

## Zum Aufbau eines Referats

### Der Einstieg

Beim Einstieg geht es darum, das Interesse des Publikums für Ihr Referat zu wecken sowie Informationen zu Ziel und Aufbau des Vortrags zu geben, damit es Ihren Ausführungen folgen kann und weiss, was Sie in welcher Reihenfolge ansprechen. Das Wissen um die Struktur erleichtert das konzentrierte Zuhören!

### Der Hauptteil

Der Hauptteil enthält die inhaltliche Botschaft Ihres Referats. Sie versuchen darin, Ihre Gedankengänge transparent zu machen und die Zuhörenden an Ihrer Argumentation teilhaben zu lassen.

**Das Manuskript:** Dies tun Sie einerseits anhand ihres Manuskripts und ausgewählter Anschauungshilfen, andererseits mit Hilfe ihrer sozialen Kompetenzen, die es ermöglichen, mit dem Publikum Kontakt aufzunehmen. Dabei ist auch Ihr Umgang mit kleinen Störungen und technischen Pannen eine Möglichkeit, den Kontakt mit dem Publikum aufrechtzuerhalten.

Das Manuskript dient Ihrer eigenen Unterstützung. Es bildet das Rückgrat Ihres Referats und verhindert, dass Sie den Faden verlieren oder der Struktur Ihres Vortrags zu wenig Beachtung schenken. Zwischen Ihrem Manuskript und dem Publikum stehen Sie als Referentin oder Referent. Damit Sie als Fachperson wirken können, muss Ihnen Ihr Manuskript die notwendige Sicherheit geben und darf zugleich nicht im Vordergrund stehen.

Anschauungshilfen erfüllen verschiedene Funktionen: Sie dienen der Orientierung, sorgen für Überraschung, können Prioritäten schaffen. Alle Hilfsmittel, die einen Inhalt lebendiger wirken lassen, indem sie visuelle Reize schaffen oder die Verbindung zum Alltag, zu praktischen Erfahrungen herstellen, dienen der Anschaulichkeit. Wenn Sie im richtigen Moment eingesetzt werden, bieten sie Abwechslung und Vertiefungshilfen. So erhalten Sie sich die Aufmerksamkeit des Publikums. Dazu kommt, dass wir das, was über mehrere Sinneskanäle vermittelt wird, besser behalten können.

**Soziale Kompetenzen:** Referieren bedeutet kommunizieren. Sie vermitteln nicht nur Inhalte, sondern zeigen sich auch als Person. Mit Körperhaltung, Gestik, Gesichtsausdruck sowie Sprechtempo, Tonfall und Lautstärke geben Sie den Zuhörenden Informationen über Ihr fachliches Interesse und Ihre Befindlichkeit. Auch durch die Gestaltung des Vortragsraums (Distanz zum Publikum, Sitzordnung, Höhe des Pultes) geben Sie nonverbale Botschaften über Ihre Beziehung zum Publikum.



## **Die Schlussphase**

In der Schlussphase eines Referats ist es wichtig zu kommunizieren, dass Sie sich dem Ende Ihrer Ausführungen nähern, damit das Publikum sich darauf einstellen und sich seinerseits abschliessende Gedanken zum Thema machen kann.

Achten Sie darauf, dass ihre Aufgabe als Referentin oder Referent nicht mit dem letzten gesprochenen Wort endet. Wie für eine SchauspielerIn oder einen Tänzer ist es auch für Ihre Wirkung als ReferentIn wichtig, dass Sie nach dem Ende des Referates noch eine Weile die aufgebaute Spannung aushalten und in Ihrer Rolle als vortragender Person bleiben.