



# "Vorlesen – gewusst wie"

- ein kleiner Leitfaden  
für Vorlesende ... und solche,  
die es werden wollen

Erarbeitet durch das Team der Stadtbibliothek Germering  
Stand: Oktober 2017 / überarbeitet November 2020



## **0. Eine Bemerkung vorweg**

Literarische Texte vorlesen ist eine spannende und anspruchsvolle Aufgabe. Sie erfordert nicht nur Konzentration, Stimme und Atem, sondern den ganzen Menschen. Vorlesen und Vorgelesen bekommen ist zudem eine besonders schöne Art, sich mit Literatur zu beschäftigen.

Grundsätzlich unterscheidet sich das Vorlesen für Kinder von dem für Erwachsene oder Senior\*innen. Damit Ihre Vorlesetätigkeit für Sie und das Publikum zu einer rundum gelungenen Veranstaltung wird, haben wir Ihnen einige Tipps und Hinweise zusammengestellt, die Ihnen sicherlich beim Vorlesen helfen können.

## **1. Die Vorbereitung**

### **1.1 Auswahl des Textes**

Welche Textarten sind zum Vorlesen geeignet?

- Bilderbücher mit Text
- Kurzgeschichten
- interessante Passagen aus Romanen
- Novellen
- Bildbände mit Texten
- ganze Bücher, wenn die fehlenden Passagen nacherzählt werden

Welcher Text passt zu welcher Gelegenheit?

- Gibt es einen saisonalen Anlass wie Advent, Herbst, Frühling, Feiertage etc.?
- Wie sind die Erwartungen der Zuhörerschaft?
- Werden gerne biografische, mundartliche oder geschichtliche Texte gehört?
- Sollen es die Klassiker der Weltliteratur, Kinderliteratur oder eher zeitgenössische Autoren sein?

Sie können Ihr Vorlesen auch unter ein bestimmtes Motto stellen. Dies erfordert dann besondere Sorgfalt bei der Literatúrauswahl, hilft aber Ihnen und Ihrem Publikum, den „roten Faden“ zu erkennen.

### **1.2 Arbeiten mit dem Text**

Wenn Sie einen Text ausgesucht haben, sollten Sie diesen mindestens einmal - besser noch mehrmals - konzentriert gut durchlesen. Sie selber sollten vor dem Vorlesen mit dem Text, seiner Handlung und seinen Personen vertraut sein.

- Ist viel wörtliche Rede im Text enthalten?
- Ist die ausgesuchte Textstelle interessant und ansprechend genug, auch wenn die Zuhörer\*innen wenig Vorkenntnisse haben?
- Ist der Text verständlich oder werden Fremdsprachen oder andere Kenntnisse vorausgesetzt?

Ermitteln Sie einige Informationen zur Autorin / zum Autoren, denn Ihre Zuhörer\*innen möchten vielleicht gerne wissen, "wer die Person hinter dem Text ist". Infos erhalten Sie unter anderem in der Bibliothek, auf dem Klappentext des Buches, im Internet, in Literaturlexika und Literaturbeilagen von Zeitungen oder Zeitschriften.

## **2. Die Durchführung**

### **2.1 Der Raum**

Achten Sie auf gute Beleuchtung, bequeme Sitzmöglichkeit (für Sie und das Publikum) und dass alle Zuhörer\*innen Sie gut sehen (!) und hören können. Außerdem sollte für Sie ein Glas Wasser mit geringem Kohlensäure-Anteil bereitstehen.

Tee, Kaffee, Fruchtsäfte und alkoholische Getränke sind beim Vorlesen nicht geeignet, da sie zu einer Stimme führen können! Über die Wirkung von (zu viel) Alkohol sind Sie sicherlich bereits informiert...

### **2.2 Der Ablauf des Vorlesens**

Sollten Sie dem Publikum noch nicht bekannt sein, stellen Sie sich kurz vor.

Sie können bei regelmäßigen Veranstaltungen ein kurzes Anfangs- und Abschluss-Ritual einführen und so Beginn und Ende der Lesung für sich und Ihr Publikum markieren.

Danach führen Sie in den Text ein:

- warum der Text ausgewählt wurde
- wer der Autor / die Autorin ist
- welche Stelle Sie warum ausgewählt haben

Machen Sie Ihren Zuhörer\*innen den Zeitrahmen deutlich, wie lange Sie vorlesen möchten. Für gewünschte "Zugaben" sollten Sie noch kurze Texte vorbereitet haben, auf die Sie bei Bedarf zurückgreifen können.

## **3. Was ist noch zu beachten?**

### **3.1 Lesetechnik**

Sprechen Sie laut, deutlich und langsam, machen Sie ausreichend Pausen zwischen den Sätzen. Bedenken Sie, dass Ihre Zuhörer\*innen den Sinn akustisch erfassen müssen und nicht „mitlesen“ können.

Bei wörtlicher Rede im Text oder einem Dialog zwischen unterschiedlichen Personen müssen Sie nicht unbedingt die Stimme verändern. Es reicht, wenn Sie beim Lesen zwischen den einzelnen "Wortmeldungen" eine Pause einlegen, um zu signalisieren, dass eine andere Person "spricht".

Je nach der Größe des Raums müssen Sie die Lautstärke variieren. Achten Sie aber immer darauf, dass Sie sich noch wohlfühlen und Ihre Stimme nicht zu sehr beanspruchen, denn sonst werden Sie heiser oder leiden unter Hustenreiz.

Setzen Sie Pausen und Betonungen bewusst ein, eine monotone oder leiernde Lesung lässt das Publikum geistig abschweifen.

Bequeme Kleidung, in der Sie sich wohlfühlen und gut bewegen können, trägt zu einem guten Körpergefühl und Ihrer Präsenz bei. Ob und wie Sie Gestik und Mimik bei Ihrem Vorlesen einsetzen, entscheidet Ihr Temperament. Bleiben Sie authentisch und vermeiden Sie „Schauspielerei“.

Sie werden merken, dass Ihr normaler Atem auch für das etwas lautere Vorlesen ausreicht. Machen Sie nicht den Fehler, sich voll Luft "zu pumpen", denn dabei verringern Sie Ihre Zwerchfell-Kapazitäten und Sie sind fast sofort "aus der Puste".

### **3.2 Blickkontakt**

Während des Lesens sollten Sie an Stellen, an denen eine kurze Pause sinnvoll ist, den Blickkontakt mit Ihren Zuhörer\*innen suchen. Lassen Sie während des Vortrags ab und zu Ihren Blick durchs Publikum schweifen. Dies sichert Ihnen erhöhte Aufmerksamkeit und Sie erfahren auch, ob Ihr Vortrag ankommt.

### **3.3 Wenn mal was schief geht**

Sie lesen "live" vor, das heißt auch Pannen können passieren. Hier eine kleine Auflistung der (möglichen) Störungen im Ablauf:

- Sie bekommen ein schwieriges Wort einfach nicht über die Lippen ⇒ machen Sie eine Pause und erklären Sie Ihrem Publikum die momentane Unsicherheit
- Sie verrutschen in der Zeile ⇒ suchen Sie in Ruhe nach dem richtigen Textteil und fangen einfach den Satz nochmals an
- Sie haben einen Satz nur unvollständig oder sinnentstellend gelesen ⇒ erklären Sie einfach, dass Sie sich verlesen haben und setzen Sie nochmals am Anfang des Abschnitts ein

Sollten die Zuhörer\*innen unruhig werden, machen Sie eine kleine Pause und sprechen mit den Anwesenden über das bisher Gelesene. Das Vorlesen kann auch vor der anberaumten Zeit beendet werden, wenn Sie den Eindruck haben, dass die Aufmerksamkeit der Zuhörerschaft nicht mehr da ist. Wenn Sie verkürzen, erklären Sie das Ihrem Publikum einfach.

### **3.4 Noch unsicher?**

Wenn Sie sich eine eigene Vorlesestunde noch nicht ganz zutrauen, setzen Sie sich einfach bei einem Kollegen / einer Kollegin ins Publikum. So können Sie beobachten, wie eine Vorlesestunde abläuft und sich die ein oder andere Anregung holen.

Bei Ihrer ersten eigenen Veranstaltung tut es Ihnen sicherlich gut, wohlwollende Menschen aus Ihrer Umgebung im Publikum zu haben...

**Das Team der Stadtbibliothek Germering wünscht Ihnen ganz viel Erfolg und Freude  
beim Vorlesen und Vermitteln von Literatur!**

**Gerne helfen wir Ihnen auch in Zukunft bei allen Fragen, die mit Ihrer  
Vorlesetätigkeit zusammenhängen.**

**STADT**BIBLIOTHEK  
GERMERING

Landsberger Str. 41  
82110 Germering  
Tel.: 089 / 89 419-800

[info.stadtbibliothek@germering.bayern.de](mailto:info.stadtbibliothek@germering.bayern.de)  
[www.stadtbibliothek-germering.de](http://www.stadtbibliothek-germering.de)