

Der Anfang und das Ende

Wie Sie stark beginnen und kraftvoll schliessen

Egal, für welche Art Rede, Vortrag oder Präsentation Sie sich entscheiden:

Mit dem von Ihnen gewählten Anfang und Ende zeichnen Sie genau das Bild, das in den Köpfen der andern haften bleibt. Oder auch nicht.

Mit einem überraschenden oder verblüffenden Start sichern Sie sich die Aufmerksamkeit und das Interesse der Zuhörerschaft. Mit einem motivierenden oder inspirierenden Schluss sorgen Sie für entsprechende Impulse, Aktionen und Erinnerung.

Ein paar Top-Einleitungen:



- **Demonstration**

Vorführung eines Ablaufs, Experimentes, einer Handhabung, Anwendung usw.

- **Direkter Einstieg ins Thema:**

«Gut reden können - Ja, aber wie?»

- **Klare Zielformulierung:**

«Nach dieser Präsentation werde Sie erkennen, wie wichtig...»

- **Behauptung:**

«Istanbul ist die verrückteste Stadt der Welt - bis man Kairo kennt.»

- **Sprichworte/Redewendungen:**

«Es ist nicht alles Gold, was glänzt»

- **Vergleich:**

«Das Leben ist kein Zuckerschlecken - versüssen dürfen wir es uns aber trotzdem.»

- **Statistik:**

«Jeder Dritte Mensch leidet unter...- Sie können ja jetzt mal durchzählen...»

- **Provokation:**

«Wenn Sie meinen, das hier werde nun einfach, dann...haben Sie Recht.»

- **Überraschung:**

«Was einige kaum zu denken wagen, spreche ich hier und jetzt laut aus:...»

- **Zitat:**

«Ich prüfe jede Gelegenheit, es könnte die Chance meines Lebens sein.»

- **Wortspiel:**

«Lieber ein Ende mit Schrecken als ein Schrecken ohne Ende.»

- **Anekdote, Begebenheit, Erlebnis:**

«Als ich heute morgen in den Spiegel sah, entdeckte ich...»

Flop-Einstiege sind:



- **Adam & Eva:**

«Bevor ich mit meiner Präsentation beginne, möchte ich ganz kurz...»

- **Entschuldigung:**

«Leider war es mir nicht möglich...»

- **Negative Wendung:**

«Ich möchte vermeiden, dass Sie...»

- **Abgedroschene Komplimente:**

«Ich freue mich sehr, heute hier bei Ihnen...»

- **Überheblichkeit:**

«Sie werden es nicht bereuen, heute hierher gekommen zu sein.»

- Reden über das Reden:

«Ich werde heute über ... sprechen.»

- Übertreibungen:

«Hochverehrtes Publikum, geschätzte Anwesende, ich bin absolut begeistert...»

- ICH-Vorstellung:

«Ich bin verantwortlich... ich bin heute hier in meiner Eigenschaft...ich leite, führe...»

- Indirekt und Konjunktiv:

«Ich möchte Sie herzlich begrüßen, ich möchte mich gerne...»

- Administration:

«Bevor ich starte, noch kurz folgende Information...»

- Schlechte Witze & plumper Humor:

«Kennen Sie den Unterschied...Kommt ein Mann zum Arzt...»

Starke Abschlüsse:



- Zusammenfassung:

«Drei Faktoren bestimmen also unseren Erfolg: Erstens...»

- Slogan, Motto, Schlagwort:

«Wir kennen die Fakten und wir wissen was zu tun ist. Packen wirs an.»

- Schlussfolgerung, Fazit:

«Aus diesem Grund gibt es nur eine Lösung...»

- **Ausblick, Perspektive:**

«Was gilt es nun als Erstes anzugehen?» «Wie weiter?»

- **Appell, Aufforderung:**

«Tun Sie, was getan werden muss. Jetzt!»

- **Zitat:**

«Risiko ist die Bugwelle des Erfolges! Danke.»

- **Überraschung, Verblüffung:**

«Vergessen Sie alles, was ich soeben gesagt habe, aber vergessen Sie nie...»

- **Bogen zum Beginn spannen:**

«Zu Beginn fragte ich Sie, warum... - jetzt kennen Sie die Antwort.»

Schwache Abschlüsse sind:



- **Wiederholung von bereits Gesagtem:**

«Um zu einem Schluss zu kommen, möchte ich noch einmal das eingangs Gesagte...»

- **Entschuldigungen:**

«Meine Ausführungen haben etwas länger gedauert. Ich hoffe, Sie nehmen mir dies nicht übel!»

- **Übertriebener Dank:**

«Es ist mir ein grossen Anliegen, Ihnen nochmals für...zu danken.»

- **Fliessender Übergang:**

«Nach meinem Vortrag gibt es nun eine Pause, danach geht es weiter mit...»

• **Verlegenheitsschluss:**

«Ich habe geschlossen», «Das wär's» «Das ist alles.», «Fertig»,
«Damit bin ich am Ende.», «Ich meine, damit wäre alles gesagt.»

• **Moralisieren, mahnen, drohen:**

«Ich glaube, es sollte nun auch Ihnen klar geworden sein, dass ...»

• **(Übertriebene) Hoffnungen:**

«Möge der heutige Abend Ihnen allen die Augen für die Gefahren des Alkohols am Steuer geöffnet haben...»"

Betonung, Pausen, Rhythmus und Lautstärke

Sie haben es in der Hand, Ihr Publikum allein durch Betonung, Rhythmus und Lautstärke zu gewinnen und zu führen. Ganz besonders wirksam sind dabei Pausen.

Betonung und Pausen

Betonung und Pausen erlauben es uns, Inhalte genau so zu kommunizieren, wie wir es verstanden haben möchten. Es gibt dem Publikum Gelegenheit, das Gesprochene setzen, wirken zu lassen. Es braucht mehr Mut, eine Pause zu machen, als zu sprechen.

Dramaturgische Pause	vor der zentralen Aussage	<ul style="list-style-type: none"> • Spannung erzeugen • Aufmerksamkeit wecken • Applaus vorbereiten
Atempause	nach Punkt oder Abschnitt	<ul style="list-style-type: none"> • Luft holen
Denk- u. Erholungspause	nach Punkt oder Abschnitt nach Ende eines Gedankens	<ul style="list-style-type: none"> • Publik. nachdenken lassen • neuen Ged. aufnehmen • neue Aufm. erreichen
Wirkungspause	nach zentraler Aussage	<ul style="list-style-type: none"> • um Info verarb. zu lassen

DIE TOP 99

HÄUFIGSTEN FEHLER BEI REDEN

«Rhetorik ist die Fähigkeit, ein Geschenk so zu verpacken, dass das Auspacken die gleichen Freuden bereitet wie das Geschenk selber.»

Bernhard Grimm

1. Vorbereitung

- Ziele nicht klar definiert
- Zu kurze Vorbereitungszeit
- Zu viele Störmomente bei der Vorbereitung
- Zu wenig konzentrierte Arbeitsweise/Vorbereitung
- Zu viele Fremddideen
- Schlechte Recherche
- Mangelnde Beherrschung der Thematik
- Falsche Informationen
- Unwissenheit über Publikum: Zusammensetzung, Grösse, Herkunft, Gesinnung, Erwartungen, Wissenstand, usw.
- Unwissenheit über den Ort: Hotel-Lage, Saal, Grösse, Lage, usw.
- Unwissenheit über Infrastruktur: Bestuhlung, Lichtverhältnisse, Akustik, usw.
- Unwissenheit über äussere Einflüsse: Lärm, Tageslicht, Wärme, Klimaanlage usw.
- Keine Kenntnis über die Meinungsbildner
- Keine Verbündeten im Publikum

2. Inhalt

- Nicht erkennbare inhaltliche und zeitliche Gliederung
- Zu technisch
- Zu emotional
- Zu flach
- Zu allgemein
- Nichts Neues vermitteln
- Thematik wird nicht eingehalten
- Mangelnde Beherrschung der Thematik

3. Hilfsmittel/Technik

- Keine Moderatoren-Karten verwendet (ausser die freie Rede klappt)
- Die Rede wird vom Blatt abgelesen (ausser Sie sind darin Meister)
- Vorhandene Visualisierungen (Folien) sind zu klein beschrieben
- Manuskript zu eng beschrieben
- Es fehlt ein Reserve-Manuskript
- Man hat die Technik nicht im Griff
- Keinen Plan B, wenn die Infrastruktur streikt
- Wichtige Sätze und Wörter nicht unterstrichen

- Fehlende Arbeitsunterlagen für die Zuhörer
- Bild-Ton-Schere: Gesagtes und Gezeigtes (Folien etc.) passen nicht zusammen
- Schlechte Folien, überladene PowerPoints, zu kleine Schrift usw...

4. Rhetorik

- Kein packender Titel
- Der erste Satz geht unter
- Die ersten Sätze sind nicht auswendig gelernt worden
- Kein starker Einstieg
- Mit einer Entschuldigung beginnen
- Zu undeutlich sprechen
- Zu leise oder zu laut reden
- Zu schnell oder zu langsam, ohne Sprechpausen und ohne Betonung reden
- Zu monoton ohne Variation in Tempo und Lautstärke reden
- Zu komplizierte Sprache mit vielen Fachausdrücken
- Zu viele Fremdwörter
- Zu komplizierte Satzgebilde mit Neben- und Schachtelsätzen
- Zweideutiges nicht klären oder gar provozieren
- Marotten Mödelis (ähh, ok, yes, oder, also, nicht wahr, gut, usw.) nicht unter Kontrolle
- Zu viele Wiederholungen
- Zu viele Superlative
- Publikum in Unwissenheit lassen
- Es fehlt an Auflockerungen und Humor
- Es fehlt an kurzen, prägnanten, aussagekräftigen Sätzen
- Keine eigene Meinung
- Kein Einbezug eigener Erfahrungen
- Zitate falsch zitiert oder platziert
- Es fehlen die Höhepunkte
- Der Vortrag ist zu kurz
- Der Vortrag ist zu lang
- Keine Schluss-Offensive
- Kein Schluss-Appell
- Am Ende der Präsentation werden die wichtigsten Punkte nicht zusammengefasst
- Einen Aussetzer überspielen wollen
- Füllfloskeln verwenden (eigentlich, Im Prinzip, das heisst, ich denke, ich meine, ich glaube)
- Etwas fallen lassen (z.B. Kugelschreiber, Filzstift, Büroklammer)
- Einen plumpen Scherz machen

5. Persönlichkeit

- Unnötiges Lampenfieber
- Hemmungen beim Sprechen
- Sich unnötig klein machen
- Zu wenig persönliche Ausstrahlung

6. Körpersprache

- Zu steife Körperhaltung
- Zu schnelle, hastige Bewegungen
- Synchrone Bewegungen
- Zu wenig oder gar keine Mimik
- Sich am Pult festhalten, abstützen
- Zu viel umhergehen
- Unnötiges Schaukeln mit dem Körper
- Mit Rücken zum Publikum sprechen (Touch - turn - talk)
- Arme verschränken
- Halbe Schranke mit vertikalem Arm (Frauen)
- Es fehlt der Blickkontakt
- Über die Köpfe der Zuhörer hinwegsprechen
- Zu einseitige Beinhaltung (Ballerina)
- Wippen oder tänzeln
- Seitlich stehen oder sich verdecken
- Herumlaufen, ständig hin und her gehen
- Nur an einem Ort stehen oder sitzen
- Nicht wissen, wohin mit den Händen
- Hände in der Hosentasche oder Jacke
- Hände unter der Gürtellinie statisch
- Finger ineinander verschränkt halten
- Zeigefinger als Pistole einsetzen
- Mit Stiften und Gegenständen spielen
- Schwache oder zögerliche Gesten
- Zu starkes oder hektisches Gestikulieren
- Etwas anzeigen, ohne es zu erklären
- Zu hektische Bewegungen auf der Folie
- An Kleidung zupfen
- Alle Gesten zum Gesicht (Nase, Mund)
- Kratzen