

VORLAGE ZUM FREIEN GEBRAUCH

Handout zum Referat

Ab Seite 2 steht ein fertiges Handout auf einer Seite, dahinter ein Ablaufplan für die Vorbereitung des Vortrags. Ersetze alles in eckigen Klammern und lösche, was du nicht brauchst.

Die eine Regel

Ein Handout ist eine Seite. Zwei sind schon ein Skript, und ein Skript liest niemand mit, während du sprichst. Was nicht draufpasst, gehört in den Vortrag.

So arbeitest du damit

1. Lösche diese Seite und den Ablaufplan, bevor du kopierst. Ausgeteilt wird nur das Handout selbst.
2. Schreib zuerst die These in einen Satz. Passt sie nicht in einen Satz, steht das Thema noch nicht.
3. Drei bis fünf Gliederungspunkte. Mehr Punkte heißen nur weniger Zeit je Punkt.
4. Setz die Quellen ans Ende, vollständig und in der Zitierweise deines Fachs. Das ist der Teil, den Lehrende zuerst ansehen.
5. Druck es aus und lies es aus einem Meter Abstand. Unlesbar heißt zu klein.

Was in der Bewertung auffällt

- Kein Name, kein Datum, kein Seminar. Im Stapel ist das Blatt niemandem zuzuordnen.
- Ganze Sätze statt Stichpunkte. Dann liest das Publikum, statt zuzuhören.
- Fehlende Quellen. Wer Zahlen nennt und nicht sagt, woher sie stammen, verliert genau dort Punkte.
- Die Folien als Handout. Ausgedruckte Folien sind kein Handout: sie ergeben ohne den Vortrag keinen Sinn.
- Drei Schriftgrößen und zwei Farben. Ein Blatt, eine Schrift, Fettung nur für die Gliederungspunkte.

Vor dem Vortrag geprüft

Handout passt auf eine Seite

Name, Datum, Seminar und Leitung stehen oben

These steht in einem Satz

Drei bis fünf Gliederungspunkte

Quellen vollständig, in einer Zitierweise

Ausreichend Kopien plus eine für die Leitung

Wird aus dem Referat eine Hausarbeit?

Dann lesen wir sie vor der Abgabe gegen: [korrektur.de](https://www.korrektur.de)

[Hochschule oder Schule], [Fachbereich]
[Seminar oder Kurs]
Referat von [Vorname Nachname]

[Semester oder Schuljahr]
[Leitung: Titel Vorname Nachname]
[TT.MM.JJJJ]

[Thema des Referats]

These: [Der Kern deines Vortrags in genau einem Satz.]

GLIEDERUNG

1. [Punkt 1]: [Stichwort, Stichwort, Stichwort]
2. [Punkt 2]: [Stichwort, Stichwort, Stichwort]
3. [Punkt 3]: [Stichwort, Stichwort, Stichwort]
4. [Punkt 4]: [Stichwort, Stichwort, Stichwort]

BEGRIFFE

[Begriff 1]	[Erklärung in einer Zeile]
[Begriff 2]	[Erklärung in einer Zeile]

ERGEBNIS

- [Erste Erkenntnis, die bleiben soll]
- [Zweite Erkenntnis]
- [Offene Frage für die Diskussion]

QUELLEN

[Nachname, Vorname (Jahr): Titel. Ort: Verlag, S. XX–XX.]
[Nachname, Vorname (Jahr): Titel des Aufsatzes. In: Zeitschrift, Jg. (Heft), S. XX–XX.]
[Institution (Jahr): Titel. URL: <https://...> (abgerufen am TT.MM.JJJJ).]

Ablaufplan für die Vorbereitung

Diese Seite bleibt bei dir und wird nicht ausgeteilt.

Zwei Wochen vorher	Thema eingrenzen, These in einem Satz formulieren, Literatur sichten
Eine Woche vorher	Gliederung festlegen, Folien bauen, Handout schreiben
Drei Tage vorher	Einmal laut durchsprechen und dabei die Zeit stoppen
Ein Tag vorher	Technik prüfen, Kopien machen, Datei auf einen Stick legen
Am Tag	Zehn Minuten früher da sein, Beamer testen, Handouts verteilen

ZEITPLAN FÜR DEN VORTRAG

[2] Minuten	Einstieg: Frage, Zahl oder Beispiel, dann Thema und Ablauf nennen
[12] Minuten	Hauptteil: die Gliederungspunkte, je Punkt ein Beispiel
[3] Minuten	Schluss: These beantworten, Ergebnis in drei Sätzen
[3] Minuten	Diskussion: eine eigene Frage vorbereiten, falls keine kommt

FRAGEN, DIE ERFAHRUNGSGEMÄSS KOMMEN

- Woher stammt die Zahl auf dem Handout?
- Welche Gegenposition gibt es, und warum folgst du ihr nicht?
- Was würdest du als Nächstes untersuchen?