RHETORIK

Der Fünfsatz

... ist ein Verfahren, das erlaubt, mit wenigen Sätzen zu einem schlüssigen und logisch zwingenden Ergebnis zu kommen. Er ist

* wirksam, da sich die Kurzrede auf den Zielsatz zuspitzt und nicht verliert und ausfasert,
* überzeugend, da er im dreifach gegliederten Mittelteil begründet, erläutert und veranschaulicht,
* der Situation angepasst, weil er im ersten Satz auf den Partner eingeht und an seine Meldung anknüpft.

# **Dialektischer Fünfsatz**

( der wirkungsvollste - es gibt auch andere – vgl. Blatt „Fünfsätze“!)

## **Sprechverlauf**

1. **Positiver Einstieg**  
   Soll Verständnis zeigen (Reversivität), an den Vorredner anknüpfen, seine Position wiederholen.  
   Er bekommt dadurch das Gefühl, dass ich mich mit seinen Argumenten auseinandersetze.
2. **Problemstellung**  
   Sachkern kurz und prägnant (zugespitzt) darstellen.
3. **Wie’s nicht geht**  
   Beispiel nicht gelungener Lösung, keine Attacke auf den Gesprächspartner!
4. **Wie’s schon geht**  
   Beispiel, Begründung – am besten aus den Erfahrungen und Bedürfnissen des Gesprächspartners.
5. **Zielsatz (Zwecksatz, Fazit)**  
   Kurz und klar – wie die ganze Rede! (keine seltenen oder geschwollenen Ausdrücke, sondern anschauliche und genaue; keine Schachtelsätze, sondern Hauptsätze).

**Denkverlauf**

* Zuerst den Zielsatz (er ist das Wichtigste).
* Dann die Argumentationsphase (Mittelteil).
* Schließlich den Einstieg (er sollte am sorgfältigsten geplant werden und 100%ig funktionieren – ‚Du hast nur eine Chance, einen guten ersten Eindruck zu machen’!).

**Vermeide die häufigsten Fehler:**

* Mit Kritik anfangen   
  (Merke: ‚Den anderen gewinnen, nicht besiegen’).
* Nach einem guten (=kurzen+wuchtigen) Zielsatz weiterschwätzen.

**Die üblichen Probleme**

**Reversive Vorarbeit - Stell dich auf dein Publikum ein!**

* **Wichtigster Tipp: die 4 Schritte zum Erfolg**  
  1. Mein Publikum ist bereit, mich anzuhören  
  2. Es versteht mich – inhaltlich wie sprachlich  
  3. Es stimmt mir zu.  
  4. Es handelt in meinem Sinne
* ***Wer* hört mir zu?**  
  Ältere, müde Herrschaften? Junge ‚Sprinter’? Meinesgleichen, die mich vielleicht als Besserwisser empfinden?  
  Kommen sie freiwillig oder wurden sie geschickt?  
  (Verständnis zeigen: ‚Versuchen wir gemeinsam das Beste aus der Situation zu machen ...’)
* ***Wo* spreche ich?**  
  In einem kleinen Raum, wo alle an einem U-förmigen Tisch um mich sitzen und ich zu jedem Blickkontakt halten kann (ideal!)? In einem schlauchartigen Saal, wo die hinteren Reihen im Dunklen dämmern? In einem Gasthauszimmer, wo mein Publikum trinken und essen kann? Oder in einem kalten Saal mit einer klirrenden Verstärkeranlage? Gibt es ‚Verstecke’ hinter Säulen oder in Foyernischen?
* ***Wann* rede ich?**  
  Als erster oder als letzter einer Reihe von Rednern?  
  Am Morgen nach einer ‚starken’ Tagungsnacht? Vor dem Mittagessen? (Kopfweh macht genau so aggressiv wie Hunger - kurz halten!) Nach dem Essen? (Bleierne Müdigkeit herrscht!)
* **Technik checken!!!**Dafür sollte eine halbe Stunde vor der Rede Zeit sein (Wo steht das Rednerpult, Saalgröße und Akustik, Mikros - Lautstärkenregelung wo?, Overheadprojektor, Beamer)

**Desinteressiertes Publikum**

* **Wichtigster Tipp: halte eine 10%-Rede parat** (positiver Einstieg 🡪 Zielsatz; am besten ohne Gang zum Rednerpult: aufstehen, Blickkontakt, Pause, Kurzbotschaft) – wenn du der letzte nach einem Dutzend fader Schwätzer bist, ist dir tosender Applaus sicher!
* **Beziehungsebene**  
  Gemeinsamkeiten, Eingehen auf die Erfahrungswelt, vor allem bei älterem Publikum
* **Aktivierung der Gruppe**  
  Spiele, Eigenes einbringen, vor allem bei jüngeren Gruppen
* **Reversivität und Empathie**  
  ‚Ich wäre um zwei Uhr auch nicht mehr frisch’
* **Selbstbewusstsein zeigen**  
  ‚Ich versuche mein Bestes zu geben...’, positive Selbstdarstellung
* **Kontakt suchen – Blickkontakt**  
  zeigt mir auch, wie ich bei der Gruppe ankomme.

**Aggressive Gruppen**

* **Reversive Vorarbeit** (Welche Argumente könnten kommen? Wo werden sie versuchen, mich ‚aufzumachen’? Argumente der Gegenseite bereits in meine Rede einbauen) - ein Werben um Verständnis hilft hier sicher nichts!
* **Rhetorische Tricks** siehe Blatt ‚Aus der Giftküche der Rhetorik’!
* **Sanktionen** sollten schmerzhaft und effektiv sein (‚Drohe nie etwas an, was du nicht durchsetzen kannst’).

**Nervosität**

* **... jeder Redner ist nervös**Kein Zuhörer merkt, was du alles vergessen hast!
* Weiteres siehe Blatt ‚Nervosität – Kommunikation’, I.Jg.

**Blackout**

* **Zugeben!**  
  Wer das schafft, ist am besten dran (Sympathieeffekt)
* **Danken und aufhören**  
  Vergiss nicht: Keiner weiß, was du noch sagen wolltest – vielleicht war dein Unterbewusstsein gescheiter als du, denn nichts ist lähmender als eine lange Rede!
* **Die Diskussion eröffnen.**
* **Den letzten Satz wiederholen,**  
  das bisher Gesagte zusammenfassen (Zeitgewinn, ich bin wieder ‚auf der Schiene’).

**Zwischenrufer**

* **Grundsätzliches: 95% der Zwischenrufer sind wohlwollend** – sie wollen sich meistens nur wichtig machen.
* **Zeige ihnen daher Gelassenheit und Wohlwollen.**
* **Die wichtigsten Typen:**  
  1. Der sachorientierte Zwischenrufer.  
  Er hat etwas nicht verstanden und will Klarheit.   
  2. Der Meinungs-Zwischenrufer.  
  Ihm passt etwas nicht, er kocht über und lässt spontan Luft ab.  
  3. Der Profilierungs-Zwischenrufer (etwa 80% aller Fälle).  
  Er möchte etwas zum Thema sagen – Reden ist ihm ein Bedürfnis; außerdem ist es spannender als Zuhören. Es befreit. Der Beifall der Zuhörer lockt, wenn die Zwischenfrage geschickt auf die Stimmung im Saal eingeht.  
  4. Der bestellte und böswillige Zwischenrufer.  
  Er kommt vom (zumeist politischen) Gegner und hat nur einen Zweck: den Gegner bloßzustellen.  
  *Nur* hier sind Tricks aus der ‚Giftküche der Rhetorik’ (siehe eigenes Blatt) angebracht!  
  (z.B. Gegenfrage, Lächerlichmachen des Einwandes – vergiss nicht: ‚Schlagfertigkeit’ kommt von ‚Schlagen’ – wer hinschlägt, muss wohl auch Schläge einstecken!).

**Partnerschaftlicher Umgang mit Zwischenrufern**

1. **Dank für den Zwischenruf (‚Danke-Effekt’)**  
   “Gut, dass Sie das offen ansprechen ...“, „Danke für die Anregung ...“ – positive Beziehung zum Zwischenrufer!
2. **Wiederholung des Zwischenrufs mit anderen Worten.**  
   Frage an den Zwischenrufer, ob ich ihn richtig verstanden habe – Er wird zu einem „Ja“ veranlasst, Verständnis kommt auf und ich habe Zeit gewonnen.
3. **Ich sage meine Meinung**  
   Vorteil der späten eigenen Meinungsäußerung (statt sofort zurückzuschießen!): der Zwischenrufer fühlt sich angenommen, auch das Publikum steht eher auf meiner Seite.
   * **Eingehen auf Zwischenrufe ist stark situationsabhängig:**  
     Sachfrage? Sachlich beantworten oder Nichtwissen sofort zugeben!  
     Sind wir bereits über der Zeit? Mit Hinweis auf den Zeitdruck auf nachher verschieben!  
     Herrscht bleierne Müdigkeit? Nichts besser als ein Zwischenruf: sofort Diskussion eröffnen!  
     Gutmütige Dauerschwätzer? ‚Herausholen’! („Möchten Sie etwas sagen?“ – Besonders wirksam mit namentlicher Anrede!)  
     Provozierende Zwischenrufe mit besonderer Gelassenheit behandeln!

**Standardsituationen**

**Stegreifrede**

Unter Stress funktioniert ein einfacherer Fünfsatz am besten, z.B. die Reihe:

1. Positiver Einstieg (Anknüpfung, Verständnis ...)
2. Meine Meinung
3. Beispiele (lebendig, witzig!)
4. Folgerung daraus
5. Zielsatz

**Toast**

1. Begrüßung der Gefeierten und Dank für das Erscheinen
2. Anlass und Gratulation
3. Anekdoten aus dem Leben des Gefeierten
4. Ausblick auf das nächste Jahrzehnt
5. Zielsatz (‚Wir erheben unser Glas ...’)

**Ein Tipp zum Schluss: Rede!**

(D.h. versuche den Partner immer zu gewinnen – Übung macht den Meister!) ©Karzel PRhetorik