

Checkliste:

Ich halte einen Vortrag / ein Referat

Vorbereitung	😊	☹
1. Ich sammle Material (Bücher, Zeitungsartikel, Internetartikel, Prospekte, Bilder, usw.).		
2. Ich lese alles gut durch, mache mir Notizen oder markiere wichtige Stellen und interessante Tatsachen (Karteikarten, Klebezettel, usw.).		
3. Ich finde „Unter- Überschriften“ für die einzelnen Abschnitte meines Vortrages.		
4. Ich gliedere meinen Vortrag in Einleitung, Hauptteil und Schluss.		
5. Ich formuliere meinen Vortrag aus und achte auf den „roten Faden“ – ich bleibe bei meinem Thema.		
6. Ich gestalte das Plakat für meine Präsentation: Alles ist gut zu erkennen und zu lesen, auch aus größerer Entfernung.		
7. Ich sammle Anschauungsmaterial (z. B. Prospekte zum Auslegen, Modelle, evtl. Gummitiere oder Steine – eben das, was zu meinem Thema passt).		
8. Ich schreibe mir wichtige Stichworte für meinen Vortrag auf nummerierte Kärtchen (falls sie mir einmal runterfallen!)		
9. Ich übe das Referat so oft wie möglich, am besten vor Zuhörern. Dabei sehe ich meine Zuhörer freundlich an.		
10. Ich achte dabei auf die Vortragszeit (7 – 10 Minuten).		

(Ab hier wird dann erst später wichtig!)

Vortrag	😊	☹
1. Ich spreche frei und sehe meine Zuhörer freundlich an.		
2. Ich betone wichtige Worte.		
3. Ich spreche flüssig, langsam und deutlich.		
4. Zwischen den einzelnen Teilen mache ich eine kurze Pause.		
5. Während des Vortrages weise ich auf die passenden Stellen meines Plakates oder zeige mitgebrachtes Material.		
6. Ich bedanke mich bei meinen Zuhörern und gebe die Möglichkeit, Fragen zu stellen.		