



Bewerter einer vorbereiteten Rede

Nach jeder vorbereiteten Rede erhält der Redner eine mündliche und schriftliche Redebewertung. Die Hauptaufgabe des Bewerter ist es, den Redner bei seinem Vorwärtskommen zu unterstützen, ihm aufzuzeigen was er besonders gut gemacht hat und was er noch verbessern könnte.

Vorbereitungen

- Bringe in Erfahrung wen Du bei welchem Redeprojekt (Nr.) Du bewerten wirst.
- Lese im Handbuch den Abschnitt „Bewertung“ zur entsprechenden Rede gut durch. Du musst wissen, welches Ziel das Redeprojekt beinhaltet.

Vor dem Treffen:

- Hole das Handbuch des Redners, den Du bewerten wirst.
- Frage den Redner, ob Du auf etwas spezielles (zusätzliches) achten sollst.

Während der Rede:

- Versuche Dich auf die Ziele der Rede zu konzentrieren. Die Punkte unter der „Bewertung“ der entsprechenden Rede im Handbuch geben Dir eine gute Hilfestellung.
- Achte auch auf den Gesamteindruck. Vielleicht wurde das Ziel der Rede nicht erreicht, trotzdem war es eine tolle Rede; so etwas solltest Du dem Redner auch mitgeben können.
- Trage Deine Beobachtungen und Bewertungen ins Handbuch des Redners ein.

Die mündliche Bewertung:

- Beginne und Ende Deine Ausführungen mit etwas aufbauendem und positivem.
- Erwähne nicht nur die einzelnen Ziele der Rede, kommentiere auch die Rede in ihrer Gesamtheit (Auftreten, Sprache, Redefluss etc.)
- Lobe eine gute Rede. Streiche heraus, warum diese Rede gut war.

Nach dem Treffen:

- Gib dem Redner das Handbuch zurück.
- Erwähne vielleicht noch Punkte (auch Kritiken und Verbesserungsvorschläge?), auf die Du im Plenum nicht eingegangen bist.