

Auf den Punkt gebracht – Kurz, klar und knackig zum Ziel

Sehr geehrte Damen und Herren,

"Stil ist richtiges Weglassen des Unwesentlichen."

(Anselm Paul Johann von Feuerbach, deutscher Rechtsgelehrter (1775-1833))

Nicht erst seit „Yes we can“ wissen wir, dass kurze Sätze mit einfachen Wörtern eine enorme Wirkung entfalten können. So ist ja schon Martin Luther King berühmt geworden mit „I have a dream“ und John F. Kennedy mit „Ich bin ein Berliner.“

Wir dürfen unser Gegenüber nicht überfordern mit zu vielen Worten, mit Herleitungen und Exkursen.

Kennen Sie die Situation? Sie sitzen in einem Meeting und während sich die Arbeit auf ihrem Schreibtisch stapelt, verlieren sich Kollegen und Kolleginnen in ausufernden Wortbeiträgen? Da Zeit ein knappes Gut ist, ist es für jedes Teammitglied wichtig, in der Lage zu sein, die eigenen Belange auf den Punkt zu bringen. Schafft es jemand nicht, verliert er die Aufmerksamkeit. Gerade Entscheider werden schnell ungeduldig und gehen deshalb in eine Abwehrhaltung. Im schlimmsten Fall verlieren Sie durch zu über-redende Beiträge einen (potenziellen) Kunden.



© Mark Wragg - istockphoto.com

Was wir bei SMS und Tweets tagtäglich machen, nämlich unsere Aussagen auf den Punkt zu bringen, fällt uns bei fachlichen Schreiben und beim Sprechen nicht immer leicht. Gerade bei komplexen Themen haben wir Schwierigkeiten, sie knapp und klar darzustellen. Um etwas einfach darzustellen, müssen wir eine Sache tief durchdrungen haben und zugleich den Überblick haben.

Schon Goethe soll in einem Brief an einen Freund geschrieben haben *„Entschuldige die Länge des Briefes, ich hatte keine Zeit mich kurz zu fassen“*.

Wie Sie das Wesentliche logisch nachvollziehbar und kurz vermitteln, das können Sie lernen. Dazu liefert unser Februar-Shortletter erste Tipps.

Und selbstverständlich liefert PARLA mit Anja Oser das passende Seminar dazu:

[Auf den Punkt gebracht](#) am 13. März 2014, 1-tägig im Leonardo Hotel in Heidelberg.

Kennen Sie auch schon unseren **Partnertarif**? Bei gleichzeitigem Eingang mehrerer Buchungen erhalten Sie ab der zweiten Buchung 10 % Rabatt auf die jeweilige Teilnahmegebühr.

[Direkt zur Anmeldung...](#)

Inhalte:

- Interna – Wir haben gefeiert
- Das PARLA® – Office
- Die PARLA® – Tipps zum Thema
- Der PARLA® – Seminar-Tipp
- Der PARLA® – Buch-Tipp

[zu den Inhalten ...](#)

[zu den Inhalten ...](#)

[zu den Inhalten ...](#)

[zu den Inhalten ...](#)

[zu den Inhalten ...](#)

Viel Vergnügen beim Lesen!



Sophie Hermann-Jung
Public Relations,
[PARLA GmbH & Co. KG](#)

Bergstraße 132
69121 Heidelberg

Tel.: +49 6221 58 58 40

Fax: +49 6221 48 40 57

E-Mail: info@parla.de

Internet: www.parla.de

Interna – Wir haben gefeiert

Verspätet aber umso schöner war am 25. Januar unsere Nachhol-Weihnachtsfeier. 10 Office-Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen genossen französisches Essen und eine französische Weinprobe.

Wir danken Christophe Meyer von myvineo.de für die kompetente und sympathische Begleitung.

Und hier einen Einblick in unseren Coaching- und Besprechungsraum mit Speis und Trank und dem Team:

v.l.n.r. Anja Oser, Evi Rittlinger, Joachim Wunderlich, Dominik Kuzi, Jana Hallerberg, Jana Lichtblau, Sophie Hermann-Jung, Angelika Krebs, Heike Heinemann, Claudio Castello



Das PARLA® – Office



Seit Beginn des neuen Jahres stellen wir in unseren Büroräumen in Heidelberg Bilder der Künstlerin Brigitte Jäckel aus. Mit der Einzigartigkeit ihrer Bilder gibt sie dem Betrachter die Gelegenheit, seine individuellen Gedanken in das Gemälde einzubringen und sich eine ganz persönliche Sicht zu verschaffen.

Wir freuen uns sehr über diese Kooperation. Einen Eindruck von der Arbeit der Künstlerin können Sie auf ihrer [Homepage](#) oder in ihrem Atelier in der Montpellier Str. 3 gewinnen - oder Sie besuchen uns in der Bergstr. 132 in Heidelberg.



Kommen Sie zum Punkt...



© peshkova - Fotolia.com

- 1) Um strukturiert und pointiert zu sprechen, müssen wir zunächst Struktur in unser Denken bringen. Dabei kann ein **Mindmap** oder ein **Baumdiagramm** helfen. Hier formulieren wir in Stichworten und ordnen die Unterpunkte zu einem Thema übersichtlich an. Beim Baumdiagramm entsteht eine klare Hierarchie. Beim Mindmap können wir uns nach dem Sammeln damit helfen, dass wir die Äste nummerieren und so eine Reihenfolge definieren.
- 2) **Weniger ist mehr – glauben Sie das wirklich?**
Die meisten Menschen, die eher umschweifend erklären oder antworten, haben einen starken inneren Dialog. Sie bewerten jeden Gedanken, bevor sie ihn äußern. Sie möchten die Aussagen nicht einfach so hinstellen, sondern differenziert begründen. Da spielt Vorsicht eine Rolle, Angst, das Falsche zu sagen, fehlender Mut zur Lücke. Die Erfahrung zeigt, dass wir meistens hinterher noch die Chance zur Differenzierung haben, sollte das wirklich nötig sein. Ergründen Sie die Ursache Ihrer Angst und versuchen Sie, sie los zu lassen und den Mut in sich zu stärken.

3) Die Wirkung der Pause nutzen

Langatmig wirken Ausführungen meistens dann, wenn der Redner in Bandwurmsätzen spricht. Machen Sie sich klar, wie wichtig für den Zuhörer Pausen sind. Nur wenn Ihre Sprechpausen lang genug sind, kann Ihr Gegenüber das Gehörte wirklich verarbeiten, darüber nach-denken. Er muss das Gehörte an sein Wissensnetz anknüpfen und sich eigene Assoziationen machen können. Erst dann wird er behalten, was Sie gesagt haben. Nur dann können Ihre Worte nachhallen und nachhaltig sein. Pausen sind ein wichtiges Spannungsmittel und helfen vermeiden, dass der andere sich überredet fühlt. Sie helfen gliedern und servieren die Sätze in Portionen. Nebenbei profitieren Sie von Ihren Pausen, weil Sie ruhiger atmen können und dadurch mehr Sauerstoff zum Denken zur Verfügung haben. Es wird Ihnen leichter fallen, die richtigen Worte zu finden.

Autorin



Anja Oser

Geschäftsführerin *PARLA GmbH & Co. KG*,
Executive Coach, Speaker, Trainer

Heidelberg, 05. Februar 2014

[nach oben ...](#)

Auf den Punkt gebracht

Kurz, klar und knackig zum Ziel

Ziele

„Fassen Sie sich kurz!“ Diese Aufforderung kommt Ihnen sicher bekannt vor. Ob Kunde, Kollege oder Chef, alle stehen unter Zeitdruck. Deshalb steht für Informationsphasen nur wenig Zeit zur Verfügung. Informationen müssen also auf das Wesentliche zusammengefasst und mit klarer logischer Struktur übermittelt werden.

Nutzen

Dieses Seminar versorgt Sie mit leicht anwendbaren Techniken aus der Rhetorik, wie Sie das, was Sie überbringen möchten, auf den Punkt bringen. Sie erfahren, wie Sie Ihre Gedanken besser strukturieren und zielgerichtet formulieren. Sie erleben, wie Sie mit kurzen Sätzen und unterstützender Betonung Ihren Worten das nötige Gewicht geben.

Inhalte

- Mindmap und MISLA für Ihre Vorbereitung
- Mut zur Lücke statt Perfektionismus – wie Sie Ihren Wunsch nach Vollständigkeit überwinden
- Weniger ist mehr – aufs Wesentliche beschränken durch Selektion und Prioritätensetzung
- Kurze Sätze statt Bandwurmsätze – schrittweise formulieren anstatt alles auf einmal
- Auf den Punkt sprechen – und wirkungsvolle Pausen genießen

Methoden

Trainerinput, viele praktische Übungen, persönliches Feedback, Einzel- und Gruppenarbeit, Transferschritte

Seminarleiterin:

Anja Oser, Sprech- und Sprachwissenschaftlerin

- geb. 1968
- seit 20 Jahren Expertin für Stimm- und Sprechtraining, Führungskommunikation und Work-Life Strategie
- Systemischer Coach, NLP-Master, **wingwave**®-Coach, Integraler Businessberater
- Stellvertretende Vorsitzende des Berufsverbands Sprechen (BVS)
- Mitglied im Verband der Redenschreiber deutscher Sprache (VRdS) und im Rhetorikforum



Dieses Seminar können Sie auch als **Einzelcoaching** bei Frau Anja Oser buchen. Hier wird Frau Oser ganz speziell auf Ihre Bedürfnisse und Anforderungen eingehen. Sprechen Sie uns einfach an.

Termin:

13. März 2014

Seminarort:

Leonardo Hotel Heidelberg

Investition:

690 EUR zzgl. MwSt.

[Zum Seminar-Flyer...](#)

[Direkt zur Anmeldung...](#)

[nach oben ...](#)





Öffentlich mitreden – sicher und selbstbewusst

Rhetorik für gesellschaftlich Engagierte

Andreas Kirberger, Ernst Reinhardt Verlag, 2013

ISBN: 978-3-497-02302-8

143 Seiten, Deutsch, Broschiert, EUR 19,90 €

Kurzbeschreibung:

Wer in einem Verein, einer Bürgerinitiative o.Ä. engagiert ist, will Menschen für seine Ideen und Anliegen gewinnen. Dazu muss man vor anderen überzeugend auftreten können. Wie bringt man seine Meinung verständlich „rüber“? Wie moderiert man eine Diskussion, wie leitet man eine Versammlung? Wie geht man mit unfairen Verbalattacken um? Dieser Ratgeber liefert rhetorisches Handwerkszeug und rechtliches Grundlagenwissen, das man für ein erfolgreiches öffentliches Mitreden braucht. Eine DVD mit Beispielreden zum Hören, Fotos von gestischen Dos und Dont´s und zahlreichen Checklisten hilft, den Auftritt vor anderen effizient vorzubereiten. Erfolgreich „mitzureden“ ist nach der Lektüre dieses Buches ein Kinderspiel!

Bewertung:

„Rhetorik für gesellschaftlich Engagierte“ ist hier wörtlich zu nehmen. Die Beispiele von Andreas Kirberger beziehen sich auf einen Sportverein – er entwickelt 2 Modellreden für Stefan Sportlich und Ronja Redlich. Entsprechend einfach und verständlich sind sie auch. Dieses Buch ist aus meiner Sicht besonders geeignet für Menschen, die neu an das Thema Rhetorik und Öffentliches Reden herangehen. Auch ohne Vorkenntnisse kann man hier die wichtigsten zu beachtenden Tipps für Überzeugungs-, Info- oder Standpunktreden wie z.B. zu Einleitung und Schluss oder Lampenfieber rausziehen. Kirbergers Rhetorik fußt auf sprechwissenschaftlicher Literatur von Allhoff/Allhoff und Bartsch, sowie auf Aussagen des Redenschreibers Thilo von Trotha. So legt er besonders Wert auf die Überzeugungsstruktur und übertreibt es damit bisweilen ein wenig. Ungünstig finde ich die Empfehlung, zu den Argumenten überzuleiten mit der Formulierung „Ich komme zum xten Punkt.“ Das wirkt zwar strukturiert aber auch sehr langweilig.

Der Autor ignoriert auch schwierige Situationen nicht. Mutig aber stark ist die Aufforderung an einen Störer, aufzustehen und zunächst seinen Namen und seine Position zu nennen.

Spezielles Fachwissen enthalten das Kapitel 5 Mitglieder- und Delegiertenversammlungen, Kapitel 6 über An- und Abmoderation von Vortrags- und Diskussionsveranstaltungen und Kapitel 7 zu Pressemitteilungen.

Hervorragend ist die DVD mit Hörbeispielen und Infotexten, die diese Veröffentlichung zu einem multimedialen Erlebnis macht.

[nach oben ...](#)

Abmeldung

Sie möchten diesen Shortletter künftig nicht mehr erhalten, dann schreiben Sie uns bitte eine E-Mail an info@parla.de oder kontaktieren uns telefonisch unter 06221/585840.