



WIE STELLE ICH EINEN REDNER VOR?

1) Information zur Rede:

- Titel der Rede
- Ist es eine lustige, ernste / traurige oder neutrale Rede?
- Was ist ungefähr der Inhalt der Rede?
- Einen Hinweis zur Rede, der dem Publikum gegeben werden kann, um Neugier zu wecken (keine Pointen der Rede verraten!)
- Spezifische Fragen zu Toastmasters-Reden:
 - a. Was sind deine persönlichen Ziele im Rahmen dieses Redeprojekts?
 - b. Wie hast du dich vorbereitet?
 - c. Was sind deine Ziele bei Toastmasters?

2) Informationen zum Redner:

- Berufliche Situation
- Private Interessen
- Wie ist er / sie zu TM gekommen?

→ Die Informationen zu 1) und 2) werden im Idealfall vorab vom Redner (z.B. per Mail oder telefonisch) erfragt, da vor dem Meeting zu viel Informationen gesammelt werden müssen.

3) Praktische Vorstellung des Redners:

- Mini-Rede von weniger als einer Minute:
 - Eröffnung: Aufmerksamkeit des Publikums erreichen
 - Hauptteil: Redner vorstellen
 - Ende: Höhepunkt des Publikumsinteresses
 - Name des Redners und Titel nennen; ggf. nochmal Namen
 - Applaus führen, dem Redner die Hand geben und das Podium überlassen
- Nach der Rede: Zum Redner gehen und wieder Hand geben und somit das Podium wieder übernehmen