



Reden halten Peppig starten und feurig enden

© Vladimir Kolobov - Fotolia.com

Wann wird endlich das Buffet eröffnet? Das fragen sich die Zuhörer bei vielen Reden. So sehr ödet sie der Vortrag an. Hier einige Tipps, worauf Sie beim Vorbereiten und Halten Ihrer Weihnachts- oder Neujahrsansprache achten sollten.

Text: Ingo Vogel

Die Zeit vor und nach dem Jahreswechsel ist die Hoch-Zeit für Reden. Denn die Chef-Ansprache gehört ebenso zum Standardprogramm jeder Weihnachtsfeier wie das gemeinsame Festessen. Ähnlich ist es bei Neujahrsempfängen – sei es für Kunden oder Verbandsmitglieder. Auch hier sind Reden Pflicht. Und dies, obwohl sie von den Zuhörern oft eher als „sättigende Beilage“ denn als Ohrenschmaus empfunden werden.

Dabei blicken die Zuhörer der Rede meist gespannt entgegen – sofern sie die langatmigen „Festansprachen“ des Chefs oder Vorsitzenden nicht aus den Vorjahren bereits zur Genüge kennen. Entsprechend leicht könnten die Redner ihr Publikum begeistern. Denn der Erfolg einer Rede hängt vor allem davon ab, wie sympathisch der Redner den Zuhörern ist. Auch ihr Aufbau und ihre dramaturgische Gestaltung sind wichtig. Was der Redner sagt, ist hingegen eher zweitrangig.

Doch wie gewinnt ein Redner die Sympathie der Zuhörer? Vor allem dadurch, dass er authentisch wirkt. Hierfür muss die Rede ihm auf den Leib geschneidert sein. Wenig glaubwürdig wirkt es, wenn ein Erbsenzähler sich als Witzbold präsentiert. Oder ein Einzelkämpfer sich verbal mit allen Anwesenden verbrüdet. Das ist und wirkt nicht authentisch. Also gehen die Zuhörer auf Distanz.

Die Zuhörer auf eine „Gedankenreise“ mitnehmen

Ein Redner gleicht einem Reiseführer. Er nimmt seine Zuhörer mit auf eine Gedankenreise – zum Beispiel durch das vergangene Jahr. Also sollte er 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 den Inhalt und Ablauf der Rede, planen.

Eine Ansprache bei einer Weihnachtsfeier sollte anders als eine Neujahrsrede

konzipiert sein. Bei einer Weihnachtsfeier steht das gemeinsame Feiern zentral, bei einem Neujahrsempfang hingegen sollen die Zuhörer meist schon auf die Herausforderungen im neuen Jahr eingestimmt werden. Also kann die Rede mehr Information enthalten und einen stärker appellativen Charakter haben.

Beim Planen der Rede sollte der Redner wissen: Wer sitzt mir gegenüber? Sind die Zuhörer vorwiegend Mitarbeiter, die den Chef nur ein, zwei Mal pro Jahr sehen, sollte die Rede anders konzipiert sein, als wenn im Auditorium der engste Führungskreis sitzt. Ebenfalls wichtig ist: Welche Beziehung besteht zwischen den Zuhörern? Kennen sie sich gut oder treffen 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 diese kann der Redner sich beziehen. Sehen Sie sich hingegen nur einmal im Jahr, muss er auf andere Elemente zurückgreifen, um ihr Ohr zu finden. Zum Beispiel die Entwicklung in der Branche. Oder die gemeinsamen Befürchtungen aufgrund der aktuellen Eurokrise.

Mit den Zuhörern in einen Dialog treten

Ein guter Redner kommuniziert mit seinen Zuhörern – selbst wenn nur er spricht. Zum Beispiel, indem er häufig Blickkontakt mit dem Auditorium sucht. Deshalb sollten Reden so frei wie möglich vorgetragen werden. Und sprechen Sie das

Publikum immer wieder persönlich an. Nicht indem Sie alle zwei, drei Minuten die Floskel „Meine sehr verehrten Damen und Herren“ verwenden, sondern indem Sie den Zuhörern zum Beispiel rhetorische Fragen stellen: „Kennen Sie folgende Situation ...“ oder „Vielleicht geht es auch Ihnen so ...“ Oder indem Sie in die Rede Beispiele aus der Erfahrungswelt der Zuhörer integrieren. Auch ein Schuss Humor und Selbstironie schadet nie.

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 von Bundespräsident Heinz Fischer 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.

Planen Sie besonders sorgfältig den Beginn und Schluss Ihrer Rede. Wie aufmerksam das Publikum Ihnen zuhört, hängt weitgehend vom Einstieg ab. Gute Einstiege sind Anekdoten. Bauen Sie Ihre Rede dramaturgisch auf. Alles sollte auf ein großes Finale zustreben, das dem Publikum im Gedächtnis bleibt – ähnlich wie bei einem Feuerwerk.

Die Rede – vorm Spiegel – üben

Eine Rede sollte aus möglichst kurzen Sätzen bestehen. Schachtelsätze mit mehreren Nebensätzen sind schnell unverständlich. Sie bergen zudem die Gefahr, dass der Redner sich verheddert und hängen bleibt. Oft ist bei ungeübten Rednern dann der Rest der Rede gelaufen. Sie werden nervös und verhaspeln sich immer häufiger. Und irgendwann wartet das Publikum nur noch auf den nächsten Versprecher.

Redesicherheit gewinnen Sie vor allem durch Routine und eine gute Vorbereitung. Hierzu zählt das laute Üben der Rede. Insbesondere den Einstieg, das Ende und die Übergänge zwischen den Redepassagen sollten Sie so lange üben, bis Sie diese sozusagen auswendig kennen. Stoppen Sie beim Üben auch die Dauer der Rede. So merken Sie schnell, wann es Zeit wird, das Buffet zu eröffnen.

Zum Autor

Ingo Vogel, Esslingen, ist (Verkaufs-)Rhetorik-Trainer. Er ist u. a. Autor der Bücher „So reden Sie sich an die Spitze“ sowie „Top Emotional Selling: Die 7 Geheimnisse der Spitzenverkäufer“

Kontakt: Tel. (0049) 0711/7676-303;

E-Mail: info@ingovogel.de; Internet: www.ingovogel.de.



Zehn Tipps für Reden und Vorträge

Einige Tipps, worauf Sie beim Planen, Vorbereiten und Halten einer Rede achten sollten.

1. Bereiten Sie jede Rede intensiv vor. Denken Sie auch an Ihre mentale Vorbereitung! So wie Sie sich fühlen, so verhalten Sie sich und so wirken Sie auch.
2. Verwenden Sie besonders viel Vorbereitungszeit auf den Beginn und das Ende der Rede sowie die Übergänge zwischen den verschiedenen Redepassagen.
3. Halten Sie Ihre Rede möglichst frei. Formulieren Sie bei einem Stichwortmanuskript den ersten und letzten Satz aus.
4. Der Zettel als Gedächtnisstütze in Ihrer Hand sollte nicht größer als ein DIN A5-Blatt sein und aus fester Pappe bestehen (zum Beispiel eine Karteikarte).
5. Lassen Sie Ihre Rede wie ein Feuerwerk auf ein bombastisches Finale zustreben, das den Zuhörern in Erinnerung bleibt.
6. Benutzen Sie eine aktive, bildhafte Sprache und möglichst kurze Sätze.
7. Suchen Sie beim Reden stets den Blickkontakt zu den Zuhörern.
8. Sprechen Sie die Zuhörer immer wieder direkt an.
9. Üben Sie Ihre Rede – insbesondere den Beginn und das Ende sowie die Übergänge.
10. Bewahren Sie sich trotzdem einen Schuss Lampenfieber: Dann wirken Sie authentischer.

Und bedenken Sie: Eine Prise Humor würzt jede Rede. Bringen Sie sich daher vor Ihrem Auftritt möglichst in eine Top-Laune – zum Beispiel, indem Sie an ein schönes Erlebnis denken.



Westfalen



Protadur®- die
Lebensmittelgase

Voll-Gas.

Starten Sie durch – mit technischen Gasen, Kältemitteln und Spezialgasen.

Wir bieten Ihnen die komplette Gasepalette für Handwerk, Industrie, Labor und Medizin zur Selbstabholung oder per Lieferung. Acetylen, Argon, Ballongas, Kältemittel, Lachgas, Propan, Schweißschutzgase, Sauerstoff, Wasserstoff und noch viel mehr.

Und wieviel Gas darf's für Sie sein? Wir beraten Sie gern: Rufen Sie an, schreiben, faxen oder mailen Sie.

Gase, Service
und Know-how

Westfalen Austria GmbH
Aumühlweg 21 · 2544 Leobersdorf
Fon 0 22 56-6 36 30 · Fax 0 22 56-6 36 30-30
info@westfalen.at · www.westfalen.at