

Ein paar Worte vorweg .....	7
Gebrauchsanweisung .....	15
Was Sie über Rede und Rhetorik wissen sollten .....	17
Die Gabe der Rede .....	17
Wie gut sind Sie im persönlichen Gespräch? .....	19
Entwickeln Sie Ihren eigenen Stil .....	20
Das gesprochene Wort .....	21
Kleine Fehler machen Ihre Rede lebendiger .....	23
Eine Rede ist ein ganz besonderer Fluss .....	24
Die Drei-Sekunden-Häppchen .....	24
Der unverzichtbare Rückkanal .....	25
Die Vielfalt der Ausdrucksmittel .....	26
Was ist Rhetorik? .....	28
Künstlichkeit oder Natürlichkeit .....	29
Rhetorik als Infotainment .....	30
Alles dreht sich um das Publikum .....	31
Was wissen Sie über Ihr Publikum? .....	32
Das Vorwissen des Publikums .....	33
Die Wertvorstellungen des Publikums .....	34
Die Erwartungen des Publikums .....	34
Das gemischte Publikum .....	35
Die Angst des Redners vor dem Publikum .....	36
Jede Rede hat ein Ziel .....	39
Ein Hauptziel macht Ihre Rede stark .....	40

Es kommt immer auf den Inhalt an .....	40
Das Publikum rekonstruiert Sinn und Inhalt der Rede .....	42
Was haben Sie zu sagen? .....	44
Ihre Rolle als Redner: Helfer, Sprachrohr, Anwalt oder Rampensau .....	47
Die drei Arten der Rede: informieren, konstatieren, überzeugen .....	47
Reden, die informieren: Helfer und Lehrer .....	48
Die drei rhetorischen Ks .....	48
Kompetenz ausstrahlen .....	49
Ihre Zuhörer sollen verstehen .....	51
Seien Sie ein verlässlicher Helfer .....	52
Reden, die konstatieren: Sprachrohr und Inspirator .....	53
Setzen Sie noch einen drauf .....	55
Spontane „Gelegenheitsreden“ .....	56
Reden, die überzeugen: Prediger und Anwalt .....	56
Die Kraft der Argumente .....	57
Argumentieren wie ein Prediger .....	57
Argumentieren wie ein Anwalt .....	58
Der unterhaltsame Teil: Plauderer und Rampensau .....	61
Angenehme Unterhaltung im Plauderton .....	61
Sind Sie eine Rampensau? .....	63
Die „Rampensau“ als Eisbrecher .....	64
Wie Sie eine gute Rede vorbereiten .....	67
Worüber möchten Sie sprechen? .....	67
So machen Sie ein vorgegebenes Thema interessanter .....	68
Themen zuspitzen .....	69
Was ist neu? Was hat sich geändert? .....	69
Benachbarte Themen vorschlagen .....	71
Wie Sie eigene Themen setzen .....	71
Dem Thema einen besonderen Dreh geben .....	72
Am Ende zählt Ihre Kompetenz .....	73
Geben Sie Ihrer Rede einen Titel .....	74
Neugierig machen mit der ersten Zeile .....	74
Arbeiten Sie mit Kontrasten und Gegensätzen .....	77
Der Untertitel rundet den Titel ab .....	78
Lassen Sie sich anregen von Buchtiteln, Filmen, Zitaten und Popsongs .....	79

Welche Informationen brauchen Sie? .....	80
Sind Sie auf dem neuesten Stand? .....	81
Was will das Publikum wissen? .....	82
Wer vertritt die Gegenposition? .....	83
Welches Material brauchen Sie noch? .....	83
Bilder, Grafiken und Filme .....	84
Zitate, Geschichten und Anekdoten .....	87
Die passenden Beispiele .....	89
Gegenstände zum Vorzeigen und Weiterreichen .....	90
Präsentieren mit Gegenständen .....	91
Setzen Sie Akzente .....	91
Wie Sie eine gute Rede gliedern .....	93
Eine gute Struktur hilft Ihnen und Ihrem Publikum .....	93
Offengelegte oder verborgene Struktur .....	94
Welche Teile sollen es sein? .....	95
Der gelungene Einstieg .....	97
Nehmen Sie das Publikum für sich ein .....	97
Treffen Sie gleich den richtigen Ton .....	98
Worum geht es überhaupt? .....	99
Drei bewährte Arten, eine Rede zu beginnen .....	99
Was sollte alles in Ihren Einstieg mit hinein? .....	101
Die beweglichen Teile .....	102
Hilfreiche Schubfächer .....	102
Nutzen Sie „Ideenschränke“ .....	103
Die vier grundlegenden Fragen vorweg .....	104
Bilden Sie drei bis fünf Schubfächer .....	106
Wie finden Sie die passenden Schubfächer? .....	107
Auf stabilen Trittsteinen zum Ziel führen .....	108
Die überaus nützlichen Zusammenfassungen .....	110
Die Übergänge: weiche Puffer oder harte Schnitte .....	110
Stellen Sie Ihre Gliederung grafisch dar .....	111
Wie Sie die Schubfächer befüllen .....	112
Halten Sie die Abfolge grafisch fest .....	113
Der Redeschluss .....	115
Fassen Sie das Wichtigste noch einmal zusammen .....	116
Ziehen Sie Ihre Schlussfolgerungen .....	116
Das treffende Schlusszitat .....	117
Wunsch, Appell und Frage .....	118
Die Rede auf den Höhepunkt führen .....	118
Zurück an den Anfang .....	120

Wie Sie Spannung aufbauen .....	120
Der Reiz der Ungewissheit .....	121
Interessante Details .....	122
Mit Klartext neugierig machen .....	123
Erwartungen dürfen nicht enttäuscht werden .....	123
Einen roten Faden durch die Rede ziehen .....	124
Ihre Kernbotschaft als roter Faden .....	124
Motive als roter Faden .....	125
Die Informationsrede .....	126
Der Zeitstrahl .....	126
Aussage plus Belege .....	127
Ausgangsthese – Prüfung – Ergebnis .....	128
Das Statement .....	130
Das Standardformat des Statements .....	131
Die Erzählvariante des Statements .....	132
Die Pro-und-Kontra-Variante .....	133
Die Überzeugungsrede .....	133
Die Zwei-Punkte-Argumentation .....	134
Die klassische Überzeugungsrede .....	136
Beliebte Varianten .....	138
Wie Sie eine gute Rede formulieren .....	141
Wie Sie „Spreche“ schreiben .....	142
Halten Sie Ihre Sätze kurz .....	143
Einschub mit Wiederholung .....	143
Reden mit Punkt und Doppelpunkt .....	144
Unvollständige und abgebrochene Sätze .....	145
Die Rettung der Nebensätze .....	147
Willkommene Wiederholungen .....	147
Erzählen Sie in der Gegenwart .....	149
Verwenden Sie „starke Worte“ .....	150
Schräge Worte .....	152
„Soundbytes“ und Kernaussagen .....	153
So bauen Sie Ihre Sätze richtig .....	155
Die Standardreihenfolge: wann vor wo, warum vor wie ...	156
Wie Sie Sätze trennen und verbinden .....	157
Anapher, Epipher und Anadiplose .....	158
Diese rhetorischen Figuren sollten Sie kennen .....	159
Am Anfang die Alliteration .....	160
Reden in Schwarz-Weiß: die Antithese .....	161
Worte überkreuz: der Chiasmus .....	162

Höher, schneller, weiter: die Klimax . . . . .	163
Die Kunst der hemmungslosen Übertreibung: die Hyperbel . . . . .	164
Der Redner als Schauspieler: Apostrophe und Prosopopoeia . . . . .	165
Der noble Umweg: die Litotes . . . . .	167
Sprachbilder: Metaphern & Co. . . . .	168
Mit Humor und Ironie das Publikum gewinnen . . . . .	172
Humor wirkt entspannend . . . . .	172
Mit feiner Ironie das Publikum bestechen . . . . .	173
Wie Sie Ihr Publikum zum Lachen bringen . . . . .	176
Überraschend komisch . . . . .	176
Die Lust am Vertauschen . . . . .	178
Weiterdrehen ins Komische . . . . .	179
Die Macht der Anspielung . . . . .	179
Lachen macht zufrieden . . . . .	180
Wie Sie Ihr Publikum überzeugen . . . . .	183
Argumente sammeln . . . . .	183
These plus Begründung . . . . .	184
Argumente beziehen sich auf Werte . . . . .	184
Ihr Publikum entscheidet . . . . .	185
Argumente à la carte auswählen . . . . .	185
Wertefragen . . . . .	186
Gegenargumente prüfen . . . . .	187
Evidenz – wie Sie Ihre Argumente plausibel machen . . . . .	187
Die klaren und die trüben Quellen der Evidenz . . . . .	188
Vernunft und Logik sind nicht immer gefragt . . . . .	189
Sie tragen die Beweislast . . . . .	190
Wie Sie Gegenargumente widerlegen . . . . .	191
Eine Argumentation bauen . . . . .	191
Argumente verbinden . . . . .	192
Eine Argumentationslinie für die Helmpflicht . . . . .	192
Evidenzen für die Helmpflicht . . . . .	193
Die Argumentation gegen die Helmpflicht . . . . .	194
Zurückhaltung wirkt oft überzeugender . . . . .	195
Vorsicht vor Dramatisierungen . . . . .	196
Wie Sie eine gute Rede halten . . . . .	199
Ihr Manuskript . . . . .	200
Das vollständig ausformulierte Manuskript . . . . .	200

Das Manuskript mit der breiten Randspalte . . . . .	201
Gemischte Manuskripte, Karten und Monitore . . . . .	202
Wie Sie Ihre Rede vortragen . . . . .	203
Das Sprechtempo . . . . .	204
Pausen richtig setzen . . . . .	205
Tonhöhe und Sprachmelodie . . . . .	206
So atmen Sie richtig . . . . .	206
Geben Sie Ihrer Rede Kontur . . . . .	207
Der gelungene Abschluss . . . . .	208
Gestik und Mimik . . . . .	209
Der magische Blickkontakt . . . . .	210
Blickkontakt mit und ohne Manuskript . . . . .	212
Die richtige Körperhaltung . . . . .	212
Auftritt und Abgang . . . . .	213
So üben Sie Ihre Rede ein . . . . .	214
Wie Sie Ihre Anspannung abbauen . . . . .	215
Mehr Sicherheit durch die Basislinie . . . . .	216
Wenn es Sie während der Rede erwischt . . . . .	216
Pannen, Störungen und Einwände . . . . .	217
Was tun bei Unruhe? . . . . .	218
Zwischenfragen, Hinweise und Einwände . . . . .	219
Bei Blackout wieder Boden unter die Füße bekommen . . . . .	220
Die letzten Vorbereitungen . . . . .	221
Bringen Sie Ihre Stimme in Form . . . . .	221
Machen Sie sich locker . . . . .	222
Trinken Sie ausreichend Wasser . . . . .	223
Was tun Sie fünf Minuten vor Ihrer Rede? . . . . .	223
Literatur . . . . .	227