

Auf einen Blick

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

Inhaltsverzeichnis

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

Kapitel 5	
Wie Sie überzeugen	111
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

Kapitel 11

»Körpersprache« und Lampenfieber	299
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
---	------------

Kapitel 12

Redemanuskripte	317
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

Kapitel 13

Präsentationen	343
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

TEIL VI	
DER TOP-TEN-TEIL	365
Kapitel 14	
Zehn Checklisten für die Praxis	367
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
Abbildungsverzeichnis	375
Stichwortverzeichnis	377