

Inhaltsverzeichnis

Vorwort.....	5
1. Einleitung	9
2. Was ist ein Referat?	11
3. Vorbereitung: Die Lektüre.....	17
4. Thema und Titel	23
5. Umfang, Aufbau und Gliederung.....	29
5.1 Checkliste.....	31
5.2 Was das Publikum von einem Referat verlangt.....	33
6. Literatursuche und Zitieren.....	35
7. Handout.....	39
7.1 Häufige Fehler bei der Arbeit mit Handouts	40
7.2 Prinzipien helfen bei der Arbeit mit Handouts.....	41
7.3 Abbildungen und anderes Material.....	42
8. Zeitmanagement.....	45
9. Vortrag und Diskussion	49
10. Eigenes und Fremdes	59
11. Vorlesen oder frei sprechen?	63
12. Stehen oder sitzen?	69

13. Häufige Fehler bei Referaten	73
13.1 Fehlerlisten	76
13.2 Checklisten.....	78
13.3 Auftritt allgemein.....	82
14. Bewertungsschema	85
15. Das Protokoll eines Referats	87
16. Literaturangaben.....	95