

Einführung

Schön, dass Sie *Erfolgreich Reden halten für Dummies* aufgeschlagen haben, das Buch, das dem Begriff »Einflussnahme« eine ganz neue Bedeutung verleiht. Keine Angst, ich werde Ihnen hier nichts Illegales aufschwätzen. Womit ich Sie allerdings bekannt mache, sind grundlegende rhetorische Fertigkeiten, mit denen Sie Einfluss nehmen können auf Ihren Chef, Ihre Kollegen, Ihre Lieben zu Hause, Ihren Metzger, Ihren Bäcker, Ihren Friseur oder andere Personen, die in Ihrem Leben wichtig sind. Sie können sogar Menschen beeinflussen, die für Sie nicht von Bedeutung sind.

Dieses Buch gibt Ihnen alle Werkzeuge an die Hand, die Sie für das öffentliche Reden brauchen. Dabei geht es gar nicht nur um richtige Reden. Die wichtigsten Reden, die Sie im Alltag halten werden, liefern Sie nicht auf einem Podium vor einem Mikrofon ab. Zu solchen Reden gehören etwa das kurze und prägnante Umschreiben Ihrer Strategie für einen Kunden, eine geschickte Antwort, die einer aggressiven Frage bei einer Geschäftsversammlung die Spitze nimmt, oder ein leidenschaftliches Plädoyer, das eine Politesse davon überzeugt, Sie doch noch einmal ohne Knöllchen davonkommen zu lassen. In all diesen Situationen hängen Erfolg oder Misserfolg davon ab, was Sie sagen und wie Sie es sagen.

Warum Sie dieses Buch brauchen

Ob Sie es nun mit einem Gegenüber zu tun haben oder mit eintausend, die Fähigkeit, Ideen verständlich und überzeugend an den Mann und die Frau zu bringen, gehört zu den wichtigsten sogenannten Soft Skills, die man erwerben kann. Sich verständlich zu machen, hat schon immer zu den grundlegenden Fähigkeiten gezählt, die das Überleben sicherten. Vom steinzeitlichen Höhlenmenschen, der seine Mithöhlenmenschen mit dem Ausruf »Feuer!« warnte, bis zum Websurfer in der heutigen Zeit, der jemandem im Internet eine Standpauke hält, haben die Menschen die Sprache seit jeher dazu benutzt, sich gegenseitig zu motivieren, zu überzeugen und zu beeinflussen.

Sie wollen einen guten Job? Sie möchten die Karriereleiter hinaufsteigen? Sie wollen, dass Ihre Kollegen Sie respektieren? Sie sind an einem Rendezvous interessiert? Alles hängt davon ab, was Sie sagen. Wenn Sie Ihre Vorstellungen vom Leben verwirklichen wollen, müssen Sie sich nachdrücklich, glaubhaft und überzeugend präsentieren. Sicher können Sie sich auch zurückhaltend verhalten und hinter Ihrem Rücken den großen Knüppel verstecken. Den Sieg wird aber derjenige davontragen, der Ihnen diesen Knüppel ausredet.

Im Informationszeitalter ist die Fähigkeit der öffentlichen Rede wichtiger als je zuvor. Wir leben in einer Gesellschaft der prägnanten Zitate. Kommunikation ist zu einer Art Währung geworden. In zahlreichen Studien wird die Fähigkeit zum öffentlichen Reden als wichtigstes Kriterium bei Einstellungen und Beförderungen genannt. Die Zeit, in der man es einfach nur durch gute Arbeit ganz nach oben schaffen konnte, ist längst vorbei. Die Vorstände, Geschäftsführer und Kunden wollen mehr. Sie müssen lernen, wie Sie Ihre Botschaft rüberbringen.

Reden wir nicht lange drum herum. Viele Menschen werden nervös, wenn sie eine Rede halten sollen, vor allem wenn es sich um eine größere Veranstaltung handelt. Mit diesem Buch möchte ich Sie ein für alle Mal von dieser Nervosität befreien. Wenn Sie die hier beschriebenen Techniken anwenden, werden Sie Ihren Zuhörern kompetenter erscheinen als viele Oskar-Gewinner bei ihren Dankesreden. (Sie glauben mir nicht. Dann sehen Sie sich die nächste Oskar-Verleihung an und hören Sie genau zu.) Ich kann Ihnen nicht versprechen, dass Sie zum größten Redner aller Zeiten werden, aber Sie werden lernen, wie man eine Rede strukturiert und engagiert präsentiert.

Hängen Sie nicht dem Mythos vom »geborenen Redner« nach. Er entspricht einfach nicht der Wirklichkeit. Einige der größten Redner der Geschichte waren alles andere als »Naturtalente«. Demosthenes, der berühmte griechische Redner, war eine schüchterne, stammelnde, introvertierte halbe Portion, bevor er beschloss, ein erfolgreicher Redner zu werden. Er brachte sich das Reden bei, indem er mit Steinen im Mund sprach.

Auch wenn Sie bereits über ein »flottes Mundwerk« verfügen, können Sie in diesem Buch noch einiges lernen. Sie werden zum Beispiel nicht glauben, wie oft erfahrene Redner ihren gesamten Vortrag durch minderwertige Bilder und Folien ruinieren. Allein die Lektüre des betreffenden Kapitels (es handelt sich übrigens um Kapitel 10) lohnt schon die Anschaffung dieses Buches.

Um es ganz deutlich zu sagen: Es gibt nicht wenige Bücher über öffentliches Reden von mehr oder weniger kompetenten Autoren. Aber wer von denen hat an der Universität von Südkalifornien Rhetorik gelehrt, in einer internationalen Anwaltskanzlei gearbeitet, Reden für führende Geschäftsleute geschrieben, das Land als Hauptredner bei großen Unternehmensversammlungen bereist und die Gong-Show überstanden, ohne dass der Gong ertönte?

Ich habe all das gemacht und mehr, und deshalb ist dieses Buch etwas ganz Besonderes. Es ist randvoll mit wertvollen Informationen aus meinem reichhaltigen Erfahrungsschatz. Sie erfahren, womit Sie Erfolg haben werden und womit nicht. Alle Fehler, die man so machen kann, habe ich schon gemacht. Sie müssen sie ja nicht wiederholen.

Über dieses Buch

Wenn Sie Ihre rhetorischen Fähigkeiten umfassend erweitern wollen, lesen Sie am besten das komplette Buch. Sie werden dadurch zum Kommunikationsexperten.

Sie haben keine Zeit für das ganze Buch? Kein Problem. *Erfolgreich Reden halten für Dummies* denkt auch an Leser mit wenig Zeit. Das Buch ist in leicht lesbare und sinnvoll gegliederte Kapitel zu den einzelnen Themenbereichen unterteilt. Wählen Sie aus, was Sie interessiert, etwa wie man mit Zwischenrufen umgeht, und lesen Sie das entsprechende Kapitel.

Konventionen in diesem Buch

Damit Sie sich besser in diesem Buch zurechtfinden, möchte ich Folgendes mit Ihnen vereinbaren:

- ✓ *Kursivdruck* verwende ich, um bestimmte Dinge hervorzuheben und auf neue Begriffe aufmerksam zu machen, die anschließend erläutert werden.
- ✓ **Fettdruck** verwende ich bei Schlüsselwörtern in gegliederten Aufzählungen.
- ✓ Schreibmaschinenschrift verwende ich für Webadressen.
- ✓ In grau unterlegten Kästen finden Sie Informationen, die interessant, aber für das Verständnis des jeweils behandelten Themas nicht unbedingt erforderlich sind.

Törichte Annahmen über den Leser

Erfolgreich Reden halten für Dummies wendet sich an ein breites Publikum, von dem ich allerdings eine gewisse Vorstellung habe. Ich nehme mal an, dass einige der folgenden Aussagen auf Sie zutreffen:

- ✓ Sie sind nervös, weil Sie demnächst eine Rede halten sollen und nicht wissen, wie Sie Ihre Zuhörer für sich einnehmen können.
- ✓ Sie haben keine Ahnung vom öffentlichen Reden, möchten aber nicht unvorbereitet dastehen, wenn man Sie um einen Redebeitrag bittet, sei es aus dem Stegreif oder geplant.
- ✓ Sie haben schon einige Erfahrung mit dem öffentlichen Reden, möchten aber den Aufbau und die Präsentation Ihrer Reden weiter verbessern.

- ✓ Sie wissen, wie man eine Rede hält, möchten aber Ihre rhetorischen Fähigkeiten in bestimmten Situationen – im direkten Dialog, in Sitzungen, in Gesprächen am runden Tisch oder in Debatten – weiter ausbauen.
- ✓ Sie haben sich die Grundlagen des öffentlichen Redens bereits angeeignet, möchten aber weiterführende Techniken wie die erfolgreiche Einbindung geistreicher Scherze oder bestimmte Stilelemente erlernen.
- ✓ Sie wissen zwar, dass man vor öffentlichen Redebeiträgen keine Angst haben muss, aber Sie haben dennoch Angst und wollen wissen, wie man sie überwinden kann.

Wie dieses Buch aufgebaut ist

Erfolgreich Reden halten für Dummies ist in sechs Teile gegliedert, die jeweils in mehrere Kapitel zu einzelnen Themen aufgeteilt sind. Die Kapitel sind jeweils abgeschlossene Einheiten voll geistreicher Einsichten und müssen nicht in einer bestimmten Reihenfolge gelesen werden. Es ist Ihnen also völlig freigestellt, wo Sie anfangen, weiterlesen und aufhören. Sie müssen dabei keine Angst haben, dass Ihnen etwas entgeht. Es gibt zahlreiche Querverweise zu anderen Kapiteln, die andere Aspekte des jeweiligen Themas behandeln.

Jeder Teil widmet sich einem größeren Bereich rhetorischer Fertigkeiten. Im Folgenden finden Sie eine kurze Übersicht über das, was Sie erwartet.

Teil I: Die ersten Schritte

Sie sollen eine Rede halten. Was nun? Wie finden Sie heraus, über was Sie sich auslassen wollen? Was ist, wenn Ihnen ein Thema so gar nicht liegt? Können Sie es ändern? Wie finden Sie etwas über Ihr Publikum heraus? Wo finden Sie interessantes Material für Ihre Rede? Diese – und ähnliche – Fragen beantworte ich im ersten Teil. Lernen Sie, wie Sie im Verlauf der Recherche für Ihre Rede einen guten Start hinlegen und gut weiterkommen.

Teil II: Die Rede vorbereiten

In unserer schnelllebigen, von Wettbewerb geprägten Zeit kann eine einzige Rede über Wohl oder Weh entscheiden. Sie sollten also dafür sorgen, dass sie gut ist. Gut heißt informativ, auf den Punkt gebracht, fesselnd und unvergesslich. Dabei kann man sich beileibe nicht auf Glück oder Zufall verlassen. Der Schlüs-

sel zu einer guten Rede liegt in der sorgfältigen Vorbereitung, angefangen bei der Themenwahl über die Gliederung und die Wahl des Materials bis zum Verfassen der eigentlichen Rede. In diesem Teil zeige ich Ihnen, wie Sie eine Rede aufbauen, mit der Sie Ihre Zuhörer fesseln, ihr Denken beeinflussen und Ihre Ziele erreichen.

Teil III: Die Rede aufpolieren

Einflussreiche Redner unterscheiden sich nicht so sehr von Durchschnittsrednern. Beide verwenden Worte. Beide stützen sich auf visuelle Hilfsmittel. Und beide stehen vor einem Publikum. Wirklich einflussreiche Redner verwenden allerdings einflussreiche Worte. Sie polieren so lange an ihrer Rede herum, bis sie glänzt und funkelt. Sie stellen außerdem sicher, dass ihre visuellen Hilfsmittel ihre Worte unterstützen und nicht untergraben. Und wenn sie vor den Zuhörern stehen, machen sie den Eindruck, sie seien voller Selbstvertrauen und hätten alles unter Kontrolle. In diesem Teil des Buches erfahren Sie, wie Sie Ihrer Rede das gewisse Etwas verleihen und sie in ein aufregendes Ereignis verwandeln.

Teil IV: Die Rede präsentieren

Wenn es darum geht, eine Rede zu halten, muss man mehr berücksichtigen als nur das Thema. Sie müssen entscheiden, ob Sie ein Rednerpult verwenden wollen, was Sie anziehen, mit welchen Gesten Sie Ihre Worte unterstützen wollen, wie schnell Sie sprechen und wie Sie mit dem Publikum und eventuellen Fragen umgehen. Das sind nur einige wenige Punkte, die eine Rolle dabei spielen, wie man aus einer geschriebenen Mitteilung eine meisterhaft präsentierte Rede macht. In diesem Teil zeige ich Ihnen, wie Sie Ihrem Publikum Bewunderung abnötigen. Lassen Sie sich nicht davon beeindrucken, dass Sie eventuell nervös, schüchtern oder unorganisiert sind. Ich erkläre Ihnen auch, wie Sie mit Ängsten im Hinblick auf öffentliches Reden umgehen können.

Teil V: Verbreitete Redesituationen und -anlässe

Selbst wenn Sie kein professioneller Redner sind, stehen die Chancen gut, dass Sie ab und zu in der einen oder anderen Form öffentlich reden müssen. Vielleicht müssen Sie bei einer Stadtratssitzung einen Antrag vorbringen oder eine Gruppe Geschäftsleute aus dem Ausland offiziell begrüßen. Oder Sie nehmen an

einer Diskussionsveranstaltung teil, die ein Verein, eine Gesellschaft oder eine religiöse Organisation veranstaltet. Da die Technologie und die Globalisierung mittlerweile auch bis in den hintersten Winkel der Welt vorgedrungen sind, erfahren Sie in diesem Teil auch, wie Sie sich auf internationaler Ebene und über die verschiedensten virtuellen Medien verständlich machen können. Ich beleuchte verbreitete Redesituationen und helfe Ihnen, sich darauf bereits im Vorfeld einzustellen und vorzubereiten. Sie werden sogar lernen, wie man eine Rede aus dem hohlen Bauch heraus hält.

Teil VI: Der Top-Ten-Teil

In diesem Teil finden Sie Humoristisches, womit sich jede Rede aufpolieren lässt. Darüber hinaus versorge ich Sie mit einer Checkliste, die Sie vor einer Rede durchgehen können, damit Sie keine wichtigen Details vergessen und sich so Ihre Rede ruinieren.

Symbole, die in diesem Buch verwendet werden



Dieses Symbol kennzeichnet Tipps und Ratschläge, wie Sie die Effektivität Ihrer Rede optimieren können.



Elefanten vergessen nie, Menschen schon. Dieses Symbol weist auf Informationen hin, die Sie nicht vergessen sollten (es sei denn, Sie sind vor einen Untersuchungsausschuss geladen worden).



Dieses Symbol kennzeichnet Informationen, die dieses Buch zu einer lohnenden Investition machen – brillante Ratschläge, wie Sie sie sonst nirgendwo finden. Zum größten Teil basieren diese Informationen auf den persönlichen Erfahrungen, dem Wissen und den Einsichten meiner Wenigkeit und einiger Kollegen.



Dieses Symbol weist auf mögliche Probleme hin.

Wie es weitergeht

Sie halten gerade ein mächtiges Werkzeug in Ihren Händen – eine Anleitung, wie Sie Ihren Einfluss durch die bloße Macht des Wortes steigern können. Man kann mit diesem Werkzeug Gutes, aber auch Schlechtes bewirken. Was Sie damit machen, ist Ihre Sache, aber ich habe Sie gewarnt. Beginnen Sie Ihre Reise, indem Sie im Inhaltsverzeichnis oder im Stichwortverzeichnis ein Thema suchen, das Sie besonders interessiert, und dann die entsprechende Seite aufschlagen. Ich wünsche Ihnen viel Vergnügen. Sie können jetzt loslegen, es sei denn, Sie gehören zu den Leuten, die lieber warten, bis ein Buch verfilmt wird.