

## Merkblatt: 12 Tipps zum Vorbereiten und Verfassen einer Rede

Bevor Sie mit dem Schreiben der Rede beginnen, machen Sie sich bewusst, für welche Zielgruppe und unter welchen Rahmenbedingungen Sie Ihre Rede halten werden. Klären Sie folgende drei Fragen:

- 1 Was sind Anlass, Aufgabe und Ziel der Rede?
- 2 Wie sind die Rahmenbedingungen der Veranstaltung?  
(Charakter der Veranstaltung, Raumsituation, Zahl der Teilnehmer, Technik, wie wird die Rede gehalten: stehend, am Pult, in der Menge, sitzend? )
- 3 Dauer der Redezeit?

**Sind diese Fragen geklärt, geht es im nächsten Schritt ans Entwickeln der Rede:**

- 4 Kernbotschaft Ihrer Rede in einem prägnanten Satz formulieren:  
Was soll beim Publikum haften bleiben?
- 5 Ordnen Sie Ihre Gedanken und strukturieren Sie Ihre Rede in Einleitung, Hauptteil, Schluss

### Tipps für die Einleitung:

Der Einstieg ist das Lasso, mit dem das Publikum in die Rede hingezogen wird. Er sollte originell sein und neugierig machen: z.B. aktuelle Neuigkeiten, humorvolle Anekdoten, Bezüge zum Ort oder zur Situation herstellen.

### Tipps für den Hauptteil:

Ideal ist es, wenn Sie einen eigenen roten Faden für Ihre Gedanken entwickeln. Es kann aber auch helfen, die Rede nach einem Schema zu gliedern. Zum Beispiel:

- Frage-Antwort-Methode:  
*Warum sollten wir jetzt den Gemeindesaal modernisieren? Das niedrige Zinsniveau spricht dafür ... Wie gewinnen wir Helfer für die Renovierungsarbeiten? Persönliches Ansprechen ...*
- Gestern-Heute-Morgen-Methode:  
*Unsere Gemeinde hat Höhen und Tiefen erlebt (Gestern) ... Aktuell sinkt die Zahl der Mitglieder (Heute) ... Mit besonderen Gottesdiensten können wir Kirchenferne ansprechen (Morgen) ...*
- Chronologische Erzähl-Methode:  
*Die Jubilarin ist seit ihrer Geburt Gemeindeglied ... dann hat sie sich viele Jahre in der Frauenarbeit engagiert ... heute die gute Seele im Seniorenkreis ...*

- Analyse-Methode: Ist-Zustand beschreiben, Ziel formulieren, Weg dorthin skizzieren.  
*Unsere Finanzen sind im roten Bereich (Ist-Zustand)... Nächstes Jahr ausgeglichene Bilanz (Ziel) ... Indem wir Sparen und den Gemeindesaal für Familienfeste vermieten (Weg dorthin) ...*

### **Tipps für den Schluss:**

Besser früher zum Schluss kommen als zu spät. Kernbotschaft herausstellen. Je nach Ziel der Rede das Publikum bewegen, zum Handeln auffordern, Motivation oder Wir-Gefühl stärken.

**6** Gedanken lebendig so einfach wie möglich ausdrücken. Auf zu viele Zahlen und technische Details verzichten. Komplexe Sachverhalte mit treffenden Beispielen veranschaulichen. Anekdoten und Geschichten sorgen für Abwechslung. Das Publikum mit einbeziehen, z.B. mit rhetorischen Fragen oder direkter Ansprache.

**7** Aktiv formulieren und Verben gebrauchen.  
*Beispiel: „Ich danke“ statt „Ich möchte meine Dankbarkeit zum Ausdruck bringen“*

**8** Betont sprechen und nicht zu schnell.

**9** Verstellen Sie sich nicht! Gestalten Sie die Rede so, dass sie zu Ihnen passt und Ihren Sprechgewohnheiten entspricht. Es ist wichtig, dass Sie authentisch bleiben.

### **Haben Sie Ihre Rede formuliert, drei Tipps zur Kontrolle des Manuskripts:**

**10** Zahlen, Daten, Fakten prüfen.

**11** Sind die Formulierungen verständlich,? Könnten Fehlinterpretationen entstehen?  
Manuskript gegenlesen lassen.

**12** Machen Sie sich mit dem Text vertraut und üben Sie die Rede

### **Tipps zum Weiterlesen und weitere Informationen:**

Thilo von Trotha: Reden professionell vorbereiten. Regensburg, Düsseldorf, Berlin 2002

<http://www.reden-und-praesentieren.de>

<http://www.redenschreiben.de/redenschreiben/rede-tipps.html>

### **Über diese Arbeitshilfe**

Ehrenamtliche können im Gemeindealltag immer wieder in Situationen kommen, in denen sie eine Rede halten zu müssen. Wer keine Routine darin hat, tut sich nicht selten schwer damit. Unsere Arbeitshilfe gibt Tipps, die beim Vorbereiten und Verfassen einer guten Rede helfen.

### **Ähnliche Themen**

Wir hoffen, dass wir Ihnen mit diesen Tipps helfen konnten. Wenn nicht, stöbern Sie doch einfach auf unserer Webseite. Wir bieten noch mehr Arbeitshilfen zu diesem Themengebiet zum Herunterladen an:

> [www.gemeindemenschen.de/motivation-zusammenarbeit](http://www.gemeindemenschen.de/motivation-zusammenarbeit)

### **Fragen Sie unsere Themenpaten!**

Unsere Themenpaten aus der Praxis stehen für Sie bereit und beantworten Ihre Fragen zum Thema binnen 48 Stunden. Gehen Sie einfach auf:

> [www.gemeindemenschen.de/themenpaten](http://www.gemeindemenschen.de/themenpaten)