

Referat

Redemittel für ein Referat

1. Bei der Einleitung

(1) Begrüßung:

- Guten Tag/Morgen/Abend.
- Ich begrüße Sie/euch ganz herzlich ...
Wir begrüßen Sie/euch ganz herzlich ...
- Mein Name ist ...
Wir sind ...
Das ist ...

(2) Das Thema nennen:

- Heute präsentiere ich ...
präsentieren wir ...
- Ich möchte/Wir möchten heute folgendes Thema präsentieren ...
- Ich freue mich/Wir freuen uns, dass ich/wir Ihnen/euch ...vorstellen kann.

(3) Interesse wecken

- Wusstet ihr/Wussten Sie eigentlich schon, dass ...
- Habt ihr/Haben Sie schon einmal darüber nachgedacht, dass ...
- Ist euch/Ist Ihnen auch schon einmal aufgefallen, dass ...
- Überrascht es euch/Sie auch, dass ...

2. Beim Hauptteil

(1) Aufbau/Struktur beschreiben

- Meine Präsentation besteht aus folgenden Teilen: Am Anfang werde ich über sprechen, dann über ... und zuletzt über ...
Ich beginne mit ...
- Ich möchte zunächst einen kurzen Überblick über ... geben.

(2) Wichtige Punkte hervorheben

- Ich komme jetzt zum wichtigsten Punkt ...
- Dieses Thema ist besonders wichtig/interessant/komplex, weil
- Ich darf vielleicht als Erstes ein wenig über die Geschichte/die Entwicklung/den Prozess... berichten
- Als Nächstes will ich das Problem/die Situation der ... behandeln.

(3) Vor- und Nachteile nennen

- Ich komme jetzt zu den Vorteilen/Nachteilen von ...
- ... ist ein großer Vorteil/Nachteil von ...

(4) Erklärungen und Beispiele geben

- Ein Beispiel für ist .../Beispiele für sind ...
- ... ist ein Beispiel für ...
- Unter ... versteht man ...
- Mit ... meint man, dass ...
- Ich erläutere diesen Punkt mit einem Beispiel/anhand eines Beispiels.

(5) Teilthemen abgrenzen

- Soweit zu den ... Und nun zu den ...

- Das war im Wesentlichen die Struktur der/des ... , als Nächstes sehen wir uns ... an.
- Damit können wir das Thema ... abschließen und uns ... zuwenden.
- Bisher haben wir über ... gesprochen, jetzt kommen wir zu der Frage ...
- Damit schließe ich den Komplex ab und komme zum Punkt ...

(6) Auf andere Teile der Präsentation Bezug nehmen

- Ich sagte eben ...
- Wie ich anfangs erwähnte ...
- Und nun zu den angekündigten Informationen über ...
- Bevor ich zu ... komme, vielleicht noch ein paar Bemerkungen über ...

(7) Exkurse

- Bei der Gelegenheit kann ich vielleicht auch erwähnen, dass ...
- In diesem Zusammenhang möchte ich kurz auf die Frage ... eingehen, ...

3. Beim Schluss

(1) Wichtiges Zusammenfassen

- Die Hauptpunkte meiner Präsentation waren ...
- Ich darf noch mal zusammenfassen: ...
- Zusammenfassend kann man sagen, dass ...

(2) Das Thema abschließen

- Lasst mich/Lassen Sie mich zum Schluss noch sagen, dass ...
- Ich möchte schließen, indem ...
- Abschließend kann ich sagen, dass ...
- Ich hoffe, dass ihr einen Eindruck von ... bekommen habt.

(3) Danken

- Ich bedanke mich/Wir bedanken uns für eure/Ihre Aufmerksamkeit.

(4) Fragen

- Ich beantworte /Wir beantworten jetzt gern eure/Ihre Fragen.

4. Nach der Präsentation/in der Diskussion

(1) In der Diskussion zustimmen

- Da bin ich ganz deiner Meinung.
- Hier stimme ich dir völlig zu.
- Einverstanden.
- Da hast du wirklich Recht.
- Genau das denke ich auch.

(2) Eine andere Meinung haben

- Das sehe ich nicht (ganz) so, denn ...
- Da habe ich aber eine (etwas/ganz) andere Meinung, denn ...
- Das kann man meiner Meinung nach doch nicht so verallgemeinern, denn ...
- Sollten wir nicht auch daran denken, dass ...?