Vortrag

A

AKTIONSFORM

Der Vortrag ist sowohl eine eigene Veranstaltungsform als auch eine Aktionsform innerhalb eines Kurses/Seminars.

1 Einsatzmöglichkeiten

- um zum Thema hinzuführen
- um Informationen systematisch und geschlossen zu vermitteln
- als Anregung zur weiteren Arbeit
- um einen ersten Überblick zu geben
- um Zusammenhänge und Hintergründe darzustellen
- um Ergänzungen und Anmerkungen anzubringen
- um eine Zwischenbilanz zu ziehen, d.h., die vorausgehenden Arbeitsschritte zusammenzufassen, evtl. weitere Informationen zu geben, nachfolgende Arbeiten vorzubereiten
- um Arbeitsergebnisse zusammenzufassen

2 So wird's gemacht

- Erläutern Sie Thema, Zweck und Dauer des Referates, geben Sie einen Überblick zur Vorgehensweise, möglichst durch ein Medium unterstützt, und sagen Sie, wann Zeit für Nachfragen und Diskussion ist.
- Tragen Sie Ihr Referat vor.
- Fassen Sie die zentralen Aussagen zwischendurch und am Ende knapp zusammen.
- Geben Sie Gelegenheit für Nachfragen/Diskussion bzw. arbeiten Sie mit anderen Arbeitsformen weiter **(→ A Sandwich, → A Impulsmethode)**.

3 Didaktisch-methodische Hinweise

Der Vortrag als Einwegkommunikation (einer spricht, die anderen hören zu) widerspricht dem Grundanliegen der Erwachsenenbildung, nämlich aktives, dialogisches Lernen zu ermöglichen. Dennoch ist er, v.a. in seiner Kurzform, eine wichtige Arbeitsform. Grundsätzlich sollte er jedoch mit anderen, aktivierenden Methoden kombiniert werden. Die Zuhörer können wesentlich weniger aufnehmen, als zumeist angenommen wird. Bereits nach 20 Minuten lässt die Aufmerksamkeit stark nach. Deshalb: Informationsmenge begrenzen! Wählen Sie nur das Wichtigste aus! Widerstehen Sie der Versuchung, zeigen zu wollen, was Sie alles wissen. Vorträge zwingen die TN in eine weitgehend passive „Zuschauerrolle". Umso wichtiger ist es, eine gute „Aufführung" zu geben.

Regeln für den Vortrag

Stellen Sie den Praxis- und Lebensweltbezug her: Problembezug herstellen; Beispiele und Fälle aus dem Erfahrungsschatz der TN verwenden; auf aktuelle Ereignisse Bezug nehmen; auf individuelle Motive, Umstände, Besonderheiten eingehen.

Strukturieren Sie den Lernstoff sinnvoll: Einstieg durch aktuelle Anknüpfungspunkte, humorvolle Bemerkung, provozierende These, Leitfragen o.Ä.; Überblick geben; Zusammenhang mit anderen Angeboten darstellen; über Lernziele orientieren; Lernstoff in sinnvolle, nicht zu große Einheiten aufteilen; Aufbau in Anlehnung an Erfahrungen und Praxis der TN; Lernstoff hierarchisch strukturieren; an der Struktur immer wieder anknüpfen; Detailfragen in Gesamtzusammenhang einbetten; auf Wichtiges gezielt hinweisen; Überraschungseffekte („Aha-Erlebnisse") ermöglichen.

Setzen Sie Medien ein: sprachliche Informationen durch Bildmaterial ergänzen: Abbildungen, Schemata, formale Symbole usw. **(→ M Visualisierung, → M Präsentations-Software)**.

Sprechen Sie verständlich: frei sprechen („Sprech-Denken"); kurze Sätze;

LERNZIEL

NEUN-FELDER-TAFEL

SOZIALFORM

LERNPHASE

- Einsteigen
- Erarbeiten
- Integrieren
- Auswerten

MATERIAL & MEDIEN

→ M Tafel, **→ M Flipchart**, **→ M Overhead-Projektor**, Stichwortzettel, **→ M Präsentations-Software**, **→ M Beamer**

VERWANDTE

→ A Demonstration
→ A Impulsmethode
→ A Sandwich
→ A Vormachen

5–45 Min

bis **200** TN

A

AKTIONSFORM

auf unnötige Fremdwörter verzichten; unvermeidbare Fachbegriffe erklären; humorvoll und anregend sein; Überlänge und übertrieben knappe Darstellung vermeiden; zum Fragen ermutigen, Fragen beantworten; auf Einwände eingehen **(→ A Fragen)**.

Setzen Sie Körpersprache wirksam ein: Augenkontakt herstellen; Aussagen mit Mimik und Gestik unterstützen; Lautstärke, Sprechtempo und Modulation variieren; Veränderung des Standortes im Raum: sitzen, stehen, gehen **(→ A Gesprächsführung)**.

„Bitte quälen Sie Ihre Zuhörer nicht mit der ach so schrecklichen ‚Lehrbuchsystematik', z.B. ‚Historische Entwicklung, terminologische Grundlegung, einige Anmerkungen zur …'. Bis Sie auf diese Weise zu den Fragen kommen, die Ihre Zuhörer wirklich interessieren, sind diese längst unsanft eingeschlafen."

VORTEILE & CHANCEN	NACHTEILE & PROBLEME
+ geringer Zeitbedarf + große TN-Zahl wird erreicht + Thema kann relativ geschlossen aus *eigener* Sicht dargestellt werden	– Informationen werden weniger gut behalten im Vergleich zu erarbeitenden Methoden – ermüdend

Literaturhinweise
Feuerbacher 1990; Kürsteiner 2010; Montamedi 1993; Reynolds 2010; Schildt/Zeller 2005; Winkler/Commichau 2005

Autoren
Ulrich Müller, Ulrich Iberer

Dieses Dokument ist unter folgender Creative-Commons-Lizenz frei nutzbar:
Namensnennung - Weitergabe unter gleichen Bedingungen (CC BY-SA 3.0 DE)