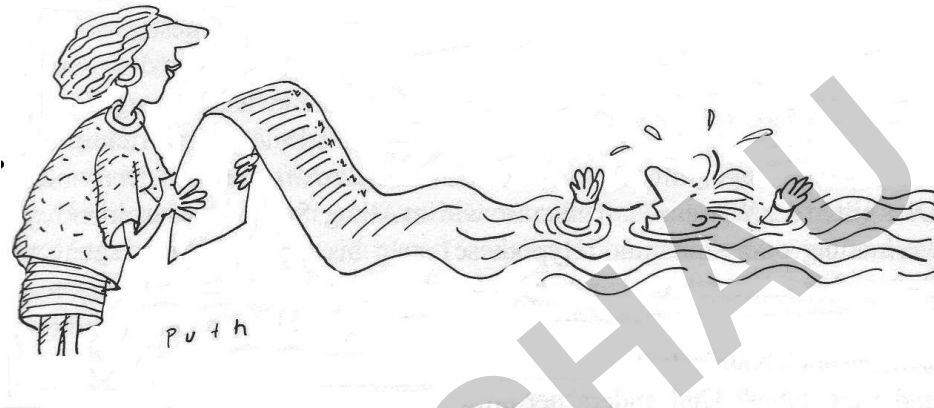


Fit für den Vortrag

Vom Stichwortkonzept zur freien Rede

Cornelia Ertmer, Herzebrock

II/A



Zeichnung: Klaus Puth/Baaske Cartoon Mülheim.

Ein ungebremster Redefluss kann genauso problematisch sein wie eine Sprechhemmung. In diesem Übungsprogramm lernen Ihre Schülerinnen und Schüler, das richtige Maß zu finden.

Unter Jugendlichen ist es „in“, Sprache abzukürzen: Beim Simsen, Chatten oder Twitttern kommt es auf die Kürze an und nicht auf vollständige Schreibung. Diese neue Ausdrucksweise ist durchaus kreativ und alltagstauglich. Sobald es aber darum geht, komplexe Sachverhalte zu vermitteln, stößt sie an ihre Grenzen. Das wird besonders bei der mündlichen Kommunikation deutlich, bei der manch Lernender gar zu verstummen scheint. Hier setzt diese Reihe mit einem Training an Sprache und Stil an: Das Material gibt Ihren Schülerinnen und Schülern Sprechhandlungsmuster an die Hand, auf die sie immer wieder, vor allem auch beim freien Vortrag, zurückgreifen können. Die Lernenden werden sich in Übungen zudem der Wirkung von Körper- und Sprechausdruck bewusst und lernen ihre eigene Sprecherpersönlichkeit kennen.

Das Wichtigste auf einen Blick

Klasse: 10/11

Dauer: 6 Doppelstunden oder 3 x 4 Stunden als Workshop

Kompetenzen:

- Sprechhemmungen abbauen
- das Bewusstsein für Körperausdruck und Sprechausdruck stärken
- den Wortschatz erweitern und Bedeutungsfeinheiten der Sprache erkennen
- den Aufbau eines Stichwortmanuskripts kennen und für eigene Vorträge nutzen
- Redebaupläne zur Strukturierung einer Kurzrede einsetzen

Fachwissenschaftliche Orientierung

Grundpfeiler des mündlichen Vortrags

„Wenn ihr's nicht fühlt, ihr werdet's nicht erjagen,
Wenn es nicht aus der Seele dringt
Und mit urkräftigem Behagen
Die Herzen aller Hörer zwingt.“

Goethe, Faust I, Verse 534–537

In der Antike und bei den Römern hoch geschätzt, im Mittelalter wieder zu neuer Blüte erwacht, ist die „Redekunst“, die Rhetorik, in der heutigen Zeit teilweise in Verruf geraten. Das liegt zum Teil an Politikern, die in ihren Reden wortgewandt und weitschweifig inhaltlich oft wenig sagen, aber das „mit Nachdruck“.

Es kommt nämlich in der Rede nicht allein auf die „Beherrschung des Wortes“ an (vgl. Platon, Gorgias), auch nicht nur auf die emphatische Vortragsweise (vgl. Goethe, Faust I). Vor allem ist es wichtig, beides miteinander in Einklang zu bringen, indem der Redner bei der Wahl seiner Mittel (Stil, Sprech- und Körperausdruck) immer auch den Zuhörer und das Ziel seiner Rede im Blick hat. Dabei ist es ein Unterschied, ob der Redner die Zuhörer über etwas informieren (Informationsrede) oder seinen Standpunkt darlegen und so die Zuhörer von etwas überzeugen will (Meinungs-/Überzeugungsrede). Immer jedoch muss der Redner das Publikum als Partner verstehen, mit dem er gemeinsam etwas erreichen will: ein Mehr an Information über einen Sachverhalt (Informationsrede) oder die Darlegung seiner Position in einer strittigen Angelegenheit mit der Möglichkeit, den anderen zu überzeugen (Überzeugungsrede, appellative Rede). Intentionalität, Hörerbezogenheit und Situationsangemessenheit sind entsprechend die tragenden Säulen, die bei einem Vortrag zu berücksichtigen sind.

Die Redesituation wird dabei von verschiedenen Faktoren bestimmt, wie dieses Modell von Hellmut Geißner zeigt (Geißner, Hellmut: Sprechziehung. Didaktik und Methodik der mündlichen Kommunikation. 2. Auflage. Cornelsen Scriptor: Frankfurt a.M. 1986, S. 38):

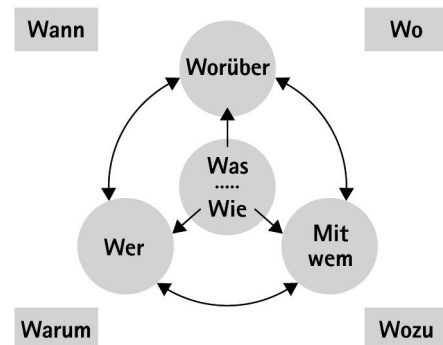
Wer: Auszugehen ist in der Rede von der eigenen *Sprecherpersönlichkeit* und den damit einhergehenden Bedingungen: In welcher Rolle stehe ich vor den Zuhörern, sind diese mir vertraut (z.B.: Spreche ich vor dem eigenen Kurs oder vor einem fremden Kurs?)? Wie gut fühle ich mich vorbereitet?

Wo und Wann: In welchem Raum befinde ich mich (z.B. Klassenraum, Aula)? In welcher Stunde halte ich den Vortrag/das Referat?

Was und Worüber: Verfüge ich über das notwendige sprachliche Rüstzeug, um dem Thema gerecht zu werden? Bin ich hinreichend informiert?

Warum und Wozu: Was ist meine Motivation und welche Absicht/Ziele verfolge ich?

Wie: Mit welchen sprachlichen (Stil) und nonverbalen Mitteln (Körperausdruck, Sprechausdruck) kann ich mein Anliegen dem Zuhörer vortragen?



Spreche ist keine Schreibe – verbale und nonverbale Ausdrucksmittel als grundlegende Elemente des mündlichen Vortrags

„Tritt fest auf, mach's Maul auf, hör bald auf.“ Wer diesen Rat Martin Luthers beherzigt, verfügt über wesentliche Fähigkeiten, die einen wirkungsvollen Vortrag ausmachen:

Tritt fest auf: Wer mit beiden Beinen fest auf dem Boden steht, in einer Körperhaltung, die Offenheit, Zugewandtheit und Sicherheit signalisiert, hat die Zuhörer auf seiner Seite. Der Redner strahlt Authentizität und Glaubwürdigkeit aus.

Mach's Maul auf: Nicht nur eine deutliche Aussprache und eine abwechslungsreiche Intonation, auch ein gut strukturierter Vortrag mit klaren Aussagen in kurzen, prägnanten Sätzen (elliptische Sätze, Hauptsätze) helfen dem Zuhörer, das Gesagte aufzunehmen und zu verarbeiten. Der Redner wird verstanden.

Hör bald auf: Unabhängig von der Art der Rede (z.B. Informations- oder Meinungsrede) sollte der Vortrag knapp und präzise sein, auf einen Ziel hinarbeiten und die Aufnahmefähigkeit der Zuhörer berücksichtigen. Vom Redner geht Empathie aus.

Ausdruck: Oft wird gerade die Wirkung von Körpersprache, Mimik, Gestik (nonverbal) und den sprechgestaltenden Ausdrucksmitteln (paraverbal: Sprechmelodie, Dynamik, Tempo und Pausen, Artikulation) unterschätzt und entsprechend zu wenig beachtet, obwohl gerade diese Parameter wesentlich zum Gelingen eines Vortrags beitragen. Selbst ein in der Argumentation brillanter Vortrag kann nur dann wirklich erfolgreich sein, wenn auch die nicht sprachlichen Botschaften stimmig sind.

Stil: Kurze, einfache Sätze (möglichst Hauptsätze) und anschauliche Formulierungen (Metaphern, Vergleiche, Beispiele) erleichtern den Zuhörern das Mitdenken.

Struktur: Jeder Vortrag braucht eine klare, für den Zuhörer nachvollziehbare Struktur, die während des Sprechens als Leitfaden für Sprecher und Publikum dient. Wiederholungen, Zwischenzusammenfassungen, Rückverweise können für das Verständnis des Gesagten sehr hilfreich sein. Anfang und Ende der Rede sollten klar gesetzt sein.

Medien: Besonders bei abstrakteren Inhalten ist eine Visualisierung für Redner und Zuhörer hilfreich. Fotos, Schautafeln, Tabellen, Diagramme, Hör- und Filmbeispiele dienen zur Veranschaulichung. Dies geschieht auch immer häufiger über eine Power-Point-Präsentation, die *funktional* eingesetzt werden sollte.

Didaktisch-methodische Überlegungen

Die Unterrichtsreihe ist nicht im klassischen Sinne als Unterrichtsvorhaben zu verstehen, das von Anfang bis Ende eine klare Abfolge der Stundeninhalte vorgibt. Vielmehr ist sie nach dem **Baukastenprinzip** aufgebaut: Jeder Baukasten liefert Material zu einem für den Vortrag relevanten Bereich, das je nach Kurszusammensetzung, Vorkenntnissen der Lerngruppe, Zeitbudget, Raumsituation u.Ä. unterschiedlich gewichtet werden kann. Inhalt und Präsentation sollten dabei immer als ein Ganzes gesehen werden.

Die Reihe kann auch als Workshop durchgeführt werden, wobei die komprimierte Form eines Workshops mit z.B. 3 x 4 Stunden vorzuziehen ist, da für die Präsentation und Reflexion des Erarbeiteten mehr Zeit bleibt. Die Lerngruppe sollte aus max. 15 Teilnehmern bestehen, da bei einer größeren Gruppe die Phasen der Präsentation zu lange dauern. Auch wenn niemand dazu verpflichtet werden sollte, sollten möglichst alle Schülerinnen und Schüler im Verlauf der Unterrichtsreihe bzw. des Workshops einen kurzen Vortrag halten.

Die vorgestellte Planung ist idealtypisch, dient lediglich als Orientierungshilfe. Erfahrungsgemäß gibt es in der Durchführung immer wieder zeitliche Verschiebungen, die man auch zulassen sollte. Nur eine konsequent an den Bedürfnissen der Schülerinnen und Schüler orientierte Gestaltung des Workshops ist letztlich im Sinne der Zielsetzung erfolgreich.

Videoaufzeichnungen erleichtern die an den Vortrag anschließende Besprechung, ermöglichen ein genaues Eingehen auch auf Details, kosten jedoch auch Zeit. Wenn der Stundenplan es zulässt, ist ein videogestütztes Feedback immer von Vorteil, da sich die Vortragenden aus der distanzierten Sicht selbst kritisch wahrnehmen können.

Einsatz von Übungen: Während kritische Anmerkungen zu inhaltlichen Aussagen und zum Medieneinsatz meist akzeptiert werden, stößt Kritik am Sprach- und Sprechstil bei den Jugendlichen oft auf Widerstand, da sie als Kritik an der Person wahrgenommen wird. Entsprechend behutsam sollten die Schülerinnen und Schüler auf ihrem Weg zu ihrer Sprecherpersönlichkeit begleitet wer-

den. Übungen zu *Stil und Wortschatz*, zum *Sprechdenken* und zu *Körper- und Sprechausdruck* dienen dazu, festgestellte Defizite gezielt abzubauen und die *sprachliche und sprechgestaltende Kompetenz* der Schülerinnen und Schüler zu stärken. Das Angebot orientiert sich ausdrücklich an den schulischen Möglichkeiten, alle Übungen sind ohne größeren Aufwand durchführbar.

Transparenz der Rückmeldung: Die Transparenz der *Bewertungskriterien* eines Vortrags anhand eines *Kriterienkatalog* und der *Feedbackregeln* ist unverzichtbar und hilft den Jugendlichen dabei, ihre eigenen Stärken zu entdecken und an ihren Schwächen zu arbeiten. Grundsätzlich gibt es kein Richtig oder Falsch. Entsprechende Formulierungen sollten von vornherein nicht zugelassen werden. Die *Kriterien der Rückmeldung* richten sich immer auf die jeweilige Person, die Situation und die Absicht des/der Vortragenden.

Argumentieren und Zuhören: In Übungen zum *kontrollierten Dialog* trainieren die Jugendlichen das *sachliche und zielgerichtete Argumentieren* und das *gerichtete Zuhören*. Diese sehr unflexibel scheinende, weil in ihren Sprechmustern klar festgelegte, Art des Gesprächs kann bei Schülerinnen und Schülern zunächst Unmut auslösen, der sich aber legt, wenn sie feststellen, wie wichtig eine klare, sachliche Argumentation und genaues Zuhören sind. Durch die stete Vergewisserung, dass man verstanden hat, was der andere meint, lassen sich dann sprachliche Missverständnisse weitgehend vermeiden.

Übungen zum Sprechdenken fördern die Fähigkeit, frei und spontan zu formulieren, und mindern auch die Angst vor dem freien Sprechen. Die Schülerinnen und Schüler bemerken bald, dass ein ausformuliertes Redekonzept stark einengt und oft zu den befürchteten „Hängern“ führt. Ein übersichtliches *Stichwortkonzept*, das auch optisch den roten Faden signalisiert, bietet dagegen bei „Hängern“ eine rasche Orientierung.

Stichwortkonzept: Bei der Erarbeitung des dem freien *Vortrag* zugrunde liegenden Stichwortkonzepts haben Schülerinnen und Schüler oft Schwierigkeiten, da es zu einer radikalen Reduzierung auf das Wesentliche zwingt. Andererseits hilft es dabei, einen roten Faden zu entwickeln, an dem sich die Lernenden in der Rede orientieren können. In dieser Phase sind Geduld und Einfühlungsvermögen gefragt.

Redebaupläne: Der *Fünfsatz* von Geißner und das *Redekonzept MISLA* stellen unterschiedliche Strukturierungsmöglichkeiten vor, die sich in der Praxis bewährt haben. Besonders die *Reihe* des geißnerschen Fünfsatzes und die weitere Strukturierungshilfe zum *Sachreferat* eignen sich für einen Vortrag, der hauptsächlich informieren will. Die übrigen Redebaupläne von Geißner und MISLA bieten sich aufgrund ihrer Appellstruktur besonders für die Meinungsrede an.

Ziele der Reihe

Die Schülerinnen und Schüler

- entdecken und stärken die eigene Sprecherpersönlichkeit;
- erlernen Ausdrucksformen des Sprechens und erproben sie;
- schärfen ihr Bewusstsein für den Gehalt sprachlicher Äußerungen;
- trainieren ihre Sprachkompetenz, indem sie ihren Wortschatz erweitern;
- lernen Baupläne einer Rede kennen und wenden sie an;
- können Stichwortkonzepte als Grundlage für die (freie) Rede erstellen;
- erwerben die Fähigkeit, möglichst frei und sicher in Sprache und Auftreten vor einer Zuhörerschaft zu sprechen.

Schematische Verlaufsübersicht

II/A

Fit für den Vortrag Vom Stichwortkonzept zur freien Rede

Baustein 1 Sensibilisierung der Wahrnehmung	M 1, M 2
Baustein 2 Übungen zu Wortschatz und Formulierungen	M 3–M 5
Baustein 3 Grundlagen des mündlichen Vortrags	M 6–M 9
Baustein 4 Grundlagen des Sprechens	M 10, M 11
Baustein 5 Grundlagen der Rhetorik	M 12–M 14

Minimalplan

Möglichst alle Bausteine sollten im Unterrichtsvorhaben oder im Workshop Verwendung finden. Wenn Schülerinnen und Schüler schon in der Sekundarstufe I die Grundlagen der Rhetorik, z.B. die Redebaupläne, kennengelernt und geübt haben, sollte der Schwerpunkt auf die Präsentation selbst gelegt werden, d.h. vor allem auf das freie Sprechen und die Reflexion (vgl. Bewertungskriterien). Haben die Lernenden noch keine Vorerfahrungen, empfiehlt es sich, aus jedem Baustein möglichst gleiche Anteile (wenigstens eine Übung) zu verwenden. Auf keinen Fall sollten aus Zeitgründen Übungen zum Sprech- und Körperausdruck vernachlässigt werden, da gerade über diese Sprechangst und Redehemmungen abgebaut, z.T. sogar überwunden werden können.

Nicht die Anzahl der Übungen entscheidet jedoch über den Lernerfolg, sondern die Intensität, mit der sie durchgeführt, ihre Wirkung wahrgenommen, d.h. auch reflektiert wird. Die vorgestellte Planungsskizze ist als Minimalprogramm zu verstehen.

Für Videoaufzeichnungen müssen für die Besprechung noch einmal zusätzlich 2–3 Stunden eingeplant werden.

M 1

Baustein 1 (I): Sprechen heißt sich bewegen

II/A

Fehlen Ihnen auch manchmal die Worte? Dann versuchen Sie es einmal mit Bewegung. Schon Goethe machte die Erfahrung, dass körperliche Aktivität das Sprachzentrum anregt, und dichtete viele seiner Gedichte beim Spaziergehen.

Übung 1: Vergleichsweise

Beispiel: *Er läuft so schnell wie ein Hase auf der Flucht.*

Er singt so laut wie ...	In diesem Raum stinkt es wie ...
Sie schminkt sich wie ...	Deine Schrift sieht aus wie ...
Das kleine Kind watschelt wie ...	Der Mond leuchtet wie ...

Übung 2: Sprichwörtlich

Beispiel: *Eine Schwalbe macht noch keinen Sommer.*

Wer hoch stapelt, ...	Klappe zu, ...
Jeder ist seines Glückes ...	Was du nicht willst, das man dir tut, ...
Aller Anfang ...	Wer den Schaden hat, ...
Müßigkeit ist ...	Kleine Ursache, ...
Der frühe Vogel fängt ...	Zwei Fliegen mit einer ...

Übung 3: Beziehungsweisen

Beispiel: *Als ich gestern vor die Haustür trat, hat mich ein fremder Mann angesprochen.*

Nachdem ich gerade meine Jacke angezogen hatte, ...	Damit ich mir die englischen Vokabeln endlich merken kann, ...
Obwohl ich heute früh aufgestanden bin, ...	Wenn ich gestern nicht verschlafen hätte, ...
Weil ich meine Hausaufgaben vergessen hatte, ...	Während ich den Schlüssel ins Schloss steckte, ...
Sobald ich mein Abi habe, ...	Dass ich heute nicht kommen kann, ...

Aufgaben

Gehen Sie während der Übungen in normalem Geh-Tempo durch den Raum.

1. Ergänzen Sie halblaut vor sich hin sprechend die Vergleiche, Sprichwörter, Beziehungsgefüge. Tipp: Es gibt manchmal mehrere Möglichkeiten.
2. Partnerarbeit: Stellen Sie sich Ihrem Partner gegenüber. Werfen Sie sich gegenseitig die Anfänge der Vergleiche, Sprichwörter und Beziehungen zu und ergänzen Sie sie abwechselnd.



M 4

Baustein 2 (II): Wie ist es gemeint? Verständlich reden

Manchmal ist es nicht einfach, den Sinn einer Aussage auf Anhieb zu verstehen. Was etwa könnte mit diesen Sätzen gemeint sein?

Übung: Was wird gesagt und wie ist es gemeint?

1. Lesen Sie die Aussagen 1–6. Schreiben Sie auf, was Ihnen spontan dazu einfällt.
2. Arbeiten Sie zu zweit: Teilen Sie Ihrem Partner mit, was Ihnen an den Aussagen aufgefallen ist. Was wird damit ausgedrückt?



- 1) Deine Zauber binden wieder,
was die Mode streng geteilt,
alle Menschen werden Brüder,
wo dein sanfter Wille weilt.

Aus: Schiller: Ode an die Freude.

- 2) Wir werden kurzfristig 240 000 Arbeitsplätze schaffen bzw. erhalten.

- 3) Natürlich ist der Vorstandsvorsitzende der Bank überbezahlt, aber er ist sein Geld wert.

- 4) Der Holzfäller war stolz auf seine Axt: Sieben Jahre habe sie ihm treu gedient, und er habe nur dreimal den Stiel und zweimal die Schneide erneuern müssen.

- 5) Zwei Parallelen treffen sich im Unendlichen.

Aus: Eckert, Hartwig: Sprechen Sie noch oder werden Sie schon verstanden? Persönlichkeitsentwicklung durch Kommunikation. Ernst Reinhardt: München 2010, S. 55 f.

M 5**Baustein 2 (III): Was soll das heißen? Der Wortbedeutung auf der Spur**

II/A

Übung 1: Totschlagargumente vermeiden

Manche Aussagen wirken wie „Totschläger“: Sie sind absolut formuliert und verhindern häufig, dass sich der Zuhörer weiter auf ein Thema einlässt.



1. Formulieren Sie die Sätze mit den „verbalen Totschlägern“ positiv um.
2. Tauschen Sie sich mit Ihrem Partner über Ihre Lösung aus.

Totschlagargument		positiv umformuliert
Ausgepackte Ware ist vom Umtausch ausgeschlossen.	→	
Das muss man einfach so sehen.	→	
Im Unterricht wird nicht gegessen.	→	

Übung 2: Wortfallen erkennen

Die Begriffe in den Wortpaaren haben nur scheinbar die gleiche Bedeutung. Erklären Sie die Unterschiede.

Wortpaar	Bedeutungen
scheinbar – anscheinend	
umschreiben – beschreiben	
Vertrautheit – Vertraulichkeit	
abwiegen – abwägen	

Übung 3: Tücken des Stils

Was bedeuten diese Sätze? Formulieren Sie sie so um, dass sie verständlich sind.

a) Das Gedicht sollte die Schulbücher füllen.

b) Es finden immer wieder rhetorische Figuren statt.

c) Die Abiturienten lagen in den letzten Zügen der Schule.

d) In gewisser Weise beleidigt er ihn als Jüngling.

Übung 4: Fremdwörter verstehen

Finden Sie zu den Fremdwörtern gleichbedeutende deutsche Begriffe und erklären Sie sich diese gegenseitig.

Ambivalenz = _____ Intuition = _____

simplifizieren = _____ dezimieren = _____

eloquent = _____ rigoros = _____

Übung 5: Hauptsätze, Hauptsätze

1. Lesen Sie den Ausschnitt aus der Rede von Gottfried Benn mehrmals durch.
2. Lesen Sie ihn anschließend Ihrem Partner vor. Lassen Sie Ihren Partner wiederholen, was er verstanden hat.
3. Formulieren Sie gemeinsam den Redetext um, indem Sie die komplexen Satzstrukturen aufbrechen und möglichst einfache Hauptsätze verwenden. Schreiben Sie den Text auf ein extra Blatt. Tipp: Achten Sie darauf, dass der Sinn der Aussagen erhalten bleibt.

Meine Damen und Herren,

wenn Sie am Sonntagmorgen Ihre Zeitung aufschlagen, und manchmal sogar auch mitten in der Woche, finden Sie in einer Beilage meistens rechts oben oder links unten etwas, das durch gesperrten Druck und besondere Umrahmung auffällt, es ist ein Gedicht. Es ist meistens kein langes Gedicht, und sein Thema nimmt die Fragen der Jahreszeit auf, im Herbst werden
 5 Novembernebel in die Verse verwoben, im Frühling die Krokusse als Bringer des Lichts begrüßt, im Sommer die mohndurchschossene Wiese im Nacken besungen, zur Zeit der kirchlichen Feste werden Motive des Ritus und der Legenden in Reime gebracht – kurz, bei der Regelmäßigkeit, mit der sich dieser Vorgang abspielt, jahraus, jahrein, wöchentlich erwartbar und pünktlich, muss man annehmen, dass zu jeder Zeit eine ganze Reihe von Men-
 10 schen in unserem Vaterland dasitzen und Gedichte machen, die sie an die Zeitungen schicken, und die Zeitungen scheinen überzeugt zu sein, dass das Lesepublikum diese Gedichte wünscht, sonst würden die Blätter den Raum anders verwenden. [...]

Aus: Benn, Gottfried: Probleme der Lyrik. Späte Reden und Vorträge. Klett-Cotta: Stuttgart 2011, S. 33.

M 7

Baustein 3 (II): Den Vortrag vorbereiten – ein Stichwortmanuskript erstellen

Ein wirkungsvoller und für die Zuhörer interessanter Vortrag will gut vorbereitet sein. Dazu gehört es, seine Gedanken und Ideen vorab zu sammeln, zu sichten und übersichtlich zu sortieren. Im nächsten Schritt gilt es, die Rede schriftlich festzuhalten. Dafür bietet sich besonders gut das Stichwortmanuskript an.

Das Stichwortmanuskript

Auf einem Stichwortmanuskript stehen nur die wichtigsten Stichworte. Sie sind so auf Karteikarten angeordnet, dass sie den Redner wie an einem roten Faden durch den Vortrag führen. Anhand der Stichworte formuliert er die Sätze seines Vortrags dann frei. So kann er den Blickkontakt zu den Zuhörern halten. Frei formulierte Sätze klingen zudem natürlicher als ein vollständig abgelesener Text.

Tipps für das Erstellen des Stichwortmanuskripts

- Verwenden Sie Karteikarten in Postkartengröße.
- Teilen Sie die Karte in drei Spalten:
 1. Gliederungsspalte: Notieren Sie hier das übergeordnete Stichwort (Hauptgedanke/Oberbegriff).
 2. Informationsspalte: Halten Sie hier Stichworte zu Informationen fest, die den Oberbegriff stützen bzw. näher erklären.
 3. Reservespalte: Hier stehen stichwortartige Informationen, die bei Bedarf (z.B. bei Nachfragen aus dem Publikum) herangezogen werden können.

1. Gliederungsspalte

Hauptgedanke, übergeordnetes Stichwort

2. Informationsspalte

untergeordnete Informationen in Stichwörtern

3. Reservespalte

z.B. Verweis auf Expertenmeinung, statistisches Material, Zitat

- Verwenden Sie für jeden Hauptgedanken eine neue Karteikarte.
- Nummerieren Sie die Karten.
- Schreiben Sie groß und deutlich. Markieren Sie Wichtiges farbig.
- Beschriften Sie die Karte nur auf einer Seite.
- Schreiben Sie wörtlich auf: Namen, Zahlen, Zitate, Anfangs- und Satzsatz der Rede.
- Notieren Sie sich am Rand Zeithinweise.