



AKADEMISCHER WERKZEUGKASTEN
Werkzeug Nr. 3

Reden

Tipps für Vorträge

INHALT

1. Die Vorbereitung.....	5
1.1. Schritte der Vorbereitung	6
1.2. Wortwahl.....	10
1.3. Visuelle Hilfsmittel	13
2. Die Rede.....	14
2.1. Rededauer	14
2.2. Redeaufbau.....	17
2.3. Körpersprache	22
2.4. Stimme.....	25
3. Der richtige Rahmen	26
3.1. Die Hörer	26
3.2. Raumgestaltung	31
3.3. Kleidung	32
3.4. Kommunikationsarten	33
4. Stilmittel der Rede	35
5. Zusammenfassung	36
6. Verzeichnisse.....	37
6.1. Literaturverzeichnis.....	37
6.2. Internetquellen	38
6.3. Abbildungsverzeichnis.....	39

Vorwort

In dieser Schrift sind Informationen zusammengetragen, die helfen, besser verstanden zu werden. Der Fokus ist damit klar: Es geht darum, für andere Menschen etwas Sinnvolles und Nützliches zu sagen. Wenn sich der Redner nicht auf die Hörer einlässt, verliert die Rede jeden Sinn.

Es kommt nicht nur auf den Inhalt an. Es ist auch wichtig, den Inhalt für die Hörer angenehm und verständlich zu vermitteln. Darum möchten wir mit dem Satz aus Goethes Faust einleiten: „Das Was bedenke, mehr bedenke Wie.“¹

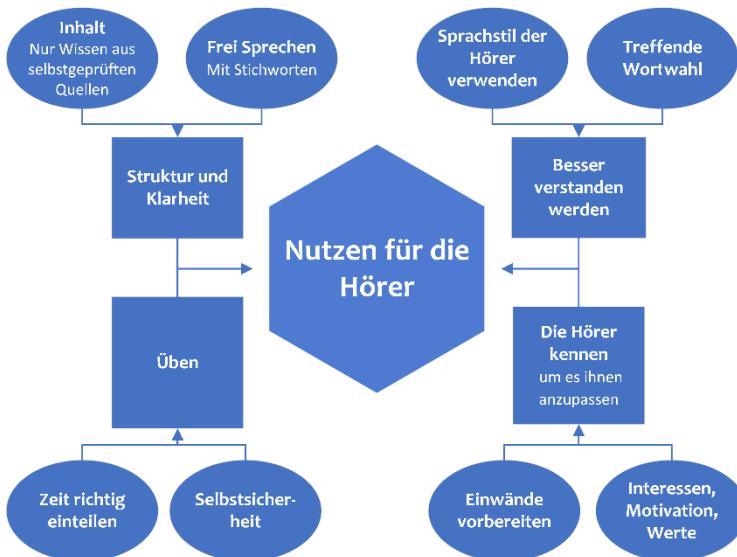


Abbildung 1: Vorbereitung für die Hörer

¹ Goethe, Johann Wolfgang von: Faust II, Vers 6992.

1. Die Vorbereitung

Eine Rede will gut vorbereitet und durchdacht sein. Das Augenmerk gilt den Hörern. Ihnen soll der Vortrag dienen. Der Redner sollte sich genug Zeit zur Vorbereitung nehmen, um die Zeit der Hörer sinnvoll auszufüllen. Wer sich nicht auf die Hörer vorbereitet, sollte besser Selbstgespräche führen.²

Für eine gute Vorbereitung ist es hilfreich, sich in die Hörer hinein zu versetzen. Und da es viele unterschiedliche Hörer gibt, braucht es unterschiedliche Vortragsstile.

Ein Vortrag soll von den Hörern verstanden werden. Rede auch über Nebensächlichkeiten so lange, bis es jeder verstanden hat. Nie etwas beiläufig erwähnen, ohne dass es für alle klar ist. Das Wichtigste ist, die Kernbotschaft herauszuarbeiten und diese möglichst oft zu wiederholen.³

² Steiger, Rudolf: Lehrbuch der Vortragstechnik, Frauenfeld 1981, S. 53.

³ Renz, Karl-Christoph: Das 1x1 der Präsentation. Für Schule, Studium, Beruf, 2. Auflage, Wiesbaden 2013, S. 60.

1.1. Schritte der Vorbereitung

1. Wissen erwerben
2. Inhalt gliedern
 - a. Unnützes weglassen
 - b. Kernaussage in einem Bild verdichten.
 - c. Aufbau und Struktur
3. Worte wählen
4. Präsentation mit Power Point – wenn nötig
5. Stichworte machen
6. Anfang und Schluss üben

In der Vorbereitung für einen konkreten nächsten Vortrag gilt es folgende Punkte zu klären:

1. Ziele und Umstände klären
2. Interessen und Hintergrund der Hörer erfassen
3. Thema abstecken und an die Hörer anpassen
4. Aktuellen Bezug und Gemeinsamkeiten mit den Hörern finden

1.1.1. Frei Sprechen

Frei reden ist am besten.⁴ Ein kurzer Stichwortzettel ist sinnvoll. Jedoch nicht alles auswendig lernen oder ablesen. Dies ist langweilig und wir können nicht auf die Hörer eingehen. Doch ein Stichwortzettel sollte es schon sein, damit wir uns auf ein klares Thema konzentrieren und eine sinnvolle Struktur haben.⁵

⁴ Renz, Das 1x1 der Präsentation, 2013, S. 169.

⁵ Mohler, Alfred: Überzeugend Reden. Erfolgreich verhandeln, Zürich 1977, S. 36.

1.1.2. Inhalt

Nur gesichertes Wissen aus selbst geprüften Quellen verwenden. Wir müssen strikt dem Grundsatz verfolgen, die Quelle selbst zu prüfen, die wir verbreiten. Sonst dienen wir nicht den Hörern und verbreiten Falschinformationen.

Der Redner sollte ein vertieftes Wissen über das Thema haben, das er vorstellen will.⁶ Es ist besser zu schweigen, als Halbwissen und Gerüchte zu verbreiten. Beim Vortrag ist es nicht wichtig, viel Wissen zu präsentieren, sondern gründliches Wissen darzustellen.⁷ Es ist besser, über wenig Inhalt genau und gründlich zu sprechen, als über viel Inhalt nur oberflächlich hinweg zu huschen.⁸

1.1.3. Die Hörer kennen

- Politische Meinung
- Weltbild
- Werte
- Motivation
- Wissen und Vorurteile

Gut zu wissen ist, wie viele kommen werden.⁹ Je grösser und damit heterogener die Hörer sind, umso einfacher und anschaulicher muss der Vortrag sein.¹⁰ Nur wenn wir die Hörer gut kennen, können wir für sie einen nützlichen Vortrag halten. Wir wollen nicht uns selbst belehren. Darum ist es wichtig, aus der Sicht der Hörer zu argumentieren und nicht aus der eigenen. Denn was nützt es den Hörern zu wissen, was uns selbst überzeugt?

⁶ Carnegie, Dale: Besser miteinander reden. Das richtige Wort zur richtigen Zeit, Frankfurt am Main 2003, S. 65.

⁷ Mohler, Überzeugend Reden, 1977, S. 21.

⁸ Ebd., S. 32.

⁹ Fels, Erich: Vorträge, Reden, Diskussionen, Zürich 1975, S. 19.

¹⁰ Steiger, Lehrbuch der Vortragstechnik, 1981, S. 36.

Ebenso ist es wichtig, die Vorkenntnisse der Hörer zu kennen, sonst langweilen oder überfordern wir sie.¹¹

Nicht zu hohe Erwartungen hegen. Dies setzt den Redner unter Druck und überfordert die Hörer. Versucht der Redner zu flüchtig über alles hinweg zu gehen, weil er sich zu viel vorgenommen hat, kann es sein, dass nichts richtig ankommt. Darum: Prioritäten setzen und nur das wirklich Wichtige sagen. Dies jedoch genau und gründlich. Es gilt seine Ansprüche im Zaum zu halten. In einem Vortrag kann nicht die ganze Welt erklärt und nicht jeder überzeugt werden.

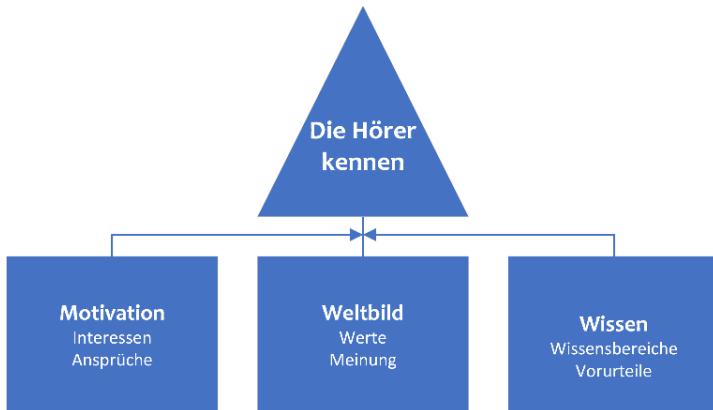


Abbildung 2: Die Hörer kennen: Übersicht

¹¹ Steiger, Lehrbuch der Vortragstechnik, 1981, S. 39f.

1.1.4. Üben

Die beste Vorbereitung ist das Üben. Wenn wir den Vortrag selbst laut vorsprechen, können wir die Zeit abschätzen und erlangen grössere Sicherheit für den richtigen Auftritt. Ohne ständige Übung kann gutes Reden nicht gelernt werden.¹²

1.1.5. Einwände vorbereiten

Nur wenn wir die Hörer kennen, können wir uns gut vorbereiten. So ist es sehr effektiv, wenn wir uns auf mögliche Einwände vorbereiten. So können wir hervorragend darauf reagieren und Fragen und Kritik befriedigend beantworten. Wer die Kritik der Hörer beantworten kann, nützt den Hörern. Wer sich auf Zwischenrufe, Gegenargumente und Anschuldigungen vorbereitet und gute Antworten und Reaktionen findet, wird als kompetent wahrgenommen.

¹² Carnegie, Besser reden, 2003, S. 34f.

1.2. Wortwahl

Wer verstanden werden will, sollte die Wortwahl gründlich vorbereiten und nicht dem Zufall überlassen. Die Wortwahl hat eine enorme Bedeutung in jeder Rede.

1.2.1. Bildreiche Sprache

In einem treffenden Bild können wir die Kernbotschaft auf den Punkt bringen. Es ist mit sehr viel Arbeit verbunden, etwas in ein treffendes Bild zu bringen. Doch diese Arbeit lohnt sich für die Hörer. Darum sollten wir uns die Mühe machen, unsere Kernbotschaft in einem klaren Bild zu vereinfachen.

1.2.2. Konstante Schlüsselwörter

Eine Rede soll Begriffe und Themen neu verknüpfen. Ebenso die Bedeutung des Themas bewusst machen. Die Worte nach Lust und Laune zu wählen und oft zu ändern ist sehr verwirrend. Darum gilt es sich klare Schlüsselwörter bewusst zu machen und diese konsequent zu verwenden.

1.2.3. Sprachstil der Hörer annehmen

Um richtig verstanden zu werden ist es wichtig, die Worte zu wählen, die die Hörer auch sprechen.¹³ Neben einigen Schlüsselwörter, gilt es sich an die Sprache der Hörer anzupassen. Es wäre eine grosse Gemeinheit, wenn wir uns in einem Fachjargon ausdrücken, den wir über viele Jahre gelernt haben.¹⁴ Es ist unser Ziel, von den Hörern verstanden zu werden. Dazu brauchen wir Wörter, die sie verstehen.

¹³ Steiger, Lehrbuch der Vortragstechnik, 1981, S. 22.

¹⁴ Mohler, Überzeugend Reden, 1977, S. 22f.

Darum versichern wir uns, dass Redner und Hörer unter einem Wort das Gleiche verstehen. Es ist sinnvoll ein Wort nochmals kurz zu erläutern. Besteht keine Klarheit über die Begriffe, so kann der Redner nicht verstanden werden. Ebenso sind kurze Sätze besser verständlich.¹⁵

Wichtig: Es geht darum, die Art und Weise anzupassen. Nicht das Ziel und den Inhalt. Es geht nicht darum, den anderen nach dem Mund zu reden. Dies wäre manipulativ und verlogen. Es geht darum, für die anderen angemessen zu sprechen, damit sie es verstehen. Je mehr wir an die alltägliche Erlebenswelt der Hörer anknüpfen, desto besser verständlich sind wir für die Hörer.

1.2.4. Vortragstitel

Durch den Titel entsteht das Interesse am Vortrag. Darum sollten wir ihm viel Aufmerksamkeit schenken und Zeit in seine Ausarbeitung investieren.¹⁶

1. Der Titel soll Interesse wecken.
2. Als Frage weckt er mehr Interesse als mit der Aussageform.
3. Verben verwenden.¹⁷

¹⁵ Mohler, Überzeugend Reden, 1977, S. 74.

¹⁶ Ebd., S. 57.

¹⁷ Ebd., S. 58.

1.2.5. Konjunktiv vermeiden

Kein Konjunktiv (Möglichkeitsform) verwenden – lieber direkt formulieren. Kein „Ich würde gerne sagen...“ „Ich möchte die Frage stellen...“ etc. Dies wirkt unsicher und es sind nichtssagende Floskeln.¹⁸ Wir sollten die Zeit und Aufmerksamkeit der Hörer nicht verschwenden.

¹⁸ Knill, Hildegard: Weichspüler vermeiden, in: www.rhetorik.ch, 04.04.2007. Online unter: <http://www.rhetorik.ch/Weichspueler/Weichspueler.html> (Stand: 02.06.2019).

1.3. Visuelle Hilfsmittel

Visuelle Hilfsmittel wie Power Point sind eine starke Unterstützung. Sehen hat einen höheren Erinnerungswert als Hören.¹⁹ Sehen und Hören gleichzeitig steigert den Erinnerungswert nochmals deutlich.²⁰ Keinen Fliesstext auf die Folien setzen.²¹ Nur die Kernaussage sollte auf den Folien sein. Die Folien sollen kurz und einheitlich sein.²² Zahlen möglichst in bildlichen Diagrammen darstellen.²³ Bilder wecken die Aufmerksamkeit und sprechen die Gefühle an.²⁴

5 Tipps für eine gute Präsentation:²⁵

1. Wenig Text, höchstens Überschriften, Stichworte und wichtige Zitate. Böss keinen ausformulierten Text.
2. Serifenlose Schriftarten sind besser am Beamer. Grösse Text: 20; Grösse Überschrift: 36.
3. Grosse Abbildungen und Grafiken in der Bildmitte. Nicht klein am Rand.
4. Viel Weiss lassen. Ungefüllte Flächen beruhigen und bündeln die Aufmerksamkeit.
5. Gute sind grosse Bilder, Karten und Diagramme. Diese können dann gut erklärt werden.

¹⁹ Renz, Das 1x1 der Präsentation, 2013, S. 95.

²⁰ Mohler, Überzeugend Reden, 1977, S. 31.

²¹ Steiger, Lehrbuch der Vortragstechnik, 1981, S. 118.

²² Renz, Das 1x1 der Präsentation, 2013, S. 103.

²³ Ebd., S. 114.

²⁴ Ebd., S. 145.

²⁵ Voss, Rödiger: Wissenschaftliches Arbeiten, leicht verständlich, 6. Auflage, Konstanz/München 2010, S. 169.

2. Die Rede

2.1. Rededauer

Nicht zu lange Reden. Dauert der Vortrag länger als eine Stunde, unbedingt eine Pause einlegen.²⁶ Mit der Zeit werden die Hörer un- aufmerksam. Darum ist ein Zeitgefühl für den Redner wichtig. Ein klarer Stichwortzettel hilft die Zeit einzuhalten.²⁷

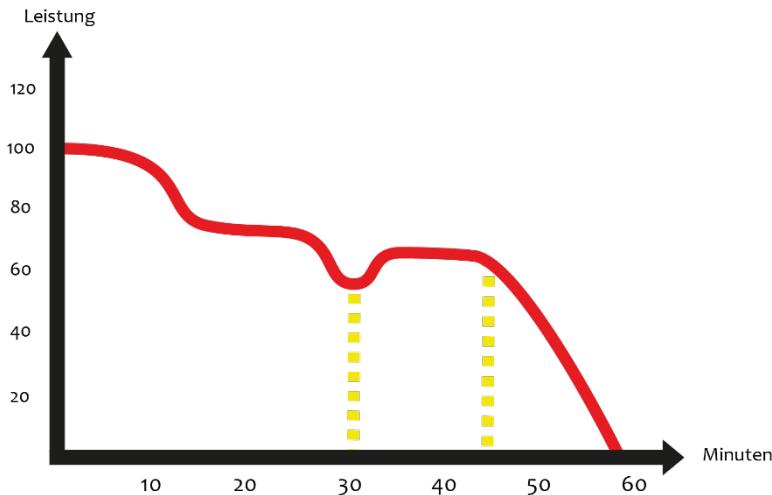


Abbildung 3: Leistungskurve, nach: Seiwert, 1995, S. 67.

²⁶ Steiger, Lehrbuch der Vortragstechnik, 1981, S. 67.

²⁷ Knill, Markus: Natürlich, zuhörerorientiert, aussagezentriert Reden, Hölslein 1991, S.17.

Wann ist die beste Zeit für eine Rede? Die menschliche Aktivität lässt um 16 Uhr und um 20 Uhr nach (Abb. 4). Zu dieser Zeit sind die Menschen aufnahmefähiger. Daher sind Vorträge am Abend am besten.

2.1.1. Pausen

Pausen sind wichtiger Bestandteil des Redens. Sie geben Zeit zum Denken. Pausenlos Reden und die Pausen mit Ähh.. füllen macht den Vortrag unverständlich.

- Bevor wir zu sprechen beginnen, erstmal eine Pause und Blickkontakt aufnehmen.
- Nach wichtigen Sätzen eine Pause machen.
- Ein Unterbrechen des Redens erzeugt Aufmerksamkeit und Neugier. Die Spannung steigt, und die Hörer fragen sich: Wie geht's weiter? Hat er den Faden verloren?²⁸
- Eine Pause erhöht die Wirkung der Worte. Schweigen ist als Gegensatz zum Sprechen unverzichtbar für das Nachdenken.
- Pausen erhöhen die Redeleistung und kommen dem Verständnis der Hörer entgegen.
- Nach 30 min, spätestens nach 45min eine Pause (ca. 15min) machen, da dann die Konzentration nachlässt (siehe Abb.3.).

²⁸ Knill, Natürlich Reden, 1991, S.31.

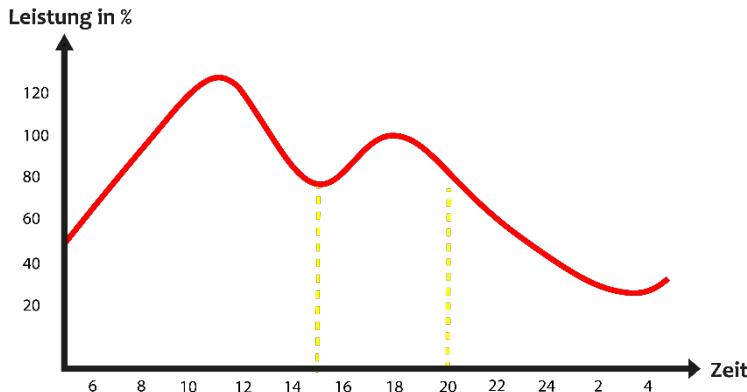


Abbildung 4: Konzentrationskurve, nach: Seiwert, 1995, S. 70.

2.1.2. Zwischenreize setzen

Am Anfang und am Schluss ist die Aufmerksamkeit am grössten.²⁹ Darum gilt es in der Mitte des Vortrags Zwischenreize zu setzen, die die Aufmerksamkeit neu entfacht. Dazu gibt es folgende Möglichkeiten:

- Hörer aktiv einsetzen, dies erhöht auch das Erinnern.³⁰
- Unterschiedliche Medien, Beispiele, kleine Aufgaben, ein Versuch vorzeigen, ein Meinungsbild oder eine Pause erfüllen den Zweck und ermöglichen Abwechslung.³¹

²⁹ Renz, Das 1x1 der Präsentation, 2013, S. 1.

³⁰ Ebd., S. 52.

³¹ Ebd., S. 59.

2.2. Redeaufbau

Anfang und Schluss sind am wichtigsten. Darum empfiehlt es sich, diese sorgfältig zu üben. Es braucht einen logischen Aufbau, damit das Gesagte verstanden wird. Darum sollte der Redner seinen Vortrag in einen Kontext setzen und erklären, weshalb das Gesagte wichtig ist.

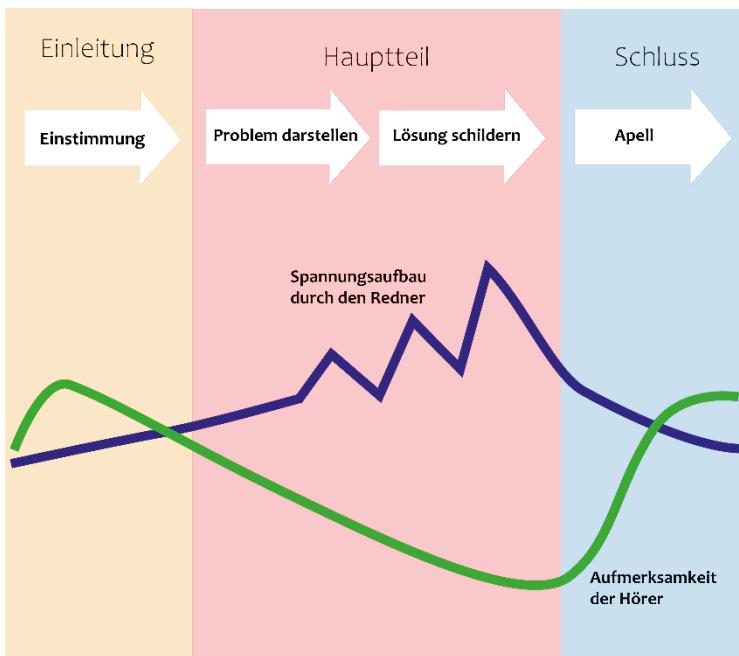


Abbildung 5: Redeaufbau

2.2.1. Einstimmung

- a) Anrede zur Kontaktaufnahme und Wecken der Aufmerksamkeit. Frauen und Männer ansprechen oder nach Beruf. Möglichst konkret. Jeder soll sich angesprochen fühlen. So fühlen sich die Hörer miteinbezogen. Es schafft Wohlwollen und Aufgeschlossenheit.
- b) Ruhig und langsam anfangen. Die ersten 10 Minuten sollen das Bewusstsein der Hörer und des Redners in Einklang bringen.
- c) Gemeinsamkeiten mit den Hörern herausstellen. Es ist wichtig, dass sich die Hörer mit dem Redner identifizieren können.
- d) Dinge ansprechen, die die Hörer im Alltag etwas angehen. Den Nutzen des Themas für die Hörer herausstellen.³²
- e) Verbindung zur aktuellen Zeit und zum Ort aufbauen. Aktualität und Wichtigkeit des Themas herausarbeiten.
- f) Den eigenen Weg zum Thema kurz anschneiden, damit die Hörer nachvollziehen können, warum wir darüber berichten.
- g) Vorankündigung des Inhalts der Rede, um Spannung zu wecken.
- h) Alternativ kann mit einem Filmausschnitt, Zitat, einer Statistik oder einem Bild eingeleitet werden. Gut ist eine Überraschung durch eine Provokation oder durch widersprüchliche Aussagen.³³

³² Carnegie, Besser reden, 2003, S. 129.

³³ Renz, Das 1x1 der Präsentation, 2013, S. 58.

2.2.2. Problem darstellen

- a) Nun beginnt die Analyse des Themenfeldes. Dabei wird zuerst auf das Problem eingegangen. Die Wirkung der Probleme so schildern, dass die Hörer verstehen, wie es sie alltäglich betrifft. So wird der Vortrag lebensnah.
- b) Es ist wichtig, dass alle Hörer genau verstehen, was das Problem konkret bedeutet. Dies geschieht durch gute Beispiele.³⁴
- c) Spannung aufbauen durch das Zusammenbringen von Ungewöhnlichem, dass erst Stirnrunzeln verursacht und dann aufgeklärt wird.³⁵
- d) Am Ende das Problem auf den Punkt bringen und die Verursacher benennen. Nach emotionalen Themen kann durch Zahlen wieder Objektivität hergestellt werden. Das erzeugt Spannung und der Vortrag wird als fundiert, aber nicht trocken wahrgenommen.

³⁴ Mohler, Überzeugend Reden, 1977, S. 49f.

³⁵ Fels, Vorträge, Reden, Diskussionen, 1975, S. 73.

2.2.3. Lösungen schildern

- a) Die eigenen sittlichen Beweggründe darstellen und Werte erwähnen.
- b) Schilderung der eigenen Vision zur Lösung des Problems. Wichtig ist: es darf nie beim Problem allein bleiben, wir wollen auch Hoffnung haben. Darum haben die Hörer ein Bedürfnis nach einer Zuversicht für die Zukunft. Diesem sollte der Redner Rechnung tragen.
- c) Die Besonderheit der Lösung herausarbeiten und die Unterschiede zu anderen Ansätzen erklären.
- d) Das Eigeninteresse mit der Lösung verknüpfen. Dies soll die Identifikation mit der vorgeschlagenen Lösung erleichtern.
- e) Alle in die Lösung miteinbeziehen und klären, was jeder Einzelne zur Lösung beitragen kann.

2.2.4. Schluss

- a) Eigene Kompetenz darstellen und auf Erfolge hinweisen.
- b) Eigene Entschlossenheit bekräftigen.
- c) Nochmals auf den Sinn der Lösung für die Allgemeinheit hinweisen. Was soll es jedem Einzelnen nutzen, wenn entsprechend der dargestellten Lösung gehandelt wird? Der Abschluss ist am wichtigsten, da er am besten in der Erinnerung bleibt.³⁶
- d) Kurze Zusammenfassung.
- e) Loben der Hörer und Bedanken. Wissen und Verantwortungsbewusstsein der Hörer loben.
- f) Fragerunde oder Diskussion anschliessen. Es ist sinnvoll sich eine Rückmeldung von den Hörern einzuholen, um sich ständig zu verbessern.³⁷

³⁶ Steiger, Lehrbuch der Vortragstechnik, 1981, S. 120ff.

³⁷ Ebd., S. 162f.

2.3. Körpersprache

Die Körpersprache drückt mindestens so viel aus wie das gesprochene Wort. Die eigene Körperhaltung hat einen direkten Einfluss auf unsere Stimmung. An der Körpersprache erkennen wir zuverlässiger, was andere wirklich denken. Wir erkennen an der Körperhaltung, ob die Worte mit dem Fühlen und Denken des Redners übereinstimmen. Die Aussenwirkung wird durch die innere Haltung mitbestimmt.³⁸

Stimmen Worte, Haltung und Taten überein, wirkt es überzeugend. Ist dies nicht der Fall, werden wir misstrauisch. Gestik unterschützt die Aussage und baut Stress ab. Aber nur wenn sie wirklich unserem Denken und Fühlen entspricht. Besser keine Gestik als falsche Gestik. Gestik sollte unserer Eigenart entsprechen. Der Versuch andere nachzumachen wirkt unauthentisch und dies merken die Hörer.³⁹

2.3.1. Oberkörper

Der Oberkörper sollte selbstverständlich den Hörern zugeneigt sein. Es ist schlecht, sich von ihnen abzuneigen und sich nur dem projizierten Beamerbild zuzuwenden. Eine aufrechte Haltung strahlt Sicherheit aus.⁴⁰ Zugleich wirkt sie auf die innere Sicherheit des Redners.

³⁸ Köhler, Kerstin: Botschaften inszenieren statt Fakten präsentieren. Auftritt mit Wirkung, in: Etzel, Stefanie; Wachtel, Sabina: Jeder kann Wirken. Von Executives lernen, Wiesbaden 2019, S. 220 und S. 231.

³⁹ Mohler, Überzeugend Reden, 1977, S. 67.

⁴⁰ Ebd., S. 68.

2.3.2. Arme

Langsame und klare Gesten sind wichtig. Ein hektisches Herumfuchtern wirkt unsicher und unseriös. Wenn Gesten unseren Gefühlen entsprechen, wirken sie authentisch und unterstützen unsere Verbale Aussage. Die Gestik soll aus uns entstehen und nicht aufgesetzt wirken.⁴¹

2.3.3. Der Stand

Ein fester und aufrechter Stand lässt die Stimme besser klingen und wirkt selbstsicherer. Abstützen und Anlehnen verstärken die Nervosität und Unsicherheit. Wir brauchen das Gefühl der Stabilität. Doch es sollte bequem sein. Denn wenn wir zu verkrampt strammstehen, wirkt sich dies auch negativ auf unsere Stimme aus.⁴²

2.3.4. Blickkontakt

Durch Augenkontakt fühlen sich die Hörer angesprochen. Ebenso kann der Redner erkennen, wie seine Worte aufgenommen werden. Dabei sollte der Redner ca. 5 Sekunden bei einem Hörer verweilen, da es sonst nicht als Kontakt wahrgenommen wird. Besser wenige Zuhörer gut anschauen, als über alle hinweg zu huschen.⁴³ Besonders gut ist es, in begeisterte und interessierte Gesichter zu schauen. Es ist besser als gelangweilte Hörer anzusehen.

⁴¹ Renz, Das 1x1 der Präsentation, 2013, S. 189.

⁴² Knill, Natürlich Reden, 1991, S.19.

⁴³ Ebda., S.28.

2.3.5. Mimik

Die Mimik drückt unsere Gefühle aus.⁴⁴ Sie kann kaum überspielt werden. Besser ist es darum, an der inneren Einstellung zu arbeiten, um eine freundliche Mimik zu bekommen.

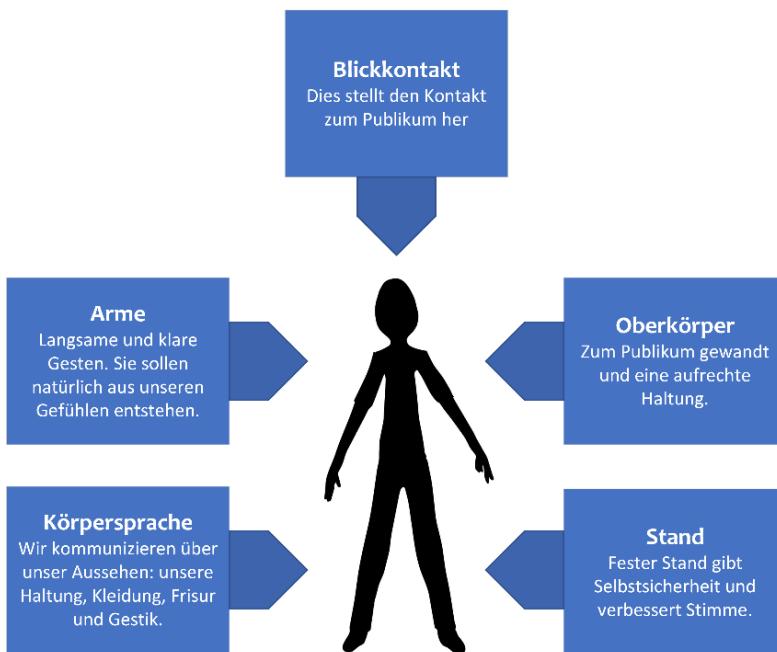


Abbildung 6: Übersicht Körpersprache

⁴⁴ Renz, Das 1x1 der Präsentation, 2013, S. 187.

2.4. Stimme

Richtig atmen ist wichtig. Aus dem Bauch reden ergibt eine tiefe, überzeugende Stimme. Keine knarrende Stimme, dies wirkt schlecht und schädigt auch die Stimmbänder. Achte öfters darauf, tief zu sprechen, dann gewöhnen wir uns eine tiefere Stimmlage an. Tief zu atmen und eine gute Körperhaltung ist ebenso wichtig für den Stimmklang.

2.4.1. Betonung

Eine Betonung wirkt jedoch nur durch das Unbetonte und nicht an sich. Der Kontrast spielt dabei die entscheidende Rolle.⁴⁵ Eine Betonung erhöht die Aussagekraft.⁴⁶ Der Wechsel der Stimmfrequenz wirkt auf die Gefühle.⁴⁷ Betonung der Stimme bei besonders Wichtigem.

2.4.2. Tempo

Je mehr Menschen zuhören, desto langsamer sprechen wir.⁴⁸ Abwechslung erhöht die Aufmerksamkeit.⁴⁹ Wenn wir immer im gleichen Tempo sprechen wird es langweiliger. Darum ist es gut, das Tempo zu variieren.

⁴⁵ Knill, Natürlich Reden, 1991, S.53ff.

⁴⁶ Renz, Das 1x1 der Präsentation, 2013, S. 174.

⁴⁷ Mohler, Überzeugend Reden, 1977, S. 61.

⁴⁸ Mohler, Überzeugend Reden, 1977, S. 63.

⁴⁹ Renz, Das 1x1 der Präsentation, 2013, S. 174.

3. Der richtige Rahmen

3.1. Die Hörer

Wichtig ist, den Vortrag für die Hörer zu halten. Dies klingt zunächst banal, ist in der Praxis jedoch schwieriger. Es kommt darauf an, ob der Redestil der Situation angemessen ist. Je nach Stimmung, Tageszeit und vorherigen Ereignissen muss der richtige Ton getroffen werden. Es macht wenig Sinn, komplizierte Fachwörter zu verwenden, wenn die Hörer dieses Fach nicht studiert haben. Bei Fachleuten jedoch sind die spezifischen Fachbegriffe sinnvoll. Es geht darum, den Vortrag perfekt und harmonisch an die Hörer anzupassen. Wenn wir uns in die Hörer hineinversetzen, können wir es am besten abschätzen.

3.1.1. Vertretbarkeitsstufen

1. Mehrheit kennt die These. Es braucht keine lange Vorrede.
2. Diese ist halb anerkannt. Es braucht eine Einleitung zur These, die auch die interessiert, die sie schon kennen. Die Sachlage so lange darstellen, bis sich jeder das Gesagte vorstellen kann.
3. Diese widerspricht dem Empfinden der Mehrheit: behutsame, langsame Einleitung, kunstvolle Verwendung des Zugeständnisses und der Relativierungstechniken. Man muss sich ganz seinen Hörern anpassen.⁵⁰ Es hilft sehr, Autoritäten zu zitieren, die bei den Hörern anerkannt sind, aber die neue These untermauern. a.) Verständnis bekunden; b.) Auf Gemeinsamkeiten hinweisen; c.) Widersprüche nicht herausstellen; d.) Hinweis auf den allgemeinen Nutzen der These.

⁵⁰ Renz, Das 1x1 der Präsentation, 2013, S. 18.

Es ist sinnvoll, sich über die Hörer bewusst zu sein, damit wir es ihnen so gut als möglich gestalten können. Denn wir halten den Vortrag nicht für uns, sondern für andere Menschen. Ihnen hat unser Vortrag einen Wert zu liefern, sonst verschulden wir uns, ihre teure Zeit und Aufmerksamkeit zu verschwenden.

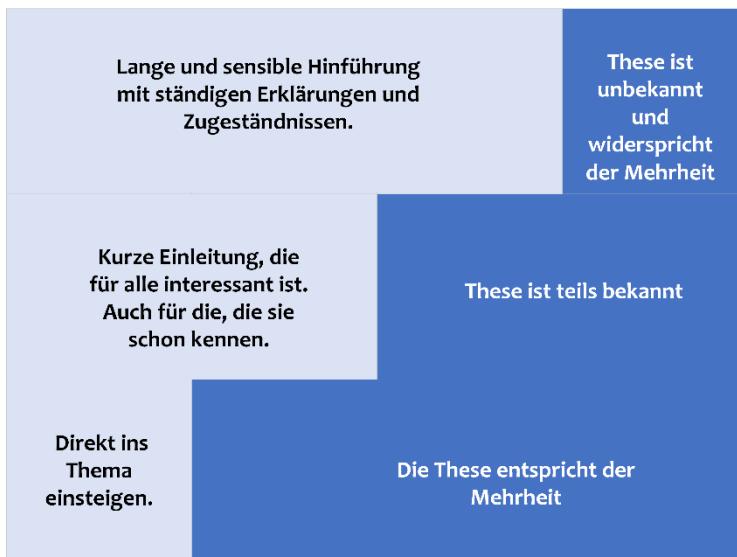


Abbildung 7: Vertretbarkeitsstufen

Allein schon die Bestätigung, dass es sich um ein schwieriges Thema handelt, wirkt entlastend für die Hörer. So wissen sie, dass sie mit ihren Gefühlen nicht allein sind und fühlen sich nicht angegriffen oder übergegangen. Dann rüsten sie innerlich ab und hören zu.⁵¹

Übergeht der Redner die Zweifel einfach, rüsten sich die Hörer zum verbalen Kampf, der niemandem etwas nutzt.⁵² Kritische Thesen müssen sensibel und bedacht eingeführt werden. Sonst bauen die Hörer eine innere Abwehrhaltung auf und können sich nicht mehr auf das Thema einlassen. Ein neues Thema muss so dargestellt werden, dass bestehende Ansichten sich mit den neuen leicht verbinden können.⁵³

Es ist wichtig, die innere Lage der Hörer neutral zu benennen.⁵⁴ Zum Beispiel: Unlust, wenn sie aus Pflicht da sein müssen, es früh am Morgen oder spät am Abend ist, wenn sie gern etwas anderes tun würden, etc. Dies zeigt, dass der Redner Verständnis hat und sichert das Wohlwollen, das für die Aufgeschlossenheit gegenüber dem Thema wichtig ist. Es ist wichtig, die Bedürfnisse der Hörer zu beachten: Selbstachtung, Anerkennung, Vertrauen, Unabhängigkeit sollen berücksichtigt werden.⁵⁵

Die Erwartungshaltung des Redners hat einen grossen Einfluss darauf, wie er seinen Vortrag hält. Will der Redner alle überzeugen, jagt er einem Ziel nach, das er nicht erreichen kann. Die Menschen

⁵¹ Commichau, Anka; Winkler, Maud: Reden. Handbuch der kommunikationspsychologischen Rhetorik, Hamburg 2005, S. 139.

⁵² Ebd. S. 140.

⁵³ Carnegie, Besser reden, 2003, S. 165.

⁵⁴ Commichau, Winkler, Reden, 2005, S. 168.

⁵⁵ Simon, Walter: Gabals großer Methodenkoffer. Grundlagen der Kommunikation, Offenbach 2004.

sind zu unterschiedlich. Ein Verhältnis von 60% leicht angeregten Hörern, 20% Skeptikern und 20% Begeisterten ist optimal.⁵⁶

3.1.2. Reaktion auf Anfeindungen⁵⁷

Anfeindung:	Reaktion:
Extreme Kritik, keine Offenheit und völlige Ablehnung.	Feststellen, dass keine Bereitschaft zum Austausch besteht. Frage, ob es nicht einen Punkt gibt, bei der Kritiker zustimmt
Nebensache wird hochgespielt.	Hinweis, dass dies nicht das Thema ist und wann anders erörtert werden könnte.
Moralische Vorwürfe	Gute Motive anerkennen und sagen, man sei auch dafür. Doch das Thema müsse man sachlich behandeln dürfen.

⁵⁶ Ruth Cohn, nach: Commichau, Winkler, Reden, 2005, S. 140.

⁵⁷ Knill, Natürlich Reden, 1991, S. 79ff.

3.1.3. Vorsicht Medien

Wer etwas vor den Medien sagt, kann nicht abschätzen, wie es die Hörer auffassen werden. Dies stellt ein grosses Problem dar. Daraum sollten wir uns bemühen, Missverständnisse zu vermeiden. Hierbei helfen uns die folgenden Punkte:

- Einfach und bildhaft sprechen.
- Vorsichtig formulieren, da jeder Satz zitiert werden könnte.
- Nur belegbare Fakten nennen. Alles Gesagte muss stimmen. Unpassendes oder unsicheres weglassen. Bross keine Spekulation oder Schwachpunkte besprechen. Die Wahrheit muss gesagt werden, aber es muss nicht alles gesagt werden.
- Klar Positionieren und sich von falschen Unterstellungen distanzieren. Falsche Unterstellungen nicht wiederholen, aber darauf hinweisen, dass es unfaire Argumente sind.
- Ruhig und besonnen bleiben. Trotz allem dürfen wir uns nie provozieren lassen.
- Keine Andeutungen oder Ironie, die Kontext erfordern, um richtig verstanden werden zu können.⁵⁸

⁵⁸ Weitere Informationen: Knill, Marcus: Die Zehn Gebote der Medienrhetorik, Online unter: <http://www.rhetorik.ch/Medienrhetorik/10Gebote.html> (Stand: 30.03.2019).

3.2. Raumgestaltung

Dekoration, Umfeld, Atmosphäre, Tageszeit, Ort usw. sind von höchster Wichtigkeit. Sie stimmen die Hörer ein und öffnen sie für die Rede. Das Umfeld soll die Wirkung der Rede unterstützen. Die Rede muss dem Publikum, dem Ort, der Zeit und der Situation angepasst sein. Dafür sollte die Raumgestaltung mit dem Vortrag harmonieren.

In schmalen und zu breiten Räumen ist es schwierig, den Blickkontakt zu halten und alle anzusprechen.⁵⁹ Wichtig ist auch die stimmliche Anpassung, damit alle gut verstehen können.⁶⁰

⁵⁹ Fels, Vorträge, Reden, Diskussionen, 1975, S. 9of.

⁶⁰ Ebd., S. 93.

3.3. Kleidung

Kleider sind ein Teil der Kommunikation.⁶¹ Sie schaffen eine Erwartungshaltung gegenüber dem Redner, noch bevor er überhaupt ein Wort gesagt hat. Kleider können die eigene Botschaft unterstützen oder sie untergraben. Darum sind wir gut beraten, auf Kleinigkeiten ganz penibel zu achten. Ebenso hat gute und sorgfältige Kleidung eine Wirkung auf unser Selbstvertrauen.⁶²

Auch eine gute Körperhygiene gehört dazu. Auf eine gute Frisur, saubere Kleidung, geschnittene Nägel etc. sollte geachtet werden. Auch wenn es auf den ersten Blick nichts mit Reden zu tun hat, können diese Kleinigkeiten die Überzeugungskraft stark vermindern.

⁶¹ Knill, Natürlich Reden, 1991, S. 61f.

⁶² Renz, Das 1x1 der Präsentation, 2013, S. 184.

3.4. Kommunikationsarten

3.4.1. Gegenstände zeigen

Sehr eindrucksvoll ist das Zeigen von Gegenständen, die mit dem Thema zu tun haben. Dies macht den Vortrag greifbar und lebendig. Es ist hervorragend, wenn der Redner etwas vorzeigt, mitbringt, Spiele gemacht werden, oder sonstige unkonventionelle Dinge geschehen.⁶³ Dies regt an, belebt den Vortrag und erzeugt Aufmerksamkeit. Ebenso belebt eine schauspielerische Vortragsweise.⁶⁴

3.4.2. Dialog

Ein langer Monolog wird leicht eintönig und abstrakt. Darum ist die Aufforderung zum Austausch mit dem Sitznachbar zu einer vorgegebenen Frage gut. Auch eine Fragerunde belebt. Die Hörer, die gerne ihre Gedanken mitteilen wollen, werden innerlich entlastet und sind danach wieder angeschlossener.

Insbesondere am Ende sollte Raum für die Reaktionen der Hörer bleiben.⁶⁵ Dies kann durch eine Fragerunde oder Diskussion geschehen. Das ist ein Ventil für die Hörer und eine Rückmeldung für den Redner. Diskussionen sollten geleitet werden (v.a. durch Fragen). Sonst kann schnell Streit entstehen und das Thema verfehlt werden.

⁶³ Commichau, Winkler, Reden, 2005, S. 181.

⁶⁴ Carnegie, Besser reden, 2003, S. 74.

⁶⁵ Ebd., S. 186.

3.4.3. Beispiele

Beispiele aus dem eigenen Leben zu erzählen kommt meist gut an.⁶⁶ Sie sollten gut ins Thema passen und dem Vortrag eine persönliche Note verleihen. So können sich die Hörer leichter mit dem Redner identifizieren.

3.4.4. Überzeugen

Argumentationstreppe nutzen: Das wichtigste Argument an den Schluss, mit dem zweitwichtigsten beginnen und das weniger wichtige in der Mitte erzählen.⁶⁷ Uns überzeugt, mit was wir uns identifizieren.⁶⁸ Darum gilt es besonders die Identifikation der Hörer mit dem Thema zu fördern.

Überzeugt:	Überzeugt nicht:
<ul style="list-style-type: none">➤ Gründe, die für die Anderen wichtig sind.➤ Was den Zuhörer Vorteile bringt.➤ Gemeinsames betonen.➤ Eigene Fehler zugeben.➤ Eigene Gründe als Frage formulieren.➤ Wenn alle mitreden, mithdenken und mitentscheiden können.	<ul style="list-style-type: none">➤ Allgemeine Behauptungen und Meinungen aufstellen.➤ Rechthaberei.➤ Besserwisserei.

⁶⁶ Carnegie, Besser reden, 2003, S. 118.

⁶⁷ Knill, Natürlich Reden, 1991, S. 116.

⁶⁸ Köhler, Botschaften inszenieren, 2019, S. 232.

4. Stilmittel der Rede

Vorgriff: soll Neugier erzeugen. Wir deuten an, was wir noch sagen wollen.

Rückgriff: um die zentrale Aussage zu wiederholen, erwähnen wir nebenbei kurz, dass wir das „schon gesagt haben“.⁶⁹

Wir sagen statt **Ihr** und **Sie**. Dies fördert die Gemeinsamkeiten und die Identifikation der Hörer mit dem Redner.⁷⁰

Wiederholen, damit aber nicht nerven.⁷¹

Fragen regen zum Mitdenken an und ziehen die Hörer in den Vortrag.⁷² Hier nur Fragen stellen, die mit Ja beantwortet werden. Denn sonst entsteht eine Ablehnende Haltung die sich kaum noch umstellen lässt.⁷³

Vergleiche sind ausgezeichnet: sie machen Tendenzen und Verhältnisse ersichtlich.⁷⁴

In Gegensätzen erklären: dies erleichtert es den Hörern, die Unterschiede zu erkennen.⁷⁵

⁶⁹ Knill, Natürlich Reden, 1991, S. 42.

⁷⁰ Mohler, Überzeugend Reden, 1977, S. 77.

⁷¹ Ebd., S. 78.

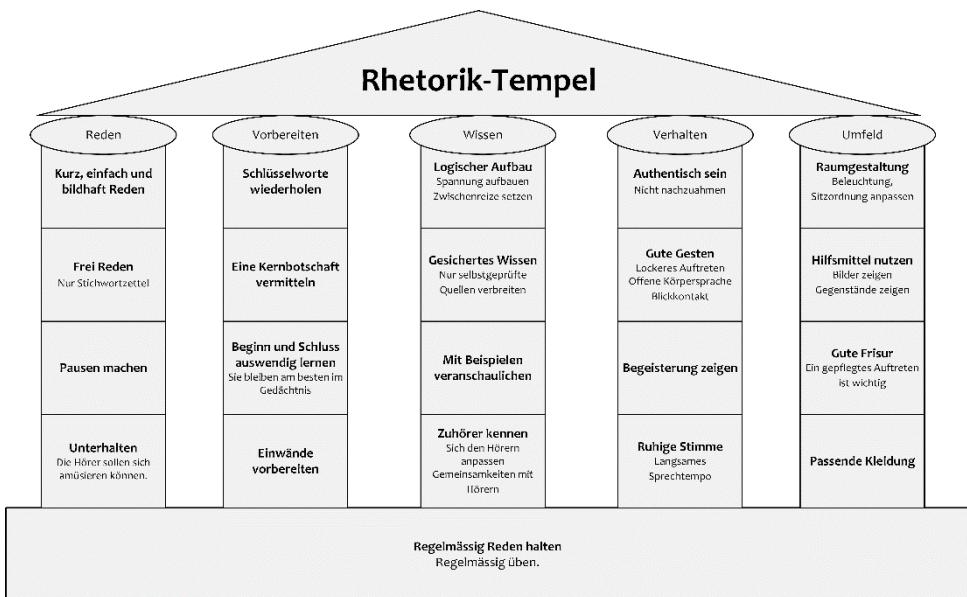
⁷² Ebd., S. 84.

⁷³ Carnegie, Besser reden, 2003, S. 153f.

⁷⁴ Steiger, Lehrbuch der Vortragstechnik, 1981, S. 79.

⁷⁵ Ebd., S. 82.

5. Zusammenfassung



6. Verzeichnisse

6.1. Literaturverzeichnis

Carnegie, Dale: Besser miteinander reden. Das richtige Wort zur richtigen Zeit, die Kunst sich überzeugend mitzuteilen, Frankfurt am Main 2003. Original: The Quick an Easy Way to Effective Speaking, New York 1962.

Commichau, Anka; Winkler, Maud: Reden. Handbuch der kommunikationspsychologischen Rhetorik, Hamburg 2005.

Fels, Erich: Vorträge, Reden, Diskussionen, Zürich 1975.

Knill, Markus: Natürlich, zuhörerorientiert, aussagezentriert Reden, Hölstein 1991.

Köhler, Kerstin: Botschaften inszenieren statt Fakten präsentieren. Auftritt mit Wirkung, in: Etzel, Stefanie; Wachtel, Sabina: Jeder kann Wirken. Von Executives lernen, Wiesbaden 2019.

Mohler, Alfred: Überzeugend Reden. Erfolgreich verhandeln, Zürich 1977.

Renz, Karl-Christoph: Das 1x1 der Präsentation. Für Schule, Studium, Beruf, 2. Auflage, Wiesbaden 2013.

Seiwert, Lothar: Das neue 1x1 des Zeitmanagement, 21. Auflage, Offenbach 1995.

Steiger, Rudolf: Lehrbuch der Vortragstechnik, Frauenfeld 1981.

Voss, Rödiger: Wissenschaftliches Arbeiten, leicht verständlich, 6. Auflage, Konstanz/München 2010.

Simon, Walter: Gabals großer Methodenkoffer. Grundlagen der Kommunikation, Offenbach 2004.

6.2. Internetquellen

www.rhetorik.ch

www.praesentationstipps.de

6.3. Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Vorbereitung für die Hörer.....	4
Abbildung 2: Die Hörer kennen: Übersicht	8
Abbildung 3: Leistungskurve, nach: Seiwert, 1995, S. 67.	14
Abbildung 4: Konzentrationskurve, nach: Seiwert, 1995, S. 70.	16
Abbildung 5: Redeaufbau	17
Abbildung 6: Übersicht Körpersprache	24
Abbildung 8: Vertretbarkeitsstufen	27

Wortschmiede 