

Leitfaden Referate Kandidatenseminar

1. Organisation

Exposé des Vortrags bis spätestens drei Tage vor dem Termin (jeweils freitags) dem Seminarleiter und den Teilnehmern zusenden. Je eher die anderen Teilnehmer über das Thema, den Arbeitsstand und den Inhalt des Vortrags informiert sind, um so höher ist die Qualität der Diskussion.

2. Aufbau und Inhalt des Vortrags

Der Aufbau hängt natürlich vom Arbeitsstand ab. Der Vortrag sollte dennoch folgende Punkte enthalten:

- Thema
- Problem / Fragestellung
- Theoretische Zusammenhänge und Bezüge
- Überlegungen zum Verfahren (Methode)
- Arbeitsgliederung
- Ergebnisse (abhängig vom Arbeitsstand)
- Fragen, Schwierigkeiten und Probleme, über die die anschließende Diskussion Aufschluss geben sollte

3. Präsentation

- Freie Rede (Stichpunkte; vorher üben: wichtig auch für Zeitmanagement)
- Dauer: 15 min (Obergrenze)
- Visualisierung: *Folie oder Handout* mit „rotem Faden“ erleichtern das Zuhören! Außerdem: Was man „schwarz auf weiß“ nach Hause tragen kann ...

Anschauungsmaterial: Wer zum Beispiel über die FAZ spricht, sollte ein Exemplar mitbringen.

4. Kommentare

Jeweils ein Teilnehmer/eine Teilnehmerin kommentiert den Vortrag und das Exposé. Dauer: höchstens fünf Minuten. Ziel ist, die Diskussion anzuregen. Es kommt also nicht so sehr darauf an, die Kollegen zu loben, sondern eher darauf, Schwachpunkte und Unklarheiten zu benennen und Fragen zu stellen.