



Seit 1994 eine feste  
Größe in Stuttgart

## Reden schreiben – Reden halten

Ein Seminar für Redenschreiber\*innen und Referenten\*innen

Wir sind Mitglied im Verband der  
Redenschreiner deutscher Sprache e.V. (VRdS)

[Termine, Anmeldung, Weiterlesen](#)

# Das Verfassen von Reden ist eine Fähigkeit, die jeder erlernen kann

Ob kleiner oder großer Anlass - Reden können viel bewirken. In Politik, Wirtschaft und Verwaltung gibt es viele Situationen, in denen eine gute Rede erwartet wird. Auch wer sich in Vereinen oder Verbänden engagiert, übernimmt nicht nur Verantwortung; ein solches Amt bringt es mit sich, dass in bestimmten Situationen Reden gehalten werden müssen.

Die Welt ist voller Redeanlässe.

Das gilt für berufliche und private Reden. Doch Reden schreiben und Reden halten ist für viele eine Crux. Eine mangelnde Vorbereitung führt zu „Reden von der Stange“, die viel Luft, aber wenig Inhalt vermitteln. Das muss nicht sein. Gute Reden tragen dazu bei, die Zuhörer zu bewegen, zu ermutigen, zu erheitern und zu überzeugen.

Auf die Sätze! Fertig! Los! Reden schreiben und Reden halten ist ein Handwerk, das jeder lernen kann. In diesem Seminar lernen Sie zunächst, prägnante Reden zu schreiben. Sie sollen mit klaren Gedanken Ihre Zuhörer erreichen und für Ihre Ideen gewinnen.

Unter dem Motto: „Bühne frei für den nächsten öffentlichen Auftritt“ erfahren Sie, wie Sie beim Verfassen einer Rede wirkungsvolle nonverbale Elemente gezielt integrieren können. Denn ein souveräner Auftritt lebt nicht nur von den gewählten Worten, sondern ebenso von der Sprache des Körpers – Gestik, Mimik und Haltung sind unverzichtbare Bestandteile einer überzeugenden Rede.

Viele Redner\*innen sind dankbar für Anregungen zur eigenen verbalen und non-verbalen Redepraxis. Deshalb ist dieses Seminar ein doppelter Gewinn für Referenten\*innen.

Zielgruppen (m/w/d)

- Führungskräfte aus Wirtschaft, Verwaltung und Politik, die ihre Reden selbst schreiben
- Referenten, zu deren Aufgabe es gehört, Reden für andere zu verfassen
- Personen, die sich in Vereinen und Verbänden engagieren und Reden halten
- Privatleute, die bei Anlässen wie Hochzeit, Taufe, Geburtstag mit guten Reden zum Fest beitragen möchten

Ziele und Nutzen

- Sie erfahren Techniken zu Redeplanung, Redeorganisation und Redevorbereitung
- Sie erfahren, wie Sie die Wirkung einer Rede auf die Zuhörer gezielt verbessern können
- Nach dem Seminar können Sie Reden schneller und wirkungsvoller schreiben, zentrale Botschaften überzeugend vermitteln und entwickeln einen verständlichen Redestil

Bringen Sie gerne eigene Reden mit. Wir werden konkret daran arbeiten.

## Zwei Tage voller intensiver Impulse

### 1. Vom Denken zum Schreiben. Ziele einer guten Rede

- Gute Reden haben eine starke Wirkung
- Blick zurück nach vorne. Begriffe und Personen
- Redeschreiben macht Spaß und kann gelernt werden
- Reden in der Zukunft: Kommunikation nach innen und außen

### 2. Organisation. Mit System die Redeleistung verbessern

- Funktion und Nutzen des Redeskripts
- Struktur und Aufbau eines Redemanuskript
- Redeschreiben ist ein künstlerischer Prozess
- Redeschreiben mit KI

### 3. Vom Zuhörer zum Ziel. Schreiben fürs Hören

- Reden vom Zuhörer aus entwickeln
- Die Wahrnehmung des Zuhörers ist begrenzt. Deswegen: Kürzen, kürzen, kürzen
- Dem Zuhörer Spaß machen und nützen
- Kopfkino. Bilder entstehen lassen

### 4. Systematische Vorbereitung. Nachdenken mit Methode

- Eine gute Vorbereitung ist der Schlüssel zum Erfolg
- Grundsätze zur Redevorbereitung und Starthilfen
- Nachdenken mit Methode. Zielgerichtete Recherche und nützliche Quellen. Schreibblockaden überwinden
- Die Kernbotschaft formulieren. Kreativtechniken nutzen

### 5. Der Anfang mit Pfiff. So begeistern Sie die Zuhörer

- Die richtige Begrüßung. Schnell Kontakt zum Zuhörer herstellen und gezielt Aufmerksamkeit erzeugen
- Sympathie und Akzeptanz aufbauen
- Der Einstieg vor dem Einstieg. Entwickeln Sie einen pfiffigen Einstieg

### 6. Der prägnante Schluss mit nachhaltiger Wirkung

- Das richtige Ende krönt die Rede
- Geben Sie Ihrer Rede ein optimales Finale
- Passende Botschaft am Schluss und Call-to-Action

### 7. Der Hauptteil . Der rote Faden muss sichtbar sein

- Kompliziert denken – einfach reden
- Fokus auf das Wesentliche richten und Kernbotschaften klar formulieren
- Den Hörer informieren, unterhalten und nützen. Fakten für Hirn und Herz
- Schwierige Sachverhalte verständlich darstellen. Anschaulich sprechen und argumentieren

### 8. Wichtige Redearten. Angemessenheit einer Rede

- Eine Rede nach der Redeart angemessen formulieren Anlass, Zweck und Angemessenheit einer Rede
- Analyse von Redearten wie Motivationsrede, Grußwort, Laudatio, Ehrung, Rede in Familien und Freundeskreis, Gedenkrede, Vorträge

## Ergänzende Angebote

- Selbstbewusstes Auftreten und überzeugende Redepraxis. Ein praktisches Redetraining
- Die Haushaltsrede oder Bilanzpressekonferenz. Zahlen, Daten und Fakten zuhörerorientiert vermitteln
- Deftige und humorvolle Reden für Umzüge, Feste und fürs Bierzelt
- Wording. Entwickeln Sie einen persönlichen Redestil für eine Rede
- Rhetorische Stilmittel nutzen. Bilder und Metapher, Umgang mit Zitaten. Witze, Anekdoten und Humor dosiert verwenden
- Storytelling. Geschichten und Beispiele beleben eine Rede und erzeugen Nähe zum Publikum
- Rhetorik im Medienkontakt. Professionelle Auftritte in Funk und Fernsehen sowie Social Media.
- Souveräne Online-Reden im Rahmen von Kick-offs, Projekten und verschiedenen anderen Meetings und Veranstaltungen
- Persönliches Mental- bzw. Neurotraining gegen Lampenfieber und Redeangst

Gerne schreiben oder unterstützen wir Sie bei der Erstellung Ihrer Rede oder bereiten Sie gezielt auf Ihren Redeauftritt vor.



## Johann Scheidner

Bietet seit 1994 Seminare, Trainings und Coachings an. Er trainiert und berät mittelständische Unternehmen, Non-Profit-Organisationen sowie die öffentliche Verwaltung.

Fon: +49 (0)711. 54 09 66 01

E-Mail: [js@odem-rhetorik.de](mailto:js@odem-rhetorik.de)

[Weiterlesen, Kontakt, Termin vereinbaren](#)

### Ausbildungen und Qualifikationen

- Atem-, Stimm- und Sprechpädagoge
- Rhetorik- und Kommunikationstrainer
- Redenschreiber
- Mediator
- Change-, Projekt- und Prozessmanagement
- Körpertherapeut, Certified Rolfer®
- Personal Trainer mit Schwerpunkten in Kraft- und Kardiofitness sowie Mental- und Neurotrainer
- Manager „Betriebliches Gesundheitsmanagement“

### Arbeitsschwerpunkte

- Rhetorik und Kommunikation
- Konfliktmanagement und Mediation, Schwerpunkt Wirtschafts- und Organisationsmediation
- Change-Kommunikation und Change-Leadership
- Kreativitäts- und Innovationsmanagement
- Team-, Kollaborations- und Netzwerkmanagement
- Gesundheitsmanagement, insbesondere „Psychosoziale Gesundheit - Gemeinsam stark gegen Stress und Burnout“ sowie „Persönliche und organisationale Resilienz“
- Durchführung von Führungskräftequalifizierungen
- Systemische Change- und Organisationsberatung

Mit seiner fundierten Expertise als Voice Coach kombiniert er verschiedene Methoden, um Klient\*innen zu einer freien Atmung und einer authentischen Stimme zu begleiten.

Zusätzlich verfügt er als erfahrener Senior Consultant und Vertriebstrainer über umfassende Praxis in der Leitung von Management-Trainings und Coachings.

Johann Scheidner ist Mitglied im Verband der Redenschreiber deutscher Sprache (VRdS) und im Bundesverband Steinbeis-Mediationsforum für Wirtschaftsmediation e.V.