

VORLAGE ZUM FREIEN GEBRAUCH

Referat: Ablaufplan, Sprechzettel und Plakatplan

Ab Seite 2 stehen ein Ablaufplan mit Minuten und Medien, ein Sprechzettel mit Stichworten je Teil und ein Plakatplan mit festen Feldern. So bereitest du ein Referat vor, ohne den Text abzulesen und ohne das Plakat vollzuschreiben.

So arbeitest du damit

1. Lösche diese Seite. Sie gehört nicht in die Abgabe.
2. Füll zuerst den Ablaufplan aus und teile deine Zeit auf die Teile auf, bevor du Stichworte schreibst.
3. Schreib auf dem Sprechzettel nur Stichworte, keine Sätze. Ganze Sätze verleiten zum Ablesen.
4. Plan Übergangssätze zwischen den Teilen ein, sonst wirkt der Vortrag wie einzelne Blöcke ohne Zusammenhang.
5. Füll den Plakatplan erst am Ende aus, wenn Inhalt und Reihenfolge feststehen.

Fehler bei Referaten

- Der Text wird abgelesen statt frei vorgetragen.
- Folie oder Plakat sind vollgeschrieben, dadurch liest das Publikum mit statt zuzuhören.
- Es gibt keine Leitfrage, dadurch wirkt der Vortrag wie eine Aneinanderreihung von Fakten.
- Die Zeit wird überzogen, dadurch fehlt am Ende die Zeit für Fazit und Fragerunde.
- Quellen fehlen, dadurch lässt sich keine Aussage belegen.

Vor dem Abschluss geprüft

Ablaufplan mit Minuten je Teil ausgefüllt

Sprechzettel nur mit Stichworten

Übergangssätze zwischen den Teilen notiert

Plakat mit allen Pflichtfeldern

Quellen auf Plakat und Sprechzettel vermerkt

Wenn das Referat steht

Handout und Plakat lesen wir vorher gegen: [korrektur.de](https://www.korrektur.de)

Diese Vorlage darfst du frei nutzen, anpassen und weitergeben. Erstellt von korrektur.de. Stand: September 2026.

Ablaufplan

Thema	[Thema des Referats]
Fach und Klasse oder Kurs	[Fach, Klasse oder Kurs]
Datum	[TT.MM.JJJJ]
Dauer in Minuten	[Minuten]
Referent/in	[Vorname Nachname]
Leitfrage	[Eine Frage, die das Referat beantwortet]

ABLAUF

Minute	Teil, Inhalt und Medium
0 bis 2	Teil: Einstieg Inhalt: [Aufhänger, Frage oder Beispiel zum Einstieg] Medium: [ohne, Bild, Gegenstand]
2 bis 4	Teil: Überblick Inhalt: [Leitfrage und Gliederung des Vortrags] Medium: [Folie, Plakat]
4 bis 9	Teil: Hauptteil 1 Inhalt: [erster inhaltlicher Baustein] Medium: [Folie, Plakat, Tafel]
9 bis 14	Teil: Hauptteil 2 Inhalt: [zweiter inhaltlicher Baustein] Medium: [Folie, Plakat, Tafel]
14 bis 19	Teil: Hauptteil 3 Inhalt: [dritter inhaltlicher Baustein] Medium: [Folie, Plakat, Tafel]
19 bis 21	Teil: Fazit Inhalt: [Antwort auf die Leitfrage in ein bis zwei Sätzen] Medium: [ohne, Plakat]
21 bis 25	Teil: Fragerunde Inhalt: [Zeit für Rückfragen aus dem Publikum] Medium: [ohne]

Sprechzettel

EINSTIEG

[Stichworte, keine Sätze: Aufhänger, Frage oder Beispiel]

[Übergangssatz zum Überblick, Zeitmarke: bis Minute 2]

ÜBERBLICK

[Stichworte: Leitfrage, Gliederung]

[Übergangssatz zu Hauptteil 1, Zeitmarke: bis Minute 4]

HAUPTTEIL 1

[Stichworte zum ersten Baustein]

[Übergangssatz zu Hauptteil 2, Zeitmarke: bis Minute 9]

HAUPTTEIL 2

[Stichworte zum zweiten Baustein]

[Übergangssatz zu Hauptteil 3, Zeitmarke: bis Minute 14]

HAUPTTEIL 3

[Stichworte zum dritten Baustein]

[Übergangssatz zum Fazit, Zeitmarke: bis Minute 19]

FAZIT

[Stichworte: Antwort auf die Leitfrage]

[Übergangssatz zur Fragerunde, Zeitmarke: bis Minute 21]

Plakatplan

FELDER AUF DEM PLAKAT

Feld	Inhalt
Titel	[Titel des Referats]
Leitfrage	[Leitfrage in einem Satz]
Drei Kernaussagen	[Kernaussage 1, 2, 3, je ein Stichwort]
Bild oder Grafik	[Beschreibung des Bilds oder der Grafik]
Quellen	[Quelle 1, Quelle 2]
Fazit	[Antwort auf die Leitfrage, ein Satz]

REGELN FÜR DAS PLAKAT

- Schriftgröße so, dass sie aus drei Metern lesbar ist
- Höchstens 30 Wörter je Feld
- Farben sparsam und einheitlich einsetzen
- Quellen unten auf dem Plakat

QUELLEN

Nr.	Quelle
1	[Nachname, Vorname (Jahr): Titel. Ort: Verlag.]
2	[Nachname, Vorname (Jahr): Titel. Ort: Verlag.]
3	[Nachname, Vorname (Jahr): Titel. Ort: Verlag.]