



Das Referat

Hinweise zur formalen und inhaltlichen Gestaltung

Hanno Hochmuth

## 1. Einleitung / Gliederung

---

1. Einleitung / Gliederung
2. Der Aufbau von Referaten
3. Präsentationstechnik
4. Präsentieren mit Powerpoint
5. Thesenpapiere / Handouts
6. Schluss

## 2. Der Aufbau von Referaten

### I. Einleitung

- Thema
- Fragestellung
- Gliederung

### II. Hauptteil

- Darstellung des Themas
- Argumente und Thesen
- Unterteilung in Sinnabschnitte

### III. Schluss

- Zusammenfassung der wichtigsten Argumente
- Antwort auf die Fragestellung
- Bezug zum Seminarthema
- Fragen für die Diskussion

### 3. Präsentationstechnik

---

- Mut zur Lücke
- Mut zur Provokation
- einfache Sätze
- nicht ablesen
- schriftliche Unterlagen
- Zeitmanagement
- Körperhaltung

## 4. Präsentieren mit PowerPoint

---

- Referate visualisieren!
- Medienverbund nutzen
- Folienmaster verwenden (<http://www.fu-berlin.de/cd>)
- wenig Folien
- übersichtliche Folien
- Folien nicht vorlesen
- Illustrationen erläutern

## 5. Thesenpapier / Handout

I. Kopfzeile

II. Thema

III. Gliederung

IV. Thesen

V. Daten

VI. benutzte Literatur

Freie Universität Berlin  
Friedrich-Meinecke-Institut  
Wintersemester 2008/09  
Seminar: Einführung in die Grundlagen der Geschichtswissenschaft  
Dozent: Hanno Hochmuth  
Referent: Hanno Hochmuth

04.12.2008

### Das Referat Hinweise zur formalen und inhaltlichen Gestaltung

#### Gliederung:

1. Einleitung / Gliederung
2. Der Aufbau von Referaten
3. Präsentationstechnik
4. Präsentieren mit Powerpoint
5. Thesenpapiere / Handouts
6. Schluss

#### Thesen:

1. Eine klare Gliederung strukturiert die eigenen Gedanken und lässt die Zuhörer dem Referat besser folgen.
2. Eine überzeugende Präsentationstechnik weckt Interesse für das Thema und sichert Aufmerksamkeit für den Vortragenden.
3. Eine angemessene Visualisierung lockert das Referat auf und veranschaulicht die Kernaussagen.
4. Ein gut strukturiertes Thesenpapier erleichtert den Zuhörern das Verständnis und bietet einen ersten Einstieg ins Thema.

#### Daten (v.d.R. = vor dem Referat):

31-14 Tage v.d.R.	Beginn der Einarbeitung ins Referatsthema
7 Tage v.d.R.	Ankündigung einer Powerpointpräsentation
1 Tag v.d.R.	Übermittlung des Thesenpapiers an den Dozenten
20 Min. nach Beginn	mit dem Referat fertig werden!

#### Literatur:

Freytag, Nils/Piereth, Wolfgang, Kursbuch Geschichte. Tipps und Regeln für wissenschaftliches Arbeiten, Paderborn u.a. 2008.  
Jordan, Stefan, Einführung in das Geschichtsstudium, Stuttgart 2005.  
Schönplflug, Daniel/Bock, Gisela, Techniken für das Studium der Geschichte, online unter:  
[http://www.geschkult.fu-berlin.de/e/fmi/mitglieder/schoenplflug\\_daniel/technikenreader.html](http://www.geschkult.fu-berlin.de/e/fmi/mitglieder/schoenplflug_daniel/technikenreader.html) (03.12.2008)

## 6. Schluss

---

1. Eine klare Gliederung strukturiert die eigenen Gedanken und lässt die Zuhörer dem Referat besser folgen.
2. Eine überzeugende Präsentationstechnik weckt Interesse für das Thema und sichert Aufmerksamkeit für den Vortragenden.
3. Eine angemessene Visualisierung lockert das Referat auf und veranschaulicht die Kernaussagen.
4. Ein gut strukturiertes Thesenpapier erleichtert den Zuhörern das Verständnis und bietet einen ersten Einstieg ins Thema.