

# **„Jeder kann reden!“**

## **Reden halten im Verein**

**Strukturen – Sicherheit - Individualität**

### **Malte Jörg Uffeln**

**Bürgermeister der Brüder-Grimm- Stadt Steinau an der Straße**

**Magister der Verwaltungswissenschaften**

**Rechtsanwalt** (Zulassung ruht gem. § 47 BRAO seit 1.4.2014)

**Mediator (DAA) Lehrbeauftragter MentalTrainer**

**[www.maltejoerguffeln.de](http://www.maltejoerguffeln.de)**

**[ra-uffeln@t-online.de](mailto:ra-uffeln@t-online.de) ; [buergermeister@steinau.de](mailto:buergermeister@steinau.de)**

**ON bei facebook unter Malte Jörg Uffeln**

# Lernen im **lebhaften** **Dialog...**

**"Wer's nicht einfach und klar  
sagen kann, der soll schweigen  
und weiterarbeiten, bis er's klar  
sagen kann."**

**Karl R. Popper, Die Zeit, 24.9.1971**

**Bitte fragen Sie mich , bremsen Sie mich in meinem  
Redeschwall !**

**Vorträge, Aufsätze, Arbeitshilfen von  
Rechtsanwalt Uffeln  
im download-Bereich unter**

**[www.maltejoerguffeln.de](http://www.maltejoerguffeln.de)**

I.

**Wann „muss“ regelmäßig  
geredet / frei gesprochen  
werden ?**

**Mitgliederversammlung**  
**Jubiläum / Ehrung**  
**Geburtstag**  
**Feier / Veranstaltung**  
**Beerdigung**

**II.**

**Wer redet in der Regel ?**

**Vorsitzender  
Mitglied des Vorstandes  
Vereinsmitglied**

**---**

**Gäste „Redeprofis“  
(Landrat, Bürgermeister,  
Ortsvorsteher...)**

**III.**

**Und jetzt, „muss“ ICH  
reden... Oh Mann!  
Hmmm, wie gehe  
ich da ran ?**



# **Musterreden – Sammlung ?**

**Gehen Sie sorgsam mit „Reden von  
der Stange aus“**

**SIE REDEN !!!!!**

**Ihre Individualität ist  
angesagt !!!**

# **IV.**

# **Grundfragen**

# **„ Recherche“**

**Wie lautet das Thema/  
der Auftrag ?  
Was ist der Anlass ?  
„ Der rote Faden “  
„ Die Botschaft“  
Besonderheiten  
(Anlass, Thema, Person,  
Örtlichkeit)**

**1.**

**Themen- /  
Ideensammlung**

# **Brainstorming**

**(Gedankengewitter)**

# **Mind Map**

**(Ereignisbaum)**

# **Ideenketten**

**Mit Menschen reden und Thema  
evaluieren**

# **Mein Wissen- und Informationsmanagement**

- \* Gutes Allgemeinwissen  
(Präsenzbibliothek)**
- \* „Zettel-/Ideenkasten“**
- \* MEMO- Funktionen des Handys nutzen**
  - \* Zeitungen**
  - \* Lesen, lesen, lesen**
  - \* Lebenslang „lernen“**

**Immer neugierig sein und bleiben**

**2.**

**Schreiben, schreiben,  
schreiben....**

**unstrukturiert viel, egal wo aufschreiben  
(post it, Bierdeckel,  
Tankbelege,Quittungen, Memofunktion  
Handy etc.)**

**alles aufschreiben – ohne Wertung -**

**ungeordnet aufschreiben**

**Thema malen**



**Alltagssituationen / Vereinssituationen  
beschreiben**

**empathisch schreiben  
(Trauerrede !!!)**

**Langweiliges interessant machen**

**V.**  
**Von der Idee bis zum  
Text**

**äußere Umstände /  
Begleitumstände**

**effiziente und effektive Zeitplanung**

**Rede in einem Guss schreiben**

**Eine Nacht Pause !**

**Redigieren, redigieren, redigieren  
„streichen, streichen, streichen“**

# Ideen ????

**Kennen Sie diese Situationen:**

**Oh Gott, mir fällt nichts ein !**

**Heute bin ich überhaupt nicht kreativ!**

**Es geht nichts in den Kopf hinein und ich bekomme auch nichts aus ihm heraus !**

**(TIPP: Schreibimpulsfächer!)**

**VI.**

# **Tipps für Kreative**

**\* Halten Sie ihre Ideen und Gedanken  
fest**

**(Moleskine- Buch, Notizen Handy )**

**\* Bewerten Sie ihre Ideen und  
Gedanken nicht sofort**

**( 24 Stunden darüber schlafen)**

**\* Treten Sie sich jeden Tag in den  
Hintern**

**\*Motivieren Sie sich !**

- \* Die Frage „ Warum ?“ immer und immer wieder stellen**
- \* Das Arbeitsumfeld muss stimmen (kreativer Arbeitsplatz)**
  - \* Aktuelle Probleme mit Distanz angehen /Blick über den Tellerrand / von außen in den Teller**
- \* Schnelle Lösungen evaluieren und kritisch überprüfen**

- \* Problementfernung durch kreative  
Pausen, Schlaf und Urlaub**
- \* Selbstbesinnung  
( Kontemplation/Entspannung)**
- „ Ich gönne mich mir  
selbst“**
- \* Positives Umweltklima  
(Offenheit und Vertrauen)**



# **Selbstcoaching beim Redenschreiben**

**(Schreibimpulse)**

- \* Einstimmen**
- \* Loslegen**
- \* Durchsteigen**
- \* Dranbleiben**
- \* Abrunden und Ausfeilen**

**VII.**

**Struktureller Aufbau  
der Rede**

# **Antike Rhetorik der Römer**

**I. Inventio (Finden der Argumente)**

**II. Dispositio (Gliederung)**

**III. Elocutio (Sprachgestaltung, Wortwahl, Pausen, etc.)**

**IV. Memoria (Einprägen der Rede)**

**V. Pronuntiatio (Vortrag, stimmliche Ausführung,  
Körpersprache)**

**VI. Ornatio (Wortschmuck)**

**Redeanlass ?**

**Der rote Faden**

**(sachlich, zeitlich, Orte, Personen)**

**MEINE zentrale BOTSCHAFT**

**(glaubhaft , kurz und knapp,  
plausibel)**

# **Grobstruktur**

**1. Einleitung**

**2. Hauptteil**

**3. Schluss ( Botschaft)**

# **AIDA- Formel aus der Werbung**

**Attention** ( Aufmerksamkeit wecken)

**Interest** ( Interesse wecken und leiten)

**Desire** ( Drang zum Handeln erzeugen)

**Action** (Schlussappell)

**Der Anfang / Einstieg ist  
entscheidend**

**„Lassen Sie es  
menscheln“**

**(besonderes Ereignis, ZITAT, Frage,  
Heißmacher, Wetter, Essen, Aphorismus,  
Anekdoten, Wortspiel, Vorredner, Zweck,  
Zuhörer einbeziehen !)**

# **Zitate als Botschaften**

**Ein Zitat pro fünf Minuten Redezeit !**

**Bildungsbürgerliche Klugscheißerei  
vermeiden !**



# Weiterführende Links:

[www.zitate.net](http://www.zitate.net)

[www.zitate.de](http://www.zitate.de)

[www.zitate-online.de](http://www.zitate-online.de)

[www.zitate.eu](http://www.zitate.eu)

[ww.zitate-aphorismen.de](http://ww.zitate-aphorismen.de)

# Zahlen ???

**Keine Zahlenkolonnen  
Sorgsamer Umgang mit „ Zahlen und Fakten“**

## **TIPP:**

**Der Zuhörer merkt sich das, was er sich merken will !!!**

**VIII.**  
**Die sieben**  
**W's**

**Wer ? tut Was ?**

**und Wo ?**

**Wie ist es ?**

**Warum ?** geschieht  
es und **woher ?**  
**Weiß** ich es ?

**IX.**

**Tipps für den „guten  
Redner“**

**Der**  
**Spannungsbogen**  
**verleiht der Rede die Würze**

**(Rückkoppelungen zu  
Auditorium, „roten Faden  
ausbreiten“, Fragen stellen und  
beantworten )**

# **Die Augen der Zuhörer..**

**Blickkontakt wahren, halten und schulen**

**Pausen machen bei Unruhe- Situationen  
(Schweigen)**



# **Die „Übergänge“ ausfeilen**

**Nehme Sie den Zuhörer mit/ leiten sie  
ihn**

**(logische Verknüpfungen der  
Stichworte, stimmige Aussagen und  
Bilder )**

**Denkpausen machen  
und „Schweigen“**

**Bilder zeichnen,  
Wiederholungen und Füllwörter,  
Kapitel zusammenfassen  
Transparenz der Gliederung**

# **Der „gute Schluss“ bleibt in der Erinnerung der Zuhörer**

**( angekündigter Schluss, zentrale  
BOTSCHAFT plakativ formulieren, offener  
Schluss, Zusammenfassung, Appell  
„ Forderung nach Taten“ historischer Schluss)**

# Schlussappell- Formen

**Aufforderung**

**Bitte**

**Befehl**

**Überredung**

**Der „zentrale Punkt jeder  
guten Rede“**

**Verständlichkeit**

**Schreiben „ wie “ man spricht**

**\*Kurze Sätze**

**\*Hauptsätze**

**\*Keine Schachtelsätze**

# Wer hört mir zu ?

Daher:

**einfache Wörter**

**keine Schachtelsätze**

**Keine Sprachhülsen und  
Wortungetüme**



# **Fremdwörter vermeiden**

**Keine doppelten Verneinungen  
(„ nicht ungut“, „ nicht unschädlich“)**

**Keine Übertreibungen  
( „ große Ungerechtigkeit“)**

**Keine sinnlosen Füllwörter  
( „ allenthalben“, „ anscheinend“,  
„ einigermaßen“,  
„ offenbar schlichtweg“)**

**„Leere Phrasen“  
vermeiden**

**die nackte Wahrheit  
die brennenden Fragen  
vollendete Tatsachen  
ein weitreichender Beschluss  
strengstes Stillschweigen  
einzig und allein  
die goldene Mitte  
wie ein Fels in der Brandung  
tief greifende Veränderungen  
bei völliger Übereinstimmung  
die nackten Tatsachen  
mehr oder weniger**

# **KLARTEXT !!!**

**Beispiel von Johannes Rau**

**„Trinken wir einen Schnaps mit den  
Bergleuten“**

**statt**

**„Die Trinkung des Schnapses erfolgt  
durch die Bergleute“**

**„Herz“** zeigen und  
**Emotionen** erzeugen...

**Emotionen sind der Schlüssel  
zur Seele !!!**

# **Zentraler Steuerungsfaktor**

# **Empathie**

**Einfühlungsvermögen / Perspektivenübernahme**

# **Lernen WIR „in den Mokassins unserer Zuhörer zu gehen“**

**(Indianische Redensart, vollständig „Urteile nie über  
einen anderen, bevor Du nicht einen Mond lang in  
seinen Mokassins gegangen bist“**



**X.**

**Anschaulich  
schreiben**

**Bilder und Vergleiche sind  
unentbehrlich**

**„Erscheinungen“ im Text  
(Personen, Schauplätze, Zitate,  
Bilder, Vergleiche, neue Begriffe und  
Wörter)**

# **Dramaturgisches Ausmalen der Rede“**

**( Zuspitzungen, Lautmalereien, Bilder  
beschreiben, Geschichten erzählen,  
Erlebnisse berichten)**

# **IHRE ÜBUNG**

**Zeichnen Sie Bilder von  
folgenden Begriffen**

**Strukturwandel**

**Demografischer Wandel**

**Sozialer Fortschritt**

**Staatsbankrott**

**Online-Mitgliederversammlung**

**Zeichnen Sie keine falschen,  
nicht stimmigen Bilder!**

**Ein Beispiel:**

**„ Ich habe immer meinen Finger in  
Wunden gelegt, die sonst unter den  
Tisch gekehrt worden wären“**

**( Paul Breitner)**

# **Die „Würze der Rede“**

## **Humor und Witze, Zitate**

**Martin Luther:**

**„Aus einem verzagten Arsch kommt kein  
fröhlicher Furz“**

**\* lockern auf**

**\*wecken Zuhörer wieder auf**

**\*sorgen für Lachen und gutes  
Klima**

# TIPPS

**\* schnelle einfache Witze**

**\* geschmackvoll nicht ordinär  
nicht verletzend**

**\* müssen zum Redner und dessen Stil  
passen**



**XI.**

**Sprachliche Stilmittel  
für den  
„fortgeschrittenen Redner“**

# **TRIADE**

**(dreimal dasselbe Element)**

**„ Er kam, sah und siegte“**

# **ANADIPILOSE**

**(Satzschluss mit dem letzten Wort  
des vorherigen Satzes)**

**„Er war schlau, schlau wie ein  
Fuchs“**

# **ANAPHER**

**(Wiederholung des Satzanfanges)**

**„Was wir wollen ist das eine, was wir tun,  
darüber reden wir...“**

# **EPIPHER**

**(Wiederholung des Satzendes)**

**„ Er will alles, kann alles, tut alles“**

# **KLIMAX**

**(Steigerung des Inhalts)**

# **SYNONYME**

**(Worte gleichen Inhalts)**

**Aufzählungen**

**Auslassungen**

**Reime**

**XII.**

**Visualisieren ?**

**Das gesprochene Wort  
verstärken**

# **Medien**

**DIAS**

**FILME**

**FOLIEN**

**FLIP CHART**

**POWER POINT**

**XIII.**

**Kommunikation**

**„Weniger ist mehr“ !**

**Eine Rede wird, bevor Sie gehalten  
wird , zur guten Rede durch**

**Korrigieren, Zuhören,  
Feilen, Streichen....**



# **Patrick Süskind**

**„ Gesegnet seien alle  
zerrissenen Briefe,  
ausgestrichenen Adjektive und in  
den Papierkorb geworfenen  
ersten Entwürfe“**

# **PRAXISTIPPS**

**\* Laut lesen**

**\*Rede vor einem Spiegel und einem  
guten Freund vortragen  
(Evaluieren Sie sich ständig ,  
Sprache, Gestik und Mimik)**

**\*Füllwörter, Phrasen und Adjektive streichen**

**\*eigenes Missvergnügen evaluieren  
(rote Schlangenlinien)**

**Ist der Aufbau logisch ?  
Stimmt der dramaturgische  
Aufbau ?**

**Schlangenlinien aufarbeiten !!!  
Missfallen des Gegenlesers  
aufarbeiten**

**Mehrere Male laut lesen  
Videoaufzeichnung /  
Sprachaufzeichnung**

# **XIV.**

**Mein kritischer individueller**

**CHECK – UP**

**bevor ich mit der Rede beginne**

**1. Bei welcher Rede habe ich gerne zugehört?/**

**Welche Rede hat mich gefesselt ?**

**2. Was war das Besondere dieser Rede ?**

**3. Welche Rede habe ich besonders gerne geschrieben ?**

**4. Wie gehe ich vor, wenn ich eine Rede schreibe?**

**5. Was mache ich besonders gerne, wenn ich eine Rede schreibe ?**

**6. Was gelingt mir besonders gut ?**

**7. Was möchte ich verbessern ?**

**XV.**

**Empfehlungen  
Strukturaufbau für  
Reden im Verein**

**Mitgliederversammlung**  
**Jubiläum / Ehrung**  
**Feier/Jubiläum**  
**Beerdigung**



**1.**

# **Mitgliederversammlung**

- 1. Begrüßung Gäste und Mitglieder**
- 2. Besonderheiten im letzten Jahr**
- 3. Formalia Einladung und Beschlussfähigkeit**
- 4. „Würdige“ Totenehrung**

**Überleitung zu den Berichten**

# 2.

## Jubiläum/ Ehrung

1. Begrüßung Gäste und Mitglieder
2. Worte zur Kultur des Dankens
3. Mitglieder als „ Salz in der Suppe des Vereins“
4. Individuelle höchstpersönliche Würdigungen  
(huldvoll, ruhig, gelassen, persönlich und ehrlich !!!)

# **3.**

## **Feier/Jubiläum**

- 1. Begrüßung der Gäste**
- 2. Dankeschön an alle Anwesenden**
- 3. Erinnerung an die Vergangenheit**
- 4. Beschreibung der Gegenwart**
- 5. Ausmalen der Zukunft**
- 6. Einige vergnügliche Stunden  
Miteinander**

# 4.

## Beerdigung

1. Direkte Ansprache der Familie,  
Hinterbliebenen
2. Ansprache der Trauergemeinde
3. Würdigung des Verstorbenen und  
seiner Verdienste im Verein
  - 3.1. einige wenige Zahlen
  - 3.2. der Verstorbene in der Gemeinschaft
4. Botschaft des TODES:  
Leben im HIER und JETZT
5. Ruhe sanft

# **XVI.**

**Kurt Tucholsky (1930)**

**Ratschläge für einen  
guten Redner....**

**( aus: Ratschläge für einen schlechten Redner)**

**Hauptsätze, Hauptsätze, Hauptsätze**

**Klare Disposition im Kopf – möglichst  
wenig auf dem Papier**

**Tatsachen, oder Appell an das Gefühl,  
Schleuder oder Harfe**

**Ein Redner sei kein Lexikon, das haben  
die Leute zu Hause**

**Der Ton einer einzigen Sprechstimme  
ermüdet, sprich nie länger als vierzig  
Minuten**

**Suche keine Effekte zu erzielen, die nicht  
in deinem Wesen liegen**

**Ein Podium ist eine unbarmherzige  
Sache – da steht der Mensch nackter als  
im Sonnenbad**

**Merk Otto Brahm( 1856- 1912)s  
Spruch :**

**Wat gestrichen is,  
kann nicht durchfalln !**



# **Martin Luther**

**„Ihr könnt predigen, über was ihr wollt, aber predigt niemals über vierzig Minuten“**

**„Man kann den Leuten in einer Viertelstunde weit mehr predigen, als sie in zehn Jahren tun werden“**

**Und am Ende Martin Luther:**

**„Tritt frisch auf !  
Tu´ s Maul auf !  
Hör bald auf !“**

**XVII.**

**Lampenfieber, Angst ...**

**Ähhh, Hmmm, Ähhh,  
Hmmm...**

**\*Sie müssen nicht „perfekt“ sein !**

**\* Lieber eine gut formulierte, ausgearbeitete Rede „fehlerfrei“ lesen, statt „frei“ Phrasen aneinanderlabern!**

**\* Üben, Üben, Üben : Try and Error**

**\* „Kritisch“ zu sich selbst sein, stets sich selbst evaluieren.**

**XVIII.**

**Das Redemanuskript...**

**\* A 5 Zettel**

**\* Schriftart: Arial, Tahoma, Times New Roman...**

**(gängige Schriftart; Comic Sans eher schlecht)**

**\* Schriftgröße 14, 16 oder 18**

**\* Absätze bei Gedankenübergängen**

# **XIX.**

## **„Ich“ rede**

**Stets Setting vor der Rede!**

**\* Rednerpult o.k. ?**

**\* Mikrophone o.k.?**

**\* Auditorium: Sitzordnung, Störgeräusche, Störenfriede**

**\* .....**

# XX.

## Störungen bei der Rede

### I. Allgemeine Störungen

- \* Störungen ignorieren/ausblenden
- \* „Rede durchziehen“; intrinsisches Reden
- \* Schweigen, leiser bis ganz leise werden
- \* „Steifer Blick!“

### II. Getuschel, Gemurmelt

- \* „Tuscheler fragen/ansprechen“
- \* Wie sehen Sie das ? Welche Nachfrage haben Sie ?
- \* Tuscheler in das Rampenlicht rücken
- „Was Sie zu sagen haben, ist sicher sehr interessant. Sie haben das Wort!“



# III. Zwischenrufer

**\* Ignorieren**

**\* Kontern (situativ)**

*„Was genau ist ihre Frage?“*

*„Wie möchten Sie uns weiter helfen?“*

*„In diesem Stil sollten wir nicht diskutieren?“*

**\* Diskutieren**

*„Welche inhaltliche Frage haben Sie?“*

*„Ihr Beitrag jetzt?“*

**XXI.**

**My Way**  
**(Frank Sinatra)**

***Und mehr, viel mehr als das:  
Ich hab's auf meine Art getan.***

**XXII.**

**Weitere Hinweise, Links**

# **Literaturhinweise:**

**DUDEN, Reden gut und richtig halten**

**Ingrid Scherübl/Katja Günther  
Der Schreibimpulsfächer**

**Schneider, Wolf: Deutsch für Profis, Wege zum  
guten Stil, 1987**

**Tucholsky, Kurt: Ratschläge für einen  
schlechten Redner ( 1930)**

# Internet:

[www.sprecherakademie.at/web/files/  
veranstaltungsmoderation.pdf](http://www.sprecherakademie.at/web/files/veranstaltungsmoderation.pdf)

[www.rhetorikmagazin.de](http://www.rhetorikmagazin.de)

[www.rhetorik-homepage.de/rhetorik-lernen/](http://www.rhetorik-homepage.de/rhetorik-lernen/)

[www.reden-und-  
praesentieren.de/freie\\_rede.php](http://www.reden-und-praesentieren.de/freie_rede.php)

[www.praxisinstitut.de](http://www.praxisinstitut.de)

**Vielen Dank für ihre  
Aufmerksamkeit ihre  
aktive Mitarbeit !**

**Viel Erfolg und weiter Spaß im  
Ehrenamt**

**Ihr**

**Malte Jörg Uffeln**

**[www.maltejoerguffeln.de](http://www.maltejoerguffeln.de)**