

Wie beginnen Sie Ihre Rede wirkungsvoll?



Mit dem richtigen Beginn Ihres **Vortrags** wird es Ihnen gelingen, Ihr Publikum zu fesseln.

Für den *Anfang einer Rede* gibt es viele Möglichkeiten. Für diejenigen, die noch nicht sehr viel Erfahrung im Präsentieren haben, bietet sich wohl die **klassische Begrüßung** an. Mit einem solchen Anfang lässt sich wohl kaum etwas falsch machen. Hier sind Sie auf der sicheren Seite. Wem die klassische Begrüßung jedoch zu langweilig ist, für den gibt es eine Menge Alternativen.

Stellen Sie z. B. eine **provozierende These** in den Raum oder beginnen Sie mit einer **Frage**. Des Weiteren können Sie ein **berühmtes Zitat** oder einen **aktuellen Zeitungsartikel** an den Anfang stellen. Auch ein **Anschauungsobjekt** kann einen interessanten Anfang bieten. Außerdem bleibt Ihnen natürlich noch der klassische **Dank für die Einladung**.

Wichtig ist, dass Sie bereits mit der Einleitung das Publikum in Ihren Bann ziehen. Daher ist es oft ratsam, sich einer der oben genannten Alternativen zu bedienen.

Wie dürfen Sie Ihre Rede auf keinen Fall beginnen?

Niemals dürfen Sie Ihren Vortrag mit einer Entschuldigung oder einem Versprechen beginnen. Dies erweckt den Eindruck, dass Sie sich in Ihrer Rolle nicht wohl fühlen und das Publikum wird automatisch abschalten, denn nichts ist langweiliger als ein Redner, der eigentlich gar nicht reden will.

Wie schaffen Sie ein eindrucksvolles Ende?



Stimmen Sie Ihre Zuhörer mit einem treffenden Satzsatz nachdenklich.

Auch für den Schluss einer Rede gibt es eine klassische Lösung, den einfachen **Dank**. Wer jedoch wirklich Eindruck beim Publikum hinterlassen möchte, sollte ein etwas originelleres Ende wählen. Auch hierfür gibt es eine Menge an Möglichkeiten.

So können Sie Ihren Vortrag z. B. mit einem passenden **Sprichwort** oder einem treffenden **Zitat** beenden. Auch eine **Frage** oder eine **Aufforderung** ist ein guter Schluss. Denn hiermit werden sich Ihre Zuhörer sicherlich noch ein Weilchen mit Ihrem Vortrag beschäftigen. Alternativ können Sie sich natürlich auch noch mal auf den Beginn Ihrer Rede beziehen oder Sie fassen das Wichtigste noch einmal kurz zusammen. Ein gelungener Abschluss für eine Anlassrede ist sicherlich das Überreichen eines **Geschenks**.

Wichtig für Ihren Schluss ist, dass Ihre Rede durch einen treffenden Satzsatz in Erinnerung behalten wird.

Wie sollten Sie auf keinen Fall enden?

Auch der Satzsatz muss bis zum Ende kraftvoll gesprochen werden. Hierbei ist vor allem Blickkontakt bis zum letzten Wort wichtig. Um ein kraftvolles Ende zu gewährleisten ist es absolut ratsam, mit einem kompletten Satz zu enden. Ein einfaches „Danke“ wirkt hier kraftlos und hinterlässt den Eindruck, dass Sie froh sind endlich am Ende zu sein.

Was muss für den Vortrag beachtet werden?



Ziehen Sie Ihr Publikum mit verständlichen Sätzen in Ihren Bann.

Während Ihrer **Präsentation** müssen Sie immer Ihr Publikum im Auge behalten. Sprechen Sie also so, dass man Sie versteht, nämlich in einfachen Sätzen. Denn nichts ist anstrengender, als einer Reihe von verschachtelten Nebensätzen zu lauschen. Auch für Sie als Redner ist es wesentlich leichter in kurzen Hauptsätzen zu sprechen. Das Risiko sich zu verhaspeln wird dadurch erheblich reduziert.

Auch das Vokabular sollte eher einfach sein und keine komplizierten Fremdwörter enthalten. Denn einfache kurze Wörter prägen sich viel besser ein, als lange, vielleicht sogar auch unbekannte Fremdwörter. Schließlich soll Ihr Publikum von Ihrer **Präsentation** auch etwas mitnehmen. Sprechen Sie also in Ihrem eigenen Stil und nicht hoch geschwollen. Das macht Sie Ihren Zuhörern nur sympathisch.

Damit Ihr Publikum das Gesagte auch aufnehmen kann ist es wichtig, dass Sie pro Satz nicht mehr als eine Information vermitteln. Es ist nämlich erwiesen, dass man sich wesentlich leichter viele Information merken kann, die Sie in einzelnen kurzen Sätzen hören, als wenn ein Satz viele Informationen enthält. Hierbei wird nämlich automatisch ein Teil der Informationen schlichtweg überhört, weil Sie die vorherigen noch nicht verarbeitet haben. Im Gegensatz zu einem schriftlichen Text hat der Zuhörer nicht die Möglichkeit, einen Satz noch mal zu lesen. Daher ist es wichtig, dass er den Inhalt eines Satzes beim ersten Hören versteht.

Formulieren Sie Ihre Rede also in kurzen Sätzen!

Um es auf die Spitze zu treiben, Sie sollten keine Sätze formulieren, für die Sie länger als **acht Sekunden** benötigen um Sie auszusprechen. Aber versuchen Sie nun nicht schneller zu sprechen.

Damit sich Ihr Publikum alles Wichtige Ihrer Rede merken kann, ist es ratsam, dass Sie die **Kerninhalte wiederholen**. Denn

je öfter Sie etwas hören, desto größer ist der Lerneffekt. Es ist also keinesfalls falsch, wenn Sie etwas zweimal sagen.

Eben haben Sie schon gelernt, dass Sie möglichst in kurzen Hauptsätzen sprechen sollen. Damit Ihr *Vortrag* nicht monoton klingt, lassen sich Nebensätze aber leider nicht vermeiden. Hierbei gilt es zu beachten, dass Sie die wichtigen **Informationen** auf jeden Fall **im Hauptsatz** nennen. Denn was im Nebensatz erwähnt wird, wird vom Zuhörer als eher unwichtig angesehen und schnell wieder vergessen.

Um Ihr Publikum bei Laune halten zu können, müssen Sie Ihren Vortrag lebendig gestalten. Hierzu sollten Sie **Verben statt Substantiven** verwenden, denn diese lockern auf. Da der normale Zuhörer zum Ende eines Satzes eher abschaltet, sollten Sie das Wichtige immer an den Anfang stellen. Also gehört auch das Verb an den Anfang. Das macht den Satz interessanter und Ihr Publikum wird Ihnen weiterhin aufmerksam folgen. Wenn wir schon von Lebendigkeit sprechen, dann sollten Sie Ihr Publikum auch in Ihren Vortrag einbeziehen. Verwenden Sie dazu **Aktiv** und auf keinen Fall **Passiv**, denn dann wird auch Ihr Publikum aktiv teilnehmen.

Damit Sie Ihre Zuhörer wirklich aktiv in Ihren Vortrag einbeziehen, müssen Sie sie direkt ansprechen und das nicht nur zu Beginn, sondern während Ihrer gesamten Präsentation. Spätestens wenn Sie Ihr Publikum persönlich ansprechen, werden Ihnen alle wieder aufmerksam zuhören. Deshalb ist es immer sinnvoll, ein „Ich“ gegen ein „Sie“ zu tauschen. Dem Publikum bleibt dann kaum etwas anderes übrig, als Ihnen zu folgen.

Ein gutes Mittel Ihre Präsentation interessant zu gestalten ist, das Gesagte anhand von Bildern zu veranschaulichen. Dies können sowohl einfache wörtliche Vergleiche in Bildern, als auch tatsächliche Bilder z. B. auf Folien sein. Durch Bilder lässt sich eine Information auf jeden Fall wesentlich besser einprägen, als wenn etwas nur trocken gesagt wird.

Eine absolut sichere Möglichkeit, wie Sie Ihr Publikum zum Zuhören zu bringen ist, es zum Lachen zu bringen. Auch hierzu gibt es wieder mehrere Möglichkeiten. So können Sie eine passende, witzige Geschichte, die Sie vielleicht selbst erlebt haben, oder ein lustiges Sprichwort in Ihren Vortrag einbauen. Wichtig hierbei ist, dass Sie das Gesagte auch mit dem entsprechenden Humor vortragen können. Denn sonst wirkt es gequält und verfehlt seine Wirkung.

Voraussetzung für den Erfolg Ihrer Präsentation ist, dass Sie selber Freude daran haben. Denn dann wird Ihnen Ihr Publikum auch begeistert zuhören!

Wie setzen Sie Gestik effektiv ein?



Weniger ist manchmal mehr. Dieses Sprichwort sollten Sie beim Einsatz von Gestik auf jeden Fall beherzigen.

Sicher lockert Gestik Ihre Rede auf, aber zuviel lässt Sie unnatürlich aussehen.

Bei der Gestik wird zwischen drei verschiedenen Arten unterschieden, der **symmetrischen**, der **asymmetrischen** und der **funktionalen** Gestik. Für alle drei Arten gilt, die Gestik darf nicht aus dem Handgelenk kommen, sondern muss mindestens aus dem Ellbogen oder sogar der Schulter kommen. Nur dann erfüllt sie ihren Zweck, die Rede aufzulockern. Wenn Sie Ihre Hände immer genau symmetrisch bewegen, dann spricht man von symmetrischer Gestik. Sie ist nicht so empfehlenswert, denn das Publikum wird es als monoton und daher auch unnatürlich empfinden. Bewegen Sie jedoch beide Hände unterschiedlich, dann verwenden Sie asymmetrische Gestik. Diese wirkt automatisch natürlicher, weil es normal ist, dass beide Hände sich unterschiedlich bewegen. Das Publikum bekommt das Gefühl, dass Sie Ihre Hände unbeabsichtigt bewegen.

Als letzten Punkt gibt es nun noch die funktionale Gestik. Ihre Aufgabe ist es, Ihre Worte anhand von Bewegungen genau zu unterstreichen. Dies kann auf die unterschiedlichste Art und Weise geschehen.

Wenn Sie die funktionale Gestik nun auch noch beherrschen und alle übrigen Punkte dieses Onlinekurses beherzigen, dann sind Sie ein rhetorisches Talent und brauchen keinen öffentlichen Auftritt mehr fürchten.

Wichtig ist nur, dass Sie Ihren eigenen Stil finden. Denn auch die richtige Technik führt nur durch Ihre Persönlichkeit zum Erfolg!

Wohin richten sich Ihre Augen während des Vortrags?



Damit Ihr Publikum Ihnen aufmerksam zuhört, müssen Sie es im Auge behalten.

Blickkontakt ist ganz entscheidend für den Erfolg Ihrer Rede, denn dadurch fühlen die Zuhörer sich persönlich angesprochen.

Gerade wenn Sie noch wenig Erfahrung mit dem Sprechen vor Menschen haben, wird Ihnen Blickkontakt schwer fallen. Dann ist es ratsam, dass Sie sich zumindest eine Person raussuchen, die Ihnen sympathisch ist. Diese können Sie dann öfter anschauen. Auf keinen Fall dürfen Sie permanent auf Ihr Manuskript schauen, denn dann fühlt Ihr Publikum sich nicht angesprochen und wird Ihnen nicht lange zuhören. Sie werden sehen, mit der Zeit werden Sie immer mehr Blickkontakt mit immer mehr Personen halten können. Sobald Sie erfahrener sind wird es Ihnen gelingen, den kompletten Zuschauerraum im Auge zu behalten.

Natürlich müssen Sie trotzdem immer noch Ihr Manuskript anschauen. Wichtig ist, dass Sie hier den richtigen Mittelweg finden. Sie sollten sich dieses immer satz- oder abschnittsweise anschauen und einprägen und anschließend Ihr Publikum anschauen. Während Sie dann sprechen, halten Sie weiterhin Blickkontakt. So sind Sie nicht dazu verleitet, einfach vom Blatt abzulesen. Schauen Sie Ihr Publikum an und es wird Ihnen aufmerksam zuhören!

Worauf müssen Sie während des Sprechens achten?



Ihre Präsentation kann inhaltlich noch so gut sein, es hilft alles nichts, wenn Sie sie nicht entsprechend vortragen.

Laut einer Studie hängt die Wirkung einer Rede nur zu 10 % davon ab, was Sie inhaltlich sagen. Viel entscheidender für Ihren Erfolg sind Ihre Stimme und Ihre Körpersprache. Nur dadurch können Sie Ihr Publikum begeistern.

Aber genauso wie Sie den Aufbau einer Rede lernen können, so können Sie auch Ihr eigenes Auftreten trainieren.

Entscheidend für Ihre rhetorische Leistung ist, dass Sie in **Bogensätzen** sprechen. Das Besondere am Bogensatz ist, dass Sie die Stimme während eines Satzes heben und zum Ende des Satzes senken. Der Satz wirkt dadurch lebendig und wird gleichzeitig durch die Senkung abgeschlossen. Das drückt dem Publikum gegenüber Sicherheit aus.

Vielen Menschen fällt das Sprechen in Bogensätzen jedoch schwer, jedenfalls dann, wenn Sie vor Publikum reden. Sie sprechen in Girlandensätzen, das heißt, sie heben die Stimme zum Ende des Satzes. Das erweckt den Eindruck, dass der Satz noch nicht abgeschlossen ist und der Redner wird automatisch immer weitere Nebensätze anfügen. Der Satz wird dadurch nie beendet. Das ist für die Zuhörer nicht nur anstrengend, weil Sie ohne Punkt und Komma reden, sondern Sie wirken unprofessionell und unsicher. Sprechen Sie daher in **Bogensätzen** und finden Sie ein **Ende**. Das gilt übrigens nicht nur für normale Aussagesätze, sondern auch für Fragen. Auch hier dürfen Sie die Stimme nicht zum Ende der Frage heben.

Aber auch Bogensätze helfen nicht, wenn Sie zu schnell sprechen. Halten Sie Ihren Vortrag auf keinen Fall in Ihrer normalen **Sprechgeschwindigkeit**. Denn dann wird Ihnen niemand folgen können. Im Gegensatz zu einem Text können Ihre Zuhörer nicht nachlesen, wenn Sie etwas nicht verstanden haben. Sprechen Sie daher langsam genug, sodass Ihr Publikum während Sie sprechen darüber nachdenken kann. Erst wenn Sie das Gefühl haben, dass Sie viel zu **langsam sprechen**, ist Ihr Tempo annähernd langsam genug.

Damit Ihr Publikum wirklich die Möglichkeit hat, das Gesagte zu verarbeiten, müssen Sie **Pausen** machen, und zwar nach

jedem einzelnen Satz. Während Ihre Zuhörer über den letzten Satz nachdenken, gibt die Pause Ihnen die Möglichkeit, sich den nächsten Satz zu Recht zu legen. Sie laufen daher nicht so leicht Gefahr den Faden zu verlieren. Halten Sie sich daher an Pausen, denn sonst wird Ihre Rede für Sie und für Ihr Publikum zu Stress.

Damit Ihr Publikum Ihnen überhaupt Aufmerksamkeit schenkt, dürfen Sie nicht einfach anfangen zu sprechen. Das Geheimnis liegt darin, dass Sie bereits mit einer eindrucksvollen Pause beginnen. Was für den Anfang gilt, gilt auch für das Ende Ihres Vortrags. Enden Sie nicht mit einem Wort, sondern mit einer Pause. Diese Pause kreieren Sie, indem Sie Ihr Publikum einfach anschauen.

Wie wirkt Ihre Stimme angenehm?

Sicherlich haben Sie eine angenehm klingende Stimme. Trotzdem gibt es Möglichkeiten, wie Sie diese noch angenehmer klingen lassen können.

Es ist wohl selbstverständlich, dass Sie **klar** und **deutlich** sprechen und natürlich nicht monoton in einer Stimmlage. Durch die Bogensätze hebt und senkt sich Ihre Stimme ja sowieso automatisch.

Sehr hilfreich für eine wohlklingende Stimme ist das **Stimmjogging**. Sie sollten nicht davor zurückschrecken vor Ihrem Auftritt eine paar Sprechübungen zu machen. Wenn Sie ganz perfekt werden wollen, dann sollten Sie vor Ihrem Auftritt etwas **singen**. Das hilft nicht nur Ihrer Stimme, sondern Sie werden auch gleich fröhlicher gelaunt sein.

Wie präsentieren Sie sich richtig?



Sie geben auf der Bühne ein Bild ab. Dieses Bild entscheidet über den Erfolg und die Wirkung Ihrer Präsentation.

Was für ein Bild Sie abgeben, darüber entscheidet weder der Inhalt Ihrer Rede noch Ihre Stimme. Auf Ihre Mimik und Gestik kommt es an. Also gilt es auch diese zu trainieren.

Zunächst ist wichtig, dass Sie sich wohl fühlen. Daher sollten Sie Kleidung wählen, in der Sie sich wohl fühlen. Natürlich müssen Sie hier darauf achten, dass diese nicht nur bequem, sondern auch dem Anlass angemessen ist. Wenn Ihr Publikum schon von Anfang an das Gefühl bekommt, dass Sie eigentlich gar nicht vor ihm stehen wollen, wird es Ihnen auch nicht zuhören. Daher schauen Sie **freundlich** und **lächeln** Sie. Dann werden Ihre Zuschauer Ihnen auch entgegenlächeln.

Wohin mit Ihren Armen und Beinen während des Vortrags?

Verschiedene Redesituationen erfordern unterschiedliche Haltungen. Aber egal ob Sie Ihre Rede im Sitzen oder im Stehen halten gilt eines, nehmen Sie eine **entspannte Haltung** an. Für Ihre Beine gibt es nur eine Möglichkeit, stellen Sie sie fest auf den Boden, sodass sich Ihre Füße nicht berühren. So vermitteln Sie dem Publikum ein sicheres Auftreten.

Was Sie mit Ihren Armen während Ihrer Präsentation machen ist davon abhängig, wie Sie präsentieren. In den meisten Fällen werden Sie wahrscheinlich ein Manuskript in der Hand haben. Dann gibt es nur eine Möglichkeit: Legen Sie das Manuskript in Ihre leicht geöffneten Hände und halten Sie es seitlich gut fest. Sollten Ihre Hände einmal zittern, so wird Ihr Publikum davon nichts merken. Diese Grundhaltung ermöglicht Ihnen mal mit der einen mal mit der anderen Hand zu gestikulieren. Besonders gut haben Sie es natürlich, wenn Ihnen ein Stehpult zur Verfügung steht. Dann können Sie Ihr Manuskript sicher ablegen und haben auch einen festen Platz für Ihre Hände.

Wenn Sie dieser Möglichkeit jedoch nicht haben, müssen Sie auf jeden Fall darauf achten, dass Ihr Manuskript auf kleinen

Zetteln, am besten DIN A5, geschrieben ist. Sonst können Ihre Zuschauer Sie vor lauter Zetteln ja gar nicht mehr sehen und Sie wissen nicht, wohin damit. Um Sicherheit und Stärke auszustrahlen, müssen Sie Ihr Manuskript so halten, dass ein einziger Blick genügt, um es lesen zu können. Dies gelingt nur, wenn Ihre Arme eine Art rechten Winkel bilden. Mit dieser Haltung werden Sie problemlos sprechen und gleichzeitig Blickkontakt halten können. Sollten Sie so geübt sein, dass Sie gar kein Manuskript benötigen, dann haben Sie mehrere Möglichkeiten, wie Sie Ihre Hände unterbringen.

Die leichteste Übung ist wohl, die Hände einfach seitlich am Körper herabfallen zu lassen. Wem das nicht gefällt, der kann die Hände auch in Bauchhöhe halten. Dabei können Sie die Hände offen vor dem Körper halten oder Sie bilden mit beiden Händen eine Schale. Alternativ können Sie auch mit Ihren Fingerspitzen ein Dach formen. Wenn Sie die Hände in dieser Höhe halten, ist dies auch der perfekte Ausgangspunkt für Gestik.

MIT OpenCourseWare
<https://ocw.mit.edu/>

21G.410 Advanced German: Professional Communication
Spring 2017

For information about citing these materials or our Terms of Use, visit: <https://ocw.mit.edu/terms>.