



Reden - Stimmungstöter oder Inspiration?

Bei vielen (Fest-)Reden fragen sich die Zuhörer nach wenigen Sätzen: Wann wird endlich das Büfett eröffnet? Hier einige Tipps, worauf Sie beim Vorbereiten Ihrer Weihnachts- und Neujahrsansprache achten sollten.

Der Saal ist geschmückt. Die Häppchen sind vorbereitet. Die Gäste sind in eleganter Garderobe erschienen. Nun harren alle der Dinge, die da kommen. Dann tritt der Redner ans Pult und spricht die ersten Worte. Alle lauschen ihm gebannt. Doch nach zwei, drei Minuten erlahmt das Interesse.

Reden sollen mitreißen

Dieses Phänomen kann man in den kommenden Wochen wieder häufig beobachten. Denn die Zeit vor und nach

dem Jahreswechsel ist die Hoch-Zeit für Reden. Schließlich gehört die Chef-Ansprache ebenso zum obligatorischen Programm jeder Weihnachtsfeier wie das gemeinsame Festessen. Ähnlich ist es bei den Neujahrsempfängen für Kunden und Verbandsmitglieder. Auch hier sind Reden ein fester Bestandteil des Programms. Und dies, obwohl die Zuhörer sie oft eher als „sättigende Beilage“ denn als Ohrenschaus empfinden. Dabei blicken die Zuhörer der Rede oft durchaus gespannt entgegen – sofern sie nicht schon aus den Vorjahren die langatmigen oder selbtherrlichen „Festansprachen“ des Chefs oder Verbandsvorsitzenden kennen. Entsprechend leicht könnten Redner ihr Publikum begeistern.

Untersuchungen zeigen: Der Erfolg einer Rede hängt vorwiegend davon ab, ob der Redner die Sympathie des Auditoriums gewinnt. Wichtig sind auch ihr Aufbau

und ihre dramaturgische Gestaltung. Der Inhalt der Rede hingegen hat auf ihre Bewertung einen eher geringen Einfluss. Vereinfacht könnte man sagen: Der Redner muss vor allem einen Draht zum Publikum finden und seine Inhalte gut verpacken. Was er sagt, ist zweitrangig.

Sympathie wecken

Doch wie gewinnt ein Redner die Sympathie der Zuhörer? Vor allem dadurch, dass er authentisch wirkt. Die Rede sollte ihm also auf den Leib geschneidert sein. Wenig glaubwürdig wirkt es, wenn ein Erbsenzähler sich als Witzbold zu präsentieren versucht. Oder wenn sich ein Einzelkämpfer verbal mit allen Anwesenden verbrüdert. Das ist und wirkt nicht authentisch. Also gehen die Zuhörer auf Distanz. Ein Redner gleicht einem Reiseführer. Er nimmt seine Zuhörer mit auf eine

Gedankenreise - zum Beispiel durch das vergangene Jahr. Also sollte er sich im Vorfeld überlegen: Was ist der Anlass der Reise? Wohin soll sie gehen? Und: Wer nimmt an der Reise teil? Erst danach sollte er das Reiseprogramm - also Inhalt und Ablauf der Rede - planen.

Eine Ansprache bei einer Weihnachtsfeier sollte anders als eine Neujahrsrede konzipiert sein. Denn bei einer Weihnachtsfeier steht das gemeinsame Feiern im Zentrum, bei einem Neujahrsempfang hingegen sollen die Zuhörer oft schon auf die Herausforderungen im neuen Jahr eingestimmt werden. Also kann die Rede mehr Information enthalten. Zudem kann sie einen stärker appellativen Charakter haben.

Auf die Zuhörer eingehen

Beim Planen der Rede sollte der Redner wissen: Wer sitzt mir gegenüber? Sind die Zuhörer vorwiegend Mitarbeiter, die den Chef nur selten sehen, sollte die Rede anders gestaltet sein, als wenn das Auditorium nur aus Führungskräften besteht, mit denen der Chef fast täglich konferiert. Ebenfalls wichtig ist: Welche Beziehung besteht zwischen den Zuhörern? Kennen sie sich gut oder sehen sie sich nur einmal jährlich? Gehören sie derselben Organisation an oder nicht? Denn wenn die Anwesenden Tag für Tag zusammenarbeiten, haben sie auch gemeinsame Erfahrungen, auf die der Redner sich beziehen kann. Sehen sie sich hingegen nur ein Mal im Jahr, muss er auf andere Elemente zurückgreifen, um ihr Ohr zu finden. Zum Beispiel die Entwicklung in der Branche, der alle angehören. Oder die gemeinsamen schlechten Erfahrungen mit der Zahlungsmoral der Kunden. Ein guter Redner kommuniziert mit seinen Zuhörern - selbst wenn nur er spricht. Zum Beispiel mit den Augen, indem er häufig den Blickkontakt mit dem Auditorium sucht. Deshalb sollten Reden so frei wie möglich vorgelesen werden. Wichtig ist auch, dass Sie das Publikum immer wieder persönlich ansprechen. Nicht indem Sie alle zwei bis drei Minuten die Floskel „Meine sehr verehrten Damen und Herren“ verwenden, sondern indem Sie den Zuhörern zum Beispiel rhetorische Fragen stellen wie „Kennen Sie folgende Situation, ...“ oder „Vielleicht geht es auch Ihnen so ...“ Sie sollten zudem Beispiele aus der Er-

fahrungswelt der Zuhörer in Ihre Rede integrieren. Auch ein Schuss Humor und Selbstironie tut jeder Rede gut.

In der Kürze liegt die Würze

Beherrsigen Sie beim Planen folgende Maxime: Je kürzer eine Rede ist, umso besser ist sie meist. Eine Festrede zur Weihnachtsfeier sollte nicht länger als zehn, maximal fünfzehn Minuten dauern. Länger dauert auch die Neujahrsansprache der Bundeskanzlerin im Fernsehen nicht.

Eine Rede sollte höchstens drei Kernbotschaften enthalten. Zum Beispiel: Die Arbeitsplätze sind sicher. Unser Unternehmen sieht einer rosigen Zukunft entgegen. Und: Dass es unserem Betrieb so gut geht, verdanken wir dem Einsatz aller Mitarbeiter.

Für das inhaltliche Planen Ihrer Rede können Sie die Mindmapping-Methode benutzen. Sie funktioniert wie folgt: Schreiben Sie zunächst in die Mitte eines Blatt Papiers das Thema oder den Anlass der Rede. Zum Beispiel: „Weihnachtsfeier“ oder „Strategie 2008“. Notieren Sie dann entlang von Linien, die von diesem Zentrum ausgehen, alles, was Ihnen zum Thema einfällt. Zum Beispiel: „Ertragsentwicklung“, „Dank an Mitarbeiter“, „Neue Produkte“. Notieren Sie anschließend entlang von Seitenarmen dieser Linien, alles, was Ihnen hierzu einfällt. So bekommen Sie schnell einen Überblick über die möglichen Inhalte der Rede. Und wenn Sie merken, es wird zu viel, können Sie problemlos einige (Seiten-)Arme streichen.

Knackig einsteigen, feurig enden

Planen Sie besonders sorgfältig den Beginn und den Schluss Ihrer Rede. Wie aufmerksam das Publikum Ihnen zuhört, hängt weitgehend vom Einstieg ab. Gute Einstiege sind Anekdoten - zuweilen auch ein Witz. Ein Beispiel: Ein Franzose, ein Deutscher und ein Engländer werden zum Tode verurteilt. Alle haben einen letzten Wunsch frei. Zuerst der Franzose: „Ich möchte noch einmal die Marseillaise hören.“ Dann der Deutsche: „Ich möchte eine Rede halten.“ Schließlich der Engländer: „Ich möchte erschossen werden, bevor der Deutsche mit seiner Rede beginnt.“ Bauen Sie Ihre Rede dramaturgisch

auf. Alles sollte auf ein großes Finale hinstreben, das dafür sorgt, dass Ihre Rede dem Publikum im Gedächtnis bleibt - ähnlich wie bei einem Feuerwerk.

Eine Rede sollte aus möglichst kurzen Sätzen bestehen. Schachtelsätze mit mehreren Nebensätzen sind schnell unverständlich. Sie enthalten zudem die Gefahr, dass der Redner sich verheddert und hängen bleibt. Oft ist dann bei ungeübten Rednern auch der Rest der Rede gelaufen. Denn sie werden nervös und verhaspeln sich immer häufiger. Und irgendwann wartet das Publikum nur noch auf den nächsten Versprecher. Wichtig ist eine aktive Sprache. Also zum Beispiel „Wir planen ...“ statt „Unsere Planung sieht vor ...“ Durchforsten Sie Ihr Manuskript nach substantivierten Verben wie „Durchführung“, „Neuorientierung“ und „Maximierung“. Wenn ein solches Wort auftaucht, können Sie davon ausgehen: Diese Aussage kann einfacher, verständlicher formuliert werden.

Redesicherheit gewinnen Sie vor allem durch Routine und eine gute Vorberei-

tung. Hierzu zählt auch das laute Üben der Rede. Insbesondere den Einstieg, das Ende sowie die Übergänge zwischen den Redepassagen sollten Sie so lange üben, bis Sie diese sozusagen auswendig kennen. Stoppen Sie beim Üben die Dauer der Rede. So merken Sie schnell, wann es Zeit wird, das Büfett zu eröffnen.

Ingo Vogel

Zum Autor

Ingo Vogel, Esslingen, ist Rhetoriktrainer. Er ist unter anderem Autor des Buches „So reden Sie sich an die Spitze“, erschienen im Econ-Verlag. www.ingovogel.de



13 Tipps für eine gelungene Rede

- 1 Bereiten Sie jede Rede vor.
- 2 Das Verhältnis Vorbereitungszeit: Redezeit sollte bei einem unbekanntem Thema etwa 10:1 betragen. Bei einem bekannten Thema genügt ein Verhältnis von 5:1.
- 3 Formulieren Sie bei einem Stichwortmanuskript den ersten und letzten Satz aus.
- 4 Der Zettel als Gedächtnisstütze in Ihrer Hand sollte nicht größer als DIN A 5 sein und aus fester Pappe bestehen (zum Beispiel eine Karteikarte).
- 5 Verwenden Sie besonders viel Vorbereitungszeit auf den Beginn und das Ende der Rede.
- 6 Lassen Sie Ihre Rede wie ein Feuerwerk auf ein „Finale“ zustreben, das den Zuhörern in Erinnerung bleibt.
- 7 Benutzen Sie eine aktive, bildhafte Sprache.
- 8 Suchen Sie beim Reden stets den Blickkontakt zu den Zuhörern.
- 9 Stehen Sie fest und ruhig beim Sprechen.
- 10 Sprechen Sie die Zuhörer immer wieder direkt an.
- 11 Halten Sie Ihre Hände etwa in Bauchhöhe, so als ob Sie ein Glas Sekt in der Hand hielten.
- 12 Bewahren Sie sich einen Schuss Lampenfieber. Dann wirken Sie authentischer.
- 13 Bedenken Sie: Eine Prise Humor würzt jede Rede.