



Stichpunktzettel

Allgemeines

Ein Stichpunktzettel wird bei Diskussionen, Referaten, Vorträgen und Präsentationen verwendet. Er dient als Gedankenstütze und Stichwortgeber für den zu haltenden mündlichen Vortrag. Deshalb soll der Vortrag nicht auf dem Stichpunktzettel stehen, sondern im Kopf sein.

Stichpunktzettel sind ein möglichst kleines, handliches Papier (Din A5 oder Din A6). Je nach Vortrag können auch mehrere Blätter/Karten verwendet werden. Dann sollte auf Übersichtlichkeit der Reihenfolge geachtet werden, z. B. durch Nummerierungen.

Zur Form eines Stichpunktzettels

Der Stichpunktzettel sollte übersichtlich und klar gegliedert sein. Deshalb nutzt man Absätze, Teilüberschriften mit Unterstreichungen und unterschiedlichen Farben!

Die Stichpunkte sind kurz und enthalten möglichst nur eine Information. Vermeide Verben und Sätze!

Zitate werden vollständig aufgeschrieben.

Verwende Abkürzungen, Zeichen und Symbole!

Schreibe klar und deutlich!

Eventuell kann man neben dem Vortragsinhalt auch Regieanweisungen für den Vortrag auf dem Stichpunktzettel notieren.