

# Auftrittskompetenz – Sprechen mit dem Publikum

**Prof. Sabine Künzi**

Dozentin für Kommunikation und deutsche Sprache  
Institute for Competitiveness and Communication ICC

## Was ist „Auftrittskompetenz“?

Die Fähigkeit, ein Publikum zu überzeugen

- mit meiner Sachkenntnis,
- mit meiner Persönlichkeit,
- mit meiner Verständlichkeit,
- mit meinem Interesse für das Publikum,
- mit meinem Engagement für meine Sache,
- mit Ernsthaftigkeit und Humor.

## **Elemente der Auftrittskompetenz – Themen**

1. Inhaltliche Vorbereitung
2. Verständlichkeit der Sprache
3. Verständlichkeit im Aufbau
4. Umgang mit Stärken und Schwächen
5. Umgang mit Lampenfieber
6. Frauensprache, Männersprache?
7. Praxistipps für (fast) alle

## 1. Inhaltliche Vorbereitung

- Vertiefen Sie sich so gut Sie können in Ihr Thema, indem Sie Ideen sammeln, sich Material beschaffen, lesen, mit Leuten reden ...
- Halten Sie sich die für den Auftritt zur Verfügung stehende Zeit vor Augen und treffen Sie eine Wahl: Was müssen Sie unbedingt sagen, was wäre auch noch nützlich und worauf müssen Sie verzichten?

## 2. Verständlichkeit der Sprache

Eigentlich wissen wir es:

Gesprochene Sprache wird verständlich durch

- kurze Hauptsätze,
- viele Aktiv- und wenig Passivsätze,
- Pausen zwischen Sätzen und Abschnitten,
- ruhiges Tempo.

## 2. Verständlichkeit der Sprache (2)

- Überladen Sie Ihre Sätze nicht; 5 bis 8 Wörter sind genug!
- Sagen Sie einen Satz nach dem andern.
- Versuchen Sie nie, alles gleichzeitig zu tun.
- Hören Sie sich während des Sprechens selber zu.
- Schliessen Sie ihre Sätze mit einem (gedachten) Schlusspunkt. Um zu üben, kann man den Schlusspunkt ruhig auch laut aussprechen!
- Manchen hilft es, sich die Sätze „auf dem Papier“ vorzustellen.

## 2. Verständlichkeit der Sprache (3)

- Üben Sie das „Kurze-Sätze-Sprechen“: indem Sie beim Gehen, beim Warten, auf dem Velo, beim Zug- oder Autofahren die momentane Situation mit ein paar bewusst kurz gehaltenen Sätzen kommentieren.
- Vermeiden Sie Satzanfänge, die unweigerlich in Nebensätze führen.
- Senken Sie Ihre Stimme vor dem Schlusspunkt.

## 2. Verständlichkeit der Sprache (4)

- Suchen Sie eher das Gefühl, dass sie zu Leuten sprechen als vor einem Publikum. Das macht Ihren Ton und Ihre Sprechmelodie natürlicher.
- Erzählen Sie, statt zu referieren.
- Brauchen Sie wenn immer möglich Aktivsätze; sie sind viel dynamischer als Passivsätze.
- Lassen Sie Pausen nicht nur zu, sondern machen Sie sie bewusst. Das Publikum schätzt Pausen, weil es nur so mitdenken kann.



### 3. Verständlichkeit im Aufbau

- Ein einfacher Aufbau eignet sich immer. Er vermittelt dem Publikum Sicherheit und der Referentin Souveränität.
- In komplexen, verschlungenen oder zu kleinteiligen Strukturen hingegen verliert sicher das Publikum, leider manchmal auch die Referentin den Überblick.

## 3. Verständlichkeit im Aufbau (2)

Vier Muster für einen guten Aufbau

- Die einfachste rhetorische Gliederung
- Die Standpunktformel
- Die Pro- und Contra-Formel
- Die Problemlöseformel

## **3. Verständlichkeit im Aufbau (3)**

# **1. Die einfachste rhetorische Gliederung**

Einleitung

**Hauptteil**

Schluss

### 3. Verständlichkeit im Aufbau (4)

## Was steht in der Einleitung?

Zum Beispiel:

- Der Titel der Präsentation
- Ein Überblick
- Interessantes und Neugier Weckendes
- Ziele der Präsentation
- Motivation des Publikums

## 3. Verständlichkeit im Aufbau (5)

### Wichtig im Hauptteil:

- Information und Argumentation
- Logische Reihenfolge
- Schrittweises Vorgehen
- Verknüpfungen als Hilfe für das Publikum
- Gute Beispiele
- Gut gestaltete Übergänge

## 3. Verständlichkeit im Aufbau (6)

### Was tun Sie am Schluss?

Zum Beispiel:

- Zusammenfassen, nichts Neues mehr
- Anwendungen aufzeigen
- Ergebnisse präsentieren
- An das Publikum appellieren
- Ausblick geben

## 3. Verständlichkeit im Aufbau (7)

### 2. Die Standpunktformel

- Nennen Sie Ihren **S**andpunkt.
- Geben Sie ein **A**rgument für Ihren Standpunkt.
- Führen Sie ein **B**eispiel an.
- **B**elegen Sie Ihr Beispiel.
- **A**ppellieren Sie an Ihr Publikum.

→ **SABBA**

## 3. Verständlichkeit im Aufbau (8)

### 3. Die Pro- und Contra-Formel

- Nennen Sie Ihren **S**tandpunkt.
- Bringen Sie ein **A**rgument **g**egen Ihren Standpunkt.
- Bringen Sie ein **A**rgument **f**ür Ihren Standpunkt.
- Bekräftigen Sie Ihren **S**tandpunkt.
- **A**ppellieren Sie an Ihr Publikum.

→ **SAGAFSA**



## 3. Verständlichkeit im Aufbau (9)

### 4. Die Problemlöseformel

- Beschreiben Sie das **P**roblem.
- Analysieren Sie dessen **U**rsachen.
- Skizzieren Sie Ihr **Z**iel.
- Zeigen Sie Ihre **L**ösung, Ihren Weg zu diesem Ziel auf.
- **A**ppellieren Sie an Ihr Publikum.

→ **PUZLA**

## 4. Umgang mit Stärken und Schwächen

- Es ist sehr viel motivierender, sich seinen Stärken zu widmen, als gegen Schwächen zu kämpfen.
- Fangen Sie mit der Arbeit dort an, wo Ihre Stärken liegen. Je mehr Ihre Stärken wirken, desto eher treten Ihre Schwächen in den Hintergrund.
- Was sind Ihre Stärken?
- Wie finden Sie sie heraus?

## 5. Umgang mit Lampenfieber

- Steigender Puls?
- Beschleunigter Atem?
- Schnellerer Herzschlag?
- Trockener Mund?
- Feuchte Hände?
- Weiche Knie?
- Durcheinander im Kopf?

## 6. Frauensprache, Männersprache?

Der „weibliche“ Redestil:

- Werden Sie öfters oder gar systematisch unterbrochen?
- Stellen Sie vor allem Fragen?
- Formulieren Sie auch mal Behauptungen?
- Beginnen Sie Redebeiträge mit Einleitungsfloskeln?
- Fordern Sie Reaktionen auf ihre eigenen Beiträge?
- Lächeln Sie viel?
- Entschuldigen Sie sich oft?

## 6. Frauensprache, Männersprache? (2)

Frauen „vermeiden“ Erfolg! Ihre "Schwächen" heissen:

- Höflichkeit,
- Vorsicht,
- Unbestimmtheit,
- Eingehen auf das Gegenüber,
- Verständnis zeigen,
- Einlenken,
- Entschuldigen,
- Lächeln.

Ratschlag: mehr Stärke zeigen!

## 6. Frauensprache, Männersprache? (3)

- Obwohl sich in den letzten Jahren viel verändert hat, gibt es immer noch erhebliche Unterschiede im Sprachverhalten von Frauen und Männern:
- Frauen sprechen in der Regel kooperativer, zurückhaltender, harmoniefördernder, personenbezogener. Männer sind in der Regel konfrontativer, selbstbezogener, sachorientierter.

## 6. Frauensprache, Männersprache? (4)

- Selbst wenn Frauen ihren Stil natürlich grundsätzlich selber wählen können, wird diese Wahl häufig zu einem unproduktiven Nullsummenspiel!
- Verwenden Frauen den „weiblichen Stil“, wirken sie inkompetent und unsicher, brauchen sie hingegen den „männlichen Stil“, werden ihnen schon mal Unweiblichkeit und Dominanz vorgeworfen.

Was tun?

## 6. Frauensprache, Mannersprache? (5)

- In unterschiedlichen Gesprächstypen und Gesprächssituationen braucht es unterschiedliche Gesprächsstrategien.
- Männer und Frauen sollten voneinander lernen, ohne ihre Sprechweisen grundsätzlich zu bewerten! Sie sollten die Regeln der anderen Gesprächskultur kennen.
- So kann die Kommunikation aller entscheidend verbessert werden. Und so wird die Tastatur der kommunikativen Möglichkeiten schlicht und einfach breiter!



## 7. Praxistipps für (fast) alle

- Sprechen Sie immer frei und erlauben Sie sich Fehler; sie sind nämlich normal.
- Schreiben Sie immer nur Stichworte auf den Stichwortzettel – alles andere lesen Sie ab.
- Brauchen Sie Stichwortzettel aus Karton oder Halbkarton.
- Nummerieren Sie Ihre Stichwortzettel.
- Probieren Sie mal ein anderes Format an Stichwortzetteln!

## 7. Praxistipps für (fast) alle (2)

- Schauen Sie Ihr Publikum an, bevor Sie mit Reden beginnen.
- Lassen Sie sich Zeit und hören Sie sich während des Redens selber zu.
- Stehen Sie während der ersten 3 Minuten Ihrer Rede ganz still, auf beiden Beinen.
- Versuchen Sie es mal mit einem Stehpult!
- Setzen Sie sich eine Person Ihres Vertrauens ins Publikum und lassen Sie sich qualifiziertes Feedback geben.