

Kommen, sehen – überzeugen!

Planungshilfe für Reden

Am _____ um _____ Uhr. Redezeit: _____ Minuten

Auf Einladung von: _____

Anlass: _____

Ort: _____

Thema: _____

1. Nachdenken: Warum spreche ich?

Was soll die Rede bewirken?
Entscheidung? Information? Interesse? Unterhaltung?

Bei wem soll sie es bewirken?
Mengenverhältnis Männer - Frauen? Alter?
Gemeinsamkeiten?

Was wissen und denken die Zuhörer?
Gleicher Informationsstand? Laien? Spezialisten auf
anderen Gebieten? Wohlwollend? Kritisch? Interessiert?

Als was spreche ich?
Amtsträger? Experte? Verbündeter? Kritiker?

Das ist meine Botschaft!
Darum lohnt es sich, mir zuzuhören
Die Rede in ein bis drei Sätzen

2. Erkundigen: Wo spreche ich?

Raum

Raumgröße? Akustik? Störquellen?
Sitzordnung? Wege? Hindernisse? Barrieren zum
Publikum? Übergang zu Folgeauftritt?

Technik

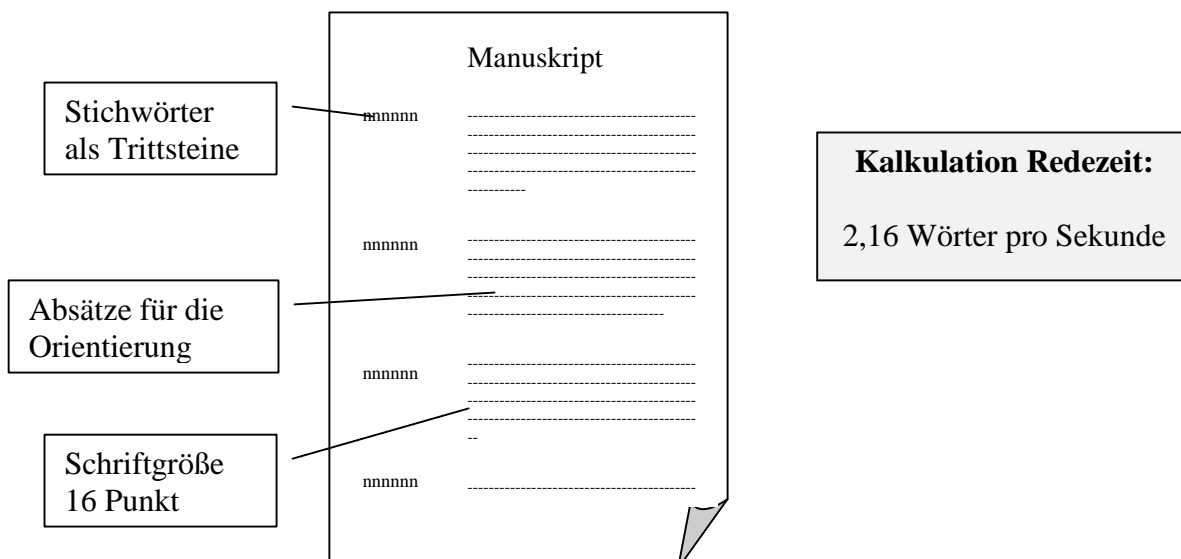
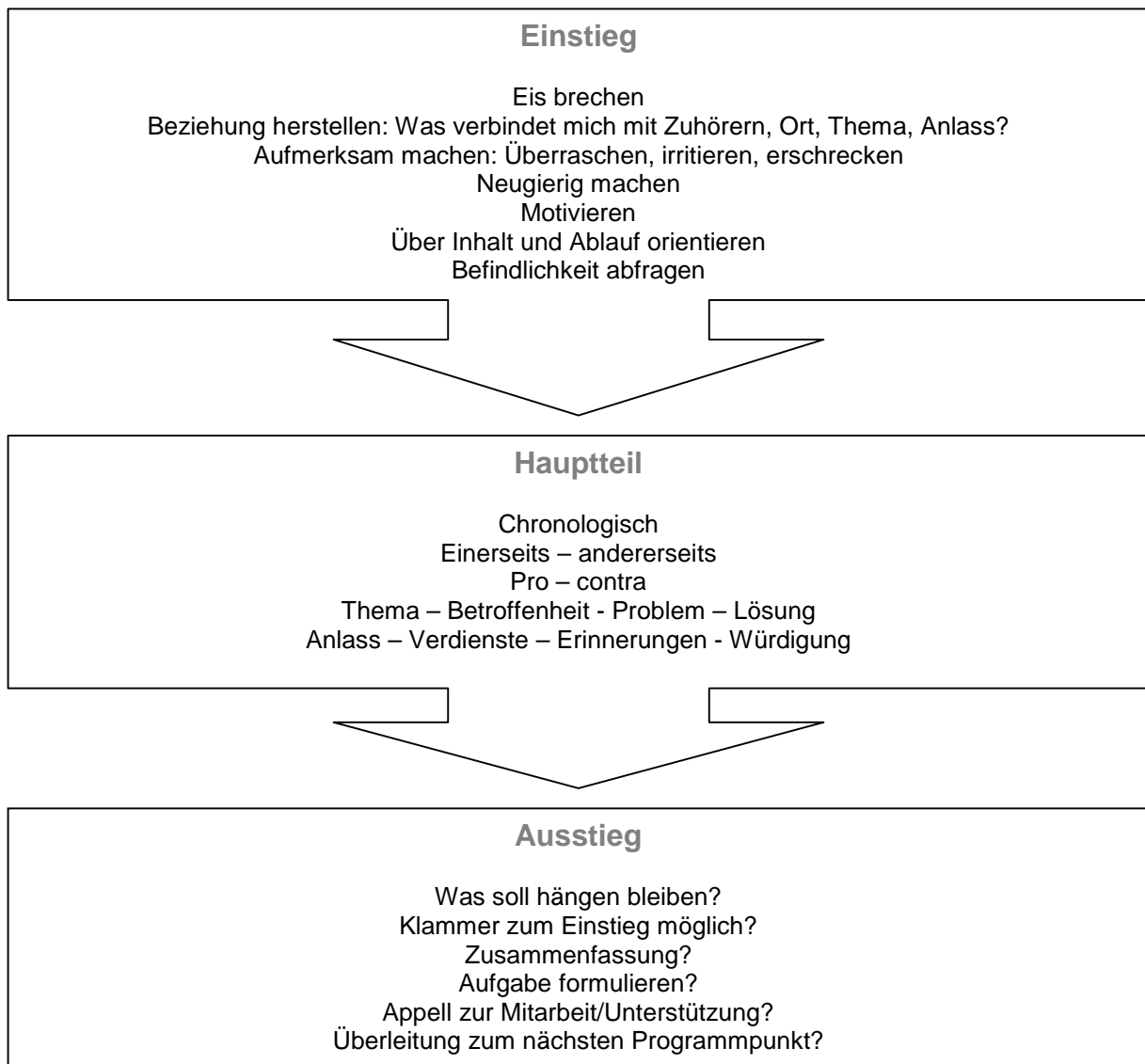
Rednerpult? Verstellbar? Handmikrofon? Headset?
Beamer mit oder ohne Schattentheater?

Dramaturgie

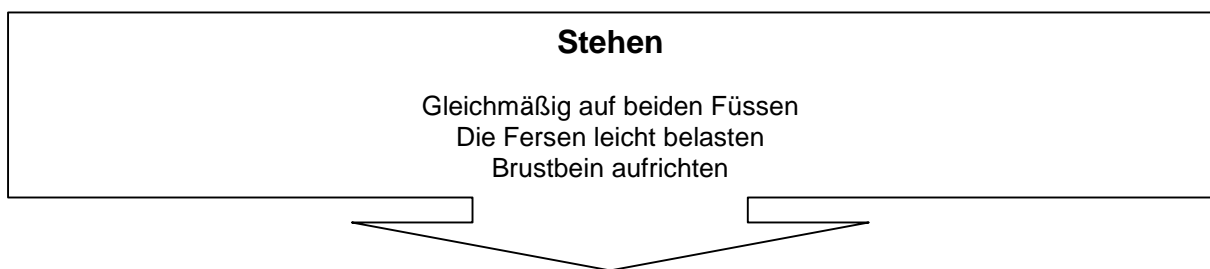
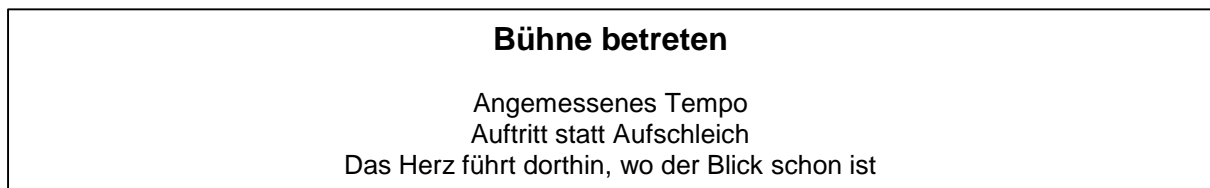
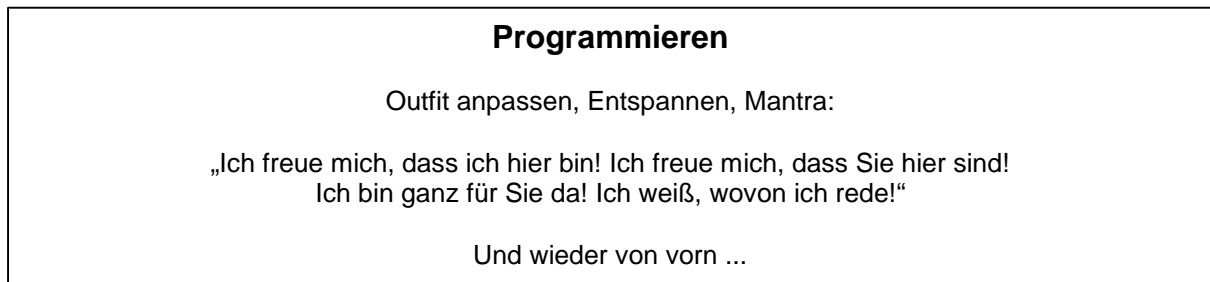
Wer moderiert/führt Regie? Wo sitze ich vor meiner
Rede? Übergang zu Folgeauftritt?

So werde ich in diesem Raum sprechen!

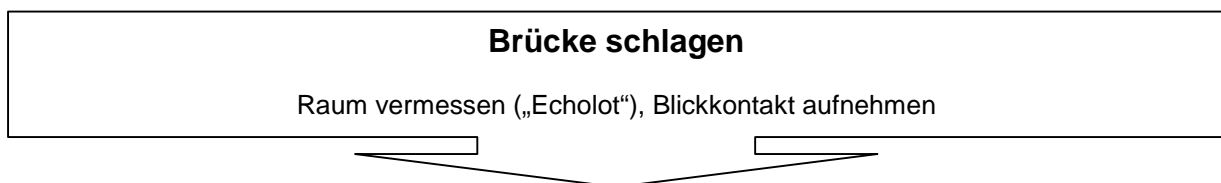
4. Schreiben: Was sage ich?



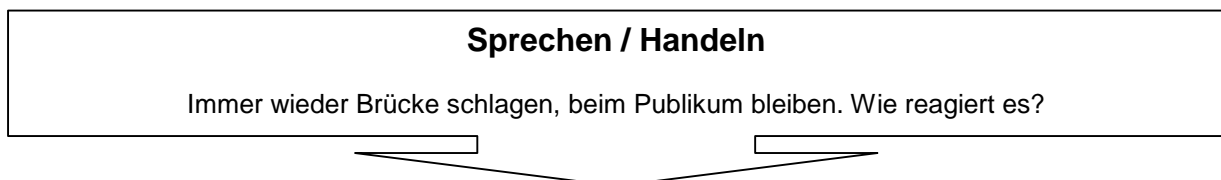
5. Kommen



6. Sehen



7. Überzeugen



8. Gehen

