

# Teilnehmerreferat



AKTIONSFORM

Ein kurzer Vortrag, der von einem TN übernommen wird.

## 1 Einsatzmöglichkeiten

- um TN Gelegenheit zu geben, ihr Fachwissen oder ihre speziellen Erfahrungen einzubringen
- wenn arbeitsteilig einzelne Inhalte von TN übernommen werden
- um das Vortragen und das freie Sprechen zu üben

## 2 So wird's gemacht

- Bereiten Sie die TN möglichst frühzeitig darauf vor, ein Teilnehmerreferat zu halten.
- Machen Sie diese Aufgabe als Chance deutlich, z.B.: „Es ist eine gute Möglichkeit, Ihr Wissen und Ihre Fähigkeiten zu zeigen!“
- Betonen Sie *Ihr* Lerninteresse: Tauschen Sie für eine Zeit die Rolle des SL gegen die des aufgeschlossenen Lernenden.
- Lassen Sie Raum für ein abschließendes → A Feedback.

### Variante 1: TN-Referate als methodischer Baustein

- Vergeben Sie die einzelnen Referatthemen rechtzeitig: In einem längerfristig geplanten Seminar ist es möglich, dass sich die TN zu Hause darauf vorbereiten.

- Unterstützen Sie die TN bei der Vorbereitung und vereinbaren Sie Vor- bzw. Zwischenbesprechungen. Sie können hier als Hilfe z.B. unsere Anregungen zum → A Vortrag nutzen.
- Geben Sie nach dem Referat Gelegenheit, Fragen zu stellen und das Thema im Gespräch zu vertiefen.
- Bedanken Sie sich bei dem Referenten und heben Sie hervor, wie das Seminar dadurch bereichert worden ist. Vorsicht: kein plattes „Loben“.

### Variante 2: Kurzbeitrag

- Stellen Sie bereits vor oder bei Seminarbeginn fest, dass ein TN über spezielles Wissen oder Erfahrung verfügt, so fragen Sie ihn, ob er bereit wäre, ein 5- bis 10-minütiges Referat zu übernehmen.
- Vereinbaren Sie, wie und wo sich der TN vorbereiten kann.

## 3 Didaktisch-methodische Hinweise

Das Teilnehmerreferat ist eine geschickte Abwechslung im Seminargehen. Es erlaubt einen Rollentausch: Plötzlich sind Sie nicht mehr länger der „alles Wissende“. Im Gegenteil: Sie schlüpfen in die Rolle des TN/Lernen-

### VORTEILE & CHANCEN

- + die Verantwortung für den Seminarablauf wird anteilig abgegeben; eine höhere Identifikation mit den Seminarergebnissen ist möglich
- + ein Zugewinn an Wissen auch für Sie
- + es entsteht eine „Lerngemeinschaft“: Alle lernen von- und miteinander
- + die SL können ihre Rolle für kurze Zeit abgeben
- + TN haben die Möglichkeit, das Vortragen und das freie Sprechen zu üben

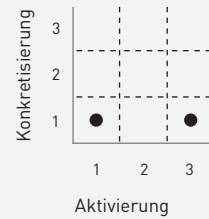
### NACHTEILE & PROBLEME

- kann TN überfordern
- Vorsicht, wenn TN vom Wissen des Referenten eingeschüchtert werden
- schwierig, wenn einzelne TN sich durch die „Belehrung durch Kollegen“ zurückgesetzt fühlen
- „Starallüren“ von Referenten

### LERNZIEL



### NEUN-FELDER-TAFEL



### SOZIALFORM



### LERNPHASE



### MATERIAL & MEDIEN

evtl. vorbereitete Aufgaben, Schreibunterlagen, Visualisierungsmedien

### VERWANDTE

- A Vortrag
- A Teilnehmergegeschichte

5–30 Min

bis 25 TN



## AKTIONSFORM

den! Auch Sie wollen und können dazu-  
lernen. Damit wird das Teilnehmerre-  
ferat zur Bereicherung für alle. Sie und  
die TN schöpfen aus dem persönlichen  
Erfahrungsschatz eines Einzelnen. Ach-  
ten Sie darauf, dass der TN nicht aus ei-  
nem Gruppenzwang heraus ein Referat  
übernimmt, sondern freiwillig und ger-  
ne. Und geben Sie ihm die Möglichkeit,  
das Thema selbst zu wählen. Nur so ist  
gewährleistet, dass sich der Referent  
wohl fühlt und die Gruppe von ihm pro-  
fitiert.

Tipp: Auch das Referat eines TN gewinnt  
durch einen „didaktischen Schliff“:

- Stellen Sie Medien zur Verfügung,  
nach Möglichkeit sollte der Referent  
wesentliche Aussagen visualisieren  
(→ **M Visualisierung**).
- Erinnern Sie an eine möglichst kurze  
und zusammenfassende Darstellung.  
Schließlich ist dieses Referat nur eine  
Ergänzung zum eigentlichen Thema.

Vielleicht haben Sie die Möglichkeit ei-  
ner längerfristig angelegten Bildungs-  
maßnahme. Dann können Sie das Teil-  
nehmerreferat als festen methodischen  
Bestandteil einführen und kultivieren.  
Allerdings, achten Sie auf Gleichberech-  
tigung und gewähren Sie möglichst vie-  
len TN diese Gelegenheit.



*„Versuchen Sie, bereits bei der Planung  
abzustecken, wo ein Teilnehmerreferat  
angebracht wäre. Bereiten Sie sich  
dennoch auf dieses Thema vor. Nicht  
immer findet sich ein Referent! Beach-  
ten Sie einen gewissen Zeitrahmen für  
das Teilnehmerreferat, so laufen Sie  
nicht Gefahr, dass sich das Referatthe-  
ma zum Seminarthema auswächst.“*

Literaturhinweise  
Aebli 2006

Autor  
Ulrich Müller