

# Coaching Letter

seit 2003

Nr. 223, Juni 2025

Thema:

## **VORTRÄGE, PRÄSENTATIONEN, REDEN: DIE VIER DIMENSIONEN DER VERSTÄNDLICHKEIT**

INHALT:

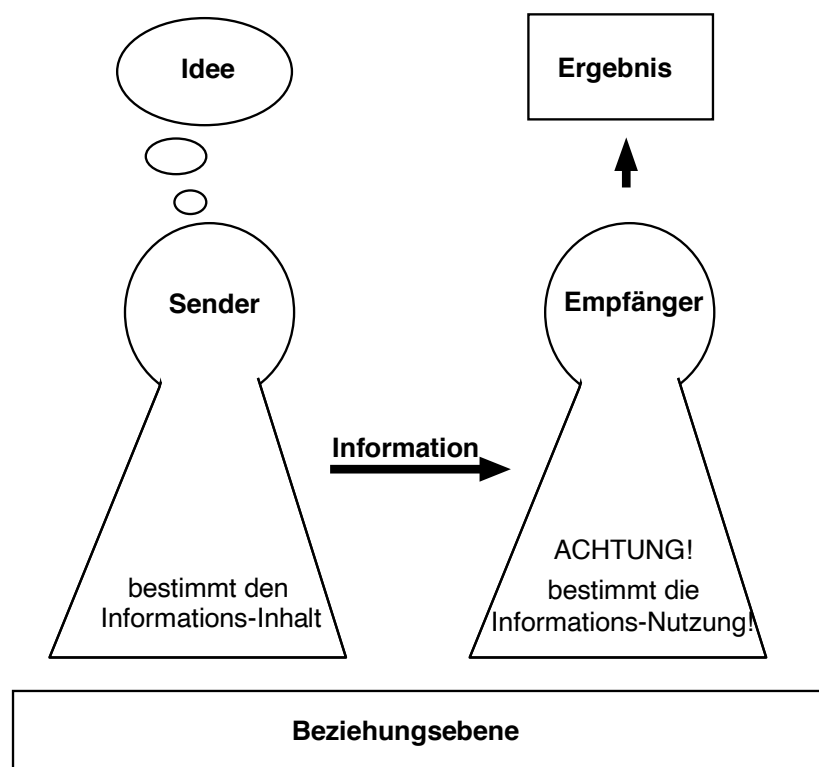
- Empfängerorientierte Kommunikation
- Die vier Dimensionen der Verständlichkeit im Überblick
  - Einfachheit
  - Gliederung und Ordnung
  - Kürze und Prägnanz
  - Zusätzliche Stimulanz
- Exkurs: Sprache ist (kein) Krieg

# Empfängerorientierte Kommunikation

Ob als Führungskraft, Teamleiter, Trainer oder Präsentator: Im Arbeitsleben sind wir immer wieder in der Situation, souverän und selbstsicher vor Gruppen auftreten zu müssen. Und natürlich ergeben sich auch im Privatleben Situationen, in denen wir „das Wort ergreifen“ müssen - oder dürfen! Denn der Auftritt vor Publikum - egal ob bei einer Vorstandspräsentation, einer Geburtstags-Laudatio oder einer Teamsitzung - kann großen Spaß machen!

So ganz einfach ist eine gelungene Performance vor Gruppen freilich nicht. Nervosität und Lampenfieber können selbst gute Redner schnell aus dem Konzept bringen. Aber auch bereits die inhaltliche Ebene, also das WAS gesagt wird, ist voller Fallstricke. Wir müssen davon ausgehen, dass während jeder Art von Kommunikation wichtige Informationen nicht „richtig“, also im Sinne des Senders, empfangen werden. Eine Vielzahl der Informationen werden vom Empfänger nur teilweise oder verzerrt verstanden. Deshalb gilt in jedem Vortrag, in jeder Präsentation, in jedem Gespräch das Prinzip der „empfängerorientierten“ Kommunikation.

Dabei zählen Resultate: Das Ergebnis Ihrer Kommunikation ist die Reaktion, die Sie erhalten. Um den Erfolg Ihrer Kommunikationsleistung zu bewerten, ist nicht entscheidend, welche Absicht Sie als Sender verfolgen, sondern inwieweit der Empfänger Ihre Botschaft verstanden hat und wie er darauf reagiert.



# Die vier Dimensionen der Verständlichkeit im Überblick

Die Verständlichkeit bestimmt den Wirkungsgrad jeder Art von Informationsweitergabe. Mangelnde Verständlichkeit kann vielfältige Ursachen haben, die natürlich sowohl beim Sender als auch beim Empfänger liegen können. Da der Sender jedoch die Verantwortung für den Erfolg der Kommunikation trägt, ist es an ihm, dafür Sorge zu tragen, dass seine Inhalte den Empfänger auch tatsächlich verständlich erreichen. Die **vier Dimensionen der Verständlichkeit** erleichtern die empfängerorientierte Kommunikation, um eine optimale Informations-Übermittlung zu erreichen.

## 1. Einfachheit

- Verständliche Sprache verwenden
- Überforderung der Zuhörer vermeiden
- Die Anschaulichkeit von Bildern nutzen

## 2. Gliederung und Ordnung

- Orientierungshilfen geben
- Gedankliche Übersichten schaffen
- In logische Abläufe ordnen

## 3. Kürze und Prägnanz

- Wenig Erklärungen, mehr Nutzen aufzeigen
- Erkenntnisse schaffen
- Aus Textinhalten Grafiken entwickeln

## 4. Zusätzliche Stimulanz

- Mit Fragen Interesse wecken
- Motivation durch Lob und Anerkennung
- Wirkungsvolle Schlusssätze formulieren

# Die vier Dimensionen der Verständlichkeit:

## 1. Einfachheit

- **Verständliche Sprache verwenden**
  - Vermeiden Sie fremde Ausdrücke.
  - Formulieren Sie kurze Sätze mit wirksamen Verben.
  - Kennzeichnen Sie Themenbereiche mit Begriffen.
  - Schreiben Sie, wie Sie sprechen.
  
- **Überforderung der Teilnehmer vermeiden**
  - Überschätzen Sie nicht den Wissensstand der Zuhörer.
  - Unterfordern Sie Ihr Auditorium aber auch nicht.
  - Streben Sie keine Vollständigkeit an, sondern handeln Sie wichtige Punkte getrennt ab und stellen Sie diese in einen klaren Zusammenhang.
  
- **Die Anschaulichkeit von Bildern nutzen**
  - Verwenden Sie die jeweils im Fachbereich üblichen Symbole.
  - Setzen Sie die Faszination bildreicher Aussagen mit ihrer ganzen Subjektivität ein.

**Jede Information muss vom Zuhörer sofort erfasst werden können!**

# Die vier Dimensionen der Verständlichkeit:

## 2. Gliederung und Ordnung

- **Orientierungshilfen geben**
  - Der Zuhörer muss jederzeit wissen, an welcher Stelle der Performance er sich befindet.
  - Bauen Sie zu jedem neuen Punkt eine Orientierungsphase ein, damit Sie wieder die volle Aufmerksamkeit gewinnen.
  - Verteilen Sie eine Agenda zum Präsentationsablauf oder präsentieren Sie diese auf dem Flipchart.
  
- **Gedankliche Übersichten schaffen**
  - Geben Sie Ziele, Ausblicke, Rückblicke und Zusammenfassungen.
  - Gliedern Sie in: Bereiche, Stufen, Phasen, Wege, Blöcke, Kapitel, Gruppen, Segmente, Teile oder Aufgaben.
  - Unterteilen Sie in: Grob- und Feinziele, Haupt- und Nebenpunkte, Primär- und Sekundärprobleme
  
- **In logische Abläufe ordnen**
  - Vereinfachen Sie komplizierte Zusammenhänge für Ihre Teilnehmer, indem Sie sie gedanklich nachvollziehen lassen.
  - Lassen Sie nacheinander vorgestellte Einzelbilder zu einem Gesamtbild verschmelzen.

# Die vier Dimensionen der Verständlichkeit:

## 3. Kürze und Prägnanz

- **Wenig Erklärungen, mehr Nutzen geben**
  - Machen Sie Vorschläge, Gegenüberstellungen von Pro und Contra, Vorteilen und Nachteilen, gut und schlecht, richtig und falsch, Empfehlung und Ablehnung.
  - Beobachten Sie die Aufmerksamkeit des Publikums, um Ihre Ausführungen gegebenenfalls entsprechend zu dosieren.
  - Vermitteln Sie eindeutig, was das Wesentliche Ihrer Aussage ist.
  
- **Ergebnisse vermitteln**
  - Lassen Sie Empfehlungen anhand von Beweisen nachvollziehen.
  - Nicht zu viele Einzelideen vorstellen; fokussieren Sie stattdessen auf einige wenige, kontrastreiche Schwerpunkte.
  - Erfolgserlebnisse und Aha-Erlebnisse schaffen.
  
- **Aus Textinhalten Grafiken erschaffen**
  - Setzen Sie komplizierte Vorgänge in grafische Denkmodelle um.
  - Schaffen Sie schematische Übersichten.
  - Verwenden Sie klassische grafische Darstellungen.

# Die vier Dimensionen der Verständlichkeit:

## 4. Zusätzliche Stimulanz

- **Mit Fragen Interesse wecken**
  - Fragetechnik einsetzen.
  - Rhetorische Fragen verwenden.
  - Vorschläge und Lösungen in Frage stellen und zur Überzeugung der Zuhörer Punkt für Punkt beweisen.
  
- **Motivieren durch Lob und Anerkennung**
  - Nicht nur Fakten bringen, sondern auch Gefühle ansprechen.
  - Psychologische Bedürfnisse befriedigen.
  - Bei nachlassender Aufmerksamkeit die Zuhörer mit „Attention gettern“ oder Zitaten neu fesseln.
  
- **Wirkungsvolle Schlusssätze formulieren**
  - Hinführen zur Diskussion.
  - Aufforderung zur Handlung.
  - Appellieren Sie an die Mithilfe der Teilnehmer.
  - Geben Sie Tipps zum weiteren Vorgehen.
  - Vereinbaren Sie gemeinsame Vorsätze.

## Exkurs: Sprache ist (kein) Krieg

Jedes Wort hat psychologische Auswirkungen in der Welt des Zuhörers. Unsere gesellschaftliche Vergangenheit ist von kriegerischer Auseinandersetzung geprägt; die Verteidigung oder Eroberung von Territorien zieht sich wie ein roter Faden durch die Geschichte der Menschheit. Insofern ist es nicht verwunderlich, dass dieser Aspekt im Laufe der Zeit Einzug in unser Denken und Sprechen gehalten hat.

Da Sprache unser Bewusstsein und unsere Grundhaltung zu unserer Umwelt zugleich widerspiegelt und prägt, sollten wir als Redner achtsam in unserer Wortwahl sein. Kriegerische Metaphern lösen kriegerische Gedanken aus. Ausgrenzende Metaphern lösen ausgrenzende Gedanken aus. Im Regelfall ist es besser, sich für eine kooperative Sprache zu entscheiden.

Deshalb vermeiden Sie folgende Umschreibungen...

- Er steht auf der Abschussliste
- K.O. geschlagen
- Ins Messer laufen lassen
- An die Wand gestellt
- Eine Flanke absichern
- Angriff abwarten
- Den Gegner ausschalten
- Gegen die Wand laufen lassen
- Grabenkämpfe
- Positionskämpfe
- Einen Nadelstich versetzen
- Das Kriegsbeil ausgraben
- Offene Wunden lecken
- Jemanden auszählen
- ...

...und ersetzen Sie diese durch ein kooperatives, win-win-orientiertes Sprachbild, wie zum Beispiel:

- Gemeinsames Einkaufs-, Führungserlebnis gestalten
- An einen Tisch setzen
- Gemeinsam über den Tellerrand schauen
- Den besseren Weg finden
- Mitbewerber
- Die Kuh vom Eis holen



- Zueinander finden
- Reflexion
- Integration
- In einem Boot sitzen
- Die Friedenspfeife auspacken
- Verantwortung teilen
- Miteinander Zukunft gestalten
- Die richtigen Mittel ergreifen
- Aus den Fehlern lernen
- Sich seiner Stärken bewusst werden
- ...

**Bedenken Sie folgendes:**

**Nicht die Tatsachen, sondern Ihre Einstellung zu den Tatsachen ist für Ihre und die Stimmung der Zuhörer entscheidend!**

Handle entsprechend:

**Achte auf deine Gedanken, denn sie werden Worte!**

**Achte auf deine Worte, denn sie werden Handlungen!**

**Achte auf deine Handlungen, denn sie werden Gewohnheit!**

**Achte auf deine Gewohnheiten, denn sie werden dein Charakter!**

**Achte auf deinen Charakter, denn er wird dein Schicksal!**

Für wirkliche Exzellenz als Redner oder Gruppenleiter braucht es vor allem viel Übung. Gelegenheit hierzu bietet das viertägige Seminar "Training Kompakt - Überzeugend vor Gruppen sprechen!", aus dem die Materialien für diesen Coaching Letter stammen.

Falls Sie mehr wissen - und erleben - möchten:

**Stimme - Performance - Persönlichkeit**

**Intensiv-Seminar „Training Kompakt - Überzeugend vor Gruppen sprechen!“**

<https://www.viel-coaching.de/ausbildungen/training-kompakt>

V.I.E.L Coaching Letter © 2025

Herausgeber:

V.I.E.L<sup>®</sup> Coaching + Training  
Ehrlich, Rückerl GbR

Elbberg 1, 22767 Hamburg  
Redaktion: Ulrich Tormin (V.i.S.d.P.)

Alle Beiträge – soweit nicht anders vermerkt – © V.I.E.L  
Kommerzielle Nutzung, Vervielfältigung oder Abdruck – auch teilweise – nur mit vorheriger schriftlicher Genehmigung