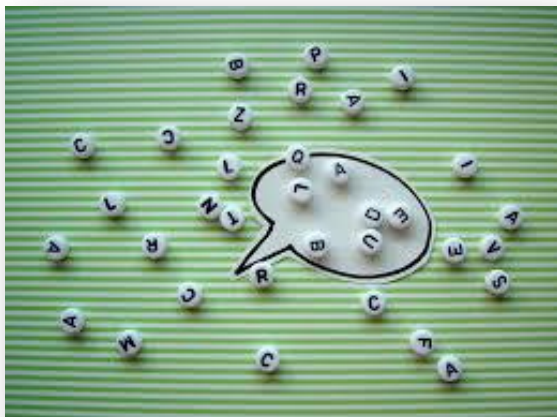




Präsentationen - Vorträge

2. Januar 2015



Vor dem ersten Ton: So schreiben Sie für das Reden

Zuhören ist nicht jedermanns Sache. Das Schöne aber ist: Sie können Ihren Zuhörern helfen. Schreiben Sie Ihre Rede so, dass sie vom ersten Wort an durchgehend verständlich ist. Denn Ihr Publikum kann Ihre Sätze weder noch einmal lesen noch Ihre Rede „zurückspulen“. Und das Schreiben fürs Hören folgt ganz einfachen Regeln:

Satzbau

1. Grundsätzliches

- **Bilden Sie kurze Sätze.**
Für jeden neuen Gedanken, für jede neue Information reservieren Sie einen eigenen Satz.
- **Entwickeln Sie Ihre Gedanken schrittweise,**
ohne etwas vorwegzunehmen oder einzuschieben.
- **Fangen Sie jeden Gedanken mit der Hauptinformation an,**
bevor Sie ins Detail gehen. Das erleichtert die Nachvollziehbarkeit.
- **Spielen Sie mit den Satzgliedern.**
Die Abfolge „Subjekt – Prädikat – Objekt“ schläfert in der Wiederholung ein.



2. Verben

- **Benutzen Sie Verben:** sie sind Quelle der Dynamik in Ihren Ausführungen (vermeiden Sie Nomen, wo Sie mit Verben auch Ross und Reiter benennen können).
- **Ziehen Sie Verben nach vorn.** Verben sind Tuwörter: Je früher sie kommen, desto schneller versteht Ihr Publikum, was geschieht.
- **Nutzen Sie Aktiv-Formulierungen**
(besser „Der Redner sprach über ...“ als „Über ... wurde gesprochen“).

3. Eigenschafts- und Bindewörter

Adverbien und Konjunktionen sind der Kitt Ihres Textes. Wörter wie „trotzdem“, „deshalb“ oder „obwohl“ verknüpfen Gedanken und geben Ihren Ausführungen einen sinnhaltigen Fluss.

Textbau

1. Grundsätzliches

- **Denken Sie bereits bei der Konzeption an Ihre Hörer.** Das heißt, für den Gesamttext wie für den einzelnen Satz gilt: Gedanken schrittweise entwickeln.
- **Nehmen Sie Ihre Zuhörer „an die Hand“.** Geben Sie dazu zunächst einen Ausblick auf das, was Ihr Publikum erwartet und erwähnen Sie während des Vortrags immer wieder, an welcher Stelle Sie gerade sind.
- **Bauen Sie systematisch „Hinhörer“ ein** – bewusste Irritationen, die die Zuhörer aufwecken.
- **Konzentrieren Sie sich auf das Wesentliche.** Wenn er verständlich sein soll, passen in einen Sprechtext weniger Informationen als in einen, der gelesen wird.



2. Wiederholungen

- **Sagen Sie Wichtiges mehrfach,** so prägt es sich ein. Wichtige Begrifflichkeiten brauchen auch keine Synonyme.
- **Fassen Sie immer wieder zusammen.** Das hilft besonders bei komplizierten Sachverhalten.

3. Verständlichkeit

- **Vermeiden Sie Fremdwörter.** Bei vielen wissen Sie nicht, ob sie Ihrem Publikum geläufig sind.
- **Sparen Sie mit Zahlen.** Zuhörer können sie nur dosiert verarbeiten. Helfen Sie ihnen, indem Sie veranschaulichen (zum Beispiel „gut die Hälfte“ statt „53 Prozent“).
- **Reden Sie Klartext.** Euphemismen (Beschönigungen) führen Ihre Zuhörer auf die falsche Fährte und kosten Sie nicht nur Verständlichkeit, sondern auch Glaubwürdigkeit.

4. Aktiv

- **Nutzen Sie aktivische Formulierungen** („Sie hörten meine Rede“) statt passive („Meine Rede wurde gehört“). Passiv wird auch die Leidensform genannt. Diese Formulierungen unterstellen einem Ereignis etwas „Schicksalhafteres“. Zuhörer reagieren aber stärker auf die Information, wer durch welche Handlung etwas bewirkt.

