



# 315 Redenschreiben

Minita von Gagern





Freie Journalistenschule

# **Modul 315: Redenschreiben**

Autorin: Minita von Gagern

## **Legende**

→ Aufzählung

↘ Lernziel

★ Definition

⊙ *Aufgabe / Übungen*

❖ **Schlagwort**

© 2014 Freie Journalistenschule. Alle Rechte vorbehalten.

Der gesamte Inhalt des vorliegenden Lehrmoduls (Texte, Bilder, Grafiken, Design usw.) und jede Auswahl davon unterliegt dem Urheberrecht und anderen Gesetzen zum Schutze geistigen Eigentums der Freien Journalistenschule oder anderer Eigentümer. Jede Verwertung außerhalb der engen Grenzen des Urheberrechts ist ohne Zustimmung des Eigentümers unzulässig und strafbar. Dies gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen. Zuwiderhandlungen werden zivil- und strafrechtlich verfolgt.

Die Wiedergabe von Gebrauchsnamen, Handelsnamen, Warenbezeichnungen usw. in diesem Text berechtigt auch ohne besondere Kennzeichnung nicht zu der Annahme, dass solche Namen im Sinne der Warenzeichen- und Markenschutz-Gesetzgebung als frei zu betrachten wären und daher von jedermann benutzt werden dürften. Sämtliche verwendete Handelsmarken oder Markenzeichen sind Eigentum der jeweiligen Rechteinhaber.

Die Freie Journalistenschule und ihre Dozenten und Autoren haben höchste Sorgfalt bei der Erstellung des vorliegenden Lehrmoduls angewandt. Dennoch übernehmen sie keinerlei Verantwortung oder Haftung für Richtigkeit oder Vollständigkeit, eventuelle Fehler oder Versäumnisse innerhalb des Lehrmoduls. Die Inhalte und Materialien werden unter Ausschluss jeglicher Gewährleistung zur Verfügung gestellt. Insbesondere erfolgt die Anwendung von im Lehrmodul dargestellten Erkenntnissen auf Gefahr des Teilnehmers.

Verlag: Freie Journalistenschule, Berlin  
www.freie-journalistenschule.de  
Druck: MKM Media, Kleinmachnow  
Made in Germany.

## Inhalt

	<b>Einleitung</b>	<b>8</b>
<b>1.</b>	<b>Die Rede als Führungsinstrument</b>	<b>9</b>
<b>1.1</b>	<b>Die Botschaft</b>	<b>11</b>
1.1.1	Die Botschaft – was ist das?	11
1.1.2	Wie komme ich an eine brauchbare und angemessene Botschaft?	13
1.1.3	Die Botschaft erleichtert die Arbeit des Redenschreibers	14
<b>1.2</b>	<b>Die Botschaft</b>	<b>16</b>
1.2.1	Der Einstieg	16
1.2.2	Der Schluss	27
<b>1.3</b>	<b>Die Anrede</b>	<b>32</b>
1.3.1	Grundsätzliche Regeln	32
1.3.2	Besonderheiten	33
1.3.3	Die „Protokollarische Rangfolge“ des Auswärtigen Amtes (Top 70)	35
<b>1.4</b>	<b>„Die sieben Sterne“ einer guten Rede, nach denen der Redner greifen soll</b>	<b>39</b>
1.4.1	Interessant und informativ soll eine Rede sein	40
1.4.2	Klar und verständlich muss eine Rede sein	45
1.4.3	Persönlich und publikumsorientiert sollte jede Rede sein	59
1.4.4	Glaubwürdig und wahrhaftig muss jede Führungsrede sein	66
1.4.4.1	Die Lüge	67
1.4.5	Abwechslungsreich und lebhaft sollte eine Rede sein	72
1.4.6	Bildhaft und lebendig sollte eine gute Rede sein	76
1.4.7	Unterhaltsam und humorvoll sollte eine Rede sein	79
<b>2.</b>	<b>Umgang mit Literatur und Zitaten</b>	<b>87</b>
<b>2.1</b>	<b>Quellen</b>	<b>87</b>
<b>2.2</b>	<b>Umgang mit Zitaten und Literatur</b>	<b>89</b>
2.2.1	Zitate als gedankliche Anregung benutzen	89
2.2.2	Zitate wörtlich oder sinngemäß übernehmen	90
<b>3.</b>	<b>Technik der Redevorbereitung</b>	<b>93</b>
<b>4.</b>	<b>Zum Verhältnis Redenschreiber/Redner</b>	<b>98</b>
<b>4.1</b>	<b>Nicht die Person – das Amt des Redners gibt Orientierung</b>	<b>99</b>
<b>4.2</b>	<b>Der Redenschreiber ist ein Dienstleister</b>	<b>101</b>
<b>4.3</b>	<b>Redenschreiben heißt Fragen stellen</b>	<b>102</b>
<b>4.4</b>	<b>Das Ethos des Redenschreibers</b>	<b>102</b>

<b>5.</b>	<b>Das Berufsbild des Redenschreibers, Kundengewinnung und Honorarfragen</b>	<b>104</b>
<b>5.1</b>	<b>Das Berufsbild des Redenschreibers</b>	<b>104</b>
5.1.1	Fachliche Voraussetzungen, Ausbildungswege	104
5.1.2	Arbeitsfelder und Zuordnung	105
<b>5.2</b>	<b>Kundengewinnung</b>	<b>106</b>
<b>5.3</b>	<b>Honorarfragen</b>	<b>108</b>
<b>5.4</b>	<b>Vertragsgestaltung</b>	<b>111</b>
<b>5.5</b>	<b>Interessenvertretung</b>	<b>111</b>
	<b>Antworten zu den Selbstkontrollaufgaben</b>	<b>113</b>
	<b>Antworten zu den Übungen</b>	<b>114</b>
	<b>Anhang</b>	<b>117</b>
	Die angelsächsische Rhetorik	117
	<b>Checkliste zur Überprüfung Ihrer Rede</b>	<b>121</b>
	<b>Die Phrasendreschmaschine</b>	<b>123</b>
	<b>Kurt Tucholskys „Zehn Ratschläge für einen schlechten Redner“</b>	<b>125</b>
	<b>Literatur</b>	<b>127</b>
	<b>Über die Autorin</b>	<b>130</b>
	<b>Ihre Notizen</b>	<b>131</b>

### **Allgemeine Lernziele:**

- **Sie haben einen Sinn für die Bedeutung der Rede und Neugierde für das Redeschreiben entwickelt.**
- **Aus dem Hobbykeller in den Handwerkskasten: Sie haben die Instrumente des Redeschreibens kennengelernt.**
- **Sie können gute von schlechten Reden unterscheiden.**
- **Sie haben Einblick in die möglichen Tätigkeitsfelder eines Redenschreibers genommen.**
- **Sie kennen die Bandbreite der Honorare für Redenschreiber.**
- **Sie haben Möglichkeiten kennengelernt, Kunden zu gewinnen.**
- **Sie haben eine Ahnung, ob Sie selbst als Redenschreiber taugen und Spaß daran hätten.**



## Einleitung

---

Das Modul „Redenschriften“ soll Ihnen vor allem eins machen: Appetit! Ich schaue mich um in der Arbeitslandschaft und sehe, dass es nur ganz wenige kreative Berufe gibt – das Redenschriften ist einer davon. Kreativität wird zwar überall eingefordert, auch Innovationsbereitschaft – aber Gnade uns Gott, wenn wir es dann wirklich sind. Dann *„haben wir das noch nie so gemacht“* und *„machen Sie mal Ihre Arbeit, dann ist schon allen genug gedient“* und überhaupt *„wo kämen wir hin, wenn hier jeder seine Vorstellungen zum Besten gibt“*.

Redenschriften macht Spaß, und ich hoffe von Herzen, dass sich meine eigene Freude am Redenschriften ein bisschen auf Sie überträgt.

Das Modul Redenschriften dient dazu, Ihre Geschmacksnerven zu sensibilisieren. Es dient nur ausnahmsweise dazu, Ihnen zu sagen, was richtig und was falsch ist. Es gibt für das Redenschriften keine Gebrauchsanweisung im Sinne von „man nehme“. Allerdings lohnt es sich, Anregungen als solche zur Kenntnis zu nehmen. Was Sie dann am Ende damit machen, ist Ihre Sache. Redenschriften lernt man durch Redenschriften, learning by doing. Das Echo des Publikums ist ein brillanter Lehrmeister, wobei Sie ruhig auch wissen sollten: Nicht jeder Schläfer im Publikum geht immer auf Ihr Konto. Manch einer ist einfach wirklich nur sehr müde ...

Das Modul unterscheidet in weiten Teilen nicht zwischen dem Redner und dem Redenschriften, weil die Qualität einer Rede völlig unabhängig davon ist, wer sie vorbereitet. Das besondere Verhältnis zwischen Redner und Redenschriften ist kein verändernder, alternativer Vorgang, sondern benötigt ein paar Zusatzüberlegungen, die manchmal im inhaltlichen Teil angesprochen und überblicksmäßig in Kapitel vier behandelt werden.

Auf geht's!

# 1. Die Rede als Führungsinstrument

Wenn jemand ans Pult tritt, und er ergreift das Wort, und er hat ein Publikum, das ihm andächtig lauscht – ist das dann immer eine Rede? Was könnte es sonst noch sein? Und worin unterscheiden sich die verschiedenen Arten der Publikumsansprache? Ich unterscheide zwischen Lesung, Rede und Vortrag. Sie haben verschiedene Ziele:

Die Lesung	Die Rede	Der Vortrag
Dichterlesung	und ihre Zwillingsschwester die Predigt	Präsentation Vorlesung Bericht Referat
<i>will</i>	<i>will</i>	<i>will</i>
erbauen	führen	informieren

Tabelle 1:  
Unterscheidung zwischen Lesung,  
Rede und Vortrag

Die Lesung will erbauen, der Vortrag will in erster Linie informieren, die Rede will in erster Linie beeinflussen, das ist: führen. Wohlgermerkt: nicht ausschließlich, aber in erster Linie. Die Grenzen sind fließend. Wer als Ägyptologe in der Uni eine Vorlesung hält über die Pyramiden, der möchte sein Wissen über die Pyramiden weitergeben, die Studierenden prüfungsfähig machen. Wie, wann, von wem, warum und wo gebaut. Information. Wenn aber derselbe Ägyptologe – von der Begeisterung getrieben oder vom Seelenschmerz über den chronischen Verfall der Pyramiden gepeinigt – um Unterstützung wirbt für den Erhalt der Pyramiden – dann ist ihm die Information gewiss auch wichtig. Sie gehört unbedingt dazu. Noch viel wichtiger ist ihm aber, dass jemand auf seine Rede hin ihm zusagt, seinen Einfluss bei der UNESCO geltend zu machen und der nächste eine Stiftung „Rettet die Pyramiden“ gründet und andere gleich an Ort und Stelle mit Schecks zur Stiftung beitragen ... just das war nämlich der Führungszweck seines Auftritts. Am deutlichsten wird das klare Führungsziel bei der Wahlkampfrede. *Der einzige Zweck der Wahlkampfrede – und diesmal wirklich der einzige! – ist es, dass der Zuhörer am Ende sein Kreuzchen an der richtigen Stelle macht.* Diese Unterscheidung ist wichtig, wenn Sie mal darüber nachdenken, wie begrenzt die Möglichkeiten der Menschenführung sind. Und auch: Wie dringend im Kleinen und im Großen Führung gebraucht wird. In der Familie, in den Unternehmen, im Staat. Vernünftige Führung. Meterweise Literatur zum Thema Führung wird angeboten, Seminare, Fortbildungen, Klausurtagungen. Aber: Welche grundsätzlichen Möglichkeiten, Menschen zu führen, fallen Ihnen ein? Das heißt, wie können Sie andere dazu bringen, Ihnen zu folgen? Mir fallen vier ein:

## 1. Führen durch Gewalt

Führen durch Gewalt ist die gern geübte Führungsmethode aller Zeiten und aller Kulturen. „Geld oder Leben!“ ist eine klassische Führungsfrage. Ein flüchtiger Blick in die Welt reicht aus, um zu sehen, dass Führen mit Gewalt immer noch weit verbreitet ist in aller Welt, nicht nur in offiziellen Verbrecherkreisen. Wir, die wir in freiheitlich-demokratischen Verhältnissen leben, haben ein gebrochenes Verhältnis zur Führung durch Gewalt. Es gibt sie immer noch bei uns, die Gewalt, subtil und weniger subtil, sie ist beileibe nicht ausgerottet. Aber auch nicht wirklich salonfähig.

## 1.4 „Die sieben Sterne“ einer guten Rede, nach denen der Redner greifen soll

### Lernziele:

Nachdem Sie dieses Kapitel durchgearbeitet haben,

- kennen Sie das Handwerkszeug für eine gute Rede.
- kennen Sie die Klippen und Fallstricke der langweiligen und schlechten Reden.
- haben Sie gelernt, die „Angst vor dem weißen Papier“ zu verlieren.
- wissen Sie, dass Redenschreiben Gedankenarbeit ist und Spaß macht.
- kennen Sie greifbare und konkrete Bewertungsmaßstäbe für Ihre eigenen und für fremde Reden.

„Die sieben Sterne“ einer guten Rede dienen dazu, die Botschaft überzeugend und sympathisch zu Ihrem Publikum zu „transportieren“. Das Bild von den sieben Sternen ist der Schifffahrt entliehen: dem Seemann abgeschaut, der seine Fahrt nach den Sternen richtet. Auch wenn er sie nie erreicht: Sie geben doch Orientierung. Mehr soll und kann es nicht sein. Wer um die Führungskraft der Botschaft weiß, ist als Redner schon sehr gut dran – und besser als mancher erstaunlich beherzte Vielredner. Wer darüber hinaus für seine Rede eine angemessene und zielführende Botschaft formuliert hat, ist bereits in die Oberliga aufgestiegen. Nun kommt es darauf an, den Zuhörern die Botschaft so zu präsentieren, dass sie gehört, aufgenommen, gemerkt und schönstenfalls auch befolgt wird. Der Redner ist mit seinem Anliegen ja immer auf die Hörbereitschaft des Publikums angewiesen. Diese Hörbereitschaft muss er sich erwerben und möglichst bis zum Satzsatz bewahren. Auch die dringlichste und herzergreifendste Botschaft verfehlt ihren Zweck, wenn sie auf ein schlummerndes Publikum trifft.

Botschaft	=	Ziel
Die sieben Sterne	=	Transportmittel zum Ziel

„Die sieben Sterne“ einer guten Rede wenden sich sowohl an die linke als auch an die rechte Gehirnhälfte, haben also den Gesamtmenschen im Blick: Verstand, Vernunft, Herz, Intuition und Vorstellungskraft gleichermaßen.

## Über die Autorin

---

### **Minita von Gagern**

Minita von Gagern, 1952 in Köln geboren, hat nach dem Abitur zunächst ein Jahr in Rom studiert, Italienisch und Kunstgeschichte. Später Jura und Geschichte in Freiburg und Bonn. Sie hat fünf Jahre als Rechtsanwältin gearbeitet. Nach einigen Jahren Familienpause als Mutter von vier Kindern hat sie selbständig als Redenschreiberin gearbeitet sowie als Coach und Seminarleiterin in der Akademie für RedenSchreiben (ARS). Gemeinsam mit Dr. Thilo von Trotha hat sie 1998 den Verband der Redenschreiber deutscher Sprache gegründet (VRdS), der freie und angestellte Redenschreiber zu seinen Mitgliedern zählt. Von 1998 bis 2004 hat sie den Verband als Vizepräsidentin, von 2004 bis 2008 als Präsidentin geleitet.