

Alles ist erlernbar

Reden müsste man können ...

Denken Sie das auch manchmal und wünschten sich, ein perfekter Redner zu sein, der sein Publikum begeistert, mitreißt und dem es als Dank für tolle Ausführungen auch noch »standing ovations« gibt?

Stellen Sie sich einmal vor, Ihr Name ist genannt, das Thema angekündigt, Sie gehen nach vorn und alle warten auf den Anfang Ihrer Rede. Doch anstatt interessanter Ausführungen kommt aus Ihrer Kehle nur ein gequältes Krächzen.

Nun sehen Sie einen Zuhörer (vermeintlich) skeptisch die Stirn runzeln, Ihre Hände werden immer feuchter, die Knie werden weich, der Text ist vergessen!

Aber – Gott sei Dank – Sie haben ja ein Manuskript! Sie werfen einen Blick drauf und stellen fest, dass Sie mit diesem Text nichts anfangen können, weil:

- Sie Schwierigkeiten haben, Ihre Schrift zu lesen,
- das, was da steht gar nicht mehr zu dem, was Sie vorher (unbeabsichtigt) gesagt haben, passt und sowieso
- die Blätter in Ihrer Hand nur so zittern.

Dieser Zustand nennt sich Lampenfieber! Verflucht, hätten Sie sich doch nur besser vorbereitet. Aber erst schien der Zeitpunkt noch so weit weg zu sein, und am Ende fehlte dann die Zeit.

Wir beginnen noch mal

Schrauben wir die Szene noch einmal zurück zu dem Zeitpunkt, an dem Sie den Auftrag erhalten haben, vor Ihrer Berufsschulklasse und einigen Gästen aus der Praxis zu dem Thema »Gastronomie im dritten Jahrtausend« einen Vortrag zu halten.

Sie haben das Thema gerne angenommen, denn es ist Ihre Welt.

Sie haben sich schon mehrfach intensiv damit beschäftigt, Informationen auch im Ausland gesammelt und Sie haben viele Ideen, was Sie sagen könnten. Zufrieden stellen Sie fest, dass Sie zu diesem Thema einiges »auf der Pfanne haben« und somit konnten Sie sich entspannt wieder Ihren normalen Tagesaufgaben widmen.

Doch die Zeit verrinnt. Drei Tage vor dem Vortrag fällt Ihnen derselbe wieder siedend heiß ein. Sie setzen sich an den Schreibtisch, um sich nun ernsthaft und ohne Störung mit den Formulierungen Ihres Wissens zu beschäftigen. Also Stichwort Trends ... Gott, wie lange sollte der Vortrag dauern? Richtig ca. 45 Minuten ... Und wer sind noch einmal die Zuhörer? Schüler, Lehrer, Praktiker? Wo ist der Notizzettel. Jetzt kommt doch leichte Panik auf.

„Ach“, denken Sie sich beruhigend, „mir kann eigentlich nichts passieren, denn ich weiß ja, was ich zu sagen habe und zur Manuskripterstellung reichen ein paar Notizen, denn im Grunde liegt mir das Thema wirklich.“ Gesagt getan, ein paar Notizen, auf einem DIN-A4-Blatt (eng beschrieben) und fertig. Was bei diesem Vortrag herauskommen würde, haben wir zu Beginn erfahren.

Hoffentlich kommt Ihnen der Zustand nicht bekannt vor! Und damit Sie ihn auch nie kennen lernen, hier ein paar Tipps, wie Sie aus

dem Lampenfieberdilemma (oder der Redeangst) herauskommen.

10 Tipps gegen Lampenfieber

1. Informieren Sie sich genau, wer Ihre Zielgruppe ist und worüber die Menschen nach Ihrem Vortrag schlauer sein sollen als vorher.
2. Beachten Sie bei der Vorbereitung, wie lange Ihre Redezeit ist.
3. Beginnen Sie mit der Vorbereitung mindest zwei Wochen vor dem Vortrag, lassen Sie das Manuskript eine Woche ruhen, damit Sie genügend Abstand haben, um Fehler, Ungereimtheiten oder zu komplizierte Formulierungen entdecken zu können.
4. Gestalten Sie Ihre Manuskripte übersichtlich, gut lesbar und schreiben Sie nicht zu viel auf eine Seite. Es empfehlen sich DIN-A6-Moderatorenkarten, auf welchen Sie sich – in der Chronologie Ihres Vortrages – pro Karte nur 4 Stichworte machen. Der Vorteil: Sie reden frei und lesen nicht ab. Der Nachteil: Sie könnten stecken bleiben, oder es fällt Ihnen zu einem Stichwort nichts ein. Sollte das der Fall sein: Stichwort vergessen und das nächste nehmen. Sollten Sie (richtig) stecken bleiben, fassen Sie das bisher Gesagte noch einmal kurz zusammen, nach dem Motto: „Lassen Sie mich an dieser Stelle ein Zwischenfazit ziehen“, oder „Ich fasse kurz zusammen“, dann fassen Sie zusammen und

schon taucht der neue (abgetauchte) Gedanke meist wieder auf.

5. Halten Sie Blickkontakt mit den Zuhörern, stehen Sie ruhig und gerade, atmen Sie tief (damit das Zwerchfell bedient ist) und lächeln Sie gewinnend. Der sprachlose Kontakt zum Publikum ist mindestens ebenso wichtig wie der sprachvolle.
6. Sprechen Sie nur über Dinge, zu denen Sie wirklich eine Meinung haben. In Ihrer Mimik sollte das Publikum mitlesen können, dass Sie hinter dem Gesagten stehen (Pokerface ist Mega-out!).
7. Sprechen Sie klar und deutlich, vermeiden Sie Äh-Formulierungen.
8. Machen Sie genügend Pausen, damit die Zuhörer Gelegenheit haben, das Gesagte im Hirn unterzubringen und einzuordnen.
9. Sprechen Sie in die Herzen und in die Köpfe Ihrer Zuhörer.
10. Bewegen Sie sich, denn durch Ihre Bewegung entsteht auch Bewegung im Geist und in den Köpfen des Publikums. Laufen Sie allerdings nicht wie »verfolgt« hin und her, man könnte sonst den Eindruck gewinnen, Sie hätten keinen Standpunkt.

Fazit: Diese Tipps sollen dazu beitragen, dass man am Ende eines Vortrages von Ihnen nicht sagt: „Du, er hat 1 Stunde geredet.“ „Ach ja, über was hat er denn gesprochen?“ „Das hat er nicht gesagt.“

Dagmar Kohlmann-Scheerer
München

Einen guten Vortrag zu halten, ist nicht ganz leicht. Optimale Vorbereitung und ein wenig Übung können aber Wunder bewirken. Unser Artikel gibt Ihnen dazu Tipps.



FOTO: ARCHIV