

Grundlagen der Rhetorik



Seminarunterlagen

Rhetorik – Was ist das überhaupt ?

Die Rhetorik stammt ursprünglich aus dem antiken Griechenland und gilt ganz allgemein als „die Kunst zu reden“. Der Begriff bezeichnet heute sowohl die Fähigkeit, seine An- und Absichten überzeugend zu vertreten – und so das Denken und Handeln anderer zu beeinflussen, als auch die Theorie bzw. Wissenschaft dieser Kunst.

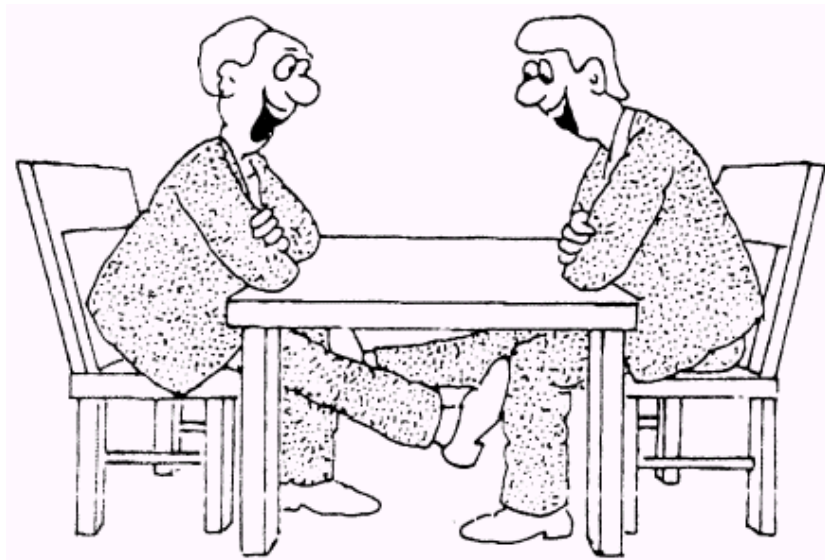
Neben der eigentlichen Redefähigkeit umfasst die Rhetorik auch diverse Teildisziplinen, wie etwa die Dialektik (die Kunst zu überzeugen) oder die Deutung und den korrekten Einsatz der Körpersprache – Dinge also, die einen guten Redner ausmachen.

Im Folgenden werden Sie vieles über diese Dinge erfahren. Dieses Modul soll Ihnen dabei helfen, die Erkenntnisse, die ich im Laufe meiner langjährigen Praxis gewonnen haben, entsprechend um- und einzusetzen – um sie ein Teil *Ihrer* Praxis werden zu lassen. Viel Spass dabei !

Jede Kommunikation erfolgt auf Z W E I Ebenen

Fast jeder Kommunikationsvorgang spielt sich auf zwei Ebenen ab :
einerseits auf der Inhaltsebene und andererseits auf der Beziehungsebene.

Inhaltsebene : Was ich wörtlich sage !



Beziehungsebene : Was ich Dir gegenüber empfinde !

Auf der Inhaltsebene (rational) wird das Sachliche, das objektiv Gesagte, das man mit einem Tonband aufnehmen könnte, meist durch Wortsprache ausgedrückt.

Auf der Beziehungsebene (emotional) wird das Unausgesprochene (Erwartungen, Ängste, Sympathien, Antipathien usw.) kommuniziert. Das Gefühlsmäßige, das mitschwingt, das zwischen den Worten liegt, wird meist durch Verhaltenssprache ausgedrückt, seltener durch Wortsprache.

Kommunikationsmittel Körpersprache - Erscheinung - Auftreten

Die „Macht der Freundlichkeit“ und der „Glaube an den eigenen Erfolg“ sind Schlagworte, die die Bedeutung der Körpersprache in Verbindung mit dem gesprochenen Wort verdeutlichen.

Die Körpersprache umfaßt Komponenten wie Bewegungen, Gestik, Mimik, Haltung und Handlungen. Sie ist ein Kommunikationsmittel des zwischenmenschlichen Verhaltens, das Beziehungen steuert und aufrechterhält. Durch die Körpersprache verrät man eine Menge über seine Gedanken, sein Innenleben, seine Ängste und Wünsche.

Tatsächlich ist sie weitaus ehrlicher als das gesprochene Wort, denn von allen Informationen, die ein Mensch aus einem Gespräch entnehmen kann, entfallen nur etwa 7% auf den Inhalt der Worte selbst, 38% gewinnt er aus dem Tonfall und 55% durch die Körpersprache seines Gegenübers.

Während der Mensch relativ früh lernt, seine Sprachfähigkeit bewußt anzuwenden, kann die Körpersprache nur teilweise bewußt gesteuert werden: Im Laufe der Zeit lernen wir, sie bis zu einem gewissen Grad zu kontrollieren, ganz „abschalten“ können wir sie nie.

Viele Elemente der Körpersprache werden genetisch weitergegeben, einige werden erlernt. Nach Ansicht von Verhaltensforschern ist die Körpersprache ein überlieferter Code, der dazu dient, menschliche Beziehungen zu regulieren, Machtstrukturen aufrecht zu erhalten und die soziale Ordnung zu festigen.

Grundsätzlich könnte man sagen, dass das gesprochene Wort dem Ausdruck von Gedanken dient, die Körpersprache dagegen dem Ausdruck von Emotionen.

*„Ich freue mich sehr,
heute hier zu sein“*



*Hochroter Kopf
Schweißnaß
Tritt von einem Bein
aufs andere
Eine Hand in der Tasche
versteckt,
die andere fummelt
an der Krawatte
Kopf tief zwischen
den Schultern
peinliches Lächeln*

Einige ausgewählte Elemente der Körpersprache

- Die **Körperhaltung** ist ein Ausdruck des persönlichen Befindens. Sie hilft zu interpretieren, wie sicher und souverän sich jemand fühlt. So spiegelt sich Fröhlichkeit beispielsweise in einer aufrechten, offenen Haltung wieder, Resignation dagegen in einer leicht gebeugten und in sich gekehrten, also optisch eher geschlossenen Haltung. Auch die **Körperbewegung** spielt bei der Gesamtinterpretation eine Rolle: Ein vorgeneigter Oberkörper bei einem Gespräch signalisiert Aufmerksamkeit oder Teilnahmebereitschaft, mit einem demonstrativen Zurücklehnen – möglichst noch mit vor der Brust verschränkten Armen – wird Desinteresse, Ablehnung bzw. Mißfallen am Thema kundgetan.
- Die **Mimik** ist ein sehr ausdrucksstarkes Element der Körpersprache und dient dazu, Gefühlszustände auszudrücken, und zu verdeutlichen, welche Einstellung man zu seinem Gegenüber hat. Sie ist jedoch auch das am meisten kontrollierbare Element der Körpersprache. Andererseits sind einzelne Ausdrucksformen als psychosomatische Reaktion des Nervensystems nicht zu unterdrücken: Dazu gehören das Erblassen, sowie die Erweiterung der Pupillen bei starken emotionalen Erregungen. Darüber hinaus stellt die Mimik eine ständige Rückmeldung zum gesprochenen Wort dar: Sie zeigt an, ob der verbale Teil verstanden wurde und ob der Angesprochene zustimmt oder eher ablehnend oder gar überrascht reagiert. Waagrechte Stirnfalten deuten zum Beispiel auf eine stark in Anspruch genommene Aufmerksamkeit hin.
- Die **Gestik** wird vor allem zur Untermalung des verbalen Inhaltes benutzt. Sie wird um so akzentuierter, je stärker die Gefühle durch das gesprochene Wort angeregt werden. Da die Gestik nur in geringem Maße kontrolliert wird, bringt sie oft unbeabsichtigt Gefühlszustände zum Ausdruck: Fingerspiele oder das Spielen an Gegenständen als Ausdruck von Nervosität oder das Umklammern von Dingen als Ausdruck verhaltener Wut sind gute Beispiele dafür. Auch der Wahrheitsgehalt der verbalen Aussage läßt sich oft durch bewußtes Beobachten der Gestik mit größerer Wahrscheinlichkeit feststellen.
- Der **Tonfall** liegt im Grenzbereich zwischen verbaler und nonverbaler Sprache und ist eine unerläßliche Interpretationshilfe für Worte und Aussagen. So wird beispielsweise der Unterschied zwischen einer Frage und einem Befehl fast ausschließlich durch die Stimmodulation deutlich gemacht. Die Reaktion auf den Tonfall einer Aussage kann durchaus zu einer Auseinandersetzung über den Inhalt führen, besonders wenn eine unangebrachte Betonung (evtl. in Verbindung mit anderen körpersprachlichen Signalen) gewählt wurde. Dies gilt auch dann, wenn der Inhalt des Satzes eigentlich vollkommen harmlos war. Gerade in Situationen, in denen man professionell kritisieren muss, wird oft verstärkt auf den Ton gehört, als auf die einzelnen Worte – vor allem aber auf die Übereinstimmung von beiden. Dies kann bei einer falschen Betonung zu ernststen Konflikten führen.

Checkliste : Körpersprache und Bedeutung

Körpersprache des Gesprächspartners	Bedeutung
KÖRPERHALTUNG	
die Arme sind vor der Brust verschränkt	er grenzt sich ab
die Hände stecken in den Hosentaschen	er ist verschlossen, desinteressiert, will täuschen
der Kopf ist aufgerichtet	er ist selbstsicher, aufgeschlossen
der Kopf ist zur Seite geneigt	er ist mitfühlend, kooperativ
der Kopf ist gesenkt, der Blick stur nach unten gerichtet	er ist hartnäckig, kampfbereit
der Kopf wird zurückgeworfen	herausfordernd
der Oberkörper ist vorgebeugt	er ist interessiert, offen
der Oberkörper ist zurückgeneigt	er ist zurückweichend, verschlossen
die Beine sind zum Partner hin übereinander geschlagen	er vermittelt Zuwendung
die Beine sind vom Partner weg übereinander geschlagen	er grenzt sich ab
Körpersprache des Gesprächspartners	Bedeutung
DISTANZ	
er nähert sich schnell	er freut sich, ist begeistert, bestimmt
Abstand unter 1,2 m	er ist sicher, aufdringlich
Abstand über 1,2 m	er ist förmlich, unsicher
er sitzt gegenüber	er verhält sich abwartend, distanziert
er sitzt seitlich (nebeneinander)	er ist offen, sicher
GESTIK UND MIMIK	
fester Händedruck	er ist selbstsicher
er zieht die Schultern hoch	er fühlt sich hilflos
Streicheln von Gegenständen	deutet auf Feinfühligkeit hin
die Finger spielen mit Gegenständen	er ist nervös, unaufmerksam
der Daumen zeigt nach oben	er zeigt Dominanz
er faltet die Hände	er will abwehren, ist unsicher
die Handflächen sind zum Partner erhoben	er wehrt ab
eine Hand reibt die Stirn	er will lästige Gedanken abwehren
er reibt sich die Hände	er ist selbstzufrieden
er bedeckt den Mund mit der Hand	er ist unsicher, will Gesagtes zurücknehmen
er lockert seinen Kragen	er will sich von innerem Druck befreien
er greift sich an die Nase	er fühlt sich ertappt oder betroffen
er trommelt mit den Fingern auf dem Tisch	er ist ungeduldig
er entfernt Staub	er ist nachdenklich
er nimmt seine Brille ab	er hat Bedenken
er putzt seine Brille	er will Zeit gewinnen
er blickt zur Seite	ausweichend

Die drei wichtigsten Elemente angewandter Körpersprache



- 1. Stehen Sie gerade und mit beiden Beinen auf dem Boden**
Sicherlich kennen Sie Sprichworte wie „Er hat ein gutes Auftreten“ oder „Sie steht mit beiden Beinen im Leben“. Nun, in diesem Zusammenhang sind sie durchaus wörtlich zu verstehen.
- 2. Benutzen Sie Arme und Hände, Gestik, um die Wirkung Ihrer Aussagen zu unterstreichen**
 - Hände unterhalb der Gürtellinie – negativer Bereich
 - Hände auf Höhe der Gürtellinie – neutraler Bereich
 - Hände oberhalb der Gürtellinie – positiver Bereich
- 3. Halten Sie Blickkontakt**
Dieser sollte jede/n einbeziehen und kurz aber intensiv ausfallen. Seien Sie mit Ihren Gedanken bei Ihrer gegenwärtigen Tätigkeit und lassen Sie Ihr inneres Auge weder in die Zukunft, noch in die Vergangenheit schweifen.

Körpersprachliche Äußerungen wirken ins Unterbewusstsein anderer Menschen, weshalb bereits Ablehnung entstehen kann, wenn Sprache und Körpersprache nicht zueinander passen.

Es kommt immer auf die Haltung an



Aufbau und Ablauf einer Rede

Um eine Rede erfolgreich durchführen zu können, ist eine gründliche Vorbereitung unabdingbar. Hier soll es zuerst um die inhaltliche Vorbereitung gehen, bevor wir uns später der persönlichen Vorbereitung widmen wollen. Überlegen Sie sich zunächst das Ziel Ihrer Rede. Was **müssen** Sie unbedingt sagen (Stoff und Zusammenhänge) ? Was **sollten** Sie zum besseren Verständnis sagen (Beispiele und Erklärungen) ? Was **können** Sie zum Ausschmücken noch sagen ?

Nachdem Sie sich über diese Punkte Gedanken gemacht haben, sollten Sie mit der Stoffsammlung beginnen. Machen Sie sich Notizen zu Ihren eigenen Ideen, ziehen Sie Zeitschriften, Sachbücher und andere Dinge zu Rate, die Sie für den Inhalt Ihrer Rede für wichtig erachten. Anschließend ordnen Sie Ihre Aufzeichnungen auf einem Stichpunktzettel. Hilfreich ist hierbei z. B. Mind-Mapping oder Kärtchen-Methode (siehe nachfolgende Checklisten.) Nun gehen Sie daran, ihre Rede in Einleitung, Hauptteil und Schluss zu untergliedern, jeweils mit den entsprechenden Informationen.

Die Einleitung

Machen Sie sich Gedanken zur Anrede und Begrüßung Ihres Publikums. Häufig ist eine kleine Anekdote, eine Frage oder ein Zitat ein guter Aufhänger. Seien Sie je nach Situation ernst oder humorvoll. Denken Sie auch darüber nach, wie Sie sich selbst und das Thema der Rede vorstellen möchten. Denken Sie daran: Grundsätzlich dient die Einleitung immer dem Interessensaufbau !

Der Hauptteil

Der Hauptteil sollte wirkungssteigernd aufgebaut werden, d.h. dem Interesse, das Sie während der Einleitung bei Ihren Zuhörern entfacht haben, müssen Sie nun etwas „Brennstoff“ hinzufügen. Nennen Sie Fakten, die Sie für wichtig erachten. Führen Sie anschließend Beweise, Beispiele oder Vergleiche an, um Ihre Aussagen zu untermauern. Gehen Sie danach auch auf etwaige Argumente der Gegenseite ein und nennen Sie schließlich die angestrebten Ziele, komplett mit Vorgehensweise und benötigten Mitteln.

Machen Sie sich an dieser Stelle auch Gedanken über Ihr Publikum: Wer sind die Zuhörer ? Was wissen sie bereits ? Was erwarten sie von Ihnen, dem Redner ? Lassen Sie diese Erkenntnisse in den Aufbau der Rede mit einfließen.

Der Schluss

Überlegen Sie sich, wie Sie das bis jetzt Gesagte noch einmal wirkungsvoll zusammenfassen können. Vergessen Sie an dieser Stelle keinesfalls den Appell, den Sie an Ihre Zuhörer richten wollen! Überlegen Sie sich einen guten Abschlusssatz, aber vermeiden Sie Formulierungen wie „jetzt bin ich am Ende“ usw. Denken Sie daran: Der Schluss sollte vor allem handlungsauffordernd wirken!

Zehn Tipps für Ihre persönliche Vorbereitung



Gründliche Vorbereitung vermittelt Sicherheit und reduziert die Redeangst. Machen Sie Redeproben, kontrollieren Sie sich mit einem Tonbandgerät.



Die Redevorbereitung soll nicht bis zum Redebeginn dauern. In der letzten Stunde beschäftigen Sie sich mit anderen Themen, lassen Sie Ihre Rede „ruhen“.



Essen Sie vor der Rede nur wenig und leicht.



Überprüfen Sie vor der Rede:

- Technik (Pult, Mikrofon, Beleuchtung, Hilfsmittel wie Flipchart, Overhead-Projektor usw.)
- Unterlagen (Stichwortzettel, Manuskript, o.ä.)
- Kleidung, Frisur.



Bitten Sie Familienangehörige oder Freunde in der ersten Reihe Platz zu nehmen.



Sprechen Sie besonders am Anfang ruhig, langsam und betont.



Sie können getrost einmal einen Satz unvollendet lassen oder eine weniger glückliche Formulierung gebrauchen. Nur wenige werden es merken, aber Ihre Rede gewinnt an Ursprünglichkeit.



Bekämpfen Sie Ihr Lampenfieber nicht um jeden Preis. Etwas Lampenfieber kann ruhig bleiben: es sichert Spannung und vermeidet Routine.



Nutzen Sie jede Gelegenheit zum Reden. Durch häufiges Reden gewinnen Sie Sicherheit.



Wenn Sie „stecken bleiben“, gibt es mindestens fünf Lösungen:

- Fassen Sie das bereits Gesagte zusammen
- Verdeutlichen Sie Ihre letzte Aussage mit anderen Worten.
- Legen Sie eine kurze Pause ein.
- Teilen Sie den Zuhörern mit, dass Sie den Faden verloren haben. Dann in aller Ruhe die Unterlagen studieren.
- Springen Sie auf einen neuen Teil Ihrer Rede. Das Versäumte können Sie noch später nachholen.

Der Ablauf einer Rede

- Erscheinen und beginnen Sie **pünktlich** ! Oft leidet die positive Atmosphäre bereits durch eine Verspätung.
- Achten Sie bei Ihrer Einleitung darauf, Ihr **Publikum direkt anzusprechen**. Seien Sie je nach Anlaß ernst, nachdenklich oder humorvoll. Beginnen Sie die Rede mit einem Zitat, einem Reim, einer (persönlichen) Anekdote, einer Frage oder ähnlichem. Achten Sie also darauf, das Interesse Ihrer Zuhörer zu wecken.

Vermeiden Sie auf jeden Fall Äußerungen wie „Ich muss mich entschuldigen...“, „Leider bin ich kein guter Redner...“ oder „Leider bin ich nicht besonders gut vorbereitet ...“ usw.
- Reden Sie „*wie Ihnen der Schnabel gewachsen ist*“, aber übertreiben Sie nicht ! Ein wenig Dialekt wirkt durchaus sympathisch, Sie sollten jedoch darauf achten, dass Sie auch verstanden werden!
- Halten Sie auf jeden Fall **Blickkontakt**. „Sammeln“ Sie die Blicke Ihrer Zuhörer bevor Sie zu sprechen beginnen. Achten Sie darauf, nicht immer die gleichen Personen oder bestimmte Personen zu lange anzuschauen, schließlich wollen Sie ja niemanden einschüchtern!
- Achten Sie auf Ihre **Haltung**, stehen Sie gerade. Eine steife Haltung wirkt unnatürlich, eine lässige Haltung dagegen arrogant. Wechseln Sie ruhig auch einmal den Standort (natürlich nur, wenn Sie nicht hinter einem Rednerpult stehen), aber stehen Sie vor allem ruhig – egal wo Sie stehen!
- Setzen Sie Ihre **Gestik** bewußt ein. Machen Sie weite, offene Armbewegungen. und unterstreichen Sie Ihre Äußerungen öfters mit den Händen. Achten Sie darauf, zuerst die Gestik einzusetzen und danach das Wort. Setzen Sie Faust und Zeigefinger möglichst nicht ein.
- Achten Sie auf Ihr **Sprechtempo**. Zu langsam ist immer noch besser als zu schnell, aber die Mitte ist – wie so oft – optimal (ca. 80 bis 100 Wörter in der Minute). Denken Sie auch an die Stimmkraft (laut – leise) und Stimmlage (hoch – tief).
- Sprechen Sie in *kurzen, prägnanten Sätzen* und verzichten Sie der Verständlichkeit zuliebe auf ausschweifende Nebensätze.
- Machen Sie öfters **Redepausen**. Mindestens eine pro Abschnitt, besser noch eine pro Satz. Verwandeln Sie Bindewörter wie „und“, „oder“, „aber“, „denn“, „sondern“ usw. durch dramaturgische Pausen in Wunderwörter!
- Nutzen Sie **visuelle Hilfsmittel**, wie etwa Flipcharts, Tafeln, Diaprojektoren usw. So können Sie die Gedächtnishaftung bei Ihrem Publikum um bis zu 30% erhöhen.
- Achten Sie auf Ihre **Zeiteinteilung**. Vermeiden Sie Überziehungen. Besonders lange Reden sind rücksichtslos gegenüber den Zuhörern und rauben diesen ihre kostbare Zeit.

Die sieben Hauptsünden des Redners oder : So verlieren Sie immer

Wenn Sie die folgenden sieben Punkte beachten, werden Sie in jeder Rede und jedem Vortrag so viele Strafpunkte für sich verbuchen, dass Sie auch ein brillanter Inhalt nur schwerlich retten wird.



Beginnen Sie mit einer Entschuldigung



Sprechen Sie in langen, geschraubten Sätzen



Über- und untertreiben Sie



Benutzen Sie möglichst unbekannte Fremdwörter



Überziehen Sie und halten Sie sich auf keinen Fall an vorgegebene Zeiten



Zeigen Sie Ihre Unsicherheit



Machen Sie ja keine Redepause

Sprechtraining

Marianne möchte am nächsten Sonntag gern Muscheln essen.

Magst du Marmelade oder Müsli am Morgen?

Der Dampfer ist mit Mann und Maus im Meer versunken.

Niemand von uns hat Mehreinnahmen von mehr als neunhundert Mark im Monat.

Susanne kann noch nicht einmal mit einer Nähmaschine umgehen.

Freunde in der Not gehen hundert auf ein Lot.

Ein Wiesel saß auf einen Kiesel inmitten Bachgeriesel.

Wie du mir, so ich dir.

Wir müssen gute Miene zum bösen Spiel machen.

Diesem widerlichen Treiben werden wir einen Riegel vorschieben.

Dieses Jahr gab es wieder viele Fliegenpilze.

Was man nicht zu verlieren fürchtet, hat man zu besitzen nie geglaubt und nie gewünscht.

Ich kann nirgends meinen Schirm finden.

Der Wirt bringt inzwischen das Geschirr ins Zimmer.

Es ist wirklich schlimm, dass der Schiffer nicht schwimmen kann.

Als kam an Land ein Maraba, was war, was da an Land geschah?

Da traf und fragt er Waldemar.

Lächelnde Mädchen tragen Kränze, lärmende Schellen ermuntern die Tänzer.

Männer sägen, Mädchen nähen.

Blaue Trauben auf dem Haus, unten wohnt die graue Maus.

Die Menschen geben, der Ehre leben. Die Ähre wogt. Nehmen und Geben.

Die Liebe inniglich gestimmt, die Ziele musslich nie vergrimmt.

Die niedren Triebe hier vermieden, ist himmlischer Friede dir beschieden.

Ei, kleine Maid, leicht eilt die Zeit.

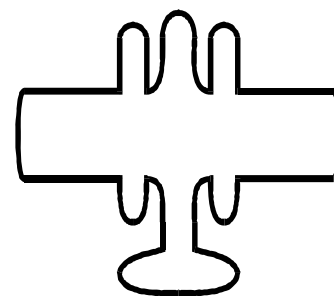
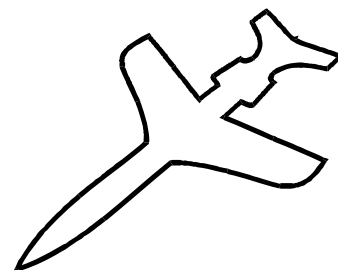
Vom Dom frohlockt der Glocken Ton, frohe Ostern kommen schon.

Ein Uhu flucht und ruft, in dunkler Schlucht und Gruft.

Die Erzdiözese Bamberg hat eine sakrale Putzkolonne engagiert.

Übungen für Gesten und ausdrucksvolles Sprechen

Ich habe einen Freund
der ist so groß wie ein Baum
mit Schultern so breit wie mein Kleiderschrank
er baut begeistert Flugzeugmodelle
kleine
mittlere
und große
des Sonntags nimmt er seine Kinder bei der Hand
die Modelle unter den Arm
und geht hinaus vor die Stadt
dort lässt er seine Flugzeuge steigen
die kleinen heben leicht vom Boden ab
machen ein paar Hupfer und setzen wieder auf
die mittleren steigen schräg hoch
wenden ein paarmal
und gleiten elegant zur Erde zurück
die großen
rasanten
steigen steil hoch
kreisen in der Luft
und stürzen im Sturzflug zu Boden und zerschellen
das ist bitter
aber mein Freund macht sich nichts daraus
er sammelt die Trümmer wieder auf
nimmt die Kinder bei der Hand
und geht nach Hause
dort baut er neue
viel schönere Flugzeugmodelle



Argumentatives Sprechdenken

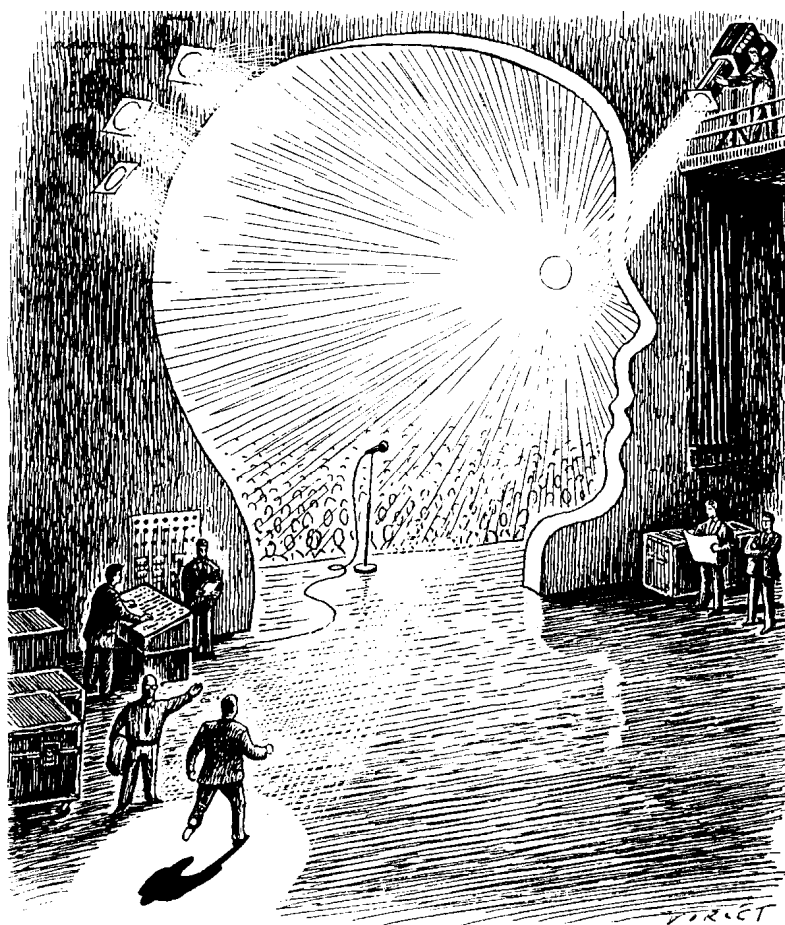
Die Wirksamkeit einer Rede hängt von der Klarheit und Schlüssigkeit ihres Aufbaus ab. Es sind mindestens vierzig Muster bekannt, nach denen ein Redebeitrag aufgebaut werden kann.

Die bekanntesten Muster halten sich an die sogenannte „Fünfsatz-Methode“. Diese im folgenden erläuterten Muster stellen kein Patentrezept dar. Einzelne Elemente können je nach Situation beliebig verändert werden.

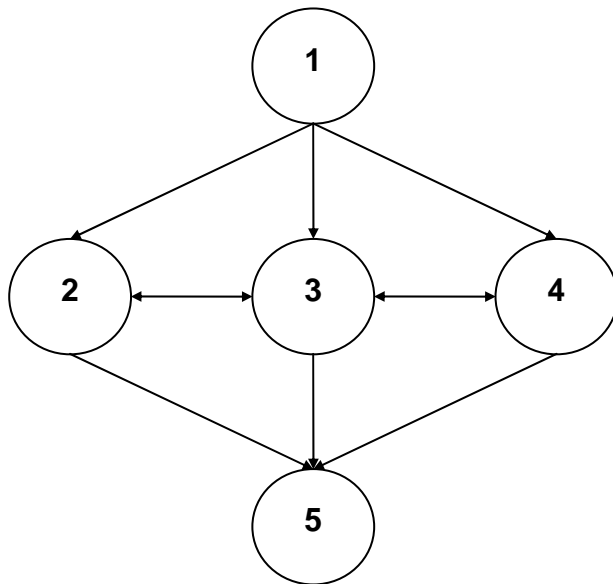
Wichtig ist aber, daß dann, wenn Sie einen kleinen Redebeitrag halten, Sie diesen überhaupt anhand eines Musters aufbauen und Ihre Gedanken danach entwickeln.

So wie ein Architekt ein Haus zunächst planen muß, bevor er mit der Ausführung beginnt, müssen Sie einen Redeplan im Kopf haben, wenn Sie mit Ihrer Rede beginnen.

Zunächst müssen Sie Ihr Redeziel festlegen, dann wählen Sie Ihr wichtigstes Argument und schließlich überlegen Sie sich einen motivierenden Einstieg in Ihre Rede.



Aufsatz- Schema



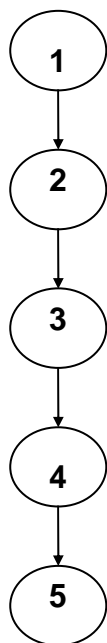
1. Einleitung (historische Einführung, Ist-Zustand, Zitat)
2. Erstes Argument
3. Zweites Argument
4. Drittes Argument
5. Zwecksatz (= Schlußsatz)

Der Aufbau soll von unten nach oben erfolgen ! Die Einleitung muß mit den Sinnschritten 2, 3 und 4 in direkter Verbindung stehen. Die Sinnschritte 2, 3 und 4 müssen **gleichwertig, gleichgewichtig und gleichgerichtet** sein, d.h. Nachordnungen und Folgerungen können mit diesem Fünfsatzmodell nicht konzipiert werden. Der Zwecksatz muß zu den Sinnschritten 2, 3 und 4 eine Verbindung aufweisen. Der Zwecksatz darf nicht mit der Einleitung übereinstimmen, er muß über die Sinnschritte 2, 3 und 4 zu einer Weiterentwicklung führen.

Logische oder chronologische Kette

Die Kette ist recht spannungslos. Sie hat geringe formale Stringenz, weil sie nur aneinanderreihet. Sie wird die Gemüter eher besänftigen, wenn es bereits „hoch her geht“ : Man kann also einen Konflikt zwischen zwei Positionen in einer entdramatisierenden Weise darstellen, anstatt ihn etwa mit anderen Mustern zu verstärken (es versteht sich, daß andere Gestaltungsmittel wie der Tonfall dies jeweils unterstützen sollten).

Verwenden Sie die Kette aber nicht, wenn Aufmerksamkeit oder Konzentration der Zuhörer schon schlecht sind. Dann ist Anregung gefragt !



Logische Kette :

1. Wir wollen erreichen...
2. Dabei müssen wir berücksichtigen...
3. Wenn Sie dies bedenken...
4. Dann nämlich können wir...
5. So ergibt sich die Konsequenz...

Chronologische Kette :

fünf aufeinanderfolgende

Zeitabschnitte

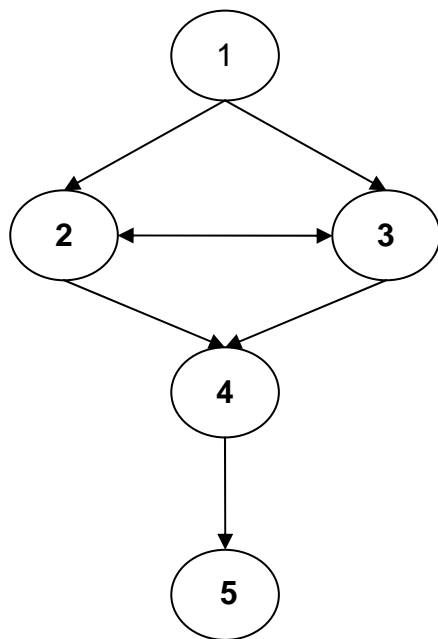
Beide Ketten kennen keine Einleitung ! Die logische Kette gibt es in zwei Formen :

- **DEDUKTION** : vom Allgemeinen zum Besonderen
- **INDUKTION** : vom Besonderen zum Allgemeinen



Gegensatz- Schema

Das Gegensatz-Schema dient der gedanklichen Weiterführung : So können Sie neue Ideen oder Sichtweisen, die das Bisherige berücksichtigen, effektvoller und plausibler präsentieren. Fragen Sie sich aber auch, ob sie wirklich eine den Widerspruch von These und Antithese aufhebende, echte Synthese anzubieten haben.

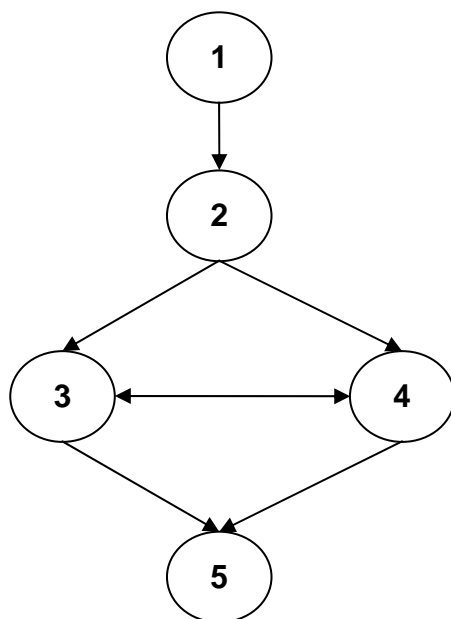


1. Einleitung
2. Erstes Argument (oder Pro)
3. Zweites Argument (oder Contra)
4. Beide führen zu...
5. Forderung

Die Einleitung ist inhaltlich sowohl mit dem Sinnschritt 2, als auch mit 3 verbunden. Der Sinnschritt 4 muß an 2 und 3 anknüpfen. Die Verbindung zwischen 2 und 3 kann entweder additiv oder konträr sein.

Vom Allgemeinen zum Besonderen

Vom Allgemeinen zum Besonderen gehen sollte man, wenn die Meinungsbildung noch unklar ist : Damit ziehen Sie klare Grenzen und machen eine Vorgabe, die, gut begründet, zur Übernahme ihrer Position einlädt. Zuweilen ist es falsch, sich zu lange bei Gegenpositionen aufzuhalten. Sparen Sie sie aber auch nicht aus, wenn die Anhänger der Gegenposition sehr angriffslustig und unbeherrscht sind !



1. Einleitung (allgemeines Thema)
2. **ein** besonderer Aspekt
3. Argument / Beispiel zu 2
4. Argument / Beispiel zu 2
5. Ergebnis oder Forderung

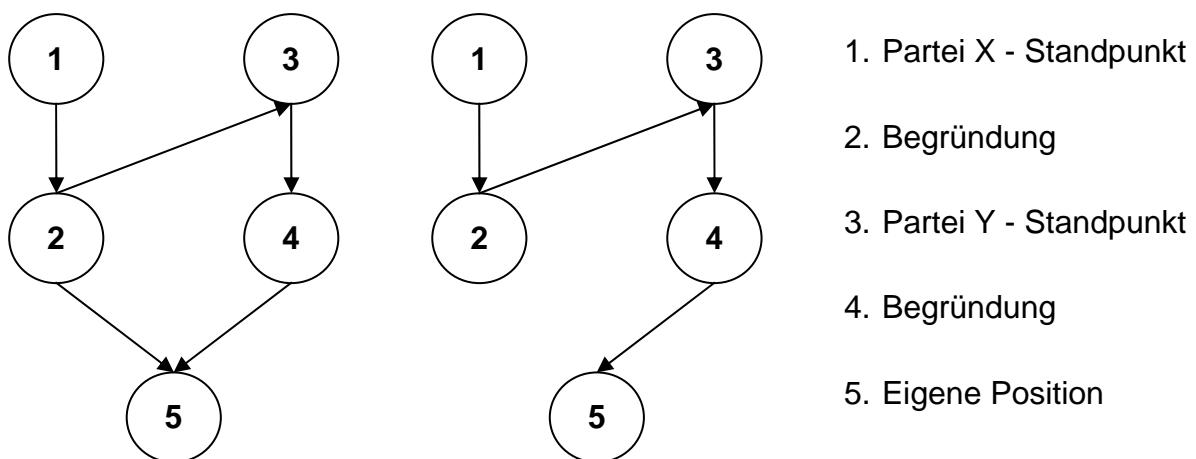
Im Sinnschritt 2 wird das eigentliche Thema genannt. Die Sinnschritte 3, 4 und 5 führen dies fort. Die Einleitung dient als „Aufhänger“.

Vergleich zweier Positionen

Der Vergleich zweier Positionen dient in einer unübersichtlich gewordenen Situation der Klärung, Straffung und eigenen Positionsbestimmung. Gerade dadurch, daß den Meinungen, die man nicht teilt, zunächst Raum gegeben wird, fühlen sich deren Vertreter ernst genommen und sind bereiter, Ihnen erst mal zuzuhören.

Beispiel :

„Die Radfahrer unter uns beklagen sich über rücksichtslose Autofahrer. Sie können oft aus eigener Erfahrung berichten, daß sie von Abbiegern geschnitten werden. Dagegen werfen die Autofahrer Radlern vor, sich nicht an Verkehrsregeln zu halten. Denn die größere Beweglichkeit verführe dazu, sich durchzuschlängeln. Ich denke, daß die schlechtere Wahrnehmbarkeit und die leichtere Verletzbarkeit der Radfahrer im Verkehr von beiden Seiten verlangt, für den anderen mitzudenken.“



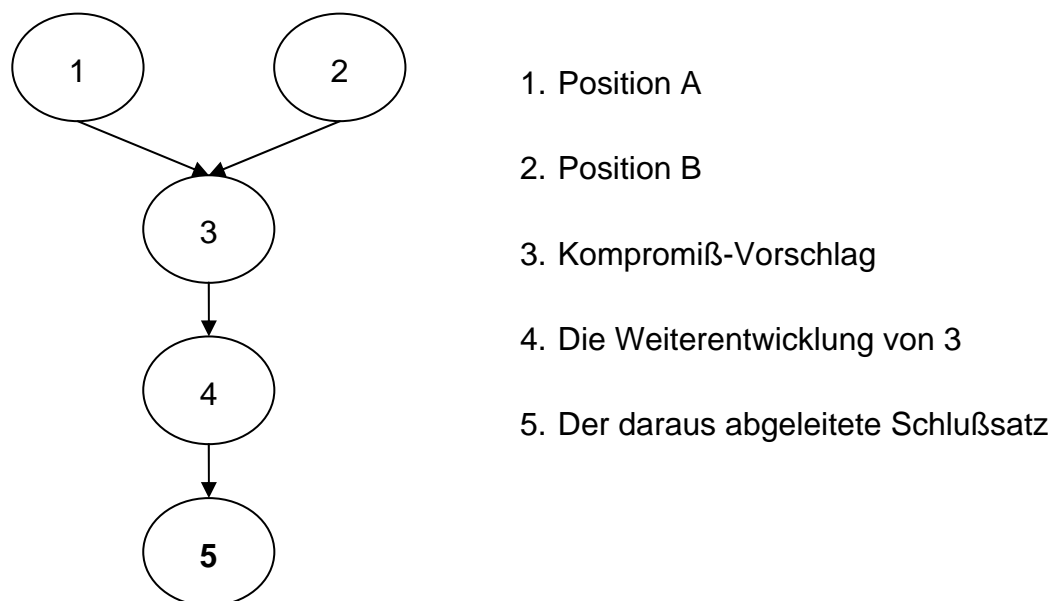
Der Vergleich zweier Positionen kennt keine Einleitung. Die Sinnschritte 1 - 4 müssen so objektiv wie möglich dargestellt werden, unterschwellige Bewertungssollten vermieden werden. Der Sinnschritt 5 kann entweder die Positionen 1 und 3 zusammenbringen, oder an die letztgenannte Ansicht anknüpfen.

Kompromiß - Schema

Haben Sie einen Kompromiß vorzuschlagen, sind die übersichtlich gegliederte Darstellung des Konflikts und die Begründung des Vermittlungsvorschlags ratsam : Emotional belastete Kontrahenten werden eher zuhören, und Sie selbst werden in der Rolle des Maklers eher akzeptiert.

Beispiel :

„Sie, Frau Klein, werfen also Ihrer Kollegin vor, daß sie sich ständig in Ihre Angelegenheiten einmische. Frau Groß gibt an, daß sie oft Anrufe für Sie entgegennehmen muß, wenn Sie nicht da sind. Dabei haben Sie doch beide das gemeinsame Interesse, daß Sie Ihre Arbeit gut machen. Könnten Sie nicht ausmachen, daß Anrufe für die andere grundsätzlich sofort aufgeschrieben und vielleicht notwendige Entscheidungen ebenso mitgeteilt werden ? Dann weiß jede von Ihnen Bescheid und Sie haben sich nichts vorzuwerfen.“ Gerade in Entscheidungsdiskussionen ist es besonders wichtig, gemeinsame Nenner zu finden.



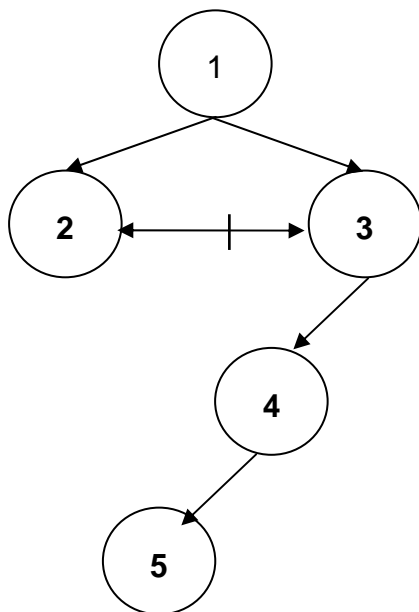
In den Sinnschritten 1 und 2 können nur die unterschiedlichen, bereits begründeten Positionen dargestellt werden. Der Kompromiß-Vorschlag im Sinnschritt 3 muß sowohl zu Sinnschritt 1, als auch zu Sinnschritt 2 in Bezug stehen. Das Wesen des Kompromisses muß beachtet werden, d.h. beide Positionen müssen sich zum Teil in Punkt 3 wiederfinden.

Ausschluß einer Ansicht (Schwerpunktwechsel)

Die Methode des Ausschlußes einer Ansicht verwendet man am besten, wenn es nicht lohnt, sich länger damit zu beschäftigen. Diese Figur steuert den Diskussionsverlauf in eine gewünschte Richtung, lenkt ihn auf ein Ziel. Das macht besonders dann Sinn, wenn eine Situation reif dafür geworden ist: In Entscheidungsdiskussionen kann so eine „abstimmungsfähige Konsequenz“ begründet werden, und hier muß man sich ja auf Handlungsalternativen einigen.

Beispiel :

„Zur Frage der Produktionskapazitäten haben wir jetzt etliche Meinungen gehört. Bisher wurde allerdings nur die Auslastung der Fertigungsabteilung problematisiert. Die Voraussetzung für jedwede Neuorganisation liegt aber in der Lösung der Raumfrage. Solange wir kein Konzept für den Neubau haben, können wir nicht konkret werden. Deshalb sollten wir heute die Bildung eines Teams beschließen, das die Erfordernisse der Bauplanung ausarbeitet.“



1. Einleitung
2. der auszuschließende Aspekt in der bisherigen Diskussion
3. der neue, bisher „vergessene“ Aspekt
4. Begründung für Sinnschritt 3
5. Folgerung

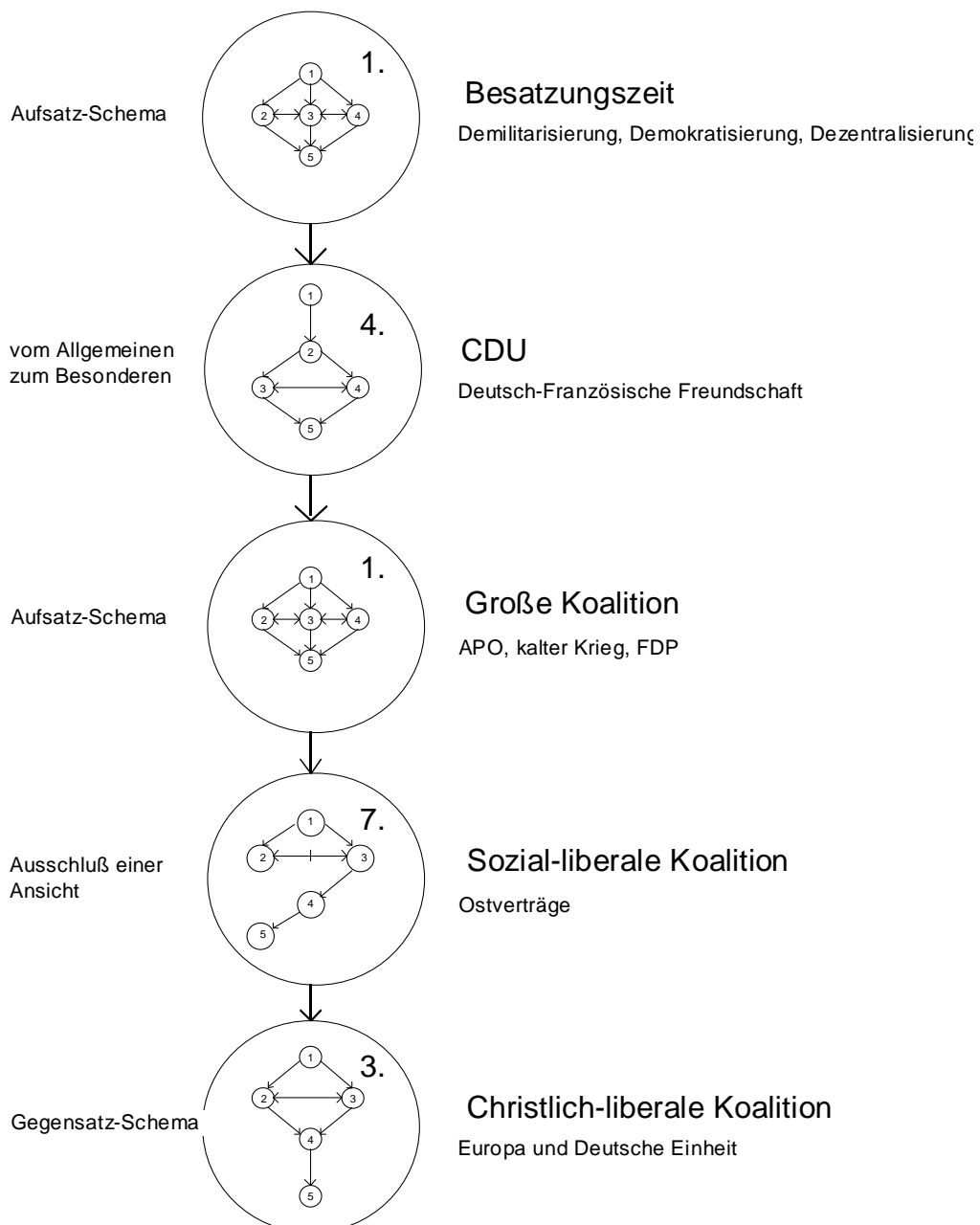
Die Einleitung muß mit den Sinnschritten 2 und 3 in Verbindung stehen. Im Sinnschritt 3 wird der neue Aspekt eingeführt (nicht früher). In den Sinnschritten 4 und 5 wird ausschließlich der neue Aspekt weiterentwickelt.

Die Quellsatz-Technik

Die Quellsatz-Technik (oder aber auch 25-Satz-Technik) eignet sich für die Konstruktion einer längeren, „größeren“ Rede. Für die Erarbeitung des Redethemas wird zunächst die Grobstruktur festgelegt. Hierzu dient ein beliebiges Fünfsatz-Schema. Für die Feinplanung der Rede wird nun jeder Punkt des Ausgangs-Fünfsatzes wiederum mit einem Fünfsatz-Schema gefüllt, so daß man am Ende in der Tat ein 25-Satz-Schema erhält.

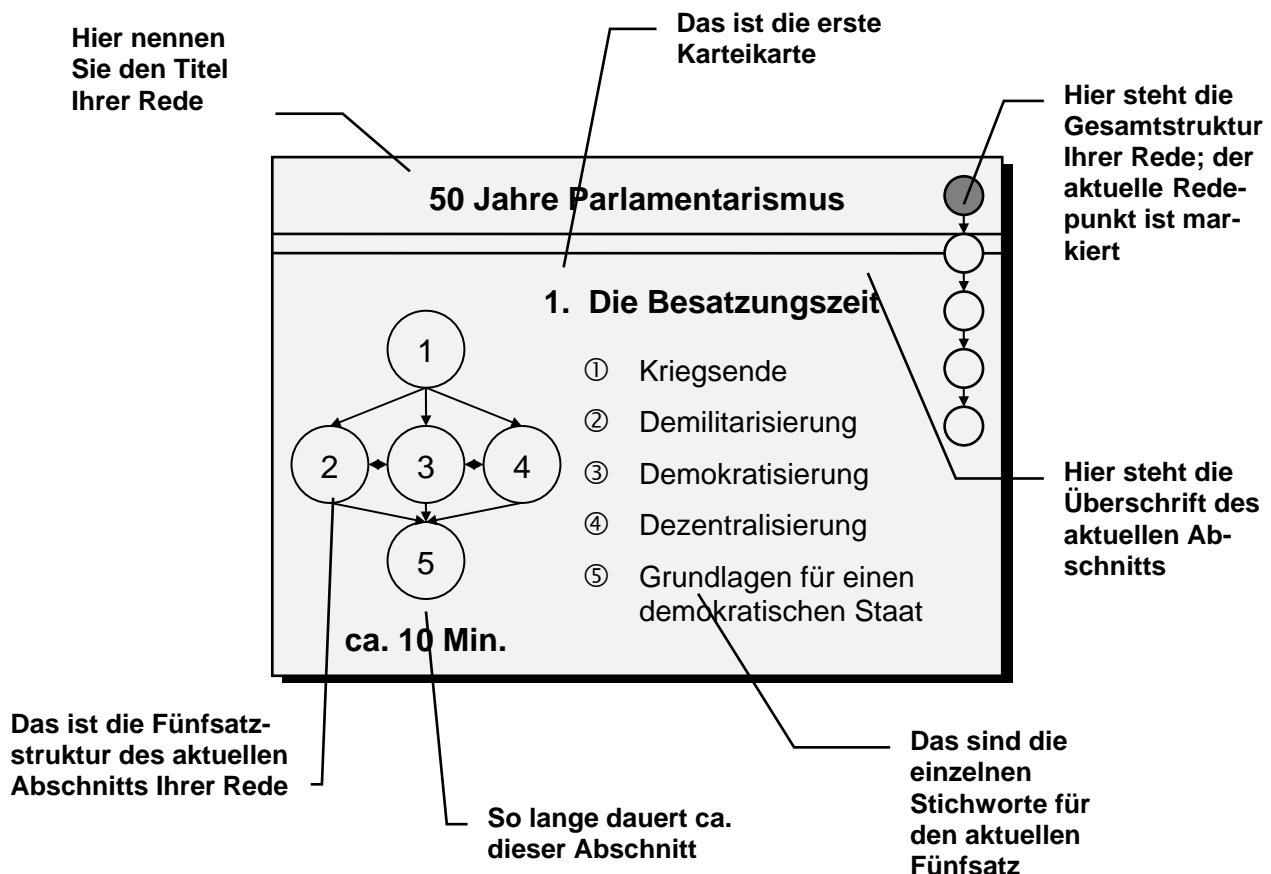
Im folgenden Beispiel wurde als Ausgangs-Schema die chronologische Kette gewählt. Die einzelnen Schritte wurden mit den Fünfsatz-Schemen 1, 3, 4 und 7 gefüllt.

Beispiel : „50 Jahre Parlamentarismus in der Bundesrepublik Deutschland“



Die Karteikarte als Hilfsmittel für die „große Rede“

Eine „große“ Rede von mehrstündiger Dauer kann man mit nur fünf Karteikarten durchführen. Es kommt dabei auf die exakte Beschriftung der Karteikarten an :



Notieren Sie auf der Karteikarte darüber hinaus :

- Konkrete Daten, Zahlen, Fakten, die Sie „gerne“ vergessen !
- Hinweise auf Witze, Gags, Anekdoten
- Hinweise auf Medien („Jetzt Folie 3 zeigen !“)
- Bezüge auf den Vorredner

Beobachtungsbogen

Beobachtungsbogen zum Sprechverhalten von : _____

*Bitte kein Urteil, sondern nur wie das Sprechverhalten „ankam“ / „wirkte“ !
Kann auch zur Eigenbeobachtung genutzt werden*

STIMME:

Stimmfarbe

<input type="checkbox"/> schrill	<input type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> dunkel
<input type="checkbox"/> kippend	<input type="checkbox"/> melodisch	<input type="checkbox"/> dünn
<input type="checkbox"/> hell	<input type="checkbox"/> schneidend	<input type="checkbox"/> spröde
<input type="checkbox"/> voluminös		

Stimmkraft

<input type="checkbox"/> leise	<input type="checkbox"/> gepresst	<input type="checkbox"/> mittel
<input type="checkbox"/> wechselnd	<input type="checkbox"/> dynamisch	<input type="checkbox"/> lasch
<input type="checkbox"/> zu laut	<input type="checkbox"/> aufdringlich	<input type="checkbox"/> laut
<input type="checkbox"/> betonend		

Sprechtempo

<input type="checkbox"/> stockend	<input type="checkbox"/> langsam	<input type="checkbox"/> mittel
<input type="checkbox"/> fließend	<input type="checkbox"/> rhythmisch	<input type="checkbox"/> pausenlos
<input type="checkbox"/> schnell	<input type="checkbox"/> lange Pausen	<input type="checkbox"/> hastig
<input type="checkbox"/> abgehackt		

Aussprache

<input type="checkbox"/> überdeutlich	<input type="checkbox"/> deutlich	<input type="checkbox"/> undeutlich
<input type="checkbox"/> nuschelnd	<input type="checkbox"/> ver-	<input type="checkbox"/> näselnd
<input type="checkbox"/> knödelnd	<input type="checkbox"/> schluckend	<input type="checkbox"/> lispelnd
<input type="checkbox"/> verhaucht	<input type="checkbox"/> stotternd	

SPRACHE:

Satzbau

<input type="checkbox"/> kurz	<input type="checkbox"/> mittel	<input type="checkbox"/> lang
<input type="checkbox"/> abstrakt	<input type="checkbox"/> konkret	<input type="checkbox"/> monologisierend
<input type="checkbox"/> konkret	<input type="checkbox"/> viele Fragen	<input type="checkbox"/> abgebrochen
<input type="checkbox"/> durchsichtig	<input type="checkbox"/> un-	<input type="checkbox"/> häufige
<input type="checkbox"/> sagt zuviel	<input type="checkbox"/> durchsichtig	<input type="checkbox"/> Wiederholung
<input type="checkbox"/> grammatikalisch falsch	<input type="checkbox"/> sagt zu wenig	<input type="checkbox"/> viele Fremdwörter

Marotten

<input type="checkbox"/> viele „äh“	<input type="checkbox"/> viele „und“	<input type="checkbox"/> viele „ich“
<input type="checkbox"/> viele „nicht?“	<input type="checkbox"/> viele Mode wörter	<input type="checkbox"/> viele „ich würde sagen“

GRUNDLAGEN DER RHETORIK

ALLGEMEIN:

- Sprechbeginn**
- | | | |
|--|---|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> schüchtern | <input type="checkbox"/> bestimmt | <input type="checkbox"/> fragend |
| <input type="checkbox"/> rücksichtslos | <input type="checkbox"/> geduldig | <input type="checkbox"/> ungeduldig |
| <input type="checkbox"/> in Hetze | <input type="checkbox"/> betulich | <input type="checkbox"/> behauptend |
| <input type="checkbox"/> originell | <input type="checkbox"/> schablonenhaft | |
- Sprechende**
- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> aussagestark | <input type="checkbox"/> matt | <input type="checkbox"/> aussage-
schwach |
| <input type="checkbox"/> hinauszögernd | <input type="checkbox"/> handlungs-
auffordernd | <input type="checkbox"/> unvermutet |
| <input type="checkbox"/> wiederholt
„Ich komme zum
Schluss“ (und tut
es nicht!) | <input type="checkbox"/> wiederholt „Nur
noch ein Satz“ (und
vergisst das Zählen) | |

KÖRPERSPRACHE:

- Mimik**
- | | | |
|-------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> angemessen | <input type="checkbox"/> unangemessen | <input type="checkbox"/> übertrieben |
|-------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|
- Gestik**
- | | | |
|-------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> angemessen | <input type="checkbox"/> unangemessen | <input type="checkbox"/> übertrieben |
|-------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|
- Körperhaltung**
- | | | |
|---|---|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ruhig | <input type="checkbox"/> unruhig | <input type="checkbox"/> verzappelt |
| <input type="checkbox"/> starr | <input type="checkbox"/> pendelnd | <input type="checkbox"/> verkrampt |
| <input type="checkbox"/> knickend | <input type="checkbox"/> ruhige Hände | <input type="checkbox"/> ruhige Beine |
| <input type="checkbox"/> wusste wohin
mit den Händen | <input type="checkbox"/> kein sinnvoller Ein-
satz der Hände | |
- Blickkontakt**
- | | | |
|--|---------------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> sehr gut | <input type="checkbox"/> befriedigend | <input type="checkbox"/> gut |
| <input type="checkbox"/> nicht vorhanden | | |
- Inhalt**
- | | | |
|-----------------------------------|------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> sehr gut | <input type="checkbox"/> gut | <input type="checkbox"/> mittel |
| <input type="checkbox"/> schlecht | | |