Prof. Dr. Stephanie Klein

Professur Pastoraltheologie

Universität Luzern

**Hinweise zur Gestaltung eines Handouts zum Referat/ zu einem Vortrag**

**Ziele des Handouts**

* *Begleitung und Orientierung*Das Handout erleichtert es den Hörerinnen und Hörern, einem Vortrag zu folgen. Es eignet sich als Leitfaden durch den Vortrag und bietet zu jedem Zeitpunkt einen Überblick über das Ganze. Es bietet Ansatzpunkte für Diskussionen und Nachfragen.
* *Zusammenfassung*Es gibt den Hörenden eines Vortrags eine verständliche Zusammenfassung der zentralen Aussagen des Referats an die Hand.
* *Rekapitulation*Es ermöglicht, dass zu einem späteren Zeitpunkt die zentralen Strukturen und Inhalte des Referats schnell rekapituliert werden können. Es erleichtert so die Nachbereitung und Vertiefung des Themas und es hilft zur Vernetzung des Wissens im fortlaufenden Aneignungs- und Verarbeitungsprozess.

**Zur Gestaltung**

**Inhalt**

* Das Handout bildet die Struktur des Vortrags ab und führt durch den Vortrag. Dazu eignen sich oftmals Gliederungen und Graphiken.
* Es fasst die zentralen Aussagen des Vortrags verständlich zusammen.
* Es enthält Quellenangaben und Literaturverweise.
* Es kann wesentliche Definitionen, Zitate und Abbildungen enthalten.
* Es kann weiterführende Fragen oder kritische Anfragen enthalten.
* Es kann Thesen zur Diskussion enthalten.

**Form**

* Das Handout ist kurz (1-2 S.) und übersichtlich gestaltet.
* Es enthält einen Hinweis auf den Titel der Veranstaltung, das Datum den Ort, das Thema der Sitzung sowie den Namen des Verfassers oder der Verfasserin.
* Es verzeichnet die grundlegende Literatur zum Referat und kann Hinweise auf weiterführende Literatur geben.
* Es kann durch Dokumente ergänzt werden (z.B. durch Statistiken; Interviewausschnitte, Bilder, Bibliographien etc.), die als Tischvorlage verteilt werden.

**Was wird oft falsch gemacht?**

- Das Handout ist kein Exzerpt.

- Es ist keine Sammlung von Powerpoint-Folien auf Papier.

- Es ist keine Zitatensammlung.

- Es ist keine Stichwortsammlung.