

Vorankündigung

Workshop:

„Reden professionell vorbereiten und gelassen halten“

Samstag, den 28. Januar 2012, 11-18 Uhr

Hannover, Wilfried-Hasselmann-Haus

Kosten 35 EUR - Die Teilnehmerzahl ist auf 12 begrenzt.

Leitung:



Karin Wiedemann, Staatssekretärin a.D.

E-Mail: wiedemann@hamburg.de

Die Situation: Sie werden gebeten, zu einem bestimmten Anlass eine Rede zu halten. Wie gehen Sie die Aufgabe mit Qualitätsanspruch an, ohne in Panik zu verfallen? Wie vermeiden Sie es, die Zeit Ihrer Zuhörer zu verschwenden? Welche Botschaften wollen Sie vermitteln? Wie sammeln Sie den Stoff? Wie ordnen Sie ihn? Wollen Sie frei reden? Werden Sie eine ausformulierte Rede vorziehen oder Stichworte notieren?

Um sich auf den Inhalt der Rede und Ihr Auftritt konzentrieren zu können, ist es notwendig, im Vorfeld möglichst alle Umstände zu bedenken. Viele davon sind selbstverständlich, werden aber trotzdem oft vergessen oder vernachlässigt. Vor allem von dieser Vorbereitungsphase handelt der Workshop „Reden professionell vorbereiten und gelassen halten“. Sie werden sehen, dass das Vorbereiten von Reden durchaus ein anregender und bereichernder Prozess ist und Freude macht. Der Lohn Ihrer Mühen ist die Gelassenheit am Tage X.

Die Erfahrungen aus dem Workshop optimieren Ihre Beiträge bei allen Redeanlässen, so z.B. auch dann, wenn Sie für Ihre Fraktion sprechen, im Wahlkampf an einer Podiumsdiskussion teilnehmen oder im Beruf überzeugen wollen. Die Rede ist das Führungsinstrument der Moderne! Der Workshop gibt Ihnen Anregungen, wie Sie dieses Instrument verfeinern und mit Ihren Botschaften überzeugen können.

Ablauf:

1. Begrüßung
2. Übung zum Aufwärmen: Spontane Geschichten erfinden
3. Checkliste äußerer Rahmenbedingungen
4. Ihre Botschaft – Inhaltliche Anforderungen
5. Stoffsammlung I – Informationen sammeln, Quellen erschließen
6. Übung: Über das Heben ungeahnter Gedächtnisschätze durch ABC-Listen
7. Stoffsammlung II - Sortierung
8. Frei Reden, Notizen oder Redemanuskript?
9. Mittagspause
10. Übung: Landkarten des Geistes: Mindmaps
11. Aufbau Ihrer Rede
12. Form Ihrer ausformulierten Rede
13. In den Startlöchern: Das Publikum und Sie
14. Kaffeepause
15. Übung: Grußworttraining
16. Zum Schluss: Tipps wie Ihre Rede garantiert nicht ankommt