Deutsch Zusammenfassung

Inhaltsverzeichnis

[1 Kapitel 3 - Die Redesituation 2](#_Toc416625625)

[1.1 Reden im professionellen Kontext 2](#_Toc416625626)

[1.2 Die Redenden 2](#_Toc416625627)

[1.3 Das Publikum 2](#_Toc416625628)

[2 Kapitel 4 - Formen der Reden 3](#_Toc416625629)

[2.1 Hauptformen der Rede 3](#_Toc416625630)

[2.2 Redeformeln 3](#_Toc416625631)

[2.3 Der Einstieg 3](#_Toc416625632)

[2.4 Der Schluss 3](#_Toc416625633)

[3 Kapitel 6 - Ausarbeitung einer Rede 4](#_Toc416625634)

[3.1 Stilprinzipien 4](#_Toc416625635)

[3.2 Stilebene 4](#_Toc416625636)

[3.3 Rhetorische Figuren 5](#_Toc416625637)

[4 Kapitel 7 - Redetechniken 11](#_Toc416625638)

[4.1 Ausdrucksebenen 11](#_Toc416625639)

[4.2 Verbale Ebene 11](#_Toc416625640)

[4.3 Paraverbale Ebene 12](#_Toc416625641)

[4.4 Nonverbale Ebene 13](#_Toc416625642)

von Aathavan Theivendram und Kevin Stadelmann

# Kapitel 3 - Die Redesituation

„Wer ist mein Publikum“

## Reden im professionellen Kontext

|  |  |
| --- | --- |
| **Zeitrahmen und Zeitpunkt** | * Rede nicht zeitlich überziehen * wenn Zeitdruck herrscht, nicht die wichtigen Argumente vergessen * wenn Rede nach einer Reihe von anderen Vorträgen kommt, die Müdigkeit des Publikums miteinberechnen und entsprechend reagieren (Wert auf Spannung legen) |
| **Raum und Infrastruktur** | * Visuelle Präsentation heutzutage quasi ein Muss. Jedoch immer darauf gefasst sein, das die Technik nicht mitspielt (Präsentation in Papierform) |

## Die Redenden

Als Redender muss man sich immer im Klaren sein, was für ein Ziel mit der Rede/Vortrag angestrebt wird. Von den Zielen hängt dann die Argumentation und die Ausarbeitung der Rede statt.

(Argumentation: Weil man sich je nach Zielsetzung auch auf die kritischen Stimmen im Publikum vorbereitet, Ausarbeitung: Weil man die Präsentation zielführend gestaltet)

|  |  |
| --- | --- |
| **Glaubwürdigkeit und**  **Überzeugungskraft** | Wichtig ist das man von seiner Rede / Sache überzeugt ist, ansonsten wird dies das Publikum auf der nonverbalen Ebene merken |
| **Nervosität** | Oft hilft schon rein das Wissen, das man sich gut auf eine Rede vorbereitet hat, die Nervosität entscheidend zu senken. Wichtig ist, dass man das selbstbewusst bleibt. |

## Das Publikum

Es ist unabdingbar das der Redende das Publikum gut kennt, dabei lassen sich Aspekte unterscheiden:

|  |  |
| --- | --- |
| **Sachlicher Aspekt** | Meint in erster Linie das Vorwissen des Publikums, sind Laien oder Fachleute anwesend? Nur wenn Redende das Vorwissen des Publikums genau kennen, können sie interessante und relevante Informationen bieten. |
| **Emotionaler Aspekt** | Die Redenden müssen es schaffen, den Bezug zwischen dem Thema und dem Publikum aufzuzeigen. Dabei kann sich die Meinung des Redenden weit gegenüber dem des Publikums abweichen (führt zu aggressiver oder sogar zu langweiliger Stimmung)  Auf diese Publikumsreaktionen muss sich ein Redner einstellen können. |

# Kapitel 4 - Formen der Reden

## Hauptformen der Rede

Aristoteles definierte zu seiner Zeit bereits Redegattungen (Gerichtsrede, Beratungsrede und Lobrede). Diese unterscheiden sich im Inhalt, Funktion, dem Ziel und im zeitlichen Bezug der Rede. Diese Aristoteles-Gattungen sind jedoch veraltet, heute gelten die folgenden Gattungen:

|  |  |
| --- | --- |
| **Überzeugungsrede** | Hat zum Ziel, die Zustimmung des Publikums zu erlangen. |
| **Meinungsrede** | Unterschied zur Überzeugungsrede: Die Redenden erheben nicht den Anspruch, das Publikum überzeugen zu wollen. Darum müssen Redenden auch nicht auf andere Lösungsansätze eingehen, da sie nur ihre Meinung bekannt geben wollen. |
| **Informationsrede** | Der Fokus liegt auf der Darstellung von Sachverhalten. Die Meinung der Redenden spielt keine Rolle. |
| **Gesellschaftsrede** | Dient zur Unterhaltung und der Pflege der Tradition. |

## Redeformeln

Für den Aufbau einer Rede werden sechs Grundformeln unterschieden. Für die Prüfung sind diese wohl kaum relevant… Einmal durchlesen auf Seite 68-70 im Buch.

## Der Einstieg

Der Einstieg einer Rede hat ein Ziel: Das Interesse des Publikums zu wecken. Somit ist er das A und O jeder Rede. Die Begrüssung sollte kurz gehalten werden, dabei soll man das Publikum nicht „verehren“ mit „Ich begrüsse sie“, sondern direkt „Guten Tag…“ sagen. Dank ist nur dann angebracht wenn es ein ungewöhnliches Privileg ist, vor einem gewissen Publikum zu sprechen.

Was man ebenfalls verhindern sollte sind Entschuldigungen, denn sie wirken immer peinlich.

Beispiel: „Leider hatte ich nur wenig Vorbereitungszeit…“

Alle Einstiegsarten sind auf Seite 72-74 gut und knapp erklärt.

## Der Schluss

Der Schluss der Rede entscheidet darüber, welche Botschaft das Publikum mit nach Hause nimmt. In einer Zusammenfassung können die Redenden nochmals die wichtigsten Punkte nennen. Beispiele:

|  |  |
| --- | --- |
| **Schlussappell** | In einer Überzeugungsrede wird z.B. das Publikum mit einem Schlussappell zum Handeln aufgefordert. |
| **Zitat-Schluss** | Der Zitat-Schluss ist so beliebt wie der Zitat-Einstieg, ein grosser Nachteil kann sein, dass man das letzte Wort an jemand anderem übergibt. |

Der Schluss sollte unbedingt auswendig ausgesprochen werden, alles Abgelesene wirkt kraftlos und unseriös. Auf Entschuldigungen, Selbstkritik und Hoffnungsfloskeln wie „Ich hoffe, ich konnte dazu beitragen…“ oder „Nun habe ich ihre Geduld lange genug strapaziert…“, sollte verzichtet werden.

**Wichtig:** Für die Aufmerksamkeit muss sich ein Redender am Schluss nicht notwendigerweise bedanken. Schliesslich haben sie dem Publikum etwas gegeben und es ist an diesem, sich zu bedanken.

# Kapitel 6 - Ausarbeitung einer Rede

## Stilprinzipien

|  |  |
| --- | --- |
| **Angemessenheit** | Passt das gesagte zum Thema und Publikum?   * Wichtigste Stilprinzip * Rednerische Mittel müssen passend sein zum..   + Redenden / Sprecher   + Publikum   + Redegegenstand / Thema   + Redesituation * Subjektive Wahrnehmung |
| **Sprachrichtigkeit** | Stimmt die Grammatik und Aussprache?   * Grammatikalische Korrektheit * Korrekte Aussprache * Auf Sprachreinheit (Fremde Spracheinflüsse) achten |
| **Klarheit (Verständlichkeit)** | Ist für das Publik die Botschaft klar und verständlich?   * Vage Ausdrücke vermeiden * Verschleierung der Redeabsichten als Taktik |
| **Kürze und Prägnanz** | Hat der Redner auf den Punkt gebracht?   * Aspekt der Verständlichkeit * Nicht mehr sagen, als nötig ist |
| **Figurenschmuck** | Wurden Rhetorische Figuren und Stilmittel eingesetzt?   * Gewöhnlichen Ausdruck kunstvoll durch weniger gewöhnlichen ersetzen * Wirkung bei den Zuhörenden erzeugen * Gesagte einprägsam machen * Rationale und emotionale Wirkung der Rede verstärken |

## Stilebene

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dreistillehre | In welchem Stil zum Publikum sprechen?   * Kommt aus der klassischen Rhetorik * Wahl ist abhängig von der rhetorischen Aufgabe  |  |  | | --- | --- | | **Aufgabe** | **Stil** | | Publikum informieren und belehren | Schlichter Stil | | Publikum unterhalten | Mittlerer Stil | | Emotionsgeladene Überzeugungsrede | Erhabener Stil |  * Stile unterscheiden sich nach Wortverwendung und rhetorischen Figuren * In der Realität häufig eine Mischform |

|  |  |
| --- | --- |
| Lexikographische Klassifizierung | Wie kann die deutsche Sprache in Ebenen unterteilt werden?   * Standardsprache als Ausgangspunkt * Darüber die gehobene Stilebene mit gepflegter Ausdrucksweise * Darunter die Umgangssprache mit einer nachlässigen Ausdrucksweise * Weiter unten die vulgäre Ebene mit einer groben Ausdrucksweise |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stilebene** | **Beispiele** |  |  |
| **dichterisch / gehoben** | ableben, entschlafen | speisen, dinieren, tafeln, schnabulieren | dichten, erörtern, flüstern |
| **standardsprachlich** | sterben | essen, konsumieren | reden, sprechen, formulieren |
| **salopp-umgangssprachlich** | abkratzen | mampfen, stopfen, futtern | labern, schnorren, quatschen, schwafeln |
| **vulgär** | krepieren, verrecken | fressen | - |

## Rhetorische Figuren

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Grau = in einem Text schnell und einfach erkennbar   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Klangfiguren | Lautliche Ausdrucksweise   |  |  | | --- | --- | | **Alliteration** | Anfangsbuchstabe bzw. Anfangslaut wiederholt sich.    *"****M****ilch* ***m****acht* ***m****üde* ***M****änner* ***m****unter" (Werbung)*  *"****k****lipp und* ***k****lar"* | | **Assonanz** | Die betonten Silben zweier oder mehrerer benachbarter Wörter besitzen den gleichen vokalischen Laut.    *"Du l****i****ebes K****i****nd komm geh m****i****t m****i****r, gar schöne Spiele spiel ich m****i****t d****i****r"*  *"****O****tt****o****s M****o****ps tr****o****tzt"* | | **Onomatopöie** | Klang des Wortes unterstreicht die Bedeutung (Lautmalerei).    *"****Blubb, blubb****, und die Flasche war leer"*  *"****Peng!****"* | | | Positionsfiguren | Stellung der Wörter im Satz   |  |  | | --- | --- | | **Gemination** | Wiederholung eines Wortes oder einer Wortgruppe.    *"Wir* ***warten*** *und* ***warten****, und alles wird nur schlimmer"* | | **Anapher** | Wiederholung eines Wortes oder einer Wortgruppe am Anfang eines (Teil-)Satzes.    *"****Geld*** *war sein Leben;* ***Geld*** *war seine Welt"*  *"****Ich fordere*** *Moral.* ***Ich fordere*** *Verständnis."* | | **Epipher** | Wiederholung eines Wortes oder einer Wortgruppe am Ende eines (Teil-)Satzes.    *"Doch alle Lust will* ***Ewigkeit****, will tiefe, tiefe* ***Ewigkeit****!"*  *"Ich fordere* ***Moral****, du lebst* ***Moral****."* | | **Parallelismus** | Gleichartiger Bau / Anordnung von zwei Sätzen oder Satzteilen.    *"Liebe vergeht, Hass besteht."*  *"Heiß ist die Liebe, kalt ist der Schnee."* | | **Chiasmus** | Kreuzstellung von Wörtern oder Satzgliedern, die sich in der Satzstruktur gleichen.    *"Konzepte zu* ***entwickeln*** *ist* ***einfach****, aber* ***schwierig*** *ist es, sie* ***umzusetzen****"*  *"Der* ***Einsatz*** *war* ***groß****,* ***klein*** *war der* ***Gewinn****."* | | **Inversion** | Umstellung der üblichen grammatischen Wortfolge, um bestimmte Wörter hervorzuheben.    *"****Eine Bemerkung*** *möchte ich noch anfügen" (Ich möchte noch eine Bemerkung anfügen)*  *"****Ein Dieb*** *ist er!" (Er ist ein Dieb)* | | **Parenthese** | Einschub von Wörter oder (Teil-)Sätze in einen anderen Satz.    *"Wir müssen -* ***ich kann es nicht oft genug wiederholen*** *- endlich die Strategie ändern.*  *"Das ist -* ***wie gesagt*** *- unwichtig."* | | | Sinnfiguren | Sinn eines Satz kann dadurch gestört, hervorgehoben oder gesteigert werden.   |  |  | | --- | --- | | **Synonymie** | Verwendung sinnverwandter Begriffe (Bedeutungsgleich) zur Darstellung eines Sachverhalts.    *"Die* ***Königin*** *begrüsst alle Anwesenden. Die* ***Landesmutter*** *spricht nun zum Volk."*  *"Diese Technologie könnte dem* ***Land*** *helfen. Die* ***Nation*** *wartet gebannt auf die neue Erfindung."* | | **Ellipse** | Auslassung von Wörter oder Satzteile.    *"(Es ist)* ***Herrliches Wetter heute.****"*  *"****Je früher*** *(du wieder kommst),* ***desto besser*** *(ist es für mich)."* | | **Pleonasmus** | Hinzufügen eines Wortes aus einem anderen Wortart, das schon im Substantiv enthalten ist.    *"****Grünes*** *Gras"*  *"****Dunkle*** *Nacht"* | | **Tautologie** | Wiederholung des Gesagten mit sinnverwandtem Wort mit gleicher Wortart.    *"Ich bin* ***voll*** *und* ***ganz*** *Ihrer Meinung."*  *"Er wird* ***immer*** *und* ***ewig*** *auf sie warten."* | | **Triade** | Figur mit 3 Elementen (Tri), welche meist mit einer Steigerung verbunden sind.    *"Er* ***kam****,* ***sah*** *und* ***siegte****."*  *"Er* ***weint****, er ist* ***bezwungen****, er ist* ***unser****!"* | | **Steigerung (Klimax)** | Beginnt mit dem schwächeren Ausdruck und geht dann zum stärkeren.    *"Forschung ist* ***teuer****, aber Menschenleben sind* ***unbezahlbar****."*  *"Sie arbeiten* ***zehn****,* ***zwölf****, ja* ***vierzehn*** *Stunden täglich am Erfolg."* | | **Antithese** | Gegenüberstellung von gegensätzlicher Begriffe oder Gedanken.    "Er wurde **gut bezahlt** und entsprechend **schlecht behandelt**."  "Der **Wahn ist kurz**, die **Reue ist lang**." | | **Oxymoron** | Verbindung von wiedersprechenden Ausdrücken.    *"Die ganze Gruppe fiel in* ***beredtes Schweigen****."*  *"Es* ***lebe*** *der* ***Tod****!"* | | **Paradoxon** | Scheinbar widersprüchliche Aussage.    *"Kunst ist nicht immer Kunst"*  *"Weniger ist mehr."* | | | Satzfiguren | Versuch mit einem Satz den Bezug zum Publikum herzustellen.   |  |  | | --- | --- | | **Rhetorische Frage** | Frage, auf die keine Antwort erwartet wird bzw. die Antwort klar ist.    "Wollen wir wirklich warten, bis es zu spät ist?"  "Was ist denn schon normal?" | | **Ausruf** | Emotionalitäten und heftige Erregung ausdrücken.    *"Es darf doch nicht wahr sein!"*  *"Wir dürfen dies nicht zulassen!"* | | **Vergleich** | Zwei Bereiche werden miteinander verbunden, wodurch eine Gemeinsamkeit zur Veranschaulichung offenbart wird (Unterform der Metapher).    *"Er steht da* ***wie der Esel am Berg****."*  *"Ich bin* ***so stark wie ein Löwe****."* | | **Anakoluth** | Satzkonstruktion wird anders als begonnen fortgesetzt (Satzabbruch).    *"Wenn man bedenkt,* ***dass - aber das ist nicht unser Thema****."*  *"Es geschieht oft,* ***dass - je freundlicher man ist, nur Undank wird einem zuteil****."* | | | Tropen | Ein Ausdruck, welches nicht im wörtlichen, sondern im übertragenen Sinn gebraucht wird (Abweichung von der üblichen Bedeutung des Wortes).   |  |  | | --- | --- | | **Metapher** | Ersatz durch bildlichen Ausdruck, wobei zwischen beiden eine oder mehrere besondere Eigenschaften verbindend wirkt.    *"Diese Hochschule ist eine anerkannte* ***Kaderschmiede****."*  *"Jemandem das* ***Herz brechen****."* | | **Personifikation** | Vermenschlichung einer Sache.    *"Die Datenbank ist das* ***Gedächtnis des Unternehmens****."*  *"Kunst und Naturwissenschaft* ***gehen Hand in Hand****."* | | **Metonymie** | Ein Wort wird durch ein anderes ersetzt, das zu diesem in unmittelbarer Beziehung steht (eingebürgerte Wortersetzung).    *"(Die Regierung in)* ***Bern*** *hat in dieser Sache endliche entschieden."*  *"(Die Menschen in)* ***Ganz*** *Afrika hungert."* | | **Synekdoche** | Austausch eines Begriffs durch einen weiteren oder engeren Begriff. Ein Teil steht für das Ganze oder umgekehrt.    *"Er ist ein* ***kluger Kopf****. (kluger Mensch)"*  *"****Dach über dem Kopf*** *haben. (Haus haben)"* | | **Periphrase** | Umschreibung eines Begriffs durch andere kennzeichnende Wörter.    *"****Seine Tage*** *als Abteilungsleiter* ***sind gezählt****. (Ihm wird gekündigt"*  *"****Der Allmächtige*** *wird auf dich hören. (Gott wird auf dich hören)"* | | **Euphemismus** | Beschönigende Bezeichnung für eine unangenehme oder anstössige Sache (wird oft bei Periphrasen eingesetzt).    *"Auch dieses Jahr müssen wir wieder ein* ***Null-Wachstum*** *(kein Gewinn) verzeichnen."*  *"Er sieht* ***kräftig*** *(dick) aus."* | | **Hyperbel** | Starke Übertreibung nach oben oder unten.    *"Das ist das* ***absolut beste Angebot****."*  *"Er ist* ***todmüde****."* | | **Litotes** | Untertreibung durch eine doppelte Verneinung oder scheinbare Verkleinerung.    *"Das ist* ***keine schlechte*** *Idee. (Das ist eine gute Idee.)"*  *"Er war* ***nicht gerade*** *ein Held."* | | **Anspielung** | Bezugnahme auf ein Ding, Person oder Sachverhalt, ohne dass das Bezugsobjekt genannt wird.    *"Nicht ohne meinen Laptop. (Buch "Nicht ohne meine Tochter")"*  *"Sie wissen, was ich meine."* | | **Ironie** | Sachverhalt wird durch sein Gegenteil ausgedrückt (bewusste Verstellung als Spott).    *"Das hast du ja toll hingekriegt!"*  *"Ich habe ja nichts Besseres zu tun!"* | | | Weitere Stilmittel | |  |  | | --- | --- | | **Sprichwort** | Feststehende Redewendung, welches eine Lehre oder Moral ausdrückt.    *"Was Hänschen nicht lernt, lernt Hans nimmermehr."*  *"Zu viele Köche verderben den Brei."* | | **Phraseologismus** | Wendung aus mindestens zwei Wörtern, die in einer festen Reihenfolge und Form verwendet wird. Kann neben seiner wörtlichen Bedeutung auch eine übertragene haben.    *"Alex kam vom* ***Regen in die Taufe****."* | | **Zitat** | Wortwörtlich wiedergegebene Äusserung einer anderen Person.    *"Freude herrscht!" (Adolf Ogi)*  *"Yes we can!" (Barack Obama)* | | **Dialektausdruck** | Spezielle Wörter, die einer regionalen Gruppe gehören.    *"Wenn die* ***Büäzer*** *Pause haben, …" (Arbeiter)*  *"Belegte* ***Brötli*** *servieren."* | | **Soziolekt** | Spezielle Wörter, die einer sozialen Gruppe gehören.    *"Das ist aber ziemlich* ***uncool****." (Jugendsprache)*  *"Ich werde das mal* ***googeln****." (Internetsprache)* | | **Neologismus** | Erschaffung neuer Wörter.    *"Das ist eine* ***Verschlimmbesserung****."*  *"Er kehrte* ***kampfesmüde*** *heim."* | |     Verwendete Stilmittel für die Präsentation über den Atomausstieg:   * Rhetorische Frage: Möchten Sie wirklich warten, bis wir alles vom Ausland importieren müssen? * Ausruf/Alliteration: Wir dürfen das nicht zulassen! * Metapher: Atombomben sind tickende Zeitbomben * Metapher: Haben alle ein offenes Ohr * Phraseologie: Sprung in ein neues Zeitalter wagen * Gemination: Umso früher, umso besser * Metapher: ein klares Signal * Gemination: Wir kämpfen und kämpfen, … * Onomatopöie: Atomkraftwerk könnte puckkk! machen * Personifikation: Atomkraftwerke gehen in Rente * Metapher: Atomkraftwerk müssen von der Bühne verschwinden * Personifikation: Menschen wurden die Gefahr wachgerüttelt     Die gängigen und wichtigsten Stilmittel kennen und ca. 5 Stilmittel im Text erkennen und einsetzen können! |

# Kapitel 7 - Redetechniken

## Ausdrucksebenen

Glaubwürdigkeit von einer Person hängt nicht nur ab, was eine Person sagt, sondern auch wie die Person etwas sagt. Es wird zwischen 3 Formen unterscheiden und jede hat einen anderen Einfluss auf den Zuhörer.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ebene** | **Bedeutung** | **Einfluss auf Wahrnehmung\*** |
| Verbal | Alles was gesprochen wird | 7% |
| Paraverbal | Alles was gehört wird | 38% |
| Nonverbal | Alles was gesehen wird (Mimik, Gestik, Kleidung) | 55% |

\*so viel bleibt am Schluss hängen beim Zuhörer

Ein Wiederspruch zwischen den Ebenen führt häufig zu einem Missverständnis. Nur wenn alle 3 Ebenen übereinstimmen, haben die Redenden die höchste Glaubwürdigkeit. Zum Beispiel wirkt ein Redner mit zerrissener Kleidung und ohne Schuhe nicht glaubwürdig wenn er über Investmentbanking spricht.

## Verbale Ebene

Schriftliche und mündliche Texte unterscheiden sich wesentlich. Nicht nur durch das Medium, sondern auch konzeptionell. Auch wenn ein schriftlicher Text vorgelesen wird, bleibt die Konzeption trotzdem schriftlich.

|  |  |
| --- | --- |
| **Schriftlich** | **Mündlich** |
| * + Wahrnehmung durch Lesen   + Lesetempo selber wählbar und Abschnitte auch mehrmals lesbar   + Dauerhaft festgehalten   + Planbar/revidierbar | * + Wahrnehmung durch Zuhören   + Zuhörer müssen dem Redenden direkt folgen (Folge: es braucht weniger komplexe Texte)   + Interaktion mit dem Publikum   + Gesagt ist gesagt (nicht revidierbar) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Wortebene | Möglichst einfache, anschauliche und wiederholende Wörter verwenden, was den Zuhörern bei der Orientierung hilft. Ausserdem mehr Verben als Nomen verwenden.     |  |  | | --- | --- | | **Schriftlich** | **Mündlich** | | Komplizierte, abstrakte Wörter | Einfache, anschauliche Wörter | | Unterschiedliche Wörter | Gleiche Wörter | | Nomen | Verben |   \*Bsp. Buch s.107 nachschauen |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Satzebene | Möglichst einfache Sätze bilden (Hauptsätze formulieren).     |  |  | | --- | --- | | **Schriftlich** | **Mündlich** | | Komplizierte Satzstrukturen mit Nebensätzen | Einfache Satzstruktur mit Hauptsätzen |   \*Bsp. Buch s.107 nachschauen |
| Textebene | Es gibt verschiedene Strukturierungsprinzipien, um das Verständnis zu fördern. Diese werden in der schriftlichen Form immer als Bericht angesehen.     |  |  | | --- | --- | | **Strukturierungsprinzip** | **Erklärung** | | Frage-Antwort-Sequenz | Hilft dem Zuhörer den Kontext schnell zu finden. | | Ankündigung und Zusammenfassung | Geben zusätzlich Orientierung und bereiten die Zuhörer auf das vor, was sie noch erwartet | | Aufzählung | Machen Inhaltsstrukturen für den Zuhörer transparent und sollten auch korrekt zu Ende geführt werden (einerseits, andererseits, usw.) | | Wiederholung | Bestimmte Satzteile wieder aufnehmen und so eine gewisse Redundanz einbauen, damit es beim Zuhörer besser im Gedächtnis bleibt. | | Reformierung | Textteile in anderen Wörtern nochmals formulieren und so das Verständnis sicherstellen. | | Beispiel und Vergleich | Den Text anschaulicher gestalten. |   \*Bsp. Buch s.108 nachschauen |

## Paraverbale Ebene

Begleitet das Sprechen und ist direkt damit verbunden. Es umfasst Aspekte wie Stimmlage, Lautstärke und Rhythmus.

|  |  |
| --- | --- |
| Atmung | Wegen der Stresssituation erhöht sich die Atmung und dies beeinträchtigt das Sprechen.   * normal und ruhig atmen, um den Körper und auch die Stimmbänder zu entspannen * ruhige und feste Stimme als Resultat |
| Aussprache | Oft wird nachlässig und undeutlich zum Publikum gesprochen.   * Verkürzungen bewusst vermeiden * Jedes Wort mit jeder Silbe aussprechen * Mund beim Sprechen weit aufmachen, um die Artikulation zu fördern |
| Lautstärke | Umso grösser der Raum, desto lauter sollte man sprechen. Nicht nur weil sie weiter weg sitzen, sondern auch mehr Lärm entsteht.   * Lautstärke der Publikumsgrösse bzw. Saalgrösse anpassen * Nicht in eine höhere Stimmlage fallen |
| Stimmlage | Ist wichtig um das Interesse der Zuschauer aufrecht zu halten.   * Sollte möglichst konstant bleiben * Leiser sprechen, um Zuschauer zu aktivieren (sie müssen sich mehr anstrengen) |
| Satzmelodie | Verdeutlicht Satzinhalt und Satzbau, in dem die Tonlage bei Komma oder Punkt angepasst wird. Es macht den Text lebendig.   * Bei Punkt mit der Stimme fallen * Bei Komma die Stimme oben behalten, um zu signalisieren, dass der Satz weitergeht * Konstante Stimme könnte monoton wirken (anstrengend für den Zuschauer, da es keine Pausen hat) * Mit hohen Tonhöhenunterschieden Emotionen ausdrücken * Melodie dem Inhalt anpassen   + Sachlicher Vortrag => ruhige Satzmelodie   + Politischer Vortrag => ausgeprägte Satzmelodie |
| Betonung | Es gestaltet einen Vortrag abwechslungsreich und motiviert zum Zuhören.   * Inhalt gut vorbereiten und Wörter mit Bedeutung merken * Nach der Betonung eine kurze Pause machen, um die Wirkung zu erhöhen |
| Rhythmus | Angenehmen Rhythmus finden.   * Eher langsam sprechen * An geeigneten Stellen Pausen einbauen |
| Pausen | Strukturiert einen Vortrag und Zuhörer können das Gehörte verarbeiten.   * Einzelne Abschnitte voneinander trennen |
| Monotonie | Gefahr, dass die Zuhörer abschweifen und nicht mehr bei der Sache sind.   * Lautstärke, Melodie, Betonung und Rhythmus variieren * Variation dem Inhalt anpassen |

## Nonverbale Ebene

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Die Körpersprache wird bewusst und auch unbewusst mitgedeutet. Es gibt keine eindeutige Regel die Körpersprache richtig zu interpretieren. Wichtig ist möglichst natürlich aufzutreten.   |  |  | | --- | --- | | Haltung und Positionierung | Ermöglicht die freie Entfaltung der Körpersprache.   * Feste Stand mit beiden Beinen (hüftbreit und parallel) * Gerader Oberkörper (ermöglichst auch angemessene Atmung und ruhiges Sprechen) * Grundsätzlich nicht sitzen (Haltung besser kontrollierbar) | | Bewegung | Zur Interpunktion der Rede nutzen.   * Für neue Teile/Themen oder Visualisierung (vom Flipchart zur Wandtafel) der Rede einen neuen Ort aufsuchen (aber sichtbar bleiben) * Zu häufiges Wechseln vermeiden, weil das Nervosität verbreitet * Vermeiden sich hinter das Publikum zu begeben * Immer dem Publikum zuwenden (nicht die Projektion immer anschauen) | | Gestik | Soll die verbale Ebene unterstützen und nicht künstlich wirken.   * Grundstellung mit leicht angewinkelten Armen * Auf freie Hände achten * Stichwortkärtchen anstatt Papier * Hände nicht in die Hosentaschen * Unterstützende Gesten planen (z.B. Aufzählung mit Handzeichen) * Je näher beim Publikum, desto dezenter die Gesten | | Nervosität | Man beginnt oft selbstständig mit Dingen wie Stifte oder Haare zu spielen.   * Potenzielle Gegenstände bewusst versorgen | | Mimik | Soll Inhalt der Rede unterstützen und ebenfalls nicht künstlich wirken. Es wird noch unbewusster als die Gestik ausgeführt und somit kaum kontrollierbar. | | Blickkontakt | Sehr wichtig, weil damit die Beziehung zum Publikum aufgebaut wird.   * Zwei, drei positive Gesichter vorgängig aussuchen (besonders bei grossem Publikum) * Dazwischen den Blick umherschweifen lassen * Nicht ständig ins Leere blicken | | Visualisierungs-hilfen | Gibt eine gewisse Abwechslung und hilft dem Publikum zu folgen.   * Sichtbarkeit kontrollieren * Zum Publikum statt zur Visualisierung sprechen | | Äussere Erscheinung | Publikum nimmt Kleidung und Frisur oft als ersten Eindruck wahr und deutet es bewusst oder unbewusst.   * Auf angemessene Kleidung bzw. Kleidervorschriften achten * Sollte sich in der Kleidung wohl fühlen, sonst wirkt sich das auf die nonverbale Ebene aus * Menschlich und souverän mit Fehlern umgehen, weil das die Rede authentisch macht | |

Übungen im Buch nicht vergessen ;)