

## Redetechnik

*Dieter Nigg*

	Seite
Checkliste zum Erstellen einer Rede	2
Die Vorbereitung zur erfolgreichen Rede	3
Das effektvolle Reden	4
Die Redepannen	5

## Checkliste zum Erstellen einer Rede

### Was möchte ich mit meiner Rede erreichen

- Will ich für etwas werben
- Will ich jemanden überzeugen
- Will ich eine Situation erklären oder verfälschen
- Will ich meine Zuhörer erheitern, begeistern, provozieren oder kompromittieren
- Will ich Informationen unverfälscht oder manipuliert weitergeben
- Will ich die Einstellung, das Verhalten oder Wissen der Zuhörer verändern

### Wer sind meine Zuhörer

- Sind es Fachleute oder Laien
- Sind sie freiwillig anwesend und entsprechend interessiert oder ist es eine Pflichtübung
- Vertreten die Zuhörer verschiedene Interessengemeinschaften
- Haben die Zuhörer untereinander etwas gemeinsam  
z.B. fachlich, persönlich oder politisch
- Über welche Vorkenntnisse und Intellekt verfügen die Zuhörer
- Mit was für individuellen Bedürfnissen könnte ich konfrontiert werden  
z.B. Fragen oder Reaktionen

### Wie sind die Rahmenbedingungen

- Zu welcher Tageszeit halte ich meine Rede (Stimmung / Müdigkeit / Licht)
- Habe ich Vor - rsp. Nachredner
- Muss ich mich auf das Wesentliche beschränken
- Wie kann ich meine Rede abschliessen  
z.B. Diskussion, Verabschiedung, Geschenk und Dank
- Welche Methode und Hilfsmittel sind sinnvoll
- Wie sieht der Präsentationsort aus (Atmosphäre / mein Standort)

### Sonstiges

- Bin ich meiner Sache sicher, damit ich frei darüber reden kann
- Habe ich Tatsachen und Beweise für meine Aussagen
- Verteile ich Unterlagen
- Spreche ich Verstand und Herz an
- Wie kann ich in der Einleitung die Zuhörer für mich gewinnen

## Die Vorbereitung zur erfolgreichen Rede

### Stoff sammeln

- ➔ Alle Informationen beschaffen und Quellen anzapfen die nicht für jedermann zugänglich sind
- ➔ Alle Gedanken immer sofort notieren (24 Std. am Tag)
- ➔ In die Thematik einlesen (Fachbücher, Sprüche, Zitate, Astrologie usw.)
- ➔ Notizen anfertigen

### Stoff gewichten

- ➔ Aufgrund der Checkliste Schwerpunkte bilden
- ➔ Wichtiges kennzeichnen, Unwichtiges ausscheiden

### Stoff gliedern

1. Einleitung: Lunte anzünden
  - ➔ Aufmerksamkeit erregen (Originalität / Die ersten 5 Sätze auswendig)  
Beispiele: aktuelles Ereignis, provokative Behauptung, Anekdote, Zitat, persönliches Erlebnis, rhetorische Frage
  - ➔ Zielsetzung und Ablauf der Rede
  - ➔ *Ich sage Euch, was und wie ich es sagen werde.*
2. Hauptteil: Die Bombe explodiert
  - ➔ Das Wesentliche sagen
  - ➔ Logischer Aufbau, klar getrennte Teilschritte, Schwerpunkte des Themas
  - ➔ Emotionale Steigerungen und sachliche Trumpfe ausspielen
  - ➔ *Ich sage jetzt, was ich sagen will.*
3. Schluss: Das Feuerwerk in seiner vollen Pracht
  - ➔ Das Thema abrunden
  - ➔ Wiederholung der Zielsetzung und Hauptaussagen
  - ➔ Aufruf zur Tat / Appell zum Handeln (Erhebt Euch, mir nach...)
  - ➔ *Ich sage Euch, was ich gesagt habe.*

### Gestaltung der Einleitung

- ➔ Einleitung der Rede genau überlegen und auswendig lernen
- ➔ Aufmerksamkeit erzeugen, Interesse wecken
- ➔ Zuhörer für sich gewinnen (Hürden und Hemmschwellen abbauen)
- ➔ Erst danach kann ich überzeugen

### Abschluss der Rede

- ➔ In der Kürze liegt die Würze
- ➔ Kurze Zusammenfassung, prägnanter und origineller Abschluss
- ➔ Aufforderung zum Handeln

## Das effektvolle Reden

### Ablesen

von einem detaillierten Manuskript:

- ➔ Wirkt leblos, langweilig und einschläfernd
- ➔ Der Redner kann nicht improvisieren und wirkt dadurch steif und unpersönlich
- ➔ Ein Manuskript in Schriftsprache ist ungeeignet für eine Mundartrede

### Stichworte oder Mindmap

auf Karten A6-Format

- ➔ Wird als Leitfaden verwendet
- ➔ Wichtige Stationen, einzelne Gedanken, Schlüsselpunkte, Merksätze und Anekdoten sind notiert
- ➔ Durch vorherige Formulierung und mehrmaliges Lesen ist eine feurige Rede mit eigenen Worten zu erwarten

### Freies Reden

- ➔ Nur für geübte Redner
- ➔ Grosse Sicherheit über die betreffende Materie ist absolute Voraussetzung
- ➔ Wir verstehen hier unter freiem Reden spontanes Formulieren und nicht auswendig gelernte Manuskripte
- ➔ Auf Stichwortzettel sollte trotzdem nicht verzichtet werden (lässt jederzeit den roten Faden wieder finden und garantiert kein Abgleiten ins Detail)

### Auftreten

- ➔ Stelle mich vor Beginn der Rede physisch in den Mittelpunkt der Gesellschaft
- ➔ Suche den Augenkontakt mit den zukünftigen Zuhörern oder mache verbal auf mich aufmerksam
- ➔ Wenn absolute Ruhe herrscht, lasse ich den Moment für mind. 5 Sek. wirken
- ➔ Eröffne mit einer lauten oder leisen Anrede und mache sofort wieder eine Pause
- ➔ Atme sichtbar ein und werfe mich in Pose
- ➔ Suche immer den Blickkontakt und lächle mit den Augen
- ➔ Gehe auf Personen zu oder spreche jemanden persönlich an
- ➔ Variiere mein Sprachtempo
- ➔ Gebrauche Hände und Mimik
- ➔ Nach gewichtigen Aussagen suche ich mit *jedem* Zuhörer Augenkontakt und lasse die Stille wirken
- ➔ Gehe umher und bleibe nie lange an einem Standort stehen

## Die Redepannen

### Steckenbleiben

- ➔ Ich wiederhole die letzte Aussage nochmals
- ➔ Ich fasse das bisher Gesagte in aller Kürze zusammen
- ➔ Ich lasse die Lücke Lücke sein und fahre weiter
- ➔ Ich lege eine kleine Redepause ein

### Unangenehme Fragen

- ➔ Ich lasse den Fragesteller ausreden
- ➔ Ich spreche ein Kompliment für diese hervorragende Frage aus
- ➔ Ich wiederhole die Frage laut
  - Kontrolliere ob ich sie richtig verstanden habe
  - Alle Zuhörer wissen nun genau, um welche Frage es geht
  - Ich habe während der Wiederholung Zeit, meine Antwort zu überlegen

### Unglückliche Satzformulierung

- ➔ *Halt. Ich will diesen Sachverhalt anders ausdrücken:*
- ➔ *Nein. Ich möchte mich präziser ausdrücken:*
- ➔ *Lassen Sie mich diesen Gedanken einfacher formulieren:*