

Katja Kerschgens

30 Minuten

Die geschliffene Rede

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.d-nb.de> abrufbar.

Umschlaggestaltung: die imprimatur, Hainburg

Umschlagkonzept: Martin Zech Design, Bremen

Lektorat: Dr. Sandra Krebs, GABAL Verlag GmbH, Offenbach

Illustrationen „Zwille“: Timo Wuerz, Hamburg

Foto der Autorin: Anette Hammer, Wuppertal

Satz: Zerosoft, Timisoara (Rumänien)

Druck und Verarbeitung: Salzland Druck, Staßfurt

© 2013 GABAL Verlag GmbH, Offenbach

Alle Rechte vorbehalten. Nachdruck, auch auszugsweise, nur mit schriftlicher Genehmigung des Verlags.

Hinweis:

Das Buch ist sorgfältig erarbeitet worden. Dennoch erfolgen alle Angaben ohne Gewähr. Weder Autorin noch Verlag können für eventuelle Nachteile oder Schäden, die aus den im Buch gemachten Hinweisen resultieren, eine Haftung übernehmen.

Printed in Germany

ISBN 978-3-86936-490-2

In 30 Minuten wissen Sie mehr!

Dieses Buch ist so konzipiert, dass Sie in kurzer Zeit prägnante und fundierte Informationen aufnehmen können. Mithilfe eines Leitsystems werden Sie durch das Buch geführt. Es erlaubt Ihnen, innerhalb Ihres persönlichen Zeitkontingents (von 10 bis 30 Minuten) das Wesentliche zu erfassen.

Kurze Lesezeit

In 30 Minuten können Sie das ganze Buch lesen. Wenn Sie weniger Zeit haben, lesen Sie gezielt nur die Stellen, die für Sie wichtige Informationen beinhalten.

- Alle wichtigen Informationen sind blau gedruckt.
- Schlüsselfragen mit Seitenverweisen zu Beginn eines jeden Kapitels erlauben eine schnelle Orientierung: Sie blättern direkt auf die Seite, die Ihre Wissenslücke schließt.
- *Zahlreiche Zusammenfassungen innerhalb der Kapitel erlauben das schnelle Querlesen.*
- Ein Fast Reader am Ende des Buches fasst alle wichtigen Aspekte zusammen.
- Ein Register erleichtert das Nachschlagen.



Inhalt

Vorwort	6
1. Das große Ganze:	
Ihr Vortrag auf einen Blick	9
Was Ihre Zuhörer mitnehmen sollten	10
Auf das Wesentliche konzentrieren	13
2. Spiel, Spaß, Spannung:	
Ihre neuen Redehighlights	17
Anders anfangen und aufhören	18
Bildstarke Beispiele liefern	24
Spannungsbögen einbauen	27
Aus weniger mehr machen	32
Im letzten Moment Highlights setzen	36
3. Chart für Chart:	
Der Feinschliff für das Auge	43
Grundsätzliches zu Ihren Charts	44
Charts mit Text	49
Charts mit Zahlen	52
Charts mit Diagrammen	56
Charts mit Bildern und Grafiken	59

4. Der letzte Schliff beim Redeschliff	67
Ihr Vortrag – auf den Punkt gebracht	68
Tipps für den roten Faden	72
Den eigenen Rhythmus finden	76
5. Nacharbeiten für	
Ihren nächsten Redeerfolg	81
Wo sich der Redeschliff gelohnt hat	82
Wann Sie etwas ändern sollten	83
Was Sie für sich mitnehmen können	85
Fast Reader	88
Die Autorin	92
Weiterführende Literatur	93
Register	94

Vorwort

Ihr Vortrag für die Vereinsveranstaltung ist vorbereitet, Ihre Rede für den Jubilar steht, Ihre Präsentation zum neuen Gebäudekomplex ist fertig. Eigentlich. Denn irgendwie nagt es an Ihnen, dass das Ganze noch nicht rund ist.

Oder Sie haben einen Vortrag „in der Schublade“, den Sie schon mehrfach auf verschiedenen Veranstaltungen gehalten haben – und allmählich hören Sie sich selbst reden, brauchen also eine Art Frischzellenkur für Alterprobtes.

Oder noch schwieriger: Ein Kollege wurde krank, morgen steht die Projektpräsentation an – und Sie müssen anhand einer fremden PowerPoint-Präsentation die Ergebnisse vor dem Vorstand präsentieren.

So gesehen lassen sich **Ideen und Tricks für eine geschliffene Rede** immer gut gebrauchen. Denn eine fertige Rede ist nicht in Stein gemeißelt. Die untergeschobene Präsentation des kranken Kollegen ist kein unveränderliches Schicksal. Auch im sprichwörtlich letzten Moment lassen sich Spannungselemente und persönliche Aspekte einbauen, lässt sich ein schlüssiger roter Faden finden oder eine Überfülle an Informationen auf ein für den Zuhörer erträgliches und merkfähiges Maß reduzieren. Und am wichtigsten: **Spaß am Vortrag** (wieder-)finden.

Einem bereits fertigen Vortrag den Feinschliff zu verpassen, gleicht einer Hausrenovierung. Manchmal

genügt eine neue Tapete, mitunter aber müssen alle alten Leitungen raus.

Mit diesem Buch haben Sie die Wahl, wie weit Ihr Redeschliff gehen soll. Wollen Sie Ihren Vortrag noch einmal komplett überarbeiten oder – etwa aus Zeitgründen – nur ein paar Highlights setzen? Manchmal reicht die Zeit vielleicht sogar nur für einen pfiffigen Einstieg und einen bemerkenswerten Schlussatz. Aber immerhin – selbst das macht Ihren Vortrag diesen einen Tick besser, um bei den Zuhörern positiv in Erinnerung zu bleiben.

Sie haben es selbst in der Hand, ob Sie Ihren Vortrag an ein paar entscheidenden Stellen glänzen lassen wollen oder ob am Ende ein **perfekt geschliffener Diamant** daraus wird. Weder das eine noch das andere ist die bessere Lösung, sondern hängt immer von dem Vortrag selbst, Ihnen als Redner und natürlich der für den Redeschliff zur Verfügung stehenden Zeit ab.

Dieses Büchlein soll Sie bestärken, immer wieder an Ihrer Rede zu arbeiten, neue Ideen zu entwickeln und am Ende Ihren Zuhörern genau den Vortrag halten zu können, den diese verdient haben. Und das nicht zuletzt, weil er Ihnen selbst Spaß macht!

Ebendiesen Spaß und viel Erfolg beim Redenschleifen wünscht Ihnen

*Katja Kerschgens
Die Redenstrafferin*



MINUTEN

**Was möchten Sie bei den
Zuhörern auslösen oder erreichen?**
Seite 10

Worauf wollen Sie hinaus?
Seite 13

Wie finden Sie Ihren roten Faden?
Seite 15

1. Das große Ganze: Ihr Vortrag auf einen Blick

Sie sollten Ihre Rede immer wieder aus einer sehr wichtigen **Perspektive** betrachten – aus der **des Zuhörers**. Das ist leicht gesagt. Doch meistens stecken Redner so tief in ihrem Thema, dass der Blick über den Tellerrand mindestens schwierig, wenn nicht sogar unmöglich wird.

Natürlich ist es wichtig, dass Sie Ihre Informationen vermitteln, Ihre Zahlen präsentieren, Ihre Sichtweise darstellen. Doch am Ende ist immer der Zuhörer Ihre wichtigste Instanz: Hat dieser Sie wirklich verstanden? Sind alle Informationen angekommen? Konnte er überzeugt, begeistert, motiviert werden?

Um diese Perspektive einnehmen zu können, hilft ein ungewöhnlicher Blick auf Ihren Vortrag. Neben der Frage, welches Gefühl Ihre Zuhörer nach Ihrem Vortrag begleiten sollte, sollten Sie sich auch Gedanken über Ihre wesentlichen Botschaften und Ihren roten Faden machen. Denn es ist wie bei einem spannenden Buch oder Film: Zuhörer, Leser, Zuschauer wollen berührt werden. Das geht auch mit Fakten und Zahlen, wenn Sie einige Tricks beachten.

1.1 Was Ihre Zuhörer mitnehmen sollten

Wenn Ihre Zuhörer den Saal, den Besprechungsraum oder das Vereinshaus verlassen, sollte sich etwas bei ihnen verändert haben – ausgelöst durch Ihren Vortrag. Vielleicht sind sie dann beschwingt, emotional berührt, voller Tatendrang oder haben neue Informationen erhalten, die ihre eigenen Ideen beflügeln.

Überlegen Sie bei Ihrem Redeschliff zu Beginn, mit welchem **Gefühl** Ihre Zuhörer nach Hause gehen sollen. Ja genau, mit welchem *Gefühl*. Informationen sind nicht der wichtigste Teil Ihres Vortrags, sondern welche Emotionen Sie mit diesen Informationen wecken.

Auch vermeintlich trockene Materie wie Statistiken oder Kassenberichte kann und sollte mehr als nur Zahlen transportieren. Sollen die Zuhörer staunen oder erschrecken? Soll Handlungsenergie entstehen oder einfach nur Betroffenheit? Freude über Erfolge oder Bestürzung über negative Entwicklungen?

Aus Informationen Emotionen machen

Es ist hilfreich, wenn Sie sich Ihren Vortrag dazu genau ansehen und sich Notizen zu folgenden Fragen machen:

- Gibt es überraschende oder ungewöhnliche Zahlen/ Fakten/Informationen?
- Haben Sie Neuigkeiten/bisher Unbekanntes zu vermitteln?

- Oder liefern Sie „nur“ einen Zustandsbericht? Gibt es darin ungewöhnliche Fakten oder Ihre ganz eigenen Schlussfolgerungen?
- Was sollen die Zuhörer nach Ihrem Vortrag (anders) machen?

Mit diesen Fragen grenzen Sie die **emotionalen Wirkungselemente Ihres Vortrags** schon gut ein. Und es hilft Ihnen, sich von den reinen Informationen, die Sie vermitteln wollen, ein Stück zu entfernen.

Filtern Sie die Emotionen aus Ihren Notizen

Jetzt gehen Sie noch einen Schritt weiter. **Das Auge liebt Bilder**. Machen Sie sich das bei Ihren Notizen zu Ihrem Vortrag zunutze, um auf die emotionalen Effekte Ihres Vortrags zu stoßen.

Verwenden Sie beispielsweise die bekannten Zeichenkombinationen für Emotionen – „Emoticons“. Sie sollen Ihnen auf einen Blick offenbaren, welche emotionalen Elemente in Ihrem Vortrag stecken.

Für Informationen/Fakten/Zahlen, die ...	
... positiv sind	:-)
... überraschen/zum Schmunzeln anregen	;o)
... sehr lustig sind	:-D
... nicht ganz ernst zu nehmen sind	;-)
... unangenehm/negativ sind	:-("

... Erstaunen auslösen	:-O
... nachdenklich machen	>:-
... verärgern	>:-(
... traurig/anrührend sind	:(`

Natürlich können Sie auch andere Symbole verwenden. Wichtig ist nur, dass Sie anschließend auf einen Blick erkennen können: Welche Emotionen überwiegen? Wenn Sie das festgestellt haben, können Sie jetzt auch die nächste Frage beantworten: Welche Emotion wollen Sie bei Ihren Zuhörern wecken? Das ist die **Kernemotion** Ihres Vortrags, die Sie für die nächsten Schritte im Auge behalten sollten.

Emotionen bringen Leben in Ihre Rede

Dieser erste, ungewöhnliche Blick auf Ihren Vortrag hilft Ihnen, **sich von den reinen Fakten innerlich zu distanzieren** und von der Vorlage ein Stück abzuweichen. Denn nicht selten sind die Fakten das, was den Blick auf die Perspektive des Zuhörers am meistens verstellt. Sie selbst stecken zu tief im eigenen Thema und könnten dabei aus den Augen verlieren, was den *Zuhörern* wichtig ist.

30

Analysieren Sie Ihren Vortrag anhand der Emotionen, die darin stecken. Fragen Sie sich, welche Gefühle Sie bei Ihren Zuhörern wecken wollen. Definieren Sie Ihre Kernemotion.

1.2 Auf das Wesentliche konzentrieren

Können Sie sich noch an Ihre Schulzeit erinnern? Vor Klassenarbeiten in ungeliebten Fächern wurde am Abend vorher noch schnell ein **Spickzettel** mit den wichtigsten Stichworten geschrieben – um dann am nächsten Tag doch nicht benutzt zu werden, weil plötzlich alles Wichtige im Kopf war.

Das Nützliche daran: Wer Spickzettel schreibt, muss sich schon wegen des Platzmangels auf die wesentlichen Fakten konzentrieren. Das können Sie sich auch beim Überarbeiten Ihres Vortrags zunutze machen: **Wenn Sie morgen eine Klassenarbeit über Ihr Redethema schreiben müssten, welche Stichworte kämen dann auf Ihren Spickzettel?**

Auf diesem Spickzettel stehen jetzt die Stichworte, die während Ihres Vortrags unter allen Umständen fallen sollten. Sie stellen sozusagen die Essenz Ihrer Rede dar.

Verschaffen Sie sich einen Überblick

Dieser Spickzettel hilft Ihnen,

- einen Überblick über Ihre Redeinhalte zu erhalten,
- zu erkennen, ob etwas fehlt, und
- zu sehen, ob sich etwas wiederholt.

Anhand des Spickzettels haben Sie auch die Möglichkeit, den Ablauf der Inhalte in der Reihenfolge zu ändern:

- Sollten Sie einen **PowerPoint-Vortrag** vorbereitet haben, können Sie die Abfolge der Charts verändern.
- Bei frei gesprochenen Vorträgen ohne PowerPoint können Sie Ihre **Notizen auf Karteikarten** festhalten und diese ebenfalls neu sortieren.
- Sollten Sie einen ausformulierten Text vorliegen haben, werden Sie keine Rede halten, sondern eine Lese. Veränderungen sind schwierig. Nutzen Sie daher den Spickzettel also für Redenotizen in Stichworten, die Sie durch den Vortrag führen, damit Sie diesen **frei** halten können.

Finden Sie Ihre Kernaussage

Unabhängig davon, wie viel Zeit Sie für den Redeschliff haben, sollten Sie immer ein Augenmerk auf Ihre Kernaussage haben. Die Stichworte auf Ihrem Spickzettel helfen Ihnen bei der Beantwortung ebendieser Frage: Welche Kernaussage hat Ihr Vortrag?

Nachdem Sie sich mit den *emotionalen Elementen* Ihres Vortrags beschäftigt haben, konzentrieren Sie sich auf die **Inhalte**. Auf der Suche nach Ihrer Kernaussage hilft Ihnen auch diese Frage: Wenn Sie den gesamten Inhalt Ihres Vortrags in einem Satz zusammenfassen müssten, wie würde dieser lauten?

Beispiele für eine Kernaussage können sein:

- „*Unser Verein schrumpft – wir brauchen neue, attraktive Angebote!*“
- „*Die Quartalszahlen geben Anlass zur Freude, jetzt dürfen wir nicht nachlassen!*“

- „Die Markteinführung war schleppend, eine Fehleranalyse ist dringend nötig.“

Machen Sie Kernaussage und -emotion wahr

Bei den nächsten Schritten während Ihres Redeschliffs sollten Sie die **Kernaussage** und auch die **Kernemotion** unbedingt im Auge behalten. Denn das Ziel Ihrer Rede muss sein, mit Ihren Worten die Kernaussage zu bewahrheiten und die Kernemotion bei Ihren Zuhörern zu erzielen. Diese beiden Kernpunkte Ihres Vortrages sind Ihre Leitlinie – Ihr **roter Faden** – für alle rhetorischen Elemente und inhaltlichen Veränderungen, die Sie sich als Nächstes vornehmen.

Es kann Ihnen passieren, dass sich beim Überarbeiten Ihres Vortrags plötzlich neue Schwerpunkte, Akzente oder starke inhaltliche Veränderungen ergeben. Damit kann sich sowohl die Kernaussage als auch die Kernemotion verändern. Halten Sie sich nicht sklavisch an den ersten Kernpunkten fest, sondern ändern Sie diese, falls nötig.

Fassen Sie die wichtigsten Emotionen, die Sie mit Ihrem Vortrag wecken wollen, in einer Kernemotion zusammen. Schreiben Sie einen Spickzettel, als müssten Sie morgen eine Klassenarbeit über Ihr Redethema schreiben. Suchen Sie die Kernaussage Ihres Vortrags und behalten Sie diese zusammen mit der Kernemotion für die weitere Überarbeitung im Auge.