

# Auf einen Blick

---

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



# Inhaltsverzeichnis

<b>Über die Autoren</b> .....	<b>7</b>
Danksagung .....	7
<b>Reden mit Verstand – Vorwort</b> .....	<b>19</b>
<b>Einführung</b> .....	<b>21</b>
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
<b>TEIL I</b>	
<b>ALLES RHETORIK ODER WAS?</b> .....	<b>27</b>
<b>Kapitel 1</b>	
<b>Rhetorik: vielfältig wie das Leben</b> .....	<b>29</b>
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
<b>Kapitel 2</b>	
<b>Sie dürfen bleiben, wie Sie sind</b> .....	<b>39</b>
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

<b>Kapitel 5</b>	
<b>Wie Sie überzeugen</b> .....	<b>111</b>
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

<b>Kapitel 11</b>	
<b>»Körpersprache« und Lampenfieber</b>	<b>299</b>
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

<b>Kapitel 12</b>	
<b>Redemanuskripte</b>	<b>317</b>
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

<b>Kapitel 13</b>	
<b>Präsentationen</b>	<b>343</b>
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

<b>TEIL VI</b>	
<b>DER TOP-TEN-TEIL</b> .....	<b>365</b>
<b>Kapitel 14</b>	
<b>Zehn Checklisten für die Praxis</b> .....	<b>367</b>
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
<b>Abbildungsverzeichnis</b> .....	<b>375</b>
<b>Stichwortverzeichnis</b> .....	<b>377</b>

