

7.3.2 Vorbereiten einer freien Rede

Nutzen Sie beim Bearbeiten die **KJ-Methodik** (Abschn. 10.3.4, Seite 229).

1. Notieren Sie kurz und bündig Ihre Ideen und Informationen zum Thema, dies getrennt auf *Karten*. *Vorderseite*: Stichworte, Fragen; *Rückseite*: Antworten, Erläuterungen, Definitionen, Hinweise auf Abbildungen und Quellen.
2. Führen Sie mit diesen Karten einen *Gruppierungsprozess* durch.
Formulieren Sie die Kernideen = Oberbegriffe der Gruppen.
3. Entwickeln Sie beim Aufbereiten der Informationen stichwortartig eine logische *Abfolge*, die *Hitliste* der Kernideen. Ordnen Sie die Stichworte = Unterbegriffe innerhalb der Kernideen = Oberbegriffe z.B. in einem *Gedankenflussplan* (Abschn. 10.2.4, Seite 221 und Müller-Merbach 1974).
Entwickeln Sie so eine erste *Gliederung* zu Ihrem Thema.
4. Suchen Sie weitere Argumente, Definitionen, Belege, Zitate, Beweise, Beispiele zu den Stichworten. Ergänzen Sie dies ebenfalls auf den Karten.
Formulieren Sie *Überleitungen* oder *Kernsätze* aus, und ordnen Sie dies ebenfalls den Karten zu.
5. Führen Sie einen ersten „lauten“ Sprechversuch durch – möglichst mit Tonbandkontrolle. Erkennen Sie Lücken, Gedankensprünge, Formulierungsschwierigkeiten, Wortwiederholungen, Schwächen des Satzbaus und Mängel in der Ausdrucksweise.
Ordnen Sie das nach Stichworten erstellte *Fehlerprotokoll* den Karten zu.
Korrigieren Sie die aufgetretenen Fehler.
6. Planen Sie den Einsatz von *Medien* und *Verstehenshilfen* (z.B. Folien, Dias, Tafelanschriften, Fotokopien, Tabellen, graphische Darstellungen). Vermerken Sie dies auf den Karten.
7. Koordinieren Sie die endgültige Kartensammlung und den Medieneinsatz.
8. Führen Sie einen zweiten Sprechversuch durch.
Nehmen Sie Ihre Rede auf Tonband oder Kassette auf oder tragen Sie vor Familienangehörigen vor. Nehmen Sie weitere Korrekturen vor.

Für wenig geübte Redner ist es oft notwendig, die Sequenzen 5-8 mehrfach in Zeitabständen zu wiederholen, um Sicherheit zu erlangen.

Deshalb sehen Sie für das Planen ausreichende *Zeitreserven* vor.

Das Stichwortkonzept konkret

- Verwenden Sie *Karteikarten* DIN A 5 (halbe Briefbogensgröße), evtl. liniert.
- Teilen Sie diese Karteikarten durch eine markante Linie von oben nach unten auf.
Sie erhalten eine Aufteilung: 1/3 auf der linken Seite für Stichworte und *Regieanweisungen* und 2/3 rechts für den ausformulierten Text – stichwortartig reicht.
- Kennzeichnen Sie die Karteikarten z.B. zum Referat „Time is Money“ nach Timo.1 bis Timo.n.
- Notieren Sie auf den Karteikarten stichwortartig stets nur zu einem *Sachverhalt*.
- Schreiben Sie groß: Ihre Schrift ist aus einem Meter Entfernung lesbar.
Lassen Sie zwischen den einzelnen Zeilen Abstände.
- Kennzeichnen Sie besonders wichtige Punkte sinnvoll mit Farben (maximal drei verschiedene Farben).
- Setzen Sie sich mit dem Vortrag auseinander.
Halten Sie ihn nur noch mit Stichworten und den *Regieanweisungen*

Müller-Merbach H (1976) Einführung in die Betriebswirtschaftslehre für Erstsemester.
Vahlen München. ISBN: 3-8006-0538-4