

GRUNDLAGEN DES ÖFFENTLICHEN REDENS



TOASTMASTERS
INTERNATIONAL®

INHALTSVERZEICHNIS

EINFÜHRUNG IN DAS TOASTMASTERS— WEITERBILDUNGSPROGRAMM	2
IHRE ERSTE REDE—DER EISBRECHER	
Aufgabe.....	2
Kompetenzen.....	2
Vorbereiten und präsentieren.....	3
IHRE ZWEITE REDE—ORGANISIEREN SIE IHRE REDE	
Aufgabe.....	3
Kompetenzen.....	3
Der Wert von Planung.....	4
Schreiben Sie Ihre Rede.....	4
Eine vollständige Gliederung.....	4
Bereiten Sie Ihre Rede vor.....	5
Ihre Bewertung.....	6
IHRE DRITTE REDE—BEWERTUNG UND FEEDBACK	
Aufgabe.....	6
Kompetenzen.....	6
Vorbereitung auf die Bewertung.....	7
Die Redner durch Bewertung unterstützen.....	7
DAS BESTE AUS DER GRÜNDUNGSZEIT IHRES CLUBS MACHEN	7
ARBEITSBLATT „ENTWURF DER REDE“	8

EINFÜHRUNG IN DAS TOASTMASTERS-WEITERBILDUNGSPROGRAMM

Toastmasters International hat eine lange Tradition im Aufbau von Kommunikations- und Führungsfähigkeiten. In erster Linie geht es bei Toastmasters um das Cluberlebnis. Es schafft hervorragende Gelegenheiten, durch aktive Teilnahme zu lernen; und viele Mitglieder schließen Freundschaften, die ein Leben lang halten.

Um das Lernen zu unterstützen, bietet Toastmasters ein personalisiertes Weiterbildungsprogramm an. Die drei Projekte, die in diesem Handbuch enthalten sind, stellen Ihnen und anderen Clubmitgliedern den Lernstil sowie die Projektarten im aktuellen Weiterbildungsprogramm und in der Toastmasters Pathways-Lernerfahrung vor.

Sie können das Programm in Ihrem eigenen Tempo durchlaufen. Sie entscheiden über die Termine für Ihre Reden und wann Sie Ihre Projekte abschließen. Einige neue Mitglieder sind direkt bereit, eine Rede zu halten, und andere brauchen Zeit, bis sie sich wohl genug fühlen, um bei einem Clubtreffen zu präsentieren. Alle Mitglieder werden eingeladen und dazu ermutigt, an Table Topics® teilzunehmen und Rollen bei einem Clubtreffen zu übernehmen, sobald sie sich dazu bereit fühlen.

Die folgenden Projekte basieren auf Pathways-Projekten und wurden für Mitglieder von in Gründung befindlichen Clubs entwickelt. Sie können diese Projekte in jeder Reihenfolge bearbeiten, doch idealerweise sollten Sie mit dem Eisbrecher beginnen, da dies eine gute Gelegenheit ist, sich den Mitgliedern Ihres Clubs vorzustellen.

Indem Sie Ihre Toastmasters-Entwicklung beginnen, machen Sie einen wichtigen Schritt in Richtung hin zum Erreichen Ihrer Ziele.



KOMPETENZEN:

Sie werden die folgenden Kompetenzen in diesem Projekt üben:

- ▶ Die Elemente einer einfachen Redestruktur erkennen.
- ▶ Beim Vortrag der eigenen Rede Vorbereitung und Spontanität ausbalancieren.

Länge der Rede: Vier bis sechs Minuten

IHRE ERSTE REDE— DER EISBRECHER*

AUFGABE

Sinn: Der Sinn dieses Projektes besteht darin, sich dem Club vorzustellen und die grundlegende Struktur einer öffentlichen Rede zu erlernen.

Übersicht: Schreiben und halten Sie eine Rede über ein beliebiges Thema, um sich Ihrem Club vorzustellen. Ihre Rede kann humorvoll oder informativ sein oder in einem beliebigen anderen Stil gehalten werden, der Ihnen zusagt.

VORBEREITEN UND PRÄSENTIEREN

Jeder, der je einem Toastmasters-Club beigetreten ist, hat schon eine Eisbrecherrede gehalten. Sie gibt Ihnen ein Thema an die Hand, das leicht zu behalten, vertraut und angenehm ist. Sie hat den zusätzlichen Vorteil, Sie Ihren Clubmitgliedern vorzustellen.

Ihre Rede kann jeden Bereich Ihres Lebens behandeln. Manche Mitglieder entscheiden sich dazu, über die Gründe zu sprechen, aus denen sie sich für den Beitritt zu einem Toastmasters-Club entschieden haben. Andere sprechen über einen wichtigen Teil ihres Lebens, wie ihren Beruf oder ihre Hobbys. Worüber Sie sprechen, bleibt völlig Ihnen überlassen.

Ihre Rede benötigt eine Eröffnung, einen Hauptteil und einen Schluss. Wenn Sie überlegen, was Sie in Ihrer Rede behandeln möchten, bedenken Sie, dass Sie vier bis sechs Minuten Zeit dafür haben. Üben Sie Ihre Rede vor einem Spiegel und tragen Sie sie einem Familienmitglied oder Freund vor, um dessen Feedback zu erhalten. Zeichnen Sie Ihre Rede falls möglich auf und sehen Sie sie sich an, um weiter daran zu feilen.

Sie können das gesamte Eisbrecher-Projekt online auf www.toastmasters.org/Pathways abschließen. Es enthält Hilfsmittel und eine Bewertungshilfe, mit der Ihr Bewerter Ihnen Feedback geben kann. Wenn Sie sich dazu entscheiden, das Eisbrecher-Projekt online abzuschließen, erhalten Sie Anerkennung für Ihre erste Rede in Pathways!

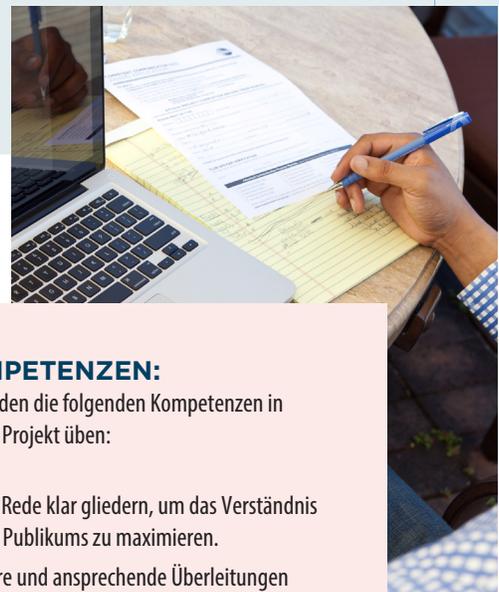
*** Eine wichtige Anmerkung zum Eisbrecher-Projekt:** Wenn Sie sich dazu entscheiden, die vollständige Version des Projekts online abzuschließen, erfüllen Sie die Stufe-1-Anforderungen für das Eisbrecher-Projekt, vorausgesetzt, Ihr Club ist offiziell gegründet und Sie haben Zugang zu Pathways. Bitte reichen Sie den Antrag für den Abschluss des Eisbrecher-Projekts, der auf www.toastmasters.org/PathwaysForms zu finden ist, bei Ihrem Vizepräsident Weiterbildung ein, damit es von ihm vor dem Einreichen beim Hauptsitz von Toastmasters International in den USA verifiziert werden kann.

IHRE ZWEITE REDE— ORGANISIEREN SIE IHRE REDE

Nachdem Sie erlebt haben, wie es ist, einen Vortrag vor Publikum zu halten, indem Sie Ihre erste Rede abgeschlossen und an Table Topics teilgenommen haben, sind Sie jetzt bereit, sich auf die Struktur einer wirkungsvollen Rede zu konzentrieren. Es ist an der Zeit, auf die Organisation Ihrer Ideen und auf eine durchgängige Gliederung zu achten.

AUFGABE

Sinn: Der Sinn dieses Projektes besteht darin, die Gliederung und Präsentation einer Rede zu üben.
Übersicht: Sie können jedes beliebige Thema wählen. Wählen Sie ein Thema, das spezifisch genug ist, um in einer fünf- bis siebenminütigen Rede präsentiert zu werden. Gliedern Sie Ihre Rede und präsentieren Sie sie vor Ihrem Club. Ihre Rede kann humorvoll oder informativ sein, oder in einem beliebigen anderen Stil gehalten werden, der Ihnen zusagt.



KOMPETENZEN:

Sie werden die folgenden Kompetenzen in diesem Projekt üben:

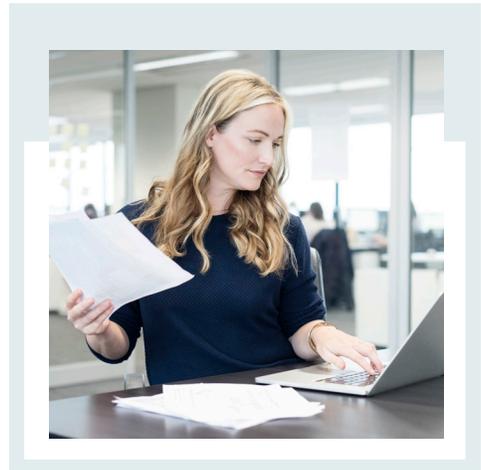
- ▶ Die Rede klar gliedern, um das Verständnis des Publikums zu maximieren.
- ▶ Klare und ansprechende Überleitungen zwischen den Hauptabschnitten einer Rede schaffen.

Länge der Rede: Fünf bis sieben Minuten

DER WERT VON PLANUNG

Eine gut gegliederte Rede hilft Ihrem Publikum, Ihren Gedanken und Ideen vom ersten Satz bis zur Schlussbemerkung zu folgen. Eine gut gegliederte Rede enthält Ideen, die sich schlüssig zusammenfügen, damit Ihre Inhalte Ihr Thema unterstützen.

Während Sie die Gliederung und Ausarbeitung Ihrer Rede erstellen, denken Sie an die Sichtweise Ihrer Zuhörer. Die meisten Menschen sind durch ihre persönlichen Bedürfnisse motiviert und nicht unbedingt durch die Bedürfnisse von anderen. Analysieren Sie, wie Sie Zuhörer dazu bringen können, Ihre Sichtweise anzunehmen, zu verstehen, was Sie verlangen oder kommunizieren, und bei Bedarf tätig zu werden. Orientieren Sie sich beim Schreiben Ihrer Rede an Ihrem Verständnis für Ihr Publikum.



SCHREIBEN SIE IHRE REDE

Jede Rede braucht einen Plan. Bei der Planung jeder Art von Rede ist der erste Schritt, Ihr Ziel zu bestimmen und Ihren Weg abzustecken. Dies ist auch eine effektive Möglichkeit, um eine Rede vorzubereiten. Wählen Sie die Bestimmung, das Ziel oder den Zweck Ihrer Rede und planen Sie Ihren Weg und die Punkte, die Sie auf dem Weg dorthin vorbringen möchten, damit der Zweck der Rede erfüllt wird.

Ihre erste Aufgabe beim Erstellen einer Rede ist die Entscheidung für ein Thema. Wählen Sie ein Thema aus, das Sie und Ihr Publikum interessiert, und bestimmen Sie einen Einzelaspekt, der Sie selbst anspricht und auch Ihr Publikum ansprechen wird. Sie werden nur für einige Minuten reden und brauchen die gesamte Zeit, um einen einzelnen Aspekt aus einem größeren Thema zu behandeln. Stellen Sie sicher, dass Ihr Thema aktuell und für Ihr Publikum relevant ist. Es sollte außerdem ein Thema sein, über das Sie mit Autorität, Begeisterung und Überzeugung sprechen können.

Bestimmen Sie als Nächstes den genauen Zweck Ihrer Rede. Wählen Sie einen bestimmten Punkt aus, den Sie Ihrem Publikum vermitteln möchten. Entscheiden Sie sich, ob Sie erklären, überzeugen, unterhalten oder inspirieren möchten. Diese Entscheidung wird den Tenor Ihrer Rede bestimmen und wie Sie Ihre Präsentation eröffnen und abschließen.

Ordnen Sie schließlich Ihre Ideen in einer logischen Folge an, die Sie beim Erreichen Ihres Ziels unterstützt. Am besten geht dies, indem Sie eine Gliederung erstellen.

EINE VOLLSTÄNDIGE GLIEDERUNG

Eine wirkungsvolle Rede ist logisch in eine Eröffnung, einen Hauptteil und einen Schluss gegliedert. Es gibt viele Variationen dieser grundlegenden Struktur. Erfahrene Redner denken selten bewusst über diese Teile nach, doch alle drei sind in jeder guten Rede vorhanden. Nachdem Sie Ihre Rede im Kopf strukturiert haben, schreiben Sie Ihre Gliederung auf, um sicherzustellen, dass alle drei Teile in Ihrer Rede vorhanden sind. Sie können die Gliederung verwenden, die am Ende dieses Handbuchs zu finden ist. Die Verwendung einer Gliederung kann Ihnen helfen, sich an jeden Unterpunkt zu erinnern.

Die Eröffnung Ihrer Rede dient dazu, die Aufmerksamkeit Ihres Publikums zu gewinnen. Sie muss das Interesse an Ihrem Thema wecken und zum Thema der Rede hinführen. Sie schaffen eine erinnerungswürdige Einleitung, wenn Sie Publikumsmitglieder schockieren, doch dies muss nicht unbedingt dem Zweck Ihrer Rede dienen.

Beispiele für wirkungsvolle Einleitungen sind:

- ▶ eine verblüffende Frage oder eine herausfordernde Behauptung
- ▶ ein passendes Zitat, eine Beschreibung oder eine Geschichte
- ▶ das Zeigen eines passenden Objekts oder Bildes
- ▶ eine Aufmerksamkeit erregende Verallgemeinerung, die mit Ihrem Thema in Verbindung steht.

Wenn Sie Ihre Einleitung vorbereiten, sind dies häufige Fehler, die vermieden werden sollten:

- ▶ eine entschuldigende Äußerung
- ▶ allgemeine oder offensichtliche Beobachtungen
- ▶ eine langatmige oder ermüdende Aussage
- ▶ eine abgedroschene Frage wie „Haben Sie sich je überlegt ...?“

Der Hauptteil Ihrer Rede liefert für den Zweck der Rede die unterstützenden Fakten. Was Sie einfügen könnten:

- ▶ Sachverhaltsdarstellungen
- ▶ Aussagen, die Ihre Hauptidee unterstützen
- ▶ Widerlegungen von möglichen Gegenargumenten

Der Schluss Ihrer Rede ist der Höhepunkt; das Ziel, das Sie von Anfang an angesteuert haben. Verbinden Sie Ihre Eröffnung immer mit Ihrem Schluss und enden Sie mit Selbstbewusstsein. Ein unentschlossener oder zaghafter Schluss kann selbst die beste Rede untergraben.

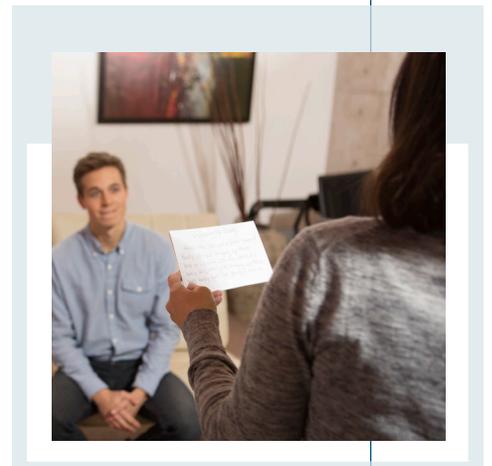
Ihr Schluss kann eine Zusammenfassung Ihrer Hauptpunkte oder einen konkreten Handlungsauftrag enthalten. Sie könnten mit einer wirkungsvollen Geschichte, einem Zitat oder einer Beschreibung, die Ihre ursprüngliche Absicht unterstreicht, enden.

BEREITEN SIE IHRE REDE VOR

Sobald Sie eine wirkungsvolle Einleitung, einen Schluss und die Hauptpunkte für den Hauptteil Ihrer Rede verfasst haben, könnten Sie sich entscheiden, Ihre Einleitung und Ihren Schluss auswendig zu lernen. Es kann insbesondere nützlich sein, sich Ihren ersten Satz zu merken. Sich sicher bezüglich des Beginns und des Endes Ihrer Rede zu fühlen, macht es leichter, wieder zurückzufinden, wenn Sie Ihren Gedankengang verloren haben.

Wenn Sie die drei Hauptteile Ihrer Rede entwickelt haben, müssen Sie überlegen, wie Sie die Überleitungen dazwischen gestalten. Gute Überleitungen machen den Wechsel von einem Abschnitt zum nächsten fließender. Überleitungen sind wie Brücken, die Ihre Gedanken und Ideen verbinden und die Zuhörer dabei unterstützen, Ihre Botschaft zu verstehen. Gut gestaltete Überleitungen werden für Übergänge zwischen den folgenden Redeabschnitten benötigt:

- ▶ von der Einleitung der Rede zum Hauptteil
- ▶ von einem Hauptpunkt zu einem Unterpunkt
- ▶ von einem Unterpunkt zu unterstützendem Material
- ▶ von unterstützendem Material zu einem anderen Hauptpunkt
- ▶ vom letzten unterstützenden Material zum Schluss der Rede



IHRE BEWERTUNG

Der hauptsächliche Fokus dieses Projekts liegt darauf, Ihre Rede wirksam zu gliedern. Während Sie sprechen, wird Ihr Bewerter Ihre Präsentationsfähigkeiten einschätzen. Um wirkungsvoll zu sein, muss Ihre Gliederung Ihnen dabei helfen, Ihre Gedanken zu ordnen, und Ihre Struktur muss auch für Ihre Zuhörer klar erkennbar sein. Wenn sie genau verstehen, was Sie erreichen möchten, haben Sie eine wirkungsvolle Rede gestaltet und präsentiert.



KOMPETENZEN:

Sie werden die folgenden Kompetenzen in diesem Projekt üben:

- ▶ Wertschätzendes und konstruktives Feedback geben.
- ▶ Beim Feedback geben eine positive Ausdrucksweise verwenden.

Länge der Rede: Zwei bis drei Minuten

IHRE DRITTE REDE— BEWERTUNG UND FEEDBACK

Bewertungen sind grundlegend für die Toastmasters-Erfahrung. Das Ziel von Bewertungen ist es, Feedback zu geben, denn Feedback ist ein wesentliches Element zur Verbesserung Ihrer Redefähigkeiten. Konstruktives, unterstützendes Feedback hilft Ihnen dabei, Ihre Stärken zu bestimmen und die Fähigkeiten zu entwickeln, die Sie brauchen, um Herausforderungen zu überwinden. Auch das Geben von Feedback ist ein wichtiger Teil der Verbesserung Ihrer Fähigkeiten. Wenn Sie andere Redner beobachten, ihnen zuhören und die Bereiche ermitteln, in denen sie sich auszeichnen, sowie die Bereiche, in denen sie sich verbessern könnten, entwickeln Sie auch Ihre eigenen Fähigkeiten.

AUFGABE

Sinn: Erfahrung damit zu sammeln, einen Redner zu bewerten und eine Übersicht zur eigenen Bewertung zu präsentieren.

Übersicht: Fungieren Sie als Bewerter für ein anderes Mitglied Ihres Clubs. Halten Sie aus dem Stehgreif eine Bewertungsrede, die Ihre Beobachtungen, positive Kommentare und unterstützendes Feedback abdeckt. (Abhängig von Ihrem Club können Sie ein paar Minuten Zeit haben, um Ihre Anmerkungen vorzubereiten.)

VORBEREITUNG AUF DIE BEWERTUNG

Wann immer dies möglich ist, sprechen Sie vor dem Meeting mit der Person, deren Rede Sie bewerten werden. Besprechen Sie den Zweck des Projekts und sehen Sie sich die Anforderungen und Ziele des Redners an. Lesen Sie sich die Bewertungshilfe zum Projekt sorgfältig durch. Falls Sie Fragen haben, bitten Sie Ihren Clubsponsor oder den Redner um Klarstellung.

Seien Sie während der Rede aufmerksam. Orientieren Sie sich an der Seite „Bewertungskriterien“ der Bewertungshilfe, wenn Sie nicht sicher sind, wie Sie eine bestimmte Kompetenz auf dem Bewertungsformular beurteilen sollen. Machen Sie sich gegebenenfalls schriftliche Notizen.

Nach der Rede werden Sie eine kurze verbale Bewertung abgeben, die normalerweise zwei Minuten dauert. Sie sollen dabei nicht die Bewertungshilfe laut vorlesen, sondern die Gelegenheit nutzen, Ihre Gedanken mitzuteilen und Ihre Stegreifredenfähigkeit zu üben. Geben Sie dem Redner am Ende des Meetings die ausgefüllte schriftliche Bewertung.

DIE REDNER DURCH BEWERTUNG UNTERSTÜTZEN

Beginnen Sie Ihre Bewertung, indem Sie einige starke Aspekte der Rede beschreiben. Ihr Ziel ist nicht, zu urteilen, sondern Ihre Reaktionen mitzuteilen, während Sie die positiven Punkte der Präsentation und der Vortragsweise des Redners hervorheben. Auch wenn die Absicht gut ist, ist es nicht hilfreich, nur Positives anzusprechen. Jede bedeutungsvolle Bewertung muss spezifische Vorschläge zur Verbesserung enthalten. Weisen Sie respektvoll auf Probleme hin und sprechen Sie diese auf eine freundliche, hilfreiche Art an. Jeder Kommentar, in dem Sie eine Schwäche ansprechen, sollte auch einen Vorschlag enthalten, wie die Schwäche überwunden werden kann.

Die Bewertungshilfe dient dazu, Ihnen eine Möglichkeit zu geben, die Rede und den Redner nach diversen Kriterien einzuschätzen. Sie bietet außerdem Platz für Ihre Kommentare. Seien Sie bei Ihrer Punktvergabe und Ihren Kommentaren direkt und ehrlich. Sie lesen Ihre geschriebenen Kommentare bei Ihrer Rede nicht vor, sondern diese Anmerkungen geben Ihnen eine Gelegenheit, spezifische hilfreiche Kommentare abzugeben, die dem Redner unangenehm sein könnten, wenn sie laut vorgelesen werden.

DAS BESTE AUS DER GRÜNDUNGSZEIT IHRES CLUBS MACHEN

Einen neuen Toastmasters-Club zu gründen ist eine spannende Sache. Es wird Ihnen und Ihren Clubkollegen helfen, alle verfügbaren Materialien zu nutzen. Kommunizieren Sie dafür mit Ihrem Clubsponsor und besuchen Sie die Toastmasters-Website, um weitere Informationen zu erhalten. Toastmasters International und Pathways sind dafür da, Ihnen beim Erreichen Ihrer Ziele zu helfen.

ARBEITSBLATT FÜR DEN ENTWURF DER REDE

Verwenden Sie dieses Arbeitsblatt, um die Informationen zu strukturieren, die Sie in Ihrer Rede verwenden möchten.

EINLEITUNG

- A. Begrüßung
- B. Das Interesse des Publikums wecken
- C. Sich vorstellen
- D. Überleitung

HAUPTTEIL

- A. Hauptpunkt 1
Überleitung
- B. Hauptpunkt 2
Überleitung
- C. Hauptpunkt 3
Überleitung

SCHLUSS

- A. Erneut die Hauptpunkte der Rede nennen
- B. Wirkungsvoll schließen

Eine vollständige, interaktive Gliederung erhalten Sie auf www.toastmasters.org/Pathways.



**GRUNDLAGEN DES
ÖFFENTLICHEN REDENS**