

# Rhetorik 1 - Angstfrei Reden abhalten

Ein Seminar für Mitarbeiter, die vor Gruppen  
angstfrei sprechen wollen



Rhetorik 1 - Angstfrei Reden abhalten.....	1
1 Die Rede .....	4
3 Bildhaftes positives Denken.....	6
4 Inhaltliche Vorbereitung auf die Rede .....	6
5 Gliederung und richtige Verpackung des Inhalts.....	7
6 Redestil und Redekonzept.....	8
7 Themen für Ihr Impulsreferat .....	12
8 Zusatzinformationen anfordern .....	12

**Ziele:**

Die Teilnehmer erfahren und erlernen

- Überwinden von Lampenfieber
- Wirksame Aussprache und höhere Verständlichkeit
- Überwinden der rhetorischen Hemmschwellen
- Entwickeln eines Redekonzeptes

**Inhalte:**

- Grundlagen der Rhetorik
- Wie überwinde ich Lampenfieber
- Wirkungsmittel - Hilfsmittel
- Vorbereitung einer Rede
- Konzeption einer Rede
- Verschiedene Redestile und Redekonzepte

Teile dieses Handouts wurden mit Hilfe von Artikeln aus [www.wikipedia.org](http://www.wikipedia.org) zusammengestellt.

## 1 Die Rede

Eine Rede ist ununterbrochen und thematisch abgeschlossen und richtet sich von einer Person, dem Redner, an mehrere Personen, die Zuhörer. Vom Gespräch oder einer Debatte unterscheidet die Rede sich dadurch, dass die Zuhörer nicht (oder nur am Rande) beitragen.

Eine Rede kann ein kurzes Statement von wenigen Minuten sein, darf aber auch mal bis zu 50 Minuten dauern.

**Jedenfalls kann man über alles reden nur nicht über 50 Minuten, weil dann die Konzentrationskurve der Zuhörer gegen Null geht.**

Weiters ist eine Rede keinesfalls eine Art von Einwegkommunikation. Obwohl die Rednerin / der Redner das Sagen hat, signalisiert das Publikum durch nonverbale Signale Interesse, Zustimmung oder auch Ablehnung. Deshalb sollten Sie Ihre Zuhörer gut beobachten.

Grundsätzlich gilt, dass 90 % Ihres Erfolges von Ihrer Vorbereitung abhängen. Sie sollten nur darüber reden, worüber Sie auch bestens bescheid wissen.

In der Kürze liegt die Würze. Die Kunst ist es das Publikum nicht mit langen Reden zu langweilen, sondern auch komplizierte Tatsachen knapp, aber deutlich und eindeutig zu beschreiben.

**Tritt fest auf,**

**tu´s Maul auf,**

**hör bald auf.**

*Martin Luther*

Gegenstand der Rhetorik (griechisch ρητορική [τέχνη], rhetorikè (téchne) - die Redekunst) war in der Antike im allgemeinen Sinne die Kunst der (freien, öffentlichen) Rede, nach Aristoteles eingeteilt in Pathos, Ethos und Logos. Aufgabe der Rhetorik war es, die Möglichkeiten zu erforschen und die Mittel bereitzustellen, die nötig sind, um eine Gemeinsamkeit zwischen Redner und Zuhörern herzustellen (Identifikation), auf deren Basis es ermöglicht wird, eine subjektive Überzeugung allgemein zu machen (Persuasion).

## 2 Angstfreies Sprechen vor Publikum

Ein wenig Lampenfieber gehört dazu! Eine gewisse Nervosität, eine kleine Portion davon, ist sehr hilfreich um erfolgreich zu sein. Das Stresshormon Adrenalin versetzt uns in höchste Leistungsbereitschaft und das können wir bei unserer Rede brauchen.

Allerdings ist echte Angst nicht zu gebrauchen, weil dann kann uns passieren, dass wir ein totales Blackout erleben und das wäre gerade bei der Rede unangebracht.

Wir Menschen verhalten uns teilweise noch immer wie ein Reptil. Das Großhirn hat sich im Laufe der Evolution aus dem Riechteil des Gehirns des Reptils entwickelt.

Immer wenn wir vor einer neuen Situation stehen, entscheidet unser Reptilhirn blitzschnell, ob Gefahr droht. Sollte das Reptilhirn entscheiden: „Ja, da ist Gefahr in Verzug“, dann gibt es nur mehr zwei Handlungsalternativen: Flucht oder Kampf.

Beides wäre nicht von Vorteil. Wenn Sie vor Ihrem Publikum fliehen, machen Sie sich lächerlich und wenn Sie das Publikum beschimpfen oder anschreien, machen Sie sich sicher keine Freunde.

Das bedeutet, wir müssen unseren Adrenalinpiegel genau auf dem Niveau halten, der von Vorteil ist. Leistungsbereit sein, aber nicht Angst haben.

Dazu gibt es viele Methoden der Entspannungstechnik: Atemtechnik, Meditation, Sport zum Ausgleich, fernöstliche Methoden wie z.B.: Yoga, Autosuggestion, Muskelentspannung, bildhaftes positives Denken, usw.

### 2 Atemtechnik

Atemtechnik hat den Vorteil, dass Sie sich nicht nur über ruhiges Atmen ruhig stellen können, das heißt Nervosität abbauen können, sondern auch noch dazu genug Luft haben um laut und deutlich zu sprechen.

Wir wissen seit der Antike, dass der Mensch aus Körper, Geist und Seele besteht und alle drei Teile beeinflussen sich dauernd gegenseitig.

So können Sie mit der richtigen Atmung dem Geist Konzentration und der Seele Beruhigung schenken.

## Übung 1: Sauerstoffdusche

### 3 Bildhaftes positives Denken

Wir haben vor allem dann Angst, wenn wir das erste Mal vor einer Situation stehen, die wir noch nicht erlebt haben. Es gibt aber eine gute Methode, so zu tun als ob wir das schon oft erlebt haben: Ziehen Sie sich an einem ruhigen Ort zurück, schließen Sie die Augen und stellen Sie sich bildhaft und lebhaft vor, wie Sie den Raum betreten, wo Sie den Vortrag halten werden, wie die ersten Gäste kommen, wie Sie mit Ihrem Vortrag beginnen, wie das Publikum reagiert bis hin zum Applaus.

Stellen Sie sich die Situation immer wieder vor, je öfter, umso besser. Es funktioniert wie ein Traum und Sie haben sich schon öfter an Träume erinnert, die so real sein können, als übertreffen diese die Realität.

Damit gewöhnen Sie sich an diese Situation vor Publikum eine Rede zu halten.

### 4 Inhaltliche Vorbereitung auf die Rede

90 % des Erfolges macht die optimale Vorbereitung aus. Sammeln Sie zunächst alle Fakten und Daten für Ihr Thema. Besuchen Sie gegebenenfalls Bibliotheken, surfen Sie im Internet, googeln Sie und besuchen Sie [www.wikipedia.org](http://www.wikipedia.org) .

Wenn Sie der Meinung sind genug gesammelt zu haben, versuchen Sie das Wichtigste herauszuholen. Eventuell arbeiten Sie mit der Mindmap Methode.

Im nächsten Schritt sollten Sie Ihren Vortrag gliedern und in möglichst kleine, verständliche Häppchen teilen. Versuchen Sie sprachlich zu visualisieren. Ein Bild sagt mehr als tausend Worte!

Versuchen Sie in der Sprache des Zielpublikums zu sprechen. Wer ist Ihr Zuhörer (Polizisten, Wissenschaftler, Handwerker, Schüler, Kollegen, ...)? Lassen Sie Daten und Fakten weg, die sich niemand merkt. Jeder Zuhörer wird sich nur drei wesentliche Punkte Ihres Vortrages merken!

**Übung 2: Bereiten Sie eine Rede vor. Ihr Thema: Wo komme ich her, wo stehe ich nun, wo will ich hin?**

## 5 Gliederung und richtige Verpackung des Inhalts

Der beste Inhalt, die beste Idee braucht noch eine vernünftige Gliederung und die richtige Verpackung (Wortwahl, Sprache, Analogien, Parabeln, auflockernde Gschichterln).

Eine gute, bewerte und einfache Gliederung ist die Einteilung in:

- Einführung: kurz und bündig, maximal drei Sätze
- Hauptteil: Sofort zum Wesentlichen kommen, wohldefinierte Begriffe und Erklärungen verwenden, Argumente absichern
- Abschluss: bestärkend, kurz wiederholend, Handlungsauftrag

Dazu sollten Sie sich Redekarten aus Karton im A6 Format vorbereiten.

<b>Einführende Worte:</b> 3 ganze Sätze	<b>Regieanweisungen:</b> Blickkontakt, auf beiden Beinen stehen, laut und deutlich, lächeln, Hände oberhalb der Gürtellinie.
<b>Hauptteil:</b> in Stichworten, es soll ja eine freie Rede und keine „Vorlesung“ werden!	
<b>Abschluss:</b> die drei wichtigen Punkte zusammenfassen, Schlußfolgerung	

Der Einstieg kann auch situativ sein, das heißt: Gehen Sie auf Dinge ein, die vor kurzem passiert sind. Holen Sie die Teilnehmer bei der Bushaltestelle ab, wo sie stehen! Begeben Sie sich gedanklich auf eine Ebene mit dem Publikum. Erregen Sie gerade zu Beginn Aufmerksamkeit. Geben Sie den Zuhörern bekannt, welchen Nutzen es bringt, Ihnen genau zuzuhören.

Nützlich ist auch oft die **3 – S – Regel**:

Sagen Sie was Sie sagen werden, sagen Sie was sie zu sagen haben und sagen Sie was Sie gesagt haben!

Weiters die **3 – B – Regel**:

Boden (fester Stand), Blatt (Redekarte), Blick (halten Sie Blickkontakt mit allen Zuhörern).

## 6 Redestil und Redekonzept

Egal welchen Stil Sie wählen, sollten Sie auf jeden Fall mit Ihrer Stimme den Raum füllen und laut und deutlich reden. Pausen machen (das sind Nachdenkpausen fürs Publikum).

Bestimmte Sätze, Halbsätze oder auch nur Worte gehören betont, damit unterstreichen Sie was wichtig ist. **Rhetorische Fragen**, die Sie nach einer kurzen Pause, selbst beantworten, erhöhen die Aufmerksamkeit, weil Fragen den Zwang in sich tragen, beantwortet werden zu müssen. Zeichnen Sie mit Worten Bilder in die Köpfe der Teilnehmer.

*Der Redestil ist etwas ganz persönlich anhaftendes, jeder hat seine eigene Art.*

*Einen Stil nachzuahmen oder zu übernehmen verfälscht die eigene Art, den eigenen Redestil. Sich selbst einen Stil zurechtzumachen ist überholt. Sich selbst von vornherein auf einen Stil festzulegen ist einengend, wenig kreativ und wenig entwicklungsfähig. Meist steckt hinter der Selbstcharakterisierung auf einen bestimmten Stil doch vorwiegend Eitelkeit, Masche, wenn nicht gar Epigonentum, also eine unschöpferische Nachahmung großer Vorbilder. Eine absichtlich eingesetzte Stilisierung mag kunstvoll klingen, wirkt in einer Rede für heutige Ohren aber aufgesetzt. Überhöhung ist ein wunderbares und unverzichtbares Mittel der freien Künste. Eine ausgestellt stilisierte Rhetorik jedoch begibt sich eher in die Gefahr des 'Manierismus' und wirkt angeberisch und wenig ursprünglich, mithin weniger überzeugend. Friedrich Naumann meint dazu, man solle "nicht Redner sein wollen, sondern Aussprecher von Anschauungen und Gedanken, die gesagt sein möchten..." - "Es wächst beim Redner im Laufe der Jahre der eigene Redestil. Andere werden ihn kennen, er selbst aber soll ihn nicht suchen...", man solle sich nicht seine eigene Manier zurechtmachen!*

*(Friedrich Naumann)*

### Der autoritäre Redner:

Es gibt Menschen, die betreten einen Raum oder gehen zum Rednerpult und erscheinen damit. Man muss ihnen zuhören. Aufgrund ihrer Körpersprache und Stimme alleine hört man denen zu. Solche Menschen sind Seins – Autoritäten. Sie stehen gerne im Mittelpunkt. Sie freuen sich eine Rede halten zu dürfen. Versuchen Sie bitte aber niemals mit Habens – Autorität zu punkten. Die Zuhörer würden es merken. Nur authentische RednerInnen, die auch kongruentes Verhalten zeigen kommen gut beim Publikum an.

### Der witzige Redner:

Jemand der es versteht, sein Publikum zu unterhalten. Der Scherze macht ohne zu beleidigen, der nie verlegen um einen Witz ist. Allerdings ist darauf zu achten, ob nicht das eigentliche Thema leidet. Witzig sein um jeden Preis ist fehl am Platz.



### **Der sachliche Redner:**

Viele Themen eignen sich am besten sie sachlich und ohne Emotionen darzubringen. Allerdings sind diese Vorträge oft von Langeweile geprägt und wenn das Publikum nicht ausgesprochen interessiert ist, verliert es bald das Interesse an noch so richtigen Argumenten.

### **Der einfühlsame Redner:**

Es gibt Redner, die wissen, welchen Nutzen ihre Zuhörer wünschen und machen das von vorne weg auch klar, dass die Teilnehmer einen Nutzen davon tragen werden, wenn sie aufmerksam lauschen. Diese Redner setzen sich mit dem Zielpublikum genau auseinander und kennen die Bedürfnisse, Wünsche und Motivationen der Zuhörer. Ist es dem Redner möglich, dem Publikum zu zeigen, dass er versteht worum es dem Zuhörer geht und bringt er auch den Nachweis, dass er Lösungen anzubieten hat, frisst ihm das Publikum aus der Hand.

### **Der kreative Redner:**

Er hat für alles eine Lösung parat und ihm fällt immer was ein, auch wenn es schnell gehen muss. Das sind die Redner, die auch gerne zwischendurch Fragen beantworten, das Publikum miteinbeziehen. Fast könnte man meinen, diese Redner brauchen keine Vorbereitung, sie sind viel mehr Moderatoren und beziehen das Publikum stark in den Vortrag mit ein.

### **Der (Menschen-) Führer:**

Er ist der Rattenfänger unter den Rednern. Meist begleitet ihn eine umfangreiche, authentische Körpersprache, um das Gesagte zu betonen und zu unterstreichen. Er arbeitet auch mit Ankern und er zeigt seine Energie, seine Kraft und er ist ein Überzeugungsredner, weil er selbst überzeugt ist. Diesen Rednern geht das Publikum auch oft auf den Leim. Sehr oft versteckt sich hinter einem solchem Redner ein Politiker.

## **Das Redekonzept**

### **Zielklarheit**

Nachdem wir wissen, dass das allgemeine Ziel von Rhetorik in der Überzeugung besteht, oder - anders ausgedrückt - in der Motivation zu bestimmten Handlungen, stellt sich die berechnete Frage, wie dieses Ziel zu erreichen ist. Darauf werden wir in diesem Kapitel eingehen, indem wir den Aufbau einer erfolgreichen Rede untersuchen. Bei der Konzepterstellung geht es zuerst darum, durch eine optimale Vorbereitung der Darbietung den größtmöglichen Erfolg zu erzielen. Durch die richtigen Fragen, die sich der Redner vor der Rede stellt, kann er den Erfolg

gezielt planen. Misserfolg wird unwahrscheinlicher, je besser die Planung durchgeführt wird.

Die wichtigste Voraussetzung für eine gelungene Rede ist ein Ziel! Hat der Redner kein Ziel, dann wird er ins Schwafeln kommen und die Zuhörer wahrscheinlich langweilen. Oder er wird von einem Thema zum nächsten hüpfen und die Zuhörer heillosen Verwirrung aussetzen. Hat er jedoch ein Ziel für sich formuliert, dann kann er sich daranmachen, die einzelnen Schritte, die zum Ziel führen, auszufüllen. Wenn ihm das so gelingt, dass er die Zuhörer nachvollziehbar Schritt für Schritt führt, dann werden am Ende alle, Redner und Zuhörer, am Ziel eintreffen - vorausgesetzt die Zuhörer vollziehen die einzelnen Schritte nach.

## **Gliederung**

Wenn der Redner sich über seine eigenen Ziele klar geworden ist, wenn er weiß, welches Publikum er von diesen Zielen überzeugen will, dann geht es im zweiten Abschnitt darum, wie genau er jetzt dieses Publikum von seinen Zielen überzeugt. Er erlernt ein strukturiertes Vorgehen, sowohl in der groben Gliederung als auch in der Anordnung der einzelnen Argumente in der Rede.

Die erfolgreiche Rede braucht eine entsprechende Struktur und logisch richtige Argumentation, um vom Zuhörer richtig aufgefasst zu werden und ihm einsichtig zu erscheinen.

Nachdem das Ziel formuliert ist, muss es in den Rahmen der Rede eingepasst werden. Hierfür gibt es eine Standard-Gliederung, welche Einleitung, Hauptteil und Abschluss umfasst. Es gibt weitere Gliederungen, die am Ende dieses Abschnitts aufgeführt sind, die sich aber alle mehr oder weniger aus dem Grundmodell ableiten lassen. Um Erfahrungen mit einer gegliederten Rede zu sammeln, ist es sinnvoll mit der Standardversion zu beginnen.

## **Einleitung**

Sie können eine Rede beginnen, indem Sie kurz und prägnant Ihr Thema darstellen, das Auditorium mit einem Witz aufmuntern, eine Anekdote erzählen (welche z.B. Ihr Thema veranschaulicht) oder das Publikum mit einem Kompliment wohlwollend stimmen. Was Sie als Beginn wählen, wird vom Anlaß Ihrer Rede abhängen. Einige allgemeine Wirkungen, die erzielt werden sollten, lassen sich trotz unterschiedlicher Redeziele finden. So sollte das Interesse der Zuhörer für das Thema geweckt werden, mögliche Zweifel oder Unmut sollten aufgelöst werden und das Ziel der Rede sollte klar und verständlich formuliert werden. Kurz: Die Voraussetzungen schaffen, damit das Publikum der folgenden Rede aufmerksam zuhört.

So wie für zwischenmenschliche Bekanntschaften die ersten drei Minuten ausschlaggebend sind (für die Meinung, die man sich vom anderen macht), so ist es auch der Beginn einer Rede. Anhand dieser ersten Minuten entscheiden die Zuhörer, ob sie es wert finden, dem Vortragenden weiterhin ihre Aufmerksamkeit

zu schenken, oder ob sie schon nach dem ersten ermüdenden Eindruck abschalten.

### **Mögliche Redeanfänge:**

- Bedeutung und Nutzen des Themas für die Zuhörer erklären
- Was kann und soll mit dieser Rede erreicht werden?
- Vortragen der groben Gliederung
- Abgrenzung des Themas von anderen
- Anekdote, welche bildhaft das Thema einführt, vortragen
- Aufmunterung des Publikums durch einen Witz
- Treffendes Zitat
- Wohlwollende Stimmung durch ein Kompliment ans Publikum erzeugen

### **Hauptteil**

Nach einem schwungvollen Beginn kommt der Hauptteil der Rede. Es ist hilfreich, wenn Sie sich den Hauptteil noch einmal unterteilen in:

Schwerpunkte, Nebenpunkte und Unterpunkte.

Gerade, wenn Sie noch nicht viele Erfahrungen gemacht haben, brauchen Sie Möglichkeiten unwichtigere Passagen wegzulassen. Denn es wird für die Rede oftmals mehr Zeit benötigt als eingeplant. Sie können mit einem so gegliederten Manuskript schnell in der aktuellen Redesituation reagieren: Wenn Sie feststellen, dass ein Themenpunkt das Publikum nicht sonderlich interessiert, können Sie ihn etwas abkürzen. Wenn Sie feststellen, dass ein Teil nicht verstanden wurde, oder dass er auf mehr Interesse stößt, dann können Sie diesen durch die Neben- und Unterpunkte näher erläutern.

Ein strukturiertes Thema gibt dem Publikum eine eindeutige Orientierung.

### **Beispiel für den Inhalt des Hauptteils:**

- Was war? (Vergangene Situation oder Entwicklung)
- Was ist? (Gegenwärtige Situation)
- Was wird sein? (Erwartungen oder Prognosen für die Zukunft)
- Was soll sein? (Wünschenswerte Situation oder Möglichkeiten)
- Was muss getan werden, um den gewünschten Zustand zu erreichen?
- Was spricht dagegen? (Hindernisse)
- Wie können die Hindernisse überwunden werden?

Nachdem im Hauptteil das eigentliche Thema vorgetragen wurde, kommen wir nun zum Abschluss.

## Abschluss

Der Abschluss ist fast ebenso wichtig wie der Anfang. Er sollte gestaltet werden vergleichbar einem künstlerischen Finale, welches den Zuhörern in Erinnerung bleibt. Hier kann der Redner seine Thesen noch einmal zusammenfassen, zu einer Handlung auffordern, die aus dem dargestellten Thema folgt oder mit einem originellen Zitat oder einem erheiternden Witz einen krönenden Abschluß finden.

Mögliche Redeabschlüsse:

- Zusammenfassung der Kernaussagen
- Hervorheben der wünschenswerten Handlungsalternativen
- Motivation der Zuhörer (Nutzen aufzeigen)
- Aufforderung zum Handeln
- Originelles Zitat
- Erheiternder Witz
- Ein krönender Abschluss der Rede bleibt den Zuhörern in Erinnerung!

## 7 Themen für Ihr Impulsreferat

Tempo 160 auf der Autobahn, Die neue Bahn im Jahr 2050, Der Wert der Familie, Tierschutz, Die Globalisierungsfalle, Wie verändert das Medium Internet die Gesellschaft, Zigarettenpreis, Mein Hobby, Gleichberechtigung im Berufsleben, Wie ist man kreativ?, Umweltschutz, Die Krise als Chance, Moderne Technik im Alltag, .....

## 8 Zusatzinformationen anfordern

- Homepage: <http://www.kompetent.at>
- Handy: 0664 / 520 54 45
- E-Mail:  
mizerovsky@aon.at
- Harald Mizerovsky  
Annie Rosarweg 3 / 9 / 20  
A - 1220 Wien