ihren persönlichen und kulturgeprägten Gewohnheiten und Traditionen.

Hier sind einige Möglichkeiten. Kreuzen Sie an,

- welche Sie bereits anwenden,
- welche Sie noch nicht angewendet haben,
- welche für Sie aus persönlichen, kulturellen oder auch studienorganisatorischen Gründen nicht geeignet sind,
- welche Sie künftig ausprobieren wollen.

	habe ich gemacht	habe ich nicht gemacht	ist für mich nicht relevant	werde ich ausprobieren
Um mich auf das Referat vorzubereiten,				
- beobachte ich, wie deutsche Kommilitonen mündliche Referate halten				
- recherchiere ich Fachliteratur zum Thema (in der Bibliothek, im Internet, ...)				
- lese und exzerpiere ich die wichtigste Literatur zum Thema				
- spreche ich das Thema des Referats mit dem Seminarleiter ab				
- erarbeite ich eine Gliederung für das Referat				
- kläre ich eventuell auftretende Fragen in der Sprechstunde des Dozenten				
- fertige ich Folien oder ein Handout für das Referat an				
- übe ich an Hand von Stichpunkten frei zu sprechen				
- halte ich das Referat vor einem Freund / einer Freundin „Probe“				
- überarbeite ich das Referat				
- formuliere ich den Anfang und Beginn des Referats aus				
- kopiere ich das Handout in ausreichender Anzahl				

- überlege ich mir Fragen für die Diskussion				
- probiere ich technische Geräte, die ich benutzen will, vorher aus				
- bereite ich ein Tafelbild vor				
- ...				
- ...				
- ...				
- ...				
Während des Referats				
- versuche ich eine lockere und bequeme Haltung einzunehmen				
- nehme ich Blickkontakt mit den Zuhörern auf				
- stelle ich mich vor				
- wähle ich einen interessanten Einstieg (z.B. einen aktuellen Bezug, ein Zitat, eine Anekdote, eine These)				
- nenne ich das Thema meines Referats				
- stelle ich meine Gliederung vor				
- führe ich die Zuhörer durch das Handout				
- spreche ich an Hand von Stichpunkten relativ frei				
- rede ich laut, klar und deutlich				
- mache ich vor einem neuen Gedanken eine kurze Pause				
- setze ich, wo es sinnvoll ist, Hilfsmittel ein (z.B. Tageslichtprojektor, Tafel, Bilder)				
- versuche ich, die Zuhörer einzubeziehen (z.B. an vorherige Seminarthemen anknüpfen, Fragen stellen, auf Erfahrungen der Kommilitonen eingehen)				
- fasse ich zum Abschluss des Referats die wichtigsten Thesen zusammen				
- versuche ich am Ende, in eine Diskussion überzuleiten (z.B. die Kommilitonen um Fragen zum Thema bitten, selbst eine Frage stellen)				
- ...				
- ...				
- ...				
- ...				