



## CoachingBrief 05/2016



### De Oratore – über den Redner

Eine gute Rede muss laut Cicero delectare, movere et docere, also unterhalten, berühren und informieren. Diese Grundsätze bilden auch heute noch die Eckpfeiler einer guten Rede.

Wann mussten Sie, bei einem der zahlreichen Anlässe im Privat- oder Geschäftsleben, zum letzten Mal einen Vortrag halten? Wollten auch Sie Ihre Zuhörer überzeugen?

Da das für viele eine unangenehme Vorstellung ist, gehe ich in diesem CoachingBrief auf den wortwörtlichen Ursprung der Rhetorik ein. Denn der Begriff der Rhetorik kommt aus dem Griechischen und bedeutet übersetzt: „Die Kunst der Rede“.

Sind Sie fit für Ihre nächste Ansprache oder suchen Sie noch etwas Inspiration für die Rede zur Weihnachtsfeier, dann empfehle ich Ihnen die Lektüre der folgenden Seiten.

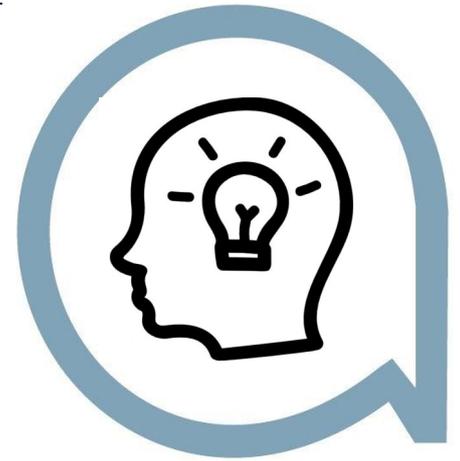
Mit herbstlichen Grüßen

Ihr

### Inhalt

- \* **Wie bereite ich mich auf die Rede vor?**
- \* **Mind-Maps erstellen**
- \* **4 Goldene Regeln der Gestik**
- \* **Aufbau und Gliederung einer guten Rede**
- \* **Leserservice**

## Am Anfang steht die Idee



Je kürzer eine Rede - je länger die Vorbereitungszeit! Zu einer guten Rede gehört eine entsprechend gute Vorbereitung. Fragen Sie sich zu Beginn, welche Ziele Sie mit dieser Rede erreichen möchten. Formulieren Sie Ihre Rede rechtzeitig. Nicht nur beim Hausbau gilt: je solider das Fundament, umso sicherer ist das Haus.

### Wer sind Ihre Zuhörer?

Je nach Anlass gestalten Sie ihre Reden unterschiedlich. Ist der Anlass formell oder informell? Besteht Ihr Publikum aus den eigenen Mitarbeitern? Sind es Freunde und ist es die Familie?

Im Mittelpunkt Ihrer Überlegungen befindet sich die Zuhörerschaft, die sie ansprechen möchten. Möglicherweise halten Sie einen Vortrag an einer Schule oder einer Universität? Ihre Zuhörerschaft kann sich nach Alter, Geschlecht und sozialem Hintergrund unterscheiden. Wie wollen Sie das jeweilige Publikum erreichen?

### Was ist das Ziel Ihrer Rede?

Haben Sie sich Gedanken über Ihre Zuhörerschaft gemacht, ist der nächste Schritt die Inhalte und die Botschaften Ihrer Rede zu fixieren. Möchten Sie motivieren, informieren oder unterhalten? Ja vielleicht sogar daraus ein Kombination erreichen? Sind Sie sich über den Inhalt und die Aussage Ihrer Rede bewusst, geht es jetzt darum, wie Sie dem jeweiligen Publikum Ihre Botschaften und Gedanken nahe bringen.

### Versetzen Sie sich in die Rolle Ihres Publikums

Welche Informationen sind Ihrem Publikum bereits bekannt? Wie können Sie den Inhalt Ihren Zuhörern näher bringen? Sammeln Sie viele Ideen! Ein gutes Mittel hierfür ist es auch mit Beispiele oder Anekdoten zu arbeiten. Nutzen Sie auch Methaphern um zu verdeutlichen.

Es ist ein Zeichen besonders guter Redner, eine emotionale Verbindung zum Publikum aufzubauen. Scheuen Sie sich nicht davor, sich selbst menschlich zu zeigen. Damit ist auch gemeint, durchaus mal selbstkritisch Probleme und Versäumnisse anzusprechen und zuzugeben.

## Mind-Map

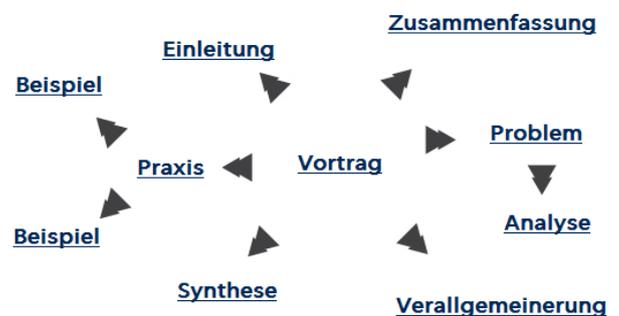
Sie haben sich im ersten Schritt darüber Gedanken gemacht, **wem** Sie **was** vermitteln wollen. Daraus eine Rede zu schneiden, bedeutet für Sie den hierzu passenden Redestoff zu finden.

Für diese Stoffsammlung empfiehlt es sich eine Mind-Map zu erstellen. Im Zentrum der Mind-Map steht der zentrale Aspekt Ihrer Rede. Hiervon ausgehend überlegen Sie sich nun, wie Sie Ihren Zuhörern diese Aussage näher bringen können. Dazu eignen sich z.B. persönliche Anekdoten, eine kurze Geschichte oder auch aktuelle Ereignisse aus dem Büroalltag.

Fassen Sie die Bestandteile so kurz wie möglich in Stichworte zusammen und schreiben Sie sie jeweils auf einen eigenen Notizzettel. Dies hat verschiedene Vorteile. Zum Einen können Sie so einzelne Ideen wieder verwerfen oder hinzufügen. Zum Anderen können Sie diese Notizen später in Ihrer Rede als Orientierungshilfe nutzen.

Daraus entsteht eine **zielgerichtete Gliederung!**

Soll es eine informative, meinungsbildende, unterhaltende Rede oder soll es eine Dankesrede, Grußworte oder Festrede sein?



## Aktivieren Sie Ihre Zuhörer

Sind Sie authentisch? Überzeugen Sie mit klaren Worten? Wollen Sie Botschaften vermitteln mit dem Ziel Ihre Zuhörer zu überzeugen? Wie erreichen Sie das?

Wussten Sie, dass weniger als 10% der Informationen mit Hilfe von Worten weitergegeben werden und 90% nonverbal? Es ist nicht entscheidend **was** wir sagen sondern wesentlich entscheidender **wie** wir es sagen. Überraschen Sie Ihre Zuhörer mit einer Frage oder Anekdote zu Beginn Ihrer Rede. Versuchen Sie Emotionen und Bilder in den Köpfen Ihrer Zuhörer zu erzeugen.

Kürzen Sie rigoros Bestandteile weg. Wiederholen Sie diesen Prozess und versuchen Sie jedes Mal erneut etwas wegzunehmen, das Ihnen nach erneuter Betrachtung nicht mehr wichtig erscheint.

## Goldene Regeln der Mimik und Gestik

- ☞ Ihre Hände möchten mitreden, also vermeiden Sie es sich festzuhalten. Sprechen Sie wenn möglich ohne Rednerpult und Notizen in Ihren Händen.
- ☞ Ihre nonverbale Kommunikation muss kongruent zum gesprochenen Wort sein und dieses damit unterstreichen. Teilen Sie die Arbeit zwischen Ihren Händen auf.
- ☞ Das Strahlen in den Augen... ein Lachen im Gesicht... die krause Stirn... Nutzen Sie ihre Mimik und lassen auch diese sprechen.
- ☞ Wie ist Ihr Standing - denken Sie daran Ihre Körperhaltung spricht Bände.
- ☞ **Auch wenn Sie nichts sagen - Sie kommunizieren immer!**

**„Wenn ich einmal all meine Besitztümer abgeben müsste und dürfte nur einen Besitz behalten, ich würde die Kraft der Rede wählen!“**

## Aufbau und Gliederung einer guten Rede

Um Ihre Rede noch überzeugender zu gestalten, empfiehlt es sich die Ergebnisse der Mind-Map zu gliedern und zu strukturieren. Sie können sich dabei an einem Aufsatz orientieren, der Anfang, Hauptteil und Schluss enthält.

Die Einleitung sollte frei von allgemeinen Floskeln sein und das Thema der Rede in den Mittelpunkt stellen. Versuchen Sie es doch mal mit einer These, die im weiteren Verlauf erneut behandelt und dabei bestätigt oder verworfen wird.

Im Hauptteil kann ein Blick in die Vergangenheit oder Zukunft hilfreich sein, sowie die Schilderung des gegenwärtigen Zustandes. Zeigen Sie auf, was verändert werden muss und wie.

Zum Ende Ihres Vortrages fassen Sie noch einmal das Gesagte zusammen und richten einen Appell zur Umsetzung an Ihre Zuhörer. **Fordern Sie auf - denn der Erfolg hat drei Buchstaben „TUN!“**

Telefax Antwort senden an: + 49 2236 9214993

Ja, ich wünsche Kontakt zu Artrium,

- ⇒ Informationsmaterial **zum Thema**
- ⇒ Kontaktieren Sie mich bitte  
für eine **Weiterbildungsanalyse**
- ⇒ Interesse an **Seminaren, Coaching**  
oder **Persönlichkeitsanalysen**

Sie erreichen uns auch unter: <http://www.artrium.de/Kontakt/>

sowie per E-Mail: [info@artrium.de](mailto:info@artrium.de)



### Absender

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Straße/Nr.: \_\_\_\_\_

PLZ Ort: \_\_\_\_\_

Mail: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

**Tun Sie einem Freund oder Bekannten etwas Gutes!**

Tragen Sie hier Namen : \_\_\_\_\_

und E-Mail-Adresse ein: \_\_\_\_\_

Dann sende ich Ihr/Ihm diese Ausgabe meines CoachingBriefes mit einem persönlichen und freundlichen Gruß von Ihnen zu.