

Miss Money Penny

[Home \(/\)](#) > [Article \(/themen\)](#) > Reden halten, die ankommen

KOMMUNIKATION (/THEMEN/KOMMUNIKATION)

Leitfaden und Hilfestellung

Reden halten, die ankommen

Je mehr Sie können, desto mehr Verantwortung übernehmen Sie automatisch. Das bringt einige Vorteile mit sich, aber mitunter auch die Herausforderung, Reden halten zu müssen. Um Ihnen diese Aufgabe zu erleichtern, gibt Beraterin Barbara Liebermeister zwölf Tipps.

von Barbara Liebermeister ([/utcontent/barbara-liebermeister](#)) • 14.02.2024



Foto: Ben Moreland / Unsplash

Bei Reden erlahmt oft das Interesse der Zuhörenden nach wenigen Minuten, auch wenn der Rede durchaus gespannt entgegengeblickt wird. Dabei geht es bei der Ausarbeitung nicht nur darum, langatmige «Ansprachen» zu vermeiden, sondern auch zu erkennen, wie leicht es ist, als Rednerin oder als Redner das Publikum zu begeistern. Zwölf Tipps, wie das gelingt.

Tipp 1: Authentisch und glaubwürdig sein

Der Erfolg einer Rede hängt stark davon ab, wie sympathisch man als Rednerin oder als Redner der Zuhörerschaft ist. Doch wie gewinnt man deren Sympathie? Vor allem dadurch, dass man authentisch wirkt. Die Rede sollte einem also auf den Leib geschnitten sein. Unglaubwürdig wirkt, wenn ein Erbsenzähler sich als Witzbold präsentiert oder ein Einzelkämpferin sich verbal mit den Anwesenden verbrüdert. Also gehen die Zuhörenden auf Distanz.

Tipp 2: Die Zuhörenden auf eine Gedankenreise mitnehmen

Eine Rednerin oder ein Redner gleicht einem Reiseführer. Man nimmt die Zuhörenden mit auf Gedankenreise – beispielsweise durch das abgelaufene oder kommende Jahr. Also sollte man sich im Vorfeld überlegen: Was ist der Anlass der Reise? Wohin soll sie gehen? Und: Wer nimmt an der Reise teil? Erst danach sollte das Reiseprogramm, also den Inhalt und Ablauf der Rede, geplant werden.

Tipp 3: Sich überlegen: Wer ist mein Gegenüber?

Beim Planen der Rede sollten Sie wissen: Wer sitzt mir gegenüber? Welche Beziehung besteht zwischen den Zuhörenden? Kennen sich diese gut oder sehen sie sich nur einmal jährlich? Gehören sie derselben Organisation an oder nicht? Denn wenn Ihre Zuhörenden Tag für Tag zusammenarbeiten, haben sie gemeinsame Erfahrungen: Auf diese können Sie sich beziehen. Sehen sie sich hingegen nur einmal pro Jahr, sollten Sie auf andere Elemente zurückgreifen, um sich Gehör zu verschaffen.

Tipp 4: Mit den Zuhörenden kommunizieren

Ein guter Redner oder eine gute Rednerin kommuniziert mit der Zuhörerschaft – auch mit den Augen. Tragen Sie deshalb Ihre Rede so frei wie möglich vor. Sprechen Sie das Publikum persönlich an – aber nicht, indem Sie alle zwei, drei Minuten die Floskel «Meine sehr verehrten Damen und Herren» wiederholen. Stellen Sie den

zwei, drei Minuten die Floskel «meine sehr verehrten Damen und Herren» wiederholen. Stellen Sie den Zuhörenden vielmehr rhetorische Fragen wie «Kennen Sie folgende Situation, ...?» oder «Geht es auch Ihnen so, dass ...?». Integrieren Sie zudem Beispiele aus der Erfahrungswelt der Anwesenden in Ihre Rede. Auch etwas Humor und Selbstironie schaden nie.

Tipp 5: Sich kurz fassen

Je kürzer eine Rede ist, umso besser ist sie meist. Eine Festrede zur Weihnachtsfeier sollte maximal zehn Minuten dauern, denn bei diesem Event steht das gemeinsame Feiern im Fokus. Anders ist es bei einer Rede zum Beispiel bei einem Kick-off zum Projektstart: Sie soll die Zuhörenden auf die neuen Herausforderungen einstimmen. Also kann die Rede mehr Infos enthalten und einen appellativeren Charakter haben.

Tipp 6: Auf die Kernbotschaften fokussieren

Eine Rede sollte höchstens drei Kernbotschaften enthalten. Zum Beispiel: Die Arbeitsplätze sind sicher. Das Unternehmen sieht trotz der Konjunkturschwäche und Inflation einer rosigen Zukunft entgegen. Oder: Dass es der Firma und dem Team gut geht, verdanken wir dem Engagement aller Mitarbeitenden.

Tipp 7: Die Gedankenreise planen

Für das inhaltliche Planen Ihrer Rede können Sie die Mindmapping-Methode nutzen. Sie funktioniert wie folgt: Schreiben Sie in die Mitte eines Blatt Papiers das Thema oder den Anlass der Rede. Zum Beispiel: «Strategie 2025». Notieren Sie dann entlang von Linien hiervon ausgehend alles, was Ihnen hierzu einfällt. Zum Beispiel: «Innovation», «Mitarbeitende», «Vertrieb». So bekommen Sie einen Überblick über die möglichen Redehalte. Und wenn Sie merken, es wird zu viel? Dann streichen Sie einfach einige Seiten.

Tipp 8: Knackig einsteigen, feurig enden

Planen Sie den Beginn und Schluss Ihrer Rede besonders sorgfältig. Wie aufmerksam das Publikum Ihnen zuhört, hängt weitgehend vom Einstieg ab. Gute Einstiege sind Anekdoten, deshalb sollten Sie Ihre Rede dramaturgisch aufbauen. Alles sollte auf ein Finale zustreben, das dafür sorgt, dass Ihre Rede dem Publikum im Gedächtnis bleibt – wie bei einem Feuerwerk.

Tipp 9: Kurze, aussagekräftige Sätze

Eine Rede sollte aus möglichst kurzen Sätzen bestehen. Bei Schachtelsätzen besteht die Gefahr, dass man sich als Redner oder als Rednerin verheddert. Dann werden ungeübte Rednerinnen und Redner oft nervös und verhaspeln sich immer häufiger. Und irgendwann wartet das Publikum nur noch auf den nächsten Versprecher.

Tipp 10: Eine aktive, bildhafte Sprache

Wichtig ist eine aktive Sprache. Also zum Beispiel «Wir planen...» statt «Unsere Planung sieht vor...» Durchforsten Sie Ihr Manuskript nach substantivierten Verben wie «Durchführung» und «Neuorientierung». Taucht ein solches Wort auf, können Sie die Aussage meist knackiger formulieren.

Tipp 11: Die Rede laut üben

Sicherheit gewinnen Sie durch eine gute Vorbereitung. Hierzu zählt das laute Üben; speziell den Einstieg, das Ende und die Übergänge zwischen den Redepassagen sollten Sie so lange üben, bis Sie diese sozusagen auswendig kennen. Stoppen Sie beim Üben die Dauer der Rede, damit Sie die vorgesehene Zeit nicht überschreiten.

Tipp 12: Bei Pannen Ruhe bewahren

Geraten Sie nicht in Panik, wenn Sie sich bei Ihrer Rede – trotz guter Vorbereitung – mal versprechen oder den roten Faden verlieren, denn das Reden-halten ist nicht Ihr Haupt-Job. Kleine Patzer tragen eher dazu bei, dass Sie authentisch wirken.

Text: Barbara Liebermeister (/utcontent/barbara-liebermeister)

Barbara Liebermeister leitet das Institut für Führungskultur im digitalen Zeitalter (IFIDZ), Frankfurt. Die Managementberaterin und Buchautorin ist eine gefragte Vortragsrednerin u.a. zu den Themen Leadership, (Selbst-)Führung, Networking und New Work.

barbara-liebermeister.com (<http://www.barbara-liebermeister.com>)

Weitere Artikel von Barbara Liebermeister (/utcontent/barbara-liebermeister)

Log in (/user/login) to post a comment.

DAS KÖNNTE SIE AUCH INTERESSIEREN

 Innovative Eventkonzepte

Ausbruch aus der Powerpoint-Frontalbeschallung (/article/alternativen-frontalbeschallung-mice)



Warum es sich lohnt, beim nächsten Kongress oder Seminar den Projektor auszuschalten, und wie partizipative Events die Zukunft der Zusammenarbeit formen können. ►

(/article/alternativen-frontalbeschallung-mice)

Nicht oder NOCH nicht?

Einen «Growth Mindset» entwickeln (/article/einen-growth-mindset-entwickeln)



Haben Sie einen «Growth Mindset»? Glauben Sie also an Ihre Lern- und Veränderungsfähigkeit? Wenn ja, dann meistern Sie sehr wahrscheinlich die Herausforderungen, die das Leben an Sie stellt – alleine oder mit selbstorganisierter Unterstützung. ►

(/article/einen-growth-mindset-entwickeln)

▲ NACH OBEN

Miss Money Penny (/)

[NEWSLETTER \(/NEWSLETTER-SUBSCRIBE?WIDTH=500&HEIGHT=378\)](/NEWSLETTER-SUBSCRIBE?WIDTH=500&HEIGHT=378) [ÜBER UNS \(/ABOUT\)](/ABOUT)

[KONTAKT \(/CONTACT\)](/CONTACT) [IMPRESSUM \(/IMPRESSUM\)](/IMPRESSUM) [AGB \(/TERMS\)](/TERMS) [DATENSCHUTZ \(/DATENSCHUTZ\)](/DATENSCHUTZ)