

Handout¹²

Marie Luise Fuchs

Ling Li

Claudia Meißner

Bearbeitet von: Judita Tamošiūnaitė, Salomėja Blažytė

Inhalt:

1. Intro	1
2. Häufig festgestellte Probleme bei Handouts	1
3. Das Handout als Textsorte.....	1
4. Zweck eines Handouts	2
5. Charakteristische Merkmale eines Handouts	2
6. Welchen Nachweis erbringt man mit einem Handout?	2
7. Leitfaden: Handout.....	2
8. Wissenschaftlicher Stil	5
Literaturverzeichnis.....	6
Anhang	7

1. Intro

Es gibt zahlreiche Literatur zum Thema „wissenschaftliches Arbeiten“, aber sehr selten spielt das Thema Handout eine Rolle. Wenn Einträge zu finden sind, dann werden im Wesentlichen nur die Funktionen des Handouts genannt, auf Formalitäten wird nicht bzw. kaum eingegangen.

2. Häufig festgestellte Probleme bei Handouts

- wortwörtliches Niederschreiben des Referates: führt zur Demotivation des Zuhörers sowie zu einem deutlich zu umfangreichen Handout
- Einleitung des Referats sowie einleitende Zitate (beides hat die Funktion der Hörermotivation) auf dem Handout
- Im Vortrag genannte Zitate sind ohne bibliographische Angaben versehen.
- Orthographie- und Grammatikfehler
- Verwendung individueller Abkürzungen

3. Das Handout als Textsorte

Der Anglizismus *Handout* leitet sich aus dem englischen Verb (*to*) *hand out* ›aushändigen‹ ab und bezeichnet im Deutschen eine Handreichung. Gelegentlich wird auch der Begriff *Tischvorlage* genutzt.

Einsatz findet das Handout nicht nur im schulischen sowie universitären Bereich, sondern beispielsweise auch in Politik und Wirtschaft, um Konferenzen, Besprechungen u. ä. zu unterstützen.

¹ Dieser Text basiert auf Beiträgen der Teilnehmer des Masterseminars „Textlinguistik/Fachtextlinguistik“, Seminarprojekt „Studierwerkstatt“, Wintersemester 2009/10.

² Aus textökonomischen Gründen verzichten wir im weiteren Text auf die Nennung der jeweiligen weiblichen Formen. Personen weiblichen Geschlechts seien hier ausdrücklich mit eingeschlossen.

4. Zweck eines Handouts

Das Handout bezeichnet eine Textsorte, die vor allem zur Unterstützung von Präsentationen genutzt wird. Nach Franck/Stary gehört das Handout zum Referatsservice (2006, 239).

Es fasst die wesentlichsten Informationen zusammen und stellt eine Verbindung zum Vortrag bzw. zur Präsentation her.

Einerseits kann den Rezipienten das Handout vor der Präsentation ausgehändigt werden, sodass sie die Möglichkeit des Mitlesens und des Mitschreibens von Notizen haben. Hier ist allerdings zu bedenken, dass das Handout die Hörer gegebenenfalls ablenken könnte.

Andererseits kann das Handout den Teilnehmern nach der Präsentation zugänglich gemacht werden. Es erfüllt dann den Zweck des Nachlesens und selbstständigen Zusammenfassens. Bei diesem Vorgehen fehlt allerdings der direkte Bezug zum Vortrag und zur Präsentation.³

5. Charakteristische Merkmale eines Handouts

„Ein Handout sollte alle notwendigen Angaben enthalten [...], kurz, knapp und übersichtlich sein, dem Aufbau des Referates folgen [und] Raum für Notizen haben“ (Franck/ Stary 2006, 239). Des Weiteren enthält es die wichtigsten Definitionen und Begriffe. Abbildungen, Tabellen oder Schemata können je nach Notwendigkeit und Bedarf eingefügt werden. Es ist jedoch darauf zu achten, dass das Handout kurz und präzise bleibt. Am Ende eines Handouts sollte sich ein Quellenverzeichnis befinden.

6. Welchen Nachweis erbringt man mit einem Handout?

Das Handout als unmittelbarer Begleiter mündlicher Leistungen (Referate) ist Teil der mit dem Referat zu erfüllenden Seminaraufgabe. Das Handout ist der sichtbare Nachweis der Referatsleistung. Die Fähigkeit der zusammenfassenden und einer auf den Rezipienten ausgerichteten Darstellungsweise wird anhand des Handouts in besonderem Maße deutlich.

7. Leitfaden: Handout

Intro

Grundsätzlich ist an dieser Stelle festzuhalten, dass es sich bei den Ausführungen lediglich um Empfehlungen handelt. Eine individuelle und persönliche Note ist bei einem Handout durchaus zulässig, etwa die Möglichkeit, durch einen Lückentext zum Mitschreiben zu motivieren. Trotzdem sollte dieser Leitfaden als Grundgerüst Anwendung finden.

Funktionen des Handouts

Als Begleiter des Vortrags und damit auch als Rezeptionshilfe, weiterhin zur Unterstützung der Behaltensleistung sowie zur Nachbereitung des Vortrags erfüllt das Handout gleich mehrere Funktionen gleichzeitig. Insofern ist es auch wichtig, dass ein Referent ausreichend viele Exemplare zur Verfügung stellt, da diejenigen, die ohne Handout bleiben müssen, deutliche Nachteile bei der Bearbeitung sowie Nachbereitung des jeweiligen Vortrages in Kauf nehmen müssen.

³ <http://wiki.zu.de/Handout>

Aufgabe des Verfassers eines Handouts

Da der Vortragshörer mehrere Tätigkeiten simultan zu erfüllen hat (Hören, Mitschreiben, Mitverfolgen des schriftlichen Handouts) sind Kürze und Übersichtlichkeit ein unbedingtes Muss. Dazu gehört auch, dass die Vortragsgliederung und die Gliederung des Handouts inhaltlich absolut übereinstimmen.

Formelle Gestaltung des Handouts

Kopf

Das Handout wird zu Beginn mit einem so genannten „Kopf“ versehen. Dieser beinhaltet folgende Angaben: Universität, die Fakultät, das Institut und die Professur. Des Weiteren ist für die bessere Einordnung des Handouts das Seminar anzugeben. Der oder die Lehrende werden mit ihrem vollen Titel benannt. Danach folgen Angaben zum Semester, zu den Referenten und zum Datum.

TU Dresden
Fakultät Sprach-, Literatur- und Kulturwissenschaften
Institut für Germanistik
Professur für Angewandte Linguistik und Fachsprachenforschung
Wintersemester 2007/08
Seminar: Experten-Laien-Kommunikation
Seminarleiterin: Dr. phil. Bergmann
Sitzung: 14.11.2007
Referent: Max Mustermann

Das Handout sollte nicht mit dem Wort „Handout“ überschrieben werden. Wird es vorgelegt, ist es deutlich, dass es zum Referat gehört und hier eine unterstützende Funktion einnimmt.

Thema

Es folgt die Benennung des konkreten Referatsthemas als Überschrift. Das Thema sollte grafisch durch Fettdruck und Unterstreichung gekennzeichnet und damit hervorgehoben werden, die Überschrift „Thema“ erübrigt sich dabei. Untertitel sind dabei möglich.

Gliederung

Eine separate Auflistung der einzelnen Gliederungspunkte ist auf dem Handout aus Gründen der Platzersparnis nicht vorzunehmen. Dafür ist es umso wichtiger, die Gliederungspunkte im Verlauf der Darlegung durch Zahlen voneinander abzugrenzen. Durch Anstriche erfolgt die Auflistung der dargestellten Sachverhalte. Hierbei sind Satzformulierungen zu vermeiden und auf die Groß- und Kleinschreibung zu Beginn eines jeden Anstriches zu achten.

Darstellung der einzelnen Themenkomplexe

Keinesfalls sollten die Einleitung des Referats sowie einführende Zitate oder biografische Angaben im Handout enthalten sein.

Fazit

Ob ein Fazit am Ende der Ausführungen aufzuschreiben ist, hängt vom Thema des Referates ab und wie wichtig die gezogenen Erkenntnisse für die Zuhörer sind. Soll ein Fazit gezogen

werden, erfolgt die Zusammenfassung des Gesagten am Schluss. Auch hier ist darauf zu achten, keine Satzformulierungen zu verwenden und die Äußerungen stattdessen in Stichpunkten darzulegen.

Literaturangaben

Die Nachweise von im Referat verwendeten Quellen sollen im Handout belegt werden. Das Literaturverzeichnis ist alphabetisch sortiert. Mehrere Arbeiten eines Autors werden in zeitlicher Reihenfolge aufgelistet und Arbeiten eines Autors aus demselben Jahr werden durch nachgestellte kleine Buchstaben differenziert, z.B.: „Alderte (2001a), Alderte (2001b)“.

Die Literaturangaben werden getrennt voneinander nach Büchern und Internetquellen aufgelistet. Es sollten dafür ebenfalls Anstriche verwendet werden, um einen besseren Überblick über die einzelnen Materialien zu gewährleisten. Wenn auf dem Handout noch Platz zur Verfügung steht, kann bei den Büchern zwischen Primär- und Sekundärliteratur unterschieden werden. Bei den Internetquellen sind Angaben zum letzten Zugriff auf die angegebene Seite zu unerlässlich.

Äußere Form

Seitenzahl

Bei mehr als einem Blatt sollten Seitenangaben eingefügt werden. Dies dient dem Zuhörer der besseren Orientierung während des Vortrages und auch für später, wenn auf das Handout noch einmal zurückgegriffen wird.

Rand

Nach Möglichkeiten ist der vom Verarbeitungssystem bereits eingestellte Rand beizubehalten. Sollte dies, zum Beispiel aus Platzgründen, einmal nicht möglich sein, ist eine solche Randeinstellung zu wählen, die dem Zuhörer die Möglichkeit lässt, eigene Gedanken und Informationen, die das Handout nicht enthält, zu notieren. Generell dient der Rand rein optisch einer angenehmeren Gestaltung und Wahrnehmung des Handouts.

Schriftart

Im Allgemeinen lassen sich zwei Möglichkeiten von Schriftarten unterscheiden: Serifenschrift und serifenlose Schrift. Bei der Serifenschrift befinden sich kleine Abschlussstriche an den einzelnen Buchstaben, außerdem ermöglicht die Wahl einer solchen Schriftart ein besseres Lesen vom Blatt. Hierbei ist vor allem Times New Roman zu empfehlen. Der serifenlosen Schrift fehlen die Abschlussstriche, wodurch am Bildschirm ein angenehmeres Lesen erfolgt. Ein Typ hierfür wäre Arial. Generell ist daher für ein Handout eine Serifenschrift zu nutzen. Auch sollte darauf geachtet werden, dass beim Schreiben des Handouts lediglich eine einzige Schriftart verwendet wird.

Schriftform

Da das Handout der Unterstützung des Referates dient und nur knappe Informationen enthält, sind die Äußerungen durch Anstriche zu gliedern. In diesem Zusammenhang sollte demzufolge auf ausformulierte Sätze vollständig verzichtet werden.

Schriftgröße

Die Schriftgröße richtet sich zunächst nach der Seitengestaltung. Wird das Handout auf einer Seite im Hochformat beschrieben, ist üblicherweise 12 pt zu wählen. Bei einem bereits zweiseitig eingerichteten Blatt variieren die Schriftgrößen. Die Spanne reicht von 8 pt bis zu 12 pt. Eine kleinere Größe als 8 pt sollte aber nicht eingesetzt werden, um ein normales Lesen

zu gewährleisten. Nach Möglichkeit sollte am Ende des Handouts dem Zuhörer noch Platz für Notizen eingeräumt werden. Dies dient dazu, Gedanken oder Fragen zu notieren, die am Ende noch einmal zur Klärung vorgetragen werden können.

8. Wissenschaftlicher Stil

Da das Handout der Unterstützung des Referates dient und nur knappe Informationen enthält, sind die Äußerungen zweckmäßigerweise durch Anstriche zu gliedern. In diesem Zusammenhang sollte demzufolge auf ausformulierte Sätze vollständig verzichtet werden.

Genauigkeit und Knappheit

Die einzelnen Punkte des Handouts sollten über eine hohe Informationsdichte verfügen. Das liegt zum einen darin begründet, dass auf dem Handout nicht unendlich viel Platz zur Verfügung steht, zum anderen ermöglichen wenige, aber wichtige Informationen eine prägnante Darstellung des Themas.

Sprache

Besonders inhaltsverdichtend wirkt beispielsweise der Nominalstil (möglich durch umfassende Attribuierung der Nomina).

Handouts müssen keine formulierten Texte sein, es genügt ein stichwortartiger Überblick.

Graphische und bildliche Elemente

Auf einem Handout ist es auch möglich, zur besseren Verdeutlichung Tabellen, Skizzen, Karten oder Bilder einzufügen. Auch hier ist zu hinterfragen, ob sie dem Zuhörer bzw. der genaueren inhaltlichen Aussage nutzen oder doch nur schmückendes Beiwerk darstellen und Platz wegnehmen. Für eine angemessene Text-Bild-Relation ist zu sorgen.

Literaturverzeichnis

Franck, Norbert; Stary, Joachim (2006): Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Paderborn; Schöningh: UTB.

Frank, Andrea; Lahm, Swantje (2007): Schlüsselkompetenzen: Schreiben in Studium und Beruf. Stuttgart: Verlag J.B. Metzler.

Karmasin, Matthias; Ribing R. (2006): Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten. Wien: UTB.

Sommer, Roy (2006): Schreibkompetenzen. Erfolgreich wissenschaftlich schreiben. Stuttgart: Klett Lernen und Wissen.

Internetquellen:

www.gohdes.de/Handout_&_Quellenangaben_-_Gohdes.pdf, (letzter Zugriff: 8.11.2009).

Landesbildungsserver Baden Württemberg: GFS- Präsentation-Handout,
<http://www.schule-bw.de/unterricht/faecher/deutsch/fachdidaktik/gfss/gfs4/gfs15.html>,
(letzter Zugriff: 8.11.2009).

ZUM-WIKI – Plattform für Lehrinhalte und Lernprozesse: Handout, <http://wiki.zum.de/Handout>,
(letzter Zugriff: 8.11.2009)

Anhang

Positive Beispiele zur Kopfgestaltung eines Handouts⁴

TU-Dresden
Institut für Germanistik
Professur für neuere deutsche Literatur- und Kulturgeschichte
Autorschaft als mediale Inszenierung WS 09/10
PD Dr. Frank Almai
Referenten: Max Mustermann, Erika Mustermann

Dresden, 15.01.2010

Autorschaft im Expressionismus

Abbildung 1

TU Dresden, Fakultät Sprach-, Literatur-, und Kulturwissenschaften
Institut für Germanistik
LK Grundlegende Texte der Kulturwissenschaft

WS 09/10
Dozentin: Erika Mustermann
Referent: Max Mustermann

Kulturelles Gedächtnis II Kanon und Zensur

Abbildung 2



Technische Universität Dresden
Fakultät für Sprach-, Literatur-, und Kulturwissenschaften
Institut für Germanistik
Seminar: Grundlegende Texte der Kulturwissenschaft
Dozentin: Erika Mustermann
Wintersemester 09/10
Referent: Max Mustermann
Datum: 15.01.2011

Abbildung 3

⁴ Beispiele aus dem Seminar Textlinguistik/Fachtextlinguistik, Professur f. Angewandte Linguistik und Fachsprachenforschung, Wintersemester 2009/10

Negativbeispiele zur Kopfgestaltung eines Handouts⁵

Beispiel 1

Universität XXX Fakultät für Geistes-, Sozial- und Erziehungswissenschaften Institut für Geschichte Seminar: Sklaven in der römischen Gesellschaft Dozent: Max Mustermann ReferentIn: Erika Mustermann Datum 15.01.2010	<h2>Die Freilassung von Sklaven</h2>	
Gliederung:		
1. Die Beweggründe		
1.1. Bedingungen		
1.2. Gründe		
2. Die Freilassungsarten		
2.1. Zivilrechtliche Freilassungen		
2.2. Prätorische Freilassung		
2.3. Ausnahmen		
3. Die Verpflichtungen		
4. Gesetze zur Freilassung		
		Alter: 30 J., Sklave in rechtsgültigen Verfahren freilassen, Herr aus freiem Willen handeln Versorgung, Belohnung, vertragliche Bindung, Alter/Krankheit m. testamento → röm. Recht Dienstleistungen, Zeit, Umfang, abhängig
Literatur: XXX XXX XXX		

Abbildung 4

⁵ Beispiele aus dem BA-Studium

Analyse des Negativbeispiels 1

Positiv hervorzuheben ist bei diesem Handout, dass es einen vollständigen „Kopf“ aufweist, der die Einordnung des Handouts in den Studienablauf erleichtert. Der Titel wird durch eine größere Schrift deutlich hervorgehoben. Die vorliegende Gliederung deutet im ersten Moment darauf hin, welche Punkte das gehaltene Referat bearbeitet.

Leider werden diese Punkte auf dem Handout nicht ausgeführt. So beinhaltet die Tischvorlage keine einzelnen Themenkomplexe, wie sie durch die Gliederung angekündigt werden, sondern es erfolgt lediglich die Auflistung und Aneinanderreihung einzelner Wörter und Begriffe. Diese stehen zwar parallel zu der Gliederung, was eigentlich recht günstig erscheint, nehmen aber die Reihenfolge dieser nicht auf.

Auch im Allgemeinen verfolgt das Handout nur eine äußerst knappe Wiedergabe der einzelnen Themenschwerpunkte. Informationen, die das Problem näher erläutern, werden nicht gegeben. Aufgelistet werden bloß Wörter, die zu jedem Gliederungspunkt irgendwo dazugehören, deren Erklärung jedoch gänzlich fehlt.

Günstig erschiene in diesem Fall, kein Querformat zu benutzen, sondern ein hochformatiges Design zu wählen. Das lässt den nötigen Platz, um weiterführende Angaben zu tätigen und verhindert das zu enge Niederschreiben einzelner Wörter. Außerdem kann so auch eine bessere Gliederung vorgenommen werden, die ein Mitverfolgen des Referates eher ermöglicht. Prinzipiell kann dem Schreiber des vorliegenden Handouts unterstellt werden, er würde mit einem solchen Schriftstück seine Zuhörer zu intensiverer Aufmerksamkeit und zum Mitschreiben animieren. Dies gelingt jedoch nicht, da zunächst einmal der nötige Platz fehlt, zum anderen aber auch das bloße Aufführen einzelner Punkte unpassend erscheint. Es verwirrt den Hörer mehr, da dieser einen Ansatzpunkt zum Mitschreiben sucht und lenkt dadurch seine Aufmerksamkeit ab.

Zusammenfassend kann hier festgehalten werden, dass das Handout zwar viel versprechend beginnt, für eine weitere Nutzung aber unbrauchbar ist, wenn man von den gut angeführten Quellen einmal absieht.

Negativbeispiel 2

Universität XXX
Fakultät für Geistes-, Sozial-, und
Erziehungswissenschaften
Institut für Geschichte

Seminar: Sklaven in der römischen Gesellschaft
Dozent: Max Mustermann
Referentin: Erika Mustermann
Semester: WS 09/10

Familia Urbana

1. Definition

- 1.1. Sklaverei
- 1.2. familia urbana

2. Leben in der familia urbana

- 2.1. Pflichten eines Sklaven
- 2.2. Stadtsklaven in der römischen Gesellschaft

3. Quellen

4. Literatur

Lateinische Begriffe:

Familia – Familie
Dominus – Grundherr

Quellen:

- XXX
- XXX
- XXX

Literatur:

- Sklaven in der römischen Kaiserzeit. Von Werner Eck und Johannes Heinrich. 1993
- Stefan Weissbrich. Referat: Sklaven in der römischen Antike
- www.max_mustermann.de

Abbildung 5

Analyse des Negativbeispiels 2

Auch dieses Handout beginnt mit einem vollständigen Kopf, der aber schon durch die Verwendung unterschiedlicher Schriftgrößen und Schriftstärken unterbrochen wird. Das Thema hebt sich deutlich durch eine andere Schriftart hervor. Ob dies günstig ist, darüber ließe sich diskutieren. Besser wäre es unseres Erachtens, eine Schriftart, auch für den Titel, zu wählen, die mit dem übrigen Text korrespondiert.

Es schließt sich eine Gliederung an, die auf das Kommende im Referat verweist, die aber auch erwarten lässt, dass die einzelnen Schwerpunkte im Folgenden näher erläutert werden. Dies ist nicht der Fall. Die aufgelisteten Themenkomplexe erscheinen im weiteren Verlauf des Handouts nicht noch einmal, was die Nutzbarkeit der Tischvorlage abermals hinterfragt. Nach der Gliederung schließt sich die Begriffsklärung lateinischen Vokabulars an. Dies ist positiv hervorzuheben, um mit der verwendeten Fachlexik des Referenten umzugehen. Jedoch erschließt sich der Zusammenhang nicht, da nähere Erläuterungen dazu jeweils fehlen. Auch wird kein Bezug zur Gliederung hergestellt.

Die wichtigsten inhaltlichen Ausführungen des Referates fehlen hier komplett, sodass die Notwendigkeit des Handouts in Frage gestellt wird. Auch scheint die Gliederung aus dem Raum gegriffen zu sein, da sie keine Verbindung zu den anderen Ausführungen des Handouts herstellt. Aus diesem Grund wird derjenige, der das Handout erhält, es später weder einordnen noch verwenden können.

Dass die genutzten Quellen aufgelistet werden, kann als positiv erachtet werden. Leider wird mit den Autoren und Verlagsangaben sehr uneinheitlich verfahren. Der Bezug auf das Referat von St. Weissbrich ist unvollständig, denn es müssen wenigstens Angaben von Ort und Zeit, zu denen das Referat gehalten wurde, erfolgen. Im Falle der Internetquellen fehlen die Zugriffsdaten. Trotz dieser Mängel ist auf dem Handout genügend Platz vorhanden. Das ermöglicht dem Inhaber, selbstständig Notizen anzufertigen, die es ihm gestatten, wesentliche Kernaussagen des Vortrages festzuhalten. Schlussendlich kann dieses Handout nicht als „gut“ bewertet werden, da die wichtigsten Informationen fehlen, gleichzeitig das Layout mehrfach unterbrochen wird, so dass der Zuhörer in seinem weiteren Studienverlauf nur schlecht auf dieses Handout zurückgreifen kann.