

Teilnehmerreferat



AKTIONSFORM

Ein kurzer Vortrag, der von einem TN übernommen wird.

1 Einsatzmöglichkeiten

- um TN Gelegenheit zu geben, ihr Fachwissen oder ihre speziellen Erfahrungen einzubringen
- wenn arbeitsteilig einzelne Inhalte von TN übernommen werden
- um das Vortragen und das freie Sprechen zu üben

2 So wird's gemacht

- Bereiten Sie die TN möglichst frühzeitig darauf vor, ein Teilnehmerreferat zu halten.
- Machen Sie diese Aufgabe als Chance deutlich, z.B.: „Es ist eine gute Möglichkeit, Ihr Wissen und Ihre Fähigkeiten zu zeigen!“
- Betonen Sie *Ihr* Lerninteresse: Tauschen Sie für eine Zeit die Rolle des SL gegen die des aufgeschlossenen Lernenden.
- Lassen Sie Raum für ein abschließendes → A Feedback.

Variante 1: TN-Referate als methodischer Baustein

- Vergeben Sie die einzelnen Referatthemen rechtzeitig: In einem längerfristig geplanten Seminar ist es möglich, dass sich die TN zu Hause darauf vorbereiten.

- Unterstützen Sie die TN bei der Vorbereitung und vereinbaren Sie Vor- bzw. Zwischenbesprechungen. Sie können hier als Hilfe z.B. unsere Anregungen zum → A Vortrag nutzen.
- Geben Sie nach dem Referat Gelegenheit, Fragen zu stellen und das Thema im Gespräch zu vertiefen.
- Bedanken Sie sich bei dem Referenten und heben Sie hervor, wie das Seminar dadurch bereichert worden ist. Vorsicht: kein plattes „Loben“.

Variante 2: Kurzbeitrag

- Stellen Sie bereits vor oder bei Seminarbeginn fest, dass ein TN über spezielles Wissen oder Erfahrung verfügt, so fragen Sie ihn, ob er bereit wäre, ein 5- bis 10-minütiges Referat zu übernehmen.
- Vereinbaren Sie, wie und wo sich der TN vorbereiten kann.

3 Didaktisch-methodische Hinweise

Das Teilnehmerreferat ist eine geschickte Abwechslung im Seminargehen. Es erlaubt einen Rollentausch: Plötzlich sind Sie nicht mehr länger der „alles Wissende“. Im Gegenteil: Sie schlüpfen in die Rolle des TN/Lernen-

VORTEILE & CHANCEN

- + die Verantwortung für den Seminarablauf wird anteilig abgegeben; eine höhere Identifikation mit den Seminarergebnissen ist möglich
- + ein Zugewinn an Wissen auch für Sie
- + es entsteht eine „Lerngemeinschaft“: Alle lernen von- und miteinander
- + die SL können ihre Rolle für kurze Zeit abgeben
- + TN haben die Möglichkeit, das Vortragen und das freie Sprechen zu üben

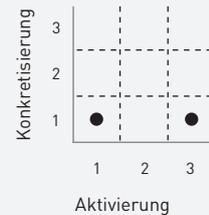
NACHTEILE & PROBLEME

- kann TN überfordern
- Vorsicht, wenn TN vom Wissen des Referenten eingeschüchtert werden
- schwierig, wenn einzelne TN sich durch die „Belehrung durch Kollegen“ zurückgesetzt fühlen
- „Starallüren“ von Referenten

LERNZIEL



NEUN-FELDER-TAFEL



SOZIALFORM



LERNPHASE



MATERIAL & MEDIEN

evtl. vorbereitete Aufgaben, Schreibunterlagen, Visualisierungsmedien

VERWANDTE

- A Vortrag
- A Teilnehmergegeschichte



5–30 Min



bis 25 TN



AKTIONSFORM

den! Auch Sie wollen und können dazu-
lernen. Damit wird das Teilnehmerre-
ferat zur Bereicherung für alle. Sie und
die TN schöpfen aus dem persönlichen
Erfahrungsschatz eines Einzelnen. Achten
Sie darauf, dass der TN nicht aus einem
Gruppenzwang heraus ein Referat
übernimmt, sondern freiwillig und gerne.
Und geben Sie ihm die Möglichkeit,
das Thema selbst zu wählen. Nur so ist
gewährleistet, dass sich der Referent
wohl fühlt und die Gruppe von ihm profitiert.

Tipp: Auch das Referat eines TN gewinnt
durch einen „didaktischen Schliff“:

- Stellen Sie Medien zur Verfügung,
nach Möglichkeit sollte der Referent
wesentliche Aussagen visualisieren
(→ **M Visualisierung**).
- Erinnern Sie an eine möglichst kurze
und zusammenfassende Darstellung.
Schließlich ist dieses Referat nur eine
Ergänzung zum eigentlichen Thema.

Vielleicht haben Sie die Möglichkeit einer
längerfristig angelegten Bildungs-
maßnahme. Dann können Sie das Teil-
nehmerreferat als festen methodischen
Bestandteil einführen und kultivieren.
Allerdings, achten Sie auf Gleichberech-
tigung und gewähren Sie möglichst vielen
TN diese Gelegenheit.



*„Versuchen Sie, bereits bei der Planung
abzustecken, wo ein Teilnehmerreferat
angebracht wäre. Bereiten Sie sich
dennoch auf dieses Thema vor. Nicht
immer findet sich ein Referent! Beach-
ten Sie einen gewissen Zeitrahmen für
das Teilnehmerreferat, so laufen Sie
nicht Gefahr, dass sich das Referatthe-
ma zum Seminarthema auswächst.“*

Literaturhinweise
Aebli 2006

Autor
Ulrich Müller