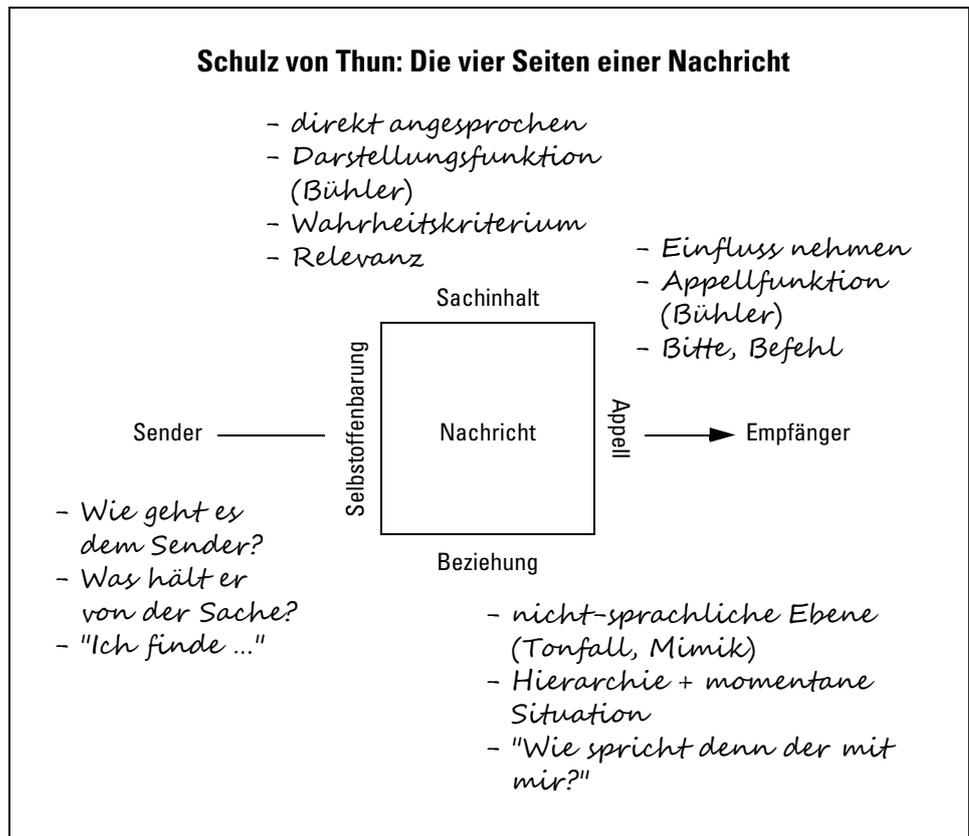


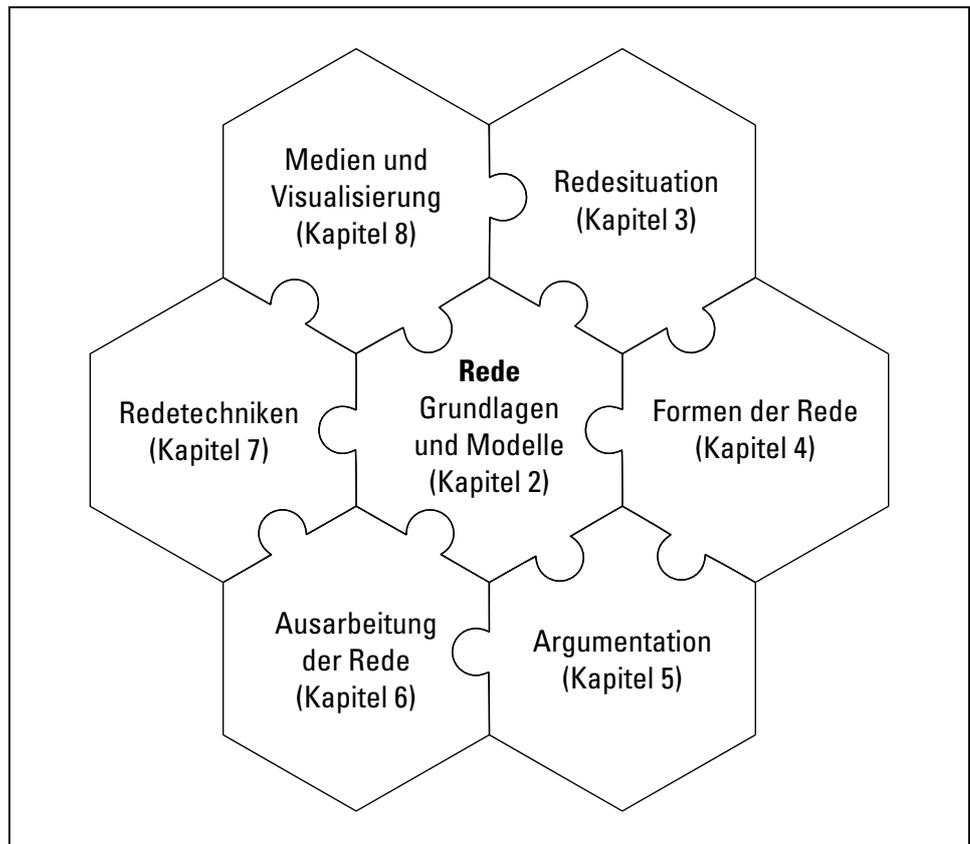
▲ Abb. 1 Phasen des Redetrainings



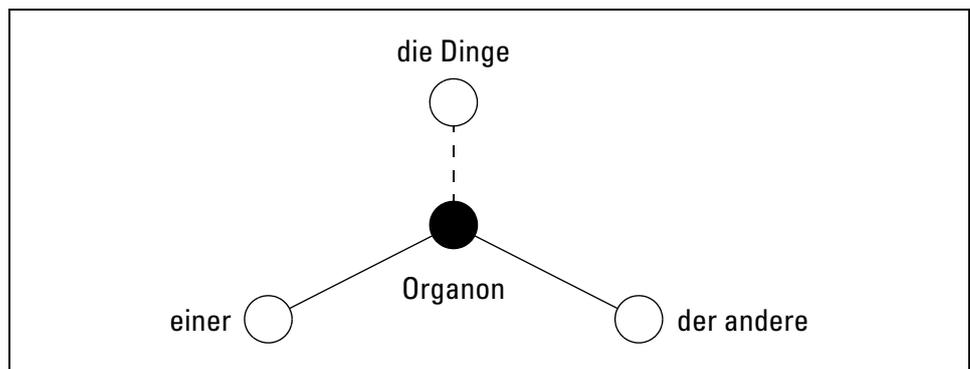
▲ Abb. 2 Beispiel für die Visualisierung als Unterstützung für den Vortrag



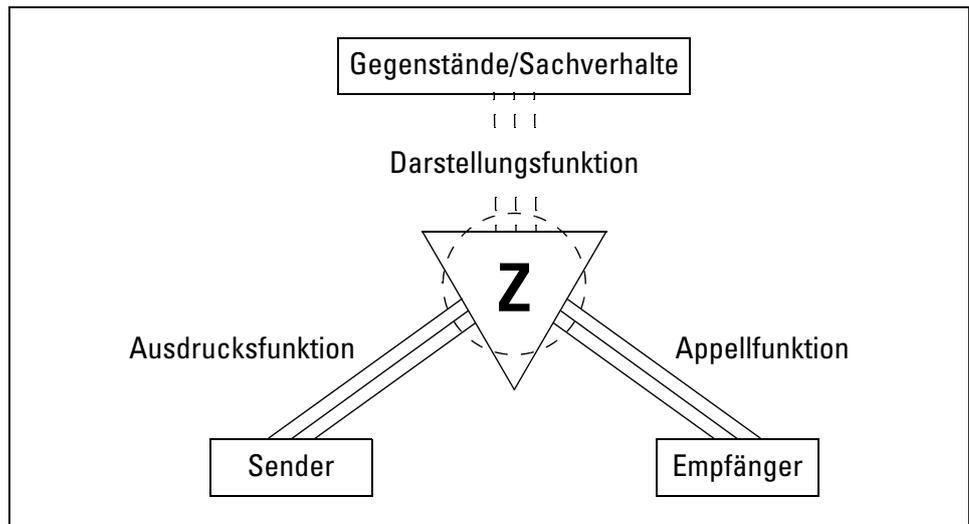
▲ Abb. 3 Beispiel für Stichwortkärtchen



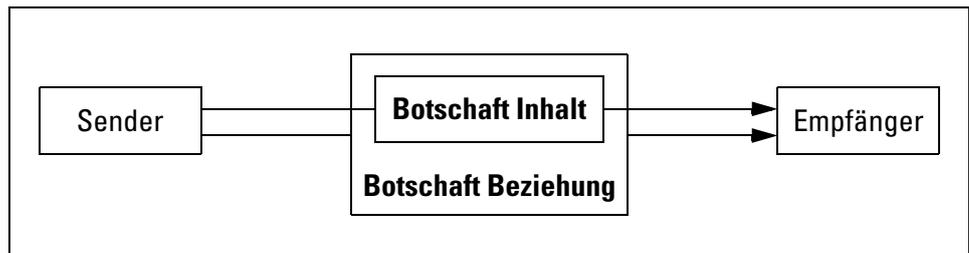
▲ Abb. 4 Vorbereitung einer Rede – ein Puzzle



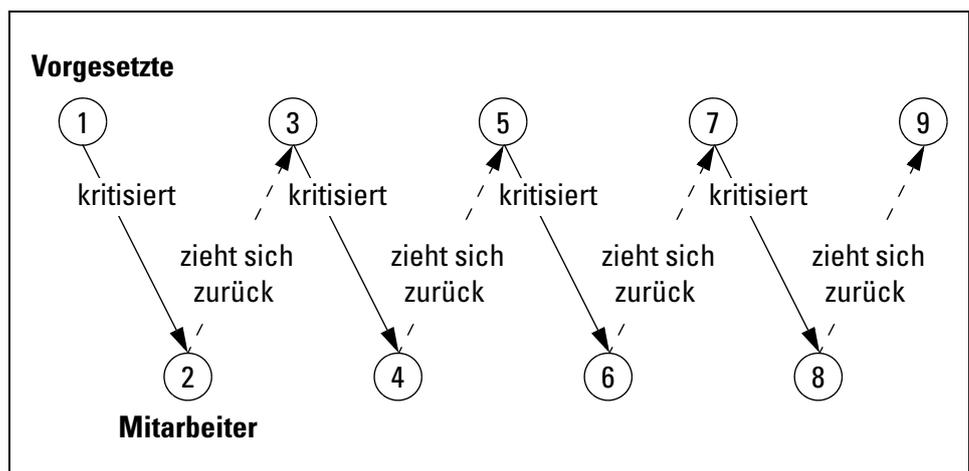
▲ Abb. 5 Das Organonmodell I – die Punkt-Strich-Figur (nach Bühler, 1999, S. 25)



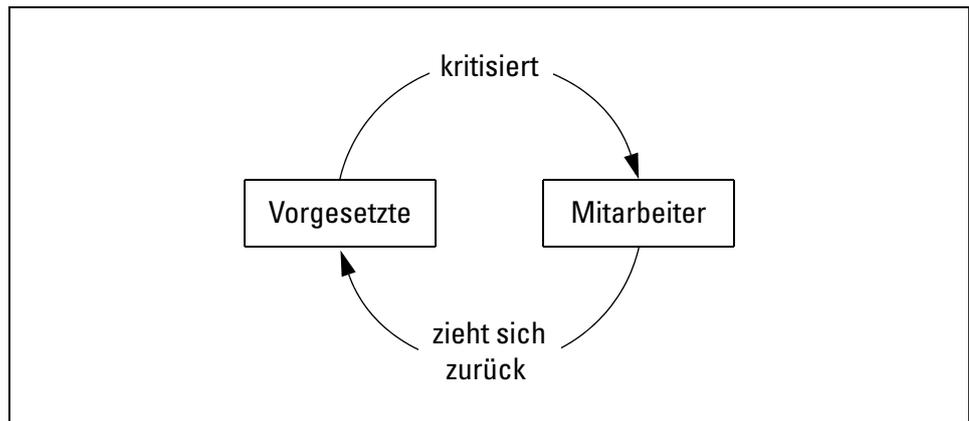
▲ Abb. 6 Das Organonmodell II – das Zeichenmodell (nach Bühler, 1999, S. 28)



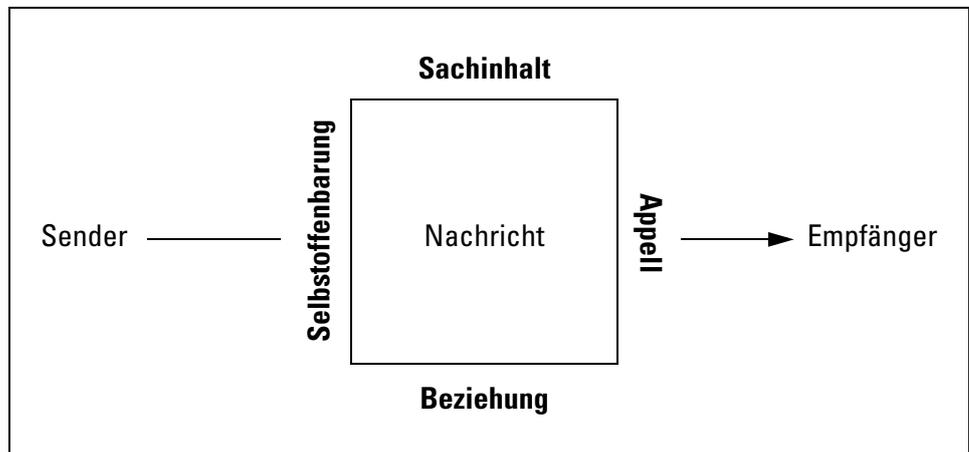
▲ Abb. 7 Inhalts- und Beziehungsaspekt der Kommunikation (nach Simon, 2007, S. 25)



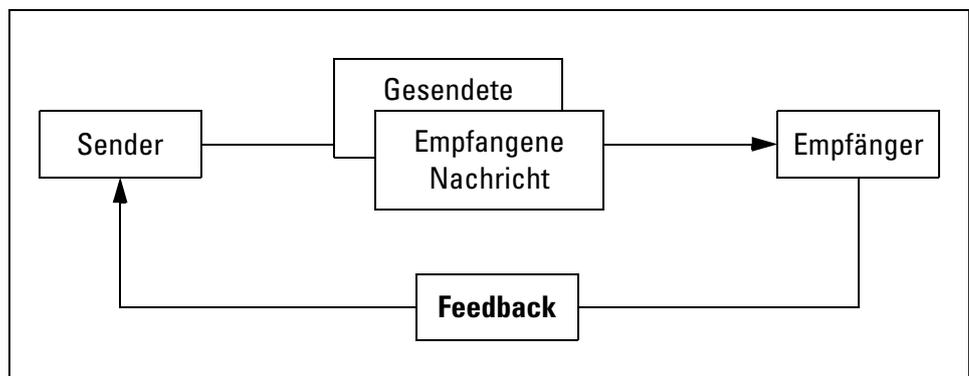
▲ Abb. 8 Die Interpunktion des Kommunikationsprozesses (nach Watzlawick, Beavin & Jackson, 1990, S. 59)



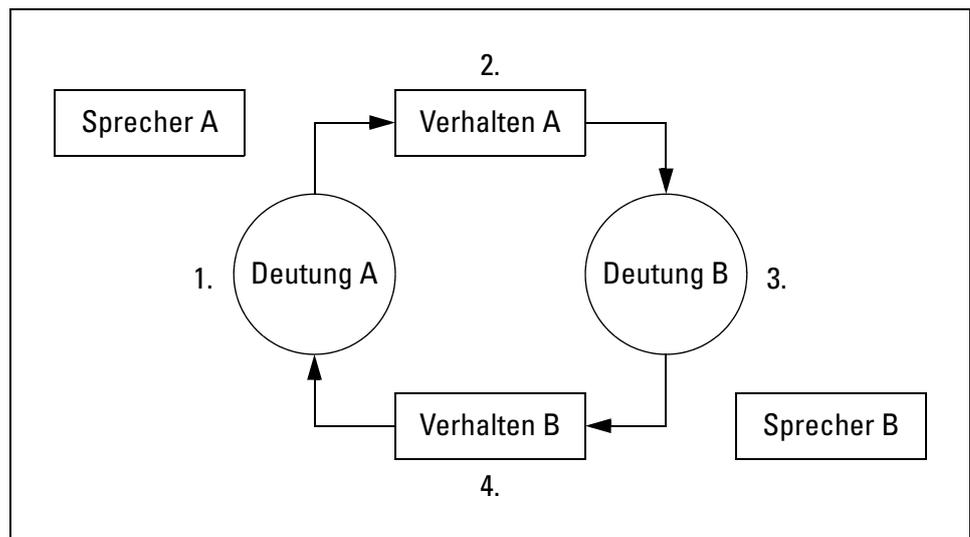
▲ Abb. 9 Die Kreisförmigkeit der Kommunikationsabläufe (nach Simon, 2007, S. 28)



▲ Abb. 10 Die vier Seiten einer Nachricht (nach Schulz von Thun, 1981, S. 30)



▲ Abb. 11 Feedback in der zwischenmenschlichen Kommunikation (nach Schulz von Thun, 1981, S. 81)



▲ Abb. 12 Die Spirale der Eskalation  
(nach Schulz von Thun, Ruppel & Stratmann, 2007, S. 43)

Sprechakt				
Teilakte	Äußerung	Proposition	Illokution	Perlokution
<b>Erläuterung</b>	Laute, Wörter, Sätze	Aussage über die Welt	Handlungswert	Zweck: intendierte Reaktion des Hörers
<b>Beurteilungskriterium</b>	grammatisch/ ungrammatisch	wahr/ falsch	gelingen/ nicht gelingen	erfolgreich/ nicht erfolgreich
<b>Beispiel</b>	«Die Dokumentation ist noch nicht fertig.»	dass die Dokumentation noch nicht fertig ist	Aufforderung	Mitarbeiter stellt Dokumentation fertig

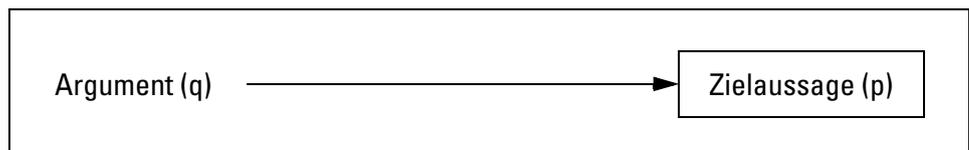
▲ Tab. 1 Die Struktur eines Sprechaktes  
(nach Linke, Nussbaumer & Portmann, 2004, S. 213)

Sprechakttyp	Zweck des Sprechaktes	Beispiele
<b>repräsentativ</b>	Der Zweck dieser Sprechakte ist, dass Sprechende wahre Aussagen machen.	aussagen, behaupten, erklären
<b>direktiv</b>	Der Zweck dieser Sprechakte ist es, die Zuhörenden zu einer bestimmten Handlung zu veranlassen.	bitten, fragen, auffordern
<b>kommissiv</b>	Der Zweck dieser Sprechakte ist, dass sich die Sprechenden selber auf ein bestimmtes Verhalten festlegen.	versprechen, drohen, anbieten
<b>expressiv</b>	Der Zweck dieser Sprechakte ist es, dass die Sprechenden ihren psychischen Zustand ausdrücken.	danken, sich entschuldigen, willkommen heißen, gratulieren
<b>deklarativ</b>	Der Zweck dieser Sprechakte ist es, eine neue Situation zu schaffen.	taufen, kündigen, exkommunizieren

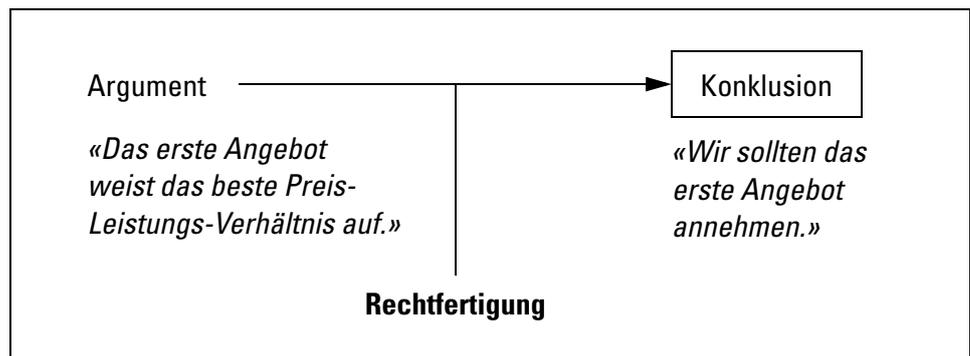
▲ Tab. 2 Einteilung der Sprechakte (nach Searle, 1982, S. 31 ff.)

	<b>Gerichtsrede (genus iudiciale)</b>	<b>Beratungsrede (genus deliberativum)</b>	<b>Lobrede (genus demonstrativus)</b>
<b>Inhalt</b>	Recht/Unrecht	Nutzen/Schaden	Ehre/Unehre
<b>Funktion</b>	Anklage/Verteidigung	Zuraten/Abraten	Lob/Tadel
<b>Ziel</b>	Urteil finden vor Gericht	Entscheidung finden in der Versammlung	Genuss/Erbauung Gewogenheit
<b>zeitlicher Bezug</b>	Vergangenheit	Zukunft	Gegenwart

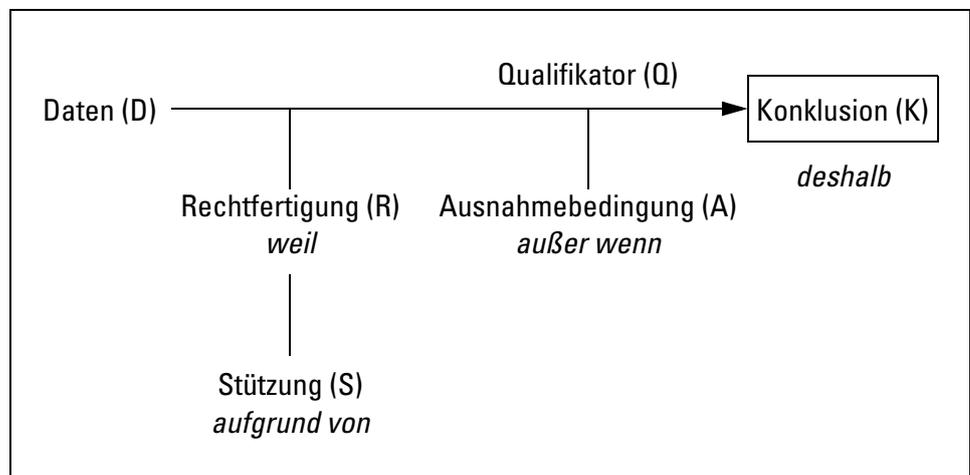
▲ Tab. 3 Redegattungen nach Aristoteles (nach Kolmer & Rob-Santer, 2002, S. 37)



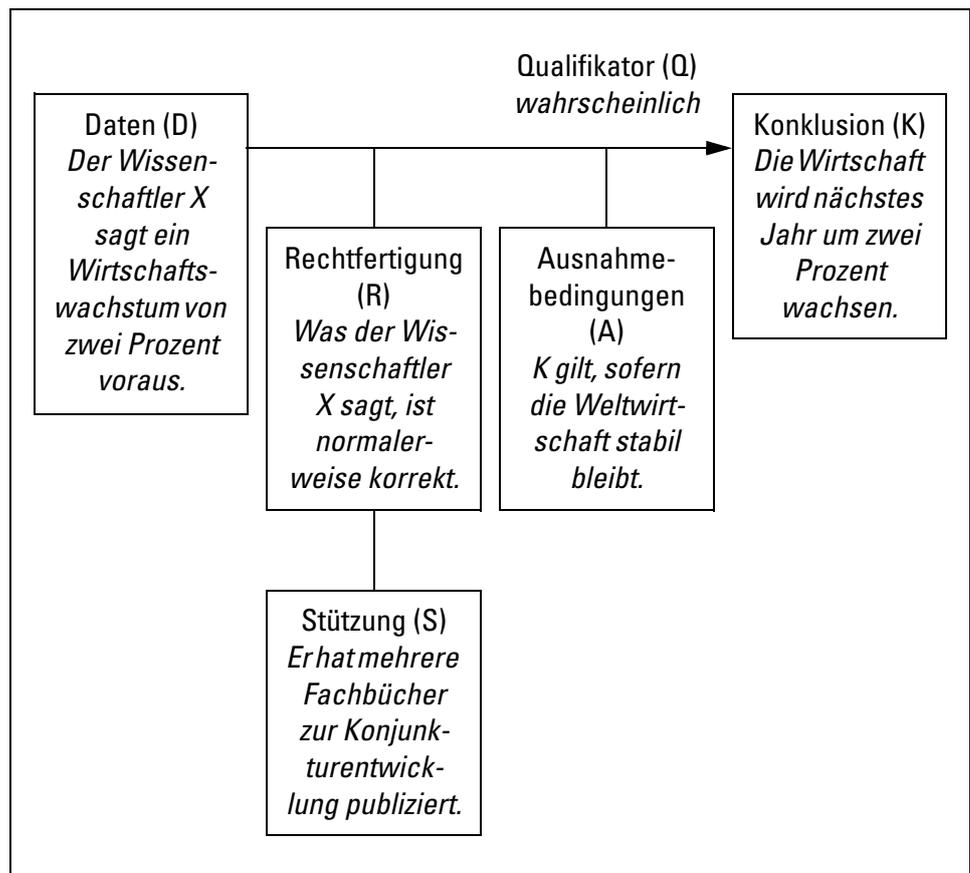
▲ Abb. 13 Das Grundschema der Argumentation



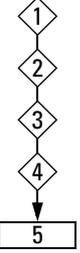
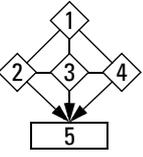
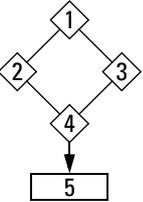
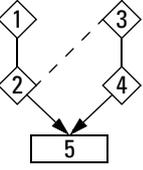
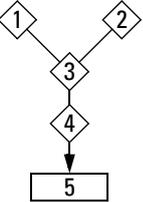
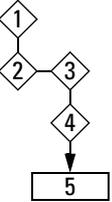
▲ Abb. 14 Einfaches Argumentationsschema (nach Bayer, 2007, S. 140)



▲ Abb. 15 Das Argumentationsschema von Toulmin (nach Bayer, 2007, S. 140)



▲ Abb. 16 Beispiel zum Argumentationsschema von Toulmin (nach Bayer, 2007, S. 141)

Grundschemata	Schritte	Struktur	Charakteristika
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Schritt</li> <li>2.–4. Schritt</li> <li>5. Schritt</li> </ol>	<p>Einleitung Hauptteil Schluss</p>	<p>situativer Einstieg drei argumentative Schritte Hauptaussage, Zielsatz</p>
	<p><b>Die Raute</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Das Problem ... darf nicht länger hinausgeschoben werden.</i></li> <li>2. <i>Zum einen ...</i></li> <li>3. <i>Zum zweiten ...</i></li> <li>4. <i>Zum dritten ...</i></li> <li>5. <i>Deshalb sollten wir sofort ...</i></li> </ol>		
	<p><b>Der dialektische Aufbau</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Herr A hat neue Überlegungen eingebracht ...</i></li> <li>2. <i>Er ist der Ansicht ...</i></li> <li>3. <i>Hierbei muss allerdings bedacht werden ...</i></li> <li>4. <i>Vergleicht man die beiden Aspekte ...</i></li> <li>5. <i>Deshalb schlage ich Folgendes vor ...</i></li> </ol>		
	<p><b>Der Vergleich</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Herr A vertritt folgende Sicht ...</i></li> <li>2. <i>Er begründet dies mit ...</i></li> <li>3. <i>Frau B ist dagegen der Meinung ...</i></li> <li>4. <i>Sie begründet dies mit ...</i></li> <li>5. <i>Beide Auffassungen überzeugen mich nicht, deshalb fordere ich ...</i></li> </ol>		
	<p><b>Der Kompromiss</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Frau A meint ...</i></li> <li>2. <i>Herr B ist dagegen der Ansicht ...</i></li> <li>3. <i>Beide sind sich allerdings einig, ...</i></li> <li>4. <i>Aus dieser Gemeinsamkeit lässt sich folgende Lösung entwickeln ...</i></li> <li>5. <i>Was halten Sie deshalb von diesem Lösungsvorschlag ...</i></li> </ol>		
	<p><b>Die Ausklammerung</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Wir sprechen seit einiger Zeit über ...</i></li> <li>2. <i>Dabei haben wir festgestellt ...</i></li> <li>3. <i>Allerdings haben wir vernachlässigt ...</i></li> <li>4. <i>Gerade dieser Aspekt scheint in diesem Zusammenhang aber besonders wichtig ...</i></li> <li>5. <i>Deshalb schlage ich vor ...</i></li> </ol>		

▲ Abb. 17 Das Grundschemata der Fünfsatztechnik (Thiele, 2004, S. 122) und die wichtigsten Baupläne der Fünfsatztechnik (nach Mentzel, 2007, S. 47)

Stilebene	Beispiele
1. dichterisch/gehoben	<i>ableben, entschlafen</i>
2. standardsprachlich	<i>sterben</i>
3. salopp-umgangssprachlich	<i>abkratzen</i>
4. vulgär	<i>krepieren, verrecken</i>

▲ Tab. 4 Stilebenen anhand des Beispiels «sterben» (nach Mayer, 2007, S. 199)

<b>Alliteration</b>	Bei der Alliteration beginnen zwei oder mehr benachbarte Wörter mit demselben Laut. <i>«<u>M</u>ilch <u>m</u>acht <u>m</u>üde <u>M</u>änner <u>m</u>unter.» (Werbung)</i>
<b>Assonanz</b>	Bei der Assonanz haben zwei oder mehr benachbarte Wörter in der betonten Silbe denselben vokalischen Laut. <i>«Du <u>lie</u>bes <u>K</u>ind komm geh <u>m</u>it <u>m</u>ir, gar schöne <u>S</u>piele <u>s</u>piel <u>i</u>ch <u>m</u>it <u>d</u>ir.» (Goethe, Erlkönig)</i>
<b>Onomatopöie</b>	Die Onomatopöie ist eine Lautmalerei, d.h. dass die Sprache einen Laut oder ein Geräusch nachahmt. <i>«<u>B</u>lubb, <u>b</u>lubb, und die Flasche war leer.»</i>

▲ Tab. 5 Klangfiguren (nach Kolmer & Rob-Santer, 2002, S. 54ff.)

<b>Gemination</b>	Die Gemination ist eine Wiederholung eines Wortes oder einer Wortgruppe. <i>«Wir <u>warten</u> und <u>warten</u>, und alles wird nur schlimmer.»</i>
<b>Anapher</b>	Die Anapher ist die Wiederholung eines Wortes oder einer Wortgruppe am Anfang des (Teil-)Satzes. <i>«<u>Geld</u> war sein Leben; <u>Geld</u> war seine Welt.»</i>
<b>Epipher</b>	Die Epipher ist die Wiederholung eines Wortes oder einer Wortgruppe am Ende des (Teil-)Satzes. <i>«Doch alle Lust will <u>Ewigkeit</u>, will tiefe, tiefe <u>Ewigkeit!</u>» (Nietzsche, Das trunkene Lied)</i>
<b>Parallelismus</b>	Der Parallelismus bezeichnet den gleichartigen Bau von zwei Sätzen oder Satzteilen. <i>«<u>Liebe vergeht</u>, <u>Hass besteht</u>.»</i> (Nomen im Singular + Verb in 3. Person Singular Präsens)
<b>Chiasmus</b>	Der Chiasmus ist eine Kreuzstellung von Wörtern oder Satzgliedern, die sich in der Satzstruktur entsprechen. <i>«Konzepte zu <u>entwickeln</u> ist <u>einfach</u>, aber <u>schwierig</u> ist es, sie <u>umzusetzen</u>.»</i> (Subjekt + <u>Infinitiv</u> + konjugiertes Verb + <u>Adjektiv</u> vs. <u>Adjektiv</u> + konjugiertes Verb + Subjekt + <u>Infinitiv</u> )
<b>Inversion</b>	Die Inversion ist eine Umstellung der üblichen grammatischen Wortfolge. <i>«<u>Eine Bemerkung möchte ich</u> noch anfügen.»</i> (statt: « <u>Ich möchte noch eine Bemerkung anfügen.</u> »)
<b>Parenthese</b>	Die Parenthese ist der Einschub eines Satzes in einen anderen. <i>«Wir müssen – <u>ich kann es nicht oft genug wiederholen</u> – endlich die Strategie ändern.»</i>

▲ Tab. 6 Positionenfiguren (nach Kolmer &amp; Rob-Santer, 2002, S. 65ff.)

<b>Synonymie</b>	Die Synonymie ist die Verwendung sinnverwandter Begriffe zur Darstellung eines Sachverhalts. <i>«Die <u>Königin</u> begrüßt alle Anwesenden. Die <u>Landesmutter</u> spricht nun zum Volk.»</i>
<b>Ellipse</b>	Die Ellipse ist die Auslassung eines Wortes oder eines Redeteils. <i>«Herrliches Wetter heute.» (Satzteil «<u>Es ist</u>» fehlt)</i>
<b>Pleonasmus</b>	Der Pleonasmus ist ein überflüssiger Zusatz zu einem Wort, welches schon die ganze Bedeutung enthält. Im Gegensatz zur Tautologie handelt es sich bei den beiden Wörtern um zwei verschiedene Wortarten. <i>«Damals war er schon ein <u>alter Greis</u>.»</i>
<b>Tautologie</b>	Die Tautologie ist eine Bezeichnung eines Begriffes durch zwei Wörter, die dasselbe meinen. Im Gegensatz zum Pleonasmus gehören die zwei Wörter derselben Wortart an. <i>«Ich bin <u>voll</u> und <u>ganz</u> Ihrer Meinung.»</i>
<b>Triade</b>	Die Triade ist eine Figur mit drei Elementen, meist verbunden mit einer Steigerung. <i>«Ich <u>kam</u>, <u>sah</u> und <u>siegte</u>.» (Cäsar)</i>
<b>Steigerung</b>	Die Steigerung beginnt mit dem schwächeren Ausdruck und geht dann zum stärkeren Ausdruck. <i>«Forschung ist <u>teuer</u>, aber Menschenleben sind <u>unbezahlbar</u>.»</i>
<b>Antithese</b>	Die Antithese ist die Gegenüberstellung von Gegensätzen oder Gegenbehauptungen. <i>«Er wurde <u>gut bezahlt</u> und entsprechend <u>schlecht behandelt</u>.»</i>
<b>Oxymoron</b>	Das Oxymoron ist eine Verbindung widersprüchlicher Begriffe. <i>«Die ganze Gruppe fiel in <u>beredtes Schweigen</u>.»</i>
<b>Paradoxon</b>	Das Paradoxon ist eine scheinbar widersprüchliche Aussage. <i>«<u>Kunst ist nicht immer Kunst</u>.»</i>

▲ Tab. 7 Sinnfiguren (nach Kolmer &amp; Rob-Santer, 2002, S. 75ff.)

<b>Rhetorische Frage</b>	Die rhetorische Frage ist eine Frage, auf die keine Antwort erwartet wird. « <u>Wollen wir wirklich warten, bis es zu spät ist?</u> »
<b>Ausruf</b>	Der Ausruf drückt Emotionalität und heftige Erregung aus. « <u>Das darf doch nicht wahr sein!</u> »
<b>Vergleich</b>	Bei einem Vergleich werden zwei Begriffe in Bezug zueinander gesetzt, um Ähnlichkeiten oder Unterschiede aufzuzeigen. Typisch ist die Formulierung « <u>etwas ist wie etwas anderes.</u> » « <u>Er steht da wie der Esel am Berg.</u> »
<b>Anakoluth</b>	Das Anakoluth ist ein Satzabbruch. Die Satzkonstruktion wird anders als begonnen fortgesetzt. « <u>Wenn man bedenkt, dass – aber das ist nicht unser Thema.</u> »

▲ Tab. 8 Satzfiguren (nach Kolmer &amp; Rob-Santer, 2002, S. 86ff.)

<b>Metapher</b>	Die Metapher ist ein sprachliches Bild. Ein anschaulicher Ausdruck wird auf einen anderen, meist abstrakteren Bereich übertragen. <i>«Diese Hochschule ist eine anerkannte <u>Kaderschmiede</u>.»</i>
<b>Personifikation</b>	Die Personifikation ist eine Vermenschlichung einer Sache. <i>«Die Datenbank ist das <u>Gedächtnis des Unternehmens</u>.»</i>
<b>Metonymie</b>	Die Metonymie ist eine Namensvertauschung. Eine Bezeichnung wird für etwas verwendet, das damit sachlich, räumlich oder zeitlich zusammenhängt. <i>«<u>Bern</u> hat in dieser Sache endlich entschieden.»</i> (statt: <i>«Die Regierung in Bern hat in dieser Sache endlich entschieden.»</i> )
<b>Synekdoche</b>	Die Synekdoche ist der Austausch eines Begriffs durch einen weiteren oder engeren Begriff, z. B. Teil–Ganzes oder Ganzes–Teil. <i>«<u>Er</u> ist ein <u>kluger Kopf</u>.»</i> (statt: <i>«Er ist ein kluger Mensch.»</i> )
<b>Periphrase</b>	Die Periphrase ist die Umschreibung eines Wortes durch mehrere andere Wörter, oft verbunden mit einem Euphemismus. <i>«<u>Seine Tage als Abteilungsleiter sind gezählt</u>.»</i> (statt: <i>«Ihm wird gekündigt.»</i> )
<b>Euphemismus</b>	Der Euphemismus ist eine beschönigende Bezeichnung für einen unangenehmen oder anstößigen Sachverhalt oder Begriff. <i>«Auch dieses Jahr müssen wir wieder ein <u>Null-Wachstum</u> verzeichnen.»</i> (statt: <i>«Auch dieses Jahr machen wir keinen Gewinn.»</i> )
<b>Hyperbel</b>	Die Hyperbel ist eine bewusste Übertreibung nach oben oder nach unten. <i>«Das ist das <u>absolut beste Angebot</u>, das Sie finden können.»</i>
<b>Litotes</b>	Die Litotes ist eine Untertreibung durch eine doppelte Verneinung oder eine Verneinung des Gegenteils. <i>«Das ist <u>keine schlechte Idee</u>.»</i> (statt: <i>«Das ist eine gute Idee.»</i> )
<b>Anspielung</b>	Die Anspielung ist eine Bezugnahme auf ein Ding, eine Person oder einen Sachverhalt, ohne dass diese Objekte ausdrücklich genannt werden. <i>«<u>Nicht ohne meinen Laptop</u>.»</i> (Anspielung auf das Buch «Nicht ohne meine Tochter» von Betty Mahmoody)
<b>Ironie</b>	Die Ironie ist eine bewusste Verstellung und funktioniert so, dass ein Sachverhalt durch sein Gegenteil bezeichnet wird. Damit ist immer auch Spott verbunden. <i>«<u>Das hast du ja toll hingekriegt!</u>»</i> (statt: <i>«Das hast du nicht gut gemacht.»</i> )

▲ Tab. 9 Tropen (nach Kolmer &amp; Rob-Santer, 2002, S. 125ff.)

<b>Sprichwort</b>	Das Sprichwort ist eine feststehende Redewendung, die eine Lehre oder eine Moral ausdrückt. <i>«<u>Was Hänschen nicht lernt, lernt Hans nimmermehr.</u>»</i>
<b>Phraseologismus</b>	Beim Phraseologismus handelt es sich um eine Wendung aus mindestens zwei Wörtern, die in einer festen Reihenfolge und Form verwendet werden. Ein solcher Ausdruck kann neben seiner wörtlichen Bedeutung auch eine übertragene haben. <i>«Alex kam <u>vom Regen in die Traufe.</u>»</i> (d.h. es wurde noch schlimmer)
<b>Zitat</b>	Das Zitat ist eine wörtlich wiedergegebene Äußerung einer anderen Person. Zitate in Reden stammen oft von bekannten Personen. <i>«<u>Freude herrscht!</u>»</i> (Altbundesrat Adolf Ogi)
<b>Dialektausdruck</b>	Dialektausdrücke sind spezielle Wörter, die einer regionalen Gruppe von Menschen zugerechnet werden. <i>«Wenn die <u>Büäzer</u> Pause haben, ....»</i> (Büäzer ist ein Schweizer Dialektausdruck für Arbeiter)
<b>Soziolekt</b>	Soziolektausdrücke sind spezielle Wörter, die einer sozialen Gruppe von Menschen zugerechnet werden. <i>«Das ist aber ziemlich <u>uncool.</u>»</i> (Jugendsprache)
<b>Neologismus</b>	Der Neologismus ist eine Wortneuschöpfung. <i>«Das ist aber eindeutig eine <u>Verschlimmbesserung.</u>»</i>

▲ Tab. 10 Weitere Stilmittel (nach Kolmer &amp; Rob-Santer, 2002, S. 114ff.)

<b>schriftliche Texte</b>	<b>mündliche Texte</b>
komplizierte, abstrakte Wörter <i>Wir brauchen eine Entlastung des Agglomerationsverkehrs.</i>	einfache, anschauliche Wörter <i>Wir müssen dafür sorgen, dass es rund um die Städte genug Straßen gibt.</i>
unterschiedliche Wörter <i>Der Nationalrat hat beschlossen, dass ... Die Große Kammer hat damit also abgelehnt, dass ...</i>	gleiche Wörter <i>Der Nationalrat hat beschlossen, dass. ... Der Nationalrat hat damit also abgelehnt, dass ...</i>
Nomen <i>Gegen die Integration der zweiten Gotthard-Röhre in den Gegenvorschlag sprach sich auch Verkehrsminister Moritz Leuenberger aus.</i>	Verben <i>Auch Verkehrsminister Moritz Leuenberger war dagegen, dass die zweite Gotthard-Röhre in den Gegenvorschlag gepackt wird.</i>

▲ Tab. 11 Unterschiede schriftlich/mündlich auf der Wortebene

<b>schriftliche Texte</b>	<b>mündliche Texte</b>
Komplizierte Satzstrukturen mit Nebensätzen <i>Mit 94 gegen 85 Stimmen beschloss die Große Kammer, die Avanti-Initiative zur Ablehnung zu empfehlen und ihr einen Gegenvorschlag, der die Entlastung des Agglomerationsverkehrs und eine zweite Gotthard-Röhre vorsieht, entgegenzustellen.</i>	einfache Satzstrukturen mit Hauptsätzen <i>Der Nationalrat lehnte die Avanti-Initiative ab, und zwar mit 94 zu 85 Stimmen. Er formulierte stattdessen einen Gegenvorschlag. Mit dem Gegenvorschlag will er dafür sorgen, dass es rund um die Städte weniger Staus gibt. Zusätzlich soll am Gotthard eine zweite Tunnelröhre gebaut werden.</i>

▲ Tab. 12 Unterschiede schriftlich/mündlich auf der Satzebene

schriftliche Texte	mündliche Texte
<p>Bericht</p> <p><i>Linke und CVP entgegneten, es sei einmalig, dass der Gegenvorschlag weiter gehe als die Initiative.</i></p>	<p>Frage-Antwort-Sequenz</p> <p><i>Was meinen die andern Parteien? Die Linken und die CVP sagten, es sei noch nie vorgekommen, dass ein Gegenvorschlag weiter gehe als die Initiative.</i></p>
<p>Bericht</p> <p><i>Gegen die Integration der zweiten Gotthard-Röhre in den Gegenvorschlag sprach sich auch Verkehrsminister Moritz Leuenberger aus. Eine solche widerspreche der Verlagerungspolitik.</i></p>	<p>Ankündigung und Zusammenfassung</p> <p><i>Hören wir uns an, was Leuenberger zu dem Vorschlag meint: ...</i></p> <p><i>Die Argumente der Gegner lauten also zusammengefasst: ...</i></p>
<p>Bericht</p> <p><i>Er bezeichnete es zudem als nicht besonders demokratisch, alle Anliegen in eine Volksabstimmung zu packen.</i></p>	<p>Aufzählung</p> <p><i>Leuenberger war vor allem aus zwei Gründen gegen die zweite Röhre: Erstens widerspreche sie dem Bemühen, den Verkehr auf die Schiene zu bringen ... Zweitens sei es nicht besonders demokratisch ...</i></p>
<p>Bericht</p> <p><i>Vergeblich wehrten sich Linke und CVP gestern gegen den Gegenvorschlag zur Avanti-Initiative, der neben der Nord-Süd-Achse auch die Agglomeration entlasten soll.</i></p>	<p>Wiederholung</p> <p><i>Die Avanti-Initiative will die Nord-Süd-Achse entlasten, das heißt eine zweite Röhre am Gotthard. Gemäß Gegenvorschlag soll nicht nur der Gotthard ausgebaut werden, sondern auch die Straßen in den Agglomerationen. Die Linke und die CVP wehrten sich gestern gegen diesen Gegenvorschlag, allerdings vergeblich.</i></p>
<p>Bericht</p> <p><i>Selbst wenn sie als notwendig eingestuft würde, wäre sie nicht prioritär.</i></p>	<p>Reformulierung</p> <p><i>Selbst wenn die zweite Röhre notwendig sein sollte, so hat sie nicht Priorität. Zuerst müssen wir uns um anderes kümmern, nämlich ...</i></p>
<p>Bericht</p> <p><i>Staus seien auch aus ökologischer Sicht schlechter als fließender Verkehr.</i></p>	<p>Beispiel und Vergleich</p> <p><i>Wenn 200 Autos eine halbe Stunde vor dem Bareggunnel im Stau stehen, ist das für die Umwelt viel schlechter, als wenn sie durchfahren können.</i></p>

▲ Tab. 13 Unterschiede schriftlich/mündlich auf der Textebene

<b>Wandtafel</b>	Die Wandtafel ist der Klassiker unter den Hilfsmitteln. Sie ist technisch anspruchslos und die dargestellten Inhalte sind jederzeit leicht veränderbar. Ihr größter Nachteil ist, dass die Vortragenden beim Schreiben oder Zeichnen dem Publikum den Rücken zukehren müssen. Je nach Handschrift leidet manchmal auch die Leserlichkeit von Texten an Wandtafeln. Die Tafel ist nicht geeignet bei sehr großen Räumen. In neueren Vortragsräumen gehören Wandtafeln außerdem nicht mehr zur Standardeinrichtung.
<b>Flipchart</b>	Flipcharts sind ebenso einfache Hilfsmittel wie die Wandtafel. Ihr Vorteil ist, dass sie mobil sind, ihr Nachteil, dass die Arbeitsfläche viel kleiner ist als bei einer Wandtafel. Mit Hilfe von Flipcharts können Vortragende Visualisierungen vorbereiten oder spontan erstellen. Die einzelnen Flipchart-Blätter eignen sich als Dokumentation und lassen sich fotografiert auch elektronisch verschicken. Aufgrund ihrer Flexibilität sind Flipcharts das beliebteste Hilfsmittel bei der Moderation von Workshops. Die Publikumsgröße ist allerdings beschränkt, wenn die Inhalte für alle Teilnehmenden lesbar bleiben sollen.
<b>Pinnwand</b>	Auch Pinnwände sind gut für die Moderation von Workshops geeignet. Sie unterstützen insbesondere die Arbeit mit Karten. Die Teilnehmenden sammeln Ideen auf Karten und ordnen diese nach Kategorien oder Wichtigkeit an der Pinnwand. Die Anordnung der Karten ist jederzeit veränderbar. Auch bei der Arbeit mit der Pinnwand ist die Publikumsgröße beschränkt.
<b>Hellraumprojektor</b>	Der Hellraumprojektor ist ebenfalls ein technisch anspruchsloses Hilfsmittel. Mit Hilfe von Folien können Vortragende Visualisierungen vorbereiten oder spontan erstellen. Ein großer Vorteil des Hellraumprojektors ist, dass Sprechende den Blickkontakt mit dem Publikum halten können. Durch das Auf- und Abdecken von ausgewählten Inhalten kann die Aufmerksamkeit gesteuert und die Spannung gesteigert werden. Folien sind zwar für verschiedene Anlässe neu kombinierbar, doch auch bei kleinen Änderungen müssen sie neu hergestellt werden. Ein häufiger Fehler im Umgang mit Folien ist, dass die Vortragenden dem Publikum zu wenig Zeit geben, um die Folien zu betrachten.
<b>Desktop Visualiser</b>	Der Nachfolger des Hellraumprojektors ist der Desktop Visualiser. Es handelt sich hierbei um eine Farbkamera, welche eine Fläche filmt. Auf dieser Fläche können Dokumente oder dreidimensionale Objekte gezeigt werden. Über Kamera und Beamer wird das Bild direkt dem ganzen Publikum zugänglich. Dokumente können direkt bearbeitet werden und die Zoomfunktion in der Kamera ermöglicht auch das Zeigen von sehr kleinen Objekten oder Details. Die Präsentation kann aufgezeichnet und später weiterverwendet werden.

▲ Tab. 14 Medien als Visualisierungshilfen (nach Franck &amp; Stary, 2006, S. 89ff.)

<p><b>Computer, Beamer und elektronische Präsentations-Tools</b></p>	<p>Am Computer erzeugte und über Beamer auf eine Leinwand projizierte Folien-Präsentationen mit integrierten Audio- und Videoelementen unterstützen heute praktisch jeden geschäftlichen und wissenschaftlichen Vortrag. Sie eignen sich auch für ein großes Publikum.</p> <p>Das Standardprogramm für solche elektronischen Folien ist seit vielen Jahren Powerpoint. Elektronische Folien sind einfach herzustellen, bleiben veränderbar, sind frei kombinierbar und dienen oft auch als Dokumentation einer Präsentation. Die Vortragenden können ganze Folien oder Einzelelemente ein- und ausblenden und so eine Dramaturgie in die Präsentation einbauen. Der Flexibilität der elektronischen Folien stehen auch Nachteile gegenüber: Oft geben die Vortragenden dem Publikum zu wenig Zeit, um die Folien zu betrachten, und endlose Präsentationen mit überfüllten, unleserlichen Folien sorgen für schlafende Zuhörende. In den vergangenen Jahren sind Alternativen auf den Markt gekommen, die beispielsweise eine skalierbare Oberfläche zur Verfügung stellen, die es erlaubt, Inhalte zu zoomen. Ein verbreitetes Programm dieser Art ist Prezi. Prezi ist ein browserbasiertes Präsentations-Tool, dessen einfachste Version kostenlos online genutzt werden kann (<a href="http://www.prezi.com">www.prezi.com</a>). In Prezi werden alle Inhalte – Texte, Bilder, Grafiken oder Videos – auf einer Oberfläche angeordnet. Wie durch eine fliegende Kamera können die einzelnen Inhalte dann in den Blick genommen und Details herangezoomt werden.</p> <p>Mit Kamerafahrten und -zooms gewährt Prezi den Betrachtenden eine dynamische Präsentation. Es eignet sich aber eher für bild- als für textorientierte Präsentationen. Damit die Stärken von Prezi zum Zug kommen und man dem Publikum mehr als bloß im wörtlichen Sinne schwindelerregende Effekte bietet, braucht es eine sorgfältige Auswahl und Gestaltung der visuellen Inhalte (vgl. Abschnitt 8.4) und des Präsentationsablaufs.</p> <p>Für alle elektronischen Präsentations-Tools gilt: Nur durchdachte, sorgfältig auf eine Kernbotschaft und das Publikum zugeschnittene Visualisierungen vermögen eine Präsentation tatsächlich zu unterstützen. (Vgl. auch Eckhoff, 2015.)</p>
<p><b>Elektronische Tafel</b></p>	<p>Die elektronische Tafel erlaubt es, geschriebenen Text direkt digital zu speichern. Sie bietet ähnliche Vor- und Nachteile wie Flipcharts, ermöglicht aber die Präsentation von vorbereiteten oder interaktiv erstellten Inhalten. Vor der Präsentation muss die elektronische Tafel allerdings fixiert und justiert werden. Wie die Flipcharts eignet sich die elektronische Tafel vor allem für ein kleines Publikum.</p>

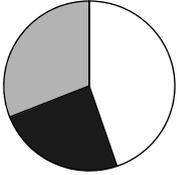
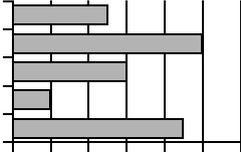
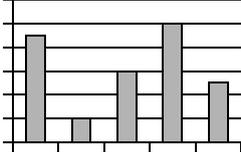
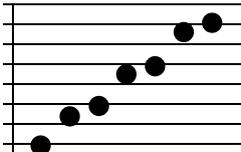
▲ Tab. 14 Medien als Visualisierungshilfen (nach Franck & Stary, 2006, S. 89ff.) (Forts.)

<b>Fotografien</b>	Fotografien werden mit Echtheit und Unmittelbarkeit verbunden und weisen einen geringen Abstraktionsgrad auf. Natürlich sind den Möglichkeiten der digitalen Bildverarbeitung und damit auch der Manipulation kaum Grenzen gesetzt. Während Zeichnungen die Sachlichkeit betonen, liegt der Akzent bei Fotos auf den Stimmungen. Fotografien vermögen eine starke emotionale Wirkung zu entfalten.
<b>Zeichnungen</b>	Zeichnungen sind grafische Abbildungen, welche die wichtigen Merkmale von Objekten zeigen. Zeichnungen sind abstrakter als Fotografien und wirken dadurch sachlicher. Sie können bestimmte Aspekte didaktisch hervorheben und auch abstrakte Dinge wie zum Beispiel Ursachen und Wirkungen oder die Zusammensetzung von komplexen Objekten anschaulich darstellen.
<b>Cartoons</b>	Cartoons sind künstlerische Darstellungen oft mit witzigen Inhalten. Sie dienen bei Präsentationen meist zur Auflockerung und Motivation des Publikums. Sie verleihen einer Präsentation eine persönliche oder humoristische Note.
<b>Cliparts</b>	Cliparts sind vorgefertigte Grafikelemente und besitzen je nach Ausprägung Merkmale von Zeichnungen, Piktogrammen oder Cartoons. Da sie allgemein verfügbar sind, wirken sie häufig abgegriffen. Eine anspruchsvolle Präsentation wird auf Cliparts verzichtet.

▲ Tab. 15 Typen von Abbildungen (nach Alexander, 2007, S. 137)

<b>Karten</b>	Karten sind unentbehrliche Hilfsmittel für die räumliche Orientierung in unbekanntem Gelände. Im Journalismus dienen sie dazu, Ereignisräume aufzuspannen und Informationen raumbezogen darzustellen: z. B. Wetter, Gefahren, Bevölkerungsdichte, Abstimmungsergebnisse.
<b>Organigramme</b>	Organigramme eignen sich dazu, den statischen Aufbau oder die Gliederung einer Organisation darzustellen. Auch andere hierarchische Strukturen wie Klassifikationen, Dateistrukturen oder Produktgruppen lassen sich mit Organigrammen abbilden.
<b>Ablaufschemas</b>	Ablaufschemas eignen sich dazu, dynamische Prozesse, beispielsweise ein Projekt, darzustellen.
<b>Spezialgrafiken</b>	Für einzelne Fachgebiete haben sich verschiedene Spezialgrafiken ausgebildet: z. B. Netzpläne, Flussdiagramme oder Gantt-Diagramme.

▲ Tab. 16 Typen von Infografiken (nach Jansen, 1999, S. 117)

<p><b>Kreisdiagramme</b></p> 	<p>Kreisdiagramme eignen sich dazu, Strukturen darzustellen. Sie zeigen die Zusammensetzung eines Ganzen und die Anteile an der Gesamtheit in Prozenten. Problematisch sind allerdings Kreisdiagramme mit zu vielen Sektoren oder Strukturvergleiche zwischen zwei Kreisen.</p>
<p><b>Balkendiagramme</b></p> 	<p>Balkendiagramme eignen sich dazu, Rangfolgen darzustellen. Sie zeigen Objekte nach einem Kriterium geordnet und stellen diese einander bewertend gegenüber. Rangfolgen unterscheiden sich von Zeitreihen. Balkendiagramme eignen sich ebenfalls dazu, Korrelationen darzustellen. Sie zeigen dann die Beziehung zwischen zwei Variablen.</p>
<p><b>Säulendiagramme</b></p> 	<p>Säulendiagramme eignen sich dazu, Zeitreihen darzustellen. Sie zeigen Veränderungen über einen Zeitraum. Säulendiagramme eignen sich auch dazu, Häufigkeiten darzustellen. Sie zeigen, wie häufig ein Objekt in einer Reihe von Größenklassen auftritt.</p>
<p><b>Kurvendiagramme</b></p> 	<p>Wie Säulendiagramme eignen sich Kurvendiagramme dazu, Zeitreihen und Häufigkeiten darzustellen. Es lassen sich auch mehrere Zeitreihen in der gleichen Grafik darstellen.</p>
<p><b>Punktendiagramme</b></p> 	<p>Punktendiagramme eignen sich dazu, Korrelationen darzustellen. Sie zeigen die Beziehung zwischen zwei Variablen. Die Visualisierung macht bei statistischen Auswertungen auf einen Blick deutlich, ob die Variablen positiv, negativ oder gar nicht korrelieren.</p>

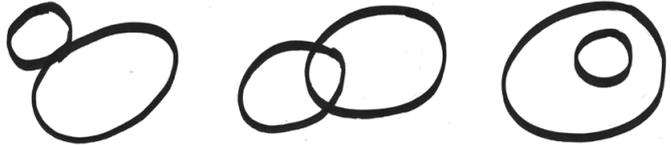
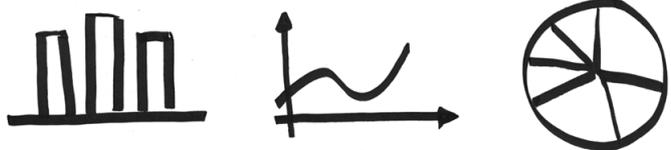
▲ Tab. 17 Typen von Diagrammen (nach Zelazny, 2005, S. 41)

Linke Gehirnhälfte	Rechte Gehirnhälfte
verbal, digital	visuell, analog
Worte, Zahlen, Symbole	Gegenstände, Bilder, Ideen
systematisch und zeitorientiert	räumlich
logisch	kreativ
Details und Fakten	Eindrücke und Zusammenhänge

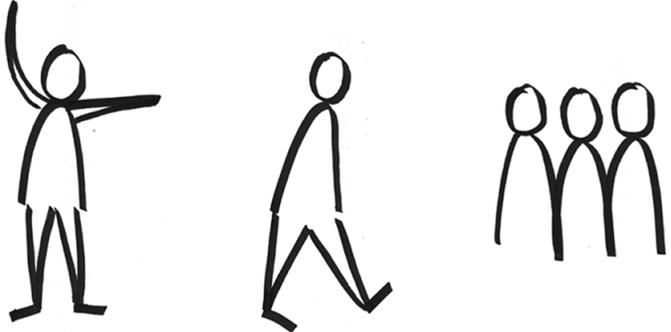
▲ Tab. 18 Informationsvermittlung in Worten und in Bildern (nach Dall, 2014, S. 136)

Visuelle Elemente	Anordnung	Bewegung
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Bilder</li> <li>■ Text</li> <li>■ Hintergrund</li> <li>■ Farbe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kontrast</li> <li>■ Hierarchie</li> <li>■ Einheitlichkeit</li> <li>■ Abstand</li> <li>■ Nähe</li> <li>■ Fluss</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Timing</li> <li>■ Geschwindigkeit</li> <li>■ Entfernung</li> <li>■ Richtung</li> <li>■ Lesefluss</li> </ul>

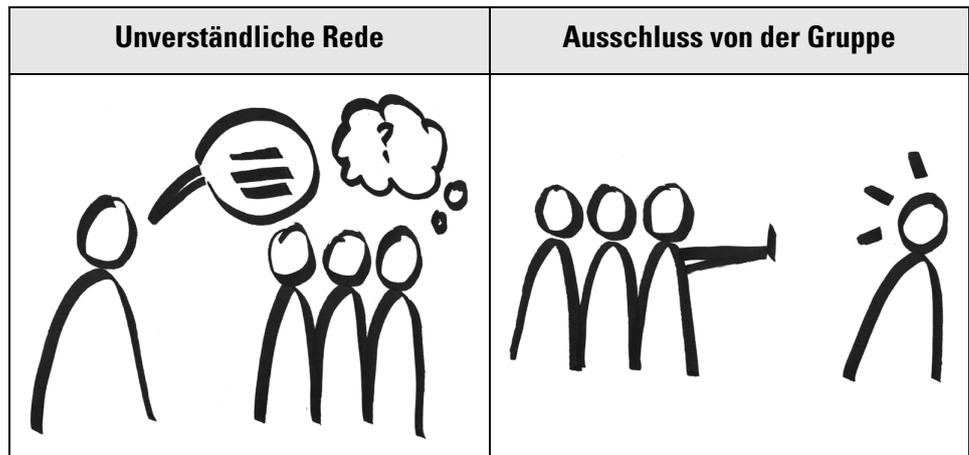
▲ Tab. 19 Effektives Foliendesign (nach Duarte, 2009, S. 88)

Visuelle Elemente	Einsatz	Beispiele
Container	kennzeichnen Inhalte	
Linien	strukturieren Text- oder Bildinhalte	
Blasen	stellen Strukturen dar	
Pfeile	visualisieren Fokus, Beziehung, Weg, Prozess, Entwicklung oder Spannung	
Datendiagramme	präsentieren Zahlen	

▲ Tab. 20 Grundelemente der Ad-hoc-Visualisierung (nach Haussmann, 2015, S. 101)

Figuren	stellen Menschen dar	
Piktogramme	veranschaulichen Inhalte	
Satzzeichen und mathematische Zeichen	bewerten Sachverhalte	
Ziffern, Stichwörter, Abkürzungen	stellen Texte dar	

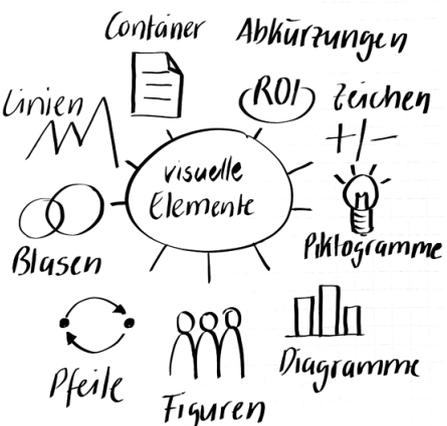
▲ Tab. 20 Grundelemente der Ad-hoc-Visualisierung (nach Haussmann, 2015, S. 101) (Forts.)



▲ Abb. 18 Kommunikationssituationen visualisiert (nach Haussmann, 2015, S. 131 und 167)

1. Layout-Vorlagen	Nutzen Sie Layout-Vorlagen für die Flipcharts. Setzen Sie abstrakte Layout-Vorlagen (Zentrum–Peripherie, Flussdiagramm) oder bildhafte Layout-Vorlagen (Weg mit Anfang und Ziel, Ballonfahrt) ein.
2. Visuelle Grundelemente	Verwenden Sie einfache visuelle Grundelemente und zeichnen Sie als Erstes die schwarzen Konturlinien.
3. Textelemente	Setzen Sie die Textelemente ein und gehen Sie bewusst mit der Schrift um: Größe, Schriftart und Farbe.
4. Zusammengesetzte Elemente	Kombinieren Sie visuelle Grundelemente zu neuen Bedeutungsträgern, um kompliziertere Ideen darzustellen.
5. Ausgestaltung und Hervorhebung	Markieren, kolorieren und schattieren Sie mit Farbe und heben Sie das Wichtigste hervor.

▲ Tab. 21 Visualisierungsprozess (nach Haussmann, 2015, S. 48ff.)

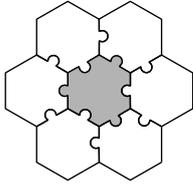
Schema	Beispiel
<p style="text-align: center;">Über- schrift</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Kern- aussage</p>	<p style="text-align: center;">Ad-hoc Visualisierung</p> <hr/> <p style="text-align: center;">visuelle Elemente</p> 

▲ Abb. 19 Dreierregel als Schema und als Beispiel

## Vorbereitungsschema für Reden

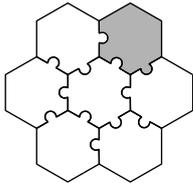
<b>Rede</b>		
Ort:		
Zeit:		
Publikum:		
<b>Thema</b>		
<b>Sprecher/Sprecherin</b>		
Ziel:		
Einstellungen:		
Vorwissen:		
<b>Publikum</b>		
Einstellungen:		
Vorwissen:		
<b>Aufbau</b>	<b>Zeit</b>	<b>Hilfsmittel</b>
1. Einstieg:		
2. Hauptteil: Redeformel/Argumentation:		
3. Schluss:		

## Checkliste: Vorbereitung einer Rede



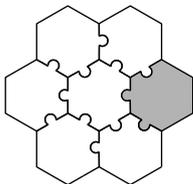
### Grundlagen und Modelle

- Kenne ich Modelle zur Analyse von Kommunikationssituationen?
- Kann ich theoretische Begriffe auf konkrete Redesituationen anwenden?



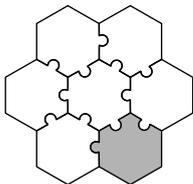
### Redesituation

- Welches ist der Anlass meiner Rede?
- Was ist das Ziel meiner Rede?
- Wer ist mein Publikum?
- Wie viel Zeit habe ich zur Verfügung?



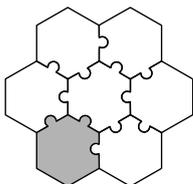
### Formen der Rede

- Welche Redeform setze ich ein?
- Hat meine Rede einen zweckmäßigen Aufbau?
- Habe ich einen packenden Einstieg formuliert?
- Habe ich einen prägnanten Schluss formuliert?



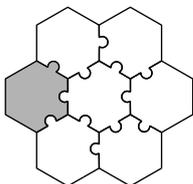
### Argumentation

- Welches sind meine zentralen Argumente?
- Welche Typen von Argumenten verwende ich?
- Welche Argumentationsmuster setze ich ein?



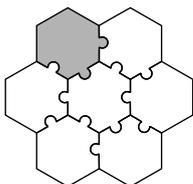
### Ausarbeitung der Rede

- Welche Stilebene ist für meine Rede angemessen?
- Welche rhetorischen Figuren setze ich ein?
- Setze ich auch Zitate, Sprichwörter oder Dialektausdrücke ein?



### Redetechniken

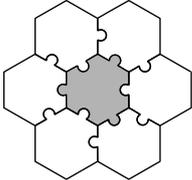
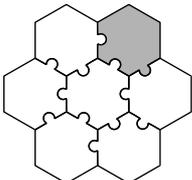
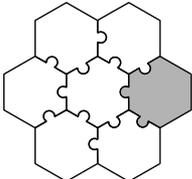
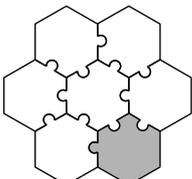
- Spreche ich auf natürliche Art und Weise?
- Wie setze ich Stimme, Mimik und Gestik ein?
- Wie gehe ich mit Nervosität um?

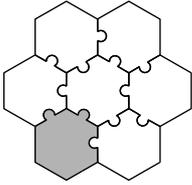
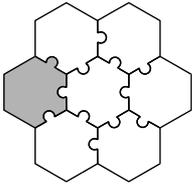
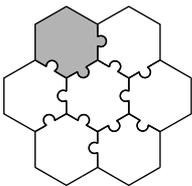


### Medien und Visualisierung

- Habe ich zweckmäßige Visualisierungen erstellt?
- Sind meine Folien oder Flipcharts gut lesbar?
- Sind die technischen Hilfsmittel eingerichtet und überprüft?

**Beobachtungs- und Bewertungsraster für Reden**

	Beurteilungskriterium					
	<b>1 Gesamteindruck</b>	++	+	0	-	--
	1.1 Rednerin/Redner wirkt natürlich					
	1.2 Rednerin/Redner wirkt glaubwürdig					
	<b>2 Redesituation</b>	++	+	0	-	--
	2.1 Anlass ist berücksichtigt					
	2.2 Ziel der Rede ist erreicht					
	2.3 Inhalt ist aktuell					
	2.4 Erwartungen des Publikums werden erfüllt					
	2.5 räumliche Verhältnisse werden berücksichtigt					
	2.6 Zeit wird eingehalten					
	2.7 Störungen werden behoben					
	<b>3 Formen der Rede</b>	++	+	0	-	--
	3.1 Aufbau der Rede ist klar					
	3.2 packender Einstieg wird formuliert					
	3.3 Spannungsbogen ist erkennbar					
	3.4 prägnanter Schluss wird formuliert					
	<b>4 Argumentation</b>	++	+	0	-	--
	4.1 Kernaussage ist klar erkennbar					
	4.2 Argumente sind überzeugend					
	4.3 Argumentation ist nachvollziehbar					

	<b>5 Ausarbeitung der Rede</b>	<b>++</b>	<b>+</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>--</b>
	5.1 Sprache ist verständlich					
	5.2 Sprache ist angemessen					
	5.3 rhetorische Figuren sind sinnvoll eingesetzt					
	5.4 Sprachvarianten sind sinnvoll eingesetzt					
	<b>6 Redetechniken</b>	<b>++</b>	<b>+</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>--</b>
	6.1 Lautstärke ist dem Raum angepasst					
	6.2 Stimme variiert in Tonhöhe					
	6.3 Tempo ist angemessen					
	6.4 Pausen unterstützen inhaltliche Gliederung					
	6.5 Aussprache ist verständlich					
	6.6 Körpersprache wirkt natürlich					
	6.7 Körperhaltung ist stabil					
	6.8 Bewegung im Raum unterstützt Inhalt					
	6.9 Gestik und Mimik unterstützen Inhalt					
6.10 Blickkontakt zum Publikum ist vorhanden						
	<b>7 Medien und Visualisierung</b>	<b>++</b>	<b>+</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>--</b>
	7.1 Medieneinsatz ist zweckmäßig					
	7.2 Visualisierung unterstützt das Verständnis					
	7.3 Folien sind ansprechend gestaltet					
	7.4 Folien sind lange genug sichtbar					
	7.5 Texte sind gut lesbar					
7.6 Texte sind korrekt geschrieben						