

PATRICK ROHR

REDEN

WIE EIN PROFI

Selbtsicher auftreten – im Beruf, privat,
in der Öffentlichkeit

Inhalt

Vorwort	13
1 Reden halten – eine Übersicht	15
Der nächste Auftritt kommt bestimmt	16
Zum Begriff der Rhetorik	16
Die zehn häufigsten Fragen	17
Was kann ich gegen die Angst tun?	18
Was ziehe ich an?	19
Wohin mit den Händen?	19
Sind gesprochene und geschriebene Sprache identisch?	20
Brauche ich ein ausführliches Manuskript?	20
Soll ich meine Rede ablesen?	21
Soll ich meine Rede mit Stichwortkarten halten?	22
Soll ich meine Rede frei halten?	22
Soll ich eine Powerpoint-Präsentation verwenden?	23
Was tun, wenn mir niemand zuhört?	23
Darum gehts in diesem Buch	24
Die Rahmenbedingungen klären	25
Das Zielpublikum kennen	25
Ein Thema wählen	26
Sich für Hochdeutsch oder Dialekt entscheiden	26
Die Rede klug aufbauen	26
Mit Manuskript oder Stichwortkarte reden?	27
Beamer & Co.: Hilfsmittel einsetzen	27
Frei reden	28
Rhetorische Kniffe anwenden	28
Nicht vom Inhalt ablenken	29
Selber moderieren	29
Mit den Medien reden	30
<i>Diese Fallen sollten Sie umgehen</i>	32

2 Gut vorbereitet ans Werk	35
Die Rahmenbedingungen klären	36
Den Zeitrahmen abstecken	36
Wenn noch andere Redner auftreten	39
Die Örtlichkeiten kennen	40
Stehen Beamer und andere Hilfsmittel zur Verfügung?	43
Das Zielpublikum kennen	46
Korrekt begrüßen	46
Verständlich reden	47
Der Ton macht die Musik	49
Die richtige Kleidung	50
Die ideale Länge, der passende Ton	51
Die Begrüßungsrede	51
Die Grussbotschaft	53
Die Festansprache	54
Die Überraschungsrede	55
Die Rede zum Dienstjubiläum oder zur Beförderung	55
Die Laudatio	56
Die Verabschiedungsrede	57
Die Abdankungsrede	58
Das Fachreferat	59
Das Referat in der Ausbildung	60
Das Thema festlegen	61
Das Thema ist vorgegeben	61
Sie wählen das Thema selbst	62
<i>Der misslungene Auftritt – ein Erfahrungsbericht</i>	64

3 Die Rede nimmt Form an 67

Zusage – und jetzt?	68
Nur ruhig Blut	68
Gedankenblitze sammeln	69

Jetzt wirds konkret	70
Vom wilden Brainstorming zu klaren Themenkreisen	70
Die Kernbotschaft als Ziel	71
Los geht die Reise	72
Der packende Einstieg	72
Die Themenkreise in die richtige Reihenfolge bringen	76
Die Rede in drei Teile einteilen	78
Spannung erzeugen	78

Der optimale Einsatz der Sprache	81
Die Dinge beim Namen nennen	81
Geschriebene oder gesprochene Sprache: die Unterschiede	83
Hochdeutsch oder Mundart	86
Die Besonderheiten des Schweizerdeutschen	87

<i>Wie gewinne und behalte ich mein Publikum?</i>	92
---	----

4 Die geeigneten Hilfsmittel 95

Mit einem Manuskript reden	96
Zum Beispiel: 1.-August-Ansprache	96
Vom Grob- zum Feinkonzept	99
Die Rede zu Papier bringen	100

Manuskript oder freie Rede?	104
Mit Hilfe des Manuskripts reden	104
Eine Stichwortkarte verfassen	106
Mit Hilfe der Stichwortkarte reden	107
Frei reden	107

PowerPoint richtig eingesetzt	108
PowerPoint als letzter Schritt	109
<i>Die Stegreifrede</i>	114
5 Rhetorische Kniffe	117
Kleines Brevier der Stilmittel	118
Originelle Anrede	118
Ein Zitat als Einstieg	119
Die rhetorische Frage	120
Eine Frage stellen	121
Witz und Ironie	122
Die abgesetzte Pointe	122
Vom Speziellen zum Allgemeinen	123
Die Klammer	123
Die Wiederholung	124
Die Kunstpause	124
Märchen und Fabeln: die andere Form	125
Das Ceterum censeo	127
<i>Humor wirkungsvoll eingesetzt</i>	128
6 Der letzte Schliff	131
Üben, üben, üben	132
Auftritt vor dem Spiegel	132
Unplanmässiges zulassen	133
Lampenfieber und Nervosität	133
Aufgeregt am Abend davor	134
Lampenfieber im grossen Moment	134
Das hilft gegen allzu heftigen Stress	134
Angst abbauen	135

Vorsicht Ablenkung	138
Dezente Kleidung	138
Die passende Frisur	139
Die Hände natürlich bewegen	140
PowerPoint-Präsentationen richtig einsetzen	140
Das Mikrofon im Griff	141
Richtig beginnen	145
Die ersten Sekunden	145
Sicher auftreten	145
Mut zur Spontaneität	146
Wir-Gefühl schaffen	148
Die Aufmerksamkeit behalten	148
Selbstbewusste Körperhaltung	148
Häufiger Blickkontakt	149
Ruhiger Atem	150
Angemessenes Sprechtempo	150
Was, wenns schiefgeht?	151
Blackout	151
Versprecher	152
Technische Pannen	152
Störenfriede bändigen	153
Unruhe im Publikum	154
Zum Abschluss: Frage- und Diskussionsrunde	155
Die Runde in Gang bringen	156
<i>Teilnehmen an einer Podiumsdiskussion</i>	158

7	Selber moderieren	161
	In eine neue Rolle schlüpfen	162
	Vor und hinter den Kulissen wirken	162
	Das Programm verstehen	163
	Informationen besorgen	163
	Den Anlass gestalten	164
	Das Publikum einbinden	166
	Auf der Bühne ein Interview führen	166
	Die besten Fragetechniken	167
	<i>Den Auftritt richtig abschliessen</i>	172

8	Mit den Medien reden	175
	Vielfältige Medienlandschaft	176
	Wachsendes Angebot	176
	Die Aufgabe der Journalistinnen und Journalisten	179
	Ihre Rechte im Umgang mit den Medien	180
	So arbeiten Journalisten	182
	Klassisch: der Bericht	182
	Beobachtend: die Reportage	183
	Vielfältig: das Interview	183
	Kurz und knapp: das Statement	185
	Hintergründig: das Recherche-Gespräch	187
	Die Botschaft anbringen	187
	Sind Sie die richtige Person?	188
	Zeit ausbedingen	188
	Fragestellung klären	188
	Zusammenhängend antworten	189
	Mit Überraschungen zurechtkommen	189
	Dos and Don'ts im Umgang mit Journalisten	190

Die Sprache wirksam einsetzen	192
Keine Fachausdrücke oder Fremdwörter	192
Gesprochene statt geschriebene Sprache	193
Dialekt – aber richtig	193
Konkret, einfach, bildhaft	194
Wenn das Radio kommt	196
Bilder im Kopf erzeugen	196
Wenn das Fernsehen kommt	198
Kleidung, Frisur, Schmuck	198
Ruhiger Blick	199
Vertrauen erweckende Haltung	199
Idealer Hintergrund	200
Vorteilhafte Kameraposition	200
<i>Streitgespräch und Diskussionssendung</i>	202
☐ Anhang	205
Checklisten: 8-Punkte-Programm zur optimalen	
Vorbereitung	206
Abklärungen vor der Zusage	206
Abklärungen nach der Zusage	207
Die Rede schreiben	209
Kurz vor dem Auftritt	211
PowerPoint-Präsentation: Dos and Don'ts	212
Fragerunde nach dem Referat	213
Auftritt in den Medien	214
Anlässe und Gesprächsrunden moderieren	215
Musterreden	216