

## Wissenswertes für Auftritt und Rede

### Thema:

### Der Auftritt ist mehr als die Rede - setzen Sie sich und die Rede ins rechte Licht

Ob als wichtiger Referent bei einer öffentlichen Veranstaltung oder einer kurzen, internen Präsentation, immer gilt: der eigentliche Vortrag ist wohl **Mittelpunkt**, aber nur ein Teil Ihres Gesamtauftritts. Das unmittelbare **Davor** und **Danach** sowie die persönliche **Einstimmung** bilden den Gesamtrahmen. Damit können Sie zusätzlich positive Akzente setzen, denn auf das Publikum wirkt der Gesamteindruck Ihres Auftritts. Die wichtigen Elemente des Gesamtauftritts sind hier chronologisch dargestellt (je nach Situation können einzelne Elemente entfallen):

Element	Erläuterung (technische/räumliche Gegebenheiten an anderer Stelle ausführlich)
Prüfung	Sämtliche (Sicherheits-)Prüfungen vor Auftritt: Bekleidung, Technisches, Beleuchtung, Mikrofon, Raumklima, Geräuschkulisse. Während Auftritt nur Feinjustierung, kein: „1-2-3-Sprechprobe“.
Vorredner	Hören Sie sich den/die Vorredner an. So vermeiden Sie Dopplungen, können Bezüge herstellen und wissen wie das Publikum reagiert.
Aufwärmen	Bringen Sie sich auf „Betriebstemperatur“ durch Einsprech- und Atemübungen. Stellen Sie die Balance zwischen Lampenfieber und Selbstsicherheit durch Entspannungsübungen her.
Kontakt	Nehmen Sie vorzeitig Kontakt mit dem Publikum auf (in Pausen, Smalltalk), dann kennen Sie Teile des Publikums und das Publikum Sie bereits vor Ihrem Auftritt und Sie schauen dann in bekannte Gesichter.
Aufräumen	Falls Materialien des Vorredners liegen geblieben sind, diese abräumen (lassen). Es ist unwahrscheinlich, dass ein vom Vorredner beschriebenes Flipchart genau zu Ihrer Rede passt.
Ankündigung	Werden Sie angekündigt, geben Sie dem Veranstalter Ihren selbst verfassten Ankündigungstext zum vorlesen. Sich selbst anzukündigen ist die zweitbeste Lösung. In beiden Fällen kurz halten.
Auftritt	Ihr Erscheinen vor dem Publikum. Vermitteln Sie durch den Auftritt (schnell/langsam, schweigend/redend, etc.) sogleich das, was sie auch mit der Rede vermitteln wollen. Ihr erster Eindruck, den Sie vermitteln, zählt. Es gibt dafür keine richtige zweite Chance.
Erste Sekunde Null	Erzeugen Sie Spannung und Konzentration beim Publikum durch verzögerndes Abwarten, statt sofort (und meist zu früh) loszulegen, wenn noch nicht alle geistig anwesend sind.
Abholen	Holen Sie das Publikum aus seinen Gedanken ab, berücksichtigen Sie die Uhrzeit und bisherige Veranstaltungsdauer, stellen Sie dabei Gemeinsamkeiten heraus. Ggf. Dank an Veranstalter.
Redebeginn	Die eigentliche Rede mit Einleitung, Hauptteil und Schluss, je nach Situation. Das zentrale Element Ihres Auftritts - das sollte selbstverständlich sein – haben Sie gut vorbereitet.
Redeschluss	Der Schluss ist so eindeutig angelegt wie der Beginn und braucht deswegen nicht angekündigt zu werden. Unterlassen Sie die Hinweisfloskel: „Danke für Ihre Aufmerksamkeit“ um das Ende zu signalisieren.
Letzte Sekunde Null	Lassen Sie die Rede wirken. Nicht durch Redeanhänge zerstören, wie: „So das war's im Groben und Ganzen“. Schweigend erhalten Sie die Spannung. Es dauert keine 3 Sekunden, dann...
Applaus und Dank	...erhalten Sie den Dank in Form von Applaus/Klopfen, der Ihnen gebührt. Nehmen Sie ihn an, ohne beschwichtigend abzuwinken. Für den Applaus danken Sie ihrerseits, zumindest gestisch.
Diskussion	Eröffnen Sie ggf. eine Frage-/Diskussionsrunde. Behalten Sie die Moderation in der Hand. Ein Standortwechsel bietet sich an.
Abschlussstatement	Nutzen Sie Ihre Position als Redner, die Frage-/Diskussionsrunde mit einem für Sie wichtigen Statement zu beenden.
Abgang	Bleiben Sie auch beim Abgang im Duktus Ihrer Rede, und wenn es nur die Art ist, wie Sie sich auf Ihren Platz setzen. Ihr letzter Eindruck, den Sie hinterlassen, bleibt haften.
Abräumen	Nehmen Sie all das mit, was nicht in falsche Hände geraten soll und lassen Sie all das liegen, was weiter auf das Publikum wirken soll (Gegensatz zu ‚Aufräumen‘ zu Beginn).
Gespräche	In Gesprächen mit Teilnehmern können Sie Ihren Redehalt weiter vertiefen und die Stimmung einfangen, gerade auch von der Opposition. Suchen Sie das direkte Feedback (Pausen).
Feedback	Lassen Sie sich vom Veranstalter ein Feedback geben, ebenso von Personen, die sie zu Ihrem engeren Umkreis zählen – die nächste, dann noch weiter verbesserte Rede kommt bestimmt...

Tab.1: chronologische Abfolge des Gesamtauftritts

Überprüfen Sie die Elemente des Gesamtauftritts bei der nächsten Gelegenheit als Hörer (was fehlt?) und planen Sie diese als Vortragender selbst bewusst ein.