

Auf einen Blick

| | |
|---|------------|
| Über die Autoren | 7 |
| Reden mit Verstand – Vorwort | 19 |
| Einführung | 21 |
| Teil I: Alles Rhetorik oder was? | 27 |
| Kapitel 1: Rhetorik: vielfältig wie das Leben..... | 29 |
| Kapitel 2: Sie dürfen bleiben, wie Sie sind..... | 39 |
| Kapitel 3: Verantwortungsvolle Rhetorik: offen – ehrlich – gut konzipiert..... | 59 |
| Teil II: Eine Rede richtig konzipieren | 85 |
| Kapitel 4: Anlassgerechte Reden und Botschaften..... | 87 |
| Kapitel 5: Wie Sie überzeugen..... | 111 |
| Kapitel 6: Mit Argumenten, Logik und Bildern überzeugen..... | 151 |
| Kapitel 7: Die Gliederung Ihrer Rede..... | 187 |
| Teil III: Rolle, Rahmen, Publikum | 207 |
| Kapitel 8: Ihre Rede – passend zum Redeanlass..... | 209 |
| Kapitel 9: Ihre Rede – in sich stimmig..... | 239 |
| Teil IV: Reden situationsgerecht vortragen | 271 |
| Kapitel 10: Der Ton macht die Musik..... | 273 |
| Kapitel 11: »Körpersprache« und Lampenfieber..... | 299 |
| Teil V: Redemanuskripte und Präsentationen | 315 |
| Kapitel 12: Redemanuskripte..... | 317 |
| Kapitel 13: Präsentationen..... | 343 |
| Teil VI: Der Top-Ten-Teil | 365 |
| Kapitel 14: Zehn Checklisten für die Praxis..... | 367 |
| Abbildungsverzeichnis | 375 |
| Stichwortverzeichnis | 377 |

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|-----------|
| Über die Autoren | 7 |
| Danksagung | 7 |
| Reden mit Verstand – Vorwort | 19 |
| Einführung | 21 |
| Über dieses Buch..... | 21 |
| Wie man dieses Buch benutzt..... | 22 |
| Törichte Annahmen über den Leser..... | 22 |
| Wie dieses Buch aufgebaut ist..... | 23 |
| Teil I | 23 |
| Teil II..... | 23 |
| Teil III | 24 |
| Teil IV | 24 |
| Teil V..... | 24 |
| Der Top-Ten-Teil..... | 24 |
| Die Symbole in diesem Buch | 24 |
| Wie geht es weiter? | 25 |
| | |
| TEIL I | |
| ALLES RHETORIK ODER WAS? | 27 |
| | |
| Kapitel 1 | |
| Rhetorik: vielfältig wie das Leben | 29 |
| Phrasendrescher und Reden, die reinhauen..... | 30 |
| Was schlechte Rhetorik ausmacht..... | 30 |
| Was gute Rhetorik ausmacht | 31 |
| Zwischen Selbstdarstellung und Selbstzweifel | 32 |
| Schenken Sie Quacksalbern keinen Glauben..... | 32 |
| Rhetorik ist kein Schauspiel | 33 |
| Gelassenheit und Grips statt Optimierungswahn | 33 |
| Verantwortungsvolle Rhetorik: Selbstbestimmung und Mündigkeit | 35 |
| Rhetorik = Intention + Konzeption..... | 36 |
| Den Draht zum Publikum finden | 36 |
| | |
| Kapitel 2 | |
| Sie dürfen bleiben, wie Sie sind | 39 |
| Lampenfieber: Antreiber zu Höchstleistungen..... | 40 |
| Konzentration auf Inhalt und Publikum reduziert Lampenfieber..... | 40 |
| Ein besonderer Lampenfiebertverstärker: das Vertreten fremder Ideen. ... | 41 |
| Lampenfieber positiv betrachtet | 43 |

12 Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|----|
| Dem Inhalt eine Stimme geben | 44 |
| Vergessen Sie den Mythos der Multitaskingfähigkeit | 44 |
| Was Stimme und Sprechen ausmacht | 45 |
| Fazit: Inhalt anstatt Stimme optimieren | 52 |
| Locker bleiben: »Körpersprache« | 53 |
| »Körpersprache« – ein uralter Mythos | 53 |
| Aktueller Stand der Forschung | 56 |

Kapitel 3

Verantwortungsvolle Rhetorik: offen – ehrlich – gut konzipiert

59

| | |
|---|----|
| Überredende oder manipulative Rhetorik | 59 |
| Wenn Rhetorik Menschen steuern soll | 61 |
| Wenn Rhetorik zu Gewalt tendiert | 62 |
| Wenn Rhetorik Druck erzeugt und Fakten verdreht | 63 |
| Wenn Rhetorik verkürzt und psychologisiert | 65 |
| Verantwortungsvolle Rhetorik | 66 |
| Das Ansprechen des Verstands | 67 |
| Ängste hinter sich lassen | 68 |
| Rhetorik ist kein Statussymbol | 69 |
| Vertreten der eigenen Meinung | 71 |
| Der jahrtausendealte Rhetorikstreit | 72 |
| Konzeption statt Konfusion | 74 |
| Denken Sie nicht in Maßnahmen – sondern in Zielen | 76 |
| Warum es oft schwerfällt, konzeptionell zu denken | 77 |
| Erkennen Sie Fallstricke | 78 |
| Arbeitsschritte der Redekonzeption | 79 |
| Und nach der Präsentation alle so: Yeah! | 80 |
| PowerPoint: extrem erfolgreich und oft kritisiert | 80 |
| Ein paar PowerPoint-Tipps vorab | 82 |

TEIL II

EINE REDE RICHTIG KONZIPIEREN

85

Kapitel 4

Anlassgerechte Reden und Botschaften

87

| | |
|---|-----|
| Redegattungen | 87 |
| Die Informations- oder Sachrede | 88 |
| Die handlungsorientierte Rede | 91 |
| Die Gelegenheits- oder Anlassrede | 94 |
| Redeziele | 96 |
| Bestimmen eines Schwerpunkt-Redeziels | 96 |
| Mischen: possible | 99 |
| Redegegenstand, Thema, Botschaft, Kernaussagen | 101 |
| Zielloses Reden vermeiden durch klare Intention | 102 |
| Vom Redegegenstand zu Kernaussagen | 103 |
| Die Botschaft – eine echte Herausforderung | 106 |

| | |
|---|------------|
| Kapitel 5 | |
| Wie Sie überzeugen | 111 |
| Verändern oder Verstärken von Einstellungen | 111 |
| Auf die Einstellung kommt es an – auch bei der Redekonzeption | 111 |
| Überzeugen: eine Definition. | 113 |
| Überzeugungsmethoden: Wie man Informationen verpackt | 115 |
| Ihr Publikum zum Handeln anregen – typische Methoden der handlungsorientierten Rede | 116 |
| Etwas langfristig mit Werten und Normen verknüpfen (positionieren) | 118 |
| Durch Belohnung und Bestrafung beeinflussen | 119 |
| Die Knappheit von etwas betonen | 120 |
| Wiederholtes Einholen von Zustimmung | 121 |
| Einen Appell verstärken | 122 |
| Widersprüche zwischen Denken und Handeln aufzeigen | 123 |
| Widersprüche zwischen Denken und Handeln ausgleichen | 124 |
| Dazu aufrufen, Vorbildern zu folgen | 125 |
| Das Wir-Gefühl betonen | 126 |
| Das Informationsverhalten beeinflussen | 127 |
| Um Weiterempfehlungen bitten | 128 |
| Ihre Glaubwürdigkeit als Redner steigern | 128 |
| Gerechtigkeit oder Ungerechtigkeit betonen | 129 |
| Einzigartigkeit betonen | 131 |
| Eine Methode, die sich für alle Reden eignet | 131 |
| Wie Sie Ihr Publikum sachorientiert ansprechen – typische Methoden der Informationsrede | 132 |
| Das Prinzip des geringsten Aufwands | 133 |
| Sachinformationen bereitstellen | 134 |
| Erinnerung an Zahlen, Daten, Fakten stützen | 135 |
| Exklusivität hervorheben | 136 |
| Sonstige Methoden, die sich auch für Informationsreden eignen | 137 |
| Wie Sie Ihr Publikum emotional erreichen – typische Methoden der Anlassrede | 138 |
| Nähe thematisieren | 138 |
| Wechselseitige Sympathie herstellen | 139 |
| Gemeinsam dem Alltag entfliehen | 140 |
| Etwas langfristig mit Emotionen verknüpfen (positionieren) | 141 |
| Vertrautes darbieten | 142 |
| Spannung erzeugen | 142 |
| Emotionen erzeugen | 143 |
| Humor einsetzen | 145 |
| Mit Ironie arbeiten | 146 |
| Das Publikum überraschen | 147 |
| Sonstige Methoden, die sich auch für Anlassreden eignen | 148 |
| Überzeugungsmethoden auswählen | 148 |

**Kapitel 6
Mit Argumenten, Logik und Bildern überzeugen..... 151**

| | |
|---|-----|
| Die Wahrheit liegt im Auge des Betrachters ...? | 152 |
| Unpassende Argumentationen vermeiden | 152 |
| Widersprüche erkennen und ihnen begegnen | 153 |
| Mögliche Debatten- und Diskussionsergebnisse | 159 |
| Argumentation? Logisch! | 161 |
| Einstellungsebenen trennen, um Unlogisches zu vermeiden | 161 |
| Zwei Paar Schuhe: Akzeptanz und Logik | 162 |
| Aussagen logisch miteinander verknüpfen | 163 |
| Argumentieren, aber richtig – ein Überblick | 169 |
| Gute Argumente: Seien Sie findig | 171 |
| Fundorte für Argumente | 171 |
| Passende Argumente für Ihr Publikum | 172 |
| Mit Beispielen, sprachlichen Bildern und Geschichten überzeugen | 177 |
| Sprachliche Bilder finden | 177 |
| Sprachliche Bilder anwenden | 178 |
| Storytelling: Geschichten erzählen | 182 |

**Kapitel 7
Die Gliederung Ihrer Rede..... 187**

| | |
|--|-----|
| Redegliederung: So passt eins zum anderen | 188 |
| Das dicke Ende zuerst: der Schlussteil | 190 |
| Der Hauptteil | 192 |
| Gliederung nach zunehmender Wichtigkeit | 192 |
| Gliederung nach (chrono-)logischen Mustern | 193 |
| Dialektische Gliederung | 196 |
| Deduktive und induktive Gliederung | 197 |
| Die Einleitung | 199 |
| Mit einem Paukenschlag für Aufmerksamkeit sorgen | 201 |
| Ideen für einleitende Storys finden | 203 |
| Vermeiden Sie den Vampir-Effekt | 204 |

**TEIL III
ROLLE, RAHMEN, PUBLIKUM..... 207**

**Kapitel 8
Ihre Rede – passend zum Redeanlass..... 209**

| | |
|--|-----|
| Ihre Rolle als Redner | 210 |
| Eigene Einstellungen offenlegen | 213 |
| Ihrer Rednerrolle Ausdruck verleihen | 215 |
| Eine Rede vom Publikum aus denken | 220 |
| Prägnanz | 220 |
| Mögliche Erwartungen Ihres Publikums | 221 |
| Vom Publikum abhängig: der Nachrichtenwert | 222 |

| | |
|--|-----|
| Eine Rede auf Publikum und Rahmen ausrichten | 230 |
| Wen sprechen Sie wie an? Das ist hier die Frage! | 231 |
| Checkliste: Publikum und Rahmenbedingungen | 232 |

**Kapitel 9
Ihre Rede – in sich stimmig** **239**

| | |
|---|-----|
| Mit Klarheit und Kürze punkten | 239 |
| Reduktion und Kürze: Grenzen Sie Ihre Informationen ein | 240 |
| Eindeutigkeit zum Ersten: Termini, Fremdwörter, Abkürzungen | 241 |
| Eindeutigkeit zum Zweiten: konkret formulieren | 243 |
| Eindeutigkeit zum Dritten: schiefe Bilder vermeiden | 244 |
| Einfachheit und Richtigkeit: reden wie Rolle und Publikum es verlangen | 245 |
| Stil und rhetorische Stilmittel | 253 |
| Unterschiedliche Stile aufgrund unterschiedlicher Funktionen | 253 |
| Unterschiedliche Stile aufgrund unterschiedlicher Stilschichten | 254 |
| Tropen und Figuren | 257 |

**TEIL IV
REDEN SITUATIONSGERECHT VORTRAGEN** **271**

**Kapitel 10
Der Ton macht die Musik** **273**

| | |
|--|-----|
| Rhetorische Selbstanalyse – leicht gemacht | 273 |
| Entspannt sprechen: Finden Sie Ihre Indifferenzlage | 275 |
| Tempo und Satzlängen: Wie Sie Kurzatmigkeit vermeiden | 277 |
| Wie Sprechmelodien Ihre Wirkung beeinflussen | 278 |
| Unterschiede zwischen steigender und fallender Melodie an Satzenden | 279 |
| Weiterweisende Melodie | 282 |
| Falsche Sprechmelodien bei mangelndem Kontext | 284 |
| Falsche Sprechmelodien beim Vorlesen | 285 |
| Wichtiges unterstreichen: Betonung | 286 |
| Wie Sie Betonungen realisieren können | 286 |
| Was alles betont werden kann | 287 |
| Richtiges Betonen innerhalb eines Satzes | 287 |
| Richtiges Betonen von Wörtern | 291 |
| Lautstärke, Pausen und ablenkende Macken | 292 |
| Die Lautstärke anpassen | 293 |
| Pausen setzen | 294 |
| »Äh«, »öh« und was sonst noch vom Inhalt ablenken kann | 295 |
| Zusammenfassung und eine verblüffende Übung | 295 |

| | |
|--|------------|
| Kapitel 11 | |
| »Körpersprache« und Lampenfieber | 299 |
| Wie Mimik und Gestik das Sprechen unterstützen | 299 |
| Warum es keine »Körpersprache« gibt | 301 |
| Körperausdruck – ohne konkrete Bedeutung | 301 |
| Körperausdruck durch Sozialisation | 303 |
| Körperausdruck – er ist wie er ist | 305 |
| Trauen Sie »Körpersprachelesern« nicht über den Weg | 306 |
| Ein paar Tipps für einen Auftritt, der nicht vom Thema ablenkt | 308 |
| Warum Lampenfieber belanglos ist | 311 |
| Helfen Atemübungen gegen Lampenfieber? | 311 |
| Lampenfieber bekämpfen – eine Zusammenfassung | 313 |
| | |
| TEIL V | |
| REDEMANUSKRIPTE UND PRÄSENTATIONEN | 315 |
| | |
| Kapitel 12 | |
| Redemanuskripte | 317 |
| Vom Volltextmanuskript zur Zeilenschreibweise | 317 |
| Argumentation in Form von Fünfsätzen | 320 |
| Aufbau von Fünfsätzen | 323 |
| Eine Rede in Sinnschritten und Zeilen formulieren | 327 |
| Aufbau von längeren Reden | 331 |
| Was tun bei extrem langen Reden? | 333 |
| Von der Zeilenschreibweise zur freien Rede | 334 |
| Wie Sie professionelle Stichwortzettel erstellen | 336 |
| Tipps bei Anlaufschwierigkeiten | 339 |
| Alternativen zur Abtreppmethode | 340 |
| Wie Sie die freie Rede trainieren | 341 |
| | |
| Kapitel 13 | |
| Präsentationen | 343 |
| PowerPoint: ein Perspektivenwechsel | 343 |
| Folien konzipieren | 344 |
| Wie Sie Folien nicht einsetzen sollten | 344 |
| Wie Sie Folien einsetzen sollten | 345 |
| Auf den Redner kommt es an – nicht auf die Folien | 346 |
| Folienfunktionen – welche Arten von Folien sinnvoll sind | 347 |
| Folien aus Redetexten ableiten | 349 |
| Folien gliedern | 352 |
| Folien gestalten und Folienanzahl bestimmen | 353 |
| Einige Leitlinien für gute Gestaltung | 353 |
| Wann sollten Folien gezeigt werden? | 355 |
| Wie viele Folien sollten gezeigt werden? | 357 |
| Wie Sie Folien in Ihren Vortrag einbinden | 358 |
| Präsentationen vorbereiten – Kleinteiligkeit vermeiden | 360 |
| Teams, Zoom und Co.: Reden und Präsentationen online halten | 361 |

| | |
|---|------------|
| TEIL VI | |
| DER TOP-TEN-TEIL | 365 |
| Kapitel 14 | |
| Zehn Checklisten für die Praxis | 367 |
| Das, was Sie unbedingt in Erinnerung behalten sollten | 367 |
| 3 – 5 – 7 | 368 |
| Unsere Lieblings-Überzeugungsmethoden | 369 |
| Unsere Lieblings-Stilmittel | 370 |
| Die größten Rhetorik-Irrtümer. | 370 |
| Zehn tolle Bücher | 371 |
| Das Historische Wörterbuch der Rhetorik. | 372 |
| Tipps für die Auswahl von Rhetorikseminaren | 372 |
| Kluge Gedanken von klugen Menschen. | 373 |
| Redner, die wir mögen | 374 |
| Abbildungsverzeichnis | 375 |
| Stichwortverzeichnis | 377 |