

Gelungenes Reden – mehr als geschliffenes Sprechen. Ein Merkzettel

Präsentationen haben den Zweck, einer Zielgruppe Inhalte möglichst nachhaltig zu vermitteln. Neben der ansprechenden Visualisierung sollte auch das mündliche Vortragen der Inhalte effizient und motivierend gestaltet werden.

Eins vorweg: **Gelungenes Reden** ist mehr als nur geschliffenes Sprechen. Wohl gesetzte, ja brillante Satzkonstruktionen und treffende Begrifflichkeiten sind nicht unbedingt Garantien dafür, dass Zuhörer*innen angesprochen und beeindruckt sind. Schon gar nicht ist gesichert, dass diese inhaltlich Essentielles aus den Ausführungen mitnehmen.

Vor diesem Hintergrund sollen im Folgenden einige Tipps und Hinweise in Bezug auf erfolgreiches Reden gegeben werden.

Halten Sie Kontakt zu Ihrem Publikum! Wie geht das? Was kann ich tun?

- **Versuchen Sie, frei zu sprechen.** Freies Sprechen ist lebendiger. Es ist sicher nicht so perfekt und gut gesetzt, wie die in langer Vorbereitung geschliffenen Reden. Die **Wirkung** aber – und darauf kommt es an – **ist nachhaltiger**. Die Zuhörer fühlen sich persönlich angesprochen.

Für Redner*innen ist freies Sprechen natürlich **risikoreicher**. Sie müssen gut vorbereitet und inhaltlich sehr sicher sein. Darüber hinaus müssen Sie es auch akzeptieren und aushalten können, dass Sie vielleicht nicht druckreif reden.

Ein **Stichwortmanuskript** kann Ihnen helfen, frei zu sprechen, da es Sie „zwingt“, aus der Situation heraus zu formulieren. Gleichzeitig gibt es Ihnen Struktur und liefert Ihnen Stichwörter.

Wie kann ein Stichwortmanuskript aussehen? Unterteilen Sie ein Blatt: 2/3 des Blattes nutzen Sie für Inhaltliches (Stichwörter, Überschriften, einzelne Sätze), 1/3 für „Regieanweisungen“. Vermerken Sie sich dort, wann Sie z.B. Folien einsetzen, wann Sie eine Frage an das Publikum richten wollen oder an welcher Stelle Sie auf weiterführende Informationen verweisen.

- Versuchen Sie **Blickkontakt** zu Ihrem Publikum aufzubauen. Der Blickkontakt mit der vortragenden Person hat für die Zuhörenden motivierenden Charakter: Sie fühlen sich direkt angesprochen.

Freies Sprechen allein ist noch kein Garant hierfür. Es gibt durchaus Redner*innen, die frei sprechen und dabei auf den Boden oder auf die gegenüberliegende Wand blicken. Dies passiert meist dann, wenn ein*e Redner*in stark auf den Inhalt konzentriert ist.

Besonders in großen Veranstaltungen ist es schwierig, Blickkontakt herzustellen. Hier bieten sich sogenannte „Blickschienen“ an: Unterteilen Sie den Vortragssaal in unterschiedliche Bereiche und schauen Sie häufiger während des Vortrags in die verschiedenen Bereiche. Auch wenn Sie keine konkreten Personen sehen – die Zuhörer*innen haben das Gefühl, von Ihnen gesehen zu werden.

Halten Sie das Interesse Ihres Publikums aufrecht! Wie geht das? Was kann ich tun?

- Bauen Sie Phasen ein, in denen das Publikum aktiv wird: Vor sehr großen Gruppen bieten sich gerade am Anfang Fragen (**Eröffnungsfragen**) an, die mit Handzeichen beantwortet werden können, wie „Wer von Ihnen hat bereits Erfahrungen gemacht mit ...?“ In kleineren Gruppen könnte man kurz fragen „Wer von Ihnen hat schon konkrete Erfahrungen gemacht mit ...“
- Sprechen Sie das Publikum persönlich an („**Direktansprache**“), wie z.B. „Für Sie bedeutet es, dass ...“ oder „Stellen Sie sich vor, dass ...“ oder „Ihnen ist sicher die Dimension des Problems klar“.
- Machen Sie Ihren Vortrag durch **Beispiele, Anekdoten**, die zum Thema gehören, vielleicht **treffende Vergleiche** oder auch **rhetorische Fragen** interessant.
- Setzen Sie Ihre Stimme ein. Obwohl das Arbeiten mit der Stimme gerade für Redner*innen aus dem wissenschaftlichen Bereich häufig schwierig erscheint, sollten bestimmte, einfache Prinzipien berücksichtigt werden, wie z.B.: **Sprechpausen** machen, um Inhalte sacken zu lassen; **Stimmdruck** machen, um bestimmte Inhalte hervorzuheben; die **Stimme am Ende eines Satzes fallenlassen**, um deutlich zu machen, dass der Satz zu Ende ist.
- Auch mit der eigenen Person kann man Zuhörer aufmerksam halten. Gerade während des Vortragens ist die **Körpersprache** nicht zu unterschätzen. Ein großes Problem ist z.B. „Was

„mache ich mit meinen Händen?“. In die Tasche stecken oder vor der Brust zu einem Dreieck zusammenzulegen ist auf Dauer nicht sonderlich aufmerksamkeitsfördernd. Eine zum Typ passende **Gestik** wirkt viel lebendiger, zumal Gestik das gesprochene Wort unterstützt. Wirkungsvoll ist auch **Bewegung** während des Vortrags. Das ist schwieriger, wenn man an einen bestimmten Platz gebunden ist (ein Rednerpult bei großen Teilnehmendenzahlen), bei kleineren Gruppen können Sie z.B. näher an die Teilnehmenden herangehen. Dies erfordert allerdings Mut.

Ein letzter Tipp: „Bleiben Sie natürlich und authentisch“. Selbstverständlich ist es schwierig, authentisch zu bleiben, wenn man vor vielen Menschen reden muss. Der vermeintliche Erwartungsdruck ist groß. Oftmals wirken Redner*innen in einer solchen Situation wie gelähmt, manchmal auch wie ausgewechselt, was sich nicht nur im Verhalten, sondern auch in der Stimme und im Sprechen auswirkt. Obwohl es – wie gesagt – nicht einfach ist **„Sprechen Sie mit allen (Zuhörenden) so wie mit einer*m!“**

Autor*in

Klaus Hellermann, Berater und Coach von Lehrenden, arbeitet als Trainer im Bereich Hochschuldidaktik, klaushellermann