



**Marcus Knill**

**natürlich**

**zuhörerorientiert**

**aussagezentriert**

**reden**



*Das Menschlichste, was wir haben,  
ist doch die Sprache,  
und wir haben sie, um zu sprechen.*  
Th. Fontane

Das Buch widme ich meiner Frau Hildegard.

Dank

Dr. Robert Walpen danke ich für seine ergänzenden Gedanken im Kapitel «Aussagezentriert reden». Die harmonische Zusammenarbeit mit Robert Walpen in Kaderkursen garantierte ein übereinstimmendes Denken bei der «Angewandten Rhetorik». Einen Dank auch den Behörden und Arbeitgebern, die mir zur Ausarbeitung dieses Buches einen Urlaub gewährt hatten.

Eduard Schmid danke ich für die Illustrationen.

Der Autor

© 1991 by SVHS, Verlag des Schweizerischen  
Vereins für Handarbeit und Schulreform  
Sekretariat: Bennwilerstr. 6, 4434 Hölstein

Die «Folien» (doppelt eingerahmte Texte) dürfen für Vorträge etc. benutzt werden. Es empfiehlt sich aber, diese zu vergrössern.

ISBN 3-908236-19-3

Realisation und Produktion:  
Lüthi electronic printing ag, CH-Winterthur

Alle Rechte vorbehalten.

# Vorwort

Dass Reden eine Gabe ist, die nicht jedem in die Wiege gelegt wird, ist eine alltägliche Erfahrung. Niemand wird auch behaupten, dass gerade die Deutschschweizer der Rhetorik von Natur aus zugeneigt seien.

Seit Demosthenes, dem redegewandten Griechen, weiss man aber, dass gutes Reden durch «Rhetorik» lernbar ist. Die Rhetorik der Alten Welt kann nicht einfach in unsere Gegenwart übernommen werden. Es gelten heute andere und zusätzliche rhetorische Kenntnisse, die es zu erfahren und zu nutzen gilt.

So will das vorliegende Handbuch aus der Praxis hilfreiche Hinweise vermitteln, die der Verbesserung der Kommunikation im Sprechen dienen. Dem Verfasser geht es darum, in anschaulicher Art vielfältige Erfahrungen und Einsichten an Lernwillige weiterzugeben.

Es ergibt sich so eine «angewandte Rhetorik», welche die konkrete Redesituation analysiert und daraus entsprechende Hinweise oder Regeln ableitet.

Dass der Weg zu einem guten Redner zuerst und zuletzt über den Pfad steten Übens führt, wird nicht verschwiegen. Aber auf diesem Weg gibt es viele nutzbringende Einsichten und Mittel. Wenn das vorliegende Handbuch im erwünschten Sinne angewendet wird, leistet es einen Beitrag zu natürlichem, freiem Sprechen – einem wichtigen Brückenschlag zwischen Mensch und Mensch.

Prof. Dr. Egon Wilhelm

# Inhaltsverzeichnis

## **Vorwort**

Prof. Dr. Egon Wilhelm 3

## **Autorenvorstellung**

5

## **Einführung**

7

## **Voraussetzungen der «Angewandten Rhetorik»**

Trotz immensen Fachwissens geht es eigentlich um sehr wenig 11

Ein beschränktes Ausdrucksrepertoire beeinträchtigt die Aussage 14

Wer natürlich kommuniziert, verhält sich rhetorisch richtig 15

Zeitgefühl entwickeln! 17

Es muss mir wohl sein beim Reden! 19

Frei reden – aber wie? 21

## **Bausteine der «Angewandten Rhetorik»**

Start 25

Blick 28

Pause 29

Körpersprache 33

Humor 39

## **Zuhörerorientiert reden**

Aufbau eines Votums 46

Referate nach der «5-Punkte-Formel» 48

Zuhörer für sich gewinnen 51

Aktives Zuhören 52

Verstanden werden und verstehen 57

Erster Eindruck 59

Persönliche Einstellung 60

Erwartungshaltung 61

Kleidung 61

## **Aussagezentriert reden**

Konzentration 64

Aussagezentriert reden 65

*(Beitrag von Dr. R. Walpen)*

Gedächtnis 69

Phantasie 72

Schlagfertigkeit 76

## **Unredliche Methoden**

Unfaire Dialektik – unfaire Taktiken 79

*(Wir müssen sie kennen – sonst können wir sie nicht entlarven)*

## **Verhalten in schwierigen Situationen**

Angst vor dem Reden 84

Schwierige Situationen in der Praxis 86

## **Techniken**

Technik der Informationsvermittlung 91

Fragetechniken 92

Antworttechniken 98

Wiederholungstechnik 99

Vortragstechnik 100

Visualisierungstechniken 102

Diskussionstechnik 106

Lesetechnik 108

Atemtechnik 110

Verhandlungstechnik 111

Argumentationstechniken 113

## **Was bringt die «Angewandte Rhetorik» 119**

**Schlussgedanken** 121

**Literaturverzeichnis** 122

# Autorenvorstellung



**Wünscht nicht jeder, dass seine Aussage richtig verstanden wird und dass sie beim Adressaten möglichst störungsfrei ankommt?**

Dieser Zielsetzung widmet sich Marcus Knill seit vielen Jahren. Neben seiner aktiven Tätigkeit als Reallehrer absolvierte er in Zürich eine Ausbildung am Institut für Angewandte Psychologie. Nach zusätzlichen Studien im In- und Ausland schuf er als Medienpädagoge audiovisuelle Unterrichtseinheiten und war Produktionsleiter bei der Herstellung von Ausbildungsfilmern. Bei der Arbeitsgruppe «Gewalt in den Medien» der SKAUM (Schweizerische Kommission für audiovisuelle Unterrichtsmittel und Medienpädagogik der Erziehungsdirektorenkonferenz) wirkt Marcus Knill ebenfalls mit. Seit 1975 leitet er laufend Seminare «Für mediengerechtes Verhalten

vor Mikrofon und Kamera». Er war auch im Bereich Planung während der Gründungsphase IOEB/TV DRS tätig (Zusammenarbeit der Institutionen und Organisationen der Erwachsenenbildung mit dem Schweizer Fernsehen DRS) und ist heute noch Vorstandsmitglied der Radio- und Fernsehgenossenschaft Zürich (Sektion SH).

Viele werden den Autoren von zahlreichen Fachartikeln oder als Informationsbeauftragten verschiedener Institutionen kennen. In erster Linie hat er sich jedoch als Seminar- und Kursleiter einen Namen gemacht. Marcus Knill legt grossen Wert darauf, mit unterschiedlichsten Adressaten zu arbeiten. So reicht die Palette seiner Kurse von Frauenorganisationen, Wiedereinsteigerinnen, Instruktorern, Förstern, Chefbeamten, Behörden, Fahrlehrern über Studenten, Hörbehinderte, Theologen, Kaufmännische Angestellte bis hin zu Lehrern aller Stufen oder Lehrerfortbildnern, selbst Kommunikationstrainern.

Bei Prof. Dr. R. Steiger ist der Autor heute zudem Seminarleiter (MFS/ETH).

Dass die Kurse «Angewandte Rhetorik» vom Autoren im Rahmen der Schweizerischen Lehrerfortbildungskurse ausserordentlich beliebt sind, zeigt, dass die Arbeit des Verfassers auf sehr grosses Interesse stösst.

Im Huber-Verlag erschien 1984 sein erstes Buch mit dem Titel «Informieren – aber wie?». Die nun vorliegende Publikation richtet sich als Lehr-, Lern- und Lesebuch ebenfalls an Kaderleute, Lehrer, Instruktorern und übrige Verantwortliche, die informieren müssen.

Der SVHS dankt Marcus Knill für das sehr leserfreundliche Buch und hofft, dass es dazu beiträgt, die Ziele des Verfassers bei einem breiten Publikum zu verwirklichen.

Verlag des SVHS

# Einführung

## Rhetorik und «Angewandte Rhetorik»

Weil die Sprache missbraucht werden kann, ist der Begriff Rhetorik leider für viele negativ belastet.

Die alte Rhetorik hat versucht, mit allen Mitteln Meinungen durchzusetzen. Ihr steht man heute verständlicherweise eher kritisch gegenüber. Mit dem griechischen Wort Rhetorik verbindet man Gedanken wie: «Ein Rhetor redet, ohne dass er etwas zu sagen hat.» Der klassische Rhetoriker ist für viele ein **rhetorischer Technokrat**.

Die Rhetorik des modernen Alltags, bei der es nicht mehr in erster Linie um **das Ausschmücken der Sprache** oder um **elegante Formulierungen** oder **Überredungskünste** geht, mussten wir deshalb bewusst vom hergebrachten Begriff Rhetorik abgrenzen und wählten den Begriff «**Angewandte Rhetorik**», verstanden als moderne Rhetorik, die sich in unserem Alltag anwenden lässt. Sie basiert auf Ehrlichkeit, Natürlichkeit und ist vernetzt mit:

- Freude am Kommunizieren
- **Sprechdenken**, vor allem mit **Denken** (Konzentration, Präzision)
- Einbezug aller Sinne
- Disziplin
- Offenheit
- Kreativität (Phantasie)

Die «Angewandte Rhetorik» stellt somit auch die klassische Rhetorik wieder in ein günstigeres Licht. Denn beide beziehen sich letztlich auf die gleichen Elemente:

- auf das **Publikum** (Zuhörer)
- auf die **Sprache**
- auf den **Sachverhalt** (Inhalt, Aussage)

In der Antike wie auch heute dominieren die klassischen Anliegen:

- Erfreuen
- Informieren
- Betroffen machen (persuasive Wirkung)

Entsprechend der traditionellen Vorstellung möchte man die Zuhörer oder den Partner für den eigenen Standpunkt gewinnen, d.h. man will andere überzeugen.

**Die «Angewandte Rhetorik» ist fundamental, nicht ornamental.**

Die «Angewandte Rhetorik» bezweckt:

- Besser verstanden zu werden  
(Missverständnisse bei Kommunikationsprozessen vermindern)

- Eindeutiger verstehen (durch besseres Zuhören)
- Andere **überzeugen** (durch Aufrichtigkeit)

Keinesfalls geht es um:

Manipulation, Diffamierung, Desinformation, unehrliches Verstell- oder Versteckspiel, unfaire Taktiken.

**Die «Angewandte Rhetorik» will nur mit legalen, mit redlichen Mitteln überzeugen.**

Selbstverständlich müssen wir erfahren, wie man sich bei unfairen Tricks verhalten könnte, um nicht manipuliert zu werden. Die «Angewandte Rhetorik» basiert auf der Praxis. «Angewandte Rhetorik» verbessern wir aufgrund echter oder praxisentsprechender Situationen durch «learning by doing» (Lernen durch Handeln). In einem Satz: Es geht um Verständlichkeit und Wirksamkeit der Sprache **bei allen Mitteilungsprozessen** mit Aussagecharakter.

## Die klassische Rhetorik

(ars bene dicendi)

Rhetorik (gr.-lat) die; - : a) Wissenschaft von der kunstmässigen Gestaltung öffentlicher Reden; vgl. Stilistik (1); b) Redebegabung, Redekunst, Rhetoriker, Rhetor der, Redner der Antike.

Soweit die trockene Definition aus dem Duden. Rhetorik zählte im Mittelalter zu den «sieben freien Künsten».

Es gab damals drei **Sprachkünste**:

- 1 **Rhetorik**
- 2 Grammatik
- 3 Dialektik

und vier **mathematische Künste**:

- I Arithmetik
- II Geometrie
- III Musik
- IV Astronomie

Rhetorik will:

- die **natürlichen** Fähigkeiten verbessern (ingenium)
- die **technischen** Fertigkeiten fördern (ars)
- den Verstand **belehren** (docere)
- den Sinnen **schmeicheln** (delectare)
- das Gemüt **bewegen** (movere)

## Rhetorik: Disziplin von der kunstmässigen Gestaltung öffentlicher Reden.

*(Vereinfachte Definition der klassischen Rhetorik)*

Die Sophisten lehrten:

Eine überindividuelle Wahrheit gibt es nicht. Vielmehr ist die Wahrheit relativ, bedingt durch das wahrnehmende Subjekt. Und wenn diese relative Wahrheit eine Mehrheit findet – wir erinnern uns, es ist die Zeit der ersten Demokratie –, dann wird sie zur absoluten, verbindlichen Wahrheit.

**Mehrheit aber findet man durch Überredung der anderen, findet man durch Rhetorik**

*(Aus Haft, Juristische Rhetorik – siehe Literaturverzeichnis)*

### «Angewandte Rhetorik» oder die Kunst, im Alltag zu reden

Nachfolgend ein unvollständiger Einblick in die Fülle verschiedenster Aussage- und Kommunikationsprozesse der «Angewandten Rhetorik» unserer Zeit. Die Zusammenstellung ist absichtlich unstrukturiert, d.h. nach keinem System aufgelistet. Sie verdeutlicht nur die Fülle von Sprechansätzen.

Die «Angewandte Rhetorik» beinhaltet folgende Kommunikationsprozesse des Alltags:

Gruppengespräch	Meinungsrede
Statement (früher: offizielle Erklärung, heute: Darlegung, die man direkt ans Publikum richtet)	Vortrag (erweitertes Referat)
Interview	Ansprache (b. Anlässen)
Diskussion	Lesung
Gespräch	Deklamation
Streitgespräch	Konferenzgespräch
Verhandlungsgespräch	Grussadresse
Verkaufsgespräch	Informationsgespräch (das informierende Gespräch)
Telefongespräch	Erläuterung
Qualifikationsgespräch	Instruktion
Besprechung	Lehrgespräch
Kontrollgespräch	Mitteilung
Entgegnung	Orientierung
Beanstandung	Tätigkeitsbericht
Beitrag	Preisverleihung
Kurzreferat	Jubilarehrung
Vorlesung	Erkenntnisgespräch
Rede	Bekennnisgespräch

Rahmenrede	Motivationsgespräch
Festrede	Animationsgespräch
Geselligkeitsrede	Übungsbewertung, -besprechung
Publikumsgespräch	Begründung einer Massnahme
Dialog	Votum (an Sitzung, Gemeindeversammlung usw.)
Zwiegespräch	Einführung in ein Thema
Konversation	Stellungnahme zu einem Problem
Damenrede	Erwiderung
Reklamationsgespräch	Kritik
Wiederholungsgespräch	Beanstandung
Erinnerungsgespräch	Beurteilung
Grundsatzklärung	Beherrschung
Laienpredigt	Tagungsleitung
Übungsbesprechung	Würdigung
Befehlsausgabe	Fernsehgespräch
Rundgespräch	Fernsehrede
Podiumsgespräch (Diskussion auf Bühne vor Publikum)	Radiorede
Forumsgespräch (Diskussion auf Bühne mit Publikum)	Klärungsgespräch
Clubrede	Vorstellung eines Referenten
Erfahrungsaustausch	Präsentation eines Sachverhaltes
Demonstration	Versammlungsleitung
Kampfrede	Hearing (Anhörung von Experten)
Erläuterung von Sachverhalten	Parlamentsrede
Bekanntgabe von Massnahmen	Massenrede
Orientierung	Lehrvortrag
Berichtigung	Korreferat (Nebenbericht)
Reflexion	Beitrag an Pressekonferenz
Betriebsrede	Darlegung (erweiterte Ausführung eines Grundgedankens)
Sachlicher Bericht	Wissensvermittlung
Schlusswort	Einleitungsvortrag
Tonbandrede	Fragenbeantwortung
Kontaktgespräch	Tischrede
Predigt	Trinkspruch
Verteidigungsrede	Toast
Fachreferat	Zuruf
Dichterlesung	Laudatio (Lobrede)
Statistik erläutern	Nachruf
Überzeugungsrede	Vorlesung
Gelegenheitsrede	Vortragsgespräch
Rechenschaftsbericht	Prüfungsgespräch
Debatte (sich «schlagen»)	Panelgespräch (Methode der Meinungsfor-
Disput	schung: Eine Gruppe von Personen mehrfach befragen)
Auseinandersetzung	
Dank, Verdankung	
Kolloquium (wissenschaftliches Gespräch)	
Qualifikationsgespräch	
Begrüssung	
Übergabe einer Auszeichnung	
Verabschiedung	

## Die Mitteilungsprozesse der «Angewandten Rhetorik»:

Gespräche                      Informationen  
Statements                    Voten                              Vorträge  
Instruktionen                Besprechungen  
Verhandlungen               Kurzreferate  
   Interviews  
Grussadressen                Begrüssungen  
   Berichtigungen  
Qualifikationen               Kritiken  
   Darlegungen  
Auseinandersetzungen                      usw.

### Weshalb ein Buch «Angewandte Rhetorik»? – Für wen ist es geschrieben?

In der Tat, viele verhalten sich im Umgang mit Menschen instinktiv richtig und finden sich in den meisten Kommunikationsformen einigermaßen zurecht. Jene, die dabei gut abschneiden und verständlich reden, haben in der Regel deshalb Erfolg, weil sie sich voll und ganz auf das oder die Gegenüber einstellen und mit ganzem Herzen, mit voller Konzentration bei der Sache (Thema, Aussage, Inhalt) sind. Sie denken weder an Körpersprache noch an Argumentationstechniken. Sie entlasten sich von allen Nebengedanken und verhalten sich dank dieser inneren Gelöstheit korrekt. Sie kommunizieren: natürlich, angemessen, ehrlich, situationsgerecht (zuhöreradäquat).

Obwohl viele korrekt und überzeugend reden können, ist ein Fachbuch (Lehrbuch) unumgänglich. Weshalb?

In der Praxis hat sich nämlich gezeigt, dass jeder an sich weiterarbeiten kann. Viele haben es verlernt, natürlich zu kommunizieren, und müssen wieder lernen, natürlich zu sein und sie selber zu bleiben. Hiezu bedarf es gewisser theoretischer Hintergrundinformationen, wie beispielsweise die Erkenntnis, dass man keine Rezepte und Tips während des Redens ausserhalb der Übungssituation bedenken soll.

Die Auseinandersetzung mit sich selbst wird so zu einer Persönlichkeitsschulung. An den «Leitplanken», die das Buch gibt, setzt man sich permanent mit rhetorischen Phänomenen des Alltags auseinander.

Durch die gezielte, schrittweise Auseinandersetzung führt dies zwangsläufig zu neuen Erfolgserlebnissen und damit zu noch mehr Selbstvertrauen. Die

Persönlichkeitsschulung via Buch ist jedoch nur möglich, wenn konstant an sich gearbeitet wird. Das Resultat wird bald sichtbar:

- Missverständnisse werden reduziert
- Aussagen werden verständlicher
- Kommunikationsvorgänge werden sensibler wahrgenommen.

Das heisst, wir haben künftighin weniger Mühe, den richtigen Gedanken in den richtigen Worten in der richtigen Sprachebene in der richtigen Rolle (der eigenen!) vor dem richtigen Publikum in der richtigen Intonation auszusprechen.

Was wollen wir noch mehr?

Der Autor geht davon aus, dass jedermann bis zu einem gewissen Grad seine schlummernden Talente und Fertigkeiten zusätzlich entwickeln und verbessern kann, verbunden mit dem Wissen, dass sich erworbene, unnatürliche Verhaltensweisen eliminieren lassen. Das vorliegende Lehrbuch richtet sich an all jene, die in irgendeiner Form mit «Angewandter Rhetorik» zu tun haben. In erster Linie ist es geschrieben für Personen in einer Kaderfunktion:

für Führungskräfte

für Vorgesetzte

für Lehrer(innen) aller Stufen

für Instruktoren (Instruktorinnen)

für Ausbilder(innen)

für Politiker(innen)

für Personalchefs (Personalchefinnen)

für Manager(innen)

Stabsleute

Sachbearbeiter(innen)

aber auch für Berufssprecher wie Geistliche, Rechtsanwälte, Schauspieler, Medienmitarbeiter usw. \*

Weil sich der Text auf die täglichen Kommunikationsprozesse ausrichtet, ist es auch durchaus sinnvoll, das Lehrbuch in der Erwachsenenbildung oder im Unterricht (Oberstufe, Maturitätsschule) einzusetzen.

Die zahlreichen praxiserprobten Erkenntnisse basieren auf jahrelanger Erfahrung als Kursleiter von Ausbildungsseminaren über «Angewandte Rhetorik», als Leiter von Intensivkursen für Auftritte vor Mikrofon und Kamera, Lehrerfortbildungskursen (aller Stufen), Vorgesetzenseminaren und Kaderkursen (Politiker, Instruktoren und bei verschiedensten Erwachsenenbildungsinstitutionen). Das Buch soll ein Lese-, Lern- und Lehrbuch sein, aus der Praxis für die Praxis.

\* Im Interesse der Übersichtlichkeit werden wir nicht stets die weiblichen Chargen mitbenennen, obwohl selbstverständlich bei allen Begriffen die Frauen miteingeschlossen sind.

## Ein Sachbuch als Hilfe für überforderte Vorgesetzte?

Heute fühlen sich viele Ausbildner tatsächlich überfordert. Die neuen Unterrichtsmethoden und die wechselnden Gruppengrößen zwingen laufend zu Umstellungen, Anpassungen. Immer mehr Ausbilder sehen sich allein gelassen. Es mangelt an ehrlichen Rückmeldungen (Feedbacks) und konkreten Hinweisen zu den jeweiligen Gesprächssituationen. Überfordert sind die Vorgesetzten ferner auch hinsichtlich der grossen Schwemme von Rhetorikbüchern. Die Flut von theoretischen Hintergrundinformationen kann nicht mehr zeitgerecht verarbeitet werden. Meist helfen die wissenschaftlichen Abhandlungen über Psychologie, Kommunikationsmodelle, Motivationsfragen zuwenig (siehe Literaturverzeichnis). Rezeptorientierte Argumentationshilfen oder situationsfremde Musterreden sind längst nicht mehr gefragt.

Es bleibt zu hoffen, dass dieses Buch eine Bedarfslücke schliesst. Es werden nur jene theoretischen Bereiche behandelt, die praxisorientiert, d.h. umsetzbar sind im täglichen Leben. Für den Leser erübrigt es sich, alle tauglichen Hinweise aus der riesigen Fülle von Sachbüchern zusammenzutragen. Wenn der Leser während des täglichen Trainings animiert wird, gezielt einzelne Teilbereiche über die weiterführende Literatur nachzuholen – um so besser. Jedenfalls wurden im Literaturverzeichnis jene Bücher mit einem Ü versehen, die zusätzliche, hilfreiche Übungen enthalten. Auf wichtige Bücher wird im Text direkt hingewiesen.

## Stellenwert der «Angewandten Rhetorik» in Bildung und Unterricht

Rhetorische Ausdrucksfähigkeit wurde in der Bildung lange vernachlässigt. Obschon Rhetorik zum Sprachunterricht zählt, betrifft «Angewandte Rhetorik» **jedes Fach**, bei dem präzises Denken, Genauigkeit im Verstehen und Formulieren verlangt werden. Ein Schüler, der Beobachtungen am Bioskopgerät zutreffend zu schildern weiss, der in der Mathematik oder Geometrie Aufgaben, Probleme, **Sachverhalte mit Worten klar erfassen** oder in der Lebenskunde oder Geschichte die eigene Meinung präzise formulieren kann, wird bestimmt mehr Erfolg haben, und sei es nur, weil er durch das intensive Denken und das damit verbundene «bessere Konzentrationsvermögen» auch in anderen Bereichen **präziser, konzentrierter denken** lernt (Transfereffekt).

Leider erkennt man erst heute, dass die Fähigkeit, sich verständlich, genau und situationsgerecht auszudrücken – gerade für heranwachsende Menschen und deren Fortkommen – sehr wichtig ist.

Da und dort findet zwar Rhetorik Eingang in neue Lehrpläne. Ein Lichtblick am Horizont, verbunden mit der Hoffnung, dass vernachlässigte Fähigkeiten nicht mehr erst im fortgeschrittenen Alter (Erwachsenenbildung) entwickelt werden müssen. «Angewandte Rhetorik» ist ein Bereich, an dem wir konstant, d.h. bis zum Lebensende, arbeiten können und müssen. Damit ist der Stellenwert dieser Disziplin gegeben. Es bedarf nicht unbedingt eines besonderen Schulfaches Rhetorik.

**«Angewandte Rhetorik» lässt sich überall anwenden!**

**«Angewandte Rhetorik» ist eine Disziplin, die eine der wichtigsten Lebensbetätigungen des Menschen überhaupt – nämlich das Sprechen – zum Gegenstand hat.**

(siehe auch Kapitel: Nutzeffekte der «Angewandten Rhetorik»)

## Wie kann man mit diesem Buch arbeiten?

Wohl wissend, dass es ein gewagtes Unterfangen ist, ein Buch über ein auf Praxis ausgerichtetes Thema, wie es die «Angewandte Rhetorik» ist, zu schreiben, wurde ein besonderes Konzept gewählt. Der gelesene Text muss jeweils praktisch umgesetzt werden können und zwar schrittweise. Entweder lesen Sie das Buch einmal durch und bezeichnen all jene Übungen oder Beobachtungen, die nach Ihrem Dafürhalten für Ihre Situation wichtig sind. Oder: Sie arbeiten pro Woche ein Kapitel durch. Es ist auch möglich, einzelne Abschnitte nach individuellen Gesichtspunkten punktuell herauszugreifen und gesondert aufzuarbeiten. Nehmen Sie sich in jedem Fall vor, stets **vor den Mitteilungsprozessen** die Abläufe vorzudenken (Übungen mit Tonband, Argumente notieren usw.). Während des Auftretts müssen Sie jedoch alle Theorien und Nebengedanken völlig vergessen und sich nur noch auf **Zuhörer und Inhalt** einstellen. **Nach den Kommunikationsvorgängen** hingegen gilt es, die Prozesse und Beobachtungen in einer Selbstanalyse zu bedenken, zu spiegeln. Bereits während dieser langfristigen Aufbauarbeit (mit den entsprechenden Langzeitübungen) wird der Erfolg sichtbar. Gewisse Veranschaulichungen sind als Anregungen für Folien gedacht (Unterricht).

# Wichtige Voraussetzungen der «Angewandten Rhetorik»

## Trotz immensen Fachwissens geht es eigentlich um sehr wenig

*Halte Dich an die Sache, die Worte werden dir von selber kommen.  
Cicero*

## Auch die «Angewandte Rhetorik» ist vernetzt mit einem Bündel von Wissenschaften

Erschrecken wir nicht vor der Fülle der zahlreichen Fachgebiete, die zu der Kommunikation gehören.

«Angewandte Rhetorik» beinhaltet viel mehr als der negativ belastete Begriff «Rhetorik» aus der Antike mit dem Anstrich schönrednerischer, phrasenhafter Mitteilungen. Auch die «Angewandte Rhetorik» ist vernetzt mit einem grossen Bündel verschiedenster Wissenschaften und Fachgebiete. Die Wissensexplosion mag uns zwar auf den ersten Anblick erschrecken:

Agogik	Lehre von der individuellen Variierung der Sprechgeschwindigkeit bei Sprechtexten
Andragogik	Erwachsenenbildung
Behaviorismus	Amerik. sozialpsychologische Forschungsrichtung, die durch das Studium des Verhaltens von Lebewesen deren seelische Merkmale zu erfassen sucht
Dialektik	Unterredungs-, Diskutierkunst Kunst des Überzeugens, die Kunst der scharfsinnigen Gesprächsführung, evtl. mit spitzfindigen Methoden. Es geht weniger um die Wahrheit als um den Erfolg. «Kunst des richtigen Fragens und Antwortens»
Dialogik	Lehre von der dialogischen Kommunikation, auch Zwiesprache, heute anstelle der zum Teil umstrittenen Dialektik gebräuchlich. Im sokratischen Dialog führt der Frager den Partner stufenweise zur Erkenntnis.
Didaktik	Unterrichtslehre
Germanistik	Deutsche Sprach- und Literaturwissenschaft

Grammatik	Sprachwissenschaft, die sich mit sprachlichen Formen befasst
Hermeneutik	Kunst der Auslegung von Texten (Wissenschaft vom Verstehen)
Homiletik	Predigtkunde
Informatorik	Lehre von der Informationsübermittlung und Informationsverarbeitung
Kinesik	Wissenschaft von der Körpersprache
Kleidersprache	Gehört in den Bereich der Psychologie
Kommunikationsforschung	Untersucht Kommunikation unterschiedlichsten wissenschaftlichen Gesichtspunkten
Linguistik	Sprachforschung
Logik	Lehre vom folgerichtigen Denken
Maieutik	«Hebammenkunst», Fragetechnik, mit der Sokrates in seinen Dialogen bei den Gesprächspartnern die «Geburt» neuer Einsichten bewirken wollte
Monolektik	Innerer Dialog der still vor sich hindenkenden Seele. Platon: «Verinnerlichung»
Pädagogik	Erziehungslehre
Philologie	Sprach- und Literaturwissenschaft
Philosophie	Denk- und Grundwissenschaft: Streben nach Erkenntnissen des Zusammenhangs der Dinge und der Welt. Bei Platon auch «Angewandte Logik»
Phonetik	Lehre, welche die Vorgänge beim Sprechen untersucht, Lautlehre, Stimmbildungslehre
Physiologie	Lehre von den normalen Vorgängen im Organismus
Physiognomik	Lehre von den Ausdrucksmerkmalen (Gestalt und Gesicht)
Poetik	Lehre von der Poesie
Polemik	Die Streitkunst, «Bekämpfung dogmatischer Ansicht»
Psychologie	Lehre von den Zuständen des Seelenlebens
Psychosomatik	Lehre von den seelischen Einflüssen auf den Körper und umgekehrt
Publizistik	Lehre von den publizistischen Mitteln der Medien
Semantik	Lehre von den Zeichen und Signalen, die zum Ausdruck von Denkinhalten dienen, Bedeutungslehre

Syntax Systematik	Satzlehre, Lehre vom Satzbau Planmässiges Darstellen mit logischem Aufbau
Scholastik	Die Kunst, «unbequeme Fragen zu überspielen», Schulwissenschaft, die sich auf antike Philosophie abstützt, auf rein verstandesmässiges Denken
Sophistik	Lehre der höheren Bildung in Griechenland. Sophisten waren Wanderlehrer, «Weisheitslehrer», die in Redekunst und Philosophie unterrichteten. Rhetorik ist Mittelpunkt der Lehre.
Soziologie	Lehre von den Formen des Zusammenlebens
Stilistik	Stillehre
Topik	Lehre von der Wort- und Satzstellung, griech. topoi = überzeugen, auch: «Lehre von den Allgemeinplätzen» genannt

Nicht zu vergessen sind Nachbardisziplinen wie die Ausdruckspsychologie und die kommunikative Dialektik (die Kunst, Überzeugungen auf andere zu übertragen, oder die Kunst, Probleme kommunikativ zu lösen).

Die «Angewandte Rhetorik» muss sich andererseits auch mit fragwürdigeren Disziplinen auseinandersetzen, wie mit:

Agitation	Aufreizende Werbung für politische Anschauung, aufrührerische Hetze
Blasphemie	Verletzende Äusserung über etwas Heiliges
Demagogie	Volksverführung
Desinformation	Absichtlich oder unabsichtlich den Sinn einer Information verdrehen, verfälschen, übertreiben, Wichtiges ausklammern
Diffamierung	Verleumdung, in Verruf bringen.
Eristik	Kunst der Rechthaberei, des Redestreites. «Recht zu haben, wenn man eigentlich nicht recht hat» – mit Kunstgriffen
Kasustik	Wortverdrehungskunst
Manipulation	gezielte Lenkung, mit Kunstgriffen und Kniffen
Massenphänomen	Grossveranstaltungen, Aufmärsche, Demonstrationen
Propaganda	Versuch, mit Publikationsmitteln Meinungen «werbemässig» zu beeinflussen
Psychagogik	Führung durch seelische Beeinflussung

Psychologische Kriegsführung	Einwirkung auf Psyche des Gegners mit dem Zweck, ihn glauben zu machen, er sei unterlegen, der Widerstand lohne sich nicht
Rabulistik	Kunst der Spitzfindigkeit, Haarspalterei
Subversion	Rhetorische Möglichkeiten, umstürzlerisch, zerstörerisch zu wirken

«Angewandte Rhetorik» ist mit der Medizin vergleichbar, die selbst auch nicht Wissenschaft ist, sondern nur eine Reihe von Wissenschaften anwendet. Die Medizin will etwas erreichen, was nichts mit Wissenschaft zu tun hat. So wie die Medizin will auch die «Angewandte Rhetorik» zu einer Fähigkeit verhelfen, die Fertigkeit und Kunst zugleich sein kann. Die Wissenschaften vermitteln wie bei der Medizin lediglich die Bausteine dazu. Trotz des immensen Fachwissens vorerst ein Trost für alle Leser:

Während der täglichen Mitteilungsprozesse können wir uns von allem Wissen, von aller Theorie, entlasten. Wir müssen es sogar! Das Sich-Beschäftigen mit der Theorie während des Sprachvorgangs und während des Zuhörens würde nur ablenken.



## Das Sprechereignis ist ebenfalls äusserst komplex

In gewissen Seminaren wird den Teilnehmern zwar vielfach bewusstgemacht, worum es geht. Rezepte, Verhaltensweisen werden angelernt. Anstatt frei und natürlich zu kommunizieren, konzentrieren sich die befangenen «Anfänger» auf Intonation, Gestik, Mimik, Atem, Stimme, Sprechtempo, Pausen, Lautstärke usw. Die Befangenheit wächst, und es braucht dann lange Zeit, bis der einzelne merkt, dass man die vielen Elemente des Sprechereignisses während der Auftritte gedanklich ausklammern muss.

**Alles was ablenkt von der persönlichen Aussage, das stört und schadet. Nur wer gelernt hat, sich voll und ganz auf die Situation einzustellen, wer mit allen Sinnen während des Sprechereignisses in höchster Konzentration bei der Sache und bei den Adressaten ist, verhält sich rhetorisch richtig.**

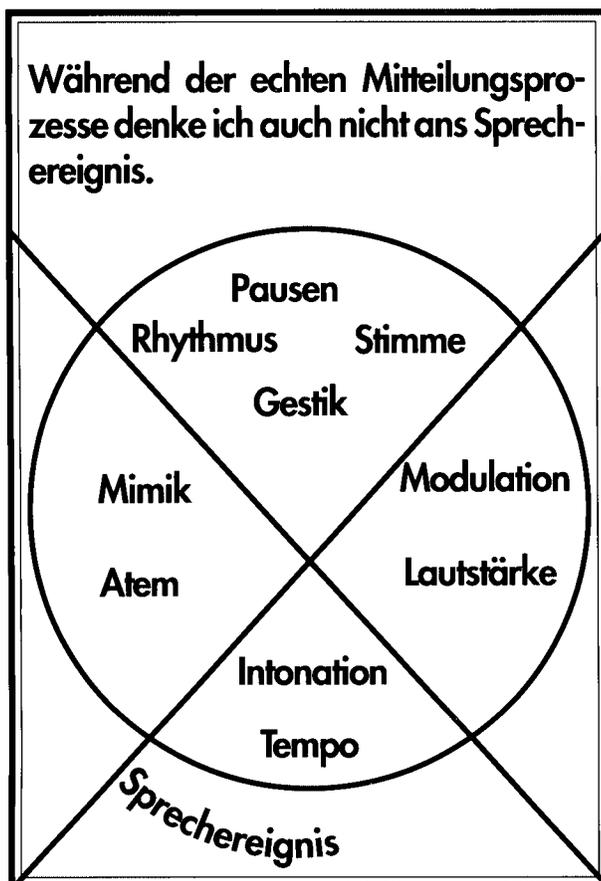
In einem Seminar wollte ein Bergbauer erfahren, wie er auftreten solle, um künftig bei den Stimmbürgern besser anzukommen. Er war ganz erstaunt, dass auch die Gruppe nach der Videoaufzeichnung einhellig der Meinung war, er solle bei sich ja nichts ändern. Weshalb? Der Bauer gab sich ganz natürlich, kümmerte sich weder um Kamera noch um Mikrophon. Er stellte sich auf die Gruppe ein und

wurde verstanden, ohne Marotten, ohne Schauspielerei. Damit stimmten Person, Körpersprache, Stimme und Text völlig überein. Nur wer ehrlich ist, wer auf Schauspielerei verzichtet, kommt zu dieser Übereinstimmung im nonverbalen, paraverbalen und verbalen Bereich. Der Bergbauer war dank seiner Unbefangenheit bereits dort, wo viele Kursteilnehmer erst nach langem Training hinkommen: Er stellte sich auf die «Adressaten» (Zuhörer) ein und konzentrierte sich ganz auf den «Informationsgehalt» (Aussage).

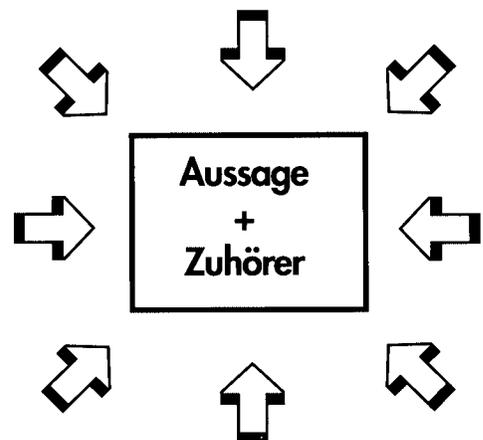
### Wichtige Grunderkenntnis, die uns entlastet:

Bei Kommunikationsprozessen entlaste ich mich von allen Hintergrundinformationen, Nebengedanken und allem Fachwissen. Ich denke weder an die Erkenntnisse der Fachgebiete noch an die zahlreichen Elemente der verschiedensten Bereiche des Sprechereignisses.

**Ich konzentriere mich ausschliesslich auf die Aussage meiner Botschaft.** Meine Gedanken stellen sich voll und ganz auf den oder die Partner ein (beim Zuhören und Sprechen). Fachwissen ist wichtig, doch darf es mich während des Kommunizierens weder belasten noch ablenken (Ausnahme: Übungssituation).



**Während der Kommunikationsprozesse im Alltag konzentriere ich mich ausschliesslich auf Aussage (Inhalt) und Zuhörer (Partner)**



*Ausnahme: Vor Auftritt, nach dem Auftritt und in Übungssituationen dürfen wir einzelne Teilbereiche besonders beachten.*

## Ein beschränktes Ausdrucksrepertoire beeinträchtigt die Aussage

Bei Ausbildungskursen für Referenten beim Bund der Schweizerischen Schwerhörigenvereine (BSSV) erlebten wir immer wieder, wie wichtig für Hörbehinderte die zusätzlichen Informationskanäle ausserhalb des akustischen Bereiches sind. Das Vonden-«Lippen-Ablesen» und vor allem **Gestik und Mimik** haben bei Hörbehinderten einen besonderen Stellenwert. Hörbehinderte müssen nicht erst – wie guthörende Vorgesetzte – lernen, die Körpersprache zu deblockieren. Bei Guthörenden (Lehrerfortbildungskursen und Führungsseminaren) zeigt sich immer wieder, **dass die Körpersprache eine Fremdsprache geworden ist**. Erst bei den besagten BSSV-Kursen wurde uns so recht bewusst, wie wichtig die zusätzlichen Informationskanäle sind.

Auch bei der Körpersprache gilt wie bei der Stimme: Sie muss die verbale Aussage sinngemäss und natürlich unterstützen. Im Buch M. Knill, «Informieren – aber wie?» (siehe Literaturverzeichnis) steht diese Erkenntnis wie folgt:

**Die Körpersprache unterdrücken, heisst: Einen zweiten Informationskanal lahmlegen.**

Übungen im Bereich der Körpersprache sind ohne Kamera wenig sinnvoll. Das Sprechen vor dem Spiegel bewirkt genau das, was wir nicht wollen: Anstatt sich voll und ganz auf die Aussage und den Partner zu konzentrieren, ist man gedanklich abgelenkt (wir müssen uns beim Spiegeltraining **während** des Sprechens kontrollieren), zudem fehlt der Zuhörer. Auch Rollenspiele und Theaterspielen verleiten gerne zu unnatürlichem, übertriebenem Getue. Sinnvoll sind vielmehr **Aufzeichnungen mit einer Videokamera**. Lassen Sie sich deshalb einmal aufnehmen. Warum nicht als Lehrer die Videokamera mit fester Einstellung im Klassenzimmer laufen lassen? Das nachträgliche Visionieren zu Hause wird erstaunliche Resultate bringen. Es genügt schon, sich selbst ohne Fremdbeurteilung anzusehen. Der grosse Vorteil des stillen Visionierens: Ich lerne mich allmählich akzeptieren. (Übrigens: Ein grösseres Problem für viele, als allgemein angenommen wird.) Ein weiteres wertvolles Hilfsmittel ist das Tonbandgerät (Diktiergerät).

Leider werden in fragwürdigen Medienseminaren Teilnehmer abgerichtet, sich bewusst «beherrscht» zu zeigen. Um fahriges Verhalten zu vermeiden, wurde in einem Kurs das Rezept vermittelt, bei Interviews die Hände ruhig und beherrscht auf den Armlehnen zu lassen. Nahaufnahmen mit der Kamera verrietten dann, dass die «gespielte Sicherheit» kontraproduktiv war, denn die echte Spannung

wurde in der verkrallten Haltung der Finger versteckt sichtbar. Weisse Druckstellen (an den Knöcheln) verdeutlichten die Verspannung. Anstatt auf den Interviewer zu hören, dachten die betreffenden Teilnehmer an ihre Haltung und verpassten dabei, Unterstellungen zu berichtigen. Sie hörten nicht mehr voll konzentriert zu (siehe aktives Zuhören). Warum nicht ehrlich und natürlich bleiben und die Körpersprache deblockieren? Abgesehen davon, dass eine ausdrucksvolle Körpersprache die Verständlichkeit erhöht, wird mit sinnvoller Gestik zudem der Stress abgebaut. (Stress will bekanntlich mit Bewegung beantwortet werden.) Ein unnatürliches «Blockieren des Bewegungsapparates» führt zwangsläufig zu erhöhtem Stress. Wer sich «beherrscht», statt via «Ventil Bewegung» den Stress abzubauen, der gerät unter zunehmenden Druck, wie ein Dampfkessel ohne Ventil. Künstliche Zurückhaltung führt dann zu unkontrollierten Bewegungen. Der Stress wird auf unkontrollierte Art abgebaut durch

- Spielen mit dem Bleistift
- Kratzen in den Haaren
- Pendelbewegungen (Hin- und Herschwanken)
- Wippen mit dem Fuss
- Blättern
- «Ins-Gesicht-Greifen» (unkontrolliert)
- usw.

Wer sich vor einem Auftritt bewusst Bewegung verschafft, indem er zuerst ruhig etwas einrichtet oder zur Tafel geht und vor allem, wie erwähnt, ganz normal die Gestik einsetzt, der wird eindeutig weniger von Stressgefühlen geplagt. Der Stress baut sich auf normale Art ab.

*(siehe Kapitel: Verhalten in schwierigen Gesprächssituationen; Redeanxiety; Stellenwert der Körpersprache)*

### Erkenntnis:

- Auf keinen Fall die Körpersprache blockieren, obwohl viele Rhetorikbücher für ein beherrschtes Auftreten plädieren und sparsame, zurückhaltende Gestik empfehlen.
- Zum verbalen Ausdruck gehört unbedingt der somatische Ausdruck (Modulation der Stimme, Mimik und Gestik).
- Der Verzicht auf Gestik und Mimik erschwert die Verständlichkeit (siehe Zuhörerorientiertes Reden). Die verbale Aussage wird weder unterstützt noch verstärkt.
- Das Unterdrücken der somatischen Ausdrucksmittel, «die starre Haltung», die Bewegungslosigkeit und die schwache Modulation verunmöglichen zudem den natürlichen Stressabbau via Ventilfunktionen (Bewegung, Atmung, Stimmstärke).

## Übung:

In der Übungssituation dürfen wir unnatürliche Verhaltensweisen oder mangelnde Fertigkeiten bewusst korrigieren (ohne die eigene Veranlagung zu verleugnen).

Blockaden können spielerisch gelöst werden.

- Falls Sie unter zu grosser Zurückhaltung leiden, versuchen Sie einmal auf das Tonband einen Text mit übertriebener Modulation zu sprechen (als überhöhte, spielerische Korrekturübung).
- Falls Sie dazu neigen, auch nüchterne Sachinhalte allzu deklamatorisch vorzutragen (unnatürlich), dürfen Sie folgende «Trockenübung» wagen: Nehmen Sie einen Sachtext. Versuchen Sie den Inhalt wie ein Radiosprecher, klar, nüchtern, deutlich, ohne ausgeprägte Modulation vorzulesen (Tonbandkontrolle). Vergleichen Sie die Aufnahme mit der normalen Sprachmelodie.

### Zusatzaufgabe:

Einen kurzen Zeitungsartikel spielerisch lesen:

- als Pfarrer
  - als Schauspieler
  - als Lehrer
  - als Politiker
  - als Oberst
  - als Diktator
- (Unterschiede beachten)

## Wer natürlich kommuniziert, verhält sich rhetorisch richtig

Wer gegen sich selbst und andere wahr ist und bleibt, besitzt die schönste Eigenschaft der grössten Talente. Goethe

Der Redner ist im Alltag kein Schauspieler. Virtuosität und Kulissenverhalten sind schlecht. Nur Ehrlichkeit und natürliches Auftreten überzeugen. Überall, im Beruf, bei Sitzungen oder auch am Fernsehen fällt es Laien (vor allem Kindern und Ungeschulten) sofort auf, wenn jemand nur «so tut, als ob...». Ein bekannter Nationalrat, der sich bei einem Auftritt in einer Schulfernsehsendung arg verstellte – möglicherweise wollte er sich ein besseres Image geben – wurde während des Betrachtens dieser Sendung von Gewerbeschülern mit schlimmsten Attributen versehen. Die Aussagen des Parlamentariers waren zwar ausgezeichnet formuliert, doch stimmte das Äussere (sein Verhalten, Lachen und seine Stimme) nicht mit der verbalen Aussage überein. Die Verstellung erkannten die jugendlichen Fernsehbetrachter sofort.

Wer Theater spielt, wer sich an schlechten Rhetorikseminaren zu unangebrachtem Fremdverhalten animieren lässt, bekommt es in der Regel zu spüren:

Das falsche Spiel wird meist entlarvt. Nur der perfekte Schauspieler kann seinen Körper mit den unzähligen Signalen (Augenbrauen, Pupillen, Gesichtsmuskeln, Körperhaltung, Hautverfärbung, Atem, Tonus der Stimmbänder usw.) so perfekt «falsch» programmieren, dass die Aussage mit den nichtverbalen Bereichen trotzdem übereinstimmt. Übrigens stimmen sich auch gute Schauspieler bei Auftritten mental so ein, dass **echte Betroffenheit, echte Aussagen** entstehen. Auf der Bühne und im Film sind die Zuschauer nur dann begeistert, wenn Szenen als «echt» nachvollzogen werden können. «Man kann alle Leute einige Zeit und einige Leute alle Zeit, aber nicht alle Leute alle Zeit zum Narren halten», sagte Abraham Lincoln. Jüngste Untersuchungen bestätigen: Es ist vor allem die **Stimme**, die via Klangfarbe, Spannung usw. zahlreiche «versteckte» Informationen preisgibt. Analog den Fingerabdrücken hat jede Stimme ihre eigene Identität, ihr eigenes Klangbild. Mit Computern versucht man heute, diese Informationen zu erfassen. Blinde Psychologen bewiesen jüngst in einem interessanten Versuch, dass über die Stimme (paraverbalen Bereich) viel mehr verraten wird, als man bislang angenommen hatte. Es ist auch bekannt geworden, dass Hitler aufschlussreiche Experimente mit Stimmanalysen durchführen liess. Die Resultate der Analysen waren für ihn wichtige Entscheidungshilfen bei der Auswahl von Vorgesetzten (analog den bekannten graphologischen Gutachten). Hier öffnet sich für die Zukunft möglicherweise ein neues Forschungsgebiet. Haben wir nicht selbst feststellen können, wie allein schon die Stimme am Telefon über Sympathie oder Antipathie entscheidet? Menschen «verlieben» sich gleichsam in eine Stimme. Stimmen beeinflussen Grundstimmungen der Zuhörer. Andererseits entlarvt die Stimme auch die innere Grundstimmung des Redners. Es ist verblüffend: Die eine Stimme bewirkt am Telefon einen Verkaufsabschluss, während eine andere Stimme, bei gleicher Aussage, erfolglos bleibt.

### Fazit:

Jeder Mensch hat einen auf ihn zugeschnittenen, natürlichen, optimalen Stimmbereich (Körperklang, Resonanzbereich). Wir reden dann in unserem optimalen Klangbereich, wenn Stimme und Körper harmonisch übereinstimmen. Innen muss es stimmen, wenn die Stimme ausgeglichen klingen soll. Leider wird in Ausbildungskursen viel zu wenig auf das **Hören** und den **Stimmklang** geachtet, viel weniger jedenfalls als auf die optischen Eindrücke. In den Seminaren legten wir früher auch zu grossen Wert auf Bildaussagen (Körpersprache, Gestik, Mimik) und analysierten vor allem den verbalen Bereich (Aufbau, Logik). Der Ton (Melodie, Stimmklang usw.) fristete eher ein Schattendasein. Seit Jahren erkennen wir in Kursen den Stellenwert des paraverbalen Bereichs, zu dem auch die Stimme

gehört. Der Tonübermittlung bei Aufzeichnungsgeräten (Tonband, Video) schenken wir heute sehr grosse Beachtung (Aussenmikrophone, qualitativ gute Mikrophone, die den Ton so genau wie möglich wiedergeben).

Als Zusatzliteratur empfohlen: Berendt, J.E. «Das dritte Ohr» (siehe Literaturverzeichnis).

### Erkenntnis:

– Obschon es Meister der Lüge gab und immer noch gibt (Geschichte, Politik usw.), ist es beinahe unmöglich, auf allen Kommunikationskanälen perfekt zu täuschen (Körpersprache).

Man verrät sich mit Signalen z.B.:

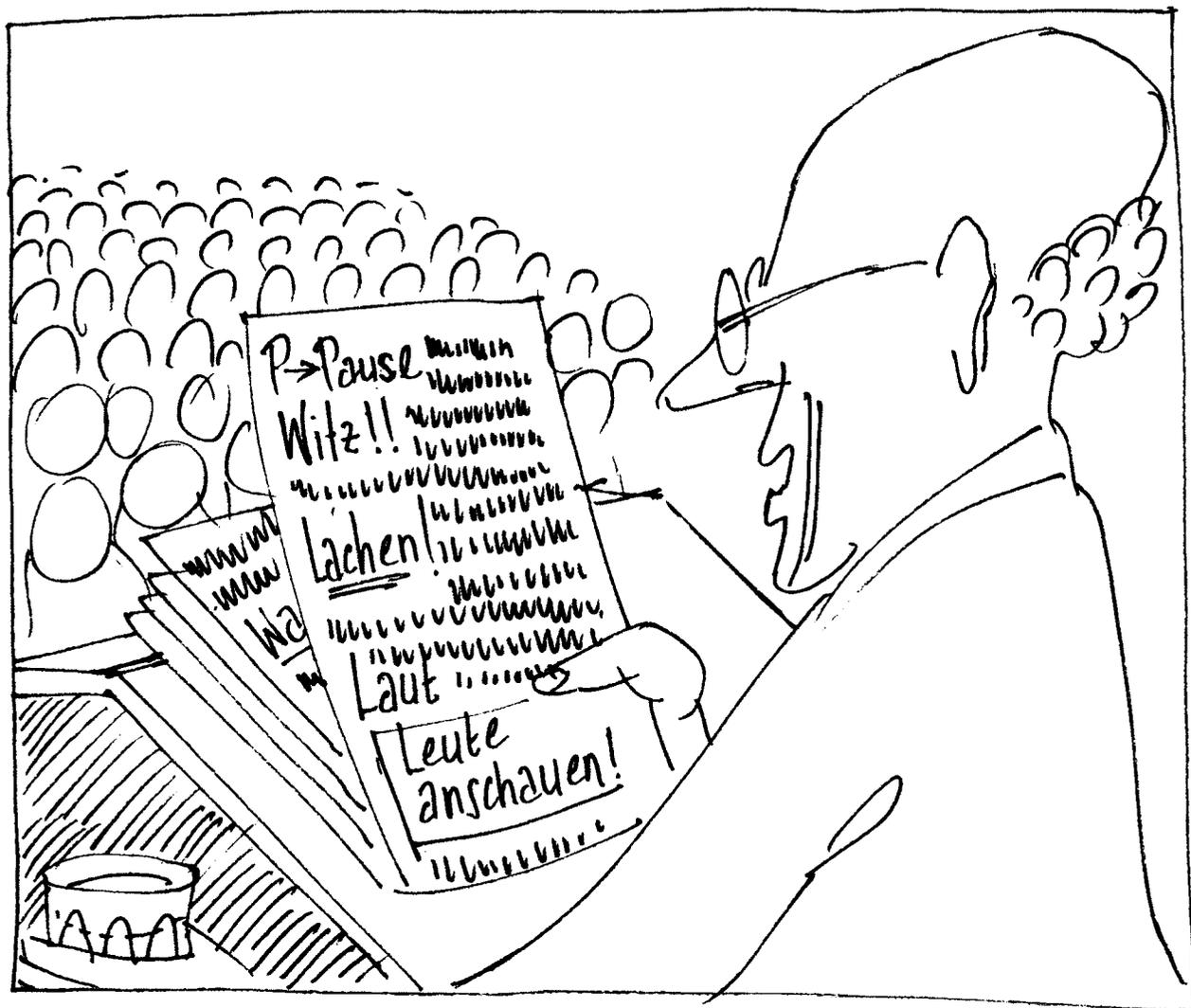
- Muskelspiel
- Muskelspannung im Kehlkopfbereich

- Durchblutung
- Hauttemperatur (Schweissabsonderung)
- Zittern
- Schriftzug
- Augenbewegungen
- Pupillen usw.

– Wussten Sie, dass Falschspieler und Teppichhändler schwarze Brillen tragen, weil die Pupillengrössen Freude, Kauflust oder Begierde verraten? (Das vegetative Nervensystem ist kaum steuerbar.) Wer nichts vortäuschen muss, nichts zu verheimlichen hat, bei dem stimmen alle Kommunikationskanäle überein.

Literaturhinweis: Thiel, «Die Körpersprache verrät mehr als 1000 Worte» (siehe Literaturverzeichnis).

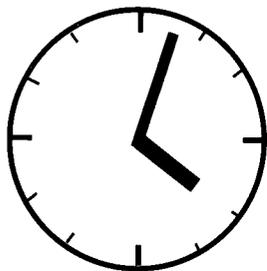
## Falsch: Alles nach Plan



## Das Zeitgefühl entwickeln!

*Für gute Gedanken braucht es wenig Worte, nur die schlechten verstecken sich in einem Schwall von Worten.*

Wolfgang Menzel



Ein empfehlenswertes Buch von Schirm (siehe Literaturverzeichnis) heisst «Kürzer, knapper, präziser». Kürze und Prägnanz sind ein Hauptanliegen der «Angewandten Rhetorik». Seminare und Kurse bestätigen es immer wieder: Den meisten Teilnehmern fehlt leider das Zeitgefühl. Wird ein Beitrag beispielsweise auf eine Minute begrenzt, so dauert die Aussage in Wirklichkeit zwei, drei, vier oder noch mehr Minuten. Nach Videoaufzeichnungen von Diskussionen finden Teilnehmer regelmässig: «Oh, ich habe viel zu lange geredet.»

Auch ohne Uhr ist es beim Reden möglich, die Länge der eigenen Aussagen zeitlich abzuschätzen. Wer sich richtig **vorbereitet**, kann ziemlich zeitgenau reden. Ein gutes **Konzept** verhindert assoziative, improvisierte, unstrukturierte Beiträge.

Sich präzise, knapp und kurz auszudrücken, ist erlernbar, ohne dass wichtige Aussagen vergessen werden.

Radio- und Fernsehmitarbeiter arbeiten mit Sekundenbeiträgen. Es ist erstaunlich, was alles zusammengeschnitten werden kann, ohne Grundaussagen zu verfälschen. Tagesschau-Mitarbeiter arbeiten oft stundenlang für nur zwei Minuten Sendezeit. Die Kunst des Weglassens, des Kürzens, lässt sich trainieren. (Journalisten lernen dies: Ein Artikel muss im «lead»\* zusammengefasst werden können). Auch beim Sprechen müssen wir lernen, Aussagen in Kurzform wiederzugeben.

### Ein Bild sagt mehr als tausend Worte.

Übertragen auf die verbale Aussage, heisst dies:

#### **Bildhafte Sprache.**

Beispiele (Metaphern) sind oft besser als lange theoretische Ausführungen. Bildhafte Sprache wird so zum Zeitgewinn. Meistens werden wir dann zu ausführlich,

- wenn wir unsicher sind,
- wenn wir eigentlich nichts mehr wissen.

In beiden Fällen wäre Kürze besser. Wer **Stichwortzettel** benützt, spricht kürzer, denn er hält sich ans Konzept. In einem Kurs für «mediengerechte Auftritte» wurde einmal die Gruppe beauftragt, ein Statement von einer Minute zu halten. Nur die wenigsten Teilnehmer erfüllten das Ziel hinsichtlich Zeitlimite. Einmal sprach ein Teilnehmer (ohne auf die Uhr zu schauen) genau 58 Sekunden lang. Alle staunten. Wir erkundigten uns beim betreffenden Teilnehmer nach seinem Vorgehen. Es handel-

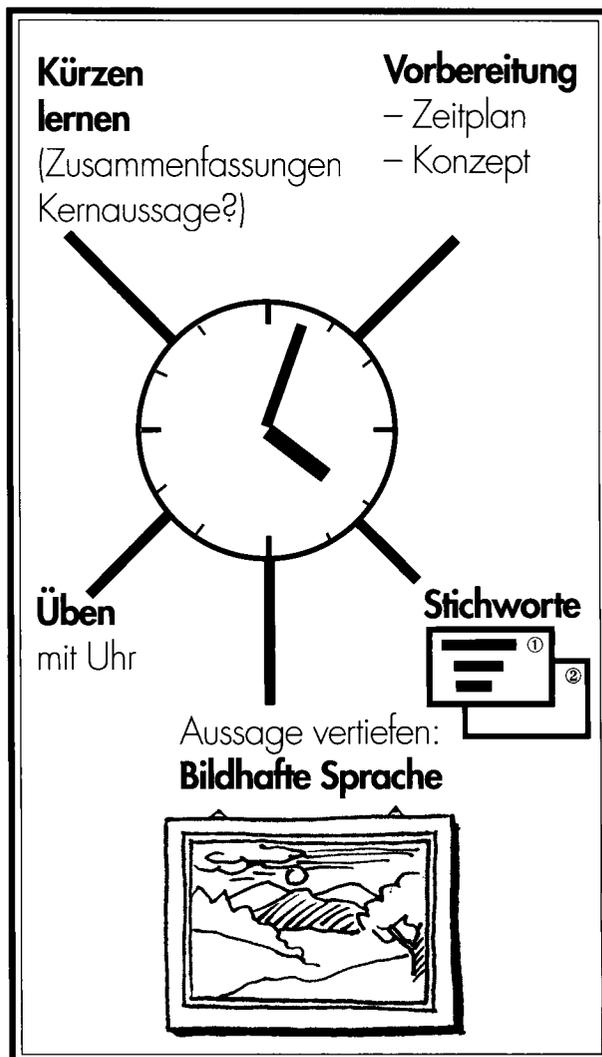
te sich übrigens um einen Generaldirektor und Generalstabsoffizier. Seine Antwort:

«Ich habe den Text zuerst einmal geschrieben, die Einleitung, die Durchführung und den Schlussappell. Dann notierte ich mir einige Stichworte. Im Gang draussen sprach ich den Inhalt nochmals für mich laut durch, mit neuer Formulierung, nur anhand der gegebenen Stichworte. Der Beitrag war eindeutig zu lang. Die Uhr zeigte: eine Minute und zwanzig Sekunden. Hierauf strich ich ein Stichwort, es handelte sich um einen unbedeutenden Nebengedanken. Nun stoppte ich die Aussage nochmals. Der Mundarttext wurde wieder neu formuliert. Richtlinie waren die restlichen Stichworte. Nun dauerte der Beitrag nur noch 50 Sekunden. Dann meldete ich mich zur Aufnahme, indem ich mir sagte: Jetzt sprichst Du es noch einmal im ähnlichen Sinn vor der Kamera, aber lediglich mit ein paar längeren Pausen.»

Dieses Beispiel macht deutlich, dass das Zeitgefühl trainiert werden kann.

## Das Zeitgefühl entwickeln – aber wie?

Nachfolgend noch einige hilfreiche Hinweise:



\* fettgedruckte Zusammenfassung unter dem Titel

- Ein kurzer Kernsatz kann mehr sagen als eine ganze Rede.
- «Jedes überflüssige Wort wirkt seinem Zwecke gerade entgegen», sagte Schopenhauer. Man muss deshalb versuchen, den Zeitfaktor wenigstens in der Vorbereitungsphase zu berücksichtigen, zum Beispiel mit gestoppter, lauter Vorformulierung oder mit einem Zeitplan (Zwischenzeiten notieren).
- Man kann über alles reden, nur nicht über 40 Minuten. Denn: lernpsychologische Untersuchungen (USA) haben gezeigt: Die Aufmerksamkeit eines Auditoriums nimmt bei einem durchschnittlich interessanten Thema nach zwanzig Minuten rapide ab.
- Auf die Frage «Wie lange reden?» wäre folgende Antwort sinnvoll: «So lange wie nötig, aber so kurz wie möglich».

Wir müssen aus dieser Erkenntnis die Konsequenzen ziehen. Kurz reden heisst: Das Wichtige vertiefen und verdeutlichen (mit Bildern, Beispielen).

- Viele Redner haben mehr Probleme mit dem Abschluss einer Aussage als mit dem Start. (Sie ufern unendlich lang aus.)
- Auch im Unterricht gibt der Zeitfaktor Impulse zum Strukturieren, zum Rhythmisieren (nach 20 Minuten unter Umständen die Methode wechseln: – hören – lesen – schreiben – selbst etwas tun usw.).

#### **Zeitliche und stoffliche Begrenzung von Referaten**

- **Wenn der Vortrag zu lang ist:**
  - Kann man das Thema enger fassen?
  - Kann ein Abschnitt wegbleiben?
  - Kann man Abschnitte inhaltlich kürzen?
  - Kann der Vortrag auf zwei Veranstaltungen aufgeteilt werden?
- **Wenn der Vortrag zu dürftig ist:**
  - Wurde eine wesentliche Aussage vergessen?
  - Sind genügend Beispiele und Vergleiche verwendet? (Analogien)
  - Kann man das Thema erweitern, inhaltlich anreichern?
  - Bei manchem Redner würde man mehr applaudieren, wenn er eher aufhören würde.
- Man sagt, dass in Afrika die Referenten auf einem Bein stehen müssten beim Reden. Vielleicht sind die Vorträge dort deshalb kurz.
- Wer in kurzen Sätzen redet, braucht keine Bände zu sprechen.
- Warten wir nicht, bis die Zuhörer auf die Uhr klopfen.

**Kürze, Prägnanz machen sich bezahlt: Diskussionen werden lebhafter, und die Zuhörer werden bestimmt auch dankbar sein.**

#### **Übungen (Aufbau in Stichworten) Votum formulieren und Zeit schätzen**

Sie wählen eine Situation aus dem Alltag. Zum Beispiel «Gemeindeversammlung».

- Formulieren Sie nun ein kurzes Votum «gegen die Beschaffung eines Feuerwehrautos» oder einen Beitrag «für die Beschaffung des Feuerwehrautos.»

Der folgende dreiteilige Aufbau ist zwingend:

- I Einleitung
- II Begründung
- III Schlussappell

- Nehmen Sie ein Blatt Papier, und notieren Sie Ihre Gedanken in Stichworten, z.B. zu folgenden Hinweisen:

	Stichworte
I Einleitung: Zusammenfassung, was Gemeinderat will (oder Wiederholung einer Aussage eines Vorredners). <b>Situation schildern.</b>	..... ..... ..... .....
II Begründung: Warum ist Auto unnötig (Geld) oder notwendig?	..... ..... .....
III Appell: Aufforderung dafür oder dagegen stimmen	..... .....

- Nach der Stichwortvorbereitung sprechen Sie den Text gemäss Stichworten frei ins Tonbandgerät. Schätzen Sie die Sprechzeit, und messen Sie die effektive Zeit.

- Machen Sie dieselbe Übung mit einem anderen Votum. Versuchen Sie nun, die Aussage in einer Minute unterzubringen.

Zusatzübungen für diese Woche:

- Zeitungstexte mündlich zusammenfassen. (Nachher Zeit einschätzen und mit Uhr vergleichen.)
- Witze erzählen. So rafften, dass nichts Wichtiges untergeht und die Pointe erhalten bleibt.
- Erlebnis kurz, aber trotzdem bildhaft und mit Details schildern.

## Zwei Geschichten zum Nacherzählen:

1. Schaffhauser Nachrichten, 24.6.88

### Ein Grüner Dauerredner

**Mit 8 Stunden und 59 Minuten stellte ein Abgeordneter der Grünen im österreichischen Parlament den Europarekord im Dauerreden auf. Er wollte damit die Verabschiedung eines nach seiner Ansicht verwässerten Umweltschutzgesetzes verhindern, das von der luftverschmutzenden Industrie kaum neue, verschärfte Auflagen fordert.**

Von unserem Korrespondenten  
Rudolf Gruber, Bregenz

Diese sowohl physische als auch intellektuelle Gewaltleistung vollbrachte am Mittwoch der Mandatar Walter Geyer, beurlaubter Staatsanwalt und einer der führenden Alternativpolitiker Österreichs. Ein weiterer Grüner, der Arzt Werner Vogt, überwachte laufend den Gesundheitszustand seines Fraktionskollegen, der den Rede-Marathon in erstaunlich guter Kondition überstand.

Nicht nur im Parlament, auch in den Zeitungsredaktionen des Landes herrschte Verwunderung: Filibuster-Reden waren zwar in der Ersten Republik üblich, aber nicht mehr in der Zweiten. Stündlich lief über die Fernschreiber die Meldung der Austria-Press-Agentur: «Geyer redet noch immer...». Im Parlament wurden die Abgeordneten unruhig und versuchten, mit Zwischenrufen («Müssen Sie nicht einmal aufs Klo?») den Dauerredner aus dem Konzept zu bringen. Zeitweise sprach Geyer vor fast leeren Stühlen. Die Sitzung dauerte insgesamt 14 Stunden, bis weit in die Nacht, davon sprach Geyer allein neun. Der Redestoff bestand ausser der üblichen Polemik aus langatmigen Auszügen diverser Umwelt-Expertisen.

Jetzt ist die Debatte über eine Begrenzung der Redezeit entbrannt: Man redet über das Reden anstatt über die eigentlichen Probleme.

2. Ein Redner hielt sich nie an die gegebene Zeitlimite. Bei keiner Rede fand er ein rechtzeitiges Ende, obschon er von seinem Freund öfters auf das mangelnde Zeitgefühl aufmerksam gemacht worden war.

Nach erneuter, krasser Zeitüberschreitung bei einem Referat riet ihm der Freund recht vorwurfsvoll:

«Jetzt sage mir einmal, warum schaust du während der Rede nicht auf die Uhr?»

«Ich habe keine Uhr», lautete die spontane Antwort.

Darauf der Freund: «Dann kaufe dir wenigstens einen Kalender!»

## Es muss mir wohl sein beim Reden

*Die äussere Balance beeinflusst das innere Gleichgewicht des Redners. Die innere Stimmung wirkt sich wiederum auf die Stimme aus, und die Stimme beeinflusst die Stimmung im Saal.*

Nicht nur bei Auftritten für elektronische Medien, überall, d.h. in jeder Kommunikationssituation (Beruf und Alltag), gilt die Aussage eines Fernsehmitarbeiters: «Wenn ich spreche, muss es mir wohl sein.» Ein Ausspruch, der bei unseren Kursen mehr als einmal gefallen ist. Nehmen wir diesen Hinweis ernst. Bei jedem Sprechereignis, ob wir sitzen oder stehen, müssen wir gleichsam mit dem Boden, dem Stuhl oder dem Tisch verwurzelt sein. Jüngst wurde der Begriff «Grounding» geprägt. Die Vorstellung «wir sind mit dem Boden verbunden» hilft viel mehr als sämtliche Ratschläge über richtige oder falsche Haltung beim Reden. Wichtig ist die Stabilität, die Balance. **Tatsächlich wirkt sich in der Praxis alles negativ aus, das unstabil macht.** Unstabiles Sitzen oder Stehen verstärkt erwiesenermassen die innere Spannung und Nervosität. Was kann ich beitragen, damit es mir während des Redens wohl ist?

- Ich wechsele einen Stuhl aus, der mir nicht passt, oder verlange eine Sitzgelegenheit, die mir bequem ist. Ich lehne Schaukel- oder Drehstühle ab. Warum nicht vor Gesprächsrunden ein «Probessitzen»?
- Ich stütze mich bequem auf dem Tisch ab.
- Beim Stehen ist das Standbein fest mit dem Boden verankert (damit ist kein Wippen möglich).
- Ich nehme so Platz, dass es mir wohl ist (Körper muss ausbalanciert sein).
- Folgende Vorstellung ist hilfreich: «Ich spüre das Gewicht des Körpers auf dem Stuhl und auf dem Boden», oder: «Ich fühle, wie das Körpergewicht nach unten sinkt» (und der Kopf leichter wird).

**Wichtig:** Diese Vorstellungshilfen keinesfalls während des Redens anwenden (aber vorher).

### Hauptfehler:

- Man akzeptiert Situationen, die ohne grossen Aufwand hätten verbessert werden können; z.B. man sitzt auf einem zu hohen Stuhl, und die Füsse hängen in der Luft.
- Man sitzt oberflächlich auf Stuhlkanten, anstatt sich bequem «einzusitzen». Übrigens basiert eine bekannte Entspannungstechnik auf der ausbalancierten Wirbelsäule (Alexander-Balance). Stimmuntersuchungen mit Computern lassen erkennen, wie sich eine verkrampfte Sitzhaltung auch unangenehm auf den Stimmklang auswirkt.

Zur Stabilität:  
Nur wer mit dem Boden verwurzelt ist, muss nicht balancieren.



## Erkenntnis:

- Die äussere Balance (Gleichgewicht) beeinflusst die innere Balance, die innere Stimmung, die Stimme und damit letztlich auch die äussere Stimmung.
- Beim Reden muss es mir wohl sein. Unstabilität und verspannte Stellungen wirken sich auf die Stimme aus.

## Übung:

*Nachfolgendes Experiment wird Sie bestimmt überzeugen, dass sich die Haltung (Balance) direkt auf die Stimme auswirkt.*

*Nehmen Sie die Tageszeitung zur Hand und ein Diktiergerät:*

*Lesen Sie nun einen kurzen Artikel laut ins Mikrofon. Bitte nehmen Sie folgende Versionen nacheinander auf. Der Abstand des Mikrophons vom Mund sollte jedesmal gleich gross sein. Sagen Sie vorgängig die Positionen laut an:*

- 1. Version: Auf Stuhlkante sitzend*
- 2. Version: In bequemer Sitzstellung (ausbalanciert)*
- 3. Version: Stehend auf einem Bein*
- 4. Version: Stabil stehend*

*Spielen Sie nun alle Aufnahmen nacheinander ab. Vergleichen Sie den Stimmklang, die Stimmfarbe, die Versprecher usw. Was fällt Ihnen auf?*

### *Zusatzaufgabe:*

*Vergleichen Sie die Aufnahme in ausbalancierter, stabiler Haltung mit der Aufnahme in stark nach vorne geneigter Haltung (oder extrem zurückgelehnt).*

## Frei reden – aber wie? – Mit Stichworten!

*Wer sprechen kann, kann auch reden lernen.*

Oft fehlt es einfach an Mut, sich vom wohlformulierten Manuskript zu trennen.

Obschon viele Ausbildner das «freie Reden» verlangen, kleben die meisten Redner am Text. Versuche in der Schule und in Kursen bestätigen es: «Der Sprung ins Wasser» lohnt sich. Videoaufzeichnungen machen den Unterschied zwischen «freiem Sprechen» und «Ablesen» deutlich. Betroffene, die an sich gezweifelt hatten und der Ansicht waren, sie könnten nur mit ausformulierten Sätzen (Manuskript) reden, bestätigten nach «dem Sprung ins Wasser», d.h. nach freiem Reden: «Es ist wie Tag und Nacht» oder: «Ich kannte mich nicht mehr», «Es wirkt so viel lebendiger». Alle Zuhörer fühlten sich bei «freiem Reden» viel mehr angesprochen als bei den Voten mit ausformulierten Texten. Warum? Die Körpersprache war weniger blockiert. Auch das Sprechtempo war angemessener; durch das «Sprechdenken» kam es zu erwünschten Pausen.

Zur Stichwortvorbereitung:

**Riskieren Sie etwas, und Sie werden gewinnen.**

Es lohnt sich, Fernsehmitarbeitern über die Schulter zu gucken. Als Beispiel einer Aussage mit Stichwortvorbereitung nachfolgend das Vorgehen eines Moderators beim Schweizer Fernsehen:

Zuerst tippte der Journalist den Text in Mundart in die Schreibmaschine.

Begründung:

Mundarttexte müssen in Mundartsprache geschrieben werden. Denn der Redner formuliert in einer «anderen Sprache» (Satzbau, Relativpronomen «wo me gseit hät» = «der das gesagt hat» usw.). Mundartsprache ist nicht Schriftsprache.

Durch das Ausformulieren kann die Länge des Beitrages zeitgenau ermittelt werden. Beim geschilderten Kurzbeitrag nahm der Fernsehmitarbeiter den Leuchtstift und markierte ungefähr fünf Stellen (mit Stichworten). Bei der Hauptprobe senkte sich dann der Blick zwei- bis dreimal auf das Kärtchen. Das Wesentliche war: Die Aussage wurde wiederum **völlig neu formuliert**. Merkpunkte waren lediglich die paar **Stichworte**.

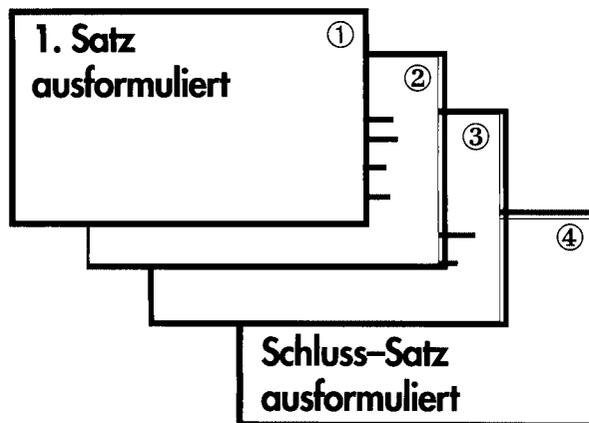
Bei der Sendung formulierte der Moderator den Text **noch einmal in veränderter Form**. Inhaltlich hielt er sich jedoch an die Stichworte. Alles wurde frei formuliert, in der vorgegebenen Zeit von 30 Sekunden.

Lernen wir von Profis. Sie wissen, wie man sich vorbereitet, um frei reden zu können.

«Freies Reden» kann jeder lernen. Doch sollte einem bereits in der Schule beigebracht werden, wie man sinnvoll «Spickzettel» verfertigt. Schüler kennen die

## Frei reden – nach Stichworten

Warum nicht von Profis und Zunftrednern lernen?



## Pro Gedanke: ein Kärtchen (A6)

«Es führen verschiedene Wege nach Rom»:

- Es gibt Stichwortredner, die Stichworte auf A4-Blätter schreiben oder die Stichworte mit Leuchtstiften anzeichnen.
- Es gibt «Könner», die benutzen Menükarten als «Spickzettel». Zwingend ist nur: **Stichworte, Stichworte!**

illegalen, kleingeschriebenen Spickkärtchen. Es geht nur noch darum zu lernen, wie man übersichtliche Stichwortkarten (A6-Format) anfertigt. Folgendes Vorgehen hat sich bewährt:

1. Thema bedenken
2. Ideen, Gedanken, Argumente auf Karten schreiben. Pro Karte ein Gedanke (wahllos, ohne bestimmte Reihenfolge).
3. Zettel oder Karten auf Tisch übersichtlich ausbreiten (Start und Schluss überlegen).
4. Reihenfolge festlegen (Systematisieren, Aufbau), überdenken.
5. Kürzen (Zettel wegnehmen, evtl. neue Zettel schreiben) und ergänzen.
6. Neu ordnen und Zettel numerieren.
7. Rede sprechdenkend üben (mit Tonband).

### Zusatzbemerkung:

Beim Training ist es erlaubt, auf gewisse Schwerpunkte zu achten wie

- Modulation
- Pausen
- Aussprache usw.

**Wichtig:** Jeweils beim Üben nur einen Korrekturpunkt unter die Lupe nehmen.

## Weshalb nur Stichworte?

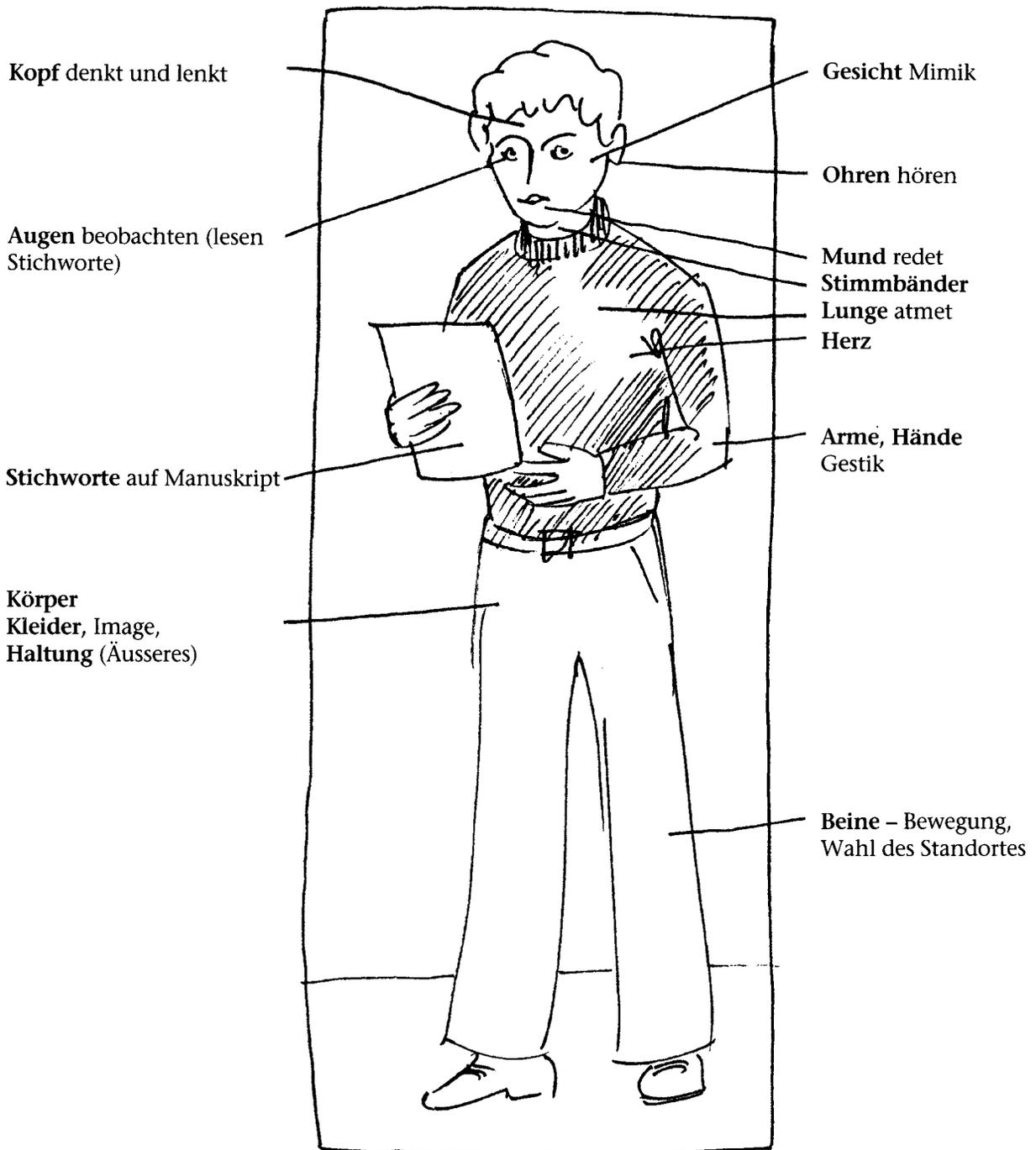
**Eine Rede ist keine «Schreibe».**

Der Unterschied zwischen geschriebenem und gesprochenem Wort liegt bei der **Ganzheitlichkeit der Wirkungsmöglichkeiten**. Während beim geschriebenen Wort nur **das Papier (Text) dem Leser gegenübertritt**, steht beim Sprechen **ein Mensch einem Menschen** gegenüber. Die Kommunikation erfolgt von einer «ganzen» Person zu einer anderen «ganzen» Person (Ausnahme: Telefon, Radio.)

**Bei der «Angewandten Rhetorik» beschäftigt uns das Reden als mehrbahnige Kommunikation.**

Deshalb bedeutet frei reden:

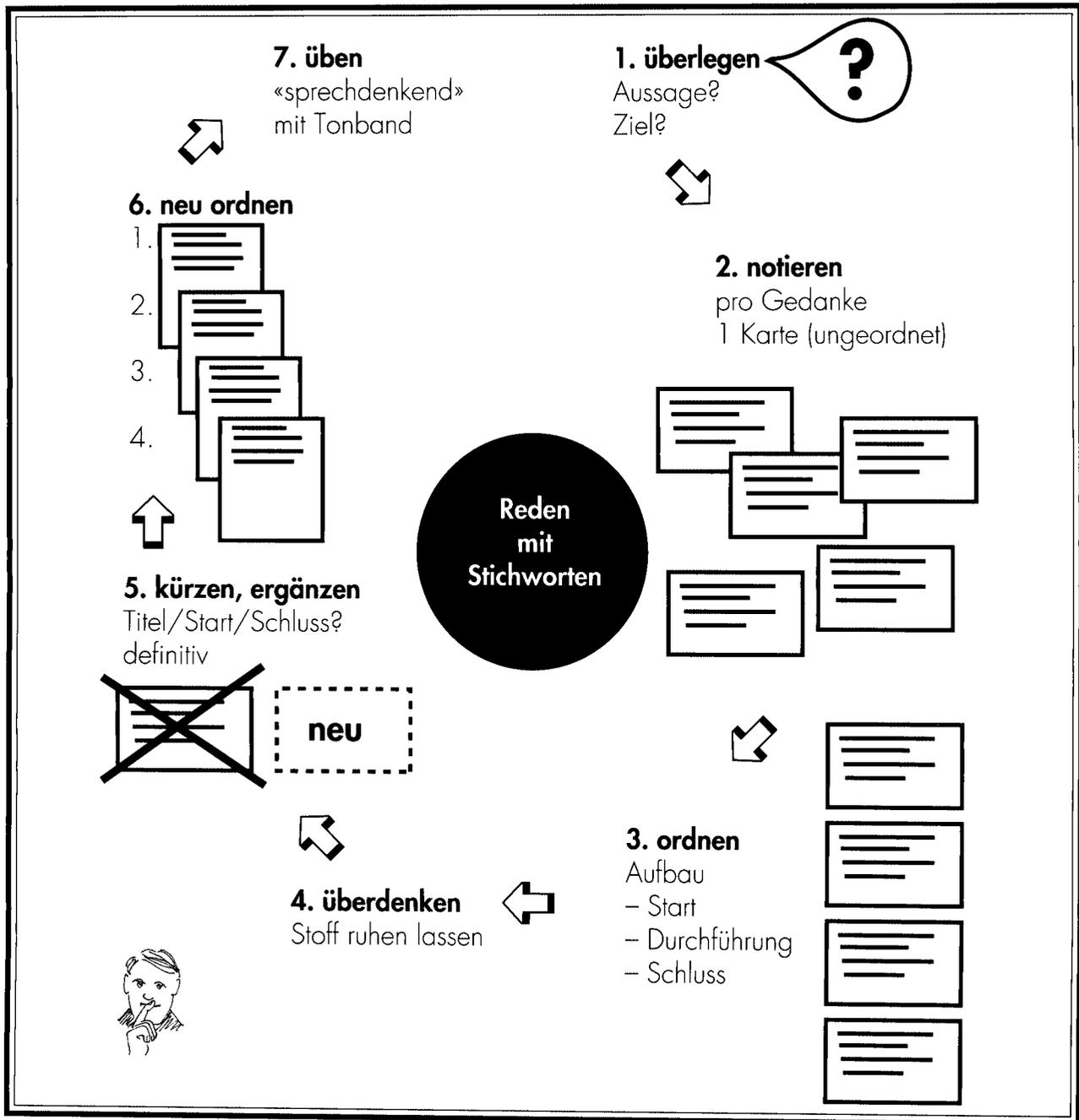
Alle Kommunikationsbahnen deblockiert halten. Zur Veranschaulichung ein Überblick über die verschiedenen Kanäle eines Redners:



### Erkenntnisse:

- Frei reden, heisst nicht «ohne Konzept» reden. Die Stichworte garantieren die Gedankenordnung (Logik, Konzept, Struktur).
- Wer frei redet, kann seine Einfälle ausspielen, die während des Sprechdenkens kommen.
- Frei reden heisst: Gedanklich an den Inhalt gebunden, frei formulieren und zu den Zuhörern reden (mit Augenkontakt). Keine Angst haben vor grammatischen Fehlern oder Versprechern.
- Sich angewöhnen: Kurze Sätze (höchstens ein Nebensatz).
- Dank freiem Reden gibt es die erwünschten Pausen (Pausen fehlen immer bei Anfängern). Lassen Sie die Gedanken einwirken, bevor Sie weiter-sprechen.

- Der **Wille muss da sein**, sich verständlich zu machen (Konzentration bezogen auf Inhalt).
- Nur das freie Reden mit Stichworten gibt dem Redenden die Möglichkeit, volle Verbindung mit den Hörern aufzunehmen. Nur so ergibt sich die wichtige «zuhörerorientierte Kommunikation». Die Zuhörer werden im Auge behalten, und wir stellen allfällige Reaktionen fest (Feedback). Statt des Monologs entsteht beim Reden eine dialogische Struktur.
- Freies Sprechen heisst deshalb: Stichworte, Stichworte, nur Stichworte, kein ausführliches Manuskript, dies gleich beim ersten Beitrag. «Wer wagt gewinnt». Ausnahme: Referate, die wortwörtlich gehalten werden müssen, oder Zitate (Artikel, Gesetze, Texte an Pressekonferenzen).



Stichworte mit dickem Stift am Rand oder über den Text geschrieben sind auch möglich. Doch verleitet das ausführliche Manuskript bei Laien allzu gerne zum Ablesen.

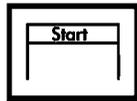
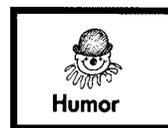
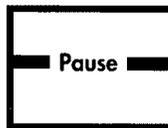
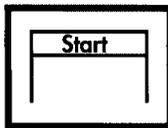
#### Zusatzbemerkung:

Selbstverständlich gibt es noch andere eigenwillige Varianten, um nach einem Stichwortmanuskript zu reden. Viele Berufsredner verwenden Farben, Zeichen oder benützen nur Leuchtstifte, um Stichworte hervorzuheben.

#### Übungen zur Stichwortvorbereitung:

1. Diese Woche reden Sie ab sofort nur noch mit Stichworten.
2. Spiel: Irgend jemand nennt ein Stichwort, z.B. «Zündhölzchen». Sie halten einen Ex-tempore-Vortrag (aus dem Stegreif, auf eine Minute begrenzt).
3. Jeder erhält fünf Minuten vor dem Auftritt fünf Stichworte, die er in eine Geschichte einfügen muss. Dieses Spiel ist amüsant, lockert und weckt zudem die Formulierungsfreudigkeit. Z.B. Wallholz – Nussschale – himmelblau – Eidotter – Stuhl oder Tischlein – Schwiegermutter – Unterhose – Dachziegel – Baum usw.

# Wichtige Bausteine der «Angewandten Rhetorik»



## Der Start ist mehr als nur ein Anfang

*Wenn man das erste Knopfloch verfehlt, kommt man mit dem ganzen Zuknöpfen nicht zurecht.*  
Goethe

Das Phänomen des ersten Eindrucks verdeutlicht, wie prägend der Einstieg jedes Redners ist. Während der ersten Sekunden finden die Zuschauer eine Person sympathisch, arrogant, unterwürfig oder überheblich. Dieses «Abstempeln» ist eng verbunden mit dem Verlauf der Startphase. Obschon wir uns im Flugzeug beim Start anschnallen, nehmen sich die wenigsten Redner die Mühe, vor Auftritten der Startphase besondere Beachtung zu schenken. «Ich habe das nicht nötig, ich verhalte mich ohnehin natürlich», sagen sich möglicherweise viele und springen – ohne sich anzusetzen – ins kalte Wasser. Mit dem Resultat: Der Betreffende wirkt dann alles andere als natürlich. Der Stress ist zuwenig abgebaut. Es kommt zu fehlgeleiteten Bewegungen. Die

Entspannung ist noch nicht da. Die Hemmung wirkt sich auf Stimme, Körpersprache und Denkvormögen aus. Der erste Eindruck entspricht jedenfalls nicht dem echten Naturell des Redners.

## Viele Rezepte sind fragwürdig

Wie kann ich bereits von Anfang an «echt entspannt» und ganz natürlich sein? In Rhetorikbüchern werden diesbezüglich verschiedenste Techniken angeboten, unter anderem die «Plattformtechniken», Rezepte, wie man «parkettsicher» wird, z.B.:

- Zwinkern Sie dem Publikum freundlich zu.
- Achten Sie auf die Hände.
- Stellen Sie sich den Partner in Unterhosen vor.
- usw.

Uns scheint dies ein falscher Weg zu sein: Ein Weg zur «Unnatürlichkeit». Der zentrale Punkt dieses Buches ist das **zuhörerorientierte, aussagezentrierte Reden**. Wenn Sie sich nämlich auf die Zuhörer und das Thema in höchster Konzentration einstellen und alle Rezepte und Ratschläge beiseite stellen, dann starten Sie so, wie es zu Ihnen passt. Sie verringern die Startprobleme:

Wenn Sie

- innerlich positiv gestimmt sind, —————>
- die Zuhörer im Saal sehen und mit ihnen Kontakt aufnehmen wollen, —————>
- sehen und fühlen, ob alle aufpassen, —————>
- weit hinten Leute beachten, —————>
- gedanklich beim Thema (Aussage) sind, —————>
- frei sprechen (Sie kennen die Materie, und der Augenkontakt ist da), —————>
- gedanklich nur beim Thema und den Zuhörern sind, —————>
- niemanden nachahmen und an keine Rezepte denken, —————>
- echten Humor haben, —————>

dann zeigt sich das automatisch im Gesicht (positive Ausstrahlung).

dann ist der Augenkontakt bereits sichergestellt. (siehe Baustein «Blick»)

dann warten Sie von selbst (falls es noch an Aufmerksamkeit mangelt).

dann reden Sie automatisch lauter, um alle Anwesenden anzusprechen.

dann sind Sie sattelfest und beginnen ohne Scheu, ohne Versprecher. (Gedanklich sind Sie beim Inhalt.)

gibt es die erwünschten Sprechpausen.

spielt die Körpersprache automatisch synchron zur Aussage.

bleiben Sie sich treu.

werden die Zuhörer zum erwünschten «Schmunzeln» kommen.

## Starttechniken

Gewisse Techniken erleichtern den Start. Wir kennen drei Techniken:

### 1. Die Vorspanntechnik

- kann sich (muss sich nicht) auf Thema beziehen.
- Es geht um die Kontaktaufnahme mit den Zuhörern (z.B. wenn man sich vorstellen muss).
- ist «Eisbrecherakt»
- schafft Aufnahmebereitschaft.

Ein Beispiel:

«Als das Datum des heutigen Referates abgemacht wurde, wussten die Veranstalter nicht, dass heute die letzte Folge der Krimiserie XY am Fernsehen ausgestrahlt wird.

Um so erstaunlicher ist es, dass so viele gekommen sind, um ...»

Bei dieser Technik müssen wir unbedingt auf billige Komplimente verzichten. Bitte keine plumpen Versuche, um Wohlwollen zu erhaschen! Wenn viele Referenten nacheinander sprechen, erübrigt sich ein «Vorspann».

### 2. Die Aufhängertechnik

- Man will die Zuhörer auf kürzestem Weg ins Thema einführen oder direkt ins Thema einsteigen. Aufmerksamkeit soll geweckt werden mit einem Aufhänger, der direkt verbunden ist mit dem Inhalt, z.B.:
  - ein Ereignis aus dem Fachgebiet,
  - ein persönliches Erlebnis, das zum Thema passt, oder eine Anekdote.
  - Es kann über die Denkreiztechnik ein Fragepaket sein, eine Provokation oder eine Behauptung.

Im Unterricht gebräuchlich: z.B. **Rechenstunde** (Bruchrechnen).

Lehrer: «Gestern las mir mein Sohn folgende Knacknuss aus dem Jugendheft «Spick» vor: (Nun folgt ein Rechnungsproblem aus dem Bereich des Bruchrechnens.)

### 3. «In medias res»-Technik

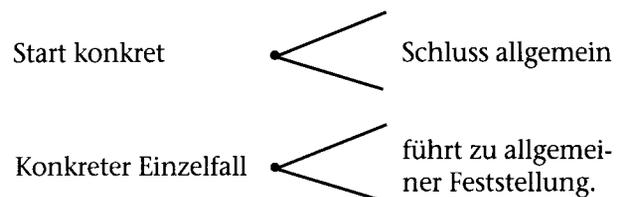
Einstieg erfolgt direkt, ohne Vorspann- oder Aufhängertechnik.

**Ob nun Vorspann-, Aufhängertechnik oder «in medias res», der Einstieg bezweckt letztlich: die sofortige Aufmerksamkeit. Das Interesse muss schlagartig geweckt werden.**

*Der einzige Anfang, der noch schlechter ist als Deduktion und weithergeholte Historien, ist die Entschuldigung.*

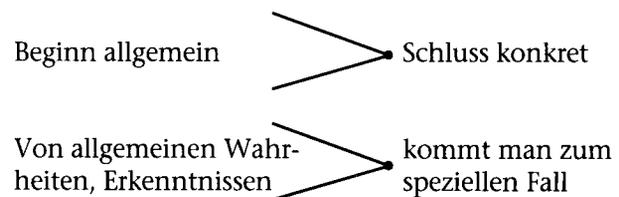
L. Reiners

## Induktive Methode



Zum Beispiel, indem wir die Neugier wecken: «Wissen Sie, wieviele Einwohner in Zürich an AIDS erkrankt sind?» (Konkrete Situation →allgemeines Problem)

## Deduktive Methode



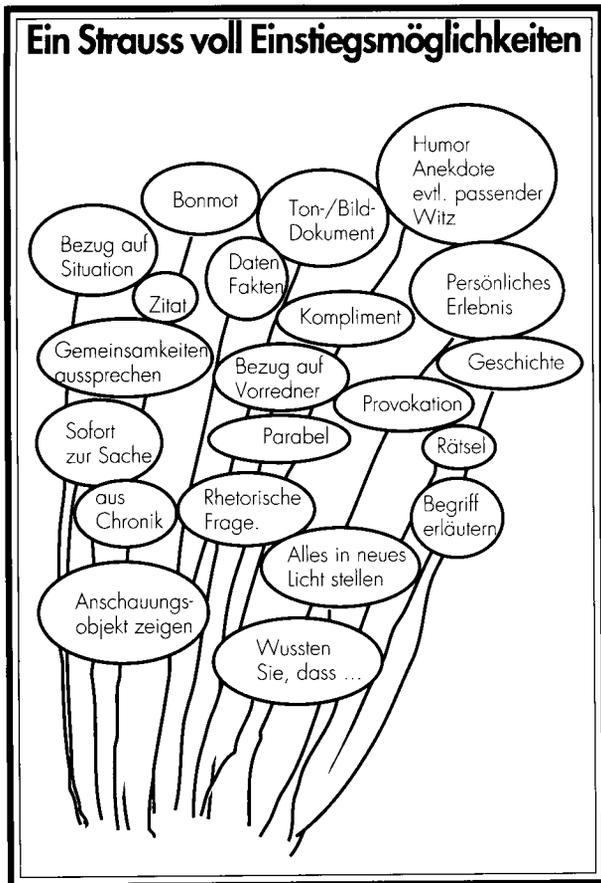
Beispiel eines deduktiven Einstieges:

(Zum Thema: «Die föderalistische Schweiz»)

«Sehr geehrte Damen und Herren, wenn wir den Aufbau der Schweiz betrachten, so sehen wir, dass unser System, unsere staatlichen Einrichtungen weitgehend geschichtlich zu betrachten sind. Föderalismus bedeutet ja weitgehende Souveränität der Kantone, die sich ...»  
(Der Redner möchte die Überzeugung fördern, Schulprobleme regional zu lösen.)

## Erkenntnis:

- Ein Anfang ist allen Reden gemeinsam: die Pause.
- Der Anfang ist die Hälfte des Ganzen (Aristoteles).
- Der Zeitaufwand für einen gelungenen Start lohnt sich. Es stimmt: «Gut gestartet ist halb gewonnen», oder «wie man startet, liegt man im Rennen.»
- Der erste Satz darf auswendig gelernt werden.
- Es ist besser, nervös zu wirken, als dass falsche Selbstsicherheit und Überlegenheit vorgespielt werden.
- Eine echte, positive Einstimmung wirkt sich auch positiv aus auf die Startphase, entsprechend dem Kommunikationsgesetz: «Freundlichkeit weckt Freundlichkeit».
- Wer vor dem Auftritt zwei- bis dreimal tief durchatmet, merkt schlagartig die beruhigende Wirkung (kann angewöhnt werden).
- Sie wünschen gewiss eine ungeteilte Aufmerksamkeit der Zuhörer. Denken Sie daran: **Die Aufmerksamkeit muss zuerst eingefangen werden.**
- Der Start muss in jedem Fall **zeitgemäss, aktuell** sein und soll so rasch wie möglich zum Thema führen.



**Fazit:**

Wer sich beim Start auf die Zuhörer und das Thema einstellt und beim ersten Wort alle Rezepte und Tricks vergisst, der hat Erfolg.

- Meiden Sie Anfänge aus der Mottenkiste: «Schon bei den Höhlenbewohnern...» oder «Entschuldigen Sie, ich bin nicht so ein brillanter Redner, aber ich versuche trotzdem....»

Obwohl auch der **Schluss** eines Beitrages sehr wichtig ist, verzichten wir auf ein besonderes Kapitel «Abschluss von Aussagen». Damit das Ende eines Beitrages positiv nachwirkt, gibt es ebenfalls verschiedene Methoden und Möglichkeiten, z.B.:

- Ausblick (Hinweis auf nächste Veranstaltung)
- Zusammenfassung des Kerngedankens
- Ansporn
- Aufforderung (Appell)
- Prognose stellen
- Kompliment
- Widerspruch
- usw.

Keinesfalls:

- den Faden verlieren
- ablesen
- kein Augenkontakt
- kein Engagement
- unverhofft aufhören
- schliessen und trotzdem weiterreden
- eine halbe Stunde Abschied nehmen

### Start als

**Brücke zwischen**

**mir als Redner**      **Zuhörer**

**Wichtig:**  
Der Kontakt in der ersten Minute entscheidet:

- Freundlichkeit**
- Blick**
- Hände**

**+Aussage, die Zuhörer anspricht**  
«die ersten Sätze»

**Übung:**

*Beobachtungsaufgabe:*

*Achten Sie diese Woche bei Mitteilungsprozessen nur auf die Startphasen*

- bei sich
- bei fremden Rednern
- beim Unterricht
- beim Fernsehen und im Radio

*Notieren Sie sich Starttechniken, die Sie überzeugt haben. Welches sind schlechte Beispiele? Warum? Erweitern Sie den Strauss von Startmöglichkeiten!*



## Wirkungsmittel Blickkontakt

*Einen Menschen zu ignorieren, beginnt mit der Blickverweigerung.*

Es wird behauptet, ein schlechter Blickkontakt vermindere die Wirkung beim Reden um 30%. Selbst wenn es nur 20% wären, so müsste dieses Phänomen zu denken geben. Im Alltag und in Kursen (auch bei Schülervorträgen) fällt der mangelnde Blickkontakt auf. Weshalb weichen so viele den Blicken anderer aus? Vielleicht aus Angst, aus Unsicherheit, aus Scheu, aus einer inneren Gehemtheit, aus Sorgen oder seelischer Belastung. Tatsächlich ist der Blickkontakt einer der wichtigsten Bausteine bei Kommunikationsprozessen.

### Der Blickkontakt macht aus einem Monolog einen Dialog.

- Zuhörer fühlen sich angesprochen.
- Der Redner erhält Rückmeldungen (sieht Einverständnis, Müdigkeit, Ablehnung usw.).

Die Augensprache kann: fesseln, ermuntern, lenken, verbinden, ignorieren, herabsetzen (frecher Blick), angreifen usw. Blicke haben unbeabsichtigte Wirkungen auf das Unterbewusstsein. Blicke können inspirieren. Blicke werden interpretiert. Wer kennt nicht Aussagen wie:

- «Warum schaut er mich nicht an? Ich tue ihm doch nichts.»
- «Was will er von mir? Er schaut mich immer an.»
- «Er schaut mich nicht an – er lügt!»

Blickkontakte sind mit unzähligen zusätzlichen Aussagen verbunden.

Haben Sie auch schon festgestellt, dass viele Redner während des Auftritts vor allem den eigenen Vorgesetzten anschauen? (Schüler den Lehrer, Kursteilnehmer den Ausbilder usw.) Dieses Phänomen heisst «Hierarchiefixierung». Vielleicht will der Redner beim Vorgesetzten in Erfahrung bringen, ob er «ankommt». Es genügt, dieses Verhalten zu kennen. Es verschwindet dann automatisch.

### Erkenntnis:

*Kann der Blick nicht überzeugen, überredet die Lippe nicht.*

*Grillparzer*

- Das Auge ist ein Stimmungsbarometer des Redners.
- Der Blick oder der Augenkontakt ist eine der ersten Fühlungsaufnahmen des Menschen (Säugling-Mutter).
- Mit den Augen erfasst der Mensch wichtige Informationen über Gestalt, Haltung, Kleidung, Ver-

halten, d.h. über die Gesamterscheinung.

- Die Fähigkeit, den Blick in die Runde zu tragen, widerspiegelt etwas von der Ichstärke eines Redners (wie sein Selbstbewusstsein entwickelt ist).

Die Kommunikationsbrücke «Blick» darf nicht unterschätzt werden. Auch die Augensprache sollen wir nicht künstlich «sprechen» lernen. Jeder, der zuhörerorientiert redet, schaut die Zuschauer automatisch an. Hierzu bedarf es keiner «Blickkontakt-suche-Kurse».

- Die Resonanz der Zuhörer findet der Redner meistens in den Augen der Zuhörer.
- Um sich begreiflich zu machen, muss man zum Auge reden (Herder).

Untersuchungen haben gezeigt:

Ein Blickkontakt unter einer Dauer von fünf Sekunden wird nicht als echte Kontaktaufnahme empfunden. Also: Bei den Zuschauern mit den Augen verweilen. Deshalb schätzen Zuschauer jene Redner nicht, die mit einer «Mattscheibe» oder mit einer «Scheibenwischertechnik» (stetes wildes Bemühen, möglichst alle Zuschauer zu betrachten) mit den Augen nur über das Publikum «huschen».

Wenn an dieser Stelle doch etwas empfohlen werden kann (falls jemand Mühe hat, mit einer grösseren Menschenmenge Augenkontakt aufzunehmen), ein Hinweis:

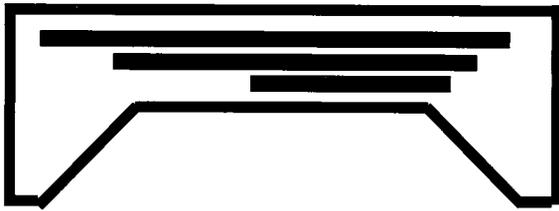
Kommunizieren Sie mit einzelnen Personen aus dem grossen Zuhörerkreis. Wenn Sie Personen auswählen, die Ihnen sympathisch sind, so erleichtert dies den Einstieg (Sie können sich auf Blickinseln ausruhen, das Interesse der Zuhörer überträgt sich auf andere). Später können Sie andere auch anschauen. Beim aktiven Zuhören, bei Gesprächen und Interviews blickt man ohnehin den Partner an. Beim Fernsehen lassen sich leider immer wieder Leute irritieren, weil sie plötzlich nicht wissen, ob sie den Interviewer oder die Kamera anschauen sollen. Hier gilt dasselbe wie bei Dialogen. Man macht das Natürlichste auf der Welt und schaut den Kommunikationspartner an.

Übrigens gibt es interessante Versuche, die Sie auch im Alltag bestätigt sehen können: Wird eine Person im Pausengespräch oder am Stammtisch nie angeschaut, so wird sie zur «Nichtperson». Auf diese Weise wurden schon Mitarbeiter «hinausgeekelt». Sie kündigten ihre Stelle ohne Aufforderung.

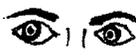
### Blicke können

- öffnen
- erröten lassen
- heilen
- Raum schaffen für Begegnungen
- aufmuntern

## Die Kommunikationsbrücke Blick



erhöht Wirksamkeit der Rede um 30%



Die Augensprache ist ein zusätzlicher Kommunikationskanal



= Stimmungsbarometer  
(Fenster der Seele)

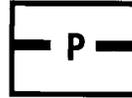
Die Zuhörer erwarten die Aufmerksamkeit des Redners

Kein Augenkontakt



= Ein Informationskanal wird lahmgelegt  
= Partner fühlt sich nicht angesprochen

Blickverweigerung heisst eine Person ignorieren



## Pause als wirksamer Gegensatz zum Reden

*Durch die Pause lebt die Sprache.*

Gezieltes Warten, absichtliche Unterbrechungen, Denkpausen dürfen beim Reden nicht fehlen. Im musikalischen Teil gehören Pausen zum Takteil. Töne ohne Pausen ergeben keine pulsierende Musik. Wortfolgen ohne Pausen machen eine Rede (Aussage) wirkungslos. Trotzdem mangelt es bei vielen Rednern an Pausen. Vielleicht fürchten Anfänger Pausen. Sie empfinden Unterbrüche beim Sprechen als «peinliches Steckenbleiben», das Schweigen zwischen den Zeilen als «tödliche Stille». Pausenloses, sprachliches Dauerfeuer ist eine verbreitete Unsitte. Erstaunlicherweise sind sich die wenigsten Kursteilnehmer bewusst, dass sie beim Sprechbeginn ohne Einstiegspause zu reden beginnen. Sie sind oft der Meinung, ruhig gewartet zu haben, bis zur Empfangsbereitschaft der Zuhörer. Die Videoaufzeichnung bringt es dann an den Tag: Der Start erfolgte meist zu schnell. Es wurde sogar schon während des Aufstehens oder während des Platznehmens geredet. Warum ist die **Einstiegs**pause so wichtig? Die Denkpause bringt nicht nur Ruhe. Die Wahrnehmungsfähigkeit wird arg strapaziert, wenn Redner, Zuhörer zusammen mit dem ersten Satz «auf einen Schlag» in Einklang gebracht werden müssen.

Bei einem Zunftredner (Profi) standen folgende Zeichen oben links auf seinem Spickzettel:



Erst später war vom Redner zu erfahren: Die drei Zeichen zwangen ihn zur Einstiegspause. Der Redner erklärte, er wolle mit den Pfeilen darauf hinweisen, dass er vor dem Start den Blickkontakt bedenke. (Raum in «Augengriff» nehmen.) Das grosse **A** stehe für: Dreimal unhörbar Atem holen. (Zwerchfellatmung beruhigt. Die Sauerstoffzufuhr wird sichergestellt. Bei Angst stockt bekanntlich der Atem, und das Gehirn erhält zu wenig Sauerstoff). Das **☺** bedeute: sich freundlich einzustimmen, «sich freuen auf den Auftritt». In den Gesichtern des Publikums könne abgelesen werden, ob man griesgrämig dreinschaue, ergänzte hierauf der Zunftredner. Die mentale Vorbereitung des Gewohnheitsredners machte sich jedenfalls bezahlt. Sein Start gelang ihm glänzend.

Nicht nur die Startpause, auch die «Pausen zwischen den Zeilen» müssen wir erleben lernen. In der Regel machen jene, die frei sprechen, eher Pausen. Wie können wir das Gefühl für Pausenlängen schulen?

### Beobachtungsaufgabe: (Wochenaufgabe)

Wer schaut Sie an. Wie? (bei Besprechungen, Verhandlungen)

Analysieren Sie den heutigen Tag:

Wo haben Sie ein gutes/ungutes Gefühl gehabt hinsichtlich Blickkontakt?

Habe ich meinen Kollegen beim Sprechen in die Augen geschaut?

### **Trockenübung** (auf keinen Fall, wenn es ernst gilt):

– Bei Pausen zähle ich innerlich 21, 22, 23 und teste einmal mit dem Tonband, welche Pausenlängen wie wirken.

Ich benütze hierzu einen normalen Zeitungstext. Den nämlichen Text spreche ich in Mundart auswendig nach, einmal bewusst mit Pausen, hierauf ohne Pausen, und vergleiche die Wirkung.

### **Beobachtungsaufgabe:**

– Eröffnungspause und normale Sprechpausenlängen bei Fernsehsprechern, Radiosprechern und bei Gesprächen bewusst beachten. Was stört? Was empfinde ich als angenehm?

### **Selbstkontrolle** (nach Auftritten):

Wie eröffnete ich diese Woche meine Voten? Begann ich unverzüglich, oder konnte ich mir die Pause leisten? Wie steht es generell mit den Pausen zwischen den Sinnblöcken? (Übrigens hört man auf dem Tonband gut, wenn in Eile nach Luft geschnappt werden musste und keine Zeit mehr gefunden wurde für eine ruhige Tiefatmung).

### **Erkenntnis:**

- Die vielgeschmähte oder unbeachtete Pause ist ein wichtiger Baustein der «Angewandten Rhetorik».
- Wer sich in Aussagen hineingaloppiert, ohne vorher in sich gegangen zu sein, programmiert Schwierigkeiten. Denn: Fahrlässig gesprochene Worte können nicht mehr zurückgeholt werden.
- **Pausenloses Sprechen tötet die Dynamik** und erschwert das Mitdenken und damit auch das Verstehen.
- Lieber Pausen als «Phrasen dreschen».  
Beispiele von Phrasendrescherei  
«Hier und heute,  
an dieser Stelle,  
ich kann es nicht genug betonen,  
steht das Problem im Raume,  
ein Problem ... usw.»  
(Aussage = «Bla-bla-bla»)

### **Anmerkung:**

Nur die Pausen am falschen Ort dürfen wir uns abgewöhnen.

## **Pausenarten**

### **Startpause**

Jede Rede beginnt mit einer Pause (Blickkontakt).

### **Nachsatz-Pause**

Von Punkt zu Punkt und vor dem Schluss

### **Kunstpause**

Plötzlicher Unterbruch (bewusst), um Aufmerksamkeit zu erhöhen,

– kann Worte und Gedanken ersetzen

– kann angefangene Sätze vollenden

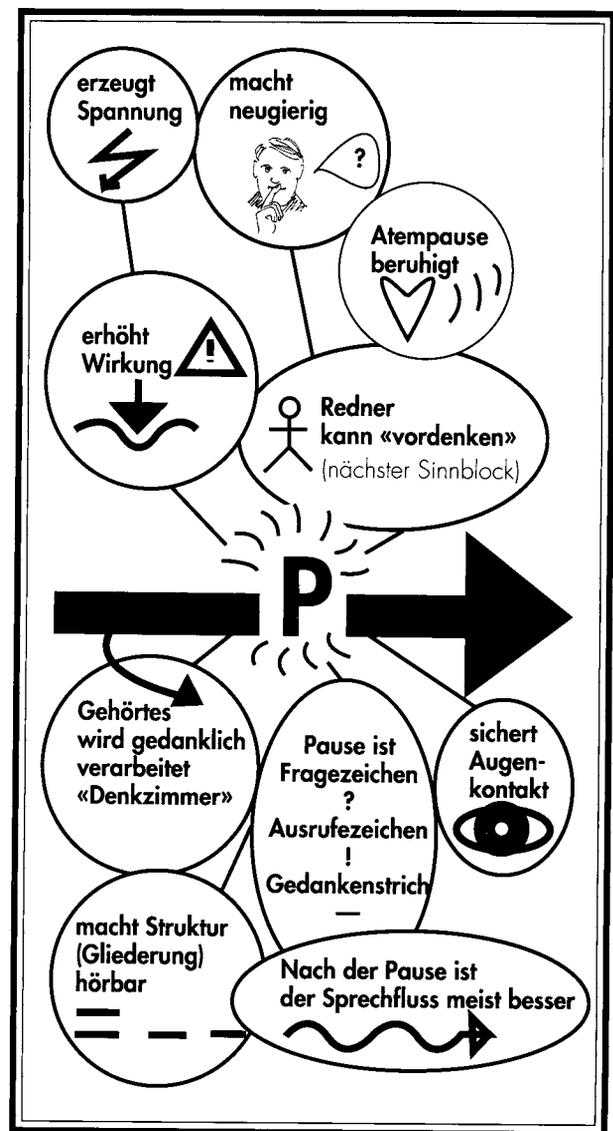
– Zuhörer können skizzierte Ideen fertig ausspinnen.

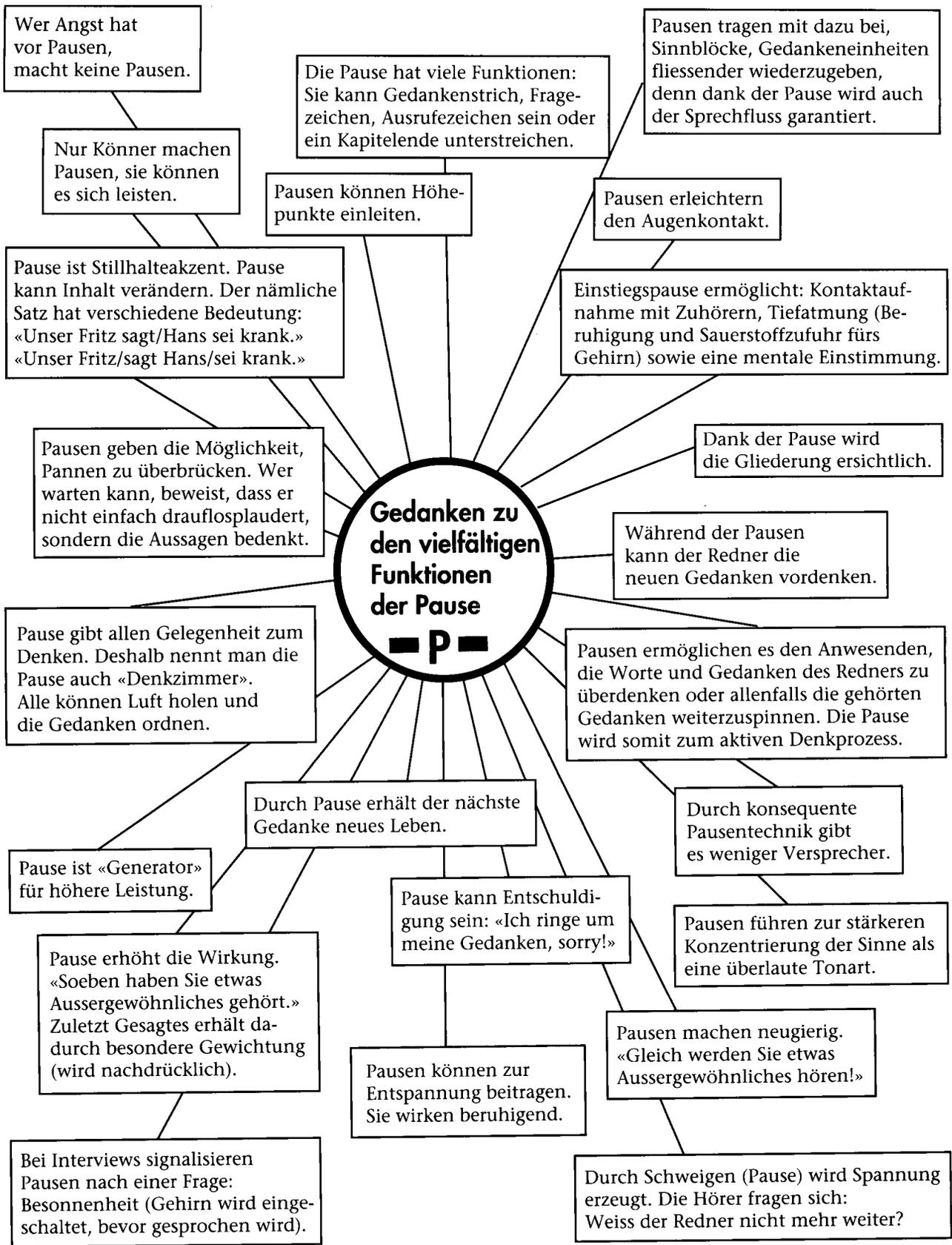
### **Sokratische Pause** (natürliche Pause)

Pause, die sich durch Fragen ans Publikum ergibt (Zuhörer bestimmen Länge der Pause).

### **Pause bei Redestörungen**

kann peinlich werden.







## Schweigen können – ein Baustein der «Angewandten Rhetorik»

*Wer nicht zu schweigen weiss, der weiss nicht zu reden. Seneca*

Im Grunde genommen ist es widersinnig: Unzählige Menschen wagen nicht das Wort zu ergreifen, wenn es gilt, wichtige eigene Gedanken zu äussern. Auf der anderen Seite soll es nun darum gehen, schweigen zu lernen.

Gewiss beschäftigt sich die «Angewandte Rhetorik» in erster Linie mit dem Bereich, «dann etwas mitteilen zu können, wenn es notwendig ist».

**Wir haben aber auch zu lernen, in gewissen Situationen zu schweigen.** Beispielsweise

– bei **Vermutungen**, falls sie nicht als solche gekennzeichnet sind.

– **wenn über Abwesende negativ geredet wird.**

Haben Sie nicht schon Situationen erlebt, wie es die folgende Anekdote illustriert?

In einer Gesellschaftsrunde, als sich das Gespräch zu erschöpfen schien, sagte ein Witzbold: «Will nicht einer gehen, damit wir wieder etwas zu reden haben?»

Bei negativen Gesprächen über Abwesende sollten Sie höchstens dann reden, wenn Sie sich zum Anwalt des «Abwesenden» machen könnten.

– Es gilt auch zu schweigen, wenn gute Gedanken fehlen. Mangel an Vernunft lässt sich nicht mit noch so vielen «schönen Worten» kompensieren.

– Wenn meine Überlegungen von einem Vorredner bereits fachgerecht dargelegt worden sind, darf ich auch schweigen. Wird mir das Wort erteilt (ich signalisierte früher eine Wortmeldung), genügt dann die kurze Bemerkung wie:

«Ich habe nichts mehr zu sagen. Meine Meinung deckt sich mit den Bemerkungen von Frau XY.»

Dieser Verzicht aufs Reden beweist den Anwesenden: Der Betreffende redet nur, wenn er etwas Wichtiges zu sagen hat.

### **Erkenntnis:**

- Schweigen können muss auch gelernt werden.
- «Nichts sagen» ist auch eine Ausdrucksmöglichkeit.
- Schweigen ist «Pause zum Denken».

Halten wir uns an die Regel: «Weniger, aber besser reden.»

Reden soll man nur, wenn man wirklich etwas zu sagen hat. Schweigen soll oder muss man, wenn das Schweigen die Verständlichkeit erleichtert, bei Vermutungen oder negativen Aussagen über Abwesende.

*Das Schlimmste ist, dass die «Unfähigkeit zum Denken» so oft mit der «Unfähigkeit zum Schweigen» Hand in Hand geht.*

*Hans Krailsheimer*



**Wussten Sie, warum Schwätzer so lange haben, bis sie reden können? Sie müssen sich zuerst das Schwätzen abgewöhnen.**

### **Wochenübung:**

*Schweigen Sie diese Woche bewusster. Reden Sie nur, wenn etwas sehr Wichtiges zu sagen ist und der Beitrag unbedingt notwendig ist. Was stellen Sie fest? Ist «Schweigenkönnen» Silber oder Gold? Rückblick am Wochenende: Was habe ich gelernt?*



## Stellenwert der Körpersprache

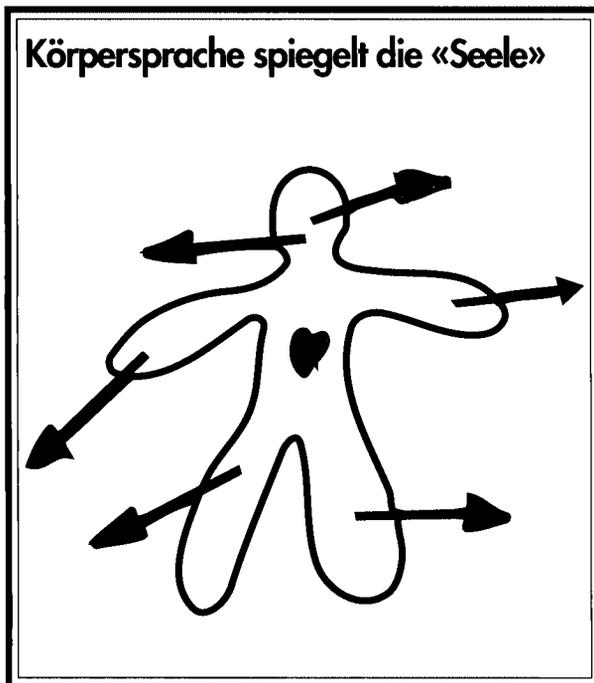
Der Körper ist der Handschuh der Seele.

Samy Molcho

Die Körpersprache hat verschiedene Ausdrucksmöglichkeiten: Der Redner kann mit dem Körper berechnend, instinktiv oder spontan sprechen. Niemand ist völlig körpersprachlos. Auch wenn wir schweigen, spricht unser Körper (sendet Signale). Bei der «Angewandten Rhetorik» beschäftigen wir uns mit der Haltung (Körper), der Mimik (Gesicht und Augen), der Gestik (Arme, Hände), dem Abstand (Distanzverhalten) und den paraverbalen Bereichen wie Stimmklang, Tonfall, Sprachmelodie, Sprechpause, Lautstärke und Sprechrhythmus. In verschiedenen Kapiteln dieses Buches erfahren wir etwas über das Phänomen Körpersprache. Nachfolgend wollen wir deshalb nur noch auf ein paar zusätzliche Grunderkenntnisse eingehen:

### 1. Der Körper spiegelt die Seele

Der Körper macht das Innenleben sichtbar. Unbeabsichtigte, spontane Signale verraten, wie dem Sprechenden zumute ist. Der Körper kann schlecht lügen.



### 2. Der Körper beeinflusst andererseits auch das Innenleben

Es ist möglich, über den Körperausdruck (gestellte Signale) den psychischen Zustand zu beeinflussen. Diese Wirkung von aussen nach innen wird oft nicht beachtet. Autogenes Training, «Alexander-Balance» und andere Entspannungstechniken bedienen sich dieses Phänomens. Dass Körpersignale seelische Grundstimmungen beeinflussen können, mag folgendes Experiment veranschaulichen:



Während Sie diese Zeilen lesen, befinden Sie sich in einer gewissen psychischen Verfassung. Möglicherweise fühlen Sie sich recht wohl. Merken Sie sich jedenfalls Ihren Zustand. Nun ballen Sie einmal die Fäuste kraftvoll zusammen. Beissen Sie dazu noch auf die Zähne. Gleichzeitig reissen Sie die Mundwinkel und die Wangen auseinander und kneifen zusätzlich die Augen zusammen.

Lassen Sie diese Haltung einige Sekunden auf sich einwirken. Was empfinden Sie? Bestimmt hat sich Ihre Grundstimmung schlagartig geändert. Die äussere Spannung bewirkte eine innere Spannung. Vielleicht kam sogar eine aggressive Grundhaltung auf. Beim Entspannen kommt es zu einer Gegenreaktion, zu einer ungewollten Entspannung. Loslassen bewirkt eine Muskelüberdehnung. Dieses Gefühl dürfen Sie nicht miteinbeziehen (Gefühl der Erleichterung).\*

\*Dies wird bei gewissen Entspannungstechniken bewusst angewendet. (Grimassen schneiden – dann entspannen, d.h. spannen – entspannen). Das abwechselnde Anspannen und Loslassen wird bei «progressiven Muskelentspannungsübungen» angewandt.

Davon ausgehend, dass die Körpersprache das Innenleben spiegelt und andererseits (wie wir es soeben erlebt haben) die Körpersignale auch die Psyche beeinflussen können, wäre eigentlich der Gedanke gar nicht so abwegig, dass eine blockierte Körpersprache auch unsere Seele verkümmern lassen könnte. Die immer wieder gestellte Forderung in diesem Buch, nämlich: allfällig verschüttete Kommunikationskanäle wieder freizulegen und unnatürliche Blockaden bei der Körpersprache zu lösen, bekommt somit eine zusätzliche Dimension. Der Wunsch, «natürlich zu bleiben» oder «wieder natürlich zu werden», führt auch im körpersprachlichen Bereich zu folgenden zwei Forderungen:

– **Wir müssen innerlich echt entspannt sein** (nicht künstlich Entspanntheit spielen), dann spiegelt der Körper zwangsläufig die innere Stimmung.

– Von aussen her gilt es, **keine künstlichen Zwangs- oder Spannungshaltungen** einzunehmen, damit nicht normale Spannungen (Lampenfieber) zusätzlich verstärkt werden. (Hinweis s. S. 19: Es muss mir wohl sein, «Grounding».)

Auf diese Weise erleichtern wir die angestrebte **Übereinstimmung zwischen verbaler Aussage und nonverbalen Äusserungen**.

Im Buch «Wie wirklich ist die Wirklichkeit» von Watzlawick (siehe Literaturverzeichnis) ist eine Kellnerin abgebildet, die eine Blechplakette trägt, mit der Aufschrift «Wir freuen uns, dass Sie unser Gast sind». Haltung und Gesichtsausdruck sind jedoch traurig und depressiv. Watzlawick spricht von einer «Paradoxie» hinsichtlich Wahrnehmung der Aussagen (Plakette – Haltung). Zur Veranschaulichung der nichtübereinstimmenden Aussagen bei Kommunikationskanälen beim Reden bedarf diese



Abgeänderte Zeichnung aus: Watzlawick, *Wie wirklich ist die Wirklichkeit* (siehe Literaturverzeichnis)

Zeichnung aus dem Buch von Watzlawick lediglich einer kleinen Änderung, um die Paradoxie zwischen **verbaler** Aussage und **Körpersprache** zu veranschaulichen.

### Erkenntnis:

Wer natürlich, ehrlich und ohne Schauspielerei redet, vermeidet paradoxe Aussagen.

Die verbale Aussage stimmt dann zwangsläufig mit der Körpersprache überein.

Stimmen hingegen die verschiedenen Kommunikationskanäle nicht überein, so ist der Zuhörer (Adressat):

- verunsichert
- verwirrt.

Die Aussage überzeugt nicht mehr.

### Grundsätze, die sich bewährt haben:

- keine Gesten, wenn man nicht spricht
- Gesten ganz ausführen (nicht abbrechen)

(Literaturhinweis: Molcho S., Körpersignale, siehe Literaturverzeichnis)

### Zum Stellenwert der Körpersprache bei der «Angewandten Rhetorik»

Peter H. Ditko (Bonner Rednerschule) kam 1983 zur Erkenntnis, dass die **Sympathievermittlung des Redners** nach folgenden Anteilen aufgeschlüsselt wird:

Inhalt	7 %
Mimik, Gestik	55 %
Stimme	38 %

Damit dominiert die Körpersprache sage und schreibe mit 93 %! Muss das nicht zu denken geben?

Untersuchen wir nun, was beiträgt, damit Informationen haften bleiben:

Die Richtzahlen sehen für die Bedeutung der Worte (Inhalt) zwar hier etwas besser aus:

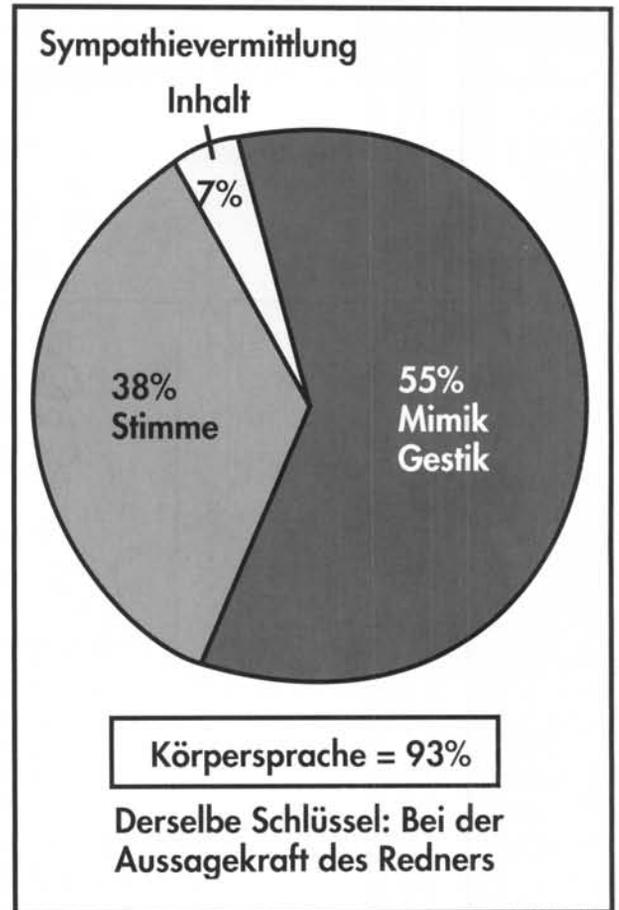
Inhalt	30 %
Mimik, Gestik	40 %
Stimme	30 %

Der Anteil der Körpersprache dominiert auch hier mit 70 %!

Betrachten wir noch die Anteile hinsichtlich **Aussagekraft** des Informationsgehaltes, so bewegen sich die Zahlen wiederum nach dem Verteilerschlüssel der Sympathievermittlung (siehe 1. Darstellung von Ditko).

### Fazit

- Die Körpersprache
  - vermittelt Sympathie
  - hilft Informationen speichern
  - verstärkt die Aussagekraft.



- Die wenigsten sind sich bewusst, welche enorme Einbusse sie als Redner in Kauf nehmen, wenn sie freiwillig oder unfreiwillig die Kanäle der Körpersprache blockieren.

### Zusatzerkenntnis

- Eine Reihe von neueren Untersuchungen\* von Robert Rosenthal (Harvard University) und Paul Ekman (University of California) bestätigten: Der nonverbale Ausdruck des Kommunikators ist für den allgemeinen Eindruck, die Einschätzung, die Glaubwürdigkeit von gleicher, wenn nicht gar von grösserer Bedeutung als der verbale Inhalt der Äusserung.

Generell gilt:

**Nichtverbale Äusserungen und Signale sind wahrheitsgetreuer als verbale Aussagen.**

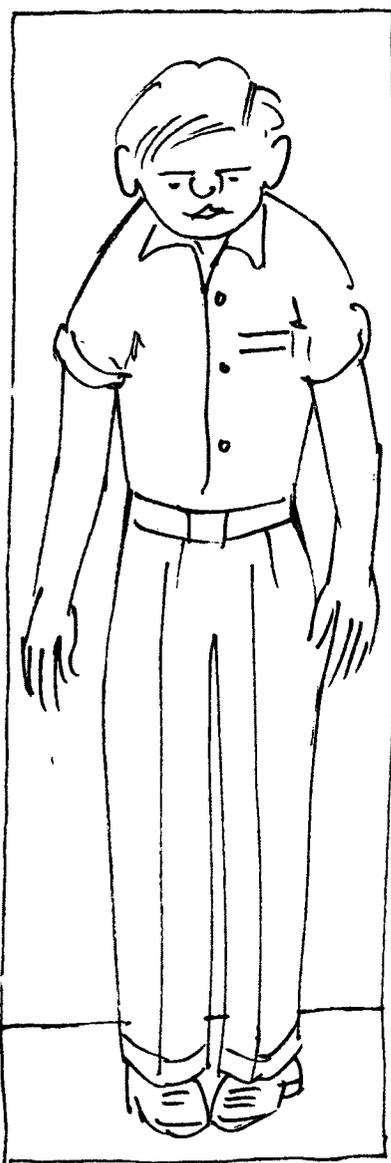
«Körper ist Übersetzer der Seele.»

\*aus NZZ vom 1. Oktober 1989, Nr. 227, Emotion und Propaganda

Eine wichtige Zusatzbemerkung:  
Starre Interpretationen der Körpersignale sind gefährlich.

Ein weitverbreiteter Fehler: Körpersprache wird isoliert interpretiert.

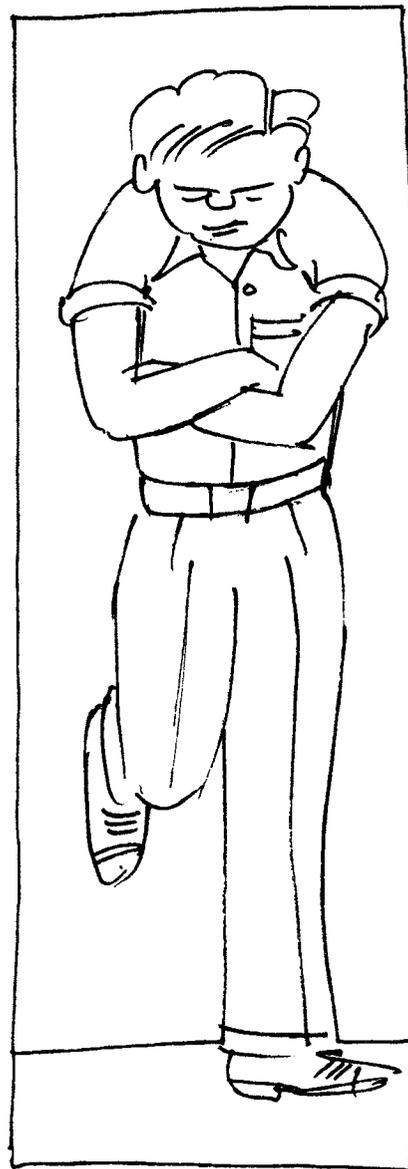
Beispiel einer rezeptorientierten Interpretation der Körpersprache, so wie sie in gewissen Schriften anzutreffen ist:



Falsch! Hände hängen nach unten (negative Aussage), Kopf gesenkt, Blickkontakt fehlt, Lehrer von der Klasse abgelöst.



Richtig! Arme und Hände in neutraler «Grundstellung», aus dieser Position sind aktive Kontaktgesten zur Klasse (etwa Ausstrecken des Armes) leicht möglich.



Falsch! «Verteidigungsposition», Arme gekreuzt, Oberkörper und Bein suchen Halt an der Rückwand, Kopf gesenkt, Blickkontakt unterbrochen.

Eine Junglehrerin, die ein Praktikum bei einer Realklasse absolvieren musste, studierte vorgängig ein fragwürdiges Buch über Körpersprache. Plötzlich kam es bei der Studentin zu grossen Problemen mit einem Knaben. Auslöser war die starre Interpretation der körpersprachlichen Ausdrucksformen in der fragwürdigen Literatur. Im gelesenen Buch stand:

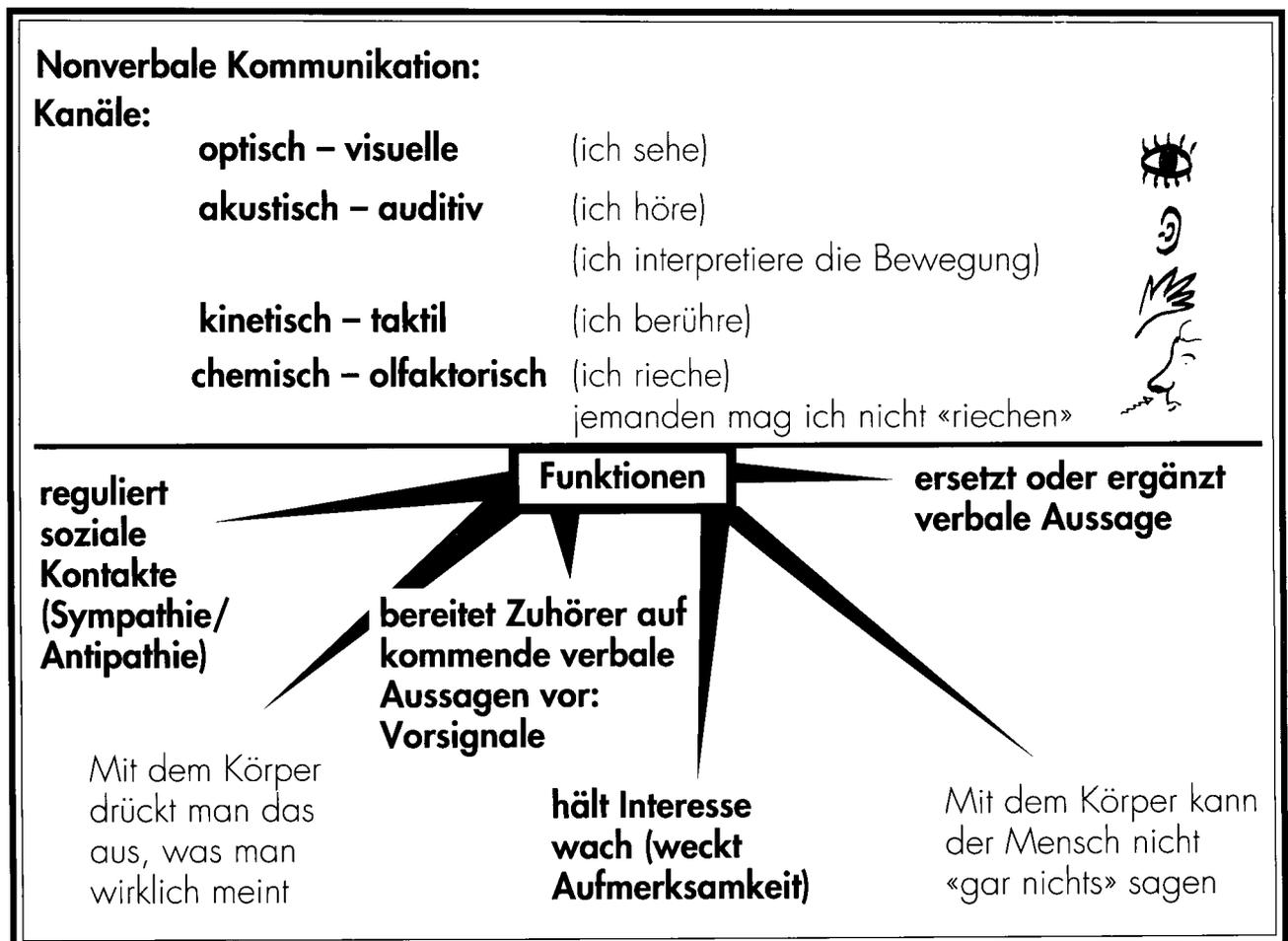
- Verschranke Arme = Beziehungssperre  
 = Künstliche Barriere  
 = Keine Aufnahmebereitschaft (Partner bricht Kommunikation ab)

Weil nun ein Knabe während des Unterrichts seine Arme meist verschränkt hielt, glaubte die Jung-

lehrerin, der Schüler hätte etwas gegen sie. Die Interpretation der körpersprachlichen Aussage wurde fixiert und klassiert. Eine Bagatelle wurde durch diese Fokussierung gleichsam verstärkt. Dies führte zu unnötigen zusätzlichen Problemen.

Selbstverständlich können Interpretationen von Körpersignalen hilfreich sein. Doch sind diese Aussagen stets in einen Gesamtrahmen zu stellen (Schrift, Formulierung, Stimmklang, Gesamteindruck usw.). So wie wir uns nie allein auf graphologische Gutachten verlassen dürfen, müssen wir uns stets hüten, die Körpersprache **isoliert** zu interpretieren.

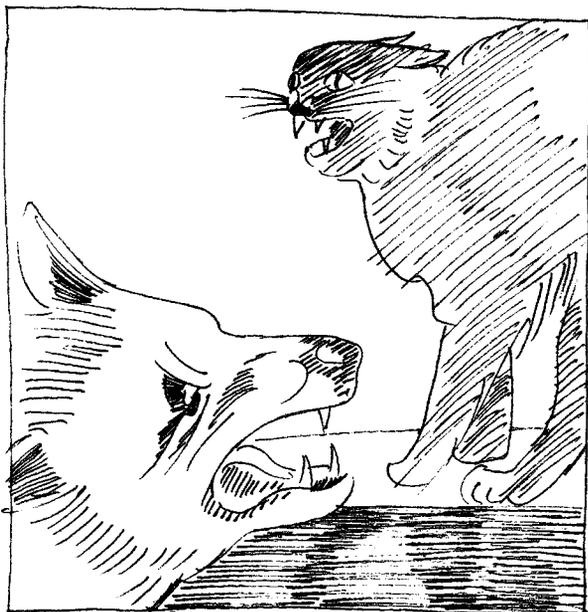
Also: Hände weg von einseitigen Interpretationen!



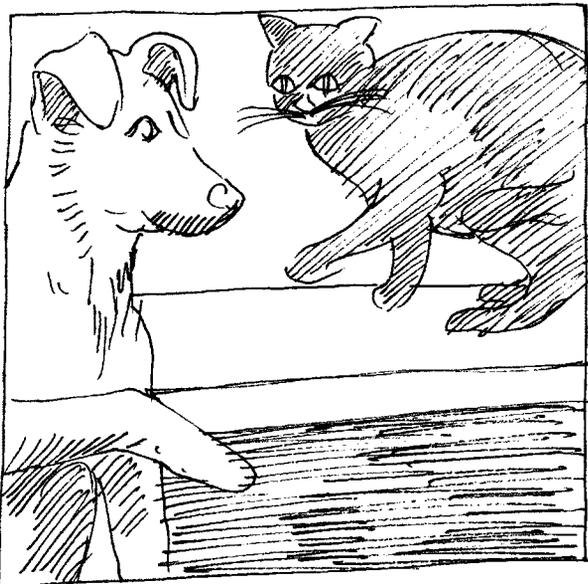
**Bei einer Diskrepanz zwischen verbaler und nonverbaler Aussage ist die nonverbale Aussage glaubwürdiger.**

## Verhindern wir Missverständnisse bei der Körpersprache

Ein Beispiel aus der Tierwelt zur Veranschaulichung: Von Natur aus sind Hund und Katze nicht verfeindet, obschon gesagt wird, wenn zwei sich hassen: «Sie sind wie Hund und Katze» (verstanden als Erbfeindschaft zweier Lebewesen), obwohl es in der Tierwelt oft nur das Jäger-Beuteverhältnis gibt. Hund und Katze brauchen einander zu Nahrungszwecken so wenig wie ihre wilden Vorfahren (Wolf und Wildkatze).



Jedes Tier hat seine eigene Körpersprache. Wenn der Hund die Bettelpfote hebt, so signalisiert er: «Bitte gib mir etwas» oder «Spiel mit mir». Die nämliche Geste hingegen bedeutet bei Katzen genau das Gegenteil: «Geh weg, sonst kratze ich dich.» Der Hund glaubt, die pfötchenhebende Katze sei spielbereit. Nähert er sich, kriegt er die Pfoten über die Ohren geschlagen.



Wenn die Katze schmusen will, schnurrt sie. Der Hund missversteht das Schnurren als Knurren und greift an. Schwanzwedeln heisst beim Hund: «Ich bin gut gelaunt.» Die Katze versteht: «Keinen Schritt weiter.»

Gibt es nicht auch Redner, die bei der Körpersprache einen Dolmetscher brauchen? Die Zuhörer verstehen es anders, als es der Redner meint.

### Übung (für die Ausbildung):

Mit der Erfahrung, dass Kommunikation über Gestik

Mimik

Körperhaltung

Kleidung

möglich ist, verständigen wir uns einige Minuten lang, ohne ein Wort zu sprechen.

Ein Teilnehmer führt ein Protokoll. Der Leiter animiert:

Kleider werden verändert

Handzeichen

Symbole

verschiedene Gangarten

### Auswertung:

Welche Zeichen haben wir gut verstanden?

Gab es Probleme?

Weshalb verstehen wir einzelne Zeichen nicht?

Grenzen der nonverbalen Verständigung?

Ähnliche Situationen im Alltag (Lärm, Partner ist hinter Glasscheibe usw.)

### Variante:

Es werden Fragen gestellt. Zum Beispiel: «Ich habe eine Riesenschlange, die hat Junge. Möchten Sie eine junge Schlange?» «Hätten Sie gerne Kutteln?» Der Partner antwortet stumm, nur mit dem Körper. Die anderen Teilnehmer teilen mit, wie die Antwort gelaute hat. Diskussion über die eindeutigen und mehrdeutigen Körpersignale.

### Zusatzübung:

Denken Sie über die Körpersprache in den folgenden Redewendungen nach:

- über die **Achseln** gucken
- unter die **Arme** greifen
- **atemlos** zuhören
- den **Atem** anhalten
- einen **Augenblick**
- ein **Auge** zudrücken
- grosse **Augen** machen
- in den **Bart** murmeln
- sich vor Lachen den **Bauch** halten
- ich werde dir **Beine** machen
- er wirft sich in die **Brust**
- du hast einen breiten **Buckel**
- sie rührt keinen **Finger**
- ihm stehen die **Haare** zu Berg
- legt nicht die **Hände** in den **Schoss**
- die Angst schnürt mir die **Kehle** zu



## Humor als «Weichmacher der Seele»

Witz ist glitzernder Schaum an der Oberfläche.  
Humor ist die Perle aus der Tiefe.

Peter Sirius

Humor ist an nichts gebunden. Humor kommt aus dem Herzen und dem eigenen Wesen. Humorvolle Einlagen können – als Gewürz eingestreut – viel bewirken. Bekanntlich macht aber zuviel Gewürz Speisen ungeniessbar.

Humor kann auch nicht erzwungen oder geplant werden. Das wäre falsch. Das Gefühl für situationsgerechten, echten, spontanen Humor muss man erwerben. Wer Freude am Denken, an der Sprache, an Menschen hat, wird den Zugang zu humorvollen Äußerungen finden.

Wie oft können heikle Situationen (z.B. im Schulalltag oder am Arbeitsplatz) dank dem «Weichmacher Humor» entschärft werden. Strafen oder Massnahmen werden hinfällig. Der Humor, als wirksame Heilkraft der Freude, kann dort weiterhelfen, wo wir in ausweglosen Situationen festsitzen. Humor meistert pädagogische Krisensituationen.

Es gibt genügend Möglichkeiten, jeglichen Quellgrund des Humors auszutrocknen:

- tierischer Ernst
- Fanatismus
- Moralismus
- Pessimismus
- Nihilismus
- Taktlosigkeit usw.

### Erkenntnis:

Humor ist die «Heiterkeit des Wesens» (Eduard Spranger).

- Weder Witz, Spott, Hohn, Zynismus noch Zote oder Satire treffen das Wesen des Humors.
- Humor weckt die Zuhörbereitschaft und ist damit ein Mittel der zuhörerorientierten Kommunikation. Humor vernichtet Langeweile. Vergessen wir nie: Zuhörer lachen gern.
- Bei den meisten Mitteilungsprozessen hat das Element Unterhaltung, Humor oder ein Schmunzeln durchaus noch Platz.
- Humor ist ansteckend.
- Humor heisst: Auch sich selbst «auf den Arm nehmen können».
- Wussten Sie, dass Humor einer der einflussreichsten Faktoren der Welt schlechthin ist? Humor kann:
  - angreifen
  - entwaffnen
  - beeindrucken
  - entspannen (dank Sauerstoffzufuhr)

- Verkrampfungen lösen
- Macht ausüben.  
Haben nicht schon Karikaturisten Minister und Kabinette gestürzt?
- Humor heisst: Beim Reden ernst genug bleiben und den Zuhörer lieben.  
**Taktgefühl und Einfühlungsvermögen sind Voraussetzungen bei humorvollen Einlagen.** Redner sind keine Komiker, es sei denn, sie wären tatsächlich Komiker. Reden, die überschwemmt sind von Scherzen und humorvollen Bildern, wirken kontraproduktiv. Sie sind nicht mehr aussagezentriert, d.h. die Überdosis an Humor lenkt vom Inhalt ab.
- «Erheitern» ist ein wesentlicher Baustein des neuen Redestils.

Folgende Zeitungsnotiz macht deutlich, warum die Zuhörer mindestens einmal lachen dürfen (oder lachen sollten).

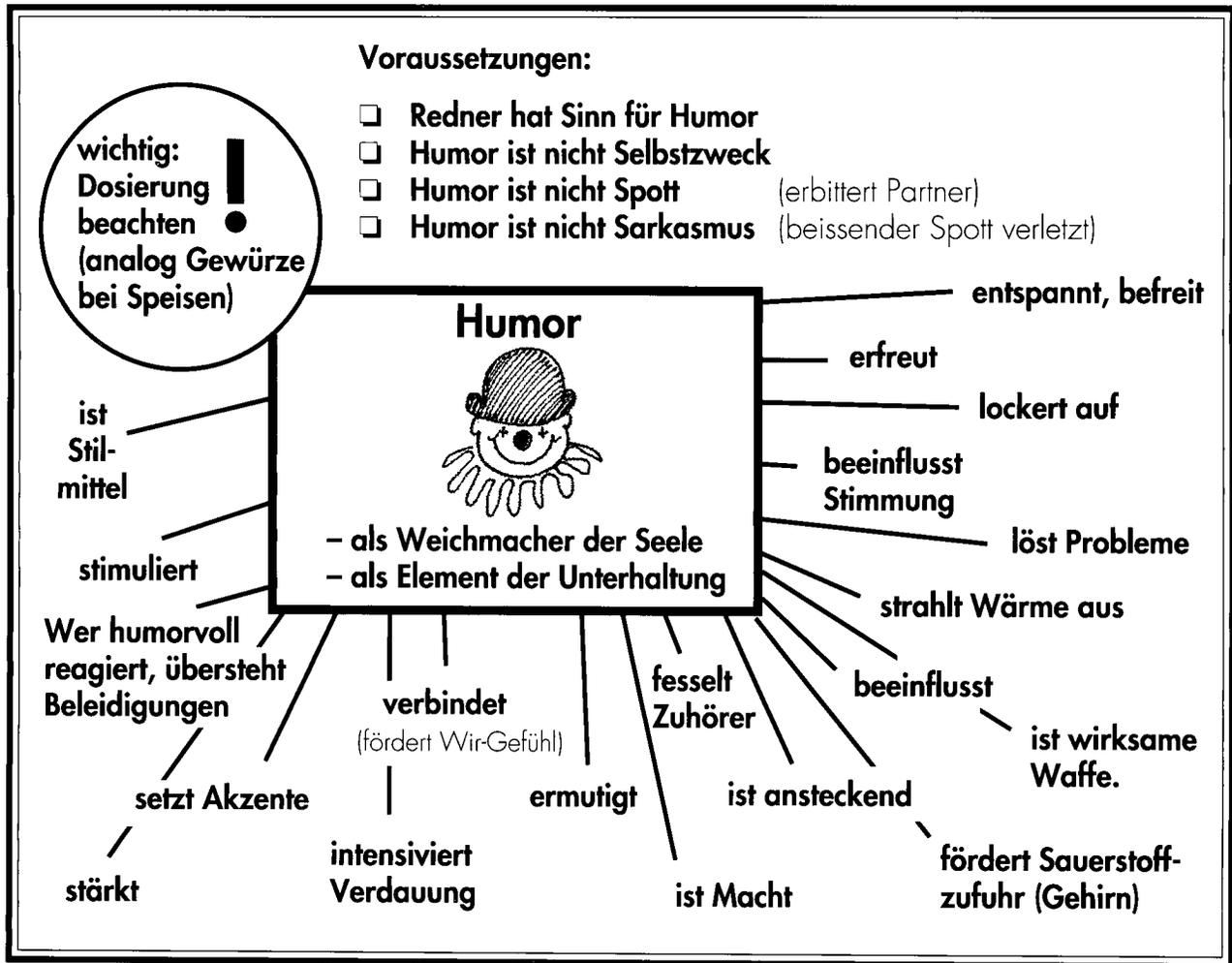
### Erfolge mit «Lachtherapie»

Chicago (AP) «Lachen ist die beste Medizin», und schwedische Ärzte haben sich entschlossen, die Probe aufs Exempel zu machen. Der Arzt Lars Ljungdahl schreibt in einem Artikel in einer in Chicago erscheinenden medizinischen Fachzeitschrift, eine «Humortherapie» im Krankenhaus der schwedischen Stadt Motala habe sechs Menschen von ihrem Leiden geheilt. Die Patienten, die unter Muskelverspannungen und Depressionen litten, hätten sich 13mal mit drei Krankenschwestern zu der «Humortherapie» getroffen, schreibt Ljungdahl. «Wir lasen witzige Bücher, hörten Kassetten, sahen Videofilme und lernten, Humor in unserem Alltag höher zu bewerten», berichtet er. Zu der Therapie hätten ausserdem Vorträge über Humorforschung und Entspannungstraining gehört.

aus: AZ 28.1.89

### Übung:

*Humor kann nicht antrainiert werden. Trainieren Sie jedoch den Geist. Lesen Sie viel. Entwickeln Sie die Selbstkritikfähigkeit. Lassen Sie die Phantasie spielen, denken Sie lateral, in freien Bahnen. Wer blitzartig Zusammenhänge erfasst und sich mit Schlagfertigkeit auseinandersetzt oder gelassen bleiben kann, der wird am ehesten den Zugang zum Humor finden, vorausgesetzt, man habe überhaupt ein bisschen Sinn für Humor.*



## 10 Humortechniken

1. **Wortspiel:** «Unser heutiges Brot gib uns täglich»  
- Wortteil umformen  
- Name oder Begriff wird verballhornt (verschlimmbessert) z.B. Kloster = «Jungfernzwinger»  
- Wort doppelsinnig gebrauchen: «fernsehen» (TV sehen/in die Weite sehen)
2. **Vergleich:** Hähnchen = «Gummiadler»
3. **Masslose Übertreibung:** Alternative = «Wolle-Bast-Hanf-Typen»
4. **Anspielung:** «Wie tritt man einer Partei auf die Füsse, die auf dem Kopf steht?»
5. **Selbstironie:** «Ich bin etwas schwerhörig, besonders auf dem linken Ohr.» (Helmut Schmidt)
6. **Verschiebung** (Ablenkung eines Gedankens): «Bald haben wir 20 Fernsehprogramme – und da wundern sich die Leute, dass die Bevölkerungszahl zurückgeht.» (Kulenkampff)
7. **Paradoxie:** «Masshalten sollte man nicht übertreiben.»
8. **Parodie:** «Der Mann ist ein Schaf im Schafpelz.»
9. **Scherzfrage:** «Was ist der Unterschied zwischen

einem Finanzminister und der Strassenbahn? – Die Strassenbahn hat Anhänger.»

10. **Betonung:** «Was heisst konsequent? Heute so, morgen so.»  
«Was heisst inkonsequent? Heute so, morgen so.»

♥♥♥♥♥♥                      ♥♥♥♥♥♥

ein lächeln ♥ kostet      nichts und bewirkt  
viel ♥ es bereichert die,      die es empfangen, ohne  
die ärmer zu machen, die      es geben ♥ es dauert nur  
einen augenblick ♥ aber die      erinnerung währt manch-  
mal ewig ♥ niemand ist reich      genug, um es entbehren  
zu können, und niemand ist      zu arm ♥ um es nicht ge-  
ben zu können ♥ es bringt      dem heim glück ♥ und ist  
das zarte zeichen der freundschaft ♥ ein lächeln  
schenkt der müden ♥ seele      ruh' und dem ♥ verzweifel-  
ten neuen mut ♥ wenn du      einmal einem  
menschen begegnest, der dir      das lächeln,  
das du verdienst, versagt,      sei grosszügig,  
schenk ihm das deine, weil      nie-  
mand ♥ ein lächeln ♥ so  
nötig hat wie der, der  
es den andern  
nicht geben  
kann  
♥



## Redefiguren

Mit Redefiguren will der Redner eindringlicher darstellen, was er verständlich machen will.

Allzuviele Redefiguren auf einmal wirken läppisch. (Quintilian)

### Die wichtigsten Redefiguren als rhetorische Mittel

Verhältnisangaben	(statt nackte Zahlen) Verhältnisse aufzeigen: «Ein Drittel der gesamten Fläche wird landwirtschaftlich genutzt.» «Das Altersheim kostet nur die Hälfte des Schulhauses.»
Vergleich als Hilfsvorstellung	«Du bist wie eine Rose.» «Die Sozialpolitik ist wie ein Fahrzeug ohne Retourgang.»
(Verhältnisangaben und gute Vergleiche sind Brücken der Verständigung.)	
Bild (Metapher)	«Der Vorsitzende schoss ein Eigentor.» «Hafen» für sicheren Ort
Beispiel (Exemplung)	«Angenommen, Sie ...»
Falsch wäre aber (Bildbruch)	«Das ist ein zweischneidiges Schwert, bei dem der Schuss hinten herausgeht.» «Der Zahn der Zeit, der schon manche Träne getrocknet hat, wird auch über diese Wunde Gras wachsen lassen.»
Stilblüte	«Es ist die Jahreszeit, wo das goldene Kalb blüht.»
Erzählung (Narratio)	Zuweilen ziehen reiche Leute wenig Glück aus ihrem Einkommen: Der alte Rockefeller verdiente in der Woche mehr als 1 Mio. Dollar, konnte aber für sein Essen nur gerade 5 ausgeben, denn er war krank und durfte nur Gemüsebrei und Kartoffelpüree essen...
Wiederholung eines Wortes am Anfang (Anapher)	<b>Wer</b> zählt die Namen? <b>Wer</b> zählt die Gesichter?
Wiederholung (Geminatio)	eindringlich einprägen = affektbetont «Ich werfe dem Gegner 1. vor, 2. etc. das heisst: · er will · er möchte · er zwingt uns...»
Doppelung	«Niemals, niemals werde ich ...»
Verdeutlichung oder erweiterte Wiederholung	«Ich habe ihn darum gebeten, ich habe ihm ans Herz gelegt ...»
Raffung	Zusammenfassende Wiederholung – prägnante Sätze (oft im Abschluss einer Aussage)
Ausruf	«Das darf uns nicht passieren!» «Denken Sie daran!» «Dieses Vorgehen ist ein Skandal!»
Zitate, Sprichwörter (Sentenzen oder Locus communis)	Aussagen von Persönlichkeiten, «Eile mit Weile», «Wer wagt, gewinnt»
Kreuzstellung (Chiasmus)/ «Überkreuzung der Begriffe»	Die Pläne zu <b>machen</b> ist <b>leicht</b> , aber <b>schwer</b> sind sie durchzuführen. «Eure Ritter haben nichts vom Geiste – Und eure Geister nichts vom Ritter.» (Grillparzer)
Steigerung (Klimax)	« <b>Gut</b> wäre es ... <b>besser</b> wäre es ... <b>am besten</b> wäre es ...»
Aufbauschung (Amplificatio)	«Ich bin erstaunt, empört...» «In unserer Stadt kann niemand leben.»
Gegensatz (Antithese)	– «Der langen Rede kurzer Sinn.» – Adenauer: «Wir müssen einen kühlen Kopf und ein heisses Herz haben.» – Nixon: «Chruschtschow hat uns Amerikanern zugerufen: Eure Enkel werden Kommunisten sein. Wir antworten darauf: Im Gegenteil, Mr. Chuschtschow, wir hoffen, Ihre Enkel leben in Freiheit.» – Ankläger Hausner im Eichmann-Prozess: «Die anderen Völker zählten im Krieg ihre Verluste. Wir zählten die Überlebenden.»

Satzbrüche (Katachresis):

- a) Satzzerstörung (Anakoluth) «Ich glaube – lachen Sie nur – dass ich dies zeichnen kann.»  
b) Satzbruch Sie schlägt, die Rüstung ihm vom Leibe reissend, den Zahn schlägt sie in seine weisse Brust.

Kettenformulierungen	Begriffspaare z.B.: Wer Berlin hat, hat Deutschland; wer Deutschland hat, hat Europa; wer Europa hat, ist unschlagbar.
Assoziationen	Ein Wort weckt andere Gedanken. «Eis» (= kalt) «Loch» (= dunkel) «Fürst» (= reich)
Vorgriff	Ist eine Verzögerung (kann Spannung erhöhen). Lösung, Ereignis oder Beweis bleibt nur angedeutet. Doch wird bereits die Erkenntnis oder ein Teil der Lösung präsentiert.
Rückgriff	Auf Gesagtes Bezug nehmen (evtl. wiederholen oder nur hinweisen).
Ankündigung	«Ich werde Ihnen nachher zeigen, wie ...»
Versprechen der Kürze (Brevitas)	Man verspricht, sich kurz zu fassen. «Einfach gesagt, heisst dies ...»
Überraschung (Sustentio)	«Ich bin auch für die Abschaffung der Todesstrafe, aber ich bin dafür, dass die Mörder den Anfang machen.»
Definition	Unter dem Vorwand, einen Begriff erklären zu wollen, gibt man die eigene Interpretation des Begriffes.
Klammer (Zeugma)	«Ich kam, sah, siegte.»
Schiefe Klammer (Syllepse)	Man verklammert Ausdrücke, die ungleich sind: «Als wir zusammenkamen, waren alle so glücklich, keiner dachte an den bevorstehenden Schrecken.» (Aufmerksamkeit wächst) Unpassende Beziehung zwischen Satzgliedern: «Er bekam Schläge in die Magengrube und Trümpfe in die Hand.»
Verdeutlichung	Wir präzisieren (scheinbar zufällig) während des Sprechens einen Gedanken: «In diesem Raum, an diesem denkwürdigen Ort ...»
Detaillierung (verwandt mit Beispiel)	Einbildungskraft der Zuhörer wird aktiviert, indem Sie eine Vorstellung verstärken: «Persönlich überreichte Präsident XY den Betrag von 100'000 Franken in einem roten Couvert. Die Preisträgerin – sichtlich gerührt – mit feuchten Augen – ...»
Bekräftigung	«Erfolg brauchen wir, ja Erfolg.»
Nachdruck (Emphase)	Wort betonen, hervorheben
Emphatische Umstellung (Anastrophe)	«Ist es demokratisch, dass ... einige wenige auswählen können, was wir am Fernsehen konsumieren müssen?»
Wortspiel (Doppelsinn)	z.B. statt «Noblesse oblige» - «Tristesse oblige» Heuss: «Wir wollen nicht den Menschen verstaatlichen, sondern den Staat vermenschlichen.» Kennedy: «Wir fürchten keine Verhandlungen, aber wir werden niemals aus Furcht verhandeln.» Churchill: «Never in field of human conflict was so much owed by so many to so few.» («Niemand in der Geschichte menschlicher Auseinandersetzungen haben so viele so wenigen so viel zu verdanken gehabt.»
Anspielung (Allusion)	«Über die Rolle, die Herr X gespielt hat in dieser Sache, wollen wir gar nicht reden.» «Ich brauche Ihnen nicht zu erklären, welches die Folgen dieser Vorgänge sein werden.» (psychologische Wirkung)
Umschreibung, Umbenennung, Ausschmückung (Paraphrase)	«Im Land, wo die Zitronen blühen.» «Die Langfingerzunft», «Judas» für Verräter.
Übertreibung (Hyperbel)	«Da war die Hölle los.» «Wenn die Kriminalität weiter ansteigt, können wir nur noch mit kugelsicherer Weste auf die Strasse.»
Untertreibung	(ist die raffinierteste Form der Übertreibung) «Mit ganz wenig gutem Willen lässt sich diese heikle Situation lösen.»
Bescheidenheit (Humilitas)	Man setzt sich bewusst herab, um dem Selbstgefühl des Publikums zu schmeicheln.

Gegensätze	«Schein und Wirklichkeit» «Wort und Tat»
Scheinwiderspruch (Paradoxon)	«Weniger wäre mehr.» «Keine Antwort ist auch eine Antwort.» «Wo nicht mehr kritisiert wird, ist etwas nicht mehr in Ordnung.» «Das ist richtig falsch.»
Einschub (Nebenhersagen)	«Überlegen wir uns doch einmal.» «Wenn ich Ihnen meine Meinung hiezu sagen darf ...»
Vorgriff oder Einwandvorausnahme (Prolepsis)	Gegenargumente überlegen, Einwände im voraus nennen. Vorsicht: Einige Pfeile im Köcher behalten! (siehe Argumentationstechniken)
Scheinfrage (Interrogation)	«Dürfen wir so etwas gutheissen?» «Sind wir uns darin nicht alle einig?» (siehe Fragetechniken)
Mitverstehen (Synekdoche)	«Das Weisse Haus ist anderer Meinung als der Kreml.» «Bonn und Washington stimmen überein.» (Statt die Bundesregierungen von ...)
Wortbedeutungsübertragung (Metonymie)	«Glut» für Liebe «Trink noch ein Glas!» (Glas für Wein) «Sie nahm den Schleier»
Augenschein (Evidentia)	Man veranschaulicht, indem man einen Gegenstand (Dolch, Buch usw.) zeigt.
Aufrütteln («Tua res agitur»)	Gehört zu den Techniken des Aufmerksam-Machens (Attentum parare). Falls jemand ein Traktandum vertagen will, sagt er: «Über eine wichtige Sache dürfen wir nicht so überstürzt entscheiden.»
Auslassung/Abkürzung (Ellipse)	Durch Raffung wird Wirkung gesteigert. «Er stürmte nach vorn und - keine Chance.» (Statt: «Er stürmte nach vorn und sah, dass er keine Chance hatte.»)
Übergehen (Percursio)	«Ich will hier nicht nochmals darauf eingehen.» (Man setzt voraus, dass Sachverhalt bekannt ist.)
Doppelpunktsprechen	hängt von Stimmführung ab: Vor gedachtem Doppelpunkt Sprechtempo beschleunigen, Stimme anheben: Pause machen. Normal weitersprechen.
Einschub (Paranthese)	«Diese Lösung, meine Damen und Herren – und damit komme ich auf den Vorschlag des Präsidenten zurück – hat sehr viel mit ... zu tun.»
Lautmalerei (Onomatopöie)	«Das ewige Piep, Piep, Piep.»
Schönfärberei (Euphemismus)	«Wir schränken unsere Abteilung nicht ein, noch verkleinern wir den Betrieb. Es geht um eine Gesundschumpfung, um eine gesundheitsfördernde Abmagerungskur.» Euphemismen (Verschönernde Umschreibung): – Freiheitskämpfer für Terrorist – Raumpflegerin für Putzfrau – Gastarbeiter für Fremdarbeiter – Konflikt für Krieg – Haushaltvorrat für Notvorrat oder Stuhlgang, Seitensprung usw.
Negativfärberei (Schwarzmalerei)	«Bullen» für Polizisten, «Waldsterben» für kranken Wald
Spott (Sarkasmus)	Ist unfair (jemanden vor den Zuhörern lächerlich machen): «Wenn jemand so gut aussieht, kann er nichts dafür, dass ...»
Verdrehung (Ironie)	Man sagt das Gegenteil von dem, was man meint. Im Anschluss an eine müde Diskussion: «Ich danke für die rege Beteiligung.» (Beachten Sie: Man wird leider gerne missverstanden!)
Vermenschlichung (Anthropomorphismus)	Ähnlich wie Vergleich: «Die Geschäftsleitung mit der Stabsabteilung als Kopf hat verschiedene Organe wie Augen, Magen, Leber usw., die zusammenwirken und den ganzen Körper leistungsfähig machen müssen.»
Humor	Siehe Baustein Humor
Witz	Kann auf Schwächen hinweisen, ohne Anwesende zu treffen.
Rhetorische Frage	Keine echte Frage. Man erwartet keine Antwort. Siehe Fragetechniken.
Verneinung des Gegenteils (Litotes)	«Er ist kein Genie.» «Er ist nicht arm.» «Das Rechenprogramm ist nicht gerade schnell.»
Veralteter Ausdruck	«trutzig»

Wiederholung	Siehe Wiederholungstechnik
Neubildung, neue Wortschöpfungen	«Verkrustete Trottel» (statt verkrustete)
Stilbruch	«Kapitalistische Scheisse»
Anrede (Apostrophe)	«Mitbürger, nehmt zur Kenntnis...» «Meine verehrten Anwesenden»

<p>• Die rhetorischen Figuren wollen:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>←</p> <p>darstellen (docere)</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>↘</p> <p>gefallen, reizen (delectare)</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>→</p> <p>ergreifen/mitreißen (movere)</p> </div> </div>		
<p>• Die rhetorischen Figuren</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>wechseln</b> Worte oder Sätze aus</li> <li>- <b>ordnen</b> Worte oder Sätze um</li> <li>- <b>nehmen</b> Worte weg -</li> <li>- <b>fügen</b> Worte zu +</li> </ul>		<p>(immutatio) z.B. Umschreibung (transmutatio) z.B. Einschub (detractio) z.B. Vorgriff (adiectio) z.B. Refrain</p>
<p>• Es gibt Figuren</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- der <b>Wiederholung</b> □ □ □</li> <li>- des <b>lexikalischen Bereichs</b></li> <li>- des <b>syntaktischen Bereichs</b> (Umstellen, auslassen)</li> <li>- des <b>kompositorischen Bereichs</b></li> <li>- des <b>argumentatorischen Bereichs</b></li> </ul>		<p>z.B. Anapher, Doppelung z.B. Neubildungen, Metapher z.B. Ellipse, Satzbruch z.B. Vorgriff, Rückgriff · Steigerung · Gegensatz z.B. Bescheidenheit, Zugeständnis</p>

Es gibt:		
Wortfiguren	Wortpaare:	Mit Mann und Maus Mit Kind und Kegel
	Ablaute:	Mit Singen und Sagen
	Endreim:	Mit Sang und Klang Mit Sack und Pack
Stellungsfiguren	Reihungen ohne Bindewörter:	kurz, klar, knapp
	Aufzählungen mit Wertsteigerung:	Silber, Gold, Edelstein
Satzgliedfiguren	Parallelismen:	Hier wachsen noch Bäume, hier träumt man noch Träume.

**Erkenntnis:** Redefiguren sollen Hilfsmittel bleiben. Sie sind dann erwünscht, wenn die Redefiguren Aussagen verständlicher machen, Sachverhalte verdeutlichen oder den Überzeugungsvorgang erleichtern helfen.

## Rhetorische Stilmittel (übertragen auf die Mundart)

Beispiel	Das isch öppe, wie wänn d'wetsch am Trochne lerne schwüme.
Vergleich	Vo dem verstaan ich eso vill wie-n-e Chue vom Bassgiigespile.
Bild	De Wääg zur Höll isch mit guete Vorsätz pflaschteret.
Erzählung (Situation)	Sie chömed in e Beiz ie und gseend, wie-n-en Soldat ohni Tschoope siini Mütze-n-is Bier ine tünklet ...
Wiederholung	Es <b>wott und wott</b> äifach nöd graate.
Verdeutlichung	Ich han ems nöd nu <b>gsäit</b> , ich han ems sogar <b>schiftlich gee</b> .
Raffung	Vo waas hämer jetz ggredt: vo de <b>Chöste</b> , vom <b>Material</b> und vo de <b>Ziit</b> , wo mer bruuchet.
Ausruf	Jetz müend si sich das emaal vorstelle!
Steigerung	Hüt simmer <b>knapp draa</b> , moorn hämer sicher <b>zwenig</b> , und übermoorn langets überhaupt <b>niene me hii</b> .
Kette	Zerst wänds es <b>Töffli</b> , nach em <b>Töffli</b> wänds an <b>Töff</b> , nach em <b>Töff</b> bruucheds es <b>Wägeli</b> , und nach em <b>Wägeli</b> müends en <b>Wage</b> haa.
Bild	De Wääg zur Höll isch mit guete Vorsätz pflaschtered.

### Übersicht: Redefiguren der Dialektik (Abweichungen vom normalen Wortgebrauch und Satzbau)

Sachbezogen

#### Topische Figuren

(äusserlich wirkend  
haben anschauliche  
Wirkung)

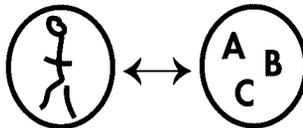
z.B.

- Detaillieren
- Vergleichen
- Bilder

Zuhörerbezogen

#### Pragmatische Figuren

(Beziehung zwischen Zei-  
chen und den Benutzern)



«Kommunikative Wirkung»

z.B.

- Aufrütteln
- Kürze versprechen
- Bescheidenheit
- Anruf
- Zugeständnis
- Zuhörer ansprechen

Sprachbezogen

#### Rhetorische Figuren

(sind auf Sprache be-  
schränkt)  
auch syntaktische Figuren  
semantische Figuren

wirken eindringlich

z.B.

- Wiederholung
- Doppelung
- Bekräftigung
- Umstellen (transmutatio)
- Auslassen (detractio)
- Satzbruch (Katachresis)

Alle Redefiguren

**wollen Problemerkennung fördern (intellectio)**  
**wollen Argumentfindung fördern (inventio)**  
**wollen Gedankenführung fördern (dispositio)**

# Zuhörerorientiert reden

Der Redner ist für die Zuhörer da und nicht die Zuhörer für den Redner.  
R. Steiger

## Zuhörerorientiert vorbereiten

Der Weise ist auf alle Ereignisse vorbereitet. Molière

Dass man nicht unvorbereitet reden soll, tönt recht absolut. «Reden» grenzt sich ab vom alltäglichen unvorbereiteten «Sprechen». «Reden» beinhaltet gezielte Kommunikationsprozesse mit wichtigen Aussagen. Bei unvorbereiteten Reden sind Teilerfolge möglich, doch erlebt der Unvorbereitete bald unliebsame Überraschungen, die sich schon mit kurzer gedanklicher Vorbereitung hätten vermeiden lassen. Vorbereitung will nicht heissen: Schriftliche Vorbereitung. Bereits das Durchdenken genügt bei kurzen Beiträgen. Es gibt bei der «Angewandten Rhetorik» Prinzipien, die sich bewährt haben:

1. **Verständlichkeit** hat Priorität (siehe Kapitel «Verständlichmacher»)
  - Präzise Aussagen kommen nur durch präzise Gedanken zustande.
  - Optische, einfache Verständigungshilfen benutzen (Körpersprache, rhetorische Gestaltungsmittel im stimmlichen Bereich wie Tempo, Modulation, allenfalls auch in dosierter Art Visualisierungshilfen mit Strichen, Zeichen, Bildern, Piktogrammen usw.).
  - logischer Aufbau
2. **Das Wichtige zuerst sagen**  
Wir müssen lernen, uns auf das Wichtigste zu beschränken. Mit anderen Worten:  
**Über das Wichtige (Kerngedanke) viel sagen, anstatt über vieles viel sagen zu wollen.**  
Auch im Satz müssen die Sinnschwerpunkte am Anfang stehen.
3. **«Planen vor dem Reden» heisst: Denken und dann reden**  
Alle Beiträge sind am wirkungsvollsten, wenn sie vorbereitet, **vorbedacht** sind. Zur geistigen Vorbereitung gehört: Das **Aneignen von Fakten**, Argumenten, Meinungen. Das Thema mit Freunden, Bekannten und Fachleuten besprechen. Vorbereiten heisst auch: **Beobachten** und sensibilisiert werden fürs Thema (Zeitungen, Fernsehen, Lesen usw.). Dank diesem Vorgehen erhalten wir dann während der echten Kommunikationsprozesse den unbedingt notwendigen Abstand zum Thema und können uns voll auf Aussage und Zuhörer konzentrieren.
4. **Sind meine Ziele realistisch?**  
Vor allem bei Verhandlungen, Verkaufsgesprä-

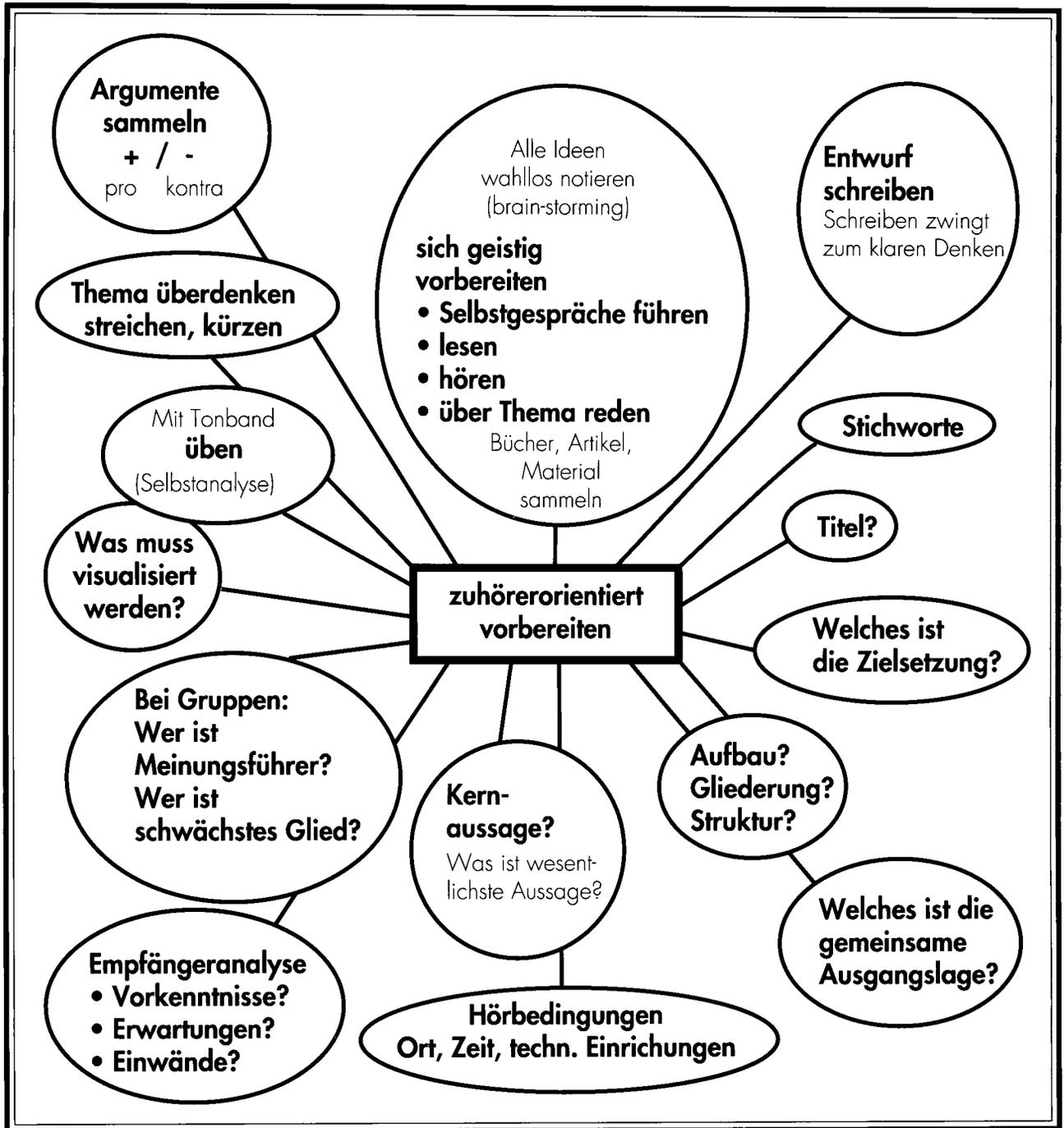
chen – aber auch im Unterricht – lohnt sich die **Frage nach der Durchführbarkeit** der geplanten Varianten. Unterrichtsziele werden oft zu hoch gesteckt. Wir glauben bei Sitzungen an Meinungsänderungen, die sich nie realisieren lassen. (Instruktoren und Lehrer wollen zuviel Stoff behandeln, bei Verhandlungen haben wir zu hohe Erwartungen.)

Deshalb gilt es, unsere Ansprüche zu mässigen, denn: Vorerfahrungen, Vorurteile und Einstellungen beeinflussen das Redeziel. Der Erfolg ist nur zu verwirklichen, wenn ich bereits in der Vorbereitungsphase dafür Sorge, dass sich eine Gemeinsamkeit zwischen Redner, Thema und Zuhörer abzeichnet. Diese Annäherung gilt es über **gemässigte Standpunkte** zu finden. Wir müssen uns dabei nicht verleugnen. Realistische Erwartungen vorsehen heisst: Diskussionsfähig werden. Es heisst ferner: Den Umgangston beachten. Den Zuhörern oder dem Partner auf der Beziehungsebene entgegenkommen.

5. **Den Zuhörer dort abholen, wo er geistig steht**  
Nicht dort, wo wir den Partner gern hätten, müssen wir beginnen (siehe Baustein «Start»). Wie bei der Startphase gilt auch bei der Vorbereitung:
  - Ich muss mich geistig in die Situation der Zuhörer versetzen.
  - Bei Argumentationsproblemen muss vor dem Auftritt aus der Sicht des Kontrahenten argumentiert werden können, damit ich seine Absichten besser verstehe. (Siehe auch Argumentationstechnik, Verhandlungstechnik.)

### Zur Vorbereitung von Manuskripten:

- Falls Sie ein ausgeschriebenes Manuskript verfassen müssen (Vorlesung, Instruktionvortrag), lassen Sie einen breiten Rand frei für Notizen, Hinweise, Stichworte.
  - Bedenken Sie stets: Nur lautes Reden gibt Ihnen einen Anhaltspunkt für die präzise Rededauer. (Das stille Durchlesen geht doppelt so schnell.) Merken Sie sich die Redezeit für eine A4-Seite mit 30 Zeilen à 60 Anschläge (ca. 2 1/2 bis 3 Minuten).
  - Die Manuskriptform hängt ab von:
    - Vortragsart
    - Dauer
    - Gewandtheit des Redners
    - Vortragsprache (Mundartreden dürfen nicht in Standardsprache verfasst werden.)
- Siehe auch: Kapitel Baustein «Frei reden».



### Übung:

Bereiten Sie eine vorgesehene Aussage vor, die Sie demnächst planen (privater Bereich oder Beruf). Formulieren Sie den Beitrag (schriftliche Vorbereitung)

nachher:  
in Stichworten.

Überprüfen Sie den Entwurf nach den zuhörerorientierten Aspekten:

- Start: Hole ich die Zuhörer dort ab, wo sie stehen?
- Verständlichkeit?
- Steht das Wichtige am Anfang?
- Was kann gestrichen werden?
- Ist das Wichtige ausführlich genug?
- Ist die Kernaussage
  - mit Wiederholung
  - mit Bildern
  - mit Beispielen vertieft worden?
- Habe ich Gegenargumente bedacht?
- Ist das Ziel (Absicht der Aussage) realistisch?

## Der logische Aufbau als Verständigungshilfe für Zuhörer

Immer wieder sind Zweifler zu hören (sie befürworten zwar durchdachte, sauber strukturierte Referate), die sich fragen, ob überhaupt bei kurzen Voten ein Aufbau nötig sei.

Der logische Aufbau ist auch bei kurzen Voten notwendig. Ein «Dreischritt-Aufbau» genügt schon. Der Dreischritt entwickelte sich aus dem klassischen Fünfpunkteaufbau (siehe Folienvorlage in diesem Kapitel). Letzte Zweifler lassen sich vielleicht mit einer der kürzesten Botschaften überzeugen, die es je in der Menschheitsgeschichte gab. Es handelt sich um die Meldung von Julius Cäsar, nach dem Sieg über Pharnaces bei Zela (47 v.Chr.). Die Botschaft veranschaulicht, dass nicht die Länge eines Beitrages darüber entscheidet, ob ein Aufbau sinnvoll ist oder nicht. Die Aussage lautete: «Veni, vidi, vici». Der Ausspruch ist eindeutige Botschaft, mit dem logischen Aufbau in drei Schritten:

- ▼ Einleitung «Ich kam».
- Hauptteil «Ich sah».
- ▲ Schlussteil oder Schlussfolgerung «Ich siegte».

Ausformuliert, könnte die Botschaft so gelaute haben:

- ▼ Einleitung: «Ich begab mich nach Zela und wollte mich über die Lage orientieren.»
- Hauptteil: «An Ort und Stelle machte ich mir ein Bild über mögliche Absichten des Gegners und entschied mich, was anzuordnen sei.»
- ▲ Schlussteil: «Die Lagebeurteilung war richtig. Meine Anordnungen führten letztlich zum Sieg.»

Bei Leserbriefen, an Sitzungen und bei Voten an Gemeindeversammlungen, überall werden Leser oder Zuhörer verwirrt, nur weil der logische Aufbau fehlt.

An einer Gemeindeversammlung polterte einmal ein Gemeindegänger minutenlang auf den Gemeinderat los mit Verwünschungen und groben Bemerkungen. Niemand erkannte den Grund der Schimpftirade. Erst im Schlussteil liess der erboste Votant durchblicken, dass es ihm um die Schneeräumung in der Gemeinde gegangen war. Konkret: Vor der Haustüre des Sprechers räumte die Gemeinde den Schnee nicht rechtzeitig weg. Das war das eigentliche Problem des Votanten.

Wenn die Anwesenden nicht in der **Einleitung**, d.h. im ersten Teil der Aussage, unverzüglich darüber informiert werden, **worum es geht** (worauf man sich beziehen will usw.), wird der Zuhörer irregeführt. Die Anwesenden wollen wissen, wo der Redner gedanklich steht. Unter Umständen müssen Voten, auf die man Bezug nimmt, wiederholt werden.

Das erleichtert das gedankliche Mitgehen. In Leserbriefen stellen wir tagtäglich fest, dass Leser Zeile für Zeile lesen müssen, bis sie endlich erfahren, worauf sich die Überlegung bezieht, z.B. auf einen Fernsehbeitrag vom Montag, den man überhaupt nicht gesehen hat, abgesehen davon, dass für Nichteingeweihte jeder Sachverhalt ohnehin kurz rekapituliert werden müsste. Bei Diskussionen ist der Dreischritt ebenfalls hilfreich. Nachfolgend ein konstruiertes Modell. Ort: Gemeindeversammlung. Eine Auseinandersetzung um die Errichtung eines Trottoirs vor dem Schulhaus ist im Gang (pro und kontra Trottoirbau). Ein Votum könnte so lauten:

### 1. Einleitung

Wir müssen erfahren, worum es geht. Unter Umständen sind Äusserungen zu wiederholen; (die wenigsten wissen noch, was der Vorredner gesagt hat):

*«Vorhin behauptete Herr Meier, das Trottoir vor dem Schulhaus sei nicht notwendig, denn es habe überhaupt keinen Verkehr auf dieser Nebenstrasse...»*

### 2. Hauptteil

Bei der Durchführung müssen wir unsere Meinung äussern und begründen:

*«Es stimmt, dass an dieser Strasse tagsüber kein grosser Verkehr herrscht. Wenn Sie aber die wenigen Fahrer beobachten, die tagsüber durchfahren, sehen Sie: Es wird gerast. Die gerade Strecke animiert zum schnellen Fahren...»*

### 3. Schlussfolgerung oder Appell

Da müssen wir entweder zusammenfassen oder zu einer Haltung auffordern (Appell):

*«... Liebe Anwesende, wenn Sie alle Aspekte berücksichtigen, dann können Sie unseren Kindern zuliebe nicht nein sagen zu den Fr. 20'000.–, die das Trottoir kostet. Dies ist kein grosser Betrag im Vergleich zu den Folgen, die nur ein Verkehrsoffer hätte. Sagen Sie deshalb ja zu dieser Vorlage!»*

## Aufbau eines Votums oder Referates nach der «5-Punkte-Formel»

### 1. Interesse wecken

Der Beginn entscheidet über Aufmerksamkeit und Erfolg. Man muss damit Möglichkeiten für die Aufmerksamkeit, Aufnahmebereitschaft, Konzentrationsfähigkeit, das Interesse der Zuhörer wecken:

- Aktuelle Mitteilung
- Persönliches Ansprechen
- Beispiel praxisbezogen
- Zitat, Anekdote
- Erlebnis

## 2. Zweck angeben

Sagen, worum es geht: Kurze Schilderung der Situation.

## 3. Begründungsteil

Nach der Einleitung folgt jetzt die **Aussage**. Damit diese ins Bewusstsein der Hörer dringt, muss sie begründet werden (Begründung kann auch eine Feststellung oder eine Behauptung sein, die aber bewiesen werden muss). Einwände müssen widerlegt werden.

## 4. Beispiel anfügen (Praxiserlebnisse)

Beispiele erläutern, erklären ergänzend, illustrieren und lockern zudem auf. Treffende Beispiele wählen, die sich bewährt haben.

## 5. Handlung oder Reaktion herausfordern (Aufforderung)

Ist Zweck der Schlussformulierung, die besonders präzise formuliert werden und klar und zielbewusst abschliessen muss. Sicherheit ausstrahlen. Wir wollen die Einsicht der Zuhörer. Andeutungen genügen nicht.

5-Punkte-Aufbau eines Votums		in drei Schritten
1. Interesse wecken		▼
2. Standpunkt angeben Zweck (Zustand schildern)	}	Einleitung
3. Begründung	}	■
4. Beispiele	}	Hauptteil
5. Aufforderung (Appell)	}	▲
		Schluss

## Fassen wir einmal die Elemente der Antike und die Erkenntnisse aus der Rhetorikliteratur in einem Dreischrittplan zusammen

### Einleitung (Warum spreche ich?)

«Köder»

Adressierung

#### ▼ Sympathiewerbung

«Das geht euch alle an»

Interesse wecken

Kerngedanken nennen

Problem, Sachverhalt schildern

Gegenwärtige Situation darlegen

Sagen, worum es geht

### Hauptteil (Begeistern, Angebote, Lösungen anbieten)

«Was könnte statt dessen sein?»

Behauptung

#### ■ Problembehandlung

Aufzeigen der neuen Möglichkeiten und deren Vorteile

Lösungsangebote

Begründen

Mit Beispielen Ansicht untermauern

Beweise

Gegnerische Argumente widerlegen, evtl. gegnerische Argumente vorwegnehmen

Folgerung daraus

### Schluss (Aufforderung)

Zur Tat, zum Handeln auffordern

Argumente zusammenfassen

#### ▲ Appell (Verstärken mit gezielter Wiederholung)

## Die traditionelle Gliederung einer (Partei-) Rede

### Einleitung

– Kontakt herstellen

– Interesse wecken

#### ▼ – Wohlwollen gewinnen

### Darlegung des Sachverhaltes/der vertretenen Auffassung, Erörtern

– Gründe dafür/dagegen angeben

– Beispiele, Parallelfälle

#### ■ – Autoritäten

– Hauptgedanken wiederholen, veranschaulichen

### Schluss

– Zusammenfassung

– Zuspitzung

#### ▲ – Appell (muss einprägsam sein)

### Einige konkrete Aufbaumodelle

(Der 5-Punkte-Aufbau wurde jeweils auf drei Teile reduziert.)

- ▼ 1. Einstieg
- 2. Mittelteil
- ▲ 3. Schlussteil

### Chronologischer oder logischer Aufbau

- ▼ Der Verzicht auf eine Stopstrasse ist gefährlich.
- Ohne Stopstrasse müsste die Sichtverbinding verbessert werden. Das würde heissen, die schönsten Bäume der Gemeinde fällen zu müssen.
- Mir scheint die Lösung besser mit einer Stopstrasse. Dann könnten wir die Bäume stehenlassen und die gefährliche Verkehrssituation trotzdem entschärfen.
- ▲ Deshalb müssen wir uns für die Stopstrasse entscheiden.

### Dialektischer Aufbau

- ▼ Ich danke dem Vorredner für seine zum Teil zutreffenden Gründe, die gegen einen Ausbau der Strasse sprechen.
- Es wurde unter anderem behauptet, mit dem Verzicht auf einen Ausbau werde die Durchfahrt weniger attraktiv, es gebe weniger Verkehr.
- Dem ist entgegenzuhalten: Wenngleich der Verkehr erschwert ist und selbst wenn es zu Staus käme, würden die wenigsten auf die Durchfahrt verzichten, denn die Strasse durch das Dorf ist viel kürzer als alle Umfahrungsmöglichkeiten.
- Vergleichen wir beide Ansichten, so überzeugt das Argument für einen Ausbau. Der Verkehr besteht. Der lässt sich nicht «wegwünschen».
- ▲ Aus diesem Grunde schlage ich vor, die Strasse doch in einem vernünftigen Mass auszubauen.

### Vom Allgemeinen zum Besonderen

- ▼ Allgemein würden Verbote zu Gesetzesübertretungen reizen, wurde vorhin behauptet. Ein Fahrverbot auf der Dorfstrasse würde deshalb nichts bringen, hiess es.

- Wir wissen alle, dass wir ohne Verbote nicht auskommen. Erstens ist der Mensch nicht unfehlbar. Ausserdem reizen Sicherheitslinien oder Rotlichter nicht zum gegenteiligen Verhalten, sonst müssten wir ja alle Verbote aufheben im Verkehr.

- ▲ Folglich dürfen wir ruhig die Dorfstrasse mit einem Fahrverbot belegen.  
(siehe Argumentationstechniken)

### Erkenntnisse:

- Merken Sie sich die 5-Punkte-Formel.
- Lernen Sie auch die 5 Punkte auswendig. Wenigstens sinngemäss.  
(Einprägend durchlesen, dann mündlich rekapitulieren und zuletzt auswendig eintragen.)

In der Praxis halten wir uns in allen Fällen an die 3 Punkte:

- ▼ Einstieg – Start
- Durchführung – Begründung
- ▲ Schluss-Appell usw.  
(Der Aufbau in 3 Schritten gilt auch für Lektionen und Unterrichtseinheiten)

- Machen Sie sich zur Regel, eine Rede oder einen Diskussionsbeitrag zu **gliedern**.
- Analytisches Denken kommt bei den Zuhörern besser an.
- Fragen Sie sich stets:  
Sind die Übergänge nachvollziehbar?  
Sind die Beispiele einleuchtend?  
Werden zu viele Argumente genannt?

### Übung:

*Diese Woche beachten Sie bei sich und bei Partnern nur den «Aufbau von Beiträgen». Wie steht es mit dem Dreischritt?*

*Falls Sie öffentlich auftreten müssen:*

*Arbeiten Sie ein Konzept nach dem Dreischritt aus sowie auch ein Konzept mit einem Fünfschritt (nur in Stichworten). Sprechen Sie die Varianten laut auf Tonband.*

*Für den Unterricht:*

*Diskutieren Sie über ein aktuelles Thema. «Einführung eines Kaffeeautomaten», «Projektwoche» usw. Die Diskussion wird mit Tonband oder Video aufgenommen. Analyse: Jeder beurteilt selber seinen Beitrag. Bei allen Voten wird vorab auf den Aufbau geachtet.*

## Zuhörer für sich gewinnen, aber wie?

Was nützt die Aussage, wenn sie nicht ankommt?

### Erkenntnis:

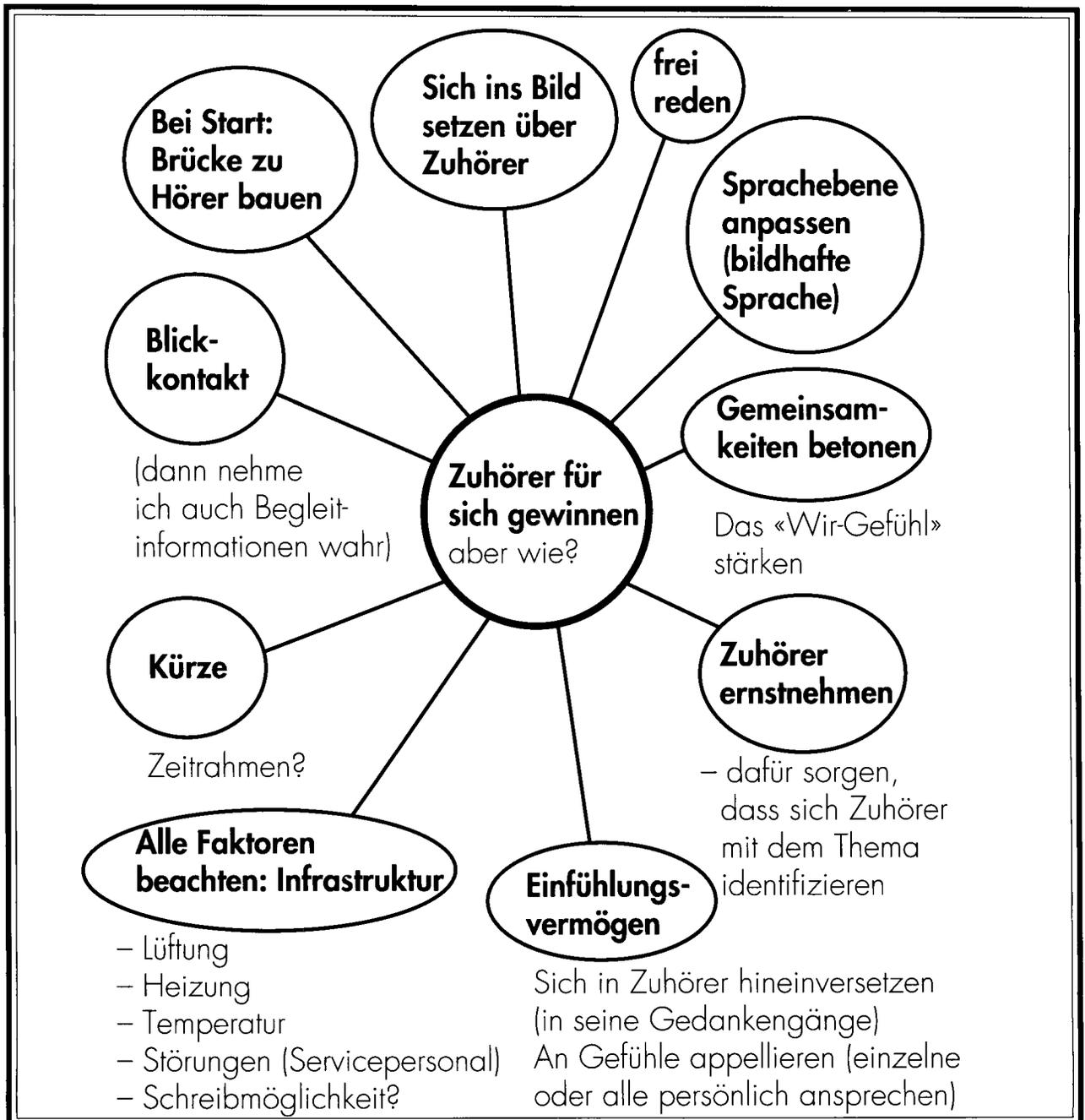
«Zuhörerorientiert sprechen» setzt voraus, dass ich mich rechtzeitig über die Zuhörer informiere: Wer kommt?

- Zusammensetzung, Alter, Bildung usw.
- Was wissen Zuhörer über Thema? (Vorwissen)
- Wofür interessieren sie sich?
- Wie denken sie über das Thema?
- Kenne ich einzelne Zuhörer?
- Gibt es Spezialisten darunter?
- Welche Haupteinwände sind zu erwarten?
- So reden, dass der Hörer das Gesagte wiederholen könnte, d.h.

- keine assoziativen Ketten
- keine Fremdwörter, falls unumgänglich: Fachausdrücke umschreiben

Bei Diskussionen

- Fragen ernstnehmen
- evtl. Fragen notieren (wichtige Begriffe)  
Bei Notizen gilt: «Sowenig wie möglich, soviel wie nötig.»
- Einwände beantworten, nicht ausweichen
- Bei Fragen mitdenken, mitfühlen, Fragesteller ausreden lassen
- «Aktiv zuhören» mit ungeteilter Aufmerksamkeit. Ich muss hören wollen. Ich darf nicht an die eigene Antwort denken, sondern muss die Frage vollständig und bewusst aufnehmen.



## Wir haben verlernt zuzuhören

*Üben wir uns in der schweren, aber hohen Kunst des Zuhörens.*

«Der Mensch hat zwei Ohren, aber nur einen Mund.»

**Den Kindern wird Lesen, Schreiben und Rechnen beigebracht. Doch was wir fürs Leben am nötigsten hätten, wird nicht gelernt: Das richtige Zuhören. Ermahnungen wie: «Pass auf!», «Mach die Ohren auf!» genügen nicht, denn: Richtiges Zuhören ist eine Kunst. Sie muss erlernt und geübt werden.**

Schüler, die das Zuhören systematisch trainieren, verdoppeln die Aufnahmekapazität innerhalb kurzer Zeit (Geist ist auf Empfang, Störfelder fehlen, Konzentration überträgt sich auf andere Bereiche). Fachseminare beweisen, dass jemand, der nie gelernt hat zuzuhören, nur ein Viertel von dem behält, was er gehört hat.

Nicht nur Berufszuhörer wie Psychoanalytiker, Telefonseelsorger sollten die Kunst des Zuhörens lernen. Im Alltag zeigt sich: Der Mitteilungsdrang ist immer stärker als der Wunsch zuzuhören. Bei Kaffeegesprächen am Stammtisch, auf Pausenplätzen stellen wir überall fest: Viele reden, keiner will zuhören.

Zu den organisierten Diskussionen und Dialogen: Das Aneinander-Vorbeireden, die Monologe sind Dialogkiller.

## Grundregeln des aktiven Zuhörens

### Zuhören ist nicht nur Hinhören

- Geduld üben  
Partner oder Fragesteller nie unterbrechen (bis zum Ende zuhören). Wir unterbrechen, weil wir unkonzentriert oder müde sind oder weil wir fürchten, den eigenen Beitrag zu vergessen (Ausnahme: Bei penetranten Monologen darf unterbrochen werden).
- Nie während des Zuhörens die Gegenrede planen.  
Auf keinen Fall mit den Augen nur so tun, als hörten wir zu, das heisst, echt zuhören mit allen Sinnen.
- Denken beim Zuhören, mitdenken, sich Fragen stellen
- Sich «höreradäquat» verhalten
- Nicht mit dem Kugelschreiber spielen, statt den Partner anzublicken
- Mit dem Gegenüber sprechen, nicht einfach nur zum Menschen (den Menschen miteinbeziehen)

## Erkenntnis:

Zuhören ist eine helfende Kraft. Eine der kürzesten Geschichten bringt dies zum Ausdruck (von einem jüdischen Mystiker):

**Eine Zeit nach dem Tode eines Mannes sagte ein Freund: «Hätte er zu wem reden können, er lebte noch.»**

Wir können auch lernen, **auf uns selbst zu hören** (Meditation). Dies ist eine sinnvolle Möglichkeit, aktives Hören zu schulen.

*«Das Führen im Gespräch beginnt beim Zuhören.» (Aus Beitrag von R. Steiger im «Schweizer-manager», 4/88)*

## Das Hauptproblem zwischen Redner und Zuhörer: Verstanden werden und verstehen

*Wir reden nicht, um gehört zu werden, wir reden, damit uns die Zuhörer verstehen.*

«Hermeneutik» ist die Wissenschaft vom Verstehen. Beim hörerorientierten Reden geht es in erster Linie um das Verstehen und um das Verstandenwerden. Trotz besten Bemühens, verständlich zu reden, schleichen sich zwischen Redner und Zuhörer laufend **Störungen** ein.

- Der Redner vermeint zu wissen, worüber er redet, tatsächlich weiss er es gar nicht.
- Viele Menschen **benutzen Worte nach sehr individualisierter Bedeutung\***, die von der lexikalischen \*\* Bedeutung abweicht.
- Den Hörern ist andererseits der **lexikalische Begriff unbekannt**.
- **Es werden Worte verwendet, die beim Zuhörer Emotionen wecken können** (z.B. Freiheit, Marktwirtschaft, Mitbestimmung, Demokratisierung, Leistungsprinzip, Treue usw.). Dies hat zur Folge: Wertvorstellungen, Vorurteile, Fixierungen beeinflussen das Verständnis.
- **Zuhörer nehmen selektiv wahr**, d.h. nur das, was den eigenen Bedürfnissen entspricht, oder nehmen nur das auf, was sie wahrhaben wollen.
- **Der Zuhörer hört projektiv**. Er hört nur das, was seinen Erwartungen entspricht. Rupert Lay, «Dialektik für Manager» (siehe Literaturverzeichnis), geht davon aus, dass **50% der Rede durch Selektion oder Projektion inhaltlich verändert werden**.

### Was können wir dagegen tun?

Wir müssen als Redner unbedingt die Hörer kennen und uns fragen: Welches sind ihre Bedürfnisse? (Bei jedem Erwachsenenbildungskurs nehmen wir beispielsweise am Anfang unserer Kurse diesen Bedürfniskatalog gleichsam in einer «Wunschliste» auf. Gleichzeitig wird auch das Vorwissen der Teilnehmer abgeklärt).

Das Verständnis der Zuhörer wird verbessert, wenn der Redner sich ins Bild setzt über:

- die politische Orientierung
- die Welthierarchie
- das Weltbild
- die Wertvorstellungen (Geschichte, Welt, Gesellschaft)
- die Motivationsstruktur (was bewegte die Zuhörer zum Kommen?)
- die Vorurteile der Adressaten

\* von der Person persönlich interpretiert

\*\* gemäss Lexikon

## Kennen Sie die wichtigsten «Verständlichmacher?»

Schulz von Thun (siehe Literaturverzeichnis) erwähnt in Untersuchungen vier «Verständlichmacher»:

- **Einfachheit** (Gegenteil von komplizierter Aussage)
- **Ordnung/Gliederung** (Gegenteil von Zusammenhangslosigkeit, Unübersichtlichkeit)
- **Kürze/Prägnanz** (Gegenteil von Weitschweifigkeit)
- **Zusätzliche Stimulanz** (Gegenteil von mangelnder Stimulanz, betrifft Aspekte, die anregen, die Anteilnahme hervorrufen)

Dieter-W. Allhoff (Universität Regensburg) stellte jüngst in einer Untersuchung mit unterschiedlichen Hörerkreisen (Schüler, Studenten, Teilnehmer von Volkshochschulen und Schüler der beruflichen Fortbildung) fest, dass folgende Faktoren massgebend sind, um einen Stoff gut zu verstehen, so dass möglichst viel behalten wird:

1. Satzmelodie/ 2. Betonungen/ 3. Tempo/ 4. Stimmlage/ 5. Abwechslung
--

### 1. Satzmelodie ist wichtig

Vor allem das Satzende beeinflusst die Verständlichkeit. **Bleibt die Stimme am Ende auf gleicher Höhe (bei aufgeregtem Sprechen), so leidet die Verständlichkeit.**

### 2. Sparsam umgehen mit Betonungen

Gut betonen heisst nicht, möglichst viel betonen. Bei elektronischen Medien wird gerne jedes Wort hervorgehoben, schreibt Allhoff, **Betonungen müssen vor allem durch den Kontrast mit dem Unbetonten wirken**, so wie bei der Musik das Kräftige nur durch leise Stellen zur Geltung kommt. Mit Betonungen ist deshalb sparsam umzugehen, damit das wirklich Wichtige nicht im Meer der Betonungen untergeht.

### 3. Zum Tempo: Längere, komplizierte Sätze fliessender sprechen

Nach der Untersuchung von Allhoff hat sich erwiesen: Längere, kompliziertere Sätze wären **eindeutig verständlicher, wenn sie fliessender gesprochen würden**. In diesem Fall erschwert langsames, überdehntes, deutliches Sprechen die Verständlichkeit. **Die Satzgefüge zerfallen in viele Untereinheiten. Damit wird das Kurzzeitgedächtnis überfordert**. Diese Erkenntnis bestätigt, dass es richtig ist, in der gesprochenen Sprache kurze Sätze mit nur einem Nebensatz zu formulieren. Hauptsätze, Hauptsätze

und nochmals Hauptsätze, heisst es zu Recht in so vielen Rhetorikbüchern.

#### 4. Stimmlage beeinflusst Verständlichkeit

Nach Allhoff spielt es keine Rolle, ob jemand eine tiefere oder höhere Stimme hat. Wichtig ist lediglich, ob sich der Betreffende in seinem persönlichen Stimmumfang bewegt. Auch diese Erkenntnis bestätigt: Wer den ausbalancierten eigenen Körperklang findet (durch Entspannung und natürliches Verhalten), kommt nicht nur besser an; er wird auch besser verstanden.

Die Erkenntnis Allhoffs zur Stimmlage: Die optimale Einwirkung auf die Zuhörer gelingt dann, wenn der sogenannte natürliche Hauptsprechtonbereich möglichst selten überschritten wird.

#### 5. Abwechslung

Wie beim Unterrichten und beim Vermitteln längerer Informationseinheiten sichern wir die Aufmerksamkeit der Zuhörer mit angemessener Abwechslung hinsichtlich sprecherischer Ausdrucksmittel.

#### Erkenntnis:

Das «Wie der Aussage» beeinflusst das Verstehen. Es ist ein Irrtum zu glauben, der Inhalt, d.h. der Text, entscheide ausschliesslich über Verständlichkeit oder Unverständlichkeit einer Aussage.

Unzählige Beispiele aus der Praxis bestätigen es: Oft ist es nicht nur der Inhalt (das «Was»), sondern das «Wie», welches darüber entscheidet, was wir verstehen. Die Rede Philipp Jenningers anlässlich der Gedenkveranstaltung «50 Jahre nach der Kristallnacht» im Deutschen Bundestag veranschaulicht: Nicht das, was Jenninger gesagt hatte, kostete ihn letztlich den Kopf (er musste zurücktreten), sondern wie es gesagt worden war. Fachgerechte Analysen der Jenninger-Rede bestätigen: Der Text war materiell nicht zu beanstanden. Gelesen war der Text unmissverständlich. Die Art und Weise, wie und wo Jenninger geredet hatte, wurde ihm zum Verhängnis. Der falsche Mann hatte zur falschen Zeit, am falschen Ort, zum falschen Publikum geredet.

Unausgesprochenes wurde von den Zuhörern innerlich ergänzt, Sequenzen wurden überhört, weil wichtige Zusatzbemerkungen zuwenig hervorgehoben worden waren. Aus der Analyse in «Die Zeit» vom 18. November 1988 wird ersichtlich, wie Betonungen und Codierungsprobleme zu Missverständnissen führen können.

Mit Verdeutlichen, Hervorheben, Betonen, unter Umständen sogar mit Wiederholungen, lassen sich Zitate von der eigenen Meinung deutlicher abgrenzen.

### So kommt es beim Zuhörer zu Codierungsproblemen:

Partner



**Partner hört zwar, was ich sage, aber:**

- **Er spürt auch, was ich fühle und denke.**
- **Er hört, was er hinter der Aussage vermutet.**
- **Er hört so, wie er meine Aussage beurteilt. (Verhalten/Kleid)**

**Folge: Es kommt zu Missverständnissen, Blockaden**

## Die Sprachmelodie

*Das Verständnis der Sprache ist nicht das Wort selber, sondern das Tempo, die Modulation, die Stärke, der Ton, kurz:*

*Die Musik hinter den Worten, die Leidenschaft hinter der Musik, die Person hinter dieser Leidenschaft – alles das also, was nicht geschrieben werden kann.*

*Friedrich Nietzsche*

Diese Aussage von Nietzsche unterstreicht die Bedeutung der **Sprachmelodie** für die Verständlichkeit. Die Sprachmelodie basiert auf drei Säulen: Dem **Tempo** (von langsam bis schnell), der **Modulation** (von tief bis hoch) und der **Stimmstärke** (von leise bis laut).

### Erkenntnis:

Wer die drei Säulen der **Sprachmelodie** beachtet, d.h. wer natürlich und entspannt ist, wer in Gedanken die Aussagen mitvollzieht, wer sich mit der Aussage identifiziert und mit ihr lebt und sie während des Redens neu erlebt, der wird automatisch richtig modulieren.

Hierzu noch anspruchsvollere, theoretische Hintergrundinformationen über die wichtigsten rhetorischen Gestaltungsmittel, welche dazu beitragen, die gesprochene Sprache verständlicher, lebendiger und wirkungsvoller zu machen:

### I. Zum Tempo:

Es gibt die sogenannte temporale Gestaltung. Das Redetempo wird bestimmt durch die Anzahl Silben pro Minute (oder die Anzahl Lautbildungen pro Sekunde). «Go» ist zum Beispiel eine Silbe, mit einem Selbstlaut als Silbenträger:



Ich gan-ge go schaf-fe = 6 Silben

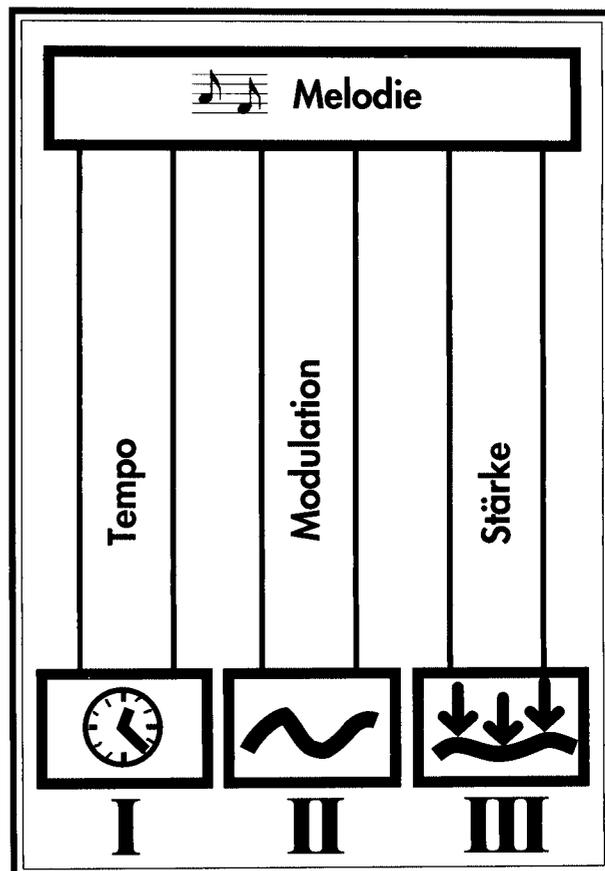
Oft wird zu schnell gesprochen. Oder einzelne Laute sind ungenügend differenziert, Laute werden übersprungen.

Die Agogik beschäftigt sich mit der Variierung der Sprechgeschwindigkeit in längeren Sprechtexten. Für jede sinnentsprechende Sequenz wird das Tempo berechnet. Die Erfahrung zeigt:

Denkwichtige Teile werden langsamer gesprochen. Logisch schwierige Denkprozesse bewirken eine Sprechverlangsamung, während rasche Gefühlsabläufe (Zorn, Angst, Aufregung, Freude) in der Regel zu einer Beschleunigung des Sprechtempos führen.

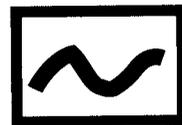
Die **Rhythmisierung** hat indirekt mit dem Tempo zu tun. Es geht beim Rhythmisieren um feststellbare Periodizität. Der Rhythmus ist die periodische Wiederholung dynamischer Ordnungen. Der Rhythmus erfüllt ein vorhandenes Bedürfnis nach Regelung von Bewegungsabläufen. In der Verdichtung (in der gebundenen Sprache) erkennen wir das rhythmische Fachwerk gut. Aber auch in der ungebundenen Sprache erkennen wir rhythmische Elemente, die füllen die Rede mit Leben.

Selbst bei alltäglichen Mitteilungs- und Unterhaltungssprachen kommen versörmige Rhythmen



vor: «Jetzt guck mal her.» **Rhythmisierung bei Reden erleichtert die Verständlichkeit der Aussagen. Rhythmisierung erleichtert dem Zuhörer auch das gedankliche Mitgehen** und ist somit eine wesentliche Verständigungshilfe.

### II. Intonation oder Sprechmelodik (Bereich der Modulation)



Bei jedem Sprechen gibt es ein Auf und Ab der Tonhöhe. Zuweilen bleibt die Stimme über einige Silben auf gleicher Höhe. Eine Reihe von Tönen auf verschiedener Höhe ist bereits eine «Melodie». Erst dann, wenn etwas zum Ausdruck gebracht wird (wenn die Ganzheitlichkeit erkannt wird), wird dem Zuhörer die Melodie als Gestalt bewusst. Beim Sprechvorgang gibt die Reihenfolge der Silbentöne seelisches Geschehen wieder. Die psychische Motivierung gestaltet die Sprechmelodie.

Der kommunikative Wert der Sprechmelodie hängt ab vom Verhältnis der Töne zueinander. **Entscheidend ist die relative Tonhöhe\* und nicht – wie vielfach angenommen wird – die absolute Tonhöhe\*\*.**

Da die Sprachmelodien psychisch gesteuert werden, sind sie so vielgestaltig und **aussagekräftig**. Das persönliche Kolorit belebt in der Regel die Aussagen. Deshalb sollte man sich nicht verleugnen, ein Grund mehr, beim Reden «man selbst zu bleiben».

\*Verhältnis der Töne zueinander

\*\*Schwingungszahl

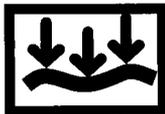
### III. Die dynamische Profilierung (Stärke, Variierung der Sprechstärke)

Wichtige Begriffsträger werden vom Sprechenden hervorgehoben. Kennzeichnung der Hervorhebung (Akzent) ist unter anderem die Variierung der Sprechstärke. Falls ein Ausspruch mehrere denkwichtige Teile hat, so werden sie gegenüber den weniger wichtigen oder ganz unwichtigen Teilen durch höhere Dynamik kenntlich gemacht.

Beim spontanen Sprechen ist die dynamische Ordnung von vornherein gegeben, denn der Sprechende ist entsprechend motiviert. Bei Fachvorträgen und vor allem beim Lesen müssen wir fremde Gedanken neu interpretieren. Der Sprechende muss laufend überlegen und frisch entscheiden, nachempfinden, was wichtig ist. Im Leseunterricht müsste deshalb von Anfang an darauf geachtet werden, dass vor dem Aussprechen eines Satzes der Inhalt gedanklich ganz erfasst wird.

Machen wir uns bewusst:

Durch die dynamische Profilierung erhalten Aussagen unterschiedliche Bedeutungen. Es ist nicht das-



selbe, ob ich einen Polizisten **umfahre** (ich fahre um den Polizisten herum, ich weiche aus) oder ob ich einen Polizisten **umfahre** (überfahren).

### Übungen

Versuchen Sie verschiedene einfache Sätze nach folgendem Muster unterschiedlich zu betonen (bewusst übertreiben). Damit merken Sie, wie die Betonung etwas zu tun hat mit der «Präzisierung von mündlichen Aussagen»:

*Ich esse heute den Apfel (Ich, keine andere Person gemeint).*

*Ich esse heute den Apfel (Ich esse ihn, ich koche ihn nicht).*

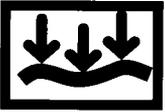
*Ich esse heute **heute** den Apfel (heute, nicht morgen).*

*Ich esse heute **den Apfel** (einen Apfel, keine Birne).*

Erklären Sie bei jeder Übung, was Sie mit der Betonung zusätzlich aussagen (ist beim schriftlichen Text nicht möglich).

### Kontrollblatt zur Selbstbeurteilung

(hilfreich für das nachfolgende Wochentraining)

		sehr	ziemlich	keine Besonderheit	ziemlich	sehr		
Sprachtempo	schnell						I Tempo 	
	langsam							
	hastig							
	ruhig							
Stimmfarbe	pausenlos						II Modulation 	
	mit Pausen							
	rhythmisch							
Stimmkraft	abgehackt						III Stärke 	
	melodisch							
	voluminös							
	tief							
	leise							
	laut							
	monoton							
	betonend							
	gepresst							



= Idealfelder

## Übungen (Wochentraining):

### I. Tempo



1. Tag · Versuchen Sie, dem Radiosprecher laut nachzureden (Tempo einhalten).
  - Falls der Sprecher Schriftdeutsch redet, setzen Sie den Text in Mundart um.
  - Falls Sprecher in Mundart redet, geben Sie den Wortlauf sinngemäss im analogen Sprechtempo in Schriftsprache wieder. (Verzögerungen sind unumgänglich.)
2. Tag Nehmen Sie das Tonbandgerät, und erzählen Sie ein Erlebnis (laut ins Mikrofon). Analysieren Sie Ihren Beitrag hinsichtlich des Sprechtempos (vergleichen Sie mit den Idealfeldern der Vorlage).

### II. Modulation



3. Tag Hören Sie einen Beitrag am Radio. Stellen Sie das Radio ab, und fassen Sie den Inhalt auf dem Tonband zusammen. Spielen Sie das Gesagte ab. Analysieren Sie Ihren Beitrag selbst. Vergleichen Sie mit der Vorlage (Idealfelder: «Stimmfarbe» → Bereich Modulation).

### III. Stimmstärke



4. Tag Sprechen Sie die Erkenntnisse dieser Woche auf das Tonband (Analyse gemäss Vorlagen anhand des Vorlageblattes mit den Idealfeldern).
5. Tag Gewiss hatten Sie diese Woche irgendwo etwas Wichtiges zu sagen. Wiederholen Sie den Text nochmals ins Diktiergerät. Analysieren Sie alle drei Kriterien (gemäss Vorlage):
  - I. Tempo
  - II. Modulation
  - III. Stimmstärke

#### Zusatzaufgabe:

Analyse eines Radio- oder Fernsehsprechers (analog)  
Viele Übungen sind möglich während langweiliger Autofahrten (wenn Sie z.B. im Stau oder vor einem Rotlicht lange warten müssen).

## Wir wollen verstanden werden, aber...

In erster Linie möchten wir alle, dass unsere Meinung etwas bewirkt, dass die Zuhörer das Gesagte verstehen und speichern.

Wenn wir das Gesprochene vom Zuhörer lösen und künstlich einen Graben zwischen Redner und Zuhörer schaffen, erschweren wir den Zuhörern das Verstehen.

Der Graben zwischen Sender und Empfänger wird durch folgende «Unverständlichmacher» unnötigerweise vertieft:

- Inhalt ist nicht interessant
- Unfreundliches Gesicht
- Zu laute, zu leise, zu schrille, zu monotone Stimme
- Geschwollene, unübersichtliche, langweilige Sprache
- Zu abstrakte Formulierung (zu komplizierte Sprache)
- Keine Pausen
- Zu viele Fremdwörter oder Fachausdrücke

## Übung (Wochentraining):

Nehmen Sie sich diese Woche vor, jeden Tag unterschiedliche «Verständlichmacher» bewusst zu beachten (nur vor dem Auftritt oder mit einer Selbstanalyse nach dem Auftritt). Auch Gespräch bei der Kaffeepause und weitere belanglosere Gespräche können miteinbezogen werden, falls diese Woche keine Sitzungen und grösseren Auftritte vorgesehen sind.

### 1. Tag

- Artikulation
- Atmung
- Pausen
- Geschwindigkeit
- Lautstärke

### 2. Tag

- Aussprache
- Formulierungsunarten
- Verben (aktiv?)
- Treffende Ausdrücke
- Ist Gliederung erkennbar? (logischer Aufbau, Dreiteilung: Einleitung – Durchführung – Schluss)

### 3. Tag

- Werden Zuhörer angesprochen?
- Blickkontakt
- Humor
- Rhetorische Fragen, Ausrufe
- Bilder, Beispiele

#### 4. Tag

- Einfachheit
- Satzbau (ein Hauptsatz, evtl. noch Nebensatz)
- Modewörter
- Füllwörter

#### 5. Tag

*Persönlichkeit und Gesamteindruck  
(als Beobachtungsaufgabe bei anderen)  
Stimmen Stimme, Inhalt und Körper-  
sprache überein?*

*Am Ende der Woche:*

*Gehen Sie Ihre Auftritte nochmals gedanklich durch.  
Wie sah es diese Woche aus hinsichtlich der  
«Verständlichmacher»:*

- Einfachheit?
- Ordnung?
- Kürze?
- Stimulanz?
- Sprachmelodie?

### Bildhaftes Reden

*Wer sein Referat bildhaft untermalt, erleichtert das Zuhören.*

Bilder erleichtern nicht nur das Verstehen. Wer Beispiele und Bilder bringt, braucht weniger zu reden.

Vergleiche, Beispiele, Geschichten, Metaphern veranschaulichen die Rede. Es müssen nicht immer nur Folien, Dias oder Plakate sein. Man kann auch Worte zeichnen, Skizzen malen etc.

**Achtung!**

Eine Gefahr birgt die bildhafte Sprache in sich: Bildhafte Sprache kann zu geistigen Vexier-, Zerrbildern werden, wenn es zu Redeb Blüten kommt. Zum Beispiel: «Wir stehen mit einem Bein im Zuchthaus, mit dem andern nagen wir am Hungertuch.» oder «Leider nahm er seine Verletzung auf die leichte Schulter.»

Unsinnige Bildkombinationen sollen uns nicht abhalten, Metaphern zu gebrauchen. Wer auch bei Sprachbildern logisch denkt, wird kaum Probleme haben mit Veranschaulichen. (Siehe Visualisierungstechniken und aussagezentriertes Reden).

### \*Übung

*Decken Sie mit einem Blatt die Wortspalte auf der rechten Seite ab, und ergänzen Sie in jeder Zeile das fehlende Wort.*

*(Nur nachsehen, wenn das Wort nicht spontan einfällt.)*

<i>Rot wie</i>	<i>Blut</i>
<i>Weiss wie</i>	<i>Schnee</i>
<i>Blau wie das</i>	<i>Meer</i>
<i>Schwarz wie die</i>	<i>Nacht</i>
<i>Er hat Geld wie</i>	<i>Heu</i>
<i>Er ist arm wie eine</i>	<i>Kirchenmaus</i>
<i>Er ist dick wie ein</i>	<i>Fass</i>
<i>Falsch wie eine</i>	<i>Schlange</i>
<i>Schlau wie ein</i>	<i>Fuchs</i>
<i>Weise wie eine</i>	<i>Eule</i>
<i>Frech wie eine</i>	<i>Wanze</i>
<i>Flink wie ein</i>	<i>Wiesel</i>
<i>Dumm wie</i>	<i>Stroh</i>
<i>Sie lügen wie</i>	<i>gedruckt</i>
<i>Er arbeitet ohne Rast und</i>	<i>Ruh</i>
<i>Er ist ein Mann in Amt und</i>	<i>Würde</i>
<i>Alles ist unter Dach und</i>	<i>Fach</i>
<i>Es fehlt an allen Ecken und</i>	<i>Enden</i>
<i>Die Gruppe steht in Reih und</i>	<i>Glied</i>
<i>Sie springt über Stock und</i>	<i>Stein</i>
<i>Mir ist angst und</i>	<i>bange</i>
<i>Es geht auf Biegen und</i>	<i>Brechen</i>
<i>Er sitzt hinter Schloss und</i>	<i>Riegel</i>
<i>Er ist Knall auf ... entlassen worden</i>	<i>Fall</i>
<i>Wir wurden mit Schimpf</i>	
<i>und ..... davongejagt</i>	<i>Schande</i>
<i>Sie geht bei jedem Wind</i>	
<i>und ..... hinaus</i>	<i>Wetter</i>
<i>Wir reisen kreuz und</i>	
<i>.....durch das Land</i>	<i>quer</i>

### Zusatzaufgabe:

- Suchen und erfinden Sie diese Woche neue Vergleiche.

*\*Aus einer kombinierten Lektion «Funktions-Training» von Gigi Ménard, Kiisnacht*

## Der erste Eindruck

*Für den ersten Eindruck gibt es keine zweite Chance.  
Ein Trost: Der erste Eindruck ist wichtig, doch der letzte bleibt.*

Schon vor dem Sprechen innert weniger Sekunden machen sich die Anwesenden ein Bild vom Redner. Der «erste Eindruck» wird sofort gespeichert und haftet längere Zeit. Die Beurteilung (Verurteilung?) wird nicht mehr so schnell korrigiert. Das Urteil der Beobachter basiert auf folgenden Kriterien:

- Ist die Person sympathisch oder unsympathisch?
- Haltung/Auftreten
- Äussere Erscheinung?
- Kleidung/Aufmachung?
- Körpersprache/Verhalten/Gestik/Mimik?
- Augensprache/Blickkontakt?
- Klangfarbe der Stimme?
- Stimmt Äusseres mit Aussage überein?
- Sprachgewandtheit/Wortwahl/Formulierung?
- Verständlichkeit der Aussage?

Bei einer Fernsehsendung nach den Zürcher Jugendunruhen wurde in einer offenen Diskussion eine bieder gekleidete Frau in «altmodischer Aufmachung» bereits während der ersten Worte ausgepiffen. Ihre Aussage ging im Lärm völlig unter. Verbal unterstützte zwar die ältere Frau die jugendlichen Demonstranten. Erst am Schluss des Votums merkten die «Wortverhinderer» allmählich, dass sie Opfer des falsch gewerteten «ersten Eindruckes» geworden waren.

Damit will gesagt sein: Der erste Eindruck ist wichtig. Er kann aber täuschen. Es lohnt sich, bei der «Angewandten Rhetorik» diesem Phänomen gewisse Beachtung zu schenken, zumal »der erste Eindruck« unmittelbar mit dem Zuhörerverhalten und dem zuhörerorientierten Verhalten zu tun hat.

### Die innere Einstellung des Redners beeinflusst auch den «ersten Eindruck»

Viele Politiker wissen genau, dass Lächeln ansteckend wirkt (Haben sie es wohl in Kursen gelernt?). An Medienkonferenzen sind sie dann zu sehen, die Grimassen, die maskenhaften «keep-smiling»-Gesichter. Sie strahlen uns dann in den Zeitungen entgegen. Bei der positiven inneren Einstellung geht es jedoch nicht darum, nur so zu tun, als ob. Wir müssen uns innerlich **positiv einstimmen** können vor den Auftritten. Gewiss, es gibt ein altes chinesisches Sprichwort, das heisst: «Wenn Du nicht lächeln kannst, eröffne keinen Laden.» Bei der «Angewandten Rhetorik» müsste der Spruch abgeändert werden: «Wenn Du nicht positiv gestimmt bist, rede nicht!»

Die alte Kommunikationsregel gilt nach wie vor: **Freundlichkeit weckt Freundlichkeit, oder Missmut und Unzufriedenheit wecken Missmut.**

Es geht jedoch im Alltag darum, ohne Schauspielerei, innerlich entspannt, ausgeglichen und freundlich gestimmt aufzutreten.

In der Praxis stellen wir immer wieder fest: Wenn sich eine negative Stimmung breitmacht, geht sie vielfach vom Redner (Lehrer oder Vorgesetzten) selber aus. Man müsste dem Sprechenden nur den Spiegel vorhalten. Wir müssen also Wege finden, uns so einzustimmen, dass der Zustand echt ist. Lassen wir die universellen Kräfte der Psyche auf uns einwirken: Es gibt eine ganze Palette von auto-suggestiven Praktiken (\*Entspannungstechniken). Es genügt oft schon, an etwas Erfreuliches zu denken. Ein Redner, der sich auf seinen Auftritt freut, der innerlich brennt, die wichtige Aussage vermitteln zu dürfen; wer Freude hat an den Mitmenschen und es versteht, auf seine Zuhörer einzugehen, der benötigt kein grosses Zusatztraining hinsichtlich «Mentaltechniken».

### Erkenntnis:

Die eigene Einstellung beeinflusst den ersten Eindruck.

### \*Entspannungstechniken (siehe Literaturverz.)

Atem	Carvin, Atmen, entspannen, Konzentration
Autogenes Training	Lay, Meditationstechniken
Tiefmuskelentspannungstraining	Brenner, Entspannungstraining
Mentaltechniken	Tepperwein, Mentaltraining; Stemme, Super-Training
Die Alpha-Entspannungsmethode	Ebert, Die Alpha-Entspannungsmethode
Psychohygiene-training	Lindemann, Einfach entspannen
Feldenkraismethode	Rywerant, Die Feldenkraismethode
Bioenergetik	Lowen, Bioenergetik
Alexandertechnik	Barlow, Die Alexander-Technik
Positives Denken	Krause, Positives Denken
Yoga	Lysebeth, Yoga für Menschen von heute
Tai-Chi	
usw.	

### Zusatzbemerkung:

Auf die neusten, unterschiedlichsten Gehirnmaschinen (Megabrain) treten wir nicht ein. Gehirnmaschinen versuchen mit moderner Technik, den

mühsamen Weg fernöstlicher Meditationstechniken zu erleichtern.

Die Übersetzung von Michael Hutchinsons «Megabrain» ist 1989 im Sphinx Verlag, Basel, veröffentlicht worden. Wer sich dafür interessiert, findet darin eine übersichtliche Darstellung der verschiedensten Megabrain-Angebote wie:

- Das **Alpha-Strim Gerät** (beeinflusst Gehirnströme)
- Der **Synchro-Energizer** (synchronisiert flimmernde Lichtblitze und pulsierende Töne.)
- **Feedback-Geräte** (Geräte, die biologische Abläufe im Körper sichtbar machen. Der Betroffene kann erkennen, wie er seine Gehirnwellen mental beeinflusst.)
- Der **Hemi-Sync** (Der Benutzer lernt, den Bewusstseinszustand willentlich zu steuern. Die Gongmethode der tibetanischen Mönche wurde gleichsam verwestlicht.)
- Der **Graham-Potentializer** (Eine Liege bewegt sich. Gleichzeitig wird der Benutzer mit einem schwachen elektromagnetischen Feld umhüllt. Sinneshörchen sollen dadurch im Innenohr angelegt werden – zur Erhöhung der Aktivität.)
- Der **Damadhi-Meditationstank** usw.

Empfehlung: Auf derartige Geräte und Medikamente verzichten.

## Die persönliche Einstellung

Vielleicht haben Sie schon etwas vom Pygmalion-Effekt (nach Rosenthal) gehört. Literaturhinweis: Birkenbihl, M., Train the trainer. Der Engländer Francis Galten machte vor Jahren einen aufschlussreichen Gedankenversuch. Bevor er seinen alltäglichen Morgenspaziergang antrat, stellte er sich vor: «Ich bin der meistgehasste Mensch». Nach minutenlangem Einreden (Selbsthypnose) trat Galten auf die Strasse.

Die Passanten beschimpften ihn oder wandten sich, ihn verabscheuend, ab. Er wurde sogar angerempelt. Das Erstaunliche war: Ein Gaul schlug aus und trat dem Gelehrten in die Hüfte. Es gab einen Volksauflauf, wobei die Passanten für das Pferd Partei ergriffen.

Zwei Lehren lassen sich aus dieser verbürgten Geschichte ableiten:

1. Der Mensch ist das, was er denkt.
2. Es ist notwendig, unserer Umwelt unsere Einstellung mitzuteilen. So «erspürt» die Umwelt unsere Haltung.

Es gibt auch eine altindische «Lehre von den Denkrinnen», die davon ausgeht, dass wir das Ergebnis dessen sind, was wir denken.

Übertragen auf die «Angewandte Rhetorik» im Alltag, bedeutet das: Verhaltensänderungen, innere Einstellung sind über unser Denken beeinflussbar. Watzlawick\* weist zwar darauf hin, dass eine Änderung des Denkens selten unter Ausschluss der emotionalen Ebene erreicht werden kann.

Trotzdem gilt es zu bedenken:

Als Vorgesetzte, Lehrer, Menschen in Führungspositionen haben wir viele Möglichkeiten, unser Umfeld gleichsam mit dem Sender «innere Einstellung» zu beeinflussen. Dies gilt im besonderen beim Beziehungsfeld Redner – Zuhörer.

### Erkenntnis:

Unsere Stimmungen (psychisches Behagen, Frische, Müdigkeit, Spannung, verdrossene oder heitere Stimmung, Ängstlichkeit, Unsicherheit) beeinflussen die Gesamtsituation der Kommunikationsvorgänge enorm! Die persönliche Einstellung ist deshalb bei der Einstimmung «tonangebend». Sie wirkt sich auf den »ersten Eindruck« aus.

Obwohl die persönliche Einstellung äusserlich nicht erkannt wird, schlägt sie doch durch und überträgt sich trotz Verstellungstaktiken (Schauspielerei) auf die Adressaten.

\* Watzlawick, *Wie wirklich ist die Wirklichkeit?* (siehe Literaturverzeichnis)

## Die Erwartungshaltung

*Nicht die Dinge an sich sind negativ oder positiv, unsere Erwartungen machen sie so.*

Beispiele gibt es genug, die nachweisen, dass die Einstellung unsere Wahrnehmung beeinflusst. Der Versuch mit Studenten, die weissen Mäusen einen Lernprozess beizubringen hatten, muss zu denken geben. Worum ging es beim Versuch? Eine grosse Anzahl von Mäusen wurden in zwei gleich grosse Gruppen unterteilt. Jede Tiergruppe erhielt ein Studententeam, die den Tieren einfache Lernprozesse (im Zusammenhang mit der Nahrungssuche) beizubringen hatten. Die beiden Gruppen wurden separiert. Der einen Studentengruppe wurde mitgeteilt, sie hätten eine Auswahl von intelligenten Tieren mit überdurchschnittlichem Auffassungsvermögen, während der anderen Gruppe gesagt wurde, ihre Mäuse hätten Lernschwierigkeiten. Man möchte nur sehen, wie rasch den Tieren bestimmte vorgegebene Lernschritte beigebracht werden könnten.

Die Studenten wussten nicht, dass alle Mäuse gleiche Bedingungen erfüllten und dass vorher überhaupt keine Auswahl nach Begabungen stattgefunden hatte. Das Erstaunliche war nun: Die Studentengruppe mit den angeblich intelligenten Tieren erreichte ihr Lernziel viel rascher als jene, die glaubten, ihre Tiere hätten Probleme beim Lernen. Die Erwartungshaltung wirkte sich direkt aus auf das Resultat. Das ist das Erstaunliche!

Übertragen auf die «Angewandte Rhetorik», heisst das: **Die Erwartungshaltung, die Voreingenommenheit** (dem Redner oder den Zuhörern gegenüber) **beeinflusst ebenfalls die Wahrnehmungs- und Beurteilungsprozesse.**

Immer wieder ist feststellbar, dass Redner oder Ausbildner (auch Schüler) grosszügiger beurteilt werden, wenn ihr Image gut ist, und jene Personen, von denen nicht viel erwartet wird, viel schlechter wegkommen. Dies spiegelt sich dann in Zeitungskritiken, Qualifikationen (Noten usw.).

Negativ beladene Vorinformationen (Gerüchte, Falschinformation) oder gezieltes «Etikettieren» beeinflussen den «ersten Eindruck» und die Gesamtbeurteilung. Dies kann nachhaltige Wirkung haben. Aussagen können sogar neutralisiert werden, wenn es zum Beispiel gelingt, den Redner entsprechend zu belasten (mit Lügen, Vermutungen, Unterstellungen). Achten Sie nur einmal darauf, welche Redner am Fernsehen wie zugeordnet werden (Partei, Berufszugehörigkeit usw.) oder wie Redner eingeführt werden. Die Etikettierung beeinflusst die Wahrnehmung und die Erwartungshaltung.

## Einfluss der Kleidung

*Das Kostüm gehört zu den menschlichen Ausdrucksmitteln wie Musik und Sprache.*

A. Döblin

Bei der «Angewandten Rhetorik» müssen wir uns auch über die Bekleidung Gedanken machen.

Mit den Kleidern teilen wir den Zuhörern etwas «nonverbal» mit. Kleider ergänzen oder bestätigen die verbale Aussage. Kleider können mit der Person, die sie trägt, übereinstimmen oder aber auch einen Gegensatz signalisieren. Es bedarf hiezu keiner grossen Versuche. Überall: im Beruf, in der Schule, im Militär, an der Fastnacht lässt sich leicht feststellen: Der Kleiderträger verhält sich unterschiedlich, je nach seinem «Kostüm». Haltung, Sprache, Benehmen ändern sich je nachdem, ob jemand eine

Uniform

Jeans

ein Überkleid

einen schwarzen Anzug

einen Trainer

oder ungepflegte, schmutzige Kleider trägt.

Es ist so, als würden die Kleider die Kleiderträger prägen.

Wohlverstanden: Wir wollen an dieser Stelle keine Regeln aufstellen, was für Kleider ein Vorgesetzter tragen soll. Die Kleiderwahl muss situationsgerecht sein und den Redner (seiner Person entsprechend) ergänzen.

Was wichtig ist: Das Äussere, das Gepflegtsein, die Note, die sich der Redner mit den Kleidern gibt, beeinflussen den ersten Eindruck ebenfalls nachhaltig. Kommt es nicht einer unnötigen Energieverschwendung gleich, wenn sich ein Redner den Einstieg unnötigerweise erschwert und allfällige Missverständnisse nachträglich nur mit grossem Aufwand korrigieren kann?

Wenngleich jeder Kleider tragen soll, die auf ihn zugeschnitten sind und die das «Wohlfühlen» erleichtern, gibt es trotzdem ein paar Tips: Kleider dürfen nicht

- schmutzig
- unappetitlich
- ungepflegt
- zu originell (nur der Originalität wegen)
- «affig»
- abstossend

sein. Auch bei der Kleiderfrage gelten die Grundsätze der «Angewandten Rhetorik»: Kleiden Sie sich situationsgemäss, ihrem Typ entsprechend!

Der Wortsprache allein fehlen bekanntlich die wichtigen Informationskanäle wie Riechen, Tasten, Bewegen, Farbe, visuelle Bilder. Die wichtigste Leistung der nonverbalen Kommunikation (Gestik, Mimik, Kleidung) ist eine soziale. Sie errichtet zwischenmenschliche Beziehungen. Sie schenkt Nähe und Gewissheit. Die Kleidersprache kann auch

- signalisieren und hervorheben
- ausrufen
- warnen
- bestätigen
- beruhigen
- selbst darstellen.

Sie kann verglichen werden mit einem Schild am Strassenrand, das Verhaltensweisen der Verkehrsteilnehmer regelt.

Die Zeichen der Kleidersprache wollen wir in diesem Buch weder deuten noch werten oder diagnostizieren. Wer sich in dieses Thema einarbeiten möchte, liest am besten das Buch von Hoffmann, «Kleidersprache» (siehe Literaturverzeichnis).

### Erkenntnis:

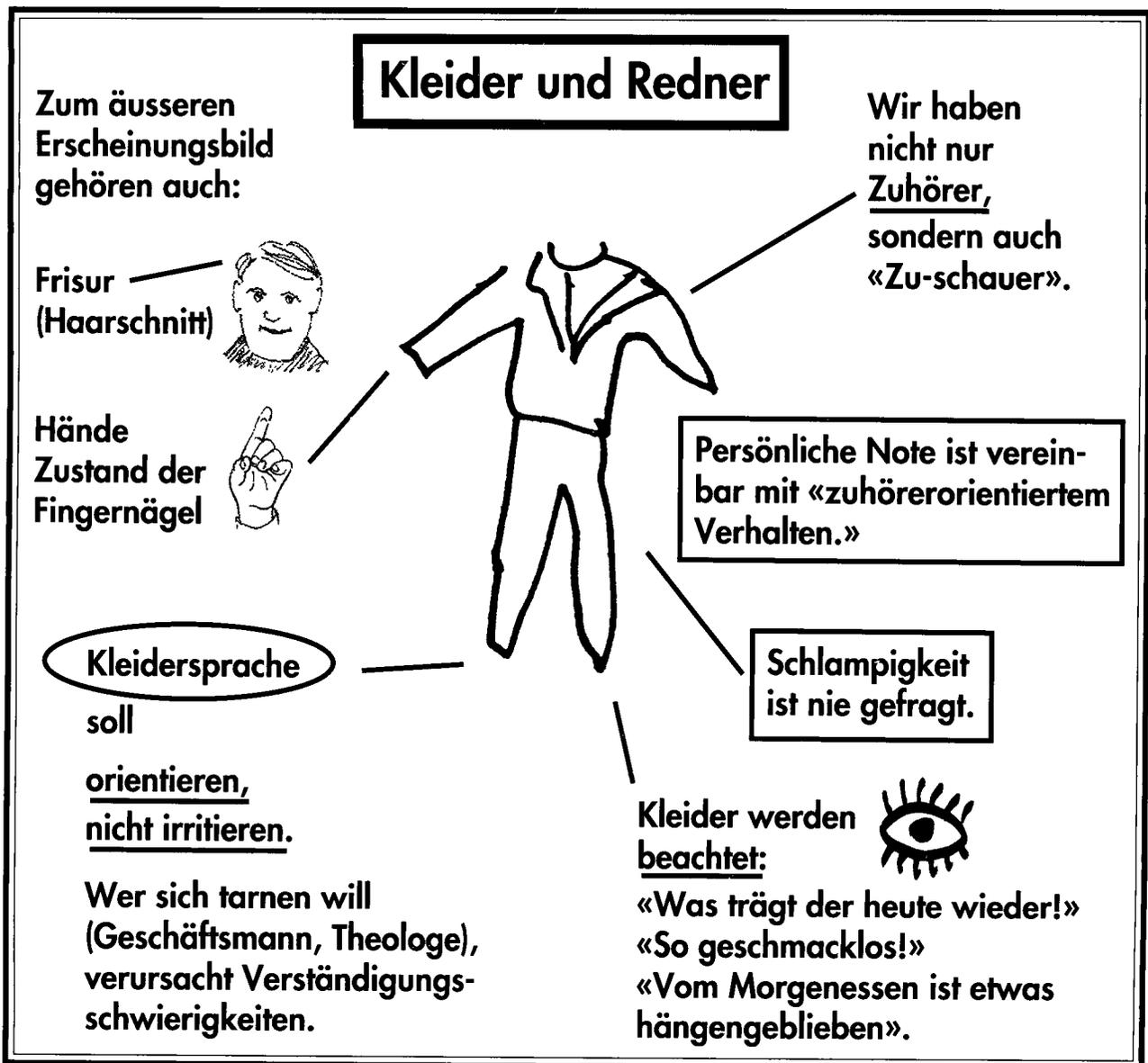
1. Man empfängt die Leute nach den Kleidern und entlässt sie nach dem Verstand.  
(Sprichwort)

2. Die Kleidung, die wir tragen, kann unser Auftreten, unser Verhalten beeinflussen.
3. Mit einer unpassenden Kleidung erschweren wir den Kommunikationsprozess.  
(es kommt zu unnötigen Missverständnissen).

### Übung:

Beachten Sie während dieser Woche:

- Wie reagieren Sie auf die Kleidung Ihrer Mitarbeiter?
- Machen Sie sich Gedanken darüber, wie Sie auf andere wirken (hinsichtlich Kleidung)?
- Beobachten sie analoge Phänomene am Bildschirm.
- Analysieren Sie diese Woche nur einmal Ihr Verhalten, Ihre Kleider beim Einstieg in eine Sprechsituation (Pausengespräch, Sitzungen usw.).



Kleinigkeiten können zu Störfaktoren werden.

## Zuhörerorientiertes Verhalten und Natürlichkeit. Ein Dilemma?

Auf der einen Seite erwarten wir vom Redner, dass er sich zuhörerorientiert verhält, andererseits basiert die «Angewandte Rhetorik» auf dem Grundsatz der Natürlichkeit. Die Frage stellt sich nun: Wie kann man das «Sich-nach-andern-Richten» vereinbaren mit der Anforderung, «sich in keinem Fall zu verleugnen»?

Die Sprachebene anpassen, die optimale Methode wählen, interessant, präzise und verständlich reden, dies hat nichts zu tun mit «Sich-Verleugnen». In der Sache passen wir uns nicht an, nur in der Art und

Weise, wie wir etwas vermitteln. Wir spielen nichts vor, doch nehmen wir den Partner ernst. Lediglich jene, die Taktlosigkeit oder Beleidigungen als Offenheit und Natürlichkeit betrachten, kommen in ein Dilemma. Wir benötigen bei allen Kommunikationsprozessen Sympathiefelder. Wir sind auf sie angewiesen. Wer darauf bedacht ist, die Gefühlsebene intakt zu halten, und darauf verzichtet, den Gesprächspartner zu verletzen, der wird erkennen, dass man sich nicht verleugnen muss. Der Zuhörer hat ein Recht darauf, seine Meinung zu sagen. Er darf weder «überfahren» noch «besiegt» werden. «Zuhörerorientiert» kämpfen, heisst: «Überzeugen, ohne zu lügen».

### Zuhörerorientiert reden heisst letztlich: Besser verstanden werden.

Nachfolgende Computerbildreihe veranschaulicht, wie Zuhörer verstehen können.

#### Das Bild entspricht dem Inhalt der Aussage.



sehr gut verständlich



noch verständlich



knapp verständlich (mit Störungen)



unverständlich

**Es lohnt sich deshalb, alle «Verständlichmacher» im folgenden Kapitel «Aussagezentriert reden» kennenzulernen.**

# Aussagezentriert reden

## Konzentration

Aussagezentriertes Reden bedeutet:

Volle gedankliche Konzentration auf die Aussage (Inhalt).

aber:

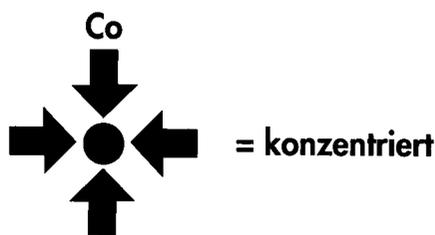
Wer sich während des Redens auf die Konzentration konzentriert, konzentriert sich bereits nicht mehr.

### Konzentration:

Denken auf ein bestimmtes Ziel hin, das gezielte Suchen von Assoziationen, unter Berücksichtigung von Dauer und Intensität, bedeutet: **Sich konzentrieren können.**

## Konzentration oder die Fähigkeit, die Gedanken im Zaum zu halten

Kon (lat. Con = zusammen) + zentrieren



Durch Konzentration gelingt es uns, die ganze Geisteskraft (Aufmerksamkeit, Gedanken) auf einen Punkt, einen einzigen Bewusstseinsinhalt zu richten.

Oft sollte an allen Fronten gleichzeitig Wichtiges erledigt werden. Während des Autofahrens ist es uns zwar möglich, mit mehreren Gedanken gleichzeitig an Verschiedenes zu denken. In heiklen Verkehrssituationen zeigt sich jedoch: Das Diskutieren während des Lenkens kann schwerwiegende Folgen haben. Völlige Konzentration ist nur möglich bei ungestörtem Bewusstsein.

## Konzentration wird erleichtert (Einflussgrößen):

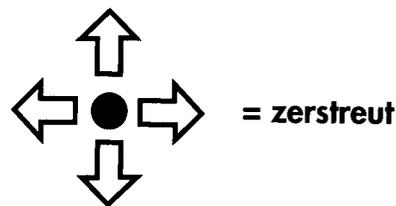
- Wenn wir motiviert sind (das gerne tun, was wir tun müssen).
- Wenn unsere Aufmerksamkeitsfähigkeit intakt ist. (Wir stellen bereits bei Kindern beim Spiel unterschiedliches Verhalten fest. Nicht alle können beim Spiel verweilen.) Introvertierte Men-

schen haben es diesbezüglich leichter.

- Wenn Fortschritt festgestellt wird, erkannt wird. (Wenn Fortschritt gemessen werden kann, sichtbar wird.)
- Wenn wir uns der Aufgabe gewachsen fühlen.
- Wenn uns die Umgebung behagt.
- Wenn wir abgeschirmt werden von störenden Reizen.
- Wenn wir entspannt sind.

## Konzentration wird erschwert (Einflussgrößen):

- Wenn uns etwas nicht interessiert oder sogar abstößt.
- Wenn mit dem Tun kein Erfolgserlebnis verbunden ist.
- Wenn wir abgelenkt werden (Verkehr, Lärm, Telefon, Störungen) oder uns ablenken lassen (beim Zuhören an etwas anderes denken).
- Wenn wir nicht ganz bei der Sache sind.
- Auch Über- oder Unterforderung beeinträchtigt das Konzentrationsvermögen.



## Konzentrationsvermögen lässt sich verbessern – aber wie?

- Indem wir die Sinne bewusst **konzentrieren auf Wahrnehmungen der Umwelt** und sie **beschreiben** (Sinne bewusst gebrauchen!).

Akustische Reize

Geräusche (Uhr, Vogel, Stimme etc.)

Olfaktorische Reize

Duft der Umwelt einatmen. Bewusst Möbel, Speisen, Getränke, Blumen etc. riechen (wahrnehmen).

Optische Reize	Genau beobachten, auf Details verweilen.
Taktile Reize	Berührungsempfindung (Wärme- oder Kälteempfindungen usw.) beachten.

- Indem wir die Reaktionsschnelligkeit erhöhen (siehe Lesetechnik und Schlagfertigkeit).  
→ Augentraining.
- Indem wir Flüchtigkeitsfehler vermeiden.
- Indem wir das Kurzzeitgedächtnis verbessern (siehe Kapitel Gedächtnis, die geistige Schatzkammer des Redners).
- Indem wir die rechte und linke Gehirnhälfte trainieren (mit linker Hand schreiben, in Spiegelschrift schreiben, Wort und Bild kombinieren).
- Indem wir den eigenen Körper aufmerksam wahrnehmen (Atmung nachvollziehen). Wer den Atem beachtet, beruhigt den ganzen Körper.  
→ Siehe Atemtechnik.

### Übung:

*In ungestörtem Raum: sich hinsetzen, sich entspannen. Augen schliessen.*

1. *Sich eine schwarze Fläche vorstellen. Warten bis die Fläche drei Minuten «gesehen» wird. Sich in dieser Fläche ein Bild vorstellen, bis es mindestens eine Minute festgehalten werden kann.*
2. *Jetzt warten, bis sich die Fläche mattschwarz ausfüllt. So lange wie möglich die Fläche von allen «Verunreinigungen» fernhalten. Falls es gelingt, die Fläche drei Minuten lang ohne Störung festzuhalten: Projizieren Sie weisse Zahlen auf die Fläche. Die Zahlen müssen strahlend weiss sein.*

*(Übung täglich wiederholen.)*

## Aussagezentriert reden – aber wie?

(Beitrag von Dr. Robert Walpen)

### Wichtige Grundsätze und Störfelder, die es zu beachten gilt

*Reden Sie nur, wenn Sie etwas zu sagen haben.*

#### Beim Inhalt der Aussage gibt es einige wichtige Grundsätze zu beachten:

**1. Konzentrieren Sie sich während der Aussage auf das, was Sie sagen wollen (Inhalt)**  
(Siehe «Konzentration», «Gedächtnis, die geistige Schatzkammer des Redners»).

#### 2. Der Redestil ist kein Schreibstil

«Liest sich die Rede gut?» «Ja!» «Nun, dann war es eine schlechte Rede.» Selbst wenn wir es weniger ausschliesslich formulieren, wie dies William Fox (1749 – 1807) tut, haben wir uns stets – zum eigenen Vorteil – Rechenschaft darüber zu geben: «Eine Rede ist keine Schreibe.» Gesprochene und geschriebene Sprache sind zwei Welten. Was mündlich vorgetragen wird, hören wir nur einmal. Geschriebenes lässt sich von neuem lesen.

Testen Sie Ihre Aussage hinsichtlich Redestil. Sprechen Sie den formulierten Text mehrmals laut vor. Stossen Sie dabei an, so ist dies meist ein Zeichen dafür, dass Sie einen Schreibatz und keinen Redesatz formuliert haben (1).

Den Redestil finden wir vor allem durch Stichwortvorbereitung (siehe «Frei reden – aber wie?») und bewusstes «Sprechdenken». Die Wortfindung und die Satzformulierung vollziehen sich vor dem Zuhörerkreis im «Denkenden Sprechen» (2). Die Konzentration auf die freie Formulierung der Aussage, d.h. das «aussagezentrierte Reden», darf der Zuhörer spüren. Wer beim Sprechen denkt – und nicht einfach Geschriebenes in Gesprochenes umsetzt – spricht in der Regel langsamer. Dies erleichtert das Verständnis.

#### 3. Einfachheit der Aussage

Verwenden Sie nur kurze, einfache Hauptsätze mit geläufigen Wörtern. Ruhleder schreibt in einem Merksatz: «Nebensätze sind sehr oft Nebelsätze» (3). Vermeiden Sie lange, vielleicht kunstvoll gebaute, aber für den Zuhörer nur schwer verständliche Formulierungen. Ersparen Sie dem Zuhörer **Schachtelsätze** wie das folgende «schrecklich schöne» Beispiel über den Läufer von Marathon. «Den-

(1) Fels, Vorträge, S. 52–54

(2) Elertson/Artig, Rhetorik, S. 80

(3) Ruhleder, Rhetorik, S. 92

ken Sie, wie schön der Krieger, der die Botschaft, die den Sieg, den die Athener bei Marathon, obwohl sie in der Minderheit waren, nach Athen, das in grosser Sorge, ob es die Perser nicht zerstören würden, schwebte, erfochten hatten, verkündete, brachte, starb!»

**Meiden Sie aber auch Substantive** (besonders in Zusammensetzungen), **und setzen Sie dafür Verben ein, die immer lebendiger und anschaulicher wirken.**

«Wir einigten uns» wirkt immer besser als das aufgeblähte «Wir konnten eine Einigung erzielen.» Und warum steht anstelle von «Wir haben in Erfahrung gebracht» nicht das einfache «Wir haben erfahren»? Wolter nennt diese «Wortmacherei» kurzerhand einen «weitverbreiteten Unfug». (4)

**Als Zeitform verwenden Sie mit Vorteil das Aktiv. Passivformulierungen machen Nachrichten unpersönlich;** die aktive Form wirkt persönlicher und lebendiger. Blum (5) beurteilt Sätze mit über 25 Wörtern bereits als «schwer verständlich». Als «sehr leicht verständlich» betrachtet er die Verwendung von mehr als 14 Verben und bloss bis vier «abstrakten Hauptwörtern», auf jeweils 100 Wörter bezogen.

#### 4. Logik-Struktur

Ergänzend zu den Hinweisen zum Kapitel «Der logische Aufbau als Verständigungshilfe» gilt beim Inhalt das Prinzip der Übersichtlichkeit. Damit ist nicht nur die ausführlich behandelte **Dreiteilung** (Einleitung – Hauptteil – Schluss/Zusammenfassung) gemeint. Es geht auch um die **Ordnung der inneren Folgerichtigkeit. Der rote Faden muss durch Absätze, Überschriften oder durch das Hervorheben wichtiger Stellen** (Farben) sichtbar gemacht werden. Ordnen Sie die Teilgedanken logisch ein. Die Übersicht, die innere Struktur, lässt sich auch visualisieren, (siehe «Visualisierungstechniken»), ankündigen und rekapitulieren.

#### 5. Kürze

Sie wollen dem Zuhörer Informationen übermitteln, verschonen Sie ihn also mit allem Unwesentlichen, konzentrieren Sie sich auf das Wesentliche der Aussage. Vermeiden Sie alles schmückende Beiwerk, bleiben Sie möglichst **zielorientiert!**

**Es ist um ein Vielfaches schwieriger, in kurzer Form Wesentliches auszusagen als in weit-schweifenden Formulierungen.** Halten Sie es mit Schopenhauer (1788 – 1860): «**Was ein Mensch zu denken vermag, lässt sich allemal in klaren, fasslichen und unzweideutigen Worten ausdrücken.**» (6)

Mit der Kürze ist auch die Treffsicherheit, die Prägnanz eng verbunden. Wenn Sie nur die zur Informationsübermittlung notwendigen Worte

(4) Wolfer, *Die Redekunst*, S. 45

(5) Blum, *Rhetorik*, S. 139

(6) Brandt, *Redeschule*, S. 56

brauchen, dafür aber zutreffende, aussagekräftige; dann wird der Text ganz von selbst prägnanter.

#### 6. Anschaulichkeit

Die Feststellung, dass gespeicherte Informationen vor allem über den Gesichtssinn (75%) gespeichert werden (7), müsste eigentlich alle Redner veranlassen, **ihre Aussagen viel mehr zu veranschaulichen.**

Anschaulichkeit heisst nicht unbedingt nur visualisieren. Anschaulichkeit bedeutet im Sprachlichen: Veranschaulichen mit Vergleichen, Bildern, Beispielen, Gleichnissen.

Doch gilt es stets zu bedenken: Nur eine **ausgewogene Anzahl, nur gut gewählte, nur gut platzierte Bilder** beleben eine Aussage (analog dem Dosierungsproblem beim Visualisieren mit Dias, Folien und Bildern).

#### 7. Ehrlichkeit

Verhalten Sie sich dem Publikum (Zuhörer) gegenüber stets aufrichtig. Wir haben erfahren: Körpersignale verraten meist, ob es der Redende ehrlich meint. Ehrliches Bemühen um die Sache quittiert der Zuhörer mit Wohlwollen, auf das der Redner wiederum angewiesen ist. Wird der Inhalt nicht mit Ehrlichkeit gekoppelt, fühlt sich der Adressat hintergangen. Es besteht die Gefahr, dass sich der Informationsempfänger gegen die Botschaft sperrt. Ein kleiner Junge fragte einen bekannten Sportler, ob er nicht auch finde, dass viele Spitzensportler zu hoch bezahlt würden. Die hohen Beträge wirkten sich für die Sache des Sportes negativ aus. Der Sportler hielt lange mit der ehrlichen Meinung zurück. Zuletzt wich er aus – mit folgender Antwort: Die grossen Summen seien «nicht äusserst positiv für den Sport». Dass der Junge für seine Offenheit keinen Preis erhielt (als bester Fragesteller), bedarf keiner Zusatzbemerkung.

#### Stilmittel, die das «aussagezentrierte Reden» erleichtern

Wichtige Redefiguren sind unter den Bausteinen der Rhetorik aufgelistet. Nachfolgend greifen wir nur jene Stilmittel heraus, die in der Praxis hilfreich sind, Aussagen zu vertiefen (alphabetisch geordnet):

#### Anakoluth

Der Anakoluth ist eine bewusste oder unbewusste Störung des Satzes durch einen **Einschub**. Er wirkt bei gezielter Anwendung eindringlich und spannungsfördernd. «Diesem Umstand – und ich lege grossen Wert darauf – ist es zu verdanken, dass...» Der Zuhörer wird durch die absichtliche Unterbrechung des Redeflusses aufmerksam gemacht. Verwenden Sie dieses Stilmittel aber nur bei Aussagen, die Ihnen entsprechend wichtig sind.

(7) Portner, *Mit Worten überzeugen*, S. 39

### Metapher (Bildhafter Ausdruck)

Unter dem Begriff «Metapher» versteht man bildhafte Ausdrucksformen, übertragene Redewendungen. An passenden Orten eingesetzte Metaphern setzen durch ihre Bildhaftigkeit starke Akzente; schiefe Vergleiche sichern Ihnen einen – ungewollten – Heiterkeitserfolg. In einem Artikel über Spanien stand wörtlich zu lesen: «Die Spanier sind ein stolzes Volk. Noch heute sonnen sie sich im Schatten ihrer Ahnen!» (s. Baustein «Redefiguren»). In einem Rhetorikkurs brauchte ein Teilnehmer den Begriff «eine Taschenlampenbatterie lang» zur Erklärung, wie lange er abends im Zelt gelesen hatte. Ein zweiter Teilnehmer griff dieses anschauliche Bild auf, verkürzte es allerdings auf «eine Taschenlampe lang»; die Metapher wurde somit wertlos.

### Rhetorische Frage

Unter einer rhetorischen Frage versteht man eine Frage, die vom Zuhörer keine Antwort erwartet, weil diese bereits in der Frage «enthalten» ist (siehe: Fragetechniken).

Der Redner stellt eine Frage, macht eine kurze Pause, um den Zuhörern Zeit zum Nachdenken zu geben, und fährt fort. Unter Umständen beantwortet er die Frage auch gleich selber, indem er ergänzende Ausführungen vorbringt.

«Wollt Ihr den totalen Krieg?» fragte Göbbels seine bereits aufgeputschten Zuhörer.

Die rhetorische Frage als Stilmittel kann durchaus auch positiv wirken, wenn sie nicht einfach dazu dient, dem Zuhörer Unlauteres zu unterschieben. Cicero meinte: «Der vollkommene Redner wird durch rhetorische Fragen seinem Standpunkt Nachdruck verleihen», und Alfred Mohler führt in seinen «100 Gesetzen überzeugender Rhetorik» aus: «Durch rhetorische Fragen erleichtern wir es dem Zuhörer, mit unseren Überlegungen einig zu gehen. Es fällt ihnen leichter, unsere Meinung zu der ihren zu machen. Es ist immer besser, wenn wir den Zuhörern die Möglichkeit geben, unsere Meinung gewissermassen aus eigenem Antrieb, durch eigenes Überlegen zur ihren zu machen, als wenn wir versuchen, sie ihnen einzuhämmern.» (8) Sind Sie nicht auch der Ansicht, dass der Autor recht hat?

### Wir-Form

Als Redner sind Sie auf die positive Einstellung des Publikums – Ihnen gegenüber – angewiesen; wenn Sie allzu belehrend auftreten, gehen Sie dessen sicher verlustig. Es geht also darum, dieses Wohlwollen zu gewinnen und zu erhalten; ein Weg dazu ist die «Wir-Form».

Wenn Sie als Leiter einen Rhetorik-Kurs mit den Worten beginnen: «Sie sind also hergekommen, um etwas zu lernen», werden Sie feststellen müssen, dass die Zuhörer auf Distanz gehen. Sagen Sie statt-

dessen: «Wir sind hier zusammengekommen, weil wir uns alle für Rhetorik interessieren», wird man Ihnen eher Gehör schenken. Formen Sie daraus eine – rhetorische – Frage: «Sind wir nicht alle hergekommen, weil wir uns für Rhetorik interessieren?», dann ist Ihre Chance, den Kurs gut zu beginnen, noch grösser. Inhaltlich hat sich kaum etwas geändert, die Wir-Form hat allerdings eine innere Verbundenheit unter den Teilnehmern erzeugt.

Dank der «Wir-Form» konzentriert sich der Zuhörer auf die Aussage.

### Zitate

Zitate, an der passenden Stelle angebracht, verfehlen ihre Wirkung auf das Publikum kaum.

Unter Zitaten versteht man wörtlich angeführte Stellen aus einem Buch, einer Schrift oder Aussage, die den Inhalt einer Aussage wörtlich wiedergeben. Verwenden Sie nur dann Zitate, wenn Sie die Quelle genau kennen. Der Zuhörer soll erkennen, wo ein Zitat beginnt und wo es aufhört. Der Wortlaut darf nicht verändert werden. Angenommen, Sie zitieren: «Das ist der Fluch der bösen Tat, dass sie fortwährend (statt: fortzeugend) Böses muss gebären», dann müssen Sie damit rechnen, dass ein Anwesender das Zitat berichtigt, indem er darauf hinweist, dass es «fortzeugend» heissen müsse. Berichtigungen beeinträchtigen jedoch die Wirkung aussagezentrierter Zitate. Auf die zwei wichtigen aussagezentrierten Stilmittel **Pause und Wiederholung** gehen wir an dieser Stelle nicht mehr ausführlich ein, da diese bedeutungsvollen Bauelemente in besonderen Kapiteln beschrieben sind.

### Störfelder, die «aussagezentriertes Reden» beeinträchtigen

#### 1. Fremdwörter

Die Verwendung von Fremdwörtern sei Glückssache, meint ein Sprichwort. Verwenden Sie ein Fremdwort nur, wenn Sie kein gleichwertiges deutsches Wort dafür finden. Können Sie es nicht umgehen, erklären Sie es den Zuhörern, sofern es sich nicht um ein Fachpublikum handelt.

Überlegen Sie sich beispielsweise, wie viele deutsche Ausdrücke für das Begriffspaar «Interesse – interessant – interessieren» zu finden sind; die Zahl übersteigt 50 bei weitem.

Eine Bauersfrau meinte einmal, die Brutalität ihrer Hühner stimme leider nicht mit deren Legalität überein. **Allerdings ist es auch nicht sinnvoll, Fremdwörter unter allen Umständen zu vermeiden.** Ersetzen Sie «Liftboy» durch »Schwebekastengejunge«, wirken Sie höchstens erheitern auf die Zuhörer.

#### 2. Konjunktiv (Möglichkeitsform)

Den Konjunktiv verwendet man, wenn ein Geschehen nicht als wirklich und tatsächlich stattfindend

(8) Mohler, 100 Gesetze, S. 183

dargestellt werden soll. Sehr häufig aber wird der Konjunktiv falsch angewendet.

Z.B. «Ich möchte Ihnen die Frage stellen.» «Ich würde da gerne weiterfahren.» usw. Warum tut es der Redner nicht?

Warum hört man immer wieder «Ich würde sagen; ich möchte meinen?» Sagen Sie es doch, meinen Sie! Solche Formulierungen schwächen die Aussagekraft Ihrer Worte und damit die Eindringlichkeit der Rede.

### 3. Satzbrüche

Satzbrüche entstehen, wenn man zu komplizierte Satzstrukturen wählt, mehrere Gedanken in einem Satz unterbringen will, sich verheddert und den Faden verliert.

**Redesätze sind kurze Sätze; geben Sie jedem Gedanken seinen eigenen Satz!**

### 4. Schriftdeutsch – Dialekt

Es hängt vom Zuhörerkreis ab, welche Form Sie wählen. Die Schriftsprache hat dem Dialekt gegenüber den Vorteil, dass viele Ausdrücke, besonders technische Begriffe, problemlos integriert werden können. Umgekehrt merkt man vielen Rednern an, dass ihnen diese Ausdrucksform nicht geläufig ist; die Dialektform wirkt lebendiger, echter.

Abzulehnen sind schriftsprachliche Satzfragmente in einer in Dialekt gehaltenen Rede. «Ich han alles ufgschriben – fein säuberlich – und möchti Eu – dieses jetzt unterbreite.»

Derartige schriftsprachliche Einsprengsel wirken immer gestelzt und brechen den Fluss der Aussage. Diese «Sprechkrankheit» ist leider bei Politikern stark verbreitet.

#### Erkenntnis:

Trennen Sie Schriftsprache und Mundart stets klar. Entweder alles in Schriftsprache oder alles in Mundart. Ausnahme: Zitate oder Gesetzestexte, die in sich geschlossen in Schriftsprache verlesen werden.

#### Schlussbemerkung zum Kapitel «Aussagezentriert reden»:

Beherrzigen Sie, was Herodot von den Spartanern berichtet, als diese eine Gesandtschaft der Samier empfangen:

«Als nun die von Polykrates vertriebenen Samier nach Sparta gekommen waren und vor die Archonten traten, baten sie in langer Rede inständig um Hilfe. Die Archonten aber gaben ihnen die Antwort, sie hätten den Anfang der Rede vergessen und verstünden deshalb den Schluss nicht.» (9) Schon damals galt demnach die Erkenntnis: In der Kürze liegt die Würze!

(9) Herodot, 3, 46

## Wochenübung: Training im Sprechdenken

*Haben Sie gewusst, dass unser Gehirn zweispurig arbeiten kann? Während wir einen Gedanken äußern, planen wir bereits die nächste Aussage. Dieser Vorgang heisst: Sprechdenken. Dank dieser Fähigkeit können wir einen Gedanken aus dem Gesagten sofort entwickeln.*

*Heinrich von Kleist schildert diesen Vorgang recht ausführlich im Aufsatz über die allmähliche Verfertigung der Gedanken beim Reden. Wer diesen Vorgang systematisch trainiert, der erlebt, wie sich während des Sprechens plötzlich neue Gedanken entwickeln.*

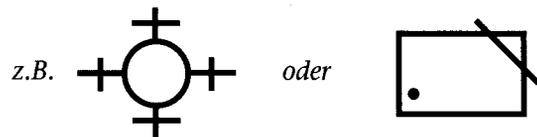
*Nachfolgende Übungen eignen sich zum Freisprechen ohne Konzept (stets laut reden!).*

#### 1. Synonyme definieren

z.B. Mord, Totschlag;  
Pferd, Ross, Gaul

#### 2. Wir lassen einfache Figuren zeichnen und versuchen sie mit Worten zu beschreiben.

*Evtl. von jemandem die Figur nach der Beschreibung zeichnen lassen, der die Zeichnung nicht gesehen hat.*



#### 3. Einen Vorgang konkret beschreiben,

z.B. – Schleusendurchfahrt  
– Bad mit Wasser füllen.

#### 4. Ein Bild beschreiben (Aussicht, Photo usw.)

#### 5. Einen Gegenstand beschreiben (Details schildern),

z.B. Lampe, Tisch, Schmuckstück

#### 6. Begriffe erläutern wie Bildung, Vortritt. Später auch abstrakte Begriffe wie: Treue, Angst.

#### 7. Wir wagen eine Stegreifrede:

*Wie sieht mein Büro aus? Wie sieht mein Tagesablauf aus?*

*Wie verbringe ich die Mittagspause?*

#### 8. Geschichten, Anekdoten, eigene Erlebnisse erzählen oder erfinden.

## Gedächtnis, die geistige Schatzkammer des Redners

(Gedanken zum «Jogging für die grauen Zellen», um mit weniger Aufwand mehr zu behalten.)

*Ein Mann kommt zum Arzt: «Herr Doktor, mein Gehirn ist wie ein Sieb – Ich vergesse alles!» Der Arzt fragt: «Seit wann haben Sie das schon?» Der Patient verwundert: »Was denn, bitte?«*

Dieser alte Witz führt uns direkt zum nächsten Themenkreis der «Angewandten Rhetorik», zur Merkfähigkeit, zum Gedächtnisvermögen des Redners und zur Frage: Was können wir tun, um weniger zu vergessen? Auf krankhafte Gedächtnisschwächen (wie es im Witz zum Ausdruck kam) gehen wir an dieser Stelle bewusst nicht ein.

Das Denkvermögen ist unabdingbare Voraussetzung des aussagezentrierten Redens. Bei allen Denkprozessen spielt das Gedächtnis eine wichtige Rolle. Es ist jedoch zu bezweifeln, dass nur jener gut reden kann, der über ein brillantes Gedächtnis verfügt. Das gute Gedächtnis ist die wichtigste Voraussetzung des aussageorientierten Redens. Ist es nicht vielmehr so: Wer präzise, aussagezentriert, denkend formuliert, trainiert zwangsläufig auch sein Gedächtnis. Die stete Konzentration beim Reden wird zum «Jogging der grauen Zellen». Tatsächlich ist das angewandte, präzise Reden ein tauglicher Weg zur Verbesserung der eignen Merkfähigkeit.

### Die «Angewandte Rhetorik» enthält viele Trainingselemente

- Denkendes Lesen
- Aktives Hören
- Sammeln/Selektionieren/Verarbeiten des Stoffes
- Zusammenfassen/Umformulieren
- Schriftliches Formulieren, Korrigieren
- Logischer Aufbau
- Mündliches, freies Formulieren (Sprechdenken)
- Diskutieren/Argumentieren
- Beantworten von Fragen
- Schulen der Schlagfertigkeit
- Denken von der Gegenseite her

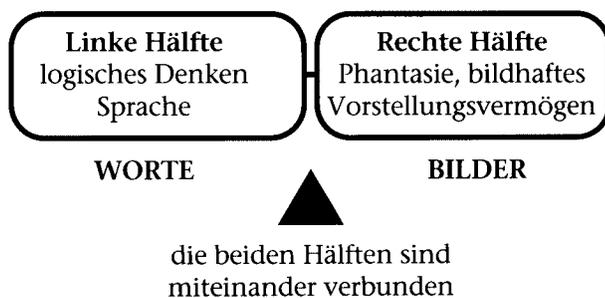
### Gedächtnissperren sind:

- Mangel an Zuwendung
- Schutz (unangenehme, schreckliche Erinnerungen werden bewusst verdrängt)
- Zerstreuung (mangelnde Konzentrationsfähigkeit)
- Medikamente
- Drogen, Marihuana etc.
- Alkohol und Nikotin
- Müdigkeit (verlangsamt Denkvermögen)
- Spannung
- Angst

- Nichtdenken (geistige Unfähigkeit oder Trainingsmangel)
- starkes Lampenfieber
- ungenügende Ernährung
- Lärm
- seelische Gründe (Ärger, Überforderung)
- falsches Einordnen von Informationen (führt zu Missverständnissen)
- einseitige Diät (nach drei Monaten kann es zu Gedächtniseinbussen kommen)
- Sauerstoffmangel.

Leichte Gedächtnisstörungen sind noch kein Grund zur Beunruhigung. Vielfach weichen wir Denkprozessen nur allzu gerne aus (Konsum statt Aktivität).

Bevor wir auf einige Trainingsmöglichkeiten verweisen, bedarf es einer wichtigen Hintergrundinformation. Das Gehirn besteht aus zwei Hirnhälften:



Das Gedächtnis hat 3 Stufen:

**Das Ultrakurzzeitgedächtnis** (bis 30 Sekunden)

**Das Kurzzeitgedächtnis** (30 Sekunden – 2 Tage)

**Das Langzeitgedächtnis** (von unbeschränkter Dauer)

Informationen müssen nun von Stufe zu Stufe gehen, bis sie für «immer» gespeichert bleiben. Zwar führt der Alterungsprozess des Protoplasmas zu gewissen Einbussen im Alter, doch sind nach neuester Erkenntnis die Hirnbahnen (Nerven, Nervenbahnen) altersunabhängig. Das heisst: Im Alter können wir auch neue Informationen speichern und Neues lernen. Es braucht lediglich etwas mehr Zeit.

Wenn wir Informationen vom Ultrakurzzeitgedächtnis im Langzeitgedächtnis verankern wollen, müssen wir die beiden Hirnhälften vernetzen. Das heisst: **Worte** sind mit **Bildern und Vorstellungen** zu koppeln. Ferner: **Unbekanntes Neues** ist mit **Bekanntem/Vorstellbarem** zu verbinden.

Sie erinnern sich an den Witz mit dem Patienten und dem Arzt. Der Patient hat im Grunde genommen recht: Unser Gehirn ist tatsächlich ein Sieb:

*Test: Decken Sie Ihre Armbanduhr ab. Lesen Sie erst dann die Beobachtungsaufgabe auf Seite 70.*

**Das Gedächtnis ist ein «Sieb»\***

Mit diesem Text können Sie jeden, der eine Armbanduhr mit Zeigern besitzt, prüfen (also auch sich selbst). Die Testperson darf dabei nicht auf ihre Uhr blicken und soll möglichst genau deren Aussehen beschreiben: Welche Farbe hat das Zifferblatt? Enthält es Zahlen, Striche, Punkte oder mehreres davon? Wie sehen die Zwölf, die Sechs und die Drei aus? Ist für jede Minute eine eigene Markierung vorhanden?

Der Test ergibt meist viele falsche Antworten. Der Grund: Nicht das Aussehen der Uhr interessiert uns, wenn wir auf sie blicken, sondern die angezeigte Zeit. Unser Gedächtnis siebt Informationen aus, die im Grunde unwichtig sind: Andernfalls würde es «platzen».

Das Gedächtnis speichert nur Dinge, die als wichtig eingestuft worden sind. Um bei der Siebvorstellung zu bleiben: Zum Beispiel mit dem Vernetzen **Wort – Bild** (Mnemotechnik) bleiben die Informationen letztlich hängen. Deshalb können wir uns Wortreihen mit Wortpaaren besser merken, wenn sie mit Bildern eingepägt werden.

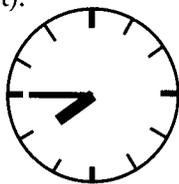
- Berg – Baum
- Nachricht – Kerze
- Tisch – Frau
- Terminabläufe, Zahnarzt/Sitzung/usw. (Wir stellen uns den Ablauf als Bildergeschichte vor.)

**Namen und Gesichter** lassen sich so besser merken:

- Frau Glocker – (Glocke)
- Herr Kaminski (Kamin/Ski)

**Zahlen merken**

Der 2. Weltkrieg ging 1945 zu Ende (eine Viertelstunde vor acht).



**Geschichten** als Bildergeschichten einprägen (Comics ähnlich mit Strichzeichnungen).

Ein Reallehrer verlangte von seinen Schülern bei jeder Französischlektion das Auswendiglernen eines kleinen Textes. Diese Gedächtnisschulung war zuerst äusserst mühsam. Einige der Klasse fühlten sich überfordert. Trotz gutem Willen und stundenlangem Lernen blieben die Sätze nicht haften. Erst nach dem gemeinsamen Erarbeiten des Textes als Bilderzeichnung blieb der Text gespeichert.

\*Aus P.M. (Peter Moosleitners interessantes Magazin, München)

Vorgehen:

1. Übersetzung (Französisch ins Deutsche)
2. Erstellen einer Bildergeschichte (mit Piktogrammen/Strichzeichnungen)
3. Die Benützung der Bilder als «Spick» wurde erlaubt (bewusst!).

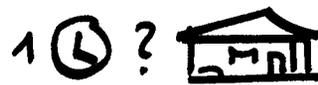
Erstaunlicherweise verzichteten die meisten später auf die Bilder, weil Text und Bild vernetzt im Langzeitgedächtnis haften blieben.

Beispiel

<b>Französischer Text</b>	<b>Übersetzung</b>
Paris à pied	Zu Fuss in Paris



Voilà une heure qu'on cherche le musée des Gobelins	Seit einer Stunde suchen wir das Gobelins-Museum.
---	---



ça doit être ici	Es muss hier sein.
------------------	--------------------



Et la Seine, elle est où?	Und die Seine, wo ist sie?
---------------------------	----------------------------



Elle est devant ou derrière notre groupe?	Ist sie vor uns oder hinter unserer Gruppe?
---	---



René regarde son plan	René schaut seinen Plan an.
-----------------------	-----------------------------



## Wie verhindern wir das Vergessen? (Gedächtnis-training)

*Das Gedächtnis ist ein kapriziöses und launiges Wesen, einem jungen Mädchen zu vergleichen, bisweilen verweigert es ganz unerwartet, was es hundertmal geliefert hat, und bringt es dann später, wenn man nicht mehr daran denkt, ganz von selbst entgegen.*

Schopenhauer

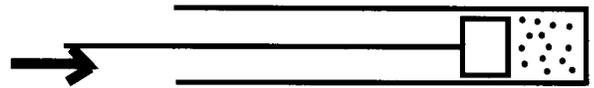
Die Zahl der Kursteilnehmer an Rhetorikseminaren, die an der Kapazität ihres Gedächtnisses zweifeln, ist recht gross. Sie wissen nicht, dass es Voraussetzungen und Techniken gibt, die Effizienz des eigenen Gedächtnisses zu verbessern.

### So können wir «das Vergessen» verhindern:

#### Möglichkeiten

- Sich **konzentrieren**
- **Kombinieren** (Gedanken mit ähnl. Sachverhalten verbinden)
- Sich fragen (**bewusst Fragen stellen**, Sachverhalte hinterfragen)
- Sich **interessieren** (Neugierde)
- Bewusstes «**In-Trab-halten**» des Gehirns (Denken beschleunigt Blut- und Sauerstoffzufuhr. Nicht Zuckerwasser trinken oder tief atmen macht «gescheit».)
- **Denkanstöße** (spielend denken)
- **Einsicht** in Logik und Zusammenhänge
- **Wille zum Speichern**
- **Konzentrationsfähigkeit**. Entscheidend ist
  - Grad der Anteilnahme (Aufmerksamkeit)
  - Abschirmung von störendem Umweltgeschehen
- **Denken mit Wissen verbinden**
- **Zusammenhänge** sehen (Begriffe einordnen: Herkunft von Wörtern feststellen)
- **Diskussion** mit Aussenstehenden
- **Freude** am Lernen
- **Günstige Stimmung** schaffen (angenehmes Lernklima)
- **Wiederholen** (auf allen Kanälen repetieren):
  - schreibend
  - hörend (Tonband laufen lassen, mit eigenen Hörgedanken oder mit ausformuliertem Text)
  - sehend
  - lesend (sich dabei Fragen stellen), laut lesend
  - zusammenfassend (in Intervallen)
  - zeichnend
  - mit Stichworten wiederholend (denkend und laut)
  - ohne Stichworte wiederholend
- **Kombinierte Wiederholung**: Indem der nämliche Inhalt in neue Zusammenhänge eingebettet wird (Stoff mit anderen Sachverhalten verbinden...)

- **Verknüpfen** (Neues mit Bekanntem), Gedanken verknüpfen



- 4-Takt-Motor → Velopumpe  
Kompression kann man sich so besser vorstellen (vor dem Takt «Zündung»)
- **Assoziationsbrücken** (Eselsbrücken)
- **Verzicht auf Drogen und übermässigen Alkoholenuss**
- **Ausgewogene, vitaminreiche Nahrung**
- **In Etappen lernen** (Erholungspausen machen)  
Lieber an zwei Tagen nur je eine Stunde üben, als an einem Tag zwei Stunden trainieren.
- **Schreiben** (mitschreiben bei Vorträgen)  
Vervielfältigungsapparate sind Gedächtniskiller, da Lernende nicht mehr selbst schreiben, strukturieren, umformulieren, zusammenfassen müssen.
- **Aufmerksames Zuhören**
- **Lesen mit schweifendem Blick**. Der Lesende nimmt mit einem Blick aufs Manuskript den Gedanken auf (schnelles Überfliegen des Satzes), und der Blick springt dann frei zum Publikum (ca. 1/3 der Zeit Ablesen, 2/3 freies Reden, Zwang zum Denken beim Lesen).
- **Laut denken** (Sprachmelodie, Betonungen sind Gedächtnisstützen)
- **Schnelles** (überfliegen und dabei denken, sich Fragen stellen während des Überfliegens). Die Zeitungslektüre ist für das Gedächtnis bereits eine gute Sache.
- **Informationen interpretieren, beurteilen**
- **Genügend Ruhe, Schlaf!**

Wichtig!

#### Eigene Veranlagung berücksichtigen.

Der Redner benötigt vor allem das Kurzzeitgedächtnis (beim Überfliegen der Stichworte holt der Redner Gedanken zurück, um sie dann frei wiederzugeben). Für das Einprägen im Training hilft es, mitzuberücksichtigen, dass Menschen unterschiedlich veranlagt sind.

- Der eine prägt sich Texte eher **motorisch** ein (muss es mehrmals schreiben).
- Oder er ist eher **akustisch** eingestellt (muss laut lernen oder ab Tonband).
- **Visuell** veranlagte Menschen merken sich Inhalte besser über: verschiedene Schriften, Farben, Unterstreichen, Benützen von Strichbildern, Piktogrammen, usw.

#### Übung:

1. **Fernsehfilm zusammenfassen** (ins Diktiergerät)
2. **Buchinhalt wiedergeben**
3. **Tagebuch schreiben**
4. **Vortrag schriftlich wiedergeben**

## Phantasie, die schöpferische Kraft des Redners

In Anlehnung an die Aussage von Henry Ward Beecher: «Eine Seele ohne Phantasie gleicht einem Observatorium ohne Fernrohr», könnte man bei der «Angewandten Rhetorik» sagen:  
Eine Aussage ohne Phantasie ist wie ein Garten ohne Blumen.

Ein Vorgesetzter mit Einbildungskraft, mit schöpferischer Phantasie, kombiniert mit der Fähigkeit, etwas anschaulich mitzuteilen, hat zweifellos ideale Voraussetzungen zum beruflichen Weiterkommen. Ein Redner, der das Geheimnis der Einbildungskraft auszuschöpfen versteht, bewirkt möglicherweise mehr, als ein Dutzend mittelmässiger Redner.

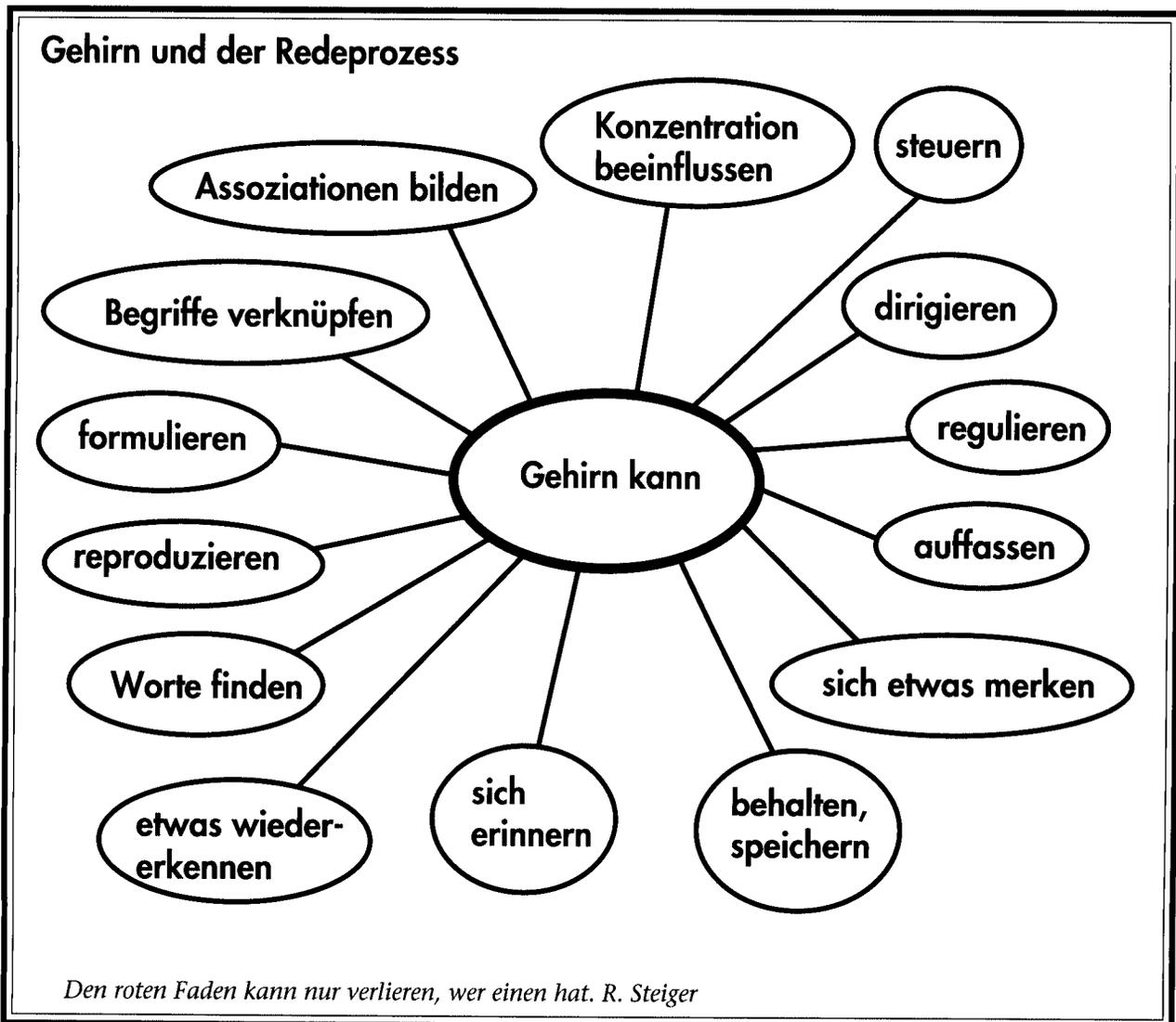
Phantasie ist erlernbar – aber wie?

Mit Denken, mit Schreiben (Gedanken notieren), mit «Laut-Reden» (denkend formulieren). Probleme regen zum Denken an. Verschiedene Gedanken können sich zu einer Idee verdichten. Diese Idee löst möglicherweise ein anstehendes Problem.

Wie können wir zu neuen Ideen kommen? Nehmen wir einmal an, wir machen eine aussergewöhnliche Feststellung, die uns fasziniert. Das Aussergewöhn-

liche regt stets zum Nachdenken an. Versuchen wir nun, diese Gedanken mit den Problemen, die uns beschäftigen, zu vernetzen. Fremde Ideen und Feststellungen sind vielfach kombinierbar mit den eigenen Problemen. Erfolgreiche Mitarbeiter füllen ständig ihre Ideenbörse

- mit Lesen, Zuhören, Denken
- indem sie z.B. mit Kunden über ihre Probleme reden (diskutieren). Völlig unerwartet können dann «Geistesblitze» einschlagen, die hilfreich und nützlich sind und zu Verbesserungen führen.
- Auch der Besuch von Tagungen, Messen, Ausreden usw. regt unseren Geist an (in entspannter Atmosphäre). Wer sensitiv lebt, mit allen Sinnen wahrnimmt, gut beobachtet, aufmerksam «aktiv» zuhören kann und scheinbar alltägliche Feststellungen verbindet mit den eigenen Problemen, kommt plötzlich zu neuen Lösungen. Leider verlieren die meisten Suchenden allzu rasch den Mut. Dabei bedarf es lediglich der Bereitschaft, fremde Gedanken aufzunehmen, Neues wahrzunehmen, zu ergänzen, zu mischen, zu variieren, zu kombinieren, zu vernetzen, davon zu träumen. Auf diese



Weise werden neue Ideen geboren. Wir haben verlernt, mit Gedanken zu spielen, zu turnen (träumen). Lockere, unverkrampfte Haltung erleichtert das Ausschöpfen unserer Phantasien. Treiben wir nur keine «Inzucht» beim Denken. Gute Ideen entstehen nur, wenn wir **Gedanken kreuzen** (wie bei der Rosenzucht nur neue Sorten gefunden werden durch «Kreuzung»). Haben Sie z.B. Fachzeitschriften abonniert? Lesen Sie viel? Arbeiten Sie in Teams? Kennen Sie das «Brainstorming»?

### Zum Brainstorming

**Ziel:** Viele mögliche Lösungen eines Problems aufzeigen

**Beispiel:** Titel suchen für einen Kurs

#### Durchführung:

##### Leiter

- legt Problem oder strittige Frage vor
- benennt «Sekretär» (Protokollführer)
- gibt Teilnehmern folgende Grundregeln bekannt:
  - Lösungsvorschläge schnell(ohne «nachzudenken») bekanntgeben
  - lässt alles sagen, was den Teilnehmern einfällt
  - Keine Kommentare zu den Beiträgen abgeben
- setzt Dauer fest
- überwacht die Auswertung.

##### Teilnehmer:

- sprechen alles aus, was ihnen in den Sinn kommt, mag es ihnen auch noch so lächerlich vorkommen.
- enthalten sich jeglichen Kommentars.
- helfen bei der Auswertung nach dem Sammeln von Lösungsvorschlägen.
- entscheiden über die Anwendung in der Praxis mit.

Haben Sie ein persönliches Notizbuch als «Ideenbörse», das Sie stets auf sich tragen? Eine «Ideenbank» ist hilfreich. Darin werden alle entlehnten Ideen notiert. Daraus lassen sich Assoziationen entwickeln, und vielleicht entsteht eine hilfreiche, neue Idee. Damit gute Gedanken nicht verlorengehen, dürfen wir sie aber nicht aufs Eis legen. Warten wir deshalb nicht zu lange. Nach einer kurzen Pause bearbeiten wir die Notizen schriftlich. Während des Schreibens entwickeln sich ergänzende, neue Gedanken. Auch das laute mündliche Formulieren, das Zusammenfassen hilft weiter. Während des Redens entwickeln sich plötzlich neue Gedanken. Das laute Denken, z.B. bei einem Spaziergang oder im Auto, bringt Früchte. Versuchen Sie es einmal! Niemand kann über Nacht ein guter Redner werden. Gute Gedanken fallen den wenigsten nur so intuitiv in den Schoß. Oliver Wendell Holmes schrieb bereits vor Jahren:

*«Es gibt einstöckige Intellekte, zweistöckige Intellekte und dreistöckige Intellekte mit Dachluken. Alle Tatsachensammler, die ausser diesen Tatsachen keine anderen Ziele sehen, sind einstöckige Intellekte. Die zweistöckigen Intellekte vergleichen, überlegen und verallgemeinern, indem sie die Arbeit der Tatsachensammler als ihre eigene benutzen. Die dreistöckigen Intellekte idealisieren, bedienen sich ihrer Einbildungskraft und können voraussagen; ihre besten Erleuchtungen kommen von oben, durch die Dachluke.»*

Redner, die befähigt sind, neue Ideen hervorzubringen oder eine alte Idee phantasievoll und mitreißend vorzutragen, derart, dass wiederum neue Phantasien geweckt werden, diese Redner sind wirkungsvoll. Redner und Ausbilder, die immer in der nämlichen Weise ihre Vorlesungen und Lektionen (ohne jegliche Phantasie) vortragen, langweilen nicht nur; sie reden «zuhörerunfreundlich».

Phantasievolle Vorgesetzte verstehen es, banale, alltägliche Themen in den Mantel schöpferischer, konstruktiver Gedanken zu hüllen. Phantasie wird somit zu einem wichtigen Baustein der «Angewandten Rhetorik». Denn: Phantasie macht Aussagen «zuhörerfreundlich». Wer die Phantasie trainiert, schult übrigens auch sein Gedächtnis. Phantasie hilft an den verschiedensten Fronten: Beim Argumentieren, bei Startphasen, bei Diskussionen, bei der Schlagfertigkeit, bei Verkaufsgesprächen, Verhandlungen usw. Entdecken wir wieder die Phantasie und das kreative Denken.

## Kreativität ist die Schwester der Phantasie.

«Kreativ denken» heisst: Den Blickwinkel öffnen für alle Aspekte.

*Die Vorstellungskraft ist wichtiger als das Wissen.*

*Albert Einstein*

## Das Fünfpunkteprogramm des «Kreativen Denkens»

Überdenken Sie ein aktuelles Problem aus Ihrem Alltag:

### 1. Versuchen Sie alle Faktoren zu beachten.

Z.B. beim Hauskauf:

Grösse, Kosten, TV-Empfang, Auslauf für Hund usw. Bäume im Winter vorstellen ohne Laub, im Sommer mit Laub.

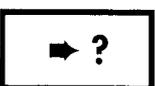
Sich fragen: Habe ich an alles gedacht?



### 2. Kenne ich meine Wünsche, alle meine Pläne, meine Ziele?

Eine Geschichte dazu von E. de Bono:

«Eine Grossmutter wollte stricken, während ihr kleiner Enkel sich immer wieder in der Wolle verhedderte. Verärgert setzte sie ihn in den Laufstall, aber der Kleine heulte nun so laut, dass sie ihn wieder herausnahm. Darauf machte sie sich klar, dass sie ja den Kleinen gar nicht unbedingt einsperren, sondern ihn nur von ihrer Strickwolle fernhalten wollte. Die Grossmutter löste das Problem dank kreativem Denken, indem sie sich selbst in den Laufstall setzte.»



### 3. Den Weg über Alternativen (Wahlmöglichkeiten) prüfen

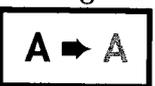
Der Weg über Alternativen führt oft zu neuen Möglichkeiten ausserhalb eingefahrener Denkgewohnheiten.

Edison fand den Glühfaden, indem er ausgefallene Materialien prüfte (verkohlte Kartonstreifen).

Alternativen finden wir nur, wenn das Denken deblockiert wird. Wir denken meist in festgefahrenen Geleisen. Gedanken dürfen frei herum-schweifen.

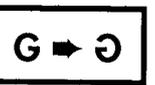
**Warum nicht so?**

Suchen Sie z.B. bewusst das Gegenteil dessen, was Ihnen in den Sinn kommt.



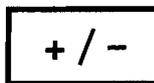
### 4. Wechseln Sie den Standort. Problem von einer andern Seite her sehen lernen

Argumente, Probleme müssen wir unbedingt auch von der andern Seite betrachten lernen (sogar von der Gegenseite). Schreiben Sie alle Argumente auf, die der Partner Ihnen gegenüber vertreten könnte. Durch diese Technik zum kreativen Denken werden wir viel geschickter verhandeln, aber auch mehr Verständnis haben für die Gegenseite.



## 5. Plus-Minus-Methode

Das Denken erweitern bedeutet vor allem: Alle Aspekte erkennen.



Unser Blickwinkel ist meist eingengt und nur auf Gewohntes ausgerichtet. Machen Sie folgendes Experiment:

Sehen Sie sich alle weissen Gegenstände im Zimmer an. Nun schliessen Sie die Augen! (Beim Weiterlesen dürfen Sie sich nicht mehr umschaun!)

Welche gelben Gegenstände waren zu sehen? Sehen Sie nach.

Sie sind gewiss überrascht. Sie waren auf «Weiss» konzentriert und haben mit offenen Augen das Gelbe nicht wahrgenommen.

Das geschieht analog unseren Ideen. Bei ausgefallenen Ideen in Diskussionen lohnt es sich, alle Vorteile/Nachteile zu notieren und alles aufzuschreiben, was wir interessant finden, und analysieren. Erst nachher sollten wir ein Urteil fällen, anstatt vorzeitig zu urteilen (mit Vorurteilen zu urteilen). So verhindern wir, nur «Weiss» zu sehen.

Leider leben wir in einem phantasiefeindlichen Zeitalter.

## Wie wird unsere Ideenbörse gefüllt?

Benützung der folgenden Checkliste:

- Was kann ich vereinfachen?
- Was kann ich ändern?
- Änderung hat welchen Vorteil, welchen Nachteil?
- Wie kann ich Elemente kombinieren?

– Wichtig ist, dass keine Vor-Beurteilungen erfolgen. Wir sammeln nur Ideen, erst später wird gesichtet und gewertet.

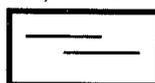
– Ideenfundgruben sind:

Literatur (Fachbücher, Zeitschriften, Journale, Zeitungen), Gedankenaustausch, Brainstorming, Kongresse, Gespräche, Seminare, Ausstellungen, Fernsehsendungen, Filme, Radiosendungen, Konferenzen, Kundengespräche, Reportagen, Reisen, Witzblätter, Zitate.

– **Kreativ sein heisst, mehr sehen** als andere Menschen. Machen Sie einen Versuch, ob Ihre geistige Beweglichkeit noch nicht blockiert ist:

### Übung

Zeichnen Sie ein Bild, in dem die beiden Striche enthalten sind:



Erfinden Sie eigene Übungen, die die Kreativität fördern

## Phantasie und «kreatives Denken» fördern - aber wie?

### Möglichkeiten:

Multiplikation  
der Gedanken  
«Kreuzen» mit  
fremden Ideen

Brainstorming

Experimentieren, denn:  
Gehirn ist befähigt,  
kreativ zu denken.

Wichtig ist die  
Vorstellungsgabe

Beim Hören  
«sich Bilder  
vorstellen»

Gespeicherte  
Informationswerte  
bewusst:  
· neu ordnen  
· ergänzen  
· weiterentwickeln

Sich Neues  
erdenken

Kombinieren der Ideen  
Vernetzen der Gedanken

«Ideen-Bank»  
anlegen (Ideen-  
buch führen)

Mit anderen  
reden

Laut reden  
(mit sich reden)

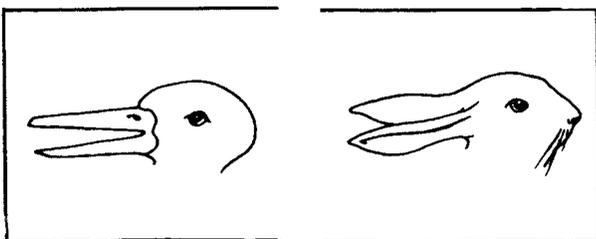
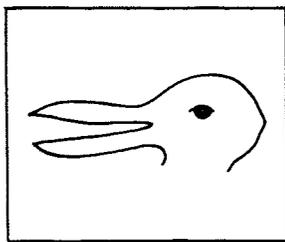
Gut beobachten.  
Beim Lesen Bilder-  
reihen produzieren.

Assoziationen  
entwickeln,  
«blühen» lassen

Schreiben

Wir müssen lernen, Sachverhalte von zwei Seiten zu sehen:

Beispiel  
(Ente/Hase)



Tagträumen, Phantasieren, Faulenzen,  
Nichtstun, (Meditieren)  
Spielerisches «Nonsens»-Denken  
«Brainstorming»  
Lateral denken (von anderen, verschie-  
denen Seiten her denken).  
Mit Worten und Gesten beschreiben,  
was man vor dem geistigen Auge sieht.

## Schlagfertigkeit

*Schlagfertigkeit wird bewundert, Politiker suchen sie, Redner möchten sie; doch erst auf dem Heimweg schießt die einfallsreiche Antwort durch den Kopf.*

Ein Beispiel:

Lloyd George sprach vor dem englischen Frauenverband. Das Referat provozierte. Ein Zuruf aus dem Publikum: «Wenn Sie mein Mann wären, würde ich Ihnen Gift geben.» L. George verbeugte sich und gab zurück: «Und wenn Sie meine Frau wären, würde ich das Gift nehmen.»

Denkbeweglichkeit, Schlagfertigkeit ist trainierbar, entwickelbar. Die schlagfertige Antwort muss deshalb nicht erst auf dem Heimweg den Geist erleuchten. Möglicherweise erwächst Schlagfertigkeit aus einem gewissen Mass von Veranlagung heraus, gepaart mit einer Portion Freude am spielerischen Denken und Freude an der Sprache. Schnelle Reaktionen sind gefragt, nicht die «idée d'escalier» (eben die Idee, die einem erst nachträglich auf der Treppe einfällt). Der Zeitfaktor spielt bei der Schlagfertigkeit eine wichtige Rolle. Kreativität, laterales Denken (Fähigkeit von verschiedensten Seiten her zu denken) erleichtern das Schlagfertigkeitstraining.

Zuhörer honorieren die Schlagfertigkeit:

– weil sie unbewusst spüren, dass nur ein entspannter Redner schlagfertig sein kann (Denn: Stress und Angst bewirken Blockaden).

– weil der versteckte Humor (Unterhaltungsaspekt) geschätzt wird.

– weil Echtheit, Unbefangenheit überzeugt.

Beim Schlagfertigkeitstraining gilt es deshalb in erster Linie, den Geist zu deblockieren. «Angewandte Rhetorik» ermöglicht den Einstieg dank der angestrebten Echtheit, Natürlichkeit, Spontaneität. Wer bei Kommunikationsprozessen seine Gedanken voll und ganz auf die Aussage konzentriert, steht persönlich nicht mehr im Zentrum. Er wird gute Chancen haben, schlagfertige Gedanken zeitgerecht abrufen zu können.

Es gilt zu berücksichtigen:

Auch die Erwartungshaltung, schlagfertig sein zu müssen, kann blockieren. Bester Wegbereiter für Schlagfertigkeit ist das **Vorausdenken von Gesprächssituationen (Antizipation)**. Die meisten schlagfertigen Antworten im Deutschen Bundestag basieren darauf, dass Zwischenrufe, höhnisches Gelächter, Pfiffe und Zwischenfragen vorher bedacht worden sind (Antworten werden bereits zu Hause vorbereitet). Es gibt Redner, die enttäuscht sind, wenn es zu keinen Zwischenrufen kommt oder die vorbereitete schlagfertige Antwort nicht «an den Mann» gebracht werden kann.

## Erkenntnis:

Wer schlagfertig ist, muss den «Gegner» nicht unbedingt schlagen. Mit dem Schlag wollen wir nur erreichen, dass sich der Angreifer geschlagen gibt. Nur ein geübter, geschliffener Geist ist imstande, das Gehörte blitzartig zu erfassen. Logisches, schlussfolgerndes Denken, auch das Sprachgefühl, sind wichtige Voraussetzungen, sachlich oder mit einem «geschliffenen Bonmot» zu entgegnen.

H. Lemmermann (siehe Literaturverzeichnis) schreibt: «Ein schlagfertiger Redner hat stets die Lacher auf seiner Seite.»

## Einige dokumentierte, schlagfertige Antworten aus dem Deutschen Bundestag

Cronenberg, GDP

zu Frau Potthast, Grüne, 3.5.84

«Sie haben ... hier... einiges Richtige und einiges Neue gesagt. Dummerweise war das Neue nicht richtig und das Richtige nicht neu.»

Frau Schmidt (Nürnberg), SPD

nach einem Zwischenruf von Pfeffermann, 8.2.85

«Ich bin stolz auf meine rote Brille. Sie haben eine schwarze, und dadurch sieht man noch weniger.»

Grüne schreien unwillig.

Ertl, FDP, zu den Grünen, 13.12.84

«Wer brüllt, zeigt, dass er mehr im Hals als im Hirn hat.»

Frau Potthast, Grüne, 28.6.84

«Guten Abend!» Zurufe: «Guten Abend...»

Frau Potthast: «Oder aber auch: Gute Nacht, Demokratie.»

Dr. George, CDU/CSU: «Guten Morgen, Chaos!»

*Dokumentiert: Pursch G. im «Parlamentarischen Schimpfbuch» (siehe Literaturverzeichnis)*

Diese Beispiele verdeutlichen, wie schlagfertige Antworten verlaufen: Unerwartet, von einer ganz anderen Seite; die Optik wird geändert. Die Antwort verläuft in eine ungewöhnliche Richtung, hat aber Bezug zum Thema und trifft meist den Angreifer.

## Erkenntnisse zur Schlagfertigkeit:

Schlagfertigkeit wird auch **Blitzantwort** oder «**Schwert des Geistes**» genannt:

- Sie ist eine Fähigkeit, geistig rasch zu parieren.
- Schlagfertigkeit wird geführt.
- Wer sie beherrscht, wird respektiert.
- Krampfhaftes Suchen nach witzigen Bemerkungen bringt nichts.
- Schlagfertigkeit wird oft verwechselt mit Taktlosigkeit.

## Voraussetzungen der Schlagfertigkeit

- Konzentration, Beobachtungsgabe
- Geistesgegenwart
- «Schalten können»
- Wissen
- Geübter Geist
- Geschliffenheit im Denken (jederzeit bereit sein, sich verbal auszudrücken)
- Präsenz als Zuhörer
- Sinn haben für Wortspiele
- Fähigkeit zu Logik
- Die Gabe, von der Gegenseite her zu denken
- Überlegenheit (Herr der Situation bleiben)
- Ruhe
- Zuhören (aktiv zuhören)
- Phantasie
- Kreativität
- Assoziatives Denken mit geistigen «Blitzlichtern»
- Schlagfertigkeit muss gepaart sein mit Warmherzigkeit, damit wir nicht ins Fettnäpfchen treten.
- Takt (niemanden beleidigen)
- Lockerheit

## Wie Schlagfertigkeit lernen?

- Lesen und hören
- Sich Wissen aneignen (Hörfrüchte sammeln)
- Denken
- Was gesagt sein muss, sagen, z.B. auf Punkte zurückkommen, die nicht stimmen können.
- Über Nachbearbeitung (nachträglich Antworten suchen)
- An Stelle der «anderen»: Antwort suchen, ohne sie laut zu sagen
- Blitzschnelles Dialogisieren mit Fremden (spielerisch)
- Kleinhretorik im Alltag beachten (Strassenbahn, Restaurant etc.)
- Situation von verschiedensten Seiten beleuchten (lateral denken)
- Kurse besuchen (Rhetorik)
- An Diskussionen teilnehmen (spielerisch über die sog. Fall-Technik: Diskussionen über konstruierte Fälle)
- Traditionelles Wissen aneignen (aktuelles und historisches)
- Mit Gedanken spielen (siehe Phantasie, kreatives Denken)
- Bei Fernseh-Diskussionen: Selbst versuchen, zu kontern.

## Übungen

### Persönliche Übung:

Testen Sie nun Ihren geistigen Zugriff: Nehmen Sie eine Stoppuhr, einen Bleistift und ein Papier. Schreiben Sie in einer Minute alles auf, was Ihnen an Begriffen und Ausdrücken in den Sinn kommt, zum Wort

### Streiten

Sie stellen fest: Es dauert einige Zeit, bis Einfälle kommen. Aus «Schrecksekunden» werden «Schreckminuten». (Die Übung ist im Unterricht auch möglich.)

Um «von der anderen Seite denken zu lernen», lohnt sich die **Erstellung eines Argumentationskataloges** (analog der Vorbereitung vor Diskussionen). Tragen Sie auf einem Blatt alle «Pro-Auto»-Argumente ein. Auf einem zweiten Blatt die «Kontra-Auto»-Argumente (stichwortartig).

Überprüfen Sie nun die Antworten mit der Lösung. (Aus dem Buch von Normann, Schlagend argumentieren, siehe Literaturverzeichnis)

### Pro Auto:

Individualverkehr  
Unabhängigkeit  
schnelle Fortbewegung  
kein Umsteigen  
Bequemlichkeit  
Sport  
Technik  
Automation  
Güterverkehr  
Hobby  
Abreaktion  
Wirtschaftswachstum  
Arbeitsplätze  
Strassenbau  
Unternehmungslust

Freizeitgestaltung  
Liebeslaube  
Schutz, Gefährte  
Selbstbewusstsein

Wohlstandssignal

neues Lebensgefühl

Reisen  
usw.

### Kontra Auto

Mordwerkzeug  
Tote  
Umweltverschmutzung  
Platzverschwendung  
Verkehrschaos  
Parkplatznot  
Unwirtschaftlichkeit  
Stress  
Stau  
Verschwendung  
Angabe  
Statussymbol  
Goldenes Kalb  
Wohlstandsgötze  
Verschandelung der Landschaft  
Vergiftung  
Verklavung  
Entfremdung  
starke finanzielle Belastung  
Illusion der Unabhängigkeit  
Verschwendung öffentlicher Gelder  
verdammte Technik  
usw.

Nachdem Sie die Liste erstellt haben, streichen Sie jene Argumente, die Sie gefunden haben, und geben blitzschnell Antwort auf die Argumente der Gegenseite (mündlich). Möglichst kurz, bildhaft und originell.

Dasselbe als Gruppenarbeit: Der Partner nennt ein Gegenargument. Sie müssen blitzschnell parieren.

## So lernen Sie blitzschnell auf ungewohnte Situationen reagieren:

(durch Improvisations-, Phantasie-, Spontaneitäts- und Kreativitätstraining)

### Voraussetzungen:

- Alle Gedanken, die einem einfallen, vorurteilslos entgegennehmen (Kinder können das)
- Selbstvertrauen (sich etwas zutrauen)
- Fähig sein, Fehlschläge zu ertragen
- Unabhängigkeit im Denken (nicht nach Meinung der anderen schießen)
- Risikobereit sein

### Was tun?

- Sensibilität steigern: (Auf dem Weg zur Arbeit, beim Spaziergang, beim Einkaufen bewusst sich für Häuser, Strassen, Menschen interessieren)
  - auf eigene Gefühle achten (Wahrnehmen und Empfindungen formulieren)
  - sich Geschichten ausdenken
  - sich Fragen stellen
- Um aus eingefahrenen Denkstrukturen herauszukommen:
  - Sich Aufgaben stellen (Was wäre wenn? Lösungen suchen)
  - Unterschiedlichste, auch gegenteilige Lösungen durchdenken
- Assoziationsfähigkeit entwickeln
  - bei Wörtern, Bildern (Gedankenverbindungen herstellen)
  - Wortspiele (mit Begriffen spielen), z.B. begreifen / be-greifen «Unfassbares fass-bar machen»

# Unredliche Methoden

## **Unfaire Dialektik – Unfaire Taktiken (Wir müssen sie kennen, sonst können wir sie nicht entlarven.)**

In der Praxis müssen wir mit unfairen Taktiken rechnen. Was sollen wir tun? Gilt es nun, mit gleicher Münze oder noch unfairer zurückzuzahlen?

Selbstverständlich verlassen wir in derartigen Situationen den Boden der «Angewandten Rhetorik» nicht. Die Taktiken dürfen wir entlarven und sollen sie beim Namen nennen. Jeder, der ehrlich und natürlich redet, muss deshalb die Taktiken und Techniken der unfairen Dialektik erkennen, damit er weniger manipuliert werden kann.

Die denkbaren Reaktionen, als Reaktion auf unfaire Verhaltensweisen, sind selbstverständlich nur als Anregung, Gedankenstütze gedacht. Die treffenden fairen Antworten sind situationsabhängig. Es liegt an Ihnen, entsprechende Varianten durchzudenken und **eigene** Lösungen zu suchen.

### **Verunsicherungstaktik**

Betonte kritische Haltung und dauerndes Gegenfragen (Missbilligung wird in der Körperhaltung zusätzlich zum Ausdruck gebracht).

### **Mögliche Reaktionen**

*Wenn es sich zeigt, dass der ehrliche Wille zum Dialog fehlt, lohnt es sich nicht, das Spiel mitzuspielen. Evtl. zeigen, dass Sie die Methode durchschaut haben. «Gibt es wenigstens einen Punkt, den Sie nicht in Frage stellen?»*

### **Induktionstaktik**

Ein zugkräftiges Einzelbeispiel soll beweisen, dass die Aussage allgemeingültig ist.

*«Ein Beispiel beweist nichts.» (Mit einem einzigen Gegenbeispiel fällt das ganze Argumentationsgebäude zusammen.)*

### **Unterbrechungstaktik**

Unterbrechungen sind zermürend und lästig.

*Pause machen. «Darf ich fortfahren?» An Spielregeln, an Fairness appellieren.*

### **Hauptsache-Nebensache-Taktik**

Nebensächlichkeiten werden hochgespielt, damit der Zuhörer die Hauptsache (die eigentliche Absicht) nicht erkennt.

*Entlarven. Zum Thema zurückkommen. «Diese Nebensächlichkeiten sind recht interessant. Es geht nun aber...»*

### **Schweigetaktik**

Sie werden lautstark abgefertigt, nachher wird eisern geschwiegen. Oder der Partner hört nur zu und schweigt, als ob ihn alles Gesagte überhaupt nicht interessiere.

*«Was meinen Sie als Spezialist über ...zu...?» oder Erstaunen zeigen über das sonderbare Verhalten.*

### **Autoritätstaktik**

Was kann man schon sagen, wenn es Einstein gesagt hat (oder Heidegger usw.) «Albert Schweizer hat zu dieser Frage bereits gesagt...»

*«Ich habe eigentlich die Frage an Sie gerichtet.» «Uns interessiert Ihre Antwort.»*

### **Wissenschaftstaktik**

Lehrmeinungen werden zitiert. Zitate von prominenten Persönlichkeiten werden sogar falsch wiedergegeben, und Sie werden gefragt, ob Sie das Zitat nicht kennen.

*Zugeben, wenn das Zitat unbekannt ist. Falls Sie den Fehler erkennen: «Damit habe ich gerechnet, dass Sie Zitate aus dem Zusammenhang reißen. Dass Sie jedoch den Sachverhalt falsch wiedergeben würden, hätte ich nicht gedacht.»*

### **Fremdworttaktik**

Um das Fachwissen zu beweisen oder um zu verwirren, werden Sie mit Fremdwörtern überschüttet.

*«Können Sie dies in gutes Deutsch übersetzen?» «Für die Zuhörer wäre es interessant zu erfahren, was das alles heisst.» (Oder Fremdwörter selber in der Antwort erklären.)*

### **Phrasentaktik**

Schöne Redensarten (höhere Werte, Vaterland, Mutterliebe usw.) sollen Sie umgarnen.

*Motive des Denkens anerkennen. «Ich habe nicht behauptet, diese Werte bedeuten uns nichts. Im Gegenteil...»*

### **Theorie-Praxis-Taktik**

Es wird behauptet: «Ihr Vorschlag mag in der Theorie taugen, aber in der Praxis ist er nicht durchführbar.»

«Wo wurden damit schlechte Resultate erzielt?»  
«Sie finden die Theorie brauchbar. Gute Ideen bewähren sich vielleicht auch in der Praxis. Wäre es nicht einen Versuch wert, die Theorie zu prüfen?»

### **Kompetenz-Taktik**

Die Kompetenz des Redners wird in Frage gestellt. Z.B. fehle es jungen Rednern an Lebenserfahrung, oder alte Redner dächten angeblich nicht mehr zeitgemäss.

*Klar machen, dass es jetzt nicht ums Alter geht, sondern um Argumente.* «Was spricht gegen das Argument...?»

### **Widerspruchstaktik**

Der Partner zitiert Aussagen von Ihnen, die Sie früher gemacht haben. Er weist bei diesen Aussagen Widersprüche nach. Daraus leitet der Partner Charakterlosigkeit, Wankelmut usw. ab. Auf Ihre konkreten Aussagen geht er überhaupt nicht ein.

«Man darf doch dazulernen.» «Mich würde interessieren, was Sie gegen meine Aussage ... einzuwenden haben.»

*Falls die Aussage nicht stimmt: Berichtigen und auf die Argumente zurückkommen, die zur Debatte stehen.*

### **Grosszügigkeitstaktik**

Wenn Fakten und Zahlenmaterial als kleinliche «Buchhaltermentalität», als «kleinkariert» abgetan werden, mit dem Hinweis: Die grosse Linie sei gefragt.

*Da helfen vielleicht folgende Bemerkungen:* «Haben Sie etwas einzuwenden gegen die Zahlen?»

«Es sind genaue Zahlen, auf denen grosszügiges Denken basieren kann.»

«Sie wissen genau: Der Teufel liegt im Detail (soignez les détails).»

### **Genauigkeitstaktik**

Vorbehalte sind zu hören gegen Ihre Aussage: Der Teufel liege im Detail. Das Argument sei ungenau.

«Die Einzelheiten wurden selbstverständlich auch geprüft. Um Sie nicht zu langweilen, trug ich nur das Wichtigste vor.»

«Auf Wunsch legen wir das Zahlenmaterial selbstverständlich gerne auf den Tisch.»

### **Ad-personam-Taktik (Angriffstaktik)**

Eine bekannte Methode der unfairen Dialektik: Sie als Person werden angegriffen, nicht die Sache. Zum Beispiel: «Die Farbe Ihres Hemdes entspricht Ihrer Gesinnung.» «Jemand, der so viel isst, muss Probleme haben beim Denken.»

*Persönliche Angriffe müssen Sie mit aller Entschiedenheit zurückweisen.* «Vielleicht haben Sie doch noch

etwas zur Sache zu sagen.» *Mechanismus der Provokation aufzeigen.*

### **Laientaktik**

Der Partner spielt den Ungläubigen. Er will nichts verstehen (mit der Absicht, dass Sie sich dauernd wiederholen und die Meinung nicht sagen können). «Können Sie das nochmals erklären?»

«Hören Sie sich noch den zweiten Teil an. Sie verstehen es dann gewiss aus dem Zusammenhang.» «Darauf komme ich noch zurück.»

### **Zuordnungstaktik**

Ihr Gegenüber ordnet Sie einer Gruppe zu und verallgemeinert: «Alle Hausbesitzer...» «Alle Polizisten...» «Alle Gewerkschaftler...» usw.

«Sind hier Verallgemeinerungen angebracht?» «Wie gut kennen Sie alle...?»

### **Verschleierungstaktik**

«Nehmen Sie es mir nicht übel, es ist nicht persönlich gemeint...» So beginnt der Partner. Obschon es nicht nach Beanstandung tönt, folgt wie erwartet eine harte, persönliche Kritik. (Die Zuhörer werden sogar noch darauf aufmerksam gemacht, dass jetzt eine besonders harte Kritik komme.)

«Vielen Dank für Ihre Offenheit, aber...» «Finden Sie diese Kritik an dieser Stelle angebracht?»

### **Vorwurfstaktik**

Der Gesprächspartner überhäuft Sie mit Vorwürfen in endlosen «Warum»-Fragen. (Vielleicht will er bewusst verzögern, hinhalten.)

«Obschon diese Fragen nicht hierhergehören, gebe ich Ihnen doch eine Antwort» (nur eine kurze Antwort).

### **Entweder-oder-Taktik**

Es wird beharrt darauf, dass nur die beiden extremen Möglichkeiten in Frage kommen.

«Gibt es für Sie keinen gangbaren Mittelweg?» «Schlagen Sie mir wenigstens einen Kompromiss vor, den Sie auch akzeptieren könnten.»

### **«Wenn» und «Aber»**

Streit suchen mit unablässigem «Wenn» und «Aber».

«Darf ich von Ihnen einmal konkret hören, in welchen Punkten Sie mit mir einig gehen?»

### **Aufschubtaktik**

Der Partner will erst später Stellung beziehen (Zeitgewinn analog Rückfragetaktik).

*Eine sofortige Stellungnahme verlangen, weil der Entscheidung im Sinne der Zuhörer jetzt besonders wichtig ist.*

### **Verwirrungstaktik**

Ihre Aussagen werden verdreht und in einem völlig falschen Sinn zu einer Schlussfolgerung verwendet, die deutlich machen soll, dass Ihre Aussage absurd ist.

Beispiel: «Unsere äusserst komplexe und vielschichtige Erkenntnis erschwert präzise Begutachtungen, obwohl dessenungeachtet unsere Positionen in einer Evaluationsphase neu ermittelt werden müssen.»

*Entwirren. Umdeutung bewusst werden lassen.*

*Erstaunen zeigen, dass aus... Aussage... (die klar und unmissverständlich war) so eine völlig verfremdete Aussage gemacht wurde.*

*«Was bedeutet für Sie...?»*

### **Diversionsstaktik**

Der Partner wechselt unauffällig das Thema (nach Schopenhauer heisst dies «Diversion»).

Das neue Thema wird so gewählt, dass es für die Zuhörer besonders interessant ist.

*«Gestatten Sie, dass wir wieder aufs Thema zurückkommen?» (Thematik hierauf wiederholen). «Das neue Thema über ... wäre sehr interessant. Doch haben wir noch über ... weiterzureden.»*

### **Abblocken mit «Redemauer»**

Damit Sie nicht mehr zu Wort kommen, folgt eine Dauerrede. Mit der Redemauer sollen Sie hingehalten werden, bis die Zeit abgelaufen ist.

*Deutlich unterbrechen.*

### **Scheinstützenteknik**

Zuerst wird der Partner glaubhaft unterstützt, um ihn zu einem späteren Zeitpunkt unverhofft anzugreifen (Überraschungseffekt).

*Zurückkommen auf die erste Aussage und versuchen, den Wandel in der Gesinnung schrittweise nachzuvollziehen. Auf gestütztes Argument zurückkommen.*

### **Diffamierung**

Man beleidigt die Vertreter der Gegenmeinung. «Es ist jedem klar, dass Sie als Handwerker diese Zusammenhänge nicht erfassen können.»

*Beleidigung einstecken und das Problem ruhig auf der Sachebene weiterführen oder auf Beleidigung hinweisen:*

*«Obschon Sie den Stand der Handwerker beleidigen, höre ich bei Ihnen (ausser der Beleidigung) kein konkretes Argument, das gegen meine Ansicht spricht.»*

### **Pauschalisieren**

Verallgemeinerungen von Einzelfällen.

Beispiel: «Die Politiker machen, was sie wollen!»

*Nicht hinnehmen, typische Beispiele verlangen. «Können Sie dies verdeutlichen?» «Sie werden Mühe haben, viele Beispiele zu nennen. Nennen Sie uns doch wenigstens das typischste Beispiel, das Sie kennen.»*

### **Schlagworte** (engl. catchwords)

Schlagwortargumentation ist vielfach Ersatz für mangelnde, stichhaltige Gründe.

Beispiel: «Lernen muss weh tun!»

### **Rückfragen**

*«Bei welchen Lernprozessen haben Sie unter Schmerzen leichter gelernt?» «Was bedeutet für Sie 'weh tun'?»*

*(Schlagworte können auch ein positives rhetorisches Werkzeug sein, statt nichtssagender Phrasen hilft oft ein Satz in prägnanter, zündender Form.)*

### **Retourkutsche**

Nachweis, dass der Partner oder der «Gegner» sich nicht an die eigenen Grundsätze hält. «Sie sagten, man müsse Energie sparen. Selbst haben Sie auch ein Auto.»

*«Ich forderte nie den Verzicht aufs Autofahren. Mir ging es um ... , und ich bin der Meinung, auch die Autobesitzer könnten vermehrt Energie sparen.»*

### **Erfahrung**

Erfahrungsbegründungen sind gut, aber es ist gefährlich, wenn **Erfahrung und Tradition** – ohne hinterfragt werden zu dürfen – **als Argument** eingesetzt werden.

Beispiel: «In unserem Betrieb haben wir das schon immer so gemacht...»

*«Es ist gut, dass sich das bewährt hat. Nun müssen wir aber darüber reden, ob sich dieses Vorgehen heute auch noch bewährt.»*

### **Emotionen**

Wenn einer echte Ergriffenheit zeigt (beruhend auf einem Erlebnis), so ist das fair. Wenn aber Emotionen missbraucht werden, so ist die Situation anders.

Beispiel: «Opfer dieser Politik sind die gebrechlichen, alten Menschen und vor allem die kleinen Kinder, die sich nicht wehren können...»

*«Darf ich Sie bitten, die Ablehnung dieser Vorlage sachlich zu begründen?» Bei krassem Missbrauch ist eine deutlichere Sprache angebracht.»*

### **Plausibilität**

Wenig fundierte Argumente können mit Hilfe der Plausibilitätstaktik glaubwürdiger wirken.

Beispiel: «Es muss doch einleuchten – jedenfalls wird es jeder mit gesundem Menschenverstand bestätigen – dass...»

*«Gibt es für Ihre Variante ausser dem Appell an den gesunden Menschenverstand auch noch sachliche Argumente?»*

### **Ausweichen mit einem Gag**

Vom Thema abweichen und auf ein neues ausweichen. Siehe Diversionstaktik, Verwirrungstaktik, Aufschubtaktik. Eine geschickte Variation der Ausweichtaktik ist das Abschweifen mit einer lustigen Geschichte (anstatt Stellung zu nehmen zu einem Sachproblem).

*«Wollen oder können Sie zum Diskussionsthema keine Stellung nehmen?» «Vielen Dank für die Auflockerung. Binahe hätten wir vergessen, dass wir über ... unbedingt noch reden müssen.»*

### **Isolierung**

Bei einem Sachverhalt wird nur ein Faktor herausgegriffen und dieser dann stellvertretend für das Gesamte diskutiert. Unredlich ist diese Argumentationstaktik in Kombination mit der Ausweichargumentation.

Beispiel: «Aus Zeitgründen möchte ich den Aspekt Y herausgreifen.»

*«Sie haben sich in Ihrem Votum nur auf einen Aspekt beschränkt. Darf ich annehmen, dass Sie mit allen anderen Punkten einverstanden sind?»*

### **Trugschluss**

Argumentation mit falschen Schlüssen. Beweise fehlen.

*Darauf hinweisen  
aufdecken*

*lächeln («Sie sind aber ein geschickter Rhetoriker.»)*

### **Wortinhalte werden manipuliert**

Wortbegriffe dienen dabei

- zur Umdeutung
- zur Beschönigung
- zur Miesmacherei

*Zuhören, berichtigen*

### **Verdrehung von Wortbedeutungen**

Fremdarbeiter ↔ Gastarbeiter  
Volksdemokratie ↔ Diktatur  
Einmarsch brüderliche ↔ Waffenhilfe  
Rebellen ↔ Freiheitskämpfer

*Zuhören, berichtigen*

### **Angriff auf die Wahrheit**

Wahrheit und Unwahrheit werden so miteinander verquickt, dass Partner verwirrt wird und sich empört. Argumente werden unterstellt, die nie gesagt worden sind. «Gewiss geht es den meisten Anwesenden auch so: Die Vielzahl der Meinungen kann nicht mehr überblickt werden, zumal Herr X selbst letztes Jahr in einem Zeitungsartikel geschrieben hat... » (Unterstellung).

*Richtigstellen, Sachverhalt zusammenfassen  
Übersicht schaffen  
evtl. Verhandlungsabbruch beantragen*

### **Angriff auf Klarheit**

Vermeintliche Widersprüche werden als «Verwirrungsstifter» verwendet. Geeignet nach langfädigen Voten. «Also, wenn das klar sein soll ...» (Widerspruch konstruieren).

*Eigene Argumentation verkürzt repetieren, damit Logik und Klarheit erkannt werden.*

### **Angriff auf die Ruhe (Wut erzeugen)**

Stichworte werden gesucht, die den Partner geärgert haben. Über diese Ansatzpunkte wird Gegner bewusst in Wut versetzt (mit verbaler «Breitseite»).

*Absicht durchschauen  
Ruhe bewahren  
sich nicht «festbeissen»  
sich lösen mit Ausweichtechnik  
Überhören oder Taktik entlarven*

### **Konsequenz aus Unterstellung**

Man zitiert die Meinung des «Gegners» und unterstellt ihm eine wichtige Aussage. Hernach zieht man zu den eigenen Gunsten die Konsequenz daraus. «Letztes Jahr sagten Sie aber in einem Interview: «..., deshalb...»

*Richtigstellen  
Hinweisen auf Unterstellung  
«Es ist gefährlich, Äusserungen zu entstellen...»*

### **Übertreibungs- oder Projektionstechnik**

Es wird ein Vorfall verallgemeinert oder etwas krass übertrieben. Einzelfall wird zum Regelfall, ist typisch und allgemeingültig. «Das ist typisch Frau. Völlig unlogisch, gefühlsgeladen...»

*Verallgemeinerung bewusstmachen*

### **Raumprojektion**

Analog wie Projektionstechnik, (jedoch auf Raum bezogen):  
«England führt in Falkland Krieg. England wird auch in Europa Krieg führen.»

*Auf die leichtfertige Übertragung (Ort/Zeit) hinweisen  
Einen analogen absurden Vergleich zum Besten geben  
«Das wäre, wie wenn Sie...»*

## **Angewandte «unfaire Dialektik»**

Wie wir «kleingemacht» werden können (anhand einer Alltagssituation veranschaulicht):

**Sie melden Ihrem Vorgesetzten, dass die Arbeit viel mehr Zeit braucht, als vorgesehen war. Sie sagen dem Chef, dass Sie letzte Woche jeden Tag länger im Büro gearbeitet haben. (Ihr Vorgesetzter weiss, was die Arbeit an Aufwand braucht.) Hier einige Variationen:**

### **Bluff**

Chef: «Was, schon so lange haben Sie gearbeitet?»  
«Ich wusste gar nicht, dass die Arbeit so viel Zeit braucht.»

### **Ignorieren**

Chef: «Zusätzlicher Aufwand? Das ist bei unserer Firma kein Thema.»

### **Drohen**

Chef: «Es gibt andere im Betrieb, die diesen Auftrag gerne hätten. – Bis heute waren Sie zuverlässig.»

### **Abwimmeln**

Chef: «Ah, Sie sind noch nicht so lange bei uns. Sonst wüssten Sie, was bei uns verlangt wird.»

### **Killerphrasen**

Chef: «Wir alle müssen zusätzliche Mehrarbeit bringen.»

### **Hinhalten**

Chef: «Die Situation wird sicher wieder besser.»

### **«Zucker»**

Chef: «Letztlich macht sich der Aufwand bei uns bezahlt.»

### **«Begönnern»**

Chef: «Mir ist es früher auch so gegangen.»  
«Bald können Sie ausspannen. In zwei Monaten haben Sie ja Ferien.»

### **Gegenteil behaupten**

Chef: «Wir kennen in unserem Betrieb keine Überstunden. Was ist das?»  
«Niemand sagt, Sie müssten das tun.»

### **Ablenken, Thema wechseln**

Chef: «Wie geht es Ihren Kindern?» oder: «Ich wollte schon lange mit Ihnen über dieses Problem reden, übrigens: Heute hatte ich eine telefonische Anfrage (neues Thema)...»

### **Lächerlich machen**

Chef: «Mehr Aufwand als vorgesehen – da muss ich lachen!»  
«Sie wollen doch dieser kleinen Mehrarbeit wegen nicht ausrasten.»

## **Blamieren**

Chef: «Das wundert mich. Sind Sie kleinlich geworden?»

## **Mitleid**

Chef: «Was soll ich tun? Mir steht das Wasser auch bis zum Hals, diese Termine!»

## **Psychologisieren**

Chef: «Schauen Sie, das Problem meistern wir mit entsprechender innerer Einstellung. Versuchen Sie es mit autosuggestiven Praktiken.»  
«Vielleicht haben Sie zu wenig Antistresstoleranz!»

Bei diesen Taktiken (es sind nicht nur dialektische Tricks) gibt es nur eines: Darauf hinweisen, dass ich ernstgenommen werden will. Wir haben gesehen: Bei allen Variationen werden die Aussagen des Untergebenen nicht akzeptiert. Ich muss deshalb das Gespräch immer zurückführen zur Sache, zum Problem, wobei ich die Gefühle in Worte fassen soll (Gefühle nie verdrängen). Sache und Emotionen gehören zusammen. Doch sollte der Intellekt stets die Gefühle überwachen.

# Verhalten in schwierigen Situationen

Die Zuhörer bemerken Pannen oft erst dadurch, dass der Redner sie darauf hinweist.

## «Angst vor dem Reden in der Öffentlichkeit» ist ein natürliches Phänomen

Redeangst\* äussert sich in mannigfaltigster Art und Weise:

- Beschleunigter Pulsschlag (Herzklopfen)
- Erröten oder Blässe
- Knie zittern
- Haare stellen sich auf
- Stimme flattert
- Muskelspannung sinkt (weiche Knie)
- Kehle trocknet aus (Mundtrockenheit: Deshalb das Glas Wasser)
- «Kloss im Hals»
- Hitzewallung
- Schwächegefühl
- «nervöser» Magen, Appetitlosigkeit, Übelkeit (flaues Gefühl)
- Atemlosigkeit, «es verschlägt den Atem» (Beklemmung)
- Tränende Augen
- Handinnenflächen werden feucht
- Laufende Nase
- Erregung (im Blut werden Zucker und rote Blutkörperchen freigesetzt, Milz sondert weisse Blutkörperchen ab)
- Schweissperlen

Auch im verbalen Bereich äussert sich die Angst:

- Störendes Wiederholen (Rede wirkt wie hängen-gebliebene Schallplatte)
- Es kommt zu Denkblockaden (Sperrern)
- Verwirrendes, assoziatives Sprechen

Oft sind alle Erscheinungsformen verbunden mit emotionalen Reaktionen wie

- Beklemmung
- Gefühl der Überforderung dominiert
- Das Gefühl macht sich breit, man verliere die Kontrolle
- Hilflosigkeit
- Verlegenheit
- Gefühle der Demütigung, Beschämung

\* Zum Teil analog den Symptomen «Pathologische Angst»

Literaturhinweis: P. Kielholz: *Der therapeutische Zugang zur Psyche über das betaandrenege System*, Verlag Huber, Bern, 1978 (Fachbeiträge aus einem Symposium des VI. Weltkongresses der Psychiatrie, August 1977, in Honolulu)

Die Seele hat eine so grosse Macht über den Körper, dass sie durch ihren Einfluss alle lebenswichtigen Vorgänge in fast beliebigem Masse beschleunigen oder verlangsamen kann. So regen Frohsinn und Heiterkeit die Blutzirkulation und die Körpersäfte an, während Traurigkeit und Grübelei ausnahmslos das Gegenteil bewirken.

(W. Buchan)

Literaturhinweis: «Die chemische Anatomie des Stress» von M.E. Carruthers in: P. Kielholz, *Betablocker und Zentralnervensystem*, Huber, Bern, 1978

## Redeangst begegnen, aber wie?

(Erwartungs-, Leistungs-, Innendruck, «die vielen Augen» hemmen.)

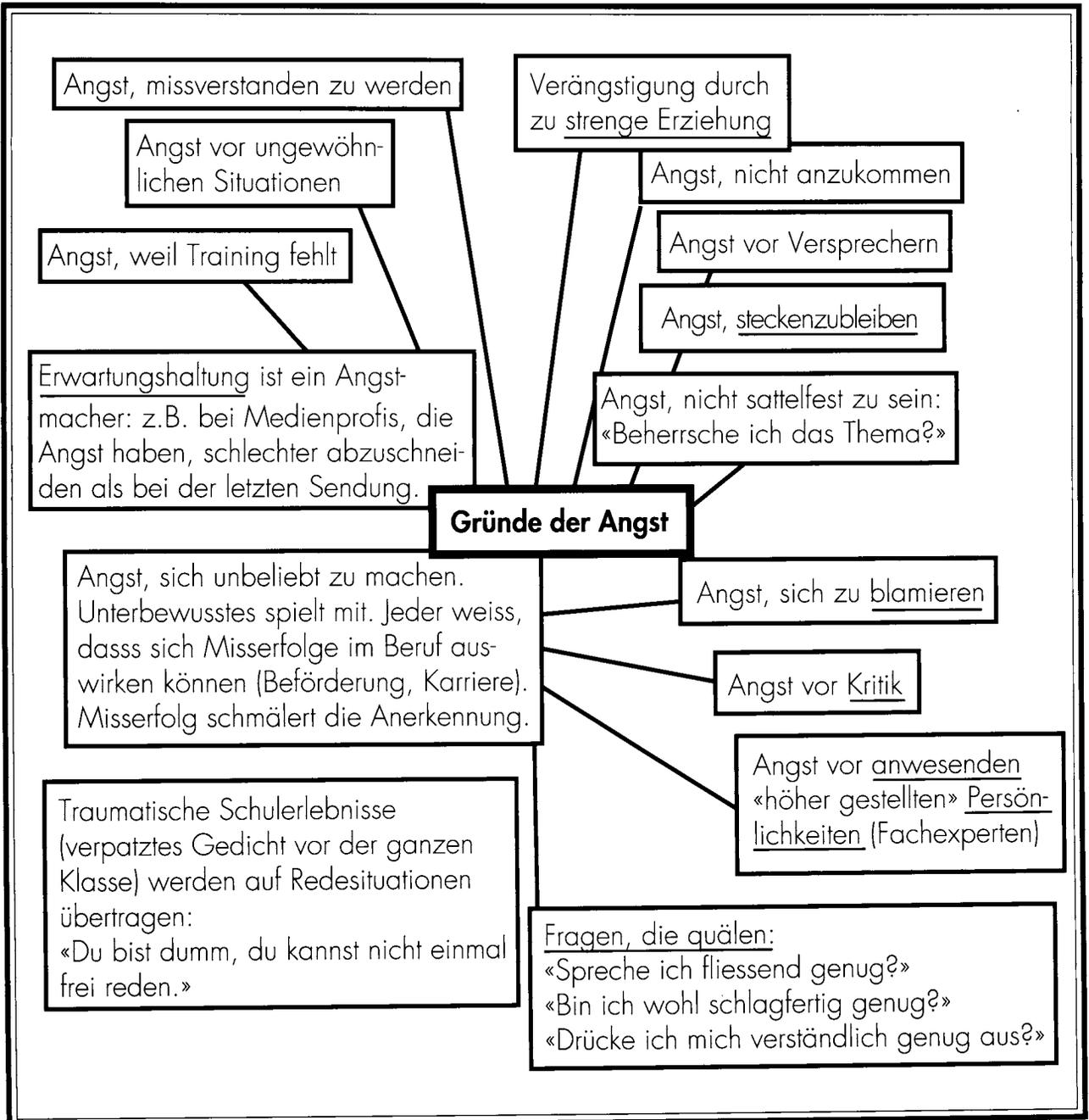
- Mit **Training** (jede Gelegenheit benützen zum Reden, falls etwas Wichtiges zu sagen ist). Die «**Abhärtung**» ist die beste Selbsthilfemöglichkeit.
- **Rhetorikseminare** besuchen, d.h. Kurse, bei denen die eigenen Stärken bewusstgemacht und keine unnatürlichen Rezepte angeeignet werden.
- **Problem verbalisieren**, umschreiben, beschreiben, bereden mit einer Vertrauensperson. Profis vor Mikrofon und Kamera verdrängen die Pannen nicht. Sie werden bewusst verbalisiert. Beispielsweise sagt der Moderator: «Wahrscheinlich haben wir jetzt Probleme mit der Technik. Ich höre einen Pfeifton.»
- **Motive suchen**: «Wie ist es dazu gekommen?» «Was ist genau geschehen?» «Warum?»
- Sich vor den Auftritten beobachten (Tonband, Probeauftritt). Sich nach jedem Auftritt analysieren (Selbstbeurteilung).
- **Keinesfalls: Angst und Stresssituation verdrängen**, abblocken. Sonst erhöht sich der Spannungsdruck wie bei einem Dampfkessel. Lassen Sie im Gegenteil mit einer **Ventiltechnik** Dampf ab.

### Falsch:

Einengung, Unterdrückung der Angst, unstabile Haltung (Pulszahl, Blutdruck steigt, Schweissabsonderung wird erhöht.)

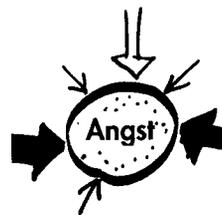
### Richtig:

- Körpersprache sinnvoll einsetzen (baut Stress ab). Vor dem Auftritt **etwas** tun: kurzer Spaziergang.

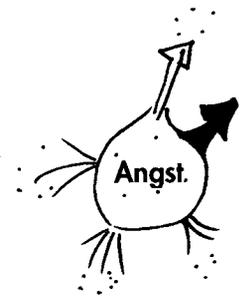


- Eigene Idee visualisieren, etwas zeigen, zeichnen, demonstrieren, veranschaulichen
- Verschnaufpause  
**Sinnvolle Motorik.** Bewegung wirkt wie ein Ventil (Gestik baut Druck ab).
- **Tief durchatmen** (Zwerchfellatmung) hilft schlagartig, beruhigt, **beeinflusst Blutdruck und Hauttemperatur.**  
**Problem verbalisieren**, umschreiben. Spannung beim Namen nennen.
- **Stimmstärke einsetzen** (aufgeblendetes Volumen durchstösst Stressmauer).
- **Verankerung mit dem Boden** («es muss mir wohl sein»). Balance/Stabilität.
- **Guter Start.** Humor, «Gag», Eisbrecher bricht **Zurückhaltung.**

- **Entspannung auch gedanklich, mental.** «Geistige Lockerung», Selbstvertrauen aufbauen mit **Training.**



**statt Gegendruck**  
(Angst wächst)



**Ventile öffnen**  
(Druck wird abgebaut)

## Schwierige Situationen in der Praxis

### Versprecher

Ein Trost vorweg: Versprecher sind erlaubt (sind Zeichen der Spontanität). Wer zu perfekt redet, wirkt wie ein «Sprechroboter». Bei unmissverständlichen Versprechern können Sie ruhig weiterreden. Nur bei sinnentstellenden Versprechern: Korrigieren, berichtigen, wiederholen (ohne grosses Aufheben zu machen). Eventuell verbinden Sie den «Schnitzer» mit einer schlagfertigen Bemerkung oder mit einer Prise Humor.

Wer sich innerlich entspannt vor dem Auftritt, wer Zuhörer-, themenzentriert redet, wird kaum in den Teufelskreis des zu häufigen Versprechens kommen.

### Wichtiger Gliederungspunkt wurde vergessen.

- Entweder später nachholen: «Bevor ich weiterfahre, muss ich noch ...»
- oder auf Gliederungspunkt verzichten, wenn darauf verzichtet werden kann (wenn es sich um «Kann-Inhalt» handelt).

### Ein treffender Ausdruck oder ein Wort wird gesucht und nicht gefunden

Bei freiem Formulieren finden wir trotz Stichwortvorbereitung plötzlich ein treffendes Wort nicht mehr.

- Lücke schliessen mit Umschreiben (Verdeutlichen mit anderen Worten)
- Zuhörer teilnehmen lassen: «Wie sollte man eigentlich sagen...» (schafft Denkgemeinschaft, weckt sogar Aufmerksamkeit).
- Vielleicht ruft ein Zuhörer den Begriff (viele Redner schaffen diesen aufmerksamkeitszeugenden Effekt absichtlich).

### Es verunglückt ein komplizierter Satz

(Bei verschachtelten Sätzen häufig)

- Gedanken wiederholen
- Abbrechen und neu formulieren
- «Mit anderen Worten...» (überleiten mit «besser gesagt...», «noch einmal...»)

### Zwischenrufe

In der Regel wirken Zwischenrufe belebend wie z.B. «Bravo», «Richtig» usw.

- Ruhe bewahren, Auseinandersetzungen vermeiden
- Sich nicht vom Konzept abbringen lassen
- Evtl. überhören
- Schlagfertig antworten
- Zurückfragen: «Ist dies vergleichbar mit...?»
- Unter Umständen kurz antworten (falls Bemerkung zum Thema gehört)
- Vertagen: darauf hinweisen, dass man noch auf den Punkt zu sprechen kommt.

- Darauf hinweisen, dass die Bemerkung nicht zum Thema gehört, sonst würde man darauf antworten.
- Auf Diskussion verweisen: «Gedulden Sie sich bitte noch ein paar Minuten.»

Bei Störenfrieden:

«Weiter wollen Sie nichts sagen?»

«Zuhören können ist einfach.»

«Haben Sie solche Angst vor meinen Ausführungen, dass Sie mit Lärm meine Aussage überdecken wollen?»

Sie stellen plötzlich fest:

### Ein Irrtum ist Ihnen unterlaufen.

Das ist kein Grund zur Aufregung. Wenn Sie es während des Redens merken, müssen Sie den Irrtum sofort korrigieren («Irren ist menschlich»). Macht Sie ein Zuhörer auf den Fehler aufmerksam, bedanken Sie sich (Irrtum zugeben).

### Der Gedankenfaden reisst

Ursache:

- Nebengedanken
- Äussere Ablenkung

Was tun bei Denkblockaden?

Gewiss hat schon jeder bei sich die Situation einer «Denkblockade» erlebt. Es tauchen Fragen auf, wie: Jetzt habe ich einen «Blackout». Was soll ich tun? Was denken die Zuhörer? Wie rette ich mich aus der Situation? Derartige Situationen sind menschlich. In der Praxis bestätigt sich die Erkenntnis: Wer weiss, was er bei Blockaden tun könnte, der ist bereits gerettet. Er benötigt die vorbereiteten «Notbrücken» gar nicht. Deshalb lohnt es sich, sich mit einigen Schubladenplänen auseinanderzusetzen. Das «Notbrückenangebot» ist vielfältig.

Folgende Notbrücken sind weniger elegant:

- Wasser trinken
- Ein Fenster öffnen lassen

### Völlig falsch ist es, Notlügen zu benützen:

- Hustenanfall simulieren

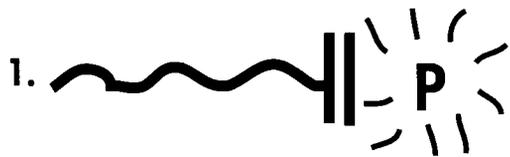
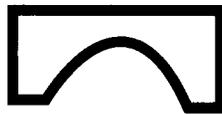
Sehr gefährlich wäre es:

- weiterzureden mit leeren Worthülsen (Flickworten), bis man den Faden wieder findet.

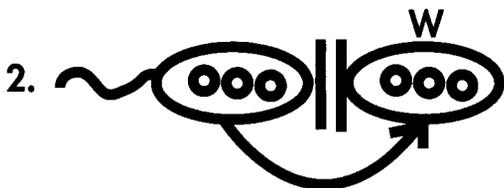
### Erkenntnis (falls Gedankenfaden reisst):

- Nicht entsetzt sein (Schreckstarre würde uns zusätzlich blockieren)
- Nicht aufgeben
- Die Nerven behalten, Ruhe bewahren
- Suchen Sie bei den Zuhörern Blickinseln (Zuhörer mit positiv gestimmten Blicken)
- Sich nicht entschuldigen
- Denken, denken, denken, ans Thema und die Zuhörer, aber keinesfalls an die Blockade (evtl. laut)

**Notbrückenangebot:**  
(bei Redepannen)



**Pause einschalten (bewusst)**



**Wiederholen**

«Die letzten Gedanken sollte ich noch einmal verdeutlichen» (oder letzten Gedanken wiederholen)



**Gesagtes nochmals zusammenfassen**

«An dieser Stelle kann man das Gesagte wie folgt zusammenfassen...»

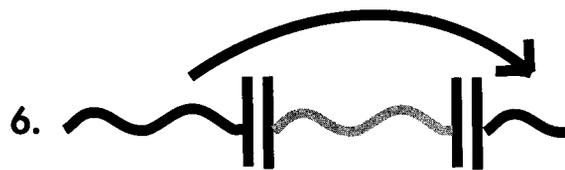


**Zuhörern eine Frage stellen**

«Möchte jemand zum bisher Gesagten eine Frage stellen?»

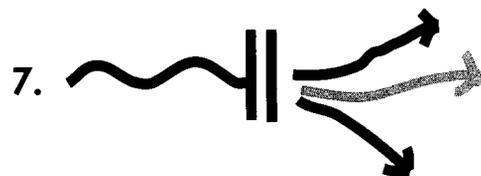


**Rhetorische Frage einbauen**



**Kapitel (oder Stichwort) überspringen**

evtl. später darauf zurückkommen



**Neue Methode benützen**

(Methode wechseln)

An Tafel Stichwort schreiben

Partnerarbeit «Diskutiert einmal mit dem Nachbarn über die Frage...»



**Zuhörer einbeziehen**

Den Zuhörern den Ball zuwerfen

«Überlegen Sie kurz...»

- Die Notbrücken muss ich auswendig kennen, damit mir diese Hilfsübergänge zugänglich sind, falls der Gedankenweg blockiert ist.
- Wer Unvollkommenheit eingestehen kann, verliert nichts. Im Gegenteil: Wer die Pannen umschreiben kann, hat die Pannen im Griff.

## Lampenfieber

Alle haben Lampenfieber, auch Schauspieler und Berufssprecher. Lampenfieber ist notwendig, als Generator für die Spannkraft. Ohne Lampenfieber mangelt den Auftritten die Dynamik. Sie wären zu unverbindlich. Das Lampenfieber sollte nur nicht dominieren. Viele tröstet es bereits zu wissen, dass auch andere Lampenfieber verspüren: Was sagen Fernsehmoderatoren?

«Wenige Sekunden vor dem Auftritt verspüre ich Herzklopfen und erhöhten Puls, je nach Situation und persönlichem Befinden mehr oder minder. Tiefes Einatmen und bewusstes, etappenweises Ausstossen der Luft reduziert bei mir das Lampenfieber.»

(Marion Preuss)

«Ich verspüre vor jedem Auftritt eine deutliche Spannung. Spannungen reduzieren bei mir das Denkvermögen. Deshalb ziehe ich mich eine Viertelstunde vor dem Auftritt zurück. Die kurze Ruhephase baut bei mir Spannungen ab.»

(Kurt Aeschbacher)

«Ich bekomme feuchte Hände vor der Sendung, und mein Herz rast wie verrückt.»

(Ursi Spaltenstein)

Erkenntnis: Lampenfieber ist normal.

Nur wenn uns die Spannung stört, müssen wir etwas tun. Es gibt viele Wege, das Lampenfieber auf ein erträgliches Mass zu reduzieren.

### Erkenntnis:

- Gegen lähmendes Lampenfieber kann recht viel getan werden. Wer es versteht, eine **gute, positive Stimmung** zu schaffen, der wird am ehesten Gewähr haben, dass er dank dieser Grundstimmung als Redner gleichsam getragen wird. Hinsichtlich Lampenfieber wirkt sich eine positive Grundstimmung bestimmt entlastend aus.

Bedenken Sie:

- Lampenfieber im gesunden Mass **fördert sogar die Konzentration** beim Auftritt.
- **Angstvorwegverarbeitung** reduziert Lampenfieber (Antizipation).  
Wer sich die konkreten schwierigen Situationen

bereits vor dem Auftritt genau vorstellt und alle Einzelheiten gedanklich durchgeht, kann Ängste und krasses Lampenfieber vermeiden (abbauen). «Wie reagiere ich, wenn mich 200 Augenpaare anblicken? Was fühle ich während der ersten Sekunden?» usw. Diese mentale Vorwegnahmetechnik ist bei Spitzensportlern längst eine Selbstverständlichkeit.

## Organisatorische Pannen (Redestörungen)

### Zuhörer kommen zu spät

Nicht darum kümmern, reden Sie weiter, evtl. mit Handzeichen Platz zuweisen.

### Unerwarteterweise wird die Redezeit gekürzt

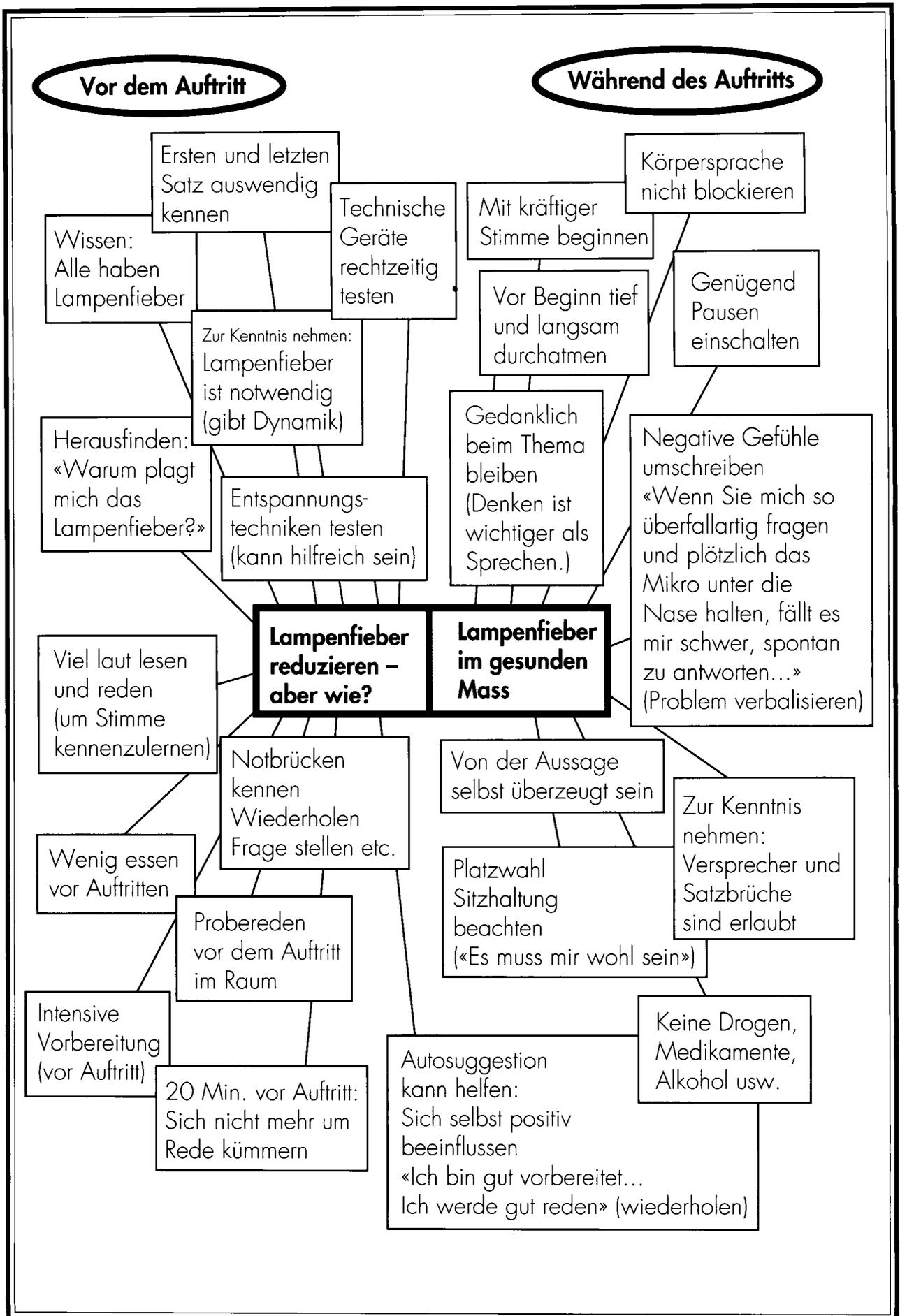
Falls Kernaussage noch vermittelt werden kann, ist dies nicht schlimm. Kann die Aussage nicht mehr richtig wiedergegeben werden, gibt es nur eines: Auf die Wortmeldung verzichten.

### Vorredner nimmt Ihre Gedanken vorweg

Entweder auf Wortmeldung verzichten mit dem Hinweis, dass das Wesentliche schon gesagt worden sei. «Den Ausführungen von Frau X habe ich nichts mehr zuzufügen.» Nur noch die ergänzenden Punkte anbringen (braucht Flexibilität). Referat kürzen, Schwerpunkte verlagern. Danken Sie dem Vorredner, dass er Ihnen eine Arbeit abgenommen hat.

### Während des Referates wird serviert oder kassiert

Beitrag unterbrechen. Es lohnt sich, vor einer Veranstaltung das Problem (Bestellung, Einkassieren) zu regeln.



## Technische Pannen

Grundsätzlich gilt:

Keine Angst haben vor technischen Pannen. Bei einem persönlich guten Klima verzeiht das Publikum technische Unzulänglichkeiten. Humor oder die Fähigkeit, einmal über sich selber lachen zu können, hilft mehr als Ärger, Unmut und Fluchen.

Bei allen technischen Geräten lohnt es sich, vor dem Einsatz zu überdenken, «Was tue ich, wenn...». Zum Beispiel: Fällt die Tischlampe in einem verdunkelten Saal aus – dann nehme ich eine Taschenlampe hervor.

Häufige Pannen – was tun?

### Mikrofon versagt:

- Lauter, aber langsamer reden
- Falls Raum zu gross ist: Pause einschalten (Schauden beheben)

### Hellraumprojektor fällt aus:

- Ersatzlampe einschalten (Hebel umlegen)
- Wo sind Ersatzgeräte?
- Ausweichen auf Tafel oder Flipchart

### Filmgerät fällt aus:

- Ersatzgerät bereit haben, ebenso Ersatzlampe
- Telefonnummer des Hauswartes kennen

### Leselampe fällt aus: (Raum schwach beleuchtet)

Dank der grossgeschriebenen Stichworte wird dies kaum Probleme bringen.

### Diaprojektor fällt aus:

Ersatzgerät benützen (Lampenwechsel ist meist schwierig). Das bedingt, dass wir stets wissen, wo das Ersatzgerät ist.

### Erkenntnis:

**Eine Redestörung oder Redepanne ist keine Katastrophe.**

Dank guter Vorbereitung, dank Schubladenplänen «Was tue ich, wenn...» (Notbrücken kennen), dank innerer Gelassenheit, dank der mentalen Auseinandersetzung werden wir viel besser fertig mit allfälligen Pannen. Unvorhergesehene Zwischenfälle lassen sich nie völlig ausschliessen.

Wussten Sie, dass die Menschen am meisten Angst haben vor dem öffentlichen Reden?

Angst vor öffentl. Reden	41 % der Befragten
Angst vor grossen Höhen	32 %
Angst vor Ungeziefer	} 22 %
Angst vor Geldsorgen	
Angst vor tiefem Wasser	
Angst vor Krankheit	19 %
Angst vor Fliegen	18 %
Angst vor Hunden	11 %
Angst vor Dunkelheit	8 %

aus: «The Book of Lists», William Morvow, New York

# Techniken

Dieses Kapitel beschränkt sich bewusst auf Hintergrundinformationen. Allfällige Tips und Anregungen sind lediglich als Denkanstöße gedacht. Ist doch der Erfolg jedes technischen Einsatzes abhängig von der jeweiligen Situation (Zuhörer, Partner, Umfeld).

Ferner weisen wir darauf hin, dass gewisse Techniken (Atmen usw.) nur über Kurse oder besondere Übungsbücher gelernt werden können. Sie erhalten hier lediglich einen Überblick und gewinnen Anregungen, um gezielter an sich zu arbeiten. Die Übersichtstabellen eignen sich als Nachschlagewerk.

Sie finden in diesem Kapitel kaum Übungen. So wie beim Sport tragen die Techniken dazu bei, Lernprozesse abzukürzen oder Abläufe bewusztzumachen. Techniken und Theorien ohne Praxisbezug nützen recht wenig. Versuchen Sie deshalb, Techniken einzuordnen. Erkennen Sie die Mechanismen der Dialektik (Kunst zu überzeugen). Es geht nicht darum, alle Techniken benennen zu können. Wer sensibilisiert wird, wer nach und nach die wichtigsten Techniken im Alltag wahrnimmt, der hat das Ziel bereits erreicht.

Deshalb: Benützen Sie dieses Kapitel vorab als Nachschlagewerk.

## Technik der Informationsvermittlung Informationen vermitteln – aber wie?

### Voraussetzungen guter Information

Informationen müssen klar (verständlich), objektiv (wahr, sachlich, ehrlich), und wesentlich, d.h. auf Zielgruppe, abgestimmt sein.

Goldrichtig informiert, wer

- Tatsachen von Bedeutung in **zweckmässiger Form**, zur **richtigen Zeit**, auf dem **richtigen Weg** an die **richtig motivierten Empfänger** vermittelt.

Hilfreiche Hinweise:

- Vergessen Sie den Humor nicht!
- Vermeiden Sie Schlagworte!
- Theoretisieren Sie nicht!
- Wählen Sie den geeignetsten Übermittlungsweg!
- Leiten Sie Informationen authentisch weiter!
- Kontrollieren Sie den Informationserfolg!

Achten Sie bei der Beschaffung, Auswertung und Weiterleitung von Informationen auf die wichtigsten Informationsbarrieren, wie:

- Informationsschwemme (Überfütterung)

- Informationsdefizit
- Zuviel Bekanntes, das langweilt
- Zuviel Neues, das Verständnis erschwert
- Die Sprache ist nicht der Sprachebene der Zuhörer angepasst
- Die Wirkung der Aussage wird nicht beachtet (kein Augenkontakt)

Der Informationsgehalt im Bereich Rhetorik muss auf verschiedenen Kanälen ankommen:



Informationen müssen immer wahr, offen, transparent sein

## Erkenntnisse

Wie informieren?

- **glaubwürdig**
- **Fakten/Kommentar trennen**
- **i deklariieren** (Quellen angeben)
- **konstant - permanent - - - -**
- **in kleinen Rationen .....**
- **adressatengerecht**, hinsichtlich

↓ ↓  
Sprache, Fremdwörter

- **situationsgerecht**
- **an Vertrautes anknüpfen**
- **bildhaft**
- **klar und verständlich**
- **rechtzeitig**

Literaturhinweis: Knill: Informieren – aber wie? (siehe Literaturverzeichnis)

*Der Kundige weiss es: Einfachheit ist schwerer zu erreichen als Kompliziertheit. Komplizierte Informationsvermittlung ist kein Verdienst, sondern ein Laster.*

## Fragetechniken

*Wer fragt, führt – Wer gefragt wird, wird geführt.*

Die meisten Menschen sind im Fragen ungeübt. Bei der klassischen Rhetorik war die Technik der Fragestellung zwar etwas vom Wichtigsten.

Eltern und Lehrer machen im Alltag bittere Erfahrungen, weil Kinder bereits die Fragetechnik besser beherrschen. Erwachsene kommen meist in Zugzwang. Das Kind führt! Folgender Dialog ist keine Seltenheit:

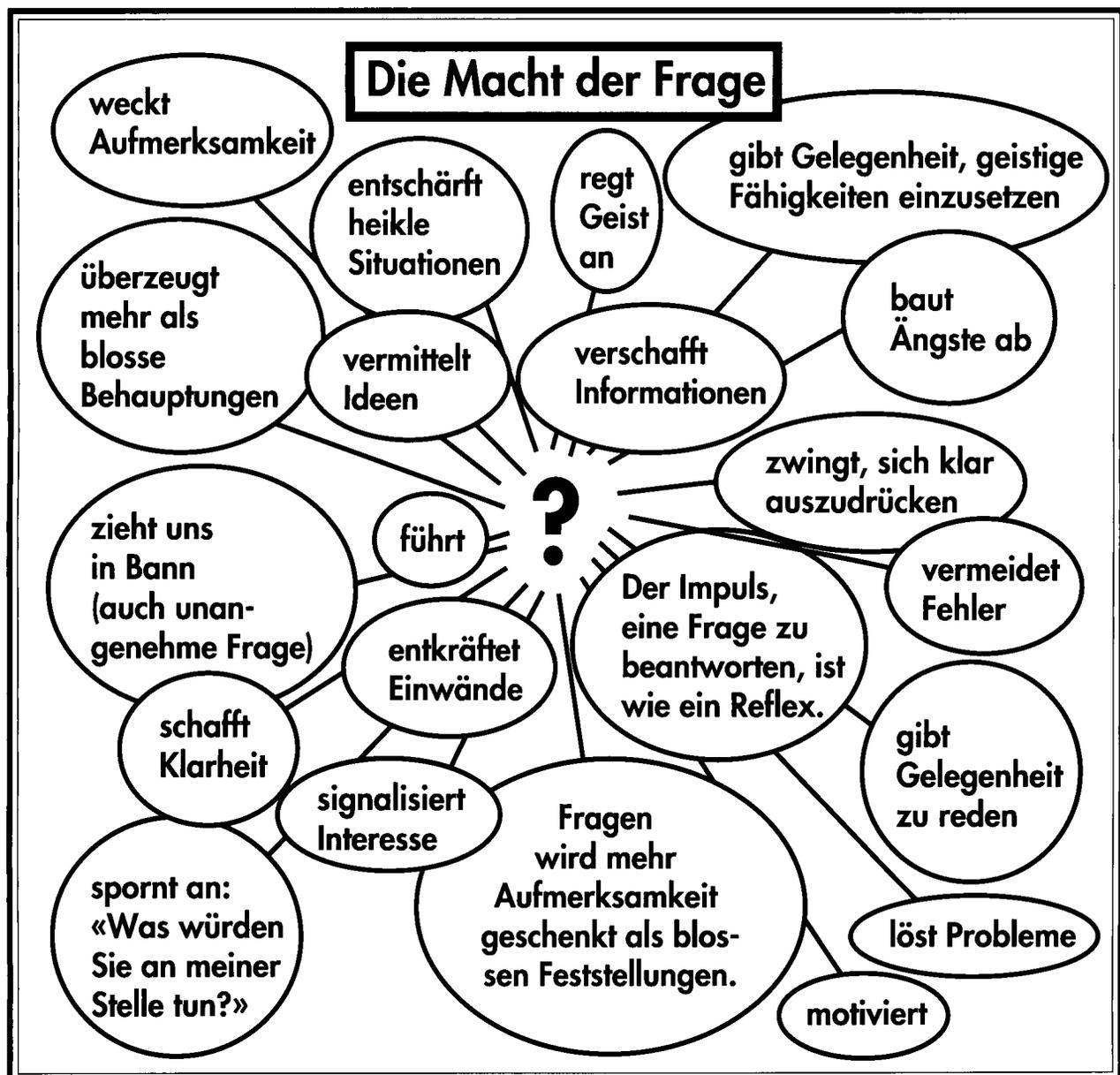
- Mutti, kriege ich ein Eis?
- Nein
- Warum nicht?
- Weil es gleich Mittagessen gibt.
- Wenn ich aber doch mittagesse, kriege ich dann jetzt ...?
- Jetzt hör endlich auf! Ich habe nein gesagt!
- Weshalb kann man nicht reden mit Dir?

Ob Erwachsene die Fragetechnik verlernt haben? Wer am Fernsehen «Krimis» verfolgt, stellt fest: Kommissare reagieren bei Gegenfragen recht unwillig: «Wer fragt? Sie oder ich?» (Übrigens wiederum eine Frage) oder «Ich habe Sie gefragt. Antworten Sie!»

Von der Schulzeit her haben wir Angst vor dem Fragenstellen. Wir glauben, andere könnten meinen, Fragenstellen sei ein Zeichen der Dummheit (des Nichtwissens). Deshalb gilt es, die ursprünglich vorhandene Fähigkeit, Fragen zu stellen, wieder neu zu entdecken.

*Wer fragt, ist fünf Minuten lang «dumm»; wer nicht fragt, bleibt ein Leben lang dumm.*

*(Chinesisches Sprichwort)*



## Übersicht: Fragetechniken

(um zu erkennen und zu durchschauen, wie andere vorgehen beim Befragen)

Ja/Nein-Falle	Mit einem Ja oder einem Nein setzt man sich in eine Falle.	Beispiel: «Haben Sie immer noch Schulden?» Mit «Ja» = Partner hat Schulden Mit «Nein» = Partner hatte früher Schulden Richtige Antwort: «Ich hatte noch nie Schulden.» Wichtig: Genau zuhören! Klären!
Unterstellende Frage	Es wird etwas Bestimmtes vorausgesetzt.	Beispiel: «Wie hoch sind die Raten für Ihr Auto?» Der Partner merkt kaum, dass ihm unterstellt wird, er habe das Auto nicht bar bezahlt. (Grenzbereich zu unfairen Taktiken)
Alternative Frage (Wahlfrage) Entscheidungsfrage	Zwingt den Partner zum Entscheid. Um Entschluss zu festigen (kann Klarheit schaffen).	Beispiel: «Wollen Sie Rotwein oder Weisswein?» «Welchem der drei Vorschläge geben Sie die Stimme?»
Gegenfrage (Rückfrage)	Bringt Hintergrundinformationen oder Zeitgewinn.	Beispiel: «Wie meinen Sie das?»
Herausforderungsfrage	Gegenteil provoziert, lockt Argumente heraus.	Beispiel: «Könnte man nicht ebensogut das Gegenteil behaupten und sagen...?»
Kontrollfrage	Kontrolle, ob Partner noch zuhört, ob sein Interesse noch da ist.	Beispiel: «Was meinen Sie dazu?»
Fangfrage	Verwandt mit «unterstellender Frage». Mit einer indirekten Frage wünscht man Zusatzinformationen, die sich jedoch nicht auf die Frage beziehen. Wird oft mit Streicheleinheit eingeleitet.	Der Personalchef möchte beispielsweise wissen, ob der Bewerber einen Führerschein hat. Diese Bedingung fehlte im Inserat. Deshalb die Frage: «Welchen Wagen fahren Sie?» oder «Haben Sie einen guten Parkplatz gefunden?»
Aktivierungs- und Kopplungsfrage		«Ist jemand hier, der...?»

Sokratische Frage	Nach einer Fragekette, die leicht bejaht wird, folgt eine schwierige Frage (in der Hoffnung, auch diese werde bejaht).	Beispiel: «Wollen Sie mehr verdienen?» «Sind Sie interessiert, die Kosten einzusparen?» «Müssen Sie die Mitarbeiter vor Gefahren schützen?» «Hatten Ihre Mitarbeiter nicht schon Fussverletzungen?» «Darf ich Ihnen die Sicherheitsschuhe XY zeigen?»
Rhetorische Frage	Frage, die keine Antwort verlangt oder auf die keine Antwort erwartet wird.	Beispiel: «Wer möchte heute noch 60 Stunden arbeiten?»
Offensivfrage Schockfrage Provokative Frage (Angriffsfragen)	Lockt den Partner aus der Reserve. Der Angesprochene kann die Nerven verlieren und sich zu unbeabsichtigten Äusserungen hinreissen lassen. (Nachteil: Provokation tötet die positive Stimmung.)	Beispiel: «Wollen oder können Sie keine präzise Antwort geben?» «Gibt es einen persönlichen Grund, dass Sie so pessimistisch denken?»
Bestätigungsfrage	Mit geschlossener Frage sucht man die Bestätigung einer Meinung. Wirkt suggestiv.	Beispiel: «Gehe ich recht in der Annahme?» «Stimmen Sie meinen Überlegungen zu?»
Suggestivfrage (Grenzbereich zu unfairen Taktiken)	Mit Füllwörtern wie «Sicher, etwas, doch auch...» wird man in eine bestimmte Richtung gedrängt. Wirkt manipulativ. Antwort wird aufgenötigt. Die wahre Meinung des Partners ist nicht gewünscht.	Beispiel: «Sie meinen doch auch...?» «Sie sind doch auch der Meinung, dass...» Wichtig: Entlarven, «abklemmen» evtl. mit Gegenfrage: «Wie kommen Sie darauf..?»
Gleichpolige Frage	Frage mit anderen Worten wiederholen. Frage wird lediglich umformuliert. Ist berechtigt, wenn nachgegriffen werden muss (falls Antwort nicht befriedigt).	
Divergierende Frage	Gespräch wird in eine andere Richtung geleitet (ohne Bezug zu Antwort oder Themenbereich).	Beispiel: «Sollten wir nicht eher der Frage nachgehen...?»
Beurteilungsfrage	Urteil interessiert.	Beispiel: «Wie beurteilen Sie dieses Verhalten?»

<b>Erfahrungsfrage</b>	<b>Wird oft zur theoretisch-sachlichen Erörterung mehreren Gesprächspartnern nacheinander gestellt, um so die Verschiedenartigkeit individueller Erfahrungen aufzuzeigen.</b>	Beispiel: «Wie hat sich der neue Zeitplan auf Ihr Arbeitsprogramm ausgewirkt?»
<b>Meinungsfrage</b>	<b>Man erkundigt sich nicht primär nach objektiven Fakten, sondern nach subjektiven, persönlich gefärbten Einstellungen (Ansichten, Meinungen).</b>	Beispiel: «Wie beurteilen Sie als Hausbesitzer das Mieterschutzgesetz?»
<b>Sach- und Faktenfrage</b>	<b>Im Unterschied zur offenen Meinungs- oder Erfahrungsfrage gibt es bei der Faktenfrage nur richtige oder falsche Antworten.</b>	Beispiel: «Wie hoch stand gestern der D-Mark-Kurs?»
<b>Öffnende Frage</b>		Beispiel: «Sind Sie einverstanden, wenn wir über ... reden?»
<b>Schliessende Frage</b>		Beispiel: «Wollen wir nicht zum Schluss festhalten, ...?»
<b>Ursachenfrage</b>		Beispiel: «Warum verhält es sich so?»
<b>Tatsachenfrage</b>		Beispiel: «Wo ist dieser Fall anzutreffen?»
<b>Kontraversfrage</b>		Beispiel: «Kann man das lernen, oder muss das angeboren sein?»
<b>Weiterführende Frage</b>		Beispiel: «Wie würde sich die neue Anschaffung auf die Finanzen des kommenden Jahres auswirken?»
<b>Zum Thema hinführende Frage</b>		Beispiel: «Welche Möglichkeiten sehen Sie, das Problem XY zu lösen?»

## Ja-Frage

Unproblematische Frage, die leicht mit Ja beantwortet werden kann. Als Einstieg, um Partner positiv zu stimmen. «Ein langer Weg zu unserem Büro. Hat der Lift funktioniert?»

**Informationsfrage**  
**Informatorische Frage**

Fragen nach Einzelheiten usw. Wichtig: Knappe, präzise Formulierung mit W-Fragen (Was? Wieviel?)  
Zu viele Informationsfragen drängen jedoch Partner in die Ecke.

Beispiel: «Wie fühlen Sie sich?»  
«Welches Radio hören Sie?»

**Bestimmungsfrage**  
(Ort/Zeit)

(gehört zur Informationsfrage)

«Wo ...?»  
«Wann ...?»

**Reflektierende Frage**

Gedanken zurückgeben. Veranlasst den Partner, das Thema zu vertiefen, zu erweitern, Irrtümer aufzudecken.

Beispiel: «Habe ich Sie richtig verstanden...?»

**Frage in Frage umwandeln**

Beispiel: «Das ist eine interessante Frage ...»  
«Sie fragen sich, ob wir ...»  
«Damit fragen Sie eigentlich: ...?»

**Orientierungsfrage**

Beispiel: «Sie möchten noch etwas sagen?»

**Projektive Frage**

Der Partner muss für andere antworten.

Beispiel: «Glauben Sie, dass der Vorstand nicht einverstanden sein wird?»

**Motivierende Frage**

Spornt an, schmeichelt. Partner öffnet sich, weil er sich geehrt fühlt (schafft positive Stimmung).

Beispiel: «Was sagen Sie als Pädagoge dazu?»  
«Was meinen Sie als Spezialist zu...?»

**Beiläufige Frage**

Wird so eingefügt, als sei sie dem Sprechenden nur so beiläufig eingefallen (von Kriminalbeamten beim Hinausgehen unter der Türe oft angewendet). Absicht: Überrumpelungseffekt. Gehört noch nicht zu den unfairen Taktiken (Grenzbereich).

«Was ich noch fragen wollte, ...»

**Hypothetische Frage**

Basiert auf einer Annahme (Hypothese)

«Angenommen, Sie würden den Beruf wechseln, was würden Sie ...?»

**Kettenfrage**

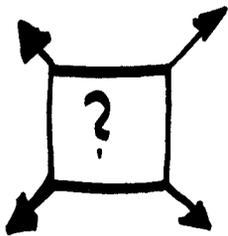
Mehrere Fragen aneinanderhängen.

## Vorteile der Fragetechnik

- Partner merkt, dass man zuhört: Er spürt Interesse, Anteilnahme und fühlt sich ernstgenommen.
- Erleichtert Gesprächsänderung
- Bringt Information
- Lässt Gegenargumente rascher erkennen
- Schafft Kontakte
- Erleichtert Korrekturen des Gesprächs
- Aktiviert
- Schafft Vertrauensbasis
- Erregt Aufmerksamkeit
- Hilft unfaire Angriffe parieren
- Gibt Zeit für neue Gedanken (Zeitgewinn)
- Eröffnet Gespräche
- Kann Sachverhalte prüfen, vertiefen, einschränken
- Zwingt, Stellung zu beziehen
- Macht auf Fehler aufmerksam

## Funktion der Frage in Gesprächen

Es gibt **Offene Fragen** und **geschlossene Fragen**



**W-Fragen**  
Warum?  
Wann?  
Wo?

Aus welchen Gründen?  
Es bleiben viele Möglichkeiten zum Antworten.

Beispiel:  
«**Welche** Fragearten kennen Sie?»

**Verb am Anfang**

Werden nur mit Ja oder Nein beantwortet.

Beispiel:  
«**Entspricht** das Thema Ihren Vorstellungen?»

- **Öffnen wir «geschlossene Fragen»,** d.h. jene Fragen, die den Partner einengen.

**Schlecht** (geschlossen):

«Warum haben Sie das getan?» «Wie hätten Sie dies anders machen können?»

**Besser** (offener):

«Welche Lösung ist die beste?» «Könnten Sie ein paar Alternativen nennen?»

## • Dumme Fragen

«Wie können Sie nur so etwas sagen?»

«Finden Sie nicht, Sie sollten Ihre Persönlichkeit etwas ändern?»

«Haben Sie in letzter Zeit zugenommen?»

«Findest Du nicht, die Musik sei etwas laut eingestellt?»

## • Kluge Fragen

«Wie kann ich Ihnen helfen?»

«Was kann in diesem Fall getan werden?»

«Können Sie mir ... erläutern?»

«Können Sie mir diesen Sachverhalt näher erklären?»

«Welchen Standpunkt nehmen Sie ein?»

«Können Sie mir die Gründe nennen, warum Sie Probleme haben mit...?»

«Was können wir verändern?»

«Welche Resultate streben Sie an?»

## • Funktionen der Fragen im Lehrgespräch

- Lassen mitdenken (geben Denkanstöße, Impulse)

- Fordern auf, sich mitzuteilen

- Wollen motivieren

- Konfrontieren mit Problemen

- Führen zum nächsten Lernschritt

- Veranlassen zu einer Entscheidung

- Können Gespräche oder Lernsituation einleiten

- Regen Zuhörer an

- Erleichtern den Start (Startfragen)

- «Brechen das Eis» bei Diskussionen

## Erkenntnis:

Fragen werden positiv empfunden:

- wenn Fragen kurz sind

- wenn Fragen sprachlich angemessen formuliert sind

- wenn sie nicht ungehörig, zu provokant sind («Wollen Sie nochmals heiraten?»)

- wenn Kompetenz des Befragten nicht in Frage gestellt wird

- wenn echtes Interesse besteht.

• Bezugsbasis der Fragetechnik sind Ruhe/Sachlichkeit/Sicherheit.

• Wer eine Frage mit «Warum» beantwortet, gibt ungern eine Antwort.

• Wer eine Frage mit einer Frage beantwortet, legt sich nicht gerne fest.

• Kluge lassen andere sprechen. Sie erfahren mehr. In der Diskussion nach einem Referat hören wir oft: «Bitte stellen Sie Fragen!» Dies bedeutet:

«Fragen Sie!» «Hat noch jemand eine Frage?» meint jedoch: «Fragen Sie lieber nicht!»

• **Keine Frageketten bilden**, sonst wird der Partner überfordert. Es würden nur die angenehmen Fragen beantwortet, oder: Wichtige Fragen gehen unter.

**Weshalb künftighin nicht fragen, anstatt festzustellen und zu behaupten?**

**Deshalb: Fragen statt sagen.**

## Antworttechniken

### Alternativ-Antwort

Bei dieser Antwortform geht es darum, auf eine Frage nicht direkt zu antworten, sondern zunächst eine Alternative darzustellen, um erst dann die eigene Auffassung zum Problemkreis zu verraten. Vorteil: Antwort kann besser überlegt werden (Zeitgewinn). Der Partner spürt, dass das Argument ernstgenommen wird.

Beispiel:

«Das ist ein interessantes Thema, was Sie ...»

«Zu diesem Thema gibt es viel zu sagen, z.B. habe ich schon gehört ...»

oder

«Zu diesem Thema gibt es zwei Positionen: 1. ..., 2. ...». (Positionen werden dargestellt, um dann die eigene Meinung zusammenzufassen.)

### Kontrollierter Dialog

Es geht darum, die Frage oder das Argument mit den Worten des Partners zu wiederholen (möglichst inhaltsgenau), um anschliessend zu antworten oder zu argumentieren. Diese Technik ist sehr erfolgreich (entkrampft heikle Situationen). Sie darf aber nur sparsam eingesetzt werden. Vorteil: Zeitgewinn, schafft Vertrauen, klärt, entemotionalisiert, «nimmt Dampf raus».

Beispiel:

«Wenn ich Sie recht verstanden habe, ...»

«Sind Sie der Meinung, dass ...?»

«Darf ich aus Ihrer Meinung schliessen ...?»

«Ist Ihre Meinung so zu verstehen, dass ...?»

«Kann man mit anderen Worten sagen, ...?»

### \*Grundsätze der Antworttechnik

Aussagekräftige Antworten erzielen wir:

- **Wenn wir Bedenkzeit einräumen:**  
Oft genügt ein Überbrückungssatz wie:  
«Lassen Sie mich kurz überlegen, damit ich Ihre präzise Frage konkret beantworten kann.» Viele antworten zu unüberlegt und viel zu rasch. Sie brauchen dann unnötige Präzisierungen.
- **Wenn die Frageart analysiert wird:**  
Immer wieder erleben wir peinliche Situationen: Auf eine nüchterne Sachfrage wird eine langfädige persönliche Erfahrung vorgetragen. Oder auf eine Alternativfrage folgt eine Grundsatzklärung.
- **Wenn wir zur Frageart Stellung beziehen:**  
Unter Umständen drängt sich anstelle einer Antwort ein Hinweis zur Frageart auf: «Mit Ihrer Alternativfrage – ... – erfahren wir nichts über die Ursache des Missstandes. Ohne Zweifel müssen wir zuerst der Frage nachgehen...»

*\*Basiert auf R. Steiger «Grundsätze der Gesprächsführung» aus «Schweizer Manager» 4/88*

### - Wenn wir die Antworten klar strukturieren:

Mehrteilige oder komplizierte Fragen lassen sich nicht einfach beantworten. Es ist zuhörerwirksam, wenn die vermisste Klarheit in der Fragestellung in der Gliederung der Antwort erscheint: «Den letzten Teil Ihrer Frage erachte ich als Ihre persönliche Meinungsäusserung, der ich nichts beifügen möchte.»

### Übung:

*Achten Sie diese Woche in Fernseh-, Radiogesprächen oder im Alltag darauf, wie Fragen beantwortet werden. Welche Techniken werden angewandt? Wie antworten die Partner? Suchen Sie aus dem Strauss voll Antworttaktiken Beispiele von analogen Varianten. Merken Sie sich die folgenden Taktiken beim Antworten.*

Achten Sie gezielt darauf im Alltag:

Wer wendet welche der nachfolgenden Antworttechniken an?

Frage (Muster): «Wie heisst deine Freundin?»

1. Man gibt eine **richtige Antwort**: «Anita.»

2. Man gibt eine **«nichtssagende Antwort»**:  
«Die heisst genau gleich wie meine Tante.»

3. Man **weicht aus**: «In unserer Familie haben alle Frauen biblische Namen. Meine Grossmutter heisst Maria, die Mutter Magdalena und meine Schwester Martha. Letzte Woche habe ich den Geburtstag von meiner Schwester vergessen...».

Ausweichen ins Allgemeine: «Ich finde, dazu müsste man grundsätzlich feststellen...»

4. Man antwortet mit einer **Gegenfrage**:

«Was möchtest du noch alles wissen?» «Was denkst du, wie sie heisst?»

5. Man **verweigert** die Antwort: «Das muss ich dir nicht sagen.»

6. Man **weist die Frage zurück**. Man bestreitet das Recht, diese Frage stellen zu dürfen. Man kritisiert die Einengung der Frage: «Das geht zu weit. Das fragt man nicht.» «So kann man die Frage nicht stellen.»

7. Man **beanstandet den Verlauf des Gesprächs**. Anstelle einer Antwort folgt eine ausführliche Stellungnahme über den Verlauf des Dialoges (netzkommunikativer Diskurs): «Auf diese Weise – mit der ewigen Fragerei – erreichst du wenig. Wir sollten uns lieber vernünftig unterhalten!»

8. Man **schweigt** – (sagt nichts): «–»

9. Man **nimmt auf ein Reizwort in der Frage Bezug** (Frage wird nicht beantwortet) «Ich wehre mich gegen den Ausdruck ‚Freundin‘. ‚Freundin‘ heisst ...»

10. Man **ignoriert** die Frage: Bewusstes Nichteingehen auf die Frage.

11. Man **lügt** «Sie heisst Eva»

## Wiederholungstechnik

*Nicht Abwechslung, nur Wiederholung schafft Verständnis.  
La Roche*

Der Wiederholung als Hilfe zur Vertiefung und Verständigung, zum Üben (auch zum Lernen) begegnen wir in verschiedensten Bereichen der «Angewandten Rhetorik». Wird etwas nur einmal reproduziert, fehlt die Verankerung («Befestigung des Inhaltes im Hörer», H. Lemmermann).

Auch in unserem Buch begegnen wir übrigens an verschiedensten Orten immer wieder dem Grundanliegen der «Angewandten Rhetorik»; stets unter verschiedensten Gesichtspunkten. Der zentrale Gedanke, «natürlich, zuhörerorientiert, aussagezentriert zu reden», wird bewusst in **verschiedenen Variationen** wiederholt und damit vertieft, gefestigt, verankert. Das Vertiefen eines Gedankens in verschiedensten Bereichen bewirkt auf diese Weise einen «Lerntransfer» (eine Lernübertragung auf verschiedenste Situationen).

### Wiederholung als rhetorisches Mittel

Das **stärkste rhetorische Mittel**, um überzeugend und eindringlich zu wirken, ist die **gezielte Wiederholung**.

Es gibt:

- Wortverdoppelungen:  
«**Jeder**, aber auch wirklich **jeder** muss zugeben...»
- Satzteilwiederholungen:  
Wiederholungen erleichtern das Mitdenken  
«Wollen wir die elektronischen Medien wirklich demokratisieren – Radio und Fernsehen wirklich demokratisieren – dann meine Damen und Herren ...»
- Die Anapher:  
Eine Redefigur, die immer wieder am Satzanfang aufgenommen wird. «**Wer hat** das Fest organisiert? **Wer hat** dafür Geld verlangt? **Wer hat**...?»  
(Siehe Baustein Redefiguren)

Auch in der Bibel wird unzählige Male wiederholt:  
«**Ich aber sage euch**...» «**Ich aber sage euch**...»

In der Werbung ist die rhythmische Wiederholung verbreitet:

«**Er läuft und läuft und läuft**», «**so rein, so echt, so gut**» (verbunden mit dem Dreischritt, der magischen Zahl 3).

### Erkenntnis:

- «Es gibt nur eine Redefigur, die Wiederholung», sagte bereits Napoleon.
- Wiederholung:
  - ruft in Erinnerung
  - verankert Kernaussagen
  - schafft Denkpausen

- steigert die Aufmerksamkeit
- entlastet
- vertieft Aussagen
- reduziert Missverständnisse
- Aber: Keine Wiederholung zufolge schlechter Vorbereitung.
- Nur in Ausnahmefällen geht es um wörtliche Wiederholung. Meist wiederholen wir nur sinn-gemäss, zusammenfassend, mit einem anschaulichen Beispiel, mit einer Umschreibung. Wollen wir eine Aussage nachhaltig speichern, gilt es, **die wichtigsten Gedanken mehrmals zu wiederholen**.
- «Von **wenigem** viel sagen, aber sagen wir nicht über **vieles** viel.»
- Umfang und Anzahl der Wiederholungen richten sich stets nach der Beanspruchbarkeit der Zuhörer, nach den äusseren Rahmenbedingungen (Rededauer, Umstände).
- Wiederholungen sind vor allem wichtig:
  - wenn die Gedanken neu sind
  - wenn die Aussage den Erwartungen, Erfahrungen, **Interessen der Zuhörer nicht ganz entspricht**.
  - Weil bewusste Wiederholungen in Erinnerung rufen, eindringlich wirken, vertiefen und überzeugen und das Verstehen erleichtern, unterstützen Wiederholungen das **wichtige zuhörerorientierte Verhalten**.

*Die Repetition ist die Mutter der Weisheit*

*(lat. Sprichwort)*

## Synonyme oder Wiederholungen?

*Der Unterschied zwischen dem richtigen Wort und dem beinahe richtigen Wort ist der gleiche wie der zwischen Blitz und dem Glühwürmchen.*

*Mark Twain*

In Aufsätzen werden von den Lehrern Wiederholungen nicht geschätzt. Synonyme sind gefragt. Nach dem Satz mit dem Wort **Hase** folgt in Aufsätzen unmittelbar nachher der **Meister Lampe**.

Redaktoren schreiben zuerst «**Köln**», nachher wird mit Sicherheit von der «**Domstadt**» geschrieben. Wer abwechslungsreich schreiben will, vergisst gerne: Es besteht ein Unterschied zwischen «Frau», «Dame» oder «Frauenzimmer». Ein «Antlitz», eine «Visage» oder ein «Gesicht» sind nicht dasselbe. Ein «Hund» ist nicht unbedingt ein «Köter».

Dreimal «machen» ist in Aufsätzen verpönt. Durch die zwanghafte Suche nach Synonymen produziert auch der Redner sehr oft Lächerlichkeiten und **erschwert sich mit dem Verzicht auf die Wiederholung das bessere Verständnis**.

Statt von Aussenminister Genscher und von Aussenminister Gromyko (zweimal Aussenminister) zu

sprechen, heisst es beispielsweise nach dem Satz mit **Aussenminister Genscher: Sein Amtskollege Gromyko...** «Kollege» ist jedoch zweideutig und unpräzis. Es **klings zu vertraulich**. Zudem heisst Kollege: Amtsgenosse, und damit wurde aus Gromyko ein Amts–Amtsgenosse. **Deshalb lieber Wiederholungen als unzutreffende Synonyme.**

### Die Wiederholung erleichtert das Lernen

Wir erleichtern den Lernprozess (auch beim Referieren!), wenn wir die Aussage auf verschiedene Art und Weise wiederholen:

- denkend
- lesend
- redend
- schreibend
- hörend
- zeichnend
- mit Bildern usw.

Dasselbe gilt beim Lernprozess: Wir lernen besser, indem derselbe Stoff auf verschiedenen Kanälen eingepägt wird. Es ist immer derselbe Stoff, nur die Aussage oder der Lernprozess variiert.

Wiederholungstechniken gehören ebenfalls zum Leseprozess. Während des Lesens wiederholen wir gedanklich den Inhalt und vergegenwärtigen uns den Text.

Beim Aufbau der Rede (Aufbau eines Votums) finden wir im dritten Teil (im Schlussteil) ebenfalls das Element Wiederholung. Die Zusammenfassung ist eine Wiederholung. In der Regel ist diese Raffung mit dem Appell verbunden.

### Übung:

*Haben Sie nun als aufmerksamer Leser die Aussage herausgefunden, die auch in diesem «Beitrag über die Wiederholungstechniken» bewusst wiederholt worden ist? Schliessen Sie das Buch – Überlegen Sie: Welche Aussage wurde vertieft?*

Die Grundaussage war:

**Über wenigens muss in verschiedenen Variationen viel gesagt werden, damit die «Gedankenfracht» verankert bleibt.**

So wie diese Kernaussage (jetzt als Zusammenfassung und Wiederholung) formuliert ist, wurde sie zwar nie geschrieben, aber in verschiedenen Variationen erläutert und vertieft.

## Vortragstechnik

*Ob sich Redner darüber klar sind, dass 90% des Beifalls, den sie beim Zusammenfalten ihres Manuskriptes entgegennehmen, ein Ausdruck der Erleichterung sind?*

Robert Lembke

Obwohl in einigen Kapiteln des Buches bereits auf verschiedenste Aspekte der «Vortragstechnik» eingegangen wird, möchten wir nochmals die wichtigsten Erkenntnisse mit einigen Fragen in Erinnerung rufen. Für Leser, die das Thema «Vortragstechnik» zusätzlich vertiefen möchten, empfehlen wir das ausführliche Buch von R. Steiger «Vortragstechnik» (siehe Literaturverzeichnis).

### Fragen zur Vortragstechnik, die hilfreich sind:

- Kenne ich die Kernaussage meiner Rede (Grundaussage)?
- Welches Ziel will ich erreichen?
- Bin ich kompetent genug, um zum Thema etwas Wesentliches zu sagen?
- Ist der Aufbau (Reihenfolge) logisch?
- Wird Interesse geweckt? (Neugierde)
  - Einleitung ?
  - Durchführung?
  - Schluss (kurz/einprägsam?)
- Wie ist der Start? (zuhörerorientiert?)
- Welche Visualisierungstechniken benötige ich? (Ist Dosierung angemessen?)
- Kann ich die technischen Geräte bedienen? (Sind sie organisiert worden?)
- Besteht eine Gelegenheit zu einer Probe?
  - Tonprobe bei Auftritten mit Mikrophon?
  - Kenne ich den Raum (Bestuhlung) uws.)?
- Habe ich den Ablauf mit den Organisatoren abgesprochen? (keine Störung durch Servicepersonal usw.?)
- Kenne ich den Zuhörerkreis? (Anzahl, Vorwissen, Interesse usw.)
- Stimmt Zeitbudget? (Habe ich die Rededauer überprüft mit Tonband?)
- Zum Training:
  - Kann ich den Vortrag frei sprechen? (nur mit Stichworten, jedesmal neu formulieren)
  - Habe ich den Vortrag aufs Tonband gesprochen und abgehört?
  - Rede ich so, wie ich bin?
  - Sage ich die eigenen Gedanken?
- Zur Gliederung:
  - Wie steht es mit Elementen der Entspannung, der Spannung (geistige Erholungspausen, Auflockerung)?
  - Wie steht es mit den Höhepunkten? (Sind sie auf den ganzen Vortrag verteilt?)
  - Wie steht es mit Wiederholungen? (Wird Aussage in verschiedenen Variationen vertieft?)
  - Wie steht es mit Gedächtnisbrücken? (Vergleichen, Bildern)
  - Wird Neues mit Bekanntem verknüpft?

- Werden verschiedene Kommunikationskanäle genutzt?
  - Lesen
  - Hören
  - Denken (Überlegungen)
  - Bilder
  - Skizzen
  - Modelle
- Wurde die Sprachebene berücksichtigt?
- Gibt es zu viele Fremdwörter? (Werden Fachwörter erklärt?)
- Kurz vor dem Auftritt:
  - Sehe ich das Publikum?
  - Fühle ich mich wohl? (beim Stehen oder Sitzen)
- Während der Aussage: Ich stelle mir keine Fragen mehr. **Ich konzentriere mich ausschliesslich auf die Aussage (Denken – Reden) und auf die Zuhörer.**

### Die Rede

von Franz Hohler «Nebelspalter» 14/1969

#### Werte Versammlung

Es ist für uns alle sonnenklar, dass die Probleme des öffentlichen Lebens heute den Horizont jedes Bürgers verdüstern. Der Wohlstand, der uns in den Schoss gefallen ist, ist ein zweischneidiges Schwert, das wir zwar mit offenen Armen empfangen haben, das sich aber immer mehr als Wolf im Schafspelz entpuppt. Dieses totgeborene Kind fischt im trüben, es ist an der Zeit, dass es über die Klinge springt. Man fragt sich nachgerade, wo die öffentliche Hand ihre Augen hat. Der grosse Fuss, auf dem sie lebt, ist zu einer richtigen Knacknuss angeschwollen, aber es ist eine Knacknuss, bei der der Schuss hinten hinaus geht. Anstatt diese bittere Pille zu schlucken, müssen wir ihr das Pferd unter dem Sattel weg-schiessen, mehr noch, sie im eigenen Blut ertränken. Aber immer wieder erweist sich der Amtsschimmel als das schwarze Schaf, das weder Fisch noch Vogel ist, sondern ein Buch mit sieben Siegeln, das uns Sand in die Augen streut.

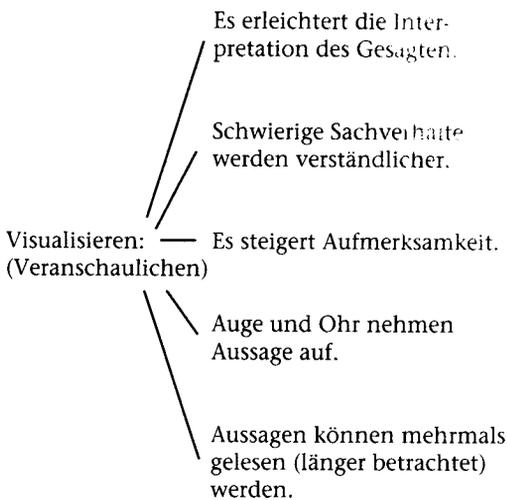
Die Zeit ist gekommen, wo man den Heiligenschein der Verwaltung einmal auf Herz und Nieren prüfen sollte. Die Milch der frommen Denkgungsart hat bisher nur leeres Stroh gedroschen, obwohl sie am längeren Hebelarm sitzt. Wann endlich wird dem Steuerfuss unter die Arme gegriffen? Dieses heisse Eisen ist zu einem regelrechten Wasserkopf geworden, den man wie eine Wanderniere von Dossier zu Dossier schiebt, anstatt ihm einen Stock zwischen die Beine zu werfen. Wann darf der Taubstummenverein ein Wörtchen mitreden? Es ächzt im Gebälk des Krankenkassenkonkordats, und auch der Invalidenverband macht keine grossen Sprünge mehr. Wann wird die bedrohte Natur bei den Hörnern gepackt? Wenn wir der Motorbootfahreei nicht bald einen Strick spannen, dann sägt sich der Zürichsee den Ast ab, auf dem er sitzt. Auch die schlechte Luft wird auf die lange Bank geschoben, trotzdem sie wie Pilze aus dem Boden schießt. An diesem Punkt hat jemand den verstorbenen Regierungsrat Pfändler in die Diskussion geworfen, aber diese Schwalbe macht noch keinen Sommer. Der Stein der Weisen ist immer noch mit Vorurteilen gespickt.

Dann ist noch ein saurer Apfel da, dem man auf die Beine helfen müsste. Die kalte Schulter der Exportverbände dreht unseren Produzenten eine lange Nase, und wer muss den Kopf herhalten? Das Schweizer Ei, das sich ohnehin mit Händen und Füssen wehren muss, dass es nicht an die Wand gedrückt wird. Dass zur Abwechslung auch einmal das freche Maul der Händler seinen Gürtel enger schnallen könnte, daran denkt offenbar niemand. Und gerade hier sollte sich zuallererst zeigen, dass das Auge des Gesetzes Haare auf den Zähnen hat!

## Visualisierungstechniken

Ein Bild sagt mehr als 1000 Worte – aber 1000 Bilder in einer Rede sind nichtssagend.

Bilder, geschriebene Worte, Zeichnungen, Skizzen erleichtern die Verständigung. Zur Veranschaulichung stehen uns Worte, Gesten zur Verfügung. In diesem Kapitel wollen wir uns nur mit den technischen Hilfsmitteln auseinandersetzen.



### Wie soll visualisiert werden?

- **knapp**, stichwortartig
- übersichtlich
- **gut lesbar** (grosse Schrift in Klein- und Grossbuchstaben)
- **keine Informationsfülle**
- nur **aussageunterstützend** (Hilfsmittel sind nicht Selbstzweck)
- «Buchstabenwüste» vermeiden (Unterstreichen, Kästchen, Farben)

### Wichtige neue Erkenntnisse

- Übertriebener Einsatz von technischen Hilfsmitteln wirkt kontraproduktiv (nicht zu viele Hilfsmittel einsetzen!).
- Brillanter Einsatz der technischen Hilfsmittel ersetzt die verbale Aussage nie.
- Darstellungen entwickeln:
  - schreiben
  - langsam nachvollziehen lassen
  - etwas entstehen lassen
- Zuhörerorientiert visualisieren bedeutet: Schrift muss **vom hintersten Platz aus** gut lesbar sein (alle Zuhörer miteinbeziehen!).

### Wichtige Visualisierungsprinzipien

#### Schriftgrösse:

Es lohnt sich, mit dicken Filzstiften auf Folien zu schreiben. (Schreibmaschinenschrift ist zu klein.), d.h. keine «Buchstabenwüste»!

Die nachfolgende Folie, die an einem internationalen Kongress verwendet wurde, zeigte in der Praxis:

1. Schriftgrösse konnte wohl von allen Teilnehmern gelesen werden.
2. Wichtiges musste jedoch nachträglich farbig unterstrichen werden, weil die Gleichförmigkeit der Zeilen das Verständnis erschwerte.

## Das sinnerfüllte Leben einer Schwerhörigen

**Als Schwerhörige befinde ich mich hauptsächlich in einer guthörenden Umwelt. Als Kind und Jugendliche habe ich meine Schwerhörigkeit und damit das «Anderssein» überhaupt nicht empfunden. Das Elternhaus legte grossen Wert auf meine ständige hörende und sehende Aufmerksamkeit und wies mich auf Schwächen in meiner Aussprache hin. Das Klavierspielen musste ich erlernen, und so wuchs ich vollkommen «normal» auf.**

#### Schriftart:

Keine «Architektenschrift» mit GROSSBUCHSTABEN. Untersuchungen bestätigten: Ein Wort mit Ober- und Unterlängen (Linienkonfiguration) wird besser abgelesen aus grosser Distanz.

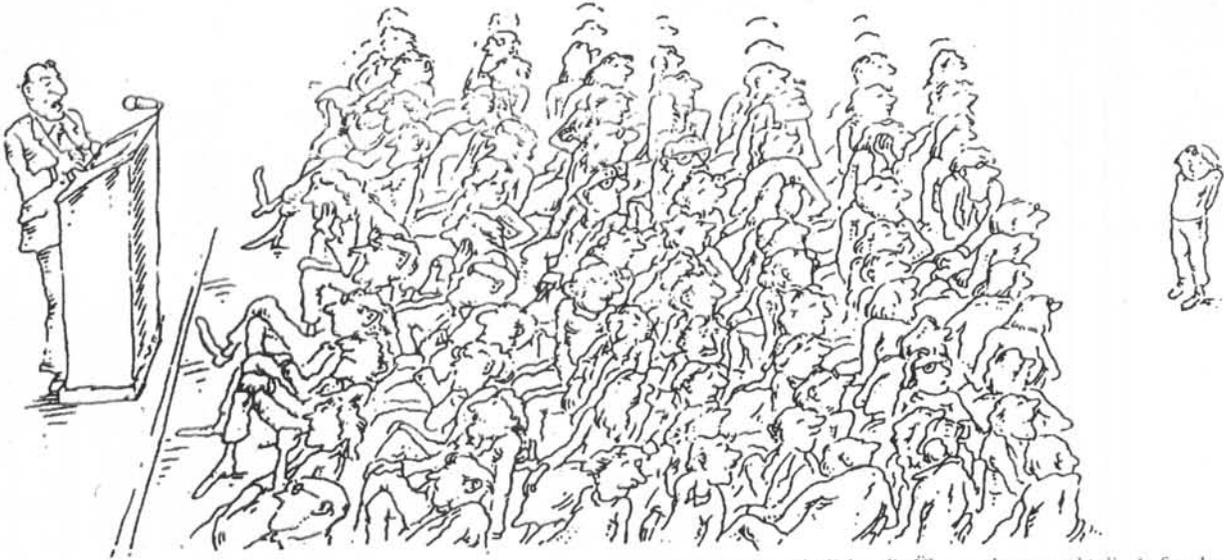
#### Farben:

dosiert, aber logisch einsetzen («Picassos» verwirren).

Es muss nicht immer der Hellraumprojektor sein: Warum nicht mit Gegenständen etwas veranschaulichen? (Sandkastensituation)

#### Wichtig!

- Vereinfachen!
- Unmissverständliche Piktogramme verwenden!
- Jede Gleichförmigkeit tötet die Aufmerksamkeit.
- Das Medienspektakel verwirrt. (Keine Medienorgien!)



Das Aussergewöhnliche, die Überraschung weckt die Aufmerksamkeit.

### Diaprojektor (Dias)

Dia



**Vorteile:**

- anschaulich
- spricht Gefühl an

**Nachteil:**

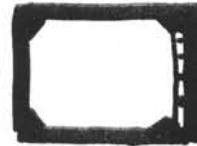
Raum muss verdunkelt werden  
Redner evtl. nicht sichtbar

**Hinweis:**

Pro Schriftdia nur 5 Zeilen!

### Fernsehen

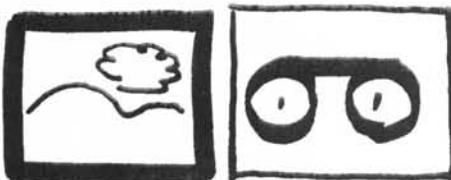
TV



Videoaufnahmen, bei denen die Zuhörer sich sehen können, aktivieren Gespräche.

### Tonbildschau (TBS)

TBS

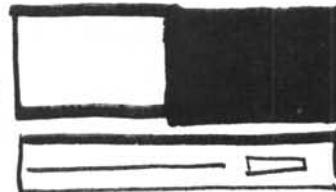


**Nachteil:**

Redner ist ausgeschaltet.

### Tafel und Whiteboard

Tafel



**Vorteil:**

Zuhörerfreundlicher Aspekt  
Redner und Schriftbild sind nicht getrennt.  
Handschrift vermittelt Zusatzinformationen (analog Stimmklang). Bild wird entwickelt.

**Nachteil:**

Blickkontakt wird während des Schreibens unterbrochen.

### Videoaufnahmen (Tonfilm)

Video

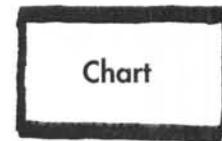


**Hinweis:**

Warum nicht nur eine wichtige Sequenz abspielen?

### Chart (Plakatpapier, Einzelblätter, Poster)

Chart



**Vorteil:**

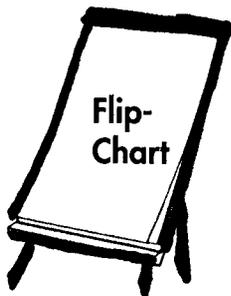
Zuhörer können Plakate ortsunabhängig vorbereiten, nachverarbeiten oder finden Zeit, Texte abzuschreiben.

Können zur Gruppenarbeit mitgenommen werden (ortsunabhängig).

Günstig bei kleinen Gruppen (Charts zu klein bei grossem Zuhörerkreis). Als Wandzeitung (Ausstellung) während Pause und nach Vortrag. Einsehbar (zum Abschreiben usw.).

Ständiger Blickkontakt

**Flip-chart** (Konferenzblöcke)

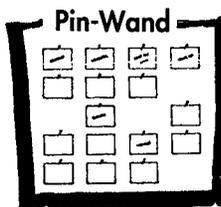


Rückgriff möglich (Zurückblättern), Blätter können ausgestellt werden wie «Charts».

**Nachteil:**

Nur in kleinem Rahmen, Gruppenarbeit oder bis 20 Personen. Blickkontakt wird unterbrochen.

**Pinwand**



**Vorteil:**

Darstellung wird entwickelt. Lösungsprozess wird miterlebt. Zuhörer werden in Prozess miteinbezogen.

**Hinweis:**

Es braucht einen «geschulten», unparteiischen Moderator.

**Haftflächen, Magnettafeln, Molton**



**Vorteil:**

Günstig für Zusammenfassung oder Übungsgrundlage

**Nachteil**

Unmittelbarkeit des Schreibens und Zeichnens fällt weg.

**Tageslichtprojektor**



**Vorteil:**

Ständiger Blickkontakt zum Publikum. Redner kann Text oder Bilder entwickeln. Folien sind kopierbar.

**Nachteil**

Da Folien vorbereitet werden können, besteht die Gefahr, dass zu viele Folien gezeigt werden (Folienschwemme).

Seiten werden einfach kopiert (Schreibmaschinentext oder Zeitungstexte), dadurch ist die Folie meist unleserlich (zu kleine Schrift).

**Fotos**

Anschaulich, wenn entsprechend vergrössert wird.

Niemand muss ein guter Zeichner sein, um eindeutige Schaubilder zeichnen zu können.

**Klarheit, Einfachheit sind gefragt**

Einfache Strichskizzen kann jeder entwerfen.

Beispiele:



drehen



kontinuierlich aufwärts



beschleunigt



langsam



schnell



Druck



doppelt so gross



zentrales Anliegen

- Das Wesentliche muss auf einen Blick erkannt werden. Überlegen Sie stets: Was ist die Grundaussage?
- Immer: **So einfach wie möglich.**

### Piktogramme

Internationale Begegnungen im Welthandel, auch der Tourismus förderten weltweit die Verbreitung international verständlicher Zeichen und Symbole (Sie werden Piktogramme genannt). Im Sport entstand nach und nach eine Weltnorm.

Ältere Piktogramme waren jahrelang unterschiedlich und recht missverständlich. Dank den Erkenntnissen der Visualisierungstechnik wurde die moderne Zeichensprache verbessert.

(Aus der Schweiz. Lehrerzeitung vom 23. Februar 1989, «Titelseite»)

### Übung:

Achten Sie diese Woche auf alle Piktogramme in Medien, an Plakatwänden, bei Vorträgen usw. Welche sind gut? (Warum?) Welche sind missverständlich? (Warum?)

Welche sind missverständlich? (Warum?)

#### Anregung zu einer Übung:

Liederanfänge oder Sprichwörter zeichnen (visualisieren) lassen. Lösungen erraten lassen.

Zum Beispiel:

«Im Aargau sind zwei Liebi»

(Wappen und Herz, in dem ein Liebespaar ist)

• oder

«Keine Rose ohne Dornen»

oder abstrakte Begriffe wie: Liebe, Mut, Ärger usw.



Vergessen wir im Zusammenhang mit allen Visualisierungstechniken nicht: Auch mit einem Buch, einer Zeitschrift, einem Text, aber auch mit anderen Mitteln wie

- Tonband
- Plattenspieler
- Radio
- mit Gebrauchsgegenständen

können wir etwas veranschaulichen, verdeutlichen. Vor allem mit einer anschaulichen, bildhaften Sprache lässt sich ebenfalls visualisieren: **Lernen wir so zu reden, dass wir mit den Ohren Sachverhalte «sehen» können.**

(Ein guter Redner versteht es, Ohren in Augen zu verwandeln.)

Stellen Sie sich immer wieder die Frage: «Wie sieht das, wovon ich rede, konkret aus?»

**Der ist der beste Redner, der unsere  
Ohren in Augen verwandelt.  
(Arabisches Sprichwort)**

## **Diskussionstechnik**

Diskutieren heisst: Erörtern, besprechen  
(discutere = zerschlagen, auseinanderschlagen, auflösen)

*Wir setzen uns mit den unterschiedlichsten Aspekten einer Sache auseinander, indem das Thema oder der Gegenstand der Diskussion zerlegt wird, mit Argumenten und Gegenargumenten.*

Es ist unmöglich, an dieser Stelle den ganzen Bereich der Diskussionstechnik mit allen Diskussionsformen zu vertiefen. Für jene, die sich mit Diskussionstechniken eingehender auseinandersetzen möchten, sei empfohlen: R. Steiger, Diskussionstechnik (siehe Literaturverzeichnis).

Voraussetzungen für eine Diskussion:

- Diskussion müssen wir als Konfliktregelungsinstrument anerkennen.
- Die Rollen der Diskussionsteilnehmer sind kennenzulernen.
- Aktives Zuhören.

## **Diskussion ist auch eine Frage der Technik**

Bei vielen Diskussionen (auch am Fernsehen und Radio) werden wichtigste Grundsätze der Diskussionstechnik missachtet, z.B.:

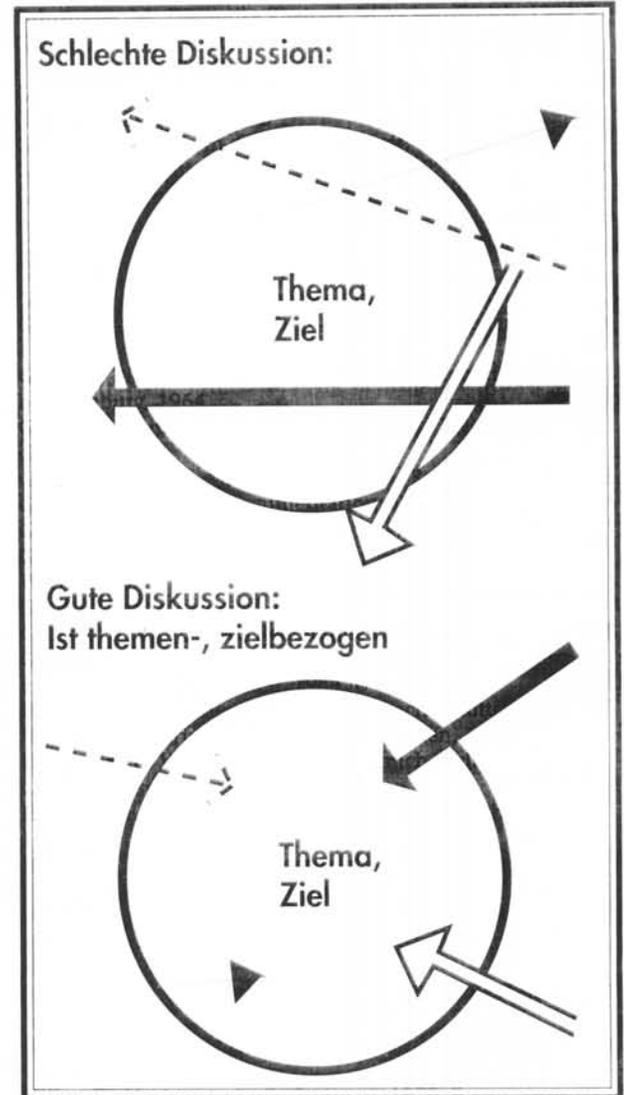
- Der Zuhörer erfährt nicht, worum es eigentlich geht (**Ausgangslage** und **Zielsetzungen** werden verschwiegen).
- Ungeregelt sind z.B. :
  - Dauer der Veranstaltung
  - Spielregeln (Verzicht auf persönliche Angriffe, Kürze, verständliche Sprache, nicht unterbrechen)
- Es wird der Reihe nach gesprochen statt diskutiert.
- Zusammenfassungen fehlen (vor allem am Schluss).
- Der Diskussionsleiter ist parteiisch.

## **Regeln für den Teilnehmer**

- Beteiligen Sie sich nur mit einer eigenen begründeten Auffassung.
- Während der Diskussion gilt es zuzuhören (nicht eigene Voten vorbereiten), damit die andern Beiträge sich sofort geistig verarbeiten lassen.
- Setzen Sie das Gehörte in Beziehung zur eigenen Aussage.
- Bemühen Sie sich, die andere Seite zu verstehen.
- Versäumen Sie nicht, die Vorteile Ihres Standpunktes zu verdeutlichen (mit Beispielen, Bildern).
- Decken Sie die Schwächen der Gegenseite auf.
- Überzeugen Sie die anderen (besseren) Argumente, geben Sie dies zu.
- Bleiben Sie kompromissbereit.
- Geduld und Ausdauer sind gefragt.
- Verzichten Sie auf Weitschweifigkeit (Kürze in den Beiträgen!).

## Regeln für Gesprächsleiter\*

- sich gründlich vorbereiten
- sich eingehend mit dem Thema auseinandersetzen (Argumentationskatalog zusammenstellen, Material, Artikel sammeln usw.)
- die Diskussion eröffnen (Begrüßung, evtl. Teilnehmer vorstellen)
- Spielregeln bekanntgeben (evtl. Redezeitbeschränkung, Dauer, Ablauf usw.)
- anspornen
- ermuntern
- Dialoge auslösen (Dialoge sich entfalten lassen),
- Beiträge anerkennen
- die Beiträge nicht werten (wird leider am Fernsehen oft falsch gemacht)
- selbst wenig reden (etwas vom Wichtigsten!)
- eigene Ansichten zurückhalten (bei elektronischen Medien wird in diesem Bereich auch viel gesündigt)
- dafür sorgen, dass die Runde nicht allzusehr vom Thema abschweift
- Wesentliches herausheben
- auf den «roten Faden» zurückführen (thematisch)
- von Zeit zu Zeit Meinungen und Gedanken ordnen und zusammenfassen
- bei Unklarheiten Rückfragen stellen
- sich auf das Wesentliche beschränken (nicht Vollständigkeit anstreben)
- Fragen an Teilnehmer weiterleiten
- verdeutlichen
- klären (bei Fremdwörtern, Unklarheiten us
- auf Worterteilung achten (darauf, dass alle zu Wort kommen)
- für die Einhaltung des Zeitplanes sorgen
- von Zeit zu Zeit sich selbst beleuchten (Eigenreflexion: «Was für eine Rolle spiele ich jetzt?»)
- nötigenfalls längere «Ping-Pongdialoge» unterbrechen
- Situationen steuern (wenn beispielsweise ein Teilnehmer die Diskussion an sich reißt)
- im Nachhinein die Diskussion auswerten (Selbstbeurteilung oder im Team)
- die Diskussion beenden (Zusammenfassung, Erkenntnis, Dank...)
- Formales beachten, Sitzanordnung, Beleuchtung, Übermüdung (frische Luft, Dauer, Getränke usw.), Anzahl Teilnehmer (in der Regel sechs bis zehn)
- die Techniken kennen, welche Gespräche beleben helfen, wie: konkrete Beispiele sammeln, eigenes Erlebnis einbringen. Teilnehmer zur Interpretation einer umstrittenen Ansicht auffordern, jeden Teilnehmer den wichtigsten Grund für oder gegen eine Ansicht aufzählen lassen, z.B. Zwischenfragen stellen, «Blitzlicht» (Jeder äussert sich kurz zur «Ist-Situation»: z.B.: «Ich bin müde...», «Ich habe nichts mehr zu sagen», «Den Bereich XY haben wir noch nie beleuchtet»).



\* (Aus Knill: «Diskutieren mit Schülern – aber wie?», siehe Literaturverzeichnis)

## Diskussion nach Referaten

An welcher Stelle soll diskutiert werden? (Während oder nach dem Vortrag?) Wie lange kann diskutiert werden? (Absprache mit dem Auftraggeber). Welche Fragen werden voraussichtlich gestellt werden, und wie soll man darauf reagieren? (vorher überlegen).

Wird ein Diskussionsleiter vorhanden sein?

**Regeln, die bei Diskussion und Gesprächen Gültigkeit haben:**

### Gespräche verbessern – aber wie?

(Verhalten schrittweise einüben)

#### 1. Gut zuhören

(wiederholen – fragen)



#### 2. Zuhörer anschauen an-sprechen



#### 3. Partner ernst nehmen

(darf nicht lächerlich gemacht werden)

#### 4. Partner ausreden lassen

(Geduld üben! Nicht unterbrechen)

#### 5. Zurückfragen, wenn etwas

**nicht klar ist** (Unterbrechung ist möglich bei Unklarheit, bei Dauerrednern).

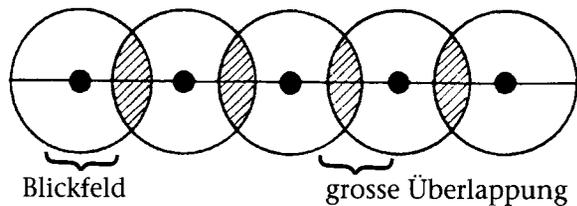


## Lesetechnik

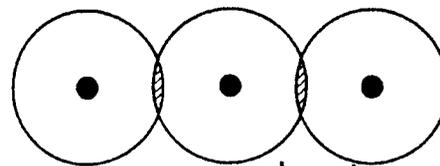
Schnellesesetechniken bringen enormen Zeitgewinn. Im Hinblick auf die zunehmende Informationschwemme sollte sich jedermann diese Techniken zunutze machen. Wir können an dieser Stelle nicht auf die Methode der Schnellesesetechnik eingehen. Doch lässt sich «Schnelles Lesen» in 25 Tagen aneignen (ein Muss für amerikanische Studenten). Empfehlenswert: Ott, «Optimales Lesen» (siehe Literaturverzeichnis). Mit einem gezielten Übungsprogramm erweitern wir unsere Blickspanne und können bereits nach einigen Tagen anstatt von links nach rechts mit Fixpunkten lesen.

### Langsames Lesen

Auge erfasst ca. 2 Wörter



### Schnelles Lesen: (Sprünge werden grösser)



Überlappungen werden kleiner

Das Auge ist nur im Ruhezustand aufnahmefähig!  
Erkenntnis:

### Arbeitstechnik «Lesen»

(Hilfreich bei Informationsverarbeitung)

- **Auswahl** (mit Fülle fertig werden)
  - **Überblick gewinnen** (diagonal lesen/ Titel/Inhaltsverzeichnis)
  - **Unwichtiges weglassen** («ausfiltern»)
  - **Fragen stellen** (während des Lesens) **???**
  - **konzentriert lesen** (evtl. mit Notizen/ mit Randnotizen/ mit Markierungen)
  - **Rekapitulieren** **||||**  
(Struktur suchen!)
  - **Nacharbeit**
  - **Denkpausen einschalten**
- 

~~falsch: starr lesen unbeteiligt lesen  
laut lesen missprechen  
Wort für Wort lesen.~~

## Lesen in der Praxis

### 1. Orientiertes Lesen

Sich grob informieren (Inhaltsverzeichnis lesen, Text überfliegen, evtl. Zusammenfassung lesen).

### 2. Studierendes Lesen

Zur Vorbereitung eines Referates (Votums). Text suchen unter einer bestimmten Fragestellung. Wichtige Stellen herausuchen.

### 3. Selektives Lesen

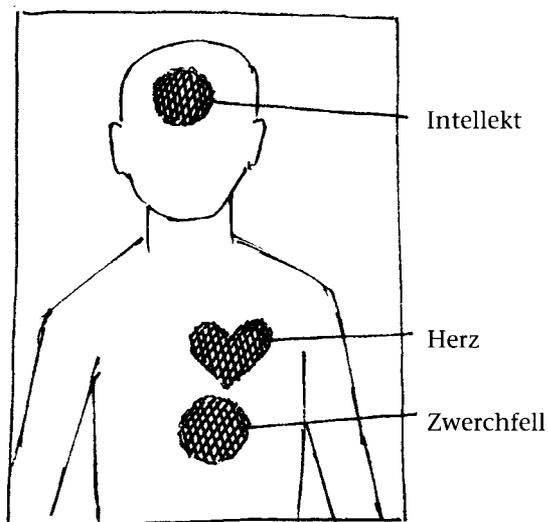
Stoff ausführlich lesen, zur eigenen Weiterbildung. Bekanntes wird übersprungen (nur Neues ausführlich lesen).

## Lesen und Interpretation

Im Zusammenhang mit dem Lesen in Sinnblöcken, d.h. mit logischen Zäsuren, fragen wir uns vielleicht, wie Texte richtig interpretiert werden sollten.

Hörspielregisseur und Schauspieler Hans Jedlitschka (Radio DRS) machte in unserem Seminar darauf aufmerksam: Textinterpretationen sind vor allem ein **Koordinationsproblem zwischen Intellekt, eigener Empfindung und dem Atem.**

Die folgende Skizze blieb unvergesslich:



- Wir kennen, erkennen, erfassen den Text mit dem **Gehirn** (auf den Inhalt konzentrieren)
- und geben der Aussage unsere **Gefühle** mit (mitempfinden).
- Der **Atem** belebt das Ganze (gestützt durch Zwerchfell).

Versteht es ein Redner, bei seiner Interpretation den fremden Text zum eigenen Text zu machen, so hat er keine Koordinationsprobleme zwischen Kopf, Herz und «Bauch» (Gehirn, Gefühl, Atem).

## Vorlesen und Erzählen – ein Geschenk für den Zuhörer

Vorlesen und Erzählen werden durch das Zusammensein, indem man sich miteinander freut, lacht, ängstigt und staunt zur Ursituation totaler Präsenz. Die Interpretation spielt dabei eine zentrale Rolle. Der Vorlesende, der Erzähler gibt gleichsam ein Konzert. Seine Stimme ist das Instrument.

Franziska Frohofer und Robert Tobler (eine Redaktorin vom Ressort «Jugend und Bildung» beim Radio DRS und ein Didaktiklehrer) gaben in der «Schulpraxis» 10/88 hilfreiche Tips:

### Das Vorlesen

- Lesen Sie möglichst langsam.
- Nehmen Sie sich genügend Zeit zum Atmen.
- Konzentrieren Sie sich ganz auf den Text, so dass Sie immer genau wissen, was Sie gerade sagen. Lassen Sie das Geschehen wie einen Film vor Ihrem inneren Auge ablaufen.
- Lesen Sie sinngemäss (Hauptaussagen betonen. Was neu ist, betonen).
- Benützen Sie Ihr eigenes Repertoire an Ausdrucksmöglichkeiten für Freude, Trauer, Wut, Begeisterung.
- Variieren Sie Tempo und Dynamik.
- Denken Sie daran, dass bewusst eingesetzte Pausen viel aussagen können.
- Versuchen Sie den Kontakt mit dem Publikum aufrechtzuerhalten («Lesen mit schweifendem Blick»).

Lesen heisst, mit einem fremden Kopfe statt des eigenen denken.

### Das Erzählen

Erzählen kommt vom althochdeutschen «arzellan» = aufzählen.

Erzählen heisst: Äussere und innere Ereignisse in der richtigen Reihenfolge (für den Zuhörer nachvollziehbar) aufzählen.

Erzählen können bedeutet:

- Konkret schildern
- Zuhörer am Geschehen teilnehmen lassen
- Kurze, knappe Sätze
- Keine indirekten Reden
- Geschehen mit Worten sichtbar und hörbar machen
- Sich in Situation mit Haut und Haar hineinversetzen (gedanklich)

## Atemtechnik

*Atem beeinflusst die Psyche.*

Schon der Volksmund rät: «Einmal kräftig durchatmen, Luft holen, entlastet.» Hinter diesem Rat-schlag steckt eine elementare medizinische Weisheit. Richtiges Atmen entfaltet tatsächlich erstaunliche Heilkräfte. Die Erfolge der Atemtherapie bestätigen es.

Wir alle kennen Situationen, die uns den Atem «verschlagen». Oder aber wir halten den Atem an. Wir wollen an dieser Stelle nicht auf das ganze Atemgeschehen eingehen. Wer sich eingehender ausbilden lassen will, muss entsprechende Atem-technikkurse oder Atemgymnastikkurse besuchen. Es gibt auch hilfreiche Übungsbücher: Z.B. Derbolowsky, U., «Richtig atmen», Cavin, «Atmen – entspannen – Konzentration» oder Nakamura, «Das grosse Buch vom richtigen Atmen» (siehe Literaturverzeichnis).

Trotzdem müssen wir ein paar Worte verlieren zur Tiefatmung. Denn: Der Redner ist auf das richtige Atmen angewiesen

### 1. zum **Abbau von Stresssituationen**

2. um die ideale **Resonanz** zu finden und zu halten. Durch das bewusste, unhörbare, langsame Tiefatmen (2–3 Züge genügen), werden Spannungen schlagartig abgebaut. Das Atmen wirkt sich damit direkt auf den Kommunikationsprozess aus. Zum Beispiel bei der schwierigen Startphase. Wir können kontrollieren, ob wir mit dem Luftverbrauch ökonomisch umgehen (mit wenig Luft – viel Resonanz erreichen) oder ob wir, ständig nach Luft schnappend, mit dem letzten Atemstrom die Satzenden noch hervorpresen müssen.

Es stimmt etwas nicht

- wenn wir heiser werden beim Reden
- wenn die Stimmbänder schmerzen
- wenn sich der Stimmklang im Laufe der Zeit vermindert.

Das wären Alarmzeichen!

Ein paar Fragen:

- Atmen Sie durch die Nase ein?
- Atmen Sie ruhig gleichmässig ein? (nicht ruckweise)
- Lassen Sie den Atem fliessen? (lautlos)
- Brauchen Sie relativ wenig Luft bei klangvoller Stimme?
- Spüren Sie manchmal den Atem, wie er kommt und geht?

Wussten Sie, dass man vor dem Reden ausatmen kann (nicht einatmen)? Damit erzwingen wir automatisch eine Vollatmung. Wer viel Luft holt vor dem ersten Satz, atmet nämlich während der wichtigsten Startphase nur noch oberflächlich, mit Flachatmung (weil Stress Atem verschlägt). Wussten

Sie, dass Trockenheit im Mund häufig durch das Mund-Einatmen kommt? (Ist zwar auch psychisch bedingt durch Angst.)

## Wie lernen wir wieder voll atmen?

Als Säuglinge konnten wir es. Oft funktioniert es heute nur noch im Schlaf. Nehmen Sie sich jetzt ein paar Minuten Zeit: Versuchen Sie, die unten angegebene Tiefvollatmung durchzuführen.

Zuerst gründlich, aber unbeschwert ausatmen (auf Sch oder F), einatmen (immer durch die Nase). Üben wir zuerst alle drei Erscheinungsformen der Vollatmung.

### 1. **Brustatmung**

Brustkorb dehnt sich aus. Schultern dürfen nicht hochgezogen werden. Ausatmen: Brustkorb zieht sich zusammen.

### 2. **Zwerchfellatmung**

Bauch wölbt sich hinaus (Kontrolle mit Fingerspitzen). Das Zwerchfell strebt nach unten. Damit wird der Bauch nach aussen gedrückt. Ausatmen: Druck lässt nach, Bauch geht nach innen.

### 3. **Flankenatmung**

Beim Einatmen fallen Flanken nach aussen. (Brustkorb wird zusätzlich geweitet. Kontrolle mit Finger-rücken auf die kurzen Rippen.)

## Die Tiefvollatmung

Wir können mit Brust-, Zwerchfell- oder Flankenatmung voll einatmen. Bei der Tiefvollatmung wirken nun alle drei Atmungsformen zusammen. Die Vorstellung hilft vielleicht: Der ganze Körper wird von unten her mit Luft gefüllt. Vorstellungshilfe: «Sack wird aufgefüllt».

## Übung

*Richtiges Durchatmen erfolgt in drei Stufen. Ablauf: (bitte selbst nachvollziehen)*

*Wir atmen zuerst kräftig aus.*

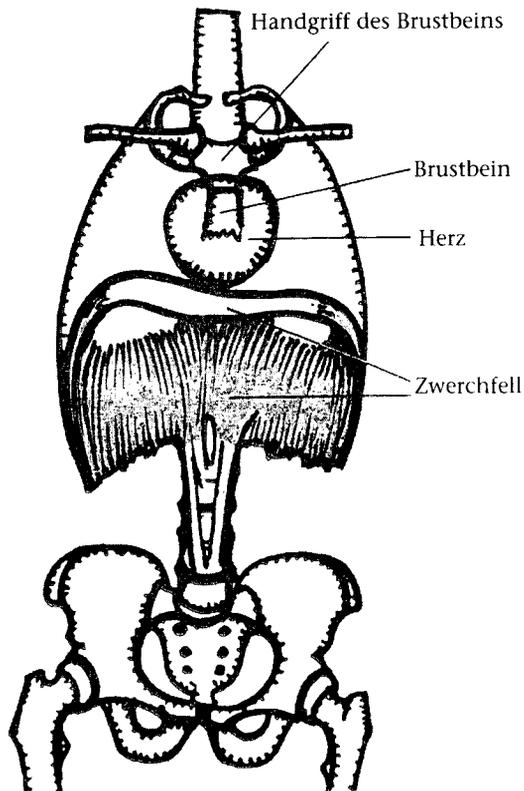
### **Einatmen:**

1. *Erste Phase: Beim langsamen Einatmen schieben wir die **Bauchwand langsam vor** (Wand wölbt sich nach aussen). Dadurch strömt auch Luft in den unteren Teil der Lunge (Bauchatmung).*

2. *In der zweiten Phase **erweitern wir die unteren und dann die mittleren Rippen des Brustkorbes**, die Luft vom unteren Teil stufenweise übernehmend.*

3. *Die dritte Phase: Einatmen der Luft in den oberen Teil des Brustkorbes bis hinauf zum Schlüsselbein. Die Lungen sind somit erweitert von der Bauchwand bis zum Schlüsselbein hinauf. (2. und 3. Phase sind Flanken- und Brustatmung.)*

*Das Ausatmen erfolgt in umgekehrter Reihenfolge von oben nach unten. Vorstellung: Die unteren Rippen bleiben geöffnet wie ein Regenschirm.*



### Erkenntnis:

- «Der Atem ist die Regel aller Dinge.» (Indisches Sprichwort)
- Atem, der Betriebsstoff fürs Sprechen, Singen, Seufzen usw., muss ruhig fließen. Atem müssen wir schöpfen. Mit geringstem Kraftaufwand! (kein Stossen, Drücken oder Pressen).
- In der Regel atmen wir durch die Nase (Filteranlage) und den Rachen (Klimaanlage) ein. Wir nutzen den ganzen «Blasebalg» aus (Bauch, Zwerchfell und Flanken). Die übliche Hochatmung (Flachatmung) genügt nicht.

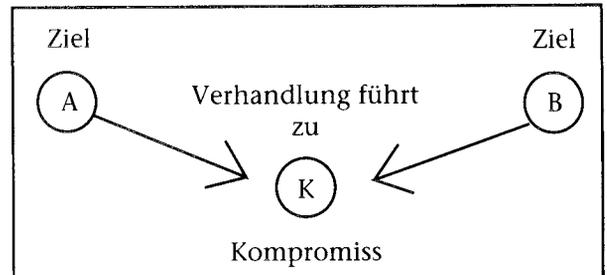
Kontrolle: Bauchdecke muss sich vorwölben, wenn sich Flanken dehnen! Ausatmen – Einatmen (die Luft in die entlegensten Winkel der Lunge fließen lassen).

- Vorstellungshilfe: «Blumenduft wahrnehmen».
- Wichtig: Mit wenig Luft maximale Resonanz erreichen.
- Zur Atemstütze:
  - Möglichst lange auf einen Atemzug sprechen.
  - Nur einatmen, wenn Text eine Gedankenpause verlangt (nach Sinnblock, d.h. Pausen sind nicht identisch mit Satzzeichen).
  - Es gibt Situationen, da müssen wir nur kurz nachatmen (ohne Vollatmung).
- Gähnen Sie viel (wenn Sie allein sind!). Der Gähnreflex weitet den vorderen Mundbereich. Der ganze Atem- und Stimmapparat wird natürlich in Anspruch genommen. In Gähnstellung bekommt Stimme einen Megaphoneffekt. Jede Gähnung ist eine Zwerchfellübung.

## Verhandlungstechnik

*Ich gebe, damit Du gibst.*

Bei Verhandlungen versuchen zwei oder mehrere Verhandlungspartner ihre voneinander abweichenden Ansichten (oder Ziele) auf einen gemeinsamen Nenner zu bringen. Je näher die Ziele beieinander liegen, umso einfacher ist die Verhandlung.



Jeder Partner muss geben und nehmen. Für den Kompromiss haben beide Verhandlungspartner von ihrem Standpunkt abzurücken. Jeder «opfert» und «gewinnt» andererseits auch etwas.

Grundelemente der Verhandlung sind:

- Sachkenntnis
- Logik (exaktes, folgerichtiges Denken)
- Rhetorik (Überzeugungskunst, Kunst des Fragens)
- Psychologisches Verständnis (Zuhören können, Menschenkenntnis, diplomatisches Geschick, Fingerspitzengefühl, Takt)

### Voraussetzungen für erfolgreiche Verhandlungen

- Geduld
- Dynamik
- Einfühlungsvermögen
- Gleichgewicht der Kräfte. (Bei eindeutiger Übermacht einer Seite sind Kompromisse in Frage gestellt. Beide Seiten sollten über vergleichbare Machtmittel verfügen.)

### Verhandlungsgrundsätze

- Argumente sind gefragt, nicht Meinungen
- Aufmerksamkeit, Interesse, Wünsche wecken
- Handeln, nicht zögern

### Wie schaffe ich günstige Verhandlungsbedingungen?

- Einstellungsnischen nutzen (Begriffe wählen, die nicht vorbelastet sind)
- Manchmal geht es nur «Zick-Zack» (an vorhandene Einstellungen oder Gewohnheiten appellieren. Erst dann den Versuch wagen, das Problem auf das vorbelastete Thema zu übertragen).
- Fluchtweg offen lassen. (Angekettete Raubtiere beißen eher als frei laufende. Wer bei Verhand-

lungen keinen Ausweg mehr sieht, sperrt sich oder passt sich nur zum Schein an.)

Deshalb: «Brückenbauen», «Rückzug in Ehren» anbieten.

– **Gemeinsames suchen.**

Bei Differenzen hilft oft: Gemeinsame Werte, Interessen unterstreichen, aufbauen.

## Die sechs Phasen der Verhandlung

### 1. Begrüßung

### 2. Einleitung des Gesprächs

Wir erstellen gemeinsame Ausgangsbasis.

### 3. Eigene Position A begründen.

(Vorteile/Nachteile)

### 4. Partner Position B begründen lassen.

(Vorteile/Nachteile)

Partner nicht unterbrechen! Vollständig ausreden lassen.

### 5. «Feilschen»

Gegenvorschläge unterbreiten. Partner Rückzug erleichtern.

Zwischenergebnisse absichern.

### 6. Kompromiss (K)

Mit Abschluss, z.B. Vertrag

## Erkenntnisse:

– **Unnötige Spannungen vermeiden.**

Mögliche Ursachen der Spannungen:

- Behauptungen
- Übertreibungen
- Überlegenheitsdemonstration (nicht triumphieren)
- Unfaire Taktiken (persönlich werden)
- Aggressionen
- Wutausbrüche

– **Positives Klima schaffen**

(positiv eingestellt sein, den Verhandlungsort selbst bestimmen)

– Fehler zugeben

– **Partner anreden, anschauen. «Wer betrachtet wird, wird beachtet.»**

(Ich sehe, wie das Argument ankommt)

– **Ein «Nein» vermeiden**

«Grundsätzlich stimme ich zu, ...Punkt...sehe ich so...»

«Punkt...sehe ich noch nicht klar.»

– **Vorteilsgespräche führen (Vorteile betonen)**

- Einwand übergehen und auf Vorteile zu sprechen kommen
- Beispiele anführen, die Vorteile bringen für beide
- Fragetechnik einsetzen

– **Sich gut vorbereiten**

(sich in die Lage der Partner versetzen, von ihren Seiten aus denken)

«Für Sie ist wichtig...»

Evtl. vorher Einzelgespräch führen (Terrain sondieren), Argumente sammeln

– **Unfaire Tricks kennen** (siehe Kapitel «Unredliche Methoden»)

– **Kleidung (Statussymbole)**

können Verhandlung negativ beeinflussen

– **Verständnisbereit bleiben**

Nicht: «Hier sehe ich keine Chance», sondern «Sie sehen hier keine Chance?»

– **Aussagen positiv formulieren**

statt: «Sie haben mich falsch verstanden», besser:

«Ich habe mich wohl undeutlich ausgedrückt.»

– **Bildhafte, einfache Sprache**

– **Sachverhalte logisch analysieren**

(nicht assoziativ denken oder auf Reizworte herfallen)

– **Eigene Interessen darlegen**

(ebenfalls Erwartungen)

– **Auf Alternativen hinweisen**

– **Vorteile visualisieren**, Vorteile erkennen lassen

(zeigen, zeichnen, demonstrieren)

– **Einwandtechniken benutzen**

(siehe Argumentationstechniken)

– **Zeit einhalten**

(sich trotzdem auch Zeit nehmen für den Partner)

– Zum Abschluss:

**Jeder muss das Gesicht wahren können.** Keiner darf das Gefühl haben: «Ich werde ausgenutzt.»

### Verhandeln heisst:

- gewinnen, ohne zu siegen
- jeder muss zu einem positiven Ergebnis kommen.

Literaturhinweis: Mohler, «Die 100 Gesetze erfolgreicher Verhandlung» (siehe Literaturverzeichnis)

Weiterführende Literatur:

Goosens, Franz, «Konferenz, Verhandlung, Meeting»

Gordon, Thomas, «Manager-Konferenz»

(siehe Literaturverzeichnis)

Zur Illustration zwei Beispiele (falls nicht wahr, so doch gut erfunden), die veranschaulichen, dass Gegebenheiten unterschiedlich beurteilt werden können:

Wer kennt nicht den Pessimisten, der vor einem «halbleeren» Glas sitzt.

Wie gut hat es dagegen der Optimist, der noch in ein «halbvoll» Glas hineinschaut.

Das gleiche gilt für die zwei Schuhverkäufer, die nach Afrika geschickt werden.

Was meldet der «negativ» eingestellte Verkäufer nach Deutschland?

«Kein Markt vorhanden, alle laufen barfuss.»

Der Optimist dagegen meldet:

«Riesenmarkt in Afrika, alle laufen barfuss. Wir können mit unseren Schuhen Schutz gegen Sand und Dornen bieten.»

## **Argumentationstechniken** (Durchfechtungstechniken)

*Ihr Haarwuchsmittel, das Sie mir verkauft haben, taugt überhaupt nichts», sagt der Kunde verärgert. «Nach Gebrauch sind mir die letzten Haare ausgefallen.» – «Das ist doch ein gutes Zeichen, die neuen Haare brauchen Platz!»*

### **Argumentationstypen**

#### **Plausibilitätsargumentation**

Argument ist plausibel, eingängig, z.B. Verallgemeinerungen, Selbstverständlichkeiten.

«Jeder ist sich selbst der Nächste.»

«Jeder mit gesundem Menschenverstand..»

#### **Rationale Argumentation**

Logik besticht. Argument wirkt glaubwürdig, z.B. mit Statistiken und logischen Beweisführungen.

«Wir ersticken im Abgas. Jeder zweite Bürger hat ein Auto.»

#### **Moralisch–ethische Argumentation**

Basiert auf anerkannten Verhaltensmodellen. Moralische Argumentation: Verweist auf Vorbilder. Ethische Argumentation: «Human touch» (menschlich, auf Person bezogen)

Erhöht **Zuwendung**. Z.B. «Will nicht jede Mutter das Beste für ihr Kind und...»

### **Argumentationstechniken (Zusammenstellung verschiedenster Taktiken und Techniken)**

#### **Erweiterung**

Inhalt der gegnerischen Argumente wird übertrieben.

«Wenn Sie in diesem Fall spenden, müssen Sie in ähnlichen Fällen auch Geld geben. Auf diese Weise verarmen Sie.»

#### **Begriffe definieren lassen**

(Definitionstaktik)

«Definieren lassen» hilft verstehen, schafft Klarheit, klärt Sachverhalte.

«Was heisst für Sie Demokratie? Mehrparteienstaat oder Diktatur des Proletariats?»

Oder selbst definieren, d.h. Sie geben die Interpretation, die den eigenen Vorstellungen entspricht.

#### **Scheinlogik**

Falsche Anwendung des logischen Denkschemas.

«Pirmin Zurbriggen kann gut Ski fahren. Zurbriggen ist ein Walliser. Folglich können alle Walliser gut Ski fahren.»

An einem Vegetarierkongress wurde folgende Scheinkausalität aufgedeckt: Einem Redner, der das Fleischessen befürwortete, wurde zugerufen: «Wir sind überzeugte Vegetarier, weil wir keine Mörder sein wollen.»

Antwort des Redners: «Mein Herr, ich esse nur das Fleisch des Kalbes, von dem Sie Ihre Schuhe und Mappe haben herstellen lassen.»

#### **Zirkelschluss**

Behauptung mit der nämlichen Behauptung begründen.

«Walkman hören schadet dem Hörvermögen, denn jeder bekommt einen Ohrenschaden, der dauernd laut Walkman hört.»

#### **Autoritäts–Zitatentechnik**

(Alibi-Argument)

Statt Argumente werden Zitate (Sentenzen) von bekannten Persönlichkeiten zitiert.

«Albert Schweizer sagte: ....»

#### **Historische Ungleichheit oder: Ungleichheit der Begriffe**

Sachverhalte der Gegenwart werden mit Erscheinungen der Vergangenheit (oder Zukunft) verglichen. Umkehrung ist auch denkbar: Vergleich der Zukunft mit der Gegenwart.

«Früher konnten wir auch ohne Maschinen existieren. Es ist deshalb auch möglich, künftighin auf Fabriken zu verzichten.»

#### **Selektionstechnik** (verwandt mit Konsequenzmacherei)

Die Selektion kommt einer leichten Manipulation gleich. Man klammert bei früheren Aussagen wichtige Meldungen aus. Beispielsweise wird eine Einzelaussage als Volksmeinung dargelegt.

«Frau Müller als Mutter von 4 Kindern befürwortet die Einführung von Tagesschulen. Daraus ersehen wir: Die Mütter wünschen heute die Tagesschulen.»

#### **Vorwegnahme**

Wind aus den Segeln nehmen, indem das Argument der Gegenpartei vorweg entkräftet wird.

«Ich höre schon Ihren Einwand, man solle die Steuerzahler nicht noch mehr belasten. Es ist jedoch so, dass...»

#### **Rückstellmethode oder Vertagungsmethode**

(Aufs Eis legen)

Antwort auf später verschieben (vergessen oder bewusst überhören).

Traktandum als unausgereift auf eine nächste Sitzung verschieben (vertagen).

«Erlauben Sie, dass ich später auf diesen Punkt zurückkomme.»

#### **Plus-Minus-Methode**

(Nachteil/Vorteil-Methode)

ist mit Kehrseitentechnik verwandt. Den Mängeln zahlreiche Vorteile gegenüberstellen oder umgekehrt.

Vorteile und Nachteile so auflisten und derart wiedergeben, dass die eigene Meinung überzeugt (gewisse Nachteile werden zugegeben).

### **Divisionstechnik**

Nachteile werden so verkleinert, dass sie kaum ins Gewicht fallen. Aufwendungen wirken dank dieser Technik gering.

«Die Stereoanlage kostet Sie nur 25 Rappen pro Tag.»

### **Multiplikationstechnik**

(Gegenteil der Divisionstechnik)

Mängel des Gegners werden in grossen Dimensionen gezeigt. (Der eigene Vorteil kann mit Hilfe dieser Technik ebenfalls vergrössert dargestellt werden).

«Nach Ihren Darstellungen scheinen die Reparaturkosten kaum ins Gewicht zu fallen. Wer rechnen kann, stellt jedoch fest: In zehn Jahren belaufen sich die Kosten sage und schreibe auf 20'000.– Franken.»

**Korkenziehertechnik** (evtl. als Rückfrage möglich) siehe auch

- Ad-personam-Technik
- Diffamierungstechnik

Mit Provokationen, Reizen werden Zusatzinformationen «herausgeholt.» (Man erfährt zusätzliche Einwände.)

«Sie als Rechtsanwalt sind ja gezwungen, das Recht zu verdrehen.» «So kann nur ein Beamter reden, ohne Bezug zur Praxis.»

«Lehrer als ‚Ferientechniker‘ haben keine Ahnung von Stress.»

### **Bumerangtechnik**

Einwand des «Gegners» zur eigenen Begründung verwenden. Der Partner wird mit dem eigenen Einwand geschlagen.

«Gerade deshalb, weil unser Leben das höchste Gut ist, müssen wir...»

«Gerade aus diesem Grunde gilt es...»

### **Beschuldigungs- und Entschuldigungstechnik**

Schlechtes Gewissen wird geweckt oder eigenes Tun wird gerechtfertigt.

«Wer im Büro raucht, muss sich klar sein darüber, dass er den Mitarbeitern die Lebensdauer verkürzt.»

«Wer sein Auto benützt, der unterstützt die Wirtschaft und leistet einen aktiven Beitrag gegen die Arbeitslosigkeit.»

### **Ja-aber-Methode**

#### **Kehrseitentechnik**

#### **Puffermethode**

(Taktik, dem andern recht zu geben)

Mit dieser bewährten Standard-Technik erfolgt eine bedingte Zustimmung, um anschliessend hinüberzuführen zu den Einwänden. Zuerst Zustimmung in Teilbereichen (Ja), dann folgen die Bedenken (aber). Neue Erkenntnis: Das Wort «aber» sollte vermieden werden.

Es wird von frühester Kindheit an negativ empfunden. («Du hast schön aufgeräumt, aber...») Deshalb

anstatt «aber» besser: allerdings, jedoch usw. verwenden.

«Es stimmt sicherlich, dass das Feuerwehrauto viel kostet. Bedenken wir jedoch...»

### **Ausweichtechnik**

(Ablenken)

Argumentationsgespräch wird bewusst auf ein neues Thema gelenkt (mit attraktiver Geschichte oder neuer Behauptung usw.).

«Ihr redet dauernd von der Doppelbelastung der Frau. In jeder Ehe gibt es Probleme. Unsere Nachbarn gingen während der Sommerferien nach Spanien. Stellt Euch vor...»

### **Daten, Zahlen, Statistiken**

«Sie wissen bestimmt, dass Professor Bachmann 1988 festgestellt hat:...»

### **Salamitaktik**

Es folgen Teilargumente, die leicht bejaht werden können. In kleinen Schritten wird Zustimmung zum Gesamtbereich angestrebt (Scheibe um Scheibe).

### **Die Schau stehlen**

Mit einem rhetorischen Feuerwerk, mit schlagfertigen Bemerkungen wird der Mangel an überzeugenden Argumenten kompensiert.

### **Schweigen**

Langes Schweigen kann den Partner verunsichern. Er sagt mehr, als er möchte.

### **Eisbrecher-Methode**

Wer das eiserne Schweigen brechen möchte, bedient sich in Ausnahmefällen auch der Methoden kleiner Provokationen.

Beispiel: Jemand schweigt dauernd.

«Sie wollten vorhin etwas einwenden, nicht wahr?»

### **Öffnen**

Um zusätzliche Argumente zu erfahren.

«Gibt es noch einen Grund, der...»

### **Umkehrmethode**

Den Einwand zurückgeben.

«Sind Sie wirklich überzeugt, dass...?»

### **Offenbarungsmethode**

Bei einem hartnäckigen Partner, der alle Vorschläge in den Wind schlägt.

«Unter welchen Umständen könnten Sie den Vorschlag...?»

### **Bandwagon-Technik**

Man stellt die eigene Ansicht als «Leitansicht» (Ansicht der Mehrheit) hin. Der Zuhörer soll das Gefühl haben, bei der Prominenz Platz nehmen zu dürfen. Teilt er die Meinung nicht, ist er ein Aussenseiter. Im englischen Bandwagon (Musikwagen mit einer Musikband) nahm stets die Prominenz Platz.

«Alle demokratisch gesinnten Bürger...»

### **Isolierungstechnik**

(negative Bandwagon-technik)

Wer die Ansicht der Gegenseite teilt, wird zum Aussenseiter.

«Nur die allerletzten Hinterwäldler meinen...»

### **Fundamentaltechnik**

(Bestreite-Technik)

Angeblich fundamentale Tatsachen des Gegners werden angegriffen. (Zahlen in Frage gestellt. Akzente neu gesetzt. Nachdem Zahlen angeblich überzeugend dargelegt worden sind):

«Es gibt drei Sorten von Lügen. Gewöhnliche Lügen, schlimme Lügen und Statistiken.»

### **Widerspruchstechnik**

Widersprüche werden gesucht und deutlich aufgedeckt.

«Vorhin behaupteten Sie, die grossen finanziellen Aufwendungen würden uns zur Ablehnung des Projektes zwingen. Jetzt erwähnen Sie plötzlich persönliche Gründe. Ist es nicht...?»

### **Umwertungstechnik**

Auf- und Abwertungen von Begriffen

Auch Begriffe (Worte, Ausdrücke) können völlig neu bewertet werden.

Robert B. wurde vorgeworfen, seine Partei sei eine Partei der Wühlarbeit. B. antwortet: «Gerne lässt sich die Partei den Vorwurf der Wühlarbeit gefallen. Sie hat gewählt, ein Menschenalter lang. Sie sassen nicht hier, wenn nicht gewählt worden wäre.»

### **Wiederholungstechnik**

Behauptung oder Argument wird wiederholt (auch Satzteile).

«Niemand, überhaupt niemand wird sagen wollen...»

«Dies muss mit aller Deutlichkeit unterstrichen werden...!»

«Es kann nicht genug hervorgehoben werden, ...»

### **Gefühlsappelltechnik**

Sachliche Argumente werden mit Emotionen und Vorurteilen überlagert. (Publikum wird hinsichtlich seiner Werturteile angesprochen.)

«Wer immer wieder erpresst und unschuldiges Leben tötet, wer keine Einsicht zeigt und unbelehrbar bleibt, soll der mit Handschuhen angepackt werden?»

### **Anderen Gesichtspunkt zeigen**

Aufmerksamkeit auf neuen Gesichtspunkt lenken (ähnlich wie Ausweichtechnik, doch: die Absicht abzulenken fehlt).

«Andererseits darf man nicht vergessen, dass ...»

### **Schmerzmethode**

Sie machen dem Gegner deutlich, dass seine eigenartige Meinung unbedacht ist:

«Ihre Ansicht leuchtet ein. Doch ist es schmerzlich, festzustellen, dass Sie bei Ihren Überlegungen unberücksichtigt liessen, dass ...» (nun folgt das, was nicht ausgeklammert werden darf).

### **Umdeutungs-Methode**

Aussage leicht umdeuten, ohne dass der Partner beleidigt ist:

«Darf ich es so verstehen ...?» (hierauf folgt eigene Interpretation). Oft wird die Umdeutung nach und nach immer krasser verändert, bis der Partner korrigiert, ohne die ersten abweichenden Aussagen zu negieren. Somit können abweichende Aussagen immerhin leicht korrigiert werden, ohne belehren zu müssen.

### **Augenschein**

Während des Redens halten Sie einen Artikel (Buch oder Schriftstück) hoch. Diese Veranschaulichung kann beeindrucken. Auch ein Gegenstand, ein Photo oder eine Person kann als «Beweisstück» hilfreich sein.

### **Entlastungsmethode**

Problem wird von der Gegenseite her beleuchtet. Man hilft dem Partner, sein Gesicht zu wahren. Partner wird entlastet. (Geeignet bei vielen Gesprächsteilnehmern.)

«Ich verstehe Ihren Einwand. Sie haben es vorwiegend mit unqualifizierten Mitarbeitern zu tun. In dieser Situation heisst es...»

### **Analogietechnik**

Man führt den Partner in eine Situation, die analog oder ähnlich ist, bei der er sich aber nicht so verhalten würde (wie zuvor behauptet).

«Was machen Sie nun mit Ihrem Guthaben, wenn eine Inflation kommt? Sie würden bestimmt auch...»

### **Differenzieren**

Man unterscheidet zwischen A ... und ... B ..., nachdem prinzipiell zugestimmt worden ist. Durch die Differenzierung entstehen neue Bedingungen.

«Wir haben gesehen: Niemand ist gegen die Aufnahme von echten Asylanten. Doch ist es ein Unterschied, ob Asylanten vom Staat betreut werden oder ob wir sie bei uns zu Hause aufnehmen müssen.»

### **Vergleichstechnik**

Zeigen, dass Vergleich hinkt.

«Sie vergleichen Eigentumswohnungen mit Einfamilienhäusern. Der Vergleich hinkt. Denn Eigentumswohnungen verfügen über viel weniger Bodenanteil. Sie wissen, ...»

### Das «Entweder-Oder»

«Entweder bekennen wir in diesem Bereich Farbe, oder wir...»

### Das «Sowohl-als-Auch»

Beide Seiten haben in einem Punkt recht: «So gesehen...»

### Widerlegung, «ad absurdum» führen

Vorschlag aufnehmen, ausführlich schildern und aufzeigen, wie absurd die Realisierung des Vorhabens wäre.

«Gut, schaffen wir die hierarchischen Strukturen ab. Wenn wir Ränge abschaffen, dann zeigt sich:

- 1.
- 2.
- 3.

Zwangsläufig kommt es zum Chaos, denn...»

### «Jede-Münze-hat-zwei-Seiten»-Technik

«Ihre Sicht stimmt von...aus gesehen, andererseits müssen wir das Problem auch von der Gegenseite beleuchten. Dann...»

Tips zu den vielfältigen Argumentationstechniken gibt es viele. Zur Illustration ein Beispiel, das zu denken gibt.

Der englische Unterhausabgeordnete William Gerard Hamilton, genannt Single-speech-Hamilton, weil er in seiner politischen Karriere selbst nur eine einzige Rede gehalten hat (1754, im Alter von 25 Jahren), hat beispielsweise dreiunddreissig Jahre lang seinen Kollegen zugehört und Ratschläge für Redner notiert, die man in seinem Nachlass gefunden hat, z.B.:

«Wenn deine Sache zu schlecht ist, rufe die Partei zur Hilfe; ist die Partei zu schlecht, rufe die Sache zur Hilfe; sind beide zu schlecht, dann verwende allgemeine und mehrdeutige Ausdrücke, und häufe Unterscheidungen und Unterteilungen ohne Ende. Wenn es dir von Nutzen ist, trenne Tatsachen und Gründe, bringt es dir Schaden, vermische sie. Verbräme mit einer Fülle von Einzelheiten die schlechten Stellen deiner Begründung, kannst du das nicht, dann lass diese Stelle fallen, aber behalte sie ständig im Auge. Wo du nicht überzeugen kannst, wird eine Fülle von Vergleichen blenden. Überlege, ob ein Wort verschiedene Bedeutungen hat, was du dir zunutze machen kannst, indem du es einmal in diesem, einmal im anderen Sinn gebrauchst; achte darauf, ob dein Gegner diesen Trick auch benutzt. Wenn die Hauptsache zu sehr gegen dich spricht, so überlege, welcher für dich günstigste Punkt noch am wichtigsten ist und am meisten gefällt. Bei diesem verweile, und streife die entscheidene Frage nur flüchtig. Sie ganz zu übergehen, wäre zu plump. Nachteilige Umstände übergehe nicht ganz, stelle sie nur in den Schatten,» usw.

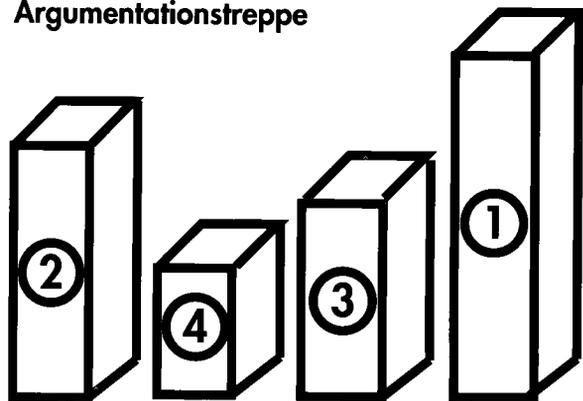
Aus: Haft, «Juristische Rhetorik» (siehe Literaturverzeichnis)

### Stufenregel

Bei Verhandlungs- und Verkaufsgesprächen geht es immer wieder darum, dem Partner Vorteile oder positive Eigenschaften bewusztzumachen oder zu erklären. In der Regel fallen uns die besten Argumente zuerst ein, und dann folgen noch einige zufällige Argumente. Bei der sogenannten Stufenregel geht es darum, das zweitwichtigste Argument voranzustellen, um das wichtigste Argument hervorzuheben. Diese Argumentationstreppe basiert auf der wahrnehmungspsychologischen Erkenntnis, dass der Mensch das, was er am Schluss hört, am besten behält.

Deshalb muss auch dem Schluss eines Votums (Zusammenfassung) grösste Beachtung geschenkt werden. Schlüsselargumente müssen auch entsprechend betont (herausgehoben) werden.

### Argumentationstreppe



wichtiges Argument am Schluss

### Argumentationsmodelle

(Verknüpfungsschemata oder Denkmodelle)

Generelles Vorgehen:

1. Ist-Zustand, Lage beschreiben
2. Soll-Zustand, Ziel bekanntgeben
3. Massnahme empfehlen (vorgeschlagener Weg)

### Der klassische Aufsatz

1. Behauptung: ...
2. Begründung: weil...
3. Beleg: denn...
4. Beispiel: z.B.
5. Schlussfolgerung: ...deshalb...

### Der dialektische Aufbau

1. «Wir haben eine neue Situation...» ② These Antithese ③
2. «Meist lösen wir dieses Problem so...»
3. «Andererseits hören wir, dass man ...»
4. «Vergleichen wir die beiden Möglichkeiten, so...» ⑤ Synthese
5. «Deshalb schlagen wir vor...»

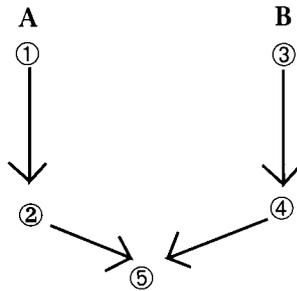
### Die Kette

1. «Unsere Situation ist wie folgt...»
2. «Wir müssen überlegen, ob wir nicht...»
3. «Der einfachste Weg ergibt sich, wenn...»
4. «Dann können wir nämlich...»
5. «Deshalb müssen wir uns nur noch entscheiden, ob...»



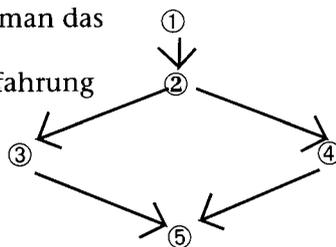
### Der Vergleich von zwei Positionen

1. Partei A sagt: ...
2. «Sie begründet den Vorschlag mit...»
3. «Partei B vertritt den entgegengesetzten Standpunkt
4. und begründet ihn damit...»
5. «Ich kann mich für keinen der beiden Standpunkte entscheiden, sondern...»



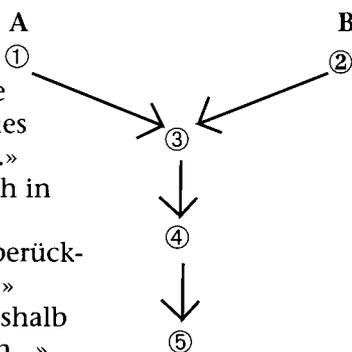
### Vom Allgemeinen zum Besonderen

1. «Allgemein sieht man das Problem so...»
2. «Nach unserer Erfahrung aber ist...»
3. «Erstens...»
4. «Ausserdem...»
5. «Folglich müssen wir...»



### Der Kompromiss

1. «A behauptet...»
2. «B hatte folgende Einwände und wies darauf hin, dass...»
3. «Beide treffen sich in einem Punkt...»
4. «Wenn wir dies berücksichtigen, dann...»
5. «Wir könnten deshalb in dieser Situation...»



### Ein Argument überzeugt:

- wenn wir Gründe finden, die für den Partner wichtig sind
- wenn es dem Partner Vorteile bringt (wenn es sich lohnt)
- wenn wir keine allgemeinen Behauptungen machen
- wenn die Gründe einleuchten
- wenn wir den Partner mitreden, mitdenken lassen
- wenn unser Argument veranschaulicht werden kann (ohne viele Fremdwörter).

Als Beispiel eine Aussage von Bundesrat Ritschard: «Pro Jahr bezahlt der Bund jetzt rund eine Milliarde Franken Schuldzinsen. Das sind Tag für Tag 2,5 Millionen Franken. Wir müssen schon seit einiger Zeit neue Schulden machen, damit wir die Zinsen für die alten bezahlen können. Der Bund lebt nicht nur von der Hand in den Mund, wir essen auch noch den Löffel und bald einmal auch den Teller. Einem privaten Schuldner in der Situation des Bundes würde ein seriöser Bankier nicht einmal mehr einen Stuhl anbieten.»

### Ein Argument überzeugt

- wenn der Zuhörer den Zustand analog sieht, wie er dargestellt wird
- wenn der Angesprochene erkennt, dass andere Massnahmen keinen vergleichbaren Erfolg bringen.

Wichtig: Nie streiten, sondern argumentieren!

### Einwänden begegnen wir

- indem wir auf die Gegenargumente eingehen
- indem wir sie überwinden (nicht bekämpfen)
- indem wir sie nicht überbewerten
- indem wir uns auf alle Argumente vorbereiten (Argumentenkatalog erstellen)
- indem wir rationalen Argumenten sachlich begegnen (evtl. nachfragen, wie es der Partner gemeint hat)
- indem wir emotionale Argumente überhören (denn sie können nie bewiesen werden) oder das Thema wechseln
- indem uns bewusst bleibt, dass Einwände bereits ein Zeichen von Interesse sind
- indem wir das Gemeinsame betonen
- indem eigene Fehler zugegeben werden
- indem Begründung mit Frage beendet wird
- indem wir auf die moralische Ebene verzichten
- indem wir auf Denkfehler hinweisen
- indem wir fair bleiben

### Fragen, die bei den Gegenargumenten hilfreich sind:

- Können Tatsachen bestritten werden?
- Gibt es Widersprüche?
- Werden falsche Folgerungen gezogen?

- Hinken die **Vergleiche**?
- Sind die **Einwände einseitig**? (Müsste nicht Kehrseite gezeigt werden?)
- Falls die Gesamtaussage stimmt, stimmen auch die **Einzelheiten**?
- Könnte man den Partner **mit den eigenen Waffen schlagen**?
- Wird **falsch gewertet**?
- Könnten Aussagen mit gezielten Vorfragen zementiert werden? (So, dass es keine Ausflüchte mehr gibt?)
- Sind die **Techniken redlich**?

### Erkenntnisse: Argumentieren – aber wie?

- Sich in Partner hineindenken (Vorbereitung)
  - Wie denkt er?
- Argumentationskatalog erstellen
- Positive Atmosphäre schaffen
- Partner nicht festlegen
- Gemeinsame Interessen suchen
- Partner ausreden lassen
- Ruhig bleiben
- W-Fragen stellen
- Auf Doppelfragen verzichten
- Möglichst wenig Alternativfragen
- Unverfänglich fragen
- Nach Definitionen fragen
- Fragen statt behaupten
- Fragen statt widerlegen (siehe auch: Erkenntnisse bei Verhandlungstechnik)
- Demonstrieren
- Fotos, Tabellen, Zeichnungen, veranschaulichungen, Geschichten
- Die besten Argumente nicht zu früh nennen
- Zeit haben, d.h. im richtigen Zeitpunkt reden
- Aus Gegenposition argumentieren (e contrario)
- Einwände vorwegnehmen, falls sie erwartet werden
- Partner emotional ansprechen
- Nicht überlegen wirken
- Auf negative Formulierungen verzichten
- Spannungen vermeiden (Übertreibung, Rechthaberei)

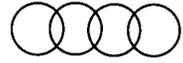
Die eigenen Argumente stets durchleuchten:

- Stimmt meine Aussage?
- Gibt es keine Widersprüche?
- Stimmt die Logik (Folgerung)?
- Könnte ich Vergleiche bringen?
- Wie lauten die Einwände des Partners?

Wortmeldungen nicht um jeden Preis. Nur reden, wenn der Beitrag wichtig ist.

Zur **Argumentationskette**:

(mehrere Argumente auf einmal)



Alle Argumente aneinanderzuketten ist unklug. Die Gegenseite stürzt sich dann auf das schwächste Argument. Wird hingegen das zugkräftigste Argument allein genannt, müssen sich die Anwesenden an diesem Argument die Zähne ausbeissen.



«Ich wollte eigentlich nur eine Armbanduhr kaufen, aber der Verkäufer konnte reden, der konnte reden!»

Aus Schweizer Jugend (27.6.91)

# Was bringt uns die «Angewandte Rhetorik»?

Ihr Einsatz lohnt sich: **Nutzeffekte der «Angewandten Rhetorik»**

Das «Sprechenden» fördert das Denkvermögen und die Konzentrationsfähigkeit.	Rhetorikschulen waren seit jeher Erfolgsschulen. Denn: Die Fähigkeit, privat und in der Öffentlichkeit gut zu reden und richtig verstanden zu werden, ist der Schlüssel zum beruflichen Weiterkommen (wir haben mehr Chancen).	Wir entwickeln pädagogische und psychologische Fähigkeiten.
		Sich verständlicher mitteilen können, verbessert auch den Umgang mit Menschen.
Wir lernen die Informationsschwemme verarbeiten: Durch Schnellesetechniken, durch bessere Konzentration und Selektionsvermögen (Wichtiges wird erkannt), durch das Erkennen von Zusammenhängen.	Die Erweiterung des Wissens erweitert den geistigen Horizont.	Dank richtigem Reden können Ideen verwirklicht werden.
	Es gibt weniger Missverständnisse. (Dies ist Zeitgewinn!)	Die «Schulung im Denken» hat Rückwirkungen auf den Redner.
	Der Zwang, Gedanken in Worte zu fassen, läutert das Denkvermögen.	Wer sich verständlich und klar ausdrücken kann, flösst Vertrauen ein.
Mehr Spontaneität.	Wir werden befähigt, frei zu sprechen.	
Die Fähigkeit, besser «aktiv zuzuhören», macht uns zu besseren Führungskräften.	Förderung der rednerischen und kommunikativen Fähigkeiten entwickelt die Kunst der Menschenführung.	Wir entwickeln eine positivere Einstellung zu uns und der Umwelt.
Zum ästhetischen Wert: Die Kultur des Ohres ist leider immer noch nicht so weit gediehen wie die der Augen. Die «Angewandte Rhetorik» weckt den Sinn für die Sprache und den Stimmklang.		Wir fürchten uns nicht vor der unfairen Dialektik.
		Wir erweitern den Wortschatz.
Wer selbstkritisch an sich arbeitet, kann Störfelder im kommunikativen Bereich abbauen. Das hat zur Folge: Noch mehr Freude an der zwischenmenschlichen Kommunikation.		Lautes Denken eröffnet neue Gedanken. Wir finden neue Lösungen.
Auch unsere «blinden Flecken» werden erkannt.	Der Zwang zur Selbstkontrolle stärkt die Selbstdisziplin. Selbstdisziplin beim Sprechen ermöglicht präzisere Formulierungen.	
Schöpferische Kräfte werden geweckt, wie: - Phantasie - Kreativität - Humor - Schlagfertigkeit	Logisches Denken beim Reden und die Fähigkeit, Gedanken kristallklar zu formulieren, wirken sich auch auf die schriftliche Ausdrucksfähigkeit aus.	
	Wer an sich arbeitet im Bereich der «Angewandten Rhetorik», erfährt letztlich auch mehr Anerkennung und positive Rückmeldungen.	
Die Befähigung, gute Gedanken weiter zu vermitteln, führt vielfach zur Verwirklichung dieser guten Ideen.	Die «Angewandte Rhetorik» beeinflusst die Gesundheit. Die Tiefatmung (Lungengymnastik) wirkt gesundheitsfördernd (erhöhte Sauerstoffzufuhr im Gehirn). Es gibt zudem ein seelisches Gesundheitsprechen (Gesprächstherapie). Ärzte bestätigen: Regelmässige Sprech- und Atemübungen haben tatsächlich eine gesundheitsfördernde Wirkung.	
Wer allmählich die Zusammenhänge (Wechselwirkung) der verschiedenen Fachbereiche erkennt, lernt vernetzt zu denken.		
		Die individuelle Entfaltung in der Gesellschaft wird gefördert.

*«Es werden mehr Menschen durch Übung als durch Begabung tüchtig.»  
460 v.Chr., von Demokrit (griech. Philosoph und Naturforscher)*

## «Angewandte Rhetorik» als Persönlichkeitsschulung

### Ein allfällig «gestörtes Verhältnis zur Leiblichkeit» würde behoben

Für viele Intellektuelle ist nur der Kopf im Zentrum. Körpersprache und das Zeigen von Emotionen werden eher klein geschrieben. Es gibt Leute, die haben eine einseitige Körperfixierung und vernachlässigen die Schulung des klaren Denkens (Kopf). Die «Angewandte Rhetorik» hilft, ein allfällig gestörtes Verhältnis zur Leiblichkeit zu beheben, indem der «Kopflastige» oder der «Körperfixierte» die Blockaden lösen lernt.

### Die Durchsetzungskraft wird gefördert

Klarere, präzisere Aussagen überzeugen mehr.

**Der Umgang mit andern Menschen wird erleichtert,** weil sich Partner verstanden fühlen, damit wird auch die soziale Kompetenz gefördert.

### Gesunde Selbstkritikfähigkeit wird entwickelt

Viele können sich nicht richtig einschätzen. Entweder ist man blind (man will eindeutige Fehler nicht sehen), oder man zweifelt an sich (sieht sich zu schlecht). Dank konsequentem Training in «Angewandter Rhetorik» (vor allem bei fachgerechter Videoanalyse) lerne ich mich richtig einschätzen. Selbstkritikfähigkeit erreicht man mit Hilfe konsequenter Selbstbeurteilung. Sie ist wichtige Voraussetzung bei der Persönlichkeitsschulung.

### Geist und Körper werden aktiviert

Verbesserung der Ausdrucksfähigkeit durch Denken, Reden und Einsatz der Körpersprache.

### Selbstannahme

Sich akzeptieren lernen mit Stärken und Schwächen gelingt über die Selbstbeobachtung (Video, Tonband, echte Auftritte). Die Akzeptierungsphase dauert leider oft recht lange. (Viele ärgeren sich über ihre Stimme, ihr Aussehen usw.). Das **Sich-selbst-Beobachten** ist der erste Schritt auf dem Weg zur Selbstannahme, der letztlich zur Selbstverwirklichung führt.

### Psychosomatische Störungen werden vermindert

- durch sinnvolle Stressbeantwortung
- durch psychische Stabilisierung
- durch Verzicht auf unehrliche Tricks
- durch das Erlebnis, besser verstanden zu werden
- durch das «Sich-aussprechen-Können» (Probleme werden verbalisiert).

### Toleranz wird gefördert

Durch «aktives Zuhören».

### Man vertieft den Kontakt zu Mitmenschen

Dies bringt seelisch-geistigen Gewinn.

### Man wird befähigt, Gefühle zu zeigen

Ohne übertriebenes Darstellen von Emotionen wirkt sich das ehrliche, nicht verheimlichte Engagement und das «Sich-ausdrücken-Können», positiv aus. Viele haben es verlernt, Gefühle in Worte zu fassen.

### Echte Entspannung

Durch bessere Tiefatmung und Mentaltechniken, durch äusseres Gleichgewicht (Grounding) werde ich von innen heraus entspannt.

### Alle Sinne werden miteinbezogen

Wie beim guten Beobachten und Formulieren lerne ich auf allen Kanälen die Umwelt wahrnehmen durch

- Sehen
- Hören
- Fühlen und Empfinden
- Tasten
- Riechen
- Schmecken

Dies fördert die natürliche Sensitivität.

So gesehen ist «Angewandte Rhetorik» durchaus ein möglicher Weg zur Selbstverwirklichung, zu einer Selbstverwirklichung ohne egoistische Grundzüge, bei der nicht das «Ich» im Mittelpunkt steht, sondern das «Wir». Es geht stets um das Ganze: Redner, Zuhörer und Aussage (Inhalt).

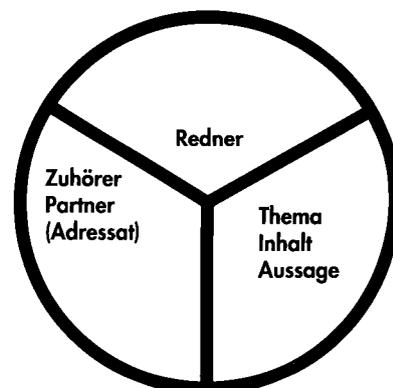
### Selbstbewusstsein und Selbstvertrauen wachsen

durch den Abbau von Hemmungen, durch das Erkennen der eigenen Stärken.

### Einfluss auf Psychohygiene

Fähigkeit wächst, Konflikte zu verarbeiten. Wer Störungen verbalisieren kann, entlastet sich psychisch.

**Angestrebtes Ziel jedes Kommunikationsprozesses bleibt nach wie vor die Einheit:**



# Schlussgedanken

*Man kann viel, wenn man sich recht viel zutraut.  
Wilhelm von Humboldt*

Möge dieser Gedanke in Ihnen nachklingen, wenn Sie das Buch endgültig weglegen. Entscheidend für den Erfolg bei Ihren Kommunikationsprozessen im Alltag ist und bleibt Ihre Wahrhaftigkeit.

Während der Auseinandersetzung mit dem Inhalt des Arbeitsbuches werden Sie bestimmt selbst erfahren haben, wie zentral und wichtig

- Natürlichkeit
  - Zuhörerorientiertheit
  - Aussagezentrierung
- sind.

Davon überzeugt, dass Sie diesen Erkenntnis ein gutes Stück weitergebracht hat – auf dem Weg, hin zu Ihrer eigenen Persönlichkeitsentfaltung – wünsche ich Ihnen weiterhin viel Erfolg bei der konstanten Auseinandersetzung mit Phänomenen der Rhetorik im Alltag. Überprüfen Sie stets die theoretischen Erkenntnisse in der Anwendung (Praxis) und beim Beobachten.

Vielleicht haben Sie erkannt: Bei der «Angewandten Rhetorik» geht es nicht um Gelehrsamkeit oder Begriffswissen. (Hochtrabende, wissenschaftliche Erkenntnisse blieben bewusst ausgeklammert.) Hintergrundinformationen, die im Alltag nicht taugen, dürfen Sie getrost vergessen. Das gilt für alle Rhetorikbücher. Theoretische Erkenntnisse helfen nur dann, wenn Sie sich ausserhalb der Laborsituation mit den praktischen Kommunikationssituationen verknüpfen lassen, d.h. wenn sie sich im Alltag bewähren.

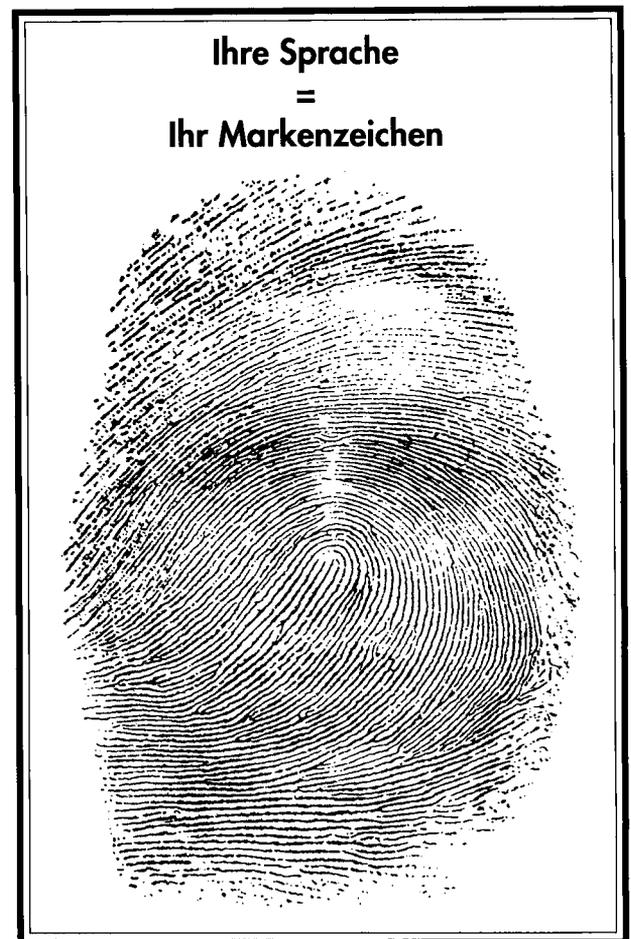
Was zum Schluss auch noch gesagt werden muss: Wer das Buch durcharbeitet und die Erkenntnisse umsetzt, wird nicht zwangsläufig ein erstklassiger Starredner. Sicher wird er aber ein besserer Redner sein als vorher. Der Lernprozess bei der «Angewandten Rhetorik» hört nie auf. Jeder – ob Anfänger oder Berufsredner, sollte permanent an sich weiterarbeiten. «Angewandte Rhetorik» erleichtert jedoch den unaufhörlichen Lernprozess (Es ist ein Optimierungsprozess).

Jeder, der an sich arbeitet, distanziert sich zwangsläufig zu den Stehengebliebenen. Wenn Sie dank des Lehrbuches

- selbstkritikfähiger geworden sind
  - ich natürlicher, klarer, verständlicher ausdrücken können
  - aktiver zuhören können
  - besser verstanden werden
  - sich vermehrt auf Inhalt und Zuhörer konzentrieren können
- dann hat sich die Mühe bestimmt gelohnt.

Ihre Sprache soll ihr Markenzeichen bleiben:

Blieben Sie Sie selbst!



# Literaturverzeichnis

Als Hintergrundinformation für Interessenten

Die Literaturliste umfasst jene Bücher, die der Autor in Kursen anspricht.

Empfehlenswerte Bücher oder Literatur, auf die sich die Ausführungen direkt beziehen, werden an entsprechender Stelle erwähnt.

Legende (Randbezeichnungen):

Ü : = geeignet zum Üben

B : = Basisliteratur

W : = Weiterführende Literatur

(Walpen) : = Basisliteratur des Beitrags Walpen

**Adler, A.:** Praxis und Theorie der Individualpsychologie; Leipzig, 1930. B

**Aeberhardt, Fritz:** Heiteres Rätselbuch; Bern, 1976.

**Albrecht, K. und Senn, E.:** Stretch – Die aktive Ruhe; Basel, 1986. BÜ

**Alexis, G. Joseph:** Kaufverhandlungen: -gezielter, - schneller, - effektiver führen; München, 1978.

**Allhoff, Dieter-W. und Waltraud:** Rhetorik und Kommunikation; Regensburg, 1989.

**Altmann, Hans-Christian:** Überzeugungskraft durch sichere Rede-, Verhandlungs- und Konferenztechnik; Kissing, 1978.

**Altmann, Hans-Christian:** Überzeugend reden, verhandeln, argumentieren; München, 1988.

**Ammelburg, Gerd:** Erfolgreich reden Leichtgemacht; Herder; Freiburg/Basel/Wien, 1981. (Walpen)

**Ammelburg, Gerd:** Rednerschule; München, 1990.

**Ammelburg, Gerd:** Handbuch der Gesprächsführung; Frankfurt/New York, 1974. B

**Ammelburg, Gerd:** Rhetorik für den Ingenieur; VDI; Düsseldorf, 1986.

**Aretz, M. und Gielessen, R.:** Erfolgreich lernen; Essen, 1977. Ü

**Aristoteles: Rhetorik** (Übersetzung von F.G. Sieveke); München, 1980. B

**Aristoteles:** Sophistische Widerlegungen; Hamburg, 1958. B

**Arlt, F.:** In den Wind geredet? (Schule der Rhetorik und Dialektik); Köln, 1967. B

**Baddeley, Alan D.:** Die Psychologie des Gedächtnisses; Stuttgart, 1979. B

**Baddeley, Alan D.:** So denkt der Mensch (Unser Gedächtnis und wie es funktioniert); München, 1988.

**Barker, Sarah:** Haltung zeigen, (Praxisbuch zur Alexander-Technik); München, 1989. Ü

**Barlow, Wilfred:** Die Alexander-Technik; München, 1984. BÜ

**Bartels, R.:** Lehrbuch der Demagogik; Berlin, 1905. B

**Basler-Eberle, Vera:** Sprechtechnisches Übungsbuch; Wien, 1967. Ü

**Beer, U. und Erl, W.:** Entfaltung der Kreativität; Tübingen, 1972. B

**Benesch, H. und Schmandt, W.:** Manipulation – und wie man ihr entkommt; Stuttgart, 1979.

**Bennis, Warren, G. u.a.:** Führungskräfte; Frankfurt/New York, 1985.

**Berendt, Joachim-Ernst:** «Das dritte Ohr» Vom Hören der Welt; Reinbek bei Hamburg, 1985.

**Berger, Dieter:** Fehlerfreies Deutsch; Mannheim, 1972. B

**Bergius, R.:** Psychologie des Lernens; Stuttgart, 1972. B

**Bergler, R.:** Vorurteile – erkennen, verstehen, korrigieren; Köln, 1976. B

**Bergsdorf, Wolfgang:** Wörter als Waffen; Stuttgart, 1979.

**Bertschi, Jean-Jacques:** Erfolgreich reden; Verlag für Sprache und Wort: Wettswil, 1980. (Walpen)

**Beyer, G.:** Kreatives Lernen; Düsseldorf/Wien, 1984. B

**Beyer, Günther:** Gedächtnis-Training; München, 1977. Ü

**Beyer, Günther:** Mehr lernen und leisten ohne Stress; München, 1985. Ü

**Beyer, Günther:** Rationelles Lesen leicht gemacht; Düsseldorf/Wien/New York, 1988. Ü

**Beyer, Günther:** So lernen Schüler leichter (Gedächtnis- und Konzentrationstraining); Düsseldorf, 1984. Ü

**Biehle, Herbert:** Redetechnik; Berlin, 1974.

**Biele, H.:** Werberhetorik; Essen, 1957. B

**Bierach, A.:** Mentales Training; Düsseldorf/Wien, 1979.

**Bierach, Alfred J.:** «Hinter der Maske: Der Mensch»; Genf, 1988. (Walpen)

**Bierach, A.J.:** Sag's diplomatischer; Düsseldorf, 1987.

**Bierach, Alfred:** Wege zu einem Supergedächtnis; München, 1986. Ü

**Birkenbihl, Michael:** Train the trainer; München, 1985.

**Birkenbihl, Vera F.:** Erfolgstraining; mvg: Landsberg am Lech, 1987.

**Birkenbihl, Vera F.:** Kommunikationstraining; mvg (8. Auflage); Landsberg am Lech, 1987. Ü

**Birkenbihl, Vera F.:** Stroh im Kopf?; Speyer, 1987.

**Blümel, J.:** Die Kunst der gewinnenden Gesprächsführung; Zürich, 1943.

**Blümel, J.:** Die freie Rede; Zürich, 1959. B

**Blum, Karl:** Rhetorik für Führungskräfte; mi: Landsberg am Lech, 1981. (Walpen)

**Blumensath, Heinz u.a.:** Kreatives Schreiben; Päd. Zentrum: Berlin, 1983.

**Bochenski, J.M.:** Formale Logik; Freiburg i. Br., 1956. B

**Bokun, Branko:** Wer lacht, lebt länger (Von der Heilkraft des Humors); Genf, 1988. B

**Bonnafont, Claude:** Die Botschaft der Körpersprache; Genf, 1979.

**Bosmann, Phil.:** Vergiss die Freude nicht; Freiburg, 1976. B

**Boventer, H. u.a.:** Die Macht der Meinungsmacher; München, 1976.

**Bramson, Robert M. u. Susan:** «The Stressless Home»; New York, 1985.

**Brandt, Hans:** Kleine Redeschule; Kevelaer, 1960. (Walpen)

**Braun, Hans-Jürg u.a.:** Angst (Vorlesungsreihe der Privatdozenten der Philosophischen Fakultät 5 der Uni Zürich); Zürich, 1988.

**Breitentein, Rolf:** Die wirksame Rede; Düsseldorf/Wien, 1981.

**Brenner, H.:** Entspannungs-Training für alles; München, 1982. Ü

**Brockert, S.:** Konzentriert lernen – konzentriert arbeiten; München, 1972. B

**Buchbender O. u. Schuh H.:** Das tönende Erz (Deutsche Propaganda gegen die rote Armee im Zweiten Weltkrieg); Stuttgart, 1978.

**Buchbender Ortwin und Schuh Horst:** Die Waffe die auf die Seele zielt; Stuttgart, 1983.

**Buehler, Charlotte:** Psychologie im Leben unserer Zeit (Knaur Tachschbuch Nr. 296); München, 1982. B

**Burke, K.:** Die Rhetorik in Hitlers, Mein Kampf; Frankfurt/M., 1967. B

**Buzan, T.:** Kopfttraining; München, 1984. B

**Calmborg, A.:** Die Kunst der Rede (Rhetorik, Stilistik, Poetik); Zürich, 1890.

**Carnegie, Dale:** Rede (Die Macht des gesprochenen Wortes); Berling-Augsburg, 1981.

**Carvin, Milla:** Atmen, entspannen, Konzentration; Zürich, 1980. Ü

- Casson, Herbert N.:** Die Kunst des Redens; Dreieich, 1985. (Walpen)
- Ceh, Johann:** Optimales Lernen; Landsberg a. L., 1985.
- Cialdini, Robert B.:** Einfluss; Landsberg am Lech, 1984.
- Cicero, Marcus T.:** De oratore – Über den Redner (Lateinisch/Deutsch); Ditzingen, 1986.
- Claussen, Bernhard:** Medien und Kommunikation im Unterrichtsfach Politik; Frankfurt a. M./Berlin/München, 1977.
- Coblener Horst und Muhar Franz:** Atem und Stimme; Wien, 1976.
- Dachrodt, Heinz-G.:** Erfolgreiche Reden und Ansprachen; Köln, 1985.
- Damaschke, A.:** Geschichte der Redekunst; Jena, 1921. B
- Derbolowsky, Udo:** Richtig atmen; Düsseldorf/Wien, 1978. Ü
- Dereskey, L.S.:** Gedächtnis bis ins Alter; Genf, 1987. B
- Dessoir, M.:** Die Rede als Kunst; München, 1948. B
- Devi, Indra:** Ein neues Leben durch YOGA; Genf, 1988. B
- Dichter, Ernest:** Überzeugen, nicht verführen; Landsberg am Lech, 1981.
- Dinter, Horst:** Schule der Kreativität; Köln, 1985. Ü
- Doelker, Ch.:** Didaktik und Methodik der audiovisuellen Mittel; Zürich, 1971. B
- Dommann, Dieter:** Faire und unfaire Verhandlungstaktiken; Frankfurt, 1982. B
- Drach, E.:** Redner und Rede; Berlin, 1932. B
- Dubois, J. u.a.:** Allgemeine Rhetorik; München, 1974. B
- Dyck, J.:** Rhetorik in der Schule; Kronberg/Ts., 1974. B
- Eberling, Peter:** Das grosse Buch der Rhetorik; Wiesbaden, 1985. Ü
- Eberling, Peter:** Reden ohne Lampenfieber; mi: München, 1975. Ü (Walpen)
- Eberling, Peter:** Rhetorik – der Weg zum Erfolg (neue Taschenbuchausgabe von «Das grosse Buch der Rhetorik»); München, 1990.
- Ebert, Klaus D.:** Die Alpha-Entspannungsmethode; Düsseldorf, 1986.
- Ehrlich, K.:** Erzählen in der Schule; Tübingen, 1984. B
- Elertsen, Heinz:** Moderne Rhetorik; Heidelberg, 1986. (Walpen)
- Erdmann, Karl Otto:** Die Kunst, Recht zu behalten; Berlin, 1952. B
- Ermert, Karl:** Gibt es die «Sprachbarriere» noch?; Düsseldorf, 1979.
- Essen, O. v.:** Sprecherische Ausdrucksgestaltung; Hamburg, 1953. B
- Eversberg, Gerd:** Wie verfasse ich ein Referat?; Hollfeld, 1978.
- Falkenberger, Gabriel:** Lügen, Grundzüge einer sprachlichen Täuschung; Tübingen, 1982.
- Fast, Julius:** Körpersignale der Macht; München, 1988.
- Fast, Julius:** Körpersprache; Rowohlt: Reinbek b. Hamburg, 1979.
- Feigenwinter, Max:** Gesprächserziehung – konkret; Zürich/Köln, 1985.
- Fels, Erich:** Vorträge, Reden, Diskussionen; Zürich, 1975. (Walpen)
- Fensterheim, H. und Baer, J.:** Sag nicht Ja, wenn Du Nein sagen willst; Berlin, 1989.
- Ferenbach, M.:** Lampenfieber – Warum?; Bonn, 1956. B
- Fisher R. und Ury W.:** Das Harvard-Konzept; Frankfurt/Main, 1984.
- Frank-Böhringer, Brigitte:** Rhetorische Kommunikation; Hamburg, 1963. B
- Freitag, Erhard, F.:** Kraftzentrale Unterbewusstsein; München, 1983.
- Fritschi, W. und Wyss, Hs.R.:** ausformen statt einschleifen; Zürich, 1983.
- Fromm, Erich:** Anatomie der menschlichen Destruktivität; Stuttgart, 1974. B
- Früh, Werner:** Lesen, Verstehen, Urteilen; Freiburg/München, 1980. B
- Fuchs, Walter R.:** Knaurs Buch vom neuen Lernen; München/Zürich, 1969. B
- Fuhrmann, M.:** Die antike Rhetorik; München/Zürich, 1984. B
- Gadamer, H.G.:** Rhetorik, Hermeneutik und Ideologiekritik; Frankfurt/M., 1971. B
- Geisselhard, R.R.:** So merke ich mir Namen und Gesichter (Delphin); Zürich, 1988. B
- Geissner, H.:** Rede in der Öffentlichkeit; Stuttgart, 1969. B
- Geissner, Helmut:** Rhetorik; München, 1974.
- Geissner, Helmut:** Rhetorik und politische Bildung; Kronberg, 1975.
- Gelder, Carl:** Die Kunst des Verhandeln; Heidelberg, 1966. B
- Georg, Klaus:** Sprache der Politik; Berlin, 1971.
- Gerathewohl, F.:** Deutsche Redekunst; Bad Homburg, 1949. B
- Gerathewohl, Fritz:** Sprechen – Vortragen – Reden; Stuttgart, 1965. B
- Gerbore, Pietro:** Formen und Stile der Diplomatie; Reinbek bei Hamburg, 1964.
- Goosens, Franz:** Konferenz, Verhandlung, Meeting; München, 1988. B
- Gordon, Thomas:** «Manager-Konferenz»; Reinbek b. H., 1982. B
- Göttert, Karl-Heinz:** Argumentation; Tübingen, 1978. B
- Green, Alyce und Elmar:** Biofeedback; Freiburg i. Br., 1978.
- Greiffenhagen, Martin:** Kampf um Wörter?; München/Wien, 1980.
- Grell, J.:** Techniken des Lernverhaltens; Weinheim, 1974. B
- Grosser, B.:** Gottscheds Redeschule Diss.; Greifswald, 1932. B
- Grünwaldt, H.J.:** Mündliche Kommunikationsübungen; Frankfurt/Berlin/München, 1984. Ü
- Habermann, Günther:** Stimme und Sprache; Stuttgart, 1978. Ü
- Haft, Fritjof:** Juristische Rhetorik; München, 1985.
- Hajek, Erich:** Wie erreiche ich, dass mich meine Partner wirklich verstehen?; Wien, 1984.
- Hallwass, Edith:** Mehr Erfolg mit gutem Deutsch; Stuttgart, 1979. B
- Hamilton, W.G.:** Das Steitgespräch; Heidelberg, 1965. B
- Harmsen, Claus:** Bewerbungen; Heidelberg, 1987.
- Hartwig, J.H.C.:** Die kleine Redeschule; Bonn, 1964. B
- Havemann, Robert:** Dialektik ohne Dogma; Reinbek bei Hamburg, 1964.
- Helfrecht, M. und Wehner, E.W.:** Aktive Erfolgs-Strategie; München, 1988.
- Hersch, Jeanne:** Die Ideologien und die Wirklichkeit; Zürich, 1976. B
- Hiller, E.:** Vortragstechnik; Stuttgart, 1970. B
- Hinsch, G.:** Sprechtraining; Heidelberg, 1989.
- Hinsch, G.:** Wegweiser zum richtigen Sprechen und Reden; Heidelberg, 1973. B
- Hirsch, Eike, Chr.:** Mehr Deutsch für Besserwisser; Hamburg, 1979.
- Hirsch, Gundula:** Die Kunst der freien Rede; Niederhausen/Ts., 1985.
- Hoffmann, Hans Joachim:** Kleidersprache; Ullstein, Berlin/Wien, 1985.
- Hofmann, W.A.:** Das rationale Gedächtnistraining; Wien. Ü
- Hofstätter, P.R.:** Die Psychologie der öffentlichen Meinung; Wien, 1949.
- Holzheu, Harry:** Aktiv zuhören – besser verkaufen; Landsberg, 1982. B
- Hoppe, Ulrich:** Jubel-Deutsch (Wörterbuch für Schönfärber); München, 1986.
- Hoster, Gertrud:** Top-Taining: Wirksam formulieren; Stuttgart, 1986. Ü
- Hülshoff, Friedhelm u. Kaldewey R.:** Training (Rationeller lernen und arbeiten); Stuttgart, 1987. Ü
- Husley, Aldous:** Pforten der Wahrnehmung; München, 1966. B
- Jahn, H.E.:** Rede – Diskussion – Gespräch; Frankfurt, 1954. B
- Jens, Walter:** Von deutscher Rede; Zürich, 1983. B
- Jonas, A.D.:** Reden ist Gold; Jona, 1981.
- Juli, D. und Engelbrecht-Greve, M.:** Stressverhalten ändern lernen; Reinbek, 1975.
- Jüchter, H.Th.:** Gedächtnistraining; München, 1989. Ü
- Jung, H.:** Reden müsste man können; München, 1977. B
- Kappeler, Ernst:** Erzieher ohne Lächeln; Solothurn/Stuttgart, 1969.

- Kirchner, Baldur:** Dialektische Rhetorik; München, 1974.
- Kirschner, Josef:** Die Kunst ohne Angst zu leben; München, 1983.
- Kirschner, Josef:** Manipulieren – aber richtig; München/Zürich, 1974.
- Kirschner, Josef:** So siegt man ohne zu kämpfen; Goldmann: München, 1987.
- Kirschner, Josef:** So wehrt man sich gegen Manipulation; München, 1987.
- Klampfl-Lehmann, Ingrid:** Der Schlüssel zum besseren Gedächtnis; München/Zürich, 1986. Ü
- Kliemann, Horst:** So erarbeitet man Vorträge und Veröffentlichungen; München, 1970.
- Knill, Marcus:** Die psychologische Beeinflussung im Krieg (Angst, Stress, Panik...); ASMZ 11/1988.
- Knill, Marcus:** Die Psychologie der Propaganda; ASMZ Nr. 4 Huber: Frauenfeld, 1983.
- Knill, Marcus:** Diskutieren mit Schülern – aber wie?; Schweiz. Lehrerzeitung 8, 04/1988.
- Knill, Marcus:** Informieren – aber wie?; Huber: Frauenfeld/Stuttgart, 1984.
- Knill, P.:** Ausdruckstherapie; Halle/Westfalen, 1979.
- Kopperschmidt, Josef:** Rhetorik; Stuttgart, 1973. B
- Korff, Ernst:** Redetechnik als Führungsmittel; München, 1967. B
- Krause, Gerhard:** Positives Denken; Reinbek, 1985.
- Krusche, Helmut:** Reden und gewinnen; Ariston: Genf, 1984.
- Kühn, Heinz:** Die Kunst der politischen Rede; Düsseldorf/Wien, 1985.
- Kugemann, Walter F.:** Kopfarbeit mit Köpfchen; München, 1977.
- Kugemann, Walter F.:** Lerntechniken für Erwachsene; DVA: Stuttgart, 1972. B
- Lamm, H.:** Analyse des Verhandels; Stuttgart, 1975. B
- Langenbacher, Wolfgang R.:** Politik und Kommunikation; Piper: München, 1979.
- La Roche von, W. und Buchholz, A.:** Radio-Journalismus; München, 1980.
- Lattmann, Urs P.:** Werden und Lernen des Menschen; Bern/Stuttgart, 1986.
- Lausch, Erwin:** Manipulation; Reinbek, 1980.
- Lauster, Peter:** Menschenkenntnis; Düsseldorf/Wien, 1990.
- Lauster, Peter:** Selbstbewusstsein kann man lernen; München, 1988. Ü
- Lauster, Peter:** Wege der Gelassenheit (Souveränität durch innere Unabhängigkeit und Kraft); Reinbek b. H., 1987.
- Lay, Rupert:** Dialektik für Manager; München, 1983. (Walpen)
- Lay, Rupert:** Führen durch das Wort; München, 1978. B
- Lay, Rupert:** Kommunikation für Manager; Düsseldorf, 1989.
- Lay, Rupert:** Manipulation durch die Sprache; München, 1977.
- Lay, Rupert:** Meditationstechniken für Manager; Reinbek, 1979.
- Leeds, Dorothy:** Die Kunst der Kommunikation; Zürich/Wiesbaden, 1988. Ü
- Lehner, Roland:** Lerntechnik (ATW Lernprogramm); Kryka u. Zellweger: Zürich, 1974. Ü
- Leibold, Gerhard:** Prüfe Deine Menschenkenntnis; München, 1986.
- Lemmermann, Heinz:** Lehrbuch der Rhetorik; München, 1988. (Walpen) Ü
- Lemmermann, Heinz:** Schule der Debatte; München, 1988.
- Lindemann, H.:** Einfach entspannen; Zürich, 1987.
- Lindenmann, H.:** Überleben im Stress – Autogenes Training; München, 1973. BÜ
- Lowen, Alexander:** Bioenergetik; Bern/München, 1976.
- Lucas, Manfred:** Bewerbungsgespräche erfolgreich führen; Düsseldorf, 1988.
- Lucas, Manfred:** Überzeugend reden; Düsseldorf, 1988.
- Lysebeth von, André:** Yoga für Menschen von heute (Lernen, üben, beherrschen); München, 1979. BÜ
- Maeck, Horst:** Das zielbezogene Gespräch; VDI: Düsseldorf, 1987. (Walpen)
- Mainberger, Gonsalv K.:** Rhetorica I (Reden mit Vernunft) Rhetorica II (Spiegelungen des Geistes); Stuttgart, 1988.
- März, Fritz:** Humor in der Erziehung; München, 1967.
- Meckling, Ingeborg:** Metapher (Einführung in bildhaftes Denken und Sprechen); Frankfurt am Main, 1987. Ü
- Merkel, Johannes und Nagel, M.:** Erzählen (Die Wiederentdeckung einer vergessenen Kunst) Rowohlt (Taschenbuch); Reinbek b. H., 1982. B
- Mesek, Oskar R.:** Logo (Logisch denken, leicht gemacht); Freiburg/Basel/Wien, 1985. Ü
- Middendorf, Ilse:** Der erfahrbare Atem (mit Tonbandkassetten); Paderborn, 1985. BÜ
- Mieder, Wolfgang:** «Honig klebt am längsten» (Das Anti-Sprichwörter-Buch); München, 1985.
- Minninger, Joan:** Gedächtnis-Training; Zürich, 1988. Ü
- Mohler, Alfred:** Die 100 Gesetze überzeugender Rhetorik; München, 1984. (Walpen)
- Molcho, Samy:** Körpersprache; München, 1984.
- Morlock, Martin:** Hohe Schule der Verführung; Wien/Düsseldorf, 1980.
- Morris, Charles, Williams:** Zeichen, Sprache und Verhalten; Ullstein: Wien, 1981.
- Morris, Desmond:** Körpersignale; München, 1986.
- Morris, Desmond:** Der nackte Affe; München/Zürich, 1968.
- Morris, Desmond:** Der Mensch mit dem wir leben; Ex Libris: Zürich, 1978.
- Muccielli, Roger:** Das Leiten von Zusammenkünften; Salzburg, 1972. B
- Müller, Eberhard:** Die Kunst der Gesprächsführung; Hamburg, 1971. B
- Müller, K. U.:** Sprich, damit ich Dich sehe; Nürnberg, 1983.
- Müller, U. und Schuh H.:** Denken, Reden, Überzeugen; Rottweil/Neckar, 1980. Ü
- Naef, Regula:** Rationeller Lernen lernen; Weinheim, 1972. B
- Nagel van, Clint u.a.:** Megateaching (Neurolinguistisches Programmieren in Unterricht und Erziehung); Freiburg i.B., 1989. Ü
- Nakamura, T.:** Das grosse Buch vom richtigen Atmen; München, 1987. Ü
- Neckermann, Bruno:** Die gute Aussprache (Econ Taschenbuch); Düsseldorf, 1986. BÜ
- Neis, Edgar:** Wie gestaltet man Vorträge und Reden; Hollfeld/Ofr, 1963.
- Neumann, Rudolf:** Zielwirksam reden; expert: Grafenau 1/Württ., 1978.
- Nickel, Volker:** Informieren muss man können; Verlag moderne industrie, 1985.
- Nierenberg, Gerhard I.:** Verhandlungstraining; München, 1973. BÜ
- Nirenberg, Jesse S.:** Verstehen und überzeugen; München, 1980.
- Nix, Udo H.:** Überzeugend argumentieren; Landsberg am Lech, 1983. Ü
- Noelle-Neumann, Elisabeth:** Die Schweigespirale; München, 1980.
- Normann, D. A.:** Aufmerksamkeit und Gedächtnis; Weinheim, 1982.
- Normann von, Reinhard:** Schlagend argumentieren; München, 1985.
- Oberlin, Urs-Peter:** Erfolgsgarantie Kreativität; Genf, 1988. B
- Oberlin, Urs-Peter:** Schweige nicht, sprich Dich aus; Genf, 1987. B
- Oesch, Emil:** Rede- und Vortragskunst; Thalwil, 1944.
- Ostrander S. u.a.:** Leichter lernen ohne Stress; Bern / München, 1979.
- Ott, Ernst:** Das Konzentrations-Programm; Reinbek bei Hamburg, 1987. Ü
- Ott, Ernst:** Intelligenz macht Schule; Stuttgart, 1976. Ü
- Ott, Ernst:** Nichts vergessen – mehr behalten; München, 1984. B
- Ott, Ernst:** Optimaler Lesen; Reinbek, 1972. Ü
- Pálos, Stephan:** Atem und Meditation; München, 1985.
- Paulig, P. und Schulte, J.:** Nachsprechen, Nachdenken, Nachschreiben; Kassel, 1975.

- Peale, Norman V.:** Du kannst, wenn du glaubst du kannst; Genf, 1988. B
- Pekrun, Richard:** Das deutsche Wort; Zürich, 1965.
- Perelmann, Chaïm:** Das Reich der Rhetorik; München, 1980.
- Pfeil-Braun, H. und Sollwedel, I.:** Das grosse Anredebuch; München, 1977.
- Piaget, Jean:** Sprechen und Denken des Kindes; Frankfurt M./Berlin/Wien, 1983.
- Plack, Arno:** Ohne Lüge leben; Stuttgart, 1978. B
- Platon, Gorgias:** Über die Beredsamkeit; Stuttgart, 1961. B
- Plett, Heinrich:** Rhetorik; München, 1977. B
- Portner, Dieter:** Mit Worten überzeugen; Mittler und Sohn: Bonn, 1987. (Walpen)
- Pursch, Günter:** Parlamentarisches Schimpfbuch 2 (1980-1986); Frankfurt/Berlin, 1986.
- Quintilianus, M.F.:** Lehrbuch der Redekunst (10. Buch); Stuttgart, 1974. B
- Raphael, Paul:** Nichts vergessen; Düsseldorf, 1971.
- Raudsepp, Eugene:** So steigern Sie Ihre Kreativität; München, 1988. Ü
- Raschke, Harald:** Mit Menschen richtig reden; Heidelberg, 1971. B
- Rauter, E.A.:** Vom Umgang mit Wörtern; München, 1978. B
- Reboul, Oliver:** Indoktrination; Olten, 1979.
- Reck, Ross, R.:** Unschlagbar verhandeln (Gewinnstrategie); München/Landsberg a. L., 1989.
- Reichel, Gerhard:** Der sichere Weg zum phänomenalen Gedächtnis; München, 1987. Ü
- Rein, W.:** Handbuch der Pädagogik; Hermann Beyer u. Söhne, 1908.
- Reiners, Ludwig:** Stilkunst; München, 1943.
- Reiners, Ludwig:** Stilfibel; München, 1979.
- Rellstab, Felix:** Sprechtechnik-Übungen; Zürich, 1969. Ü
- Reutler, Bernd H.:** Kommunikationstraining (erfolgreich miteinander reden und argumentieren); Wiesbaden, 1989. Ü
- Reutler, Bernd H.:** Körpersprache im Bild; Englisch Verlag: Wiesbaden, 1986.
- Reusch, Fritz:** Die Kunst des Sprechens; Mainz, 1956.
- Reyer, Wasmut:** Argumentationsanalytik und Diskussions-Systematik; Villingen-Schwenningen, 1974. B
- Rischar, Klaus:** Rhetorik und Kinesik für Ausländer; mi: München, 1977. (Walpen)
- Rogers, C.R.:** Lernen in Freiheit; München, 1974.
- Rogers, Natalie H.:** Frei reden, ohne Angst und Lampenfieber; Universitas: München, 1985.
- Röhrich, Lutz:** Lexikon der sprichwörtlichen Redensarten\* (Band 1-4); [\*hilfreiches Nachschlagewerk zur Erweiterung der Ausdrucksweise (Herkunft von Redewendungen)] Freiburg/Basel/Wien, 1979.
- Rother, Werner:** Die Kunst des Streitens; München, 1988.
- Rückle, Horst:** Körpersprache für Manager; moderne industrie: Landsberg am Lech, 1981.
- Rüdenauer, Manfred R.A.:** Die Kunst der freien Rede; Kissing, 1980.
- Rüdenauer, Manfred R.A.:** Psychologie und Technik der Präsentation; mi: Landsberg am Lech, 1981.
- Rüttinger, Rolf:** Selbstsicherheits Training; München, 1979.
- Ruhleder, Rolf H.:** Rhetorik-Kinesik-Dialektik; Bad Harzburg, 1986. (Walpen)
- Ryborz, Heinz:** Die Kunst zu überzeugen; Genf, 1981.
- Rywerant, Yochanan:** Die Feldenkraismethode; Heidelberg, 1987.
- Sattler, A. und Kemnitzer, S.:** So gestalten Sie erfolgreich Vorträge und Seminare (Rhetorik, Lernpsychologie, Medieneinsatz); Rheinland, 1985.
- Schanze, Helmut:** Rhetorik (Beiträge zu ihrer Geschichte in Deutschland vom 16.-20. Jahrhundert); Fischer: Frankfurt am Main, 1974.
- Scheerer, Harald:** Erfolgreich führen durch überzeugen; München, 1985.
- Scheerer, Harald:** Verkaufsrhetorik – Rede – und Verhandlungstechniken für Verkäufer; München, 1980. B
- Scheerer, Harald:** Wie Sie durch Ihr Sprechen gewinnen; München, 1983.
- Scheitlin, Victor:** Kommunikation (Die Brücke zum anderen); St.Gallen/Stuttgart/Steier, 1987.
- Schiff, Michael:** Redetraining; München, 1972. (Walpen) Ü
- Schirm, Rolf W.:** Kürzer, knapper, präziser; Düsseldorf/Wien, 1979. (Walpen)
- Schliisske, Otto:** Starthilfe zum Reden und Diskutieren; Gladbeck, 1970. B
- Schlüter, B.:** Rhetorik für Frauen; München, 1987.
- Schlüter, Hermann:** Grundkurs der Rhetorik; dtv: München, 1980.
- Schmid, Gerhard:** Überzeugen durch Reden (Ein Schallplatten-Seminar zur Sprecherziehung und Rednerschule); Freiburg i. B., 1971. Ü
- Schmid, Peter F.:** Das beratende Gespräch; Wien/Freiburg/Basel, 1973.
- Schmidt, Lothar:** Schlagfertige Definitionen; Reinbek, 1974.
- Schneider, Wolf:** Deutsch für Profis; Hamburg, 1982.
- Schneider, Wolf:** Unsere tägliche Desinformation; Hamburg, 1984.
- Schneider, Wolf:** Wörter machen Leute; Reinbek, 1979.
- Schuh, Horst und Watze, W.:** Erfolgreich Reden und Argumentieren (Grundkurs Rhetorik); München, 1983. (Walpen)
- Schulz von Thurn, F. u.a.:** Verständlich informieren und schreiben; Freiburg i. Br., 1975.
- Schwarz, Georg Theodor:** Treffend informieren; Thun, 1989.
- Schweinsberg, F. und Reichart, Ilse:** Rednerschulung; Heidelberg, 1978.
- Simmons, Harry:** Redner werden nicht geboren; Forkel/Stuttgart-Wiesbaden, 1980. (Walpen)
- Sommer, Hans:** Treffend schreiben (Ein stilistisches ABC); Thun, 1979.
- Spitz, René:** Vom Dialog; Stuttgart, 1976. B
- Speck, Dieter:** Kommunikationstraining für den Alltag; Düsseldorf, 1990.
- Stangl, Anton:** Die Sprache des Körpers; Knauer: München/Zürich, 1977.
- Steiger, Rudolf:** Lehrbuch der Vortragstechnik, 5. ergänzte Auflage; Huber: Frauenfeld, 1981.
- Steiger, Rudolf:** Lehrbuch der Diskussionstechnik, 5. überarbeitete Auflage; Huber: Frauenfeld, 1983.
- Steinbuch, Karl:** Masslos informiert; München/Wien, 1978.
- Stemme, F. und Reinhardt, K-W.:** Super-training (Mit mentalen Techniken zu Spitzenleistung); Düsseldorf/Wien/New York, 1988.
- Stengel, Franziska:** Gedächtnis spielend trainieren; Stuttgart, 1982. Ü
- Sterner, Siegfried:** Die Informationsflut bewältigen; Düsseldorf/Wien, 1979.
- Stones, E.:** Psychologie des Lernens und Lehrens; Weinheim, 1972.
- Strömsdörfer, Lars:** Spontan sein; Genf, 1988. B
- Szasz, Susanne:** Körpersprache der Kinder; Ex Libris: Zürich, 1980.
- Szasz, Susanne:** Körpersprache unter Geschwistern; Lübbecke/Bergisch Gladbach, 1985.
- Tepperwein, K.:** Die «Kunst» mühelosen Lernens; Genf, 1988. B
- Tepperwein, Kurt:** Kraftquelle Mentaltraining; Genf, 1986.
- Tepperwein, Kurt:** Überzeugen (Erfolgstraining für Ihr Unterbewusstsein); Landsberg am Lech, 1986. Ü
- Thiel, Erhard:** Die Körpersprache verrät mehr als 1000 Worte; Ariston: Genf, 1988.
- Tusche, Werner:** Reden und überzeugen; Köln, 1988. Ü
- Ude, I.:** Wie bilde ich mich zum Redner aus?; Graz/Wien, 1912. B
- Ullmann, Frank:** 101 Tips für erfolgreiche Redner; München, 1985.
- Vester, F.:** Denken, lernen, vergessen; dtv: München, 1982.
- Vester, F.:** Neuland des Denkens; Zürich, 1982. B
- Vester, F.:** Phänomen Stress; Stuttgart, 1976. B
- Völzing, Paul-Ludwig:** Begründen, Erklären, Argumentieren; Heidelberg, 1979. B
- Von Essen, Otto:** Grundbegriffe der Phonetik; Berlin, 1981.
- Wagner, Karl:** Reden ist immerhin Silber; Zürich, 1983. (Walpen) Ü

- Walter, Barbara:** Die Kunst, Gespräche zu führen; München, 1990.
- Wanner, H.:** Methodik, das Lehren zu lernen; Erlenbach-ZH, 1972.
- Watzlawick, Paul:** Anleitung zum Unglücklichsein; Zürich, 1984.
- Watzlawick, Paul u.a.:** Menschliche Kommunikation; Bern, 1969.
- Watzlawick, Paul:** Wie wirklich ist die Wirklichkeit?; München, 1982.
- Weidenmann, Bernd:** Diskussionstraining; Reinbek bei Hamburg, 1982. (Walpen) Ü
- Weigel, Hans:** Die Leiden der jungen Wörter (Ein Antiwörterbuch); München, 1976.
- Weinrich, Harald:** Linguistik der Lüge; Darmstadt (Akad. für Sprache und Dichtung), 1978.
- Weisbach, C. und Ehresmann, S.:** Reden und Verstandenwerden; Frankfurt a. M., 1987. Ü
- Weisbach, C. u.a.:** Zuhören und Verstehen; Reinbek bei Hamburg, 1979. Ü
- Weller, Maximilian:** Das Buch der Redekunst; Düsseldorf (11. Auflage), 1969.
- Weller, Maximilian:** Die schlagfertige Antwort; Bergisch Gladbach, 1973. Ü
- Weller, Maximilian:** Ich bitte ums Wort; Düsseldorf, 1971. (Walpen)
- Welsh, James J.:** Reden richtig aufbauen, formulieren und halten; München, 1971. B
- Werneck, T. und Grasse, R.:** Argumentationstraining; München, 1977. Ü
- Wettler, Manfred:** Sprache, Gedächtnis, Verstehen; Berlin/New York, 1980.
- Whorf, B.:** Sprache, Denken, Wirklichkeit; Reinbek, 1984. B
- Wiegmann, Frank:** Rationelles Lesen; Köln, 1987. Ü
- Willi, Victor J.:** Sicher und erfolgreich reden; Augsburg, 1989.
- Winkler, Christian:** Deutsche Sprechkunde und Sprecherziehung; Düsseldorf, 1969. B
- Wippich, W.:** Lehrbuch der angewandten Gedächtnispsychologie (Band I); Stuttgart, 1984. B
- Wissmann, Wolf Ruede:** Auf alle Fälle RECHT BEHALTEN (Dialektische Rabulistik); München, 1989.
- Wissmann, Wolf Ruede:** Super-selling (Rhetorik, Dialektik, Verkaufspsychologie); München, 1989. Ü
- Wolter, Kurt:** Redetechnik, Rednererfolg; Wiesbaden, 1971.
- Wolter, Kurt:** Die Redekunst; Niedernhausen, 1979. (Walpen)
- Zielke, Wolfgang:** Gedächtnistechnik programmiert lernen; München, 1973.
- Zielke, Wolfgang:** Konzentrieren – keine Kunst; Frankfurt, 1988. B
- Zielke, Wolfgang:** Rhetorik – programmiert lernen; mi: München, 1978. Ü
- Zielke, Wolfgang:** Sprechen ohne Worte; moderne industrie: Landsberg am Lech, 1982.
- Zielke, Wolfgang:** Informiert sein ist alles; Econ: Düsseldorf, 1977.
- Zielke, Wolfgang:** Geben und Nehmen – sich durchsetzen in Diskussionen und Verhandlungen; München, 1976.
- Zielke, Wolfgang:** Wirksamer sprchen – hören – sehen; Grafenau, 1984. (Walpen)
- Zielke, Wolfgang:** Schneller lesen – selbst trainiert; mi: München, 1967. BÜ