

Bewertungsbogen für Referate

Vortrag von _____ am _____ über _____

→ Wirkung

1 <input type="checkbox"/>	interessant	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	einschläfernd
2 <input type="checkbox"/>	verständlich	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	unverständlich
3 <input type="checkbox"/>	einfach	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	kompliziert
4 <input type="checkbox"/>	gegliedert	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	unübersichtlich
5 <input type="checkbox"/>	substanziell	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	phrasenhaft
6 <input type="checkbox"/>	kurz/prägnant	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	lang/weitschweifig
7 <input type="checkbox"/>	anregend	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	nüchtern
8 <input type="checkbox"/>	selbstbewusst/sicher	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	unsicher
9 <input type="checkbox"/>	engagiert	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	unverbindlich
10 <input type="checkbox"/>	ruhig	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	hektisch/nervös
11 <input type="checkbox"/>	frei	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	gehemmt
12 <input type="checkbox"/>	kontaktfreudig	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	kontaktarm
13 <input type="checkbox"/>	geduldig	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	ungeduldig
14 <input type="checkbox"/>	kompetent	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	inkompetent/lalenhaft
15 <input type="checkbox"/>	kritisch	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	unkritisch
16 <input type="checkbox"/>	redlich	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	manipulativ
17 <input type="checkbox"/>	partnerschaftlich	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	arrogant
18 <input type="checkbox"/>	schlicht	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	pathetisch
19 <input type="checkbox"/>	seriös	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	unseriös
20 <input type="checkbox"/>	vertrauenswürdig	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	suspekt
21 <input type="checkbox"/>	intelligent	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	naiv
22 <input type="checkbox"/>	sympathisch	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	unsympathisch
23 <input type="checkbox"/>	höreernah	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	distanziert
24 <input type="checkbox"/>	leicht	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	angestrengt
25 <input type="checkbox"/>	locker	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	verkrampt
26 <input type="checkbox"/>	dynamisch	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	statisch/stEIF
27 <input type="checkbox"/>	konzentriert	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	fahrig
28 <input type="checkbox"/>	herzlich	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	kalt
29 <input type="checkbox"/>	freundlich	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	unfreundlich/ernst
30 <input type="checkbox"/>	lustig	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	traurig
31 <input type="checkbox"/>	lebendig	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	monoton/gleichförmig
32 <input type="checkbox"/>	frei formuliert	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	abgelesen
33 <input type="checkbox"/>	orientiert	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	desorientiert
34 <input type="checkbox"/>	glaubwürdig	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	unglaubwürdig
35 <input type="checkbox"/>	natürlich	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	gekünstelt/affektiert
36 <input type="checkbox"/>	sachlich	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	geföhlsbetont
37 <input type="checkbox"/>	mitteilend	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	werbend
38 <input type="checkbox"/>	überzeugend	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	nicht überzeugend

Zusammenfassung: *Wirkungseindrücke:*

→ Verständlichkeit

1 <input type="checkbox"/>	einfach: kurze Sätze, Fachwörter erklären ...	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	kompliziert
2 <input type="checkbox"/>	gegliedert: Absätze, Zwischenüberschriften, Betonungen, Logik ...	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	unübersichtlich, zusammenhanglos
3 <input type="checkbox"/>	kurz, prägnant	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	weitschweifig
4 <input type="checkbox"/>	zusätzliche Stimulanz: direkte Anrede, Beispiele, Vergleiche, wörtliche Reden, rhetorische Fragen	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	nüchtern

Zusammenfassung: *Verständlichkeit:* _____

→ Rhetorik und Sprechausdruck

1 <input type="checkbox"/>	Ansprache	sachlich	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	gefühlbetont
2 <input type="checkbox"/>	Betonung a)	sinnbezogen	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	gleichförmig
3 <input type="checkbox"/>	Betonung b)	stark	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	schwach
4 <input type="checkbox"/>	Blick	zu den Hörern	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	weg von den Hörern
5 <input type="checkbox"/>	Fragen, rhetorische	viel	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	keine
6 <input type="checkbox"/>	Füllwörter/-laute	kein	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	viel
7 <input type="checkbox"/>	Gesamtwirkung	natürlich	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	gekünstelt
8 <input type="checkbox"/>	Melodie	lebendig	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	gleichförmig
9 <input type="checkbox"/>	Mimik	freundlich	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	ernst
10 <input type="checkbox"/>	Pausen a)	kurz	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	lang
11 <input type="checkbox"/>	Pausen b)	viel	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	wenig
12 <input type="checkbox"/>	Redeabsicht	gut erkennbar	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	nicht klar
13 <input type="checkbox"/>	Redestil	mitteilend	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	werbend
14 <input type="checkbox"/>	Redner/in	überzeugt	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	überzeugt nicht
15 <input type="checkbox"/>	Sätze	kurz	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	lang
16 <input type="checkbox"/>	Satztiefschlüsse	häufig	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	selten
17 <input type="checkbox"/>	Sprechtempo a)	gleichförmig	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	abwechslungsreich
18 <input type="checkbox"/>	Sprechtempo b)	schnell	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	langsam
19 <input type="checkbox"/>	Stimm-Klangfarbe	klar/voll/angenehm	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	rau, behaucht, schrill, gepresst ...
20 <input type="checkbox"/>	Stimmvolumen	laut	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	leise
21 <input type="checkbox"/>	Verknüpfungen	logisch	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	sprunghaft
22 <input type="checkbox"/>	Wörtliche Rede	viel	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	keine

Zusammenfassung: *Rhetorik und Sprechausdruck:* _____

→ Körpersprache

1 <input type="checkbox"/>	Atmung	ruhige Zwerchfell-A.	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	gestresste Hoch-Atm.
2 <input type="checkbox"/>	Blick	zu den Hörern	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	weg von den Hörern
3 <input type="checkbox"/>	Gesten	funktional	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	nur Motorik ableitend
4 <input type="checkbox"/>	Haltung	locker	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	verkrampft
5 <input type="checkbox"/>	Hände/Gestik	offen	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	geschlossen
6 <input type="checkbox"/>	Mimik a)	bewegt	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	starr
7 <input type="checkbox"/>	Mimik b)	freundlich	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	ernst
8 <input type="checkbox"/>	Stand	ruhig	1 --- 2 --- 3 --- 4 --- 5	unruhig

Zusammenfassung: *Körpersprache:* _____

Ohne Äh und Lampenfieber – Tipps für Referate in der Schule

Unglücke bei Referaten – ein abendfüllendes Thema. Stotternde Referenten, eingeschlafene Zuhörer, Nullwirkung und verschwendete Zeit müssen aber nicht sein. Schaffen Sie optimale Bedingungen schon in der Vorbereitungszeit und trainieren Sie Ihre Schüler für den „Ernstfall“. Und wenn dennoch etwas schief geht – das ist doch ganz normal und lässt sich mit den passenden Interventionen wieder in den Griff bekommen.

Die Vorbereitung

Vorbeugen	Intervenieren
→ Vorbereitungstandems aus je einem schwächeren und einem leistungsstärkeren Schüler bereiten gemeinsam ein Referat vor.	→ Redaktionsteams überarbeiten Referate gemeinschaftlich.
→ Vorbesprechung und -übungen zum Vorgehen durchführen. → Kurzreferate durch Schüler klären aufkommende Fragen und Probleme.	→ Referenten berichten ihren Zwischenstand. → Beratungszeit im laufenden Unterricht. → Ältere Schüler als Tutoren einsetzen.

Der Auftritt

Vorbeugen	Intervenieren
Lampenfieber → Möglichst häufige Kurzauftritte vor der Klasse, um z. B. eine Aufgabe zu erläutern oder eine Hausaufgabe vorzutragen.	→ Stellvertretendes Verbalisieren durch den Lehrer: „Mh, von vorne sieht der Raum anders aus, ganz schön groß, die vielen Bänke und Augen, die einen anschauen ... daran gewöhnt man sich am besten, wenn man einfach loslegt ...“
Keiner will beginnen → Vorherige Absprache, in welcher Reihenfolge die Referate gehalten werden: a) sinnvolle inhaltliche Reihenfolge bei Gruppenarbeit b) alphabetisch etc.	→ Inhaltliche Anmoderation: „Wir beschäftigen uns heute mit ... Einzelne von euch haben bestimmte Teilaspekte vorbereitet ... X hat das Thema ... bearbeitet, Y ... etc. Wir beginnen mit ...“
Immer die gleichen Sprecher bei der Gruppenarbeit → Als Regel einführen: Arbeitsgruppen bereiten sich immer so vor, dass jede/r auch die Ergebnisse vortragen kann. Reihum benennt die Lehrperson dann immer wieder andere Sprecher.	→ Konkrete Nachfragen an die Gruppenmitglieder richten, die nicht vorgetragen haben.
Fehlender Blickkontakt → Schüler bereiten anstelle von ausführlichen Manuskripten Medieneinsätze vor, die zum Publikumskontakt auffordern (Poster, Plakate, Folien oder eine Powerpoint-Präsentation). → Gliederung oder Mind Map zum Vortrag als Poster zusätzlich hinten im Klassenraum oder an einer seitlichen Wand aufhängen: Der Sprecher schaut häufiger hin, und von da aus ist der Weg zu den Augen der Mitschüler nicht mehr so weit.	→ Setzen Sie sich selbst mit in die Schülerreihen, dann halten unsichere Schüler zumindest den Blickkontakt zu Ihnen. → Melden Sie sich durch Handheben zu Wort: Ein kleiner positiver Kommentar oder eine leichte Frage, die der Referent auf jeden Fall beantworten kann, lockern die Situation für den Redner schnell etwas auf.

Vorbeugen	Intervenieren
<p>Verkrampfte Körperhaltung und Atmung</p> <ul style="list-style-type: none"> → Versierter Umgang mit Medien (Poster aufhängen, Gegenstände zeigen, etwas aufschreiben) verhindert den Starre-Effekt. → Einige Schritte gehen, denn wer sich etwas bewegt, baut Stress schneller ab. 	<ul style="list-style-type: none"> → Referent nach Möglichkeit auffordern, etwas zu tun, bei dem er sich bewegen muss und eine kurze Pause einlegt (etwas zeigen, anschreiben). → Letzter Rettungsanker: Immer eine Flasche Wasser und ein Glas parat stehen haben und dem Vortragenden einen Schluck zu trinken anbieten: Beim Schlucken entspannt sich auch die Kehlkopf-Muskulatur, danach geht es ruhiger weiter mit dem Sprechen.
<p>Stockung und Black Outs</p> <ul style="list-style-type: none"> → Referenten vor Vorträgen eher positiv bestärken und beruhigen. → Keine schriftsprachlichen Normen anlegen, sondern jeder sollte sich trauen so zu reden „wie ihm der Schnabel gewachsen ist“. → Stichwortzettel anstelle von ausformulierten Redetexten: zu gut überlegte Formulierungen verstärken die Selbstbeobachtung und blockieren das freie Sprechen. → Mentale Vorbereitung auf den Ernstfall: „Wenn du den Faden verlierst, dann fasse noch mal zusammen und stelle eine rhetorische Frage („Und warum erzähle ich euch das eigentlich?“)“ 	<ul style="list-style-type: none"> → Den Vortragenden freundlich anschauen, ihm ermunternd zunicken. → Eine offene, weiterführende Frage stellen. → Kommentarlos zusammenfassen, was der Referent bisher gesagt hat und ihm dann eine leichte Frage stellen.
<p>Ein Vortrag ist langweilig oder geht völlig am Thema vorbei</p> <ul style="list-style-type: none"> → Genaueste, womöglich schriftliche Themenabsprache. → Zwischenbericht nach der Hälfte der Vorbereitungszeit. → Hilfestellung bei der Auswahl von motivierenden und aktivierenden Elementen. → Blick für die Zuhörer schärfen, für die das Thema beispielhaft und anschaulich aufbereitet wird. 	<ul style="list-style-type: none"> → Als verantwortungsvoller Moderator kommentierend und steuernd eingreifen, z. B.: „Die Punkte, die du anführst, sind natürlich alle wichtig. Wir kennen sie schon aus der letzten Stunde, aus dem Referat von X. Vielleicht weißt du aber auch etwas über ... Wie ging das vor sich?“ → In der allergrößten Not: abbrechen, etwa mit einer humorvollen Bemerkung, die die Aufmerksamkeit rasch vom Referenten abzieht, ihn aber nicht „im Regen stehen“ lässt.
<p>Die Klasse hört nicht zu, ist zu unruhig</p> <ul style="list-style-type: none"> → Referenten startet erst bei Ruhe und Aufmerksamkeit. → Unruhe zwischendurch begegnet der Referent mit einer Pause. → Unterrichten Sie selbst nach diesen Regeln → Ihr Lehrverhalten übernehmen die Schüler. 	<ul style="list-style-type: none"> → Intervenieren Sie mit einer Ich-Botschaft: „Entschuldige bitte. Ich habe den Eindruck, dass dir im Moment nicht alle richtig zuhören. Das muss ich erst klären, ehe ich wieder bei der Sache sein kann.“ Und an die Klasse „Was genau stört?“ Erst wenn die Störung beseitigt ist, kann es weitergehen.

Feedback-Situationen

Vorbeugen	Intervenieren
<p>Scheu vor Videoaufnahmen</p> <ul style="list-style-type: none"> → Gewöhnung an die Kamera durch häufigen Einsatz. → Lassen Sie sich selbst auch filmen. → Sinn der Aufnahme erklären: sehen und hören, wie die anderen einen wahrnehmen, um Rückmeldungen besser verstehen zu können. 	<ul style="list-style-type: none"> → Zur Einführung mehrere Referate hintereinander filmen – so gerät die Kamera am ehesten in Vergessenheit. → Bei ausdrücklichem Widerspruch nochmals nachfragen und Sinn erläutern. Erst wenn jemand dann noch absolut darauf besteht, wird die Kamera ausgeschaltet. → Anschließend in einem Beiseite-Gespräch nachfragen, warum das Video so stark abgelehnt wird, welche Punkte vielleicht das Selbstbild zu stark aus der Balance bringen könnten.
<p>Referent rechtfertigt sich in der Feedback-Runde</p> <ul style="list-style-type: none"> → Feedback-Kultur etablieren, in der Feedback-Geber nicht bewerten und verallgemeinern. → Vorher die Regeln des Feedback-Gebens und -Annehmens genau klären (→ <i>Stimmungsvolle Feedbacks</i>, S. 16). 	<ul style="list-style-type: none"> → Direkt unterbrechen und auf die Regeln verweisen.

Denken Sie nicht an einen rosa Elefanten ..

MARITA PABST-WEINSCHENK

Vielleicht kennen Sie das – Sie werden aufgefordert, an etwas Bestimmtes nicht zu denken, und tun dann genau das. Das Gleiche gilt für gute Vorsätze beim Reden – man möchte beispielsweise weniger Fülllaute wie *mh* und *äh* verwenden und nimmt

sich fest vor: *nicht so viele Fülllaute gebrauchen*. Nun, da Ihr Unterbewusstsein keine Verneinungen versteht, programmieren Sie sich mit diesem Vorsatz gerade auf die Verwendung von Fülllauten und können so Ihren guten Vorsatz nicht in die Praxis

umsetzen. Deshalb ist es wichtig, die persönlichen Lernziele immer positiv und konkret zu formulieren. Helfen Sie auch Ihren Schülern dabei.

Körper- und Sprechausdruck sind feste Gewohnheiten; sie laufen automatisiert ab. Will man

sie verändern, reicht es zumeist nicht, sich diese nur ein-, zweimal bewusst zu machen. Vieles muss man längerfristig kontinuierlich üben. Dabei wirkt verteiltes Üben (täglich mehrmals ein paar Minuten) besser als nur einmal eine längere Zeit.

Zu verbessernde Punkte	Konkretes, positives Lernziel
zu viele Fülllaute → Laut Untersuchungen stören Fülllaute, wenn mehr als fünf pro Minute verwendet werden	Mut zu Pausen; sich die Zeit nehmen, die man für das Formulieren benötigt
zu schnelles Sprechen → Ein normales Sprechtempo liegt bei ca. 250 Silben/Minute, dabei zählen die Pausen mit. Viele machen zu wenige Pausen und artikulieren zu schnell. Es fehlt dann am Klang der Stimme, weil die Vokale zu kurz gesprochen werden, vgl. auch Track 15 .	Vokale etwas in die Länge ziehen, damit sie besser klingen; sich vorstellen, die Zuhörer müssten einem alles von den Lippen ablesen;
mehr Mut zu Pausen; längerfristig: täglich langsam und betont vorlesen üben	
zu lautes Sprechen → Eine angemessene Lautheit wird intersubjektiv in der Sprechsituation und unter den Raumklangbedingungen festgestellt.	ausatmen vor Sprechbeginn; normal sprechen; Blickkontakt zu jemandem, der nah am Sprecher sitzt
zu leises Sprechen (vgl. auch Track 19)	jemanden ansprechen, der weiter weg sitzt (Blickkontakt zu ihm halten); ausatmen und ruhig mit dem Zwerchfell atmen
zu wenige Melodietiefschlüsse (akustische Punkte) → Wenn man beim verständlichen Formulieren die Satzlänge auf 15 begrenzt, dann sollte auch nach ca. 30 Silben bzw. ungefähr acht Sekunden ein Sinnschritt durch eine fallende Kadenz beendet werden.	kurze Sätze und klare Pausen; sich der Stimmabsenkung bewusst werden (z. B. bewusstes Hören oder mit Programmen wie <i>Wavesurfer</i> visualisieren (vgl. Unterrichtsidee <i>Fast wie im Kriminallabor</i> , S. 20)
zu monoton sprechen → Monotonie entsteht durch geringe Tonhöhenunterschiede in der Melodie, schwache Betonungen, geringe Bewegungen und Gleichförmigkeit.	bestimmte inhaltliche Punkte wichtig nehmen und herausstellen; sich für die Inhalte begeistern und gestikulieren (das sind auch wichtige sprecherische Kriterien beim Schildern, vgl. Unterrichtsidee <i>Unsere Klasse on air</i> , S. 12)
zu melodiös sprechen → Lebendigkeit ist eigentlich gut, aber wenn vor lauter Aufregung oder Begeisterung die Stimme kippt, dann ist zumeist falsche Atmung mit im Spiel: Man hält die Luft an oder spricht bis an die Luftgrenzen heran und ergänzt nicht rechtzeitig die Luft, die man gerade verbraucht hat.	ruhig bleiben; ausatmen und Pausen machen, damit man die Luft, die man gerade verbraucht hat, wieder ruhig ergänzen kann

Oftmals hilft das „Abspannen“. Darunter versteht man die automatische Lufteergänzung beim Sprechen. Wenn sich die Artikulationsspannung löst (deutlich spürbar bei den Plosiven <p, t, k> im Auslaut), entweicht eine kleine Luftmenge. Dadurch ent-

steht ein Druckabfall im Brustraum und das Zwerchfell spannt sich reflektorisch abwärts, um die Luft wieder zu ergänzen. Das geschieht schnell, geräuschlos und mühelos durch den leicht geöffneten Mund in den Sprechpausen.

Literatur

Marita Pabst-Weinschenk: *Die Sprechwerkstatt. Sprech- und Stimmbildung in der Schule*. Braunschweig: Westermann 2000 (Neuaufgabe im Druck).

Marita Pabst-Weinschenk: *Ohne äh, halt, mh vortragen lernen. Sich Hinweise zur flüssigen Sprachproduktion erarbeiten*. In: Meer, Dorothee; Spiegel, Carmen (Hrsg.). *Kommunikationstrainings aus der Ge-*

sprächsforschung. Online-Verlag für Gesprächsforschung. Radolfzell 2009. S. 193–223. Siehe auch unter www.verlag-gespraechsforschung.de/2009/meer.htm

Zu verbessernde Punkte	Konkretes, positives Lernziel
zu undeutlich sprechen → klingt genuschelt, langweilig, wenig interessiert (vgl. auch Track 16)	so sprechen, dass man von den Lippen ablesen kann; langfristig: regelmäßige Mundgymnastik
zu nasal sprechen (vgl. auch Track 17)	bei geschlossenem Näseln: Nase putzen, evtl. Untersuchung durch HNO-Arzt; bei offenem Näseln: den Mund mehr öffnen, besonders bei den Vokalen, die nicht nasaliert werden; längerfristig: Gaumensegel, das den Weg durch die Nasengänge abschließt, trainieren, z. B. durch Gurgeln oder R-Rollen
zu wenig Kieferöffnung → verbissene Aussprache (vgl. auch Track 18)	Mund weiter öffnen beim Sprechen, besonders beim Vokal <a>; längerfristig: Mundgymnastik
zu gepresst (vgl. auch Track 21) oder zu knarrend sprechen (vgl. auch Track 22)	ausatmen, ruhige Zwerchfell-Atmung, abspannen; zur Weitung des Hals-Rachen-Raumes gähnen; leise auf einem mittleren Ton summen (wirkt wie eine Stimmbandmassage)
zu verhaucht sprechen (vgl. auch Track 23)	abspannen (automatische Lufteergänzung durch leicht geöffneten Mund in den Sprechpausen), etwas mehr Querspannung aufbauen
Luft optimal in Ton umsetzen	
Beine überkreuzt oder häufige Stand-Spielbein-Wechsel	ruhig auf beiden Beinen stehen; Füße auf einer Höhe etwa hüftbreit auseinander; sich vorstellen, man sei im Boden verwurzelt wie ein Baum (vgl. Unterrichtsidee <i>Deutlich (ist) besser als laut</i> , S. 8)
geschlossene Haltung → Hände in Hosentaschen oder etwas mit beiden Händen festhalten	vor Sprechbeginn Arme ausschütteln und locker hängen lassen bzw. leicht anwinkeln; Notizzettel (kleine Karten), wenn nötig, nur in eine Hand nehmen (vgl. Unterrichtsidee <i>Deutlich (ist) besser als laut</i> , S. 8)

Verständlich, sicher und überzeugend sprechen

BRITTA NEUMAIER

Mündliche Leistungen zu bewerten, fällt oft schwer. Exemplarisch differenzieren wir hier wesentliche personale Sprech- und Formulierungskompetenzen (vgl. Kompetenzmodell S. 32) nach den Anforderungsbereichen I bis III. Das gibt Ihnen konkrete Anhaltspunkte für die Beurteilung des Lernstands Ihrer Schüler. Nutzen Sie auch den Lernbeobachtungsbogen (auf der beiliegenden CD-ROM zu finden).

derungsbereichen I bis III. Das gibt Ihnen konkrete Anhaltspunkte für die Beurteilung des Lernstands Ihrer Schüler. Nutzen Sie auch den Lernbeobachtungsbogen (auf der beiliegenden CD-ROM zu finden).

Personale Präsentation: Körpersprache – Haltung, Gestik, Mimik, Blick		
Anforderungsbereich I	Anforderungsbereich II	Anforderungsbereich III
Schüler geht nach vorn, steht vor der Klasse, trägt bis zum Ende vor, auch wenn der Stand sehr unruhig ist; vorwiegend geschlossene Haltung, motorische Ableitungsbewegungen und kaum oder gar keinen Blickkontakt, Mimik ist recht unbewegt.	Vorherrschend ruhiger Stand und Ansätze zur Sprechgestik, aber auch gelegentliche Unruhe und motorische Ableitungsbewegungen; ab und zu Blickkontakt, aber zwischendurch immer auch wieder vermeidend.	Fester Stand und offene Haltung, so dass spontan antizipierend die die mündliche Sprachproduktion unterstützenden Gesten eingesetzt werden. Die Mimik ist dem Thema angemessen, vorwiegend freundlich, dem Publikum zugewandt mit Blickkontakt, reihum immer einzelnen Zuhörenden einen Moment lang in die Augen schauend, so dass diese sich auch angeschaut fühlen.
Personale Präsentation: Sprechausdruck		
Besondere Auffälligkeiten im Sprechausdruck: Nuscheln und/oder zu leises, wenig betontes Sprechen, ggf. auch zu schnell mit vielen Fülllauten, monotones und/oder reihendes Sprechen mit vielen schwebenden Kadenzten und einem zu hohen, gehauchten oder gepressten Stimmklang.	Mittlere Deutlichkeit, nicht besonders betont; Sprechausdruck ist unauffällig, es gibt weder besonders positive noch besonders störende Elemente.	Deutliche Aussprache, angemessene Grundlautstärke, deutliche Betonungen, die zeigen, was wichtig ist, angemessenes Tempo und vorwiegend ungefüllte Pausen, lebendige Melodieführung, häufig fallende Kadenzten als akustische Punkte, die die Verständlichkeit erhöhen und dem Gesagten mehr Nachdruck verleihen, voll tönende Stimme (Brustton der Überzeugung), ggf. auch leichtes Pressen als Zeichen der Eiferung und der Engagiertheit.
Formulieren: flüssiges, freies Sprech(-denk-)en		
Vorwiegend abgelesen oder stockendes oder überstürztes Sprechen, viele Satzbrüche, Füllwörter bzw. -laute, Selbstverbesserungen etc.	Gleichförmige Sprachproduktion, Schüler hängt stark an vorbereiteten Formulierungen.	Natürliche, rhythmische Sprachproduktion im Einklang mit der Gestik, inkrementell.
Formulieren: Satzbau		
Schriftsprachlich oder reihendes Sprechen mit Satzbrüchen etc.	Überlange, nicht immer klar strukturierte Sätze.	Vorwiegend klare strukturierte Sätze und Satzgefüge.
Formulieren: treffende Wortwahl		
Die Wortwahl ist einfach, viele Wiederholungen, nicht immer wird der Sachverhalt genau benannt.	Die Wortwahl ist vorwiegend treffend, Fremdwörter und Abkürzungen werden verwendet, aber nicht immer genau und nicht immer erklärt.	Die Worte sind abwechslungsreich und zutreffend gewählt. Fremdwörter und Abkürzungen werden erklärt.

Vorsicht: Im Lehr-Lern-Prozess blockieren zu detaillierte Analysen, weil sie bei den Schülern das Selfmonitoring übermäßig steigern, was den Leistungsdruck erhöht und zur Verkrampfung bis zum Black-Out führen kann. Gehen Sie dort bitte mehr vom vorherrschenden Eindruck und den Punkten aus, die Ihnen beim spontanen Feedback in Erinnerung geblieben sind.

Literatur

Hanna Hauch, Marita Pabst-Weinschenk: *Didaktik der Mündlichkeit. Thesen auf sprechwissenschaftlicher Grundlage am Beispiel der Vermittlung überzeugenden Sprechens*. In: Elke Grundler, Carmen Spiegel (Hrsg.). *Konzeptionen der Mündlichen. Wissenschaftliche Perspektiven und didaktische Konsequenzen*. Bern: hep-Verlag 2014 (im Druck).

Marita Pabst-Weinschenk: *Vortragen und Präsentieren*. In: Steffen Gailberger, Frauke Wietzke (Hrsg.). *Handbuch Kompetenzorientierter Deutschunterricht*. Weinheim: Beltz Verlag 2013. S. 400–419.

Schüler:	Sprechsituation und Thema:		
Lernbeobachtungsbogen			
Kreuzen Sie an, was Ihnen auffällt.			
	Bereich 1	Bereich 2	Bereich 3
Stand	unruhig	schon relativ ruhig	fest und sicher
Haltung	geschlossenen	mehr offen	geöffnet
Gestik	Ableitungsbewegungen	Ansätze zur Sprechgestik	umfassende Sprechgestik
Mimik	eher star	zum Teil bewegt, gelegentlich auch noch verlegen	authentisch und lebendig
Blickkontakt	vermeiden	zum Teil	kontinuierlich
Artikulation	undeutlich	mittlere Deutlichkeit	deutlich, sehr gut verständlich
Grundlautstärke	zu leise	zum Teil schon angemessen, schwankt aber	angemessen für die Situation
Betonungen	wenig klare Betonungen	nur ab und zu wird etwas deutlicher betont	deutliche Betonungen zeigen, was wichtig ist
Tempo	zu schnell oder zu langsam	zum Teil schon angemessen, schwankt aber noch, nicht immer sinnbezogen	angemessenes Tempo, Wichtiges wird langsamer gesprochen
Pausen bzw. Fülllaute oder -wörter	viele Pausen oder Fülllaute, stockendes Sprechen	es werden Pausen gemacht, gelegentliche Füllwörter und -laute	klare, ungefüllte Pausen zwischen den Sätzen
Melodieführung	monoton, wenig Höhen und Tiefen oder durch Aufhebung, Fehlen fallender Kadenzten, zu hoch gehend (bei Stimmgrenzen)	eher unauffällig	lebendig sinnbezogen
Kadenzten	wenig klar fallend, eher ruhendes Sprechen	ab und zu schon klare, fallende Kadenzten	häufig fallende Kadenzten
Stimmklang	zu hoch, gehaucht, gepresst oder innersend	keine besonderen Auffälligkeiten	voll tönend, resonanzreich
Sprechdenken	vorwiegend abgelesen, stockend oder überstürzt	gleichförmig, hängt noch stark an vorbereiteten Formulierungen	natürliche, rhythmische Sprachproduktion im Einklang mit Gestik, inkrementell
Satzbau	schichtsprachlich oder reihend mit Satzbrüchen, Eigenen etc.	überlange, noch nicht immer klar strukturierte Sätze	klare strukturierte Sätze und Satzgefüge
Wortwahl	einfach, viele Wiederholungen, nicht immer ganz treffend	vorwiegend treffend, Fremdwörter und Abkürzungen werden verwendet, aber nicht immer genau und richtig erklärt	abwechslungsreich und zutreffend, Fremdwörter, Abkürzungen etc. werden dem Zuhörer verständlich erklärt.

Lernbeobachtungsbogen zum Ausdrucken auf der beiliegenden CD-ROM