

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 zum 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 „rote Faden“ ist immer sichtbar und - das Vorwissen der Zuhörer(innen) wird berücksichtigt	
7. Mit dem Schlussteil 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 der <i>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>Eselsbrücken</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 „Begeisterung“ 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>Körperdynamik</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) Feedback- <i>Geber(in)</i> : Ist konstruktiv, beschreibend (konkrete Beispiele), klar und genau, spricht mit Ich-Botschaften	
Der(die) Feedback- <i>Nehmer(in)</i> : Hört zu, fragt nach, nimmt an - „verteidigt“ sich nicht	