



# MOTIVIERENDE REDEN HALTEN 12 TIPPS

## TIPP 1:

### **Authentisch sein.**

Der Erfolg einer Rede hängt stark davon ab, ob der Redner die Sympathie seiner Zuhörer gewinnt. Doch wie gewinnt ein Redner die Sympathie der Zuhörer? Vor allem dadurch, dass er authentisch wirkt. Die Rede sollte ihm also auf den Leib geschneidert sein. Unglaublich wirkt es, wenn ein Erbsenzähler sich als Witzbold präsentiert. Oder wenn sich ein Einzelkämpfer verbal mit den Anwesenden verbrüdet. Das wirkt „gekünstelt“. Also gehen die Zuhörer auf Distanz.

*Bei vielen Reden erlahmt das Interesse der Zuhörer nach wenigen Minuten. Dabei blicken sie der Rede beispielsweise ihres Chefs oft durchaus gespannt entgegen - sofern sie dessen langatmige „Ansprachen“ nicht schon kennen. Entsprechend leicht könnten Redner ihr Publikum begeistern. Zwölf Tipps, wie Ihnen dies gelingt.*

## TIPP 2:

### **Die Zuhörer auf eine „Gedankenreise“ mitnehmen.**

Ein Redner gleicht einem Reiseführer. Er nimmt seine Zuhörer mit auf eine Gedankenreise - zum Beispiel durch das kommende Geschäftsjahr. Also sollte er sich im Vorfeld überlegen: Was ist der Anlass der Reise? Wohin soll sie gehen? Und: Wer nimmt an der Reise teil? Erst danach sollte er das Reiseprogramm, also den Inhalt und Ablauf der Rede, planen.





Autoren-Info:

**Dr. Georg Kraus** ist geschäftsführender Gesellschafter der Unternehmensberatung Dr. Kraus & Partner, Bruchsal. Der Wirtschaftsingenieur promovierte an der TH Karlsruhe zum Thema Projektmanagement. Er ist Lehrbeauftragter an der Universität Karlsruhe, der IAE in Aix-en-provence und an der technischen Universität Clausthal. Er ist ein gefragter Vortragsredner unter anderem zu den Themen (Change- und Projekt-)Management Führung und Digitalisierung.

### TIPP 3:

#### Vorab überlegen: Wer ist mein Gegenüber?

Beim Planen Ihrer Rede sollten Sie wissen: Wer sitzt mir gegenüber? Und: Welche Beziehung besteht zwischen den Zuhörern? Kennen sie sich gut oder sehen sie sich nur einmal jährlich? Gehören sie derselben Organisation an oder nicht? Denn wenn Ihre Zuhörer Tag für Tag zusammenarbeiten, haben sie gemeinsame Erfahrungen: Auf diese können Sie sich als Redner beziehen. Sehen sie sich hingegen nur einmal pro Jahr, müssen Sie auf andere Elemente zurückgreifen, um ihr Ohr zu finden. Zum Beispiel die Entwicklung in der Branche. Oder solche branchenübergreifenden Themen wie das Thema „Digitalisierung“.

### TIPP 4:

#### Auf Kernbotschaften fokussieren.

Eine Rede sollte höchstens drei Kernbotschaften enthalten. Zum Beispiel: Die Arbeitsplätze sind sicher. Unser Unternehmen sieht einer rosigen Zukunft entgegen. Und: Dass es unserem Betrieb so gut geht, verdanken wir dem Einsatz aller Mitarbeiter.

### TIPP 5:

#### Kurze, knackige Sätze.

Eine Rede sollte aus möglichst kurzen Sätzen bestehen. Schachtelsätze sind schnell unverständlich. Sie beinhalten zudem die Gefahr, dass der Redner sich verheddert. Dann ist bei ungeübten Rednern oft der Rest der Rede gelaufen. Denn sie werden nervös und verhaspeln sich immer häufiger. Und irgendwann wartet das Publikum nur noch auf Versprecher.

### TIPP 6:

#### Mit den Zuhörern kommunizieren.

Ein guter Redner kommuniziert mit seinen Zuhörern - selbst wenn nur er spricht. Zum Beispiel mit den Augen. Tragen Sie deshalb Ihre Rede so frei wie möglich vor. Sprechen Sie das Publikum auch immer wieder persönlich an - jedoch nicht, indem Sie alle zwei, drei Minuten die Floskel „Meine sehr verehrten Damen und Herren“ verwenden. Stellen Sie den Zuhörern vielmehr zum Beispiel rhetorische Fragen wie „Kennen Sie folgende Situation, ...?“ oder „Geht es auch Ihnen so, dass ...?“. Integrieren Sie zudem Beispiele aus der Erfahrungswelt der Zuhörer in Ihre Rede. Auch ein Schuss Humor und Selbstironie tun jeder Rede gut.

### TIPP 7

#### Die „Gedankenreise“ planen.

Für das inhaltliche Planen Ihrer Rede können Sie die Mindmapping-Methode benutzen. Sie funktioniert wie folgt: Schreiben Sie in die Mitte eines Blatt Papiers das Thema oder den Anlass der Rede. Zum Beispiel: „Unternehmensstrategie 2020“. Notieren Sie dann entlang von Linien, die von diesem Zentrum ausgehen, alles, was Ihnen zum Thema einfällt. Zum Beispiel: „Innovation“, „Digitalisierung“, „Vertrieb“. So bekommen Sie schnell einen Überblick über die möglichen Inhalte der Rede. Und wenn Sie merken, es wird zu viel? Dann streichen Sie einfach einige (Seiten-)Arme.

### TIPP 8:

#### Eine aktive, bildhafte Sprache.

Wichtig ist eine aktive Sprache. Also zum Beispiel „Wir planen ...“ statt „Unsere Planung sieht vor ...“ Durchforschten Sie Ihr Manuskript nach substantivierten Verben wie „Durchführung“ und „Neuorientierung“. Wenn ein solches Wort auftaucht, können Sie davon ausgehen: Diese Aussage kann man einfacher und verständlicher formulieren.

## Leadership

### TIPP 9:

#### Sich kurz fassen.

Je kürzer eine Rede ist, umso besser ist sie meist. Eine Rede zur Weihnachtsfeier sollte nicht länger als zehn, maximal fünfzehn Minuten dauern. Denn bei einer Weihnachtsfeier steht das gemeinsame Feiern zentral. Anders ist dies bei einer Rede zum Beispiel bei einem Vertriebs-Kick-off zu Jahresbeginn. Sie soll die Zuhörer auf die Herausforderungen im neuen Jahr einstimmen. Also kann die Rede mehr Information enthalten und einen appellativeren Charakter haben.

### TIPP 10

#### Knackig einsteigen, feurig enden.

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

### TIPP 11:

#### Die Rede üben.

Sicherheit gewinnen Sie vor allem durch Routine und eine gute Vorbereitung. Hierzu zählt das laute Üben der Rede. Insbesondere 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 auch die Dauer der Rede, damit Sie die hierfür vorgesehene Zeit nicht überschreiten.

### TIPP 12:

#### Gelassenheit bewahren.

Und geraten Sie nicht in Panik, wenn Sie bei Ihrer Rede - trotz Ihrer guten Vorbereitung - sich mal versprechen oder den roten Faden verlieren. Denn das Reden-halten ist nicht Ihr Haupt-Job. Deshalb tragen solche kleinen Patzer eher dazu bei, dass Sie authentisch wirken.