

Leitfaden für ein Feedback zu Referaten in Lehrveranstaltungen		Beobachtungen für das Feedback
Struktur und Argumentation		
1. In der <i>Einleitung</i> werden das <i>Thema</i> und das (<i>Lern-)</i> <i>Ziel</i> des Vortrags sowie die <i>Vorgehensweise</i> beim Vortrag benannt		
2. Die <i>Gliederung</i> des Referats ist sichtbar		
3. Der <i>Zusammenhang</i> zum <i>Seminarkontext</i> wird mit Vortragsbeginn hergestellt		
4. Der(die) Referent(in) weckt zu Beginn <i>Interesse und Aufmerksamkeit</i> (z.B. Frage, Beispiel)		
5. Ziel des <i>Argumentationsaufbaus</i> im <i>Hauptteil</i> ist es, die <i>Kerngedanken</i> gut heraus zu arbeiten und die <i>Sachverhalte nachvollziehbar</i> zu erläutern		
6. Der „ <i>rote Faden</i> “ ist immer sichtbar und - das Vorwissen der Zuhörer(innen) wird berücksichtigt		
7. Mit dem <i>Schlussteil</i> ist das (<i>Lern-)</i> <i>Ziel</i> erreicht, die Zuhörer(innen) haben etwas dazu gelernt		
8. Die anschließende <i>Diskussion</i> ist wichtig zur <i>Vertiefung</i> des Gelernten. Sie bedarf <i>der Anregungen</i> durch den/die Referenten(in) - z.B. durch Fragen, Provokation o. ä.		
Rhetorische Mittel		
Redetaktik		
1. <i>Beispiele</i> bzw. <i>Vergleiche</i> dienen zur Veranschaulichung - die Inhalte des Vortrags sind verständlich und <i>treffsicher</i> in Bezug auf die <i>Kernthesen</i> formuliert		
2. <i>Denkanreize</i> erhöhen die Aufmerksamkeit und das Verständnis (z.B. Zusammenhänge zu anderen Wissensgebieten)		
3. Präzise, kurze <i>Wiederholungen</i> bzw. <i>Eseisbrücken</i> vereinfachen den Zuhörer(innen) das Verständnis komplizierter bzw. komplexer <i>Sachverhalte</i>		
4. Durch das <i>Prinzip Überblick vor Detail</i> wird das Verständnis erhöht		
5. Eine <i>positive Haltung</i> oder gar „ <i>Begeisterung</i> “ für das Thema des(der) Vortragenden steigert die Zuhörbereitschaft		
Sprache		
1. Eine <i>verständliche Sprache</i> und treffende <i>Wortwahl</i> erhöhen die Konzentration		
2. Ein <i>einfacher und übersichtlicher Satzbau</i> unterstützt das Verständnis - deshalb werden überwiegend <i>Hauptsätze</i> formuliert		
3. Beim Gebrauch von <i>Fremd- und Fachworten</i> wird darauf zu geachtet, dass sie dem Lehrkontext angemessen sind bzw. erklärt werden		
Sprechen		
1. <i>Sprechtempo</i> und <i>Sprechmelodie</i> variieren		
2. <i>Betonungen</i> verdeutlichen die Sachverhalte		
3. Für das Verständnis und zur Erholung der Zuhörer(innen) werden <i>Pausen</i> gesetzt		
4. Die <i>Lautstärke</i> ist angemessen und die <i>Artikulation</i> deutlich		
Nonverbale Mittel		
1. Die <i>Körperfunktion</i> ist ruhig und der Zuhörerschaft zugewandt		
2. Die <i>Gestik</i> und <i>Mimik</i> unterstreicht bzw. erläutert das Gesagte		
3. Der kommunikative Faden bleibt durch ständigen <i>Blickkontakt</i> zu den Zuhörern(innen) erhalten und der(die) Referent(in) reagiert auf das Publikum		
Medieneinsatz und Visualisierungen		
1. <i>Verschiedene Medien</i> (z.B. Handouts, Folien, Tafel, Plakate) bzw. <i>Visualisierungen</i> werden dem Lernziel angemessen eingesetzt		
2. Die <i>Visualisierungen</i> sind strukturiert, deutlich, erläuternd und anregend		
3. Die <i>Schriftgröße</i> ist ausreichend und die <i>Farben</i> angemessen		
4. Bei Folien bzw. Beamer-Vortrag: Die <i>Anzahl der Informationen</i> ist dem Inhalt angemessen (weniger ist mehr – keine Überfrachtung!)		
Feedback-Regeln nach Vorträgen		
Zweck: Vorhandene Stärken und Schwächen des Vortrags werden mit dem Ziel nachhaltiger Verbesserung benannt. Feedback ist ein Angebot und wird nicht aufgezwungen! Immer erst das Positive benennen, dann die Verbesserungsvorschläge		
Der(die) <i>Feedback-Geber(in)</i> : Ist konstruktiv, beschreibend (konkrete Beispiele), klar und genau, spricht mit Ich-Botschaften		
Der(die) <i>Feedback-Nehmer(in)</i> : Hört zu, fragt nach, nimmt an - „verteidigt“ sich nicht		