

Rhetorik

Lernheft 4

Rhetorische Mittel einsetzen

Inhaltsverzeichnis:

4.1	Einleitung	2
4.2	Sind Ihre Wörter einfach genug?	2
4.3	Sind Ihre Sätze einfach genug?	5
4.4	Sagen Sie zu viel in einem Satz?	7
4.5	Ist Ihre Sprache anschaulich genug?	9
4.6	Arbeiten Sie mit Zitaten und Aphorismen?	12
4.7	Arbeiten Sie mit rhetorischen Fragen?	14
4.8	Nutzen Sie weitere sprachliche Mittel?	14
4.9	Selbstlernaufgaben.....	16
4.10	Zusammenfassung	17
4.11	Hausaufgabe	17
4.12	Lösungen zu den Selbstlernaufgaben	18

4.1 Einleitung

Um Ihre Zuhörer zu überzeugen, müssen Sie Ihre Ansichten und Standpunkte klar, verständlich und interessant ausdrücken. Dabei helfen Ihnen die rhetorischen Mittel. Sie beziehen sich auf die Sprache und den Zuhörer.

Im Mittelpunkt steht nicht die Frage „**Was** möchte ich sagen“, sondern „**Wie** kann ich etwas möglichst überzeugend formulieren?“

In diesem Lernheft erfahren Sie,

- wie Sie einfach und präzise formulieren können.
- wie Sie anschaulich formulieren können.
- wie Sie Zitate und Aphorismen einsetzen können.
- welche besondere Bedeutung rhetorische Fragen haben.
- welche weiteren sprachlichen Mittel Sie einsetzen können.

4.2 Sind Ihre Wörter einfach genug?

Gute Vortragssprache ist einfach und verständlich. Das betrifft zunächst einmal die **Wortwahl**.

Überlegen Sie bitte: Was macht Wörter einfach oder schwierig?

Einfache Wörter sind

Schwierige Wörter sind

Einfache und verständliche Wörter sind:

- kurz,
- bekannt und
- gebräuchlich.

Schwierige Wörter dagegen sind:

- lang
- wenig bekannt und
- kaum gebräuchlich.

Damit sind **Fachausdrücke und Fremdwörter** automatisch schwierige Wörter. Auch **wenig bekannte Abkürzungen** gehören dazu.

Ein Beispiel, wie Sie es nicht machen sollten:

„Prosodie kann semantisch-syntaktisch disambiguierende Funktionen übernehmen.“

Sie werden den Satz wahrscheinlich nicht verstehen, weil sehr viel Fachausdrücke und Fremdwörter verwendet werden. „Übersetzt“ bedeutet er: „Die Sprechweise kann die Bedeutung einer Aussage verändern.“

Achten Sie auf die Zuhörer

Ob ein Wort schwierig ist oder nicht, hängt auch ganz entscheidend von Ihren Zuhörern ab. Ein Sprachwissenschaftler wird den Beispielsatz ohne Schwierigkeiten verstehen. Bei Experten können Sie daher natürlich auch Fachbegriffe und Fremdwörter benutzen – vorausgesetzt, sie gehören zum Fachgebiet.

Welche Fremdwörter und Fachbegriffe benutzen Sie oft? Schreiben Sie sie auf.

Suchen Sie einfachere Entsprechungen für die Fremdwörter und Fachbegriffe, die Sie häufig benutzen. Notieren Sie sie.

Ein anderes Beispiel, wie Sie es nicht machen sollten:

„Das Auto verfügt über ESP und ABS und hat ein SD. Es handelt sich um einen GW mit ATM.“

Ein anderes Beispiel, wie Sie es nicht machen sollten:

„Das Auto verfügt über ESP und ABS und hat ein SD. Es handelt sich um einen GW mit ATM.“

Dieses Beispiel ist schwer zu verstehen, weil sehr viele Abkürzungen verwendet werden, die ein Laie nicht in jedem Fall auflösen kann. Ohne diese Abkürzungen wird der Satz sofort sehr viel verständlicher:

„Das Auto verfügt über ein elektronisches Stabilitätsprogramm und Antiblockiersystem und hat ein Schiebedach. Es handelt sich um einen Garagenwagen mit Austauschmotor.“

Welche Abkürzungen verwenden Sie häufig? Schreiben Sie ebenfalls auf.

Sind alle Abkürzungen allgemein bekannt? Wenn nicht: Ersetzen Sie diese durch den kompletten Begriff.

Einige Redner meinen auch bei einem Vortrag besonders „gut“ formulieren zu müssen. Das Ergebnis sind dann nicht selten gestelzte und gedrechselte Formulierungen wie „Ich möchten den heutigen Anlass nutzen, um noch einmal außerordentlich nachdrücklich darauf hinzuweisen, dass...“.

Sehr viel leichter zu verstehen ist:
„Heute ist mir besonders wichtig...“

Nutzen Sie vielleicht umständliche und gestelzte Formulierungen? Notieren Sie sie.

Wie könnten Sie die Formulierungen einfacher gestalten?

Einfache Wörter zu benutzen, heißt aber nicht, dass Sie die Inhalte Ihres Vortrags oder Ihre Rede bagatellisieren sollen. Manche Dinge sind eben komplex und lassen sich nicht beliebig vereinfachen. Sie sollten aber genau darauf achten, dass Sie komplizierte Dinge nicht auch noch kompliziert transportieren. Das gilt vor allem für Fachvorträge, die Sie für interessierte Laien halten. Denken Sie hier immer daran, dass es sich um Laien handelt, die bei weitem nicht über den Hintergrund verfügen wie ein Fachexperte. Wenn Sie hier Fachbegriffe verwenden, müssen Sie sie in jedem Fall erklären.

Gibt es Fachbegriffe, die Sie nicht ersetzen können? Wenn ja, wie können Sie sie erklären? Machen Sie sich Notizen.

4.3 Sind Ihre Sätze einfach genug?

Nicht nur Ihre Wörter sollten einfach und verständlich sein, sondern auch Ihre **Sätze**.

Überlegen Sie: Was macht Sätze einfach oder schwierig?

Einfach Sätze sind

Schwierige Sätze sind

Einfache und verständliche Sätze sind in der Regel kurz und einfach strukturiert – zum Beispiel als **Hauptsatz**.

Schwierige Sätze dagegen sind lang und kompliziert strukturiert mit vielen verschachtelten Nebensätzen aufgebaut. Auch **Passiv- und Konjunktivsätze** erschweren das Verständnis.

Was halten Sie zum Beispiel von folgendem Satz?

- „Deutschland befindet sich in einer schwierigen Situation, denn es muss sich an die Kriterien des Maastricht Vertrages halten und Deutschland kann sich nicht sicher sein, ob es die Verschuldungsquote von 3,0 Prozent wirklich einhalten

kann, weil es viel Geld für die Ankurbelung der Binnennachfrage benötigt, was vor allem durch die große Steuerreform geschehen soll, bei der die Bürger um 15 - 20 Mrd. Euro entlastet würden.“

Klingt erst einmal beeindruckend, oder? Leider ist der Satz aber auch sehr schwer zu verstehen – selbst wenn Sie ihn lesen. Noch schwieriger wird der Satz, wenn Sie ihn nicht vor sich sehen, sondern nur hören.

Mit kurzen Sätzen dagegen ist das Verständnis sehr viel leichter. Das Satzmonster von oben sieht dann so aus:

- „Deutschland befindet sich in einer schwierigen Situation. Im Vertrag von Maastricht wurden die Kriterien bzgl. des Eintritts in die Europäische Währungsunion beschlossen. Deutschland kann sich nicht sicher sein, ob es die Verschuldungsquote von 3,0 Prozent wirklich einhalten kann. Es benötigt viel Geld für die Ankurbelung der Binnennachfrage. Das soll vor allem durch die große Steuerreform geschehen, bei der die Bürger um 15 - 20 Mrd. Euro entlastet würden.“

Kurze Sätze helfen auch Ihnen

Kurze Sätze bewahren Sie auch davor, selbst ständig „Ähs“ oder ähnliche Verlegenheitslaute zu verwenden. Denn diese Füllsel werden fast immer dann benutzt, wenn ein Redner überlegt, wie es weitergeht und an der Formulierung arbeitet.

Bilden Sie daher konsequent **kurze Sätze**. Sie sind nicht nur einfacher zu formulieren, sondern für den Zuhörer auch sehr viel einfacher verstehen.

Ein weiteres schönes Beispiel für komplizierte Sätze findet sich wieder bei Kurt Tucholsky in seinen „Ratschlägen für einen schlechten Redner“:

- „Du musst alles in die Nebensätze legen. Sag nie: ‚Die Steuern sind zu hoch.‘ Das ist zu einfach. Sag: ‚Ich möchte zu dem, was ich soeben gesagt habe, noch kurz bemerken, dass mir die Steuern bei weitem ...‘“

Nebensätze machen einen Satz nicht nur kompliziert, sondern haben noch eine weitere besondere Tücke. Die eigentliche Aussage geht in einem Nebensatz sehr schnell unter – so wie in dem Beispiel von Tucholsky. Stellen Sie daher in jeden Satz nur **eine einzige Aussage** – und zwar in den **Hauptsatz**.

Kompliziert und schwer zu verstehen werden Sätze auch, wenn Sie Aussagen durch Einschübe auseinanderreißen. Auch dazu hat Kurt Tucholsky ein schönes Beispiel:

„Sprich, wie du schreibst ... Sprich mit langen, langen Sätzen – solchen, bei denen du, der du dich zuhause, wo du ja die Ruhe, deren du so sehr benötigst, deiner Kinder ungeachtet, hast, vorbereitest, genau weißt, wie das Ende ist, die Nebensätze schön ineinandergeschachtelt, so dass der Hörer ungeduldig auf seinem Sitz hin und her träumend, sich in einem Kolleg wähnend, in dem er früher so gerne geschlummert hat, auf das Ende solcher Periode wartend ...“

Bei einem Vortrag können Sie nun nicht jeden Satz vorher prüfen, ob er einfach und gut zu verstehen ist – vor allem dann nicht, wenn Sie ohne Manuskript arbeiten.

Allerdings muss auch nicht jeder Satz den Kriterien für leichte Verständlichkeit optimal genügen. Sie sollten vor allem darauf achten, dass Sie mit kurzen Sätzen arbeiten und Ihre wichtigen Aussagen in den Hauptsatz stellen. Dann haben Sie schon sehr viel für die Verständlichkeit getan.

Halten Sie sich an das KISS-Prinzip

Eine gute Orientierungshilfe ist auch das KISS-Prinzip. KISS steht für „Keep it short and simple“ und bedeutet übersetzt „Halte es kurz und einfach“.

Notieren Sie wichtige Passagen Ihres Vortrags oder Ihrer Rede. Achten Sie auf kurze Sätze und stellen Sie die Kernaussage in den Hauptsatz.

Sehr wichtige Formulierungen können Sie auch schriftlich ausarbeiten und dann immer weiter verfeinern. Lesen Sie den Satz dann aber nicht vor, sondern versuchen Sie, ihn auswendig vorzutragen. Damit der Satz nicht wie abgespult klingt, sollten Sie sich ausreichend Zeit nehmen und den Satz immer wieder üben – bis Sie ihn auch auswendig natürlich und lebendig vortragen können.

Notieren Sie wichtige Aussagen und Formulierungen Ihrer Rede oder Ihres Vortrags, die Sie auswendig lernen wollen.

Sind diese Aussagen und Formulierungen einfach zu verstehen? Wenn nicht: Überarbeiten Sie sie.

4.4 Sagen Sie zu viel in einem Satz?

Machen wir einmal ein kleines Experiment. Dazu benutzen wir wieder den Satz von oben:

- „Deutschland befindet sich in einer schwierigen Situation, denn es muss sich an die Kriterien des Maastricht Vertrages halten und Deutschland kann sich nicht sicher sein, ob es die Verschuldungsquote von 3,0 Prozent wirklich einhalten kann, weil es viel Geld für die Ankurbelung der Binnennachfrage benötigt, was

vor allem durch die große Steuerreform geschehen soll, bei der die Bürger um 15 - 20 Mrd. Euro entlastet würden.“

Lesen Sie den Satz noch einmal durch. Decken Sie den Text dann ab und notieren Sie die wichtigsten Aussagen in dem Satz. Achten Sie dabei bitte auch auf die Reihenfolge.

Vergleichen Sie jetzt bitte Ihr Ergebnis. Die wichtigsten Aussagen in dem Text von oben sind:

1. Deutschland befindet sich in einer schwierigen Situation.
2. Es muss sich an die Kriterien des Maastrichter Vertrages halten.
3. Es ist nicht sicher, dass Deutschland die Verschuldungsquote von 3 Prozent einhalten kann.
4. Es wird viel Geld für die Ankurbelung der Binnennachfrage benötigt.
5. Die Binnennachfrage soll durch eine große Steuerreform angekurbelt werden.
6. Die Steuerreform soll die Bürger um 15 – 20 Mrd. Euro entlasten.

Wahrscheinlich haben Sie nicht alle Aussagen in der richtigen Reihenfolge notiert. Das ist aber auch nicht weiter verwunderlich. Denn der Satz transportiert sehr viele Informationen auf einmal – zu viel für die meisten Menschen.

Das Gedächtnis ist begrenzt

Die meisten Menschen können sich nur **sieben bis neun Informationen** gleichzeitig merken. Danach werden bereits die ersten Informationen durch neue Informationen überschrieben.

Aber nicht nur die Menge der Informationen ist entscheidend, sondern auch die Struktur. Machen wir auch dazu ein kleines Experiment. Lesen Sie die folgende Wegbeschreibung durch.

- „Die Kaiserstraße suchen Sie? Na, hier sind Sie aber erst am Brüderweg. Also wenn Sie nicht mit dem Auto fahren wollen, gehen Sie am besten so: Hinten am Ende der Straße biegen Sie links ab. Wenn Sie nach rechts gehen würden, kommen Sie zur Königsstraße. Aber Sie wollen ja zur Kaiserstraße. Danach geht es dann einige Meter geradeaus – und zwar über drei Stichstraßen. Wenn Sie die vierte Straße erreichen, gehen Sie nach rechts. Nach links geht es da aber auch gar nicht. Dann noch an der ersten Straße einmal links. Dann sind Sie da.“
- Decken Sie den Text ab und schreiben Sie den Weg aus dem Gedächtnis auf.

Die Beschreibung sollte so aussehen:

1. Am Ende der Straße links.
2. Dann nach vier Straßen rechts.
3. Und an der ersten Straße wieder links.

Diese kompakte Wegbeschreibung ist klar und deutlich strukturiert. Sie ist erheblich verständlicher als die erste – ein wenig wirre – Version.

Für Ihre Vorträge bedeutet das:

Achten Sie darauf, dass Sie nicht zu viele Informationen auf einmal transportieren. Sorgen Sie zusätzlich durch einen klar strukturierten Aufbau für zusätzliche Verständlichkeit.

4.5 Ist Ihre Sprache anschaulich genug?

„Es geht uns darum, den Frieden, den Wohlstand und die demokratischen Rechte in unserem Land zu bewahren und zu festigen. Der Frieden wird weniger von äußeren Nachbarn bedroht, als von innen durch rechtsextreme Kräfte. Aus diesem Grund gewinnt das Thema innere Sicherheit eine immer größere Bedeutung...“

Stellen Sie sich vor, Sie müssten solch einem Vortrag 45 Minuten zuhören. Wie langweilig. Dabei klingt alles doch klar und einleuchtend. Wenn Sie aber genauer hinsehen, stellen Sie schnell fest, dass der Text eigentlich keine konkrete Aussage enthält. Alles bleibt vage und allgemein. Dem Zuhörer bleibt es überlassen, was er sich nun genau vorstellen soll.

Nehmen Sie Ihrem Publikum diese Arbeit ab. Lassen Sie es nicht mühselig Bilder im Kopf konstruieren, damit es den Sinn Ihrer Aussagen besser verstehen kann. Helfen Sie ihm, abstrakte Sachverhalte nachvollziehbar zu machen. Dazu können Sie Beispiele und Vergleiche nutzen.

Beispiele gehören zu den besten Mitteln, um abstrakte Sachverhalte konkret erlebbar zu machen. Hierbei kann man unterscheiden zwischen:

- Fallbeispielen,
- Szenarien und
- persönlichen Beispielen.

Mit **Fallbeispielen** können Sie Ihre Thesen sehr gut stützen. Nehmen wir an, Sie wollen nachweisen, dass Innovationen oft auch durch die Umstände vorangetrieben werden. Dazu würde das folgende Fallbeispiel sehr gut passen:

- „Alexander Fleming entdeckte den bakterienabtötenden Schimmelpilz, Penicillium, bereits Mitte der 20er Jahre. Mit dem Ausbruch des Zweiten Weltkriegs wurden dringend infektionsbekämpfende Medikamente benötigt und die Alliierten forcierten die Forschungen. Dadurch kam Penicillin früher auf den Markt als ohne den Krieg.“

Mit Fallbeispielen können Sie auch sehr gut belegen, dass etwas funktioniert oder eben nicht funktioniert.

Auch dazu ein Beispiel:

„Dass diese Form der Arbeitsorganisation gut funktioniert, hat das Unternehmen ... nachgewiesen. Dort werden die Arbeitsabläufe bereits seit mehreren Jahre so organisiert.“



Ein Fallbeispiel muss bekannt sein

Fallbeispiele sind umso wirkungsvoller, je bekannter der Fall ist. Achten Sie daher darauf, dass Sie keine Fallbeispiele benutzen, die Ihr Publikum nicht nachvollziehen kann. Ein kleines lokales Unternehmen, das nur an Ihrem Wohnort bekannt ist, eignet sich als Fallbeispiel nur dann, wenn Sie den Vortrag im unmittelbaren Umfeld halten. Außerhalb dieses Umfelds dürfte das Beispiel kaum große Wirkung erzielen.

Mit **Szenarien** können Sie ein konkretes Bild im Kopf Ihrer Zuhörer entstehen lassen und Ihre Zuhörer in eine bestimmte Situation versetzen. Szenarien machen einen Vortrag nicht nur anschaulicher, sondern binden die Zuhörer auch mit ein.



Ein Szenario muss nachvollziehbar sein

Benutzen Sie nur Szenarien, die der Zuhörer auch wirklich nachvollziehen kann. Denn abstrakte und komplexe Szenarien bewirken in vielen Fällen das genaue Gegenteil. Der Zuhörer ist verwirrt und fühlt sich überfordert.

Persönliche Beispiele schließlich führen dazu, dass sich die Zuhörer mit Ihnen identifizieren können - vor allem dann, wenn Sie Erlebnisse mit Ihren Zuhörern teilen können. Ein Zuhörer, der denkt „Genau. So habe ich das auch erlebt“, wird Ihren Argumenten häufig bereitwillig folgen und offen für Ihre Botschaft sein.

Wenn Sie vor unbekanntem Zuhörern sprechen, haben persönliche Beispiele noch einen weiteren positiven Effekt: Zuhörer sind neugierig, wer da zu ihnen spricht. Sie fragen sich: „Was ist das für ein Mensch? Was denkt er? Was fühlt er?“ Und diese Neugierde befriedigen Sie, indem Sie über sich erzählen.



Persönliche Beispiele sind nicht zu widerlegen

Persönliche, selbst erlebte Beispiele haben außerdem einen großen Vorteil: Sie sind – anders als unpersönliche Beispiele – nicht zu widerlegen. Es kann Ihnen zwar passieren, dass Zweifel aufkommen. Widerlegen lässt sich ein selbst erlebtes Beispiel aber nur dann, wenn Sie nachweislich nicht die Wahrheit gesagt haben.

Welche Fallbeispiele, Szenarien und persönlichen Beispiele können Sie verwenden? Machen Sie sich Notizen.

Fallbeispiele:

Szenarien:

persönliche Beispiele:

Mit **Vergleichen** können Sie abstrakte Sachverhalte veranschaulichen – zum Beispiel Zahlen. Wie viel 50.000 Besucher sind, wird zum Beispiel viel klarer, wenn Sie wissen, dass diese Zahl den Einwohnern einer Stadt wie Gummersbach entspricht.

Mit Vergleichen können Sie auch schwierige Begriffe erklären. Ein Beispiel: „Falsifizieren einer Hypothese ist schwer zu verstehender Begriff. Mit einem Vergleich wird es einfacher: Ein Nörgler ist ein Mensch, der – wenn er kein Haar in der Suppe findet – so lange den Kopf schüttelt, bis eins hineinfällt. Jemand, der versucht, eine wissenschaftliche Hypothese zu falsifizieren, verhält sich ähnlich – nur schlimmer. Er tut wirklich alles, um die Hypothese zu widerlegen.“

Vergleiche wirken aber nur dann, wenn Ihre Zuhörer sie nachvollziehen können. Ein Vergleich wie „Das Land hat nur dreimal mehr Einwohner als die Stadt Dormagen“ hilft keinem, der nicht weiß, wie viele Einwohner die Stadt Dormagen hat. Der Zuhörer könnte noch nicht einmal sagen, ob das Land nun viele oder eher wenige Einwohner hat.

Je origineller, desto besser.

Originelle Vergleiche bleiben besser im Gedächtnis haften. Suchen Sie daher eine Bezugsgröße, die jeder kennt, aber erst einmal nicht mit dem Thema in Verbindung bringt. Achten Sie dabei aber unbedingt darauf, dass der Vergleich für jeden Ihrer Zuhörer nachvollziehbar bleibt. Wenn Sie nicht sicher sind, verzichten Sie besser auf den Vergleich.



**Welche Vergleiche können Sie in Ihren Reden oder Vorträgen verwenden?
Welche schwierigen Begriffe können Sie mit Vergleichen anschaulicher machen?**

Bereits ein einziger passender Vergleich kann Ihnen einen Rahmen und eine Struktur für den gesamten Vortrag liefern. Wenn Sie zum Beispiel eine Person mit dem Kapitän eines Schiffs gleichsetzen, könnten Sie eine Geburtstagsrede so aufbauen:

Wie ein Kapitän sorgen Sie dafür, dass unsere Abteilung auf dem richtigen Kurs bleibt.

So wie ein Kapitän für die Disziplin an Bord zuständig ist, sorgen Sie auf konstruktive Weise dafür, dass Meinungsverschiedenheiten in der Abteilung geschlichtet werden.

So wie ein Kapitän aufgrund seiner Position die Verantwortung für bestimmte Entscheidungen übernehmen muss, haben Sie ein gutes Gespür dafür, wann Entscheidungen gemeinsam und wann Entscheidungen vom Chef allein getroffen werden müssen. Lieber Chef, wir sind froh, einen Kapitän wie Sie zu haben!

4.6 Arbeiten Sie mit Zitaten und Aphorismen?

Ein Aphorismus ist ein prägnant und geistreich formulierter Gedanke, der eine Erfahrung, Erkenntnis oder Lebensweisheit enthält. Häufig werden in ihm Wortspiele verwendet.

Der Einsatz von Aphorismen und Zitaten hat gleich mehrere Vorteile:

– **Ihre Thesen werden glaubwürdiger.**

Je nachdem, von wem das Zitat oder der Aphorismus stammt, können Sie einen gewichtigen Fürsprecher für Ihren Standpunkt anbringen. Das funktioniert allerdings nur dann, wenn die Person auch wirklich bekannt ist – und zwar nicht nur bei Insidern.

– **Sie machen Dinge anschaulicher.**

Zitate und Aphorismen rufen im Zuhörer innere Bilder hervor und bringen Sachverhalte, Meinungen und so weiter oft prägnant auf den Punkt. Das hilft beim Verständnis.

– **Sie lockern einen Vortrag auf.**

Vor allem Aphorismen sorgen oft für Heiterkeit. Unter Umständen kann schon ein witziger Aphorismus oder ein humorvolles Zitat für eine entspannte Atmosphäre sorgen.

Ein paar Beispiele für Aphorismen:

- *Berühmtheit: Jemand, der sich freut, dass ihn viele kennen, die er nicht kennenzulernen braucht. (Henry Louis Mencken, amerikanischer Schriftsteller)*
- *Beredsamkeit: die Kunst, Dummköpfe durch Worte davon zu überzeugen, dass Weiß die Farbe ist, die es zu sein scheint. Sie schließt die Gabe ein,*

jede Farbe weiß erscheinen zu lassen. (Ambrose Bierce, amerikanischer Schriftsteller)

- *Ich glaube keiner Statistik, die ich nicht selbst gefälscht habe. (Winston Churchill, englischer Politiker)*

Aphorismen können auch Vergleiche enthalten.

- *Das Argument gleicht dem Schuss einer Armbrust - es ist gleichermaßen wirksam, ob ein Riese oder ein Zwerg geschossen hat. (Francis Bacon, englischer Philosoph)*

Einige Beispiele für Zitate:

- *Wer arbeitet, macht Fehler, wer viel arbeitet, macht viele Fehler, und wer keine Fehler macht, ist ein fauler Hund. (Elmar von Lukowitz, Betriebsleiter von Uniroyal)*
- *Die richtigen Leute einzustellen ist das Beste, was ein Manager tun kann. (Lee Iacocca, amerikanischer Automobilmanager)*
- *Das Geheimnis des Erfolgs ist, den Standpunkt des anderen zu verstehen. (Henry Ford, amerikanischer Großindustrieller)*
- *Wenn Du ein Schiff bauen willst, dann trommle nicht Männer zusammen um Holz zu beschaffen, Aufgaben zu vergeben und die Arbeit einzuteilen, sondern lehre die Männer die Sehnsucht nach dem weiten, endlosen Meer. (Antoine de Saint-Exupery, französischer Schriftsteller)*

Nutzen Sie das Internet

Vor allem das Internet ist eine ergiebige Quelle für Zitate und Aphorismen. Hier finden Sie eigentlich zu jedem Thema einen passenden Spruch.



Wenn Sie Aphorismen und Zitate nutzen, sollten Sie folgende Regeln beachten:

- Zitat und Aphorismus müssen exakt zum Inhalt Ihres Vortrages passen.
- Zitieren Sie peinlich genau. Verfremden Sie nichts. Das gilt für das Zitat selbst und für den Autor.
- Benutzen Sie Zitate und Aphorismen sparsam. Sonst verpufft der positive Effekt sehr schnell.

Suchen Sie im Internet nach Zitaten und Aphorismen. Notieren Sie die, die Ihnen besonders gut gefallen.

4.7 Arbeiten Sie mit rhetorischen Fragen?

Was ist eine rhetorische Frage? Eine rhetorische Frage ist eine Frage, auf die der Fragensteller vom Publikum keine Antwort erwartet. Er will die Frage selbst beantworten. Ein Beispiel für solch eine rhetorische Frage finden Sie zu Beginn dieses Absatzes.

Rhetorische Fragen sind hervorragend geeignet, um die Zuhörer zum eigenen Nachdenken anzuregen. Diese Gelegenheit sollten Sie vor allem bei sehr theoretischen Vorträgen intensiv nutzen. Denn diese Vorträge drohen oft schnell langweilig zu werden. Warum das so ist?

Die Zuhörer müssen sich über längere Zeit auf einer sehr abstrakten Ebene bewegen. Und das ist anstrengend. Diese abstrakte Ebene findet sich häufig auch bei politischen Reden.

Ein Beispiel:

„Innovationen sind sehr wichtig. Es ist notwendig, die bestehenden Dienstleistungsinstitutionen zu verändern. Aber wir verlassen uns wegen der notwendigen Innovationen lieber darauf, neue Institutionen zu schaffen.“

Das ist nicht sonderlich mitreißend. Spannender wird es, wenn Sie die folgenden Formulierungen nutzen:

„Warum sind Innovationen so wichtig? - Warum können wir die bestehenden Dienstleistungsinstitutionen nicht so lassen, wie sie sind? - Warum verlassen wir uns wegen der notwendigen Innovationen lieber auf die Gründung neuer Institutionen?“

Die Antwort lautet: ...“

Da die Zuhörer keine Antwort geben können, empfinden einige Menschen rhetorische Fragen als Manipulation – vielleicht nicht ganz zu Unrecht. Setzen Sie rhetorische Fragen daher sehr sparsam und sehr gezielt ein. Benutzen Sie sie auf keinen Fall, um Ihren Zuhörern Antworten in den Mund zu legen, die Sie vielleicht auf eine bestimmte Frage hören wollen.

4.8 Nutzen Sie weitere sprachliche Mittel?

Um einen Vortrag interessanter und lebendiger zu machen, gibt es noch weitere sprachliche Mittel. Dazu gehören:

- positive Wortwahl,
- Gegensätze,
- lebendige Verben,
- Pausen und
- rhetorische Figuren.

Positive Wortwahl

Formulieren Sie wann immer möglich positiv. Vermeiden Sie negative Formulierungen.

Also statt:

„Ich fordere Sie auf: Verweigern Sie uns Ihre Zustimmung bei der Wahl des neuen Produktionsstandortes nicht.“

besser:

„Ich fordere Sie auf: Stimmen Sie der Wahl des neuen Produktionsstandortes zu.“

Gegensätze

Mit Gegensätzen erzeugen Sie Spannung. Je knapper das Gegensatzpaar aufeinander folgt, umso größer ist die Wirkung.

Also statt:

„Wir sind heute zusammengekommen, um Ihre langjährigen Verdienste um die Firma zu würdigen. Wir freuen uns, gemeinsam mit Ihnen zu feiern“.

besser:

„Gemeinsam zu feiern ist leicht, Ihre Verdienste angemessen zu würdigen dagegen, fällt mir schwer.“

Vergleichen Sie auch einmal die beiden folgenden Texte miteinander. Der erste zählt Fakten auf, der zweite arbeitet mit Gegensätzen.

„1977 schrieben 99 Prozent der Sachbearbeiter die Rechnungen mit der Schreibmaschine. Computer kannte man nur aus der Fernsehwerbung.

1982 war schon eine deutliche Steigerung erkennbar...

1987 war ein weiterer rasanter Anstieg in der Nutzung der PC erfolgt...

1997 sah es so aus...“

„Vor 30 Jahren haben unsere Sachbearbeiter die Rechnungen noch mit der Schreibmaschine geschrieben. Heute könnten wir ohne Computer nicht einmal eine Überweisung tätigen. Vor 30 Jahren kannten wir Computer nur aus der Fernsehwerbung. Heute nutzen unzählige Menschen das Internet.“

Der zweite Text ist deutlich spannender. Oder nicht?

Lebendige Verben

Eine Aneinanderreihung von Substantiven macht einen Vortrag steif und auch unverständlich. Ein etwas krasses Beispiel:

„Wenn wir das Festhalten an der Fortführung dieser Idee nicht aufgeben, ...“

Leichter zu verstehen und auch sehr viel lebendiger ist:

„Wenn wir an dieser Idee weiter festhalten und sie fortführen,...“

Pausen

Pausen sind ungemein wichtig. Sie sind kleine Verschnaufpausen für die Zuhörer. Gönnen Sie Ihren Zuhörern diese Zehntelsekunden, um über Ihre Worte nachdenken zu können.

Pausen haben noch eine weitere wichtige Funktion. Sie gliedern die Rede. Der Zuhörer erfährt, ob ein Satz oder ein Gedankengang zu Ende ist. Außerdem sind Pausen auch ein gutes Mittel, Akzente zu setzen. Wenn Sie nach einer Aussage eine kurze Pause machen, gewinnt diese Aussage an Bedeutung.

Rhetorische Figuren

In der Rhetorik gibt es zahlreiche Figuren, die einen Vortrag abwechslungsreich gestalten sollen oder eine bestimmte Wirkung erzielen wollen. Dazu gehören zum Beispiel die Alliteration, die Anapher oder auch die Tautologie.

Bei einer **Alliteration** beginnen mehrere Wörter hintereinander mit einem gleich klingenden Laut – zum Beispiel „Milch macht müde Männer munter“.

Bei einer **Anapher** dagegen beginnen mehrere Sätze mit dem gleichen Wort oder der gleichen Wortgruppe – zum Beispiel „Ich verlange, dass sich etwas ändert. Ich verlange, dass sich schnell etwas ändert. Ich verlange flexibles und schnelles Handeln.“

Eine **Tautologie** drückt ein und dieselbe Sache mehrfach aus – zum Beispiel „voll und ganz“, aber auch „Schnaps ist Schnaps“.



4.9 Selbstlernaufgaben

1. Wann sind Wörter einfach? Wann sind Sätze einfach?
2. Ein Bekannter von Ihnen vertritt die Ansicht, dass ein Vortrag immer mit möglichst einfachen Wörtern und Sätzen gehalten werden sollte, damit ihn auch wirklich jeder versteht. Wie beurteilen Sie diese Aussage?
3. Warum sind lange Sätze in einem Vortrag problematisch?
4. Wie viele Informationen kann sich ein Mensch im Schnitt maximal gleichzeitig merken? Was bedeutet das für einen Vortrag?
5. Nennen Sie drei unterschiedliche Formen für Beispiele. Beschreiben Sie auch kurz die Einsatzgebiete der drei Formen.
6. Sie finden folgenden Vergleich:
„Die Fläche ist kaum größer als der Parkplatz des Signal Iduna Parks in Dortmund.“

Was ist an diesem Vergleich problematisch?

7. Welche Regeln gelten für den Einsatz von Zitaten?

8. Ein Redner stellt eine rhetorische Frage und nimmt dabei intensiv Blickkontakt mit einem Zuhörer auf. Beurteilen Sie dieses Verhalten. Was könnte der Redner besser machen?
9. Nennen Sie drei sprachliche Mittel, um einen Vortrag lebendig und interessant zu gestalten.
10. Um welche rhetorischen Figuren handelt es sich bei den folgenden Beispielen?
 - a) Karl Klammer klopft kleine Kisten.
 - b) Immer und ewig.
 - c) Ich sehe, dass sich etwas ändern wird. Ich sehe, dass sich alles zum Guten ändern wird. Ich sehe, dass wir in Zukunft friedlich zusammen leben werden.

4.10 Zusammenfassung



Benutzen Sie einfache Wörter und Sätze.

Stellen Sie wichtige Aussagen in den Hauptsatz.

Packen Sie nicht zu viele Informationen in einem Satz.

Erleichtern Sie Ihren Zuhörern das Verständnis durch eine gute Struktur.

Arbeiten Sie mit Beispielen und Vergleichen. Achten Sie darauf, dass die Beispiele und Vergleiche passen.

Setzen Sie Zitate und Aphorismen ein.

Regen Sie Ihrer Zuhörer mit rhetorischen Fragen an.

Gestalten Sie Ihre Vorträge durch Sprachmittel wie positive Wortwahl oder Gegensätze lebendig und interessant.

4.11 Hausaufgabe



1. Formulieren Sie die Kernaussagen Ihres Vortrags aus den letzten Lernheften und notieren Sie sie wörtlich.
Suchen Sie nach passenden Vergleichen, Beispielen, Zitaten und so weiter für Ihren Vortrag.
2. Erstellen Sie eine Wegbeschreibung. Welchen Weg Sie dabei beschreiben, können Sie selbst aussuchen. Notieren Sie bitte neben der eigentlichen Wegbeschreibung den Start- und Zielpunkt und die Stadt.



4.12 Lösungen zu den Selbstlernaufgaben

1. Einfache Wörter sind kurz, bekannt und gebräuchlich. Einfache Sätze sind kurz und einfach strukturiert.
2. Die Aussage trifft so pauschal nicht zu. Das sprachliche Niveau hängt stark von der Zielgruppe ab. In einem Vortrag für Fachexperten können auch schwierige Begriffe verwendet werden – vorausgesetzt sie sind bekannt.
3. Lange Sätze erschweren das Verständnis für den Zuhörer. Aber auch die Formulierung ist viel komplizierter.
4. Ein Mensch kann sich im Schnitt maximal sieben bis neun Informationen merken. Sie dürfen also nicht zu viele Informationen auf einmal transportieren. Außerdem sollten Sie das Verständnis durch eine gute Strukturierung erleichtern.
5. Bei Beispielen kann man unterscheiden zwischen:
 - a. Fallbeispielen,
 - b. Szenarien,
 - c. persönlichen Beispielen.

Mit Fallbeispielen können Sie Ihre Thesen sehr gut stützen und belegen, dass etwas funktioniert beziehungsweise nicht funktioniert.

Mit Szenarien können Sie ein konkretes Bild im Kopf Ihrer Zuhörer entstehen lassen und Ihre Zuhörer in eine bestimmte Situation versetzen.

Persönliche Beispiele ermöglichen, dass sich die Zuhörer mit Ihnen identifizieren können.

6. Wenn der Signal Iduna Park in Dortmund nicht bekannt ist, hilft der Vergleich nicht. Dann fehlt die konkrete Bezugsgröße.
7. Beim Einsatz von Zitaten gelten folgende Regeln:
 - Es muss perfekt zum Inhalt Ihres Vortrages passen.
 - Zitieren Sie peinlich genau.
 - Setzen Sie sie sparsam ein, damit der positive Effekt nicht verpufft.
8. Durch den Blickkontakt fühlt sich der Zuhörer unter Umständen aufgefordert, die Frage zu beantworten. Und genau das sollte bei rhetorischen Fragen nicht passieren. Der Redner darf keinen Blickkontakt suchen. Am besten blickt er über die Köpfe der Zuhörer.
9. Zu den sprachlichen Mitteln, die einen Vortrag interessant und lebendig gestalten, gehören:
 - positive Wortwahl,
 - Gegensätze,
 - lebendige Verben,
 - Pausen und
 - rhetorische Figuren.
10.
 - a) Alliteration
 - b) Tautologie
 - c) Anapher.