

**Das kleine Handbuch der
Rhetorik ²¹⁰⁰**

**Interviews führen
Darf ich Sie mal fragen?**

Horst Hanisch

© Erste Auflage: 2017 by Horst Hanisch, Bonn

Gelistet im Katalog der Deutschen Nationalbibliothek.

Der Text dieses Buches entspricht der neuen deutschen Rechtschreibung.

Die Verwertung der Texte und Bilder, auch auszugsweise, ist ohne Zustimmung des Autors urheberrechtswidrig und strafbar. Dies gilt auch für Vervielfältigungen, Übersetzungen, Mikroverfilmung und für die Verarbeitung mit elektronischen Systemen.

Die Ratschläge in diesem Buch sind sorgfältig erwogen, dennoch kann eine Garantie nicht übernommen werden. Eine Haftung des Autors und seiner Beauftragten für Personen-, Sach- und Vermögensschäden ist ausgeschlossen.

Aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit wird auf das geschlechtsneutrale Differenzieren, zum Beispiel Mitarbeiter/Mitarbeiterin weitestgehend verzichtet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung für beide Geschlechter.

Idee und Entwurf: Horst Hanisch, Bonn

Lektorat: Alfred Hanisch, Bonn; Annelie Möskes, Bornheim

Layout und Gestaltung: Guido Lokietek, Aachen; Horst Hanisch, Bonn

Umschlaggestaltung: Christian Spatz, engine-productions, Köln; Horst Hanisch, Bonn

Zeichnungen: Horst Hanisch, Bonn

Herstellung und Verlag: Books on Demand GmbH, Norderstedt

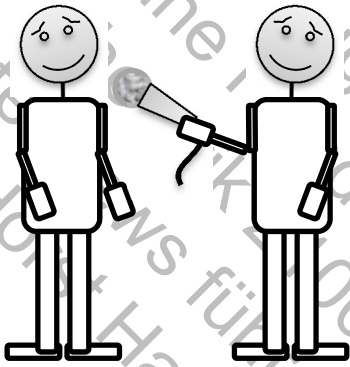
ISBN: 978-3-7448-4003-3

**Das kleine Handbuch der
Rhetorik ²¹⁰⁰**

**Interviews führen
Darf ich Sie mal fragen?**

Das kleine Handbuch der
Rhetorik 2100
Interviews führen
Darf ich Sie mal fragen?
von Horst Hanisch

Das kleine Auszug aus
Interviews führen
von Horst Hanisch



Inhaltsverzeichnis

INHALTSVERZEICHNIS	5
EINLEITUNG	9
<i>„Darf ich Sie mal fragen?“</i>	9
TEIL 1 – GESCHICKTE FRAGETECHNIK	11
GESCHICKTE FRAGEN STELLEN	12
<i>Das Interview und die Umfrage</i>	12
<i>Questionnaire</i>	13
<i>Peinliche Befragung</i>	13
DURCH FRAGEN LENKEN	14
<i>Wer fragt, der führt</i>	14
<i>Befragungskonstruktion: hart/weich</i>	15
<i>Befragungsfehler vermeiden</i>	16
<i>Unfaire Befragung 1: Unterforderung</i>	17
<i>Unfaire Befragung 2: Überforderung</i>	17
<i>Unfaire Befragung 3: Angst auslösen</i>	18
<i>Unfaire Befragung 4: Peinliche Situationen auslösen</i>	18
<i>Unfaire Befragung 5: Unbekanntes Wissen erfragen</i>	18
<i>Unfaire Befragung 6: Schächtelsätze verwenden</i>	19
<i>Unfaire Befragung 7: Antworten suggerieren</i>	19
<i>Unfaire Befragung 8: In die Länge ziehen</i>	20
<i>Unfaire Befragung 9: Überrumpelung</i>	20
<i>Unfaire Befragung 10: Gekoppelte Fragen</i>	20
<i>Unfaire Befragung 11: Auftreten des Fragenden</i>	21
<i>Unfaire Befragung 12: Arrogantes Auftreten</i>	21
<i>Understatement</i>	22
<i>Fragearten: Information oder Taktik?</i>	23
<i>Informationsfragen – Ich will's wissen</i>	24
<i>Informationsfrageart 1: Geschlossene Frage</i>	24
<i>Informationsfrageart 2: Offene Frage</i>	24
<i>Informationsfrageart 3: Halboffene Frage (Cluster-Frage) oder Multiple Choice Frage</i>	26
<i>Taktische Fragen – Ich will manipulieren</i>	27

<i>Taktische Frageart 1: Suggestiv-Frage</i>	27
<i>Taktische Frageart 2: Alternativ-Frage</i>	27
<i>Taktische Frageart 3: Übereinstimmungs-Frage</i>	27
<i>Taktische Frageart 4: Gegenfrage</i>	28
<i>Taktische Frageart 5: Kontroll-Frage</i>	28
<i>Taktische Frageart 6: Ja-Antwort-Frage</i>	28
<i>Taktische Frageart 7: Die rhetorische Frage (Scheinfrage)</i>	29
<i>Taktische Frageart 8: Taraktische Frage (Verwirrende oder beunruhigende Frage)</i>	30
<i>Taktische Frageart 9: Die akademische Frage</i>	30
<i>Fragetechniken – Trickreich erfragen</i>	31
<i>Fragetechnik 1: Die offene Fragetechnik</i>	31
<i>Fragetechnik 2: Die reflektierende Fragetechnik</i>	31
<i>Fragetechnik 3: Die richtungweisende Fragetechnik</i> ..	32
<i>Fragetechnik 4: Die evozierende (hervorrufende) Fragetechnik</i>	32
VOR GERICHT	33
<i>Vom Kläger und vom Beklagten</i>	33
<i>Zeuge oder Beschuldiger</i>	34
<i>Kläger oder gegnerischer Anwalt</i>	36
<i>Tropen, Redeschmuck und Wortfügungen</i>	38
<i>Die Stilqualitäten (virtutes orationis) der Antike</i>	39
<i>Die drei antiken Stilarten (genera dicendi)</i>	41
<i>2-Stil-Lehre</i>	42
<i>Von der Antike bis in die Gegenwart</i>	43
TEIL 2 – DIE EHRLICHE UND DIE MANIPULIERENDE UMFRAGE	45
<i>SPANNUNGSBOGEN AUFBAUEN</i>	46
<i>Ehrlich gefragt – Ehrlich gesagt</i>	46
<i>Die Dramaturgie des Fragebogens</i>	47
<i>Der Erfolg versprechende Aufbau des Fragebogens</i> ...	48
<i>Die Umfrage – Vorbereitung</i>	52
<i>Manipulation im Fragetrichter</i>	54
<i>Was bedeutet Manipulation?</i>	59

<i>Urteilsverwirrungen und andere</i>	61
<i>Tricks erkennen und durchschauen</i>	63
TEIL 3 – DAS INTERVIEW UND UMGANG MIT DER PRESSE	65
DIE JOURNALISTEN WOLLEN ES WISSEN	66
<i>Information bildet</i>	66
<i>Neugierde ist eine Zier</i>	67
<i>Die Vorbereitung</i>	67
<i>Die Gesprächsführung</i>	68
<i>Die Veröffentlichung des Interviews</i>	69
<i>Und wenn Sie interviewt werden</i>	70
<i>Die praktische Umfrage auf der Straße</i>	71
<i>Der Einstieg in die Umfrage</i>	72
<i>200 Lügen am Tag?</i>	75
<i>Weshalb lügt der Mensch?</i>	75
DER UMGANG MIT DER PRESSE	79
<i>Pressekodex</i>	80
<i>Pressearbeit</i>	81
<i>Pressekonferenz</i>	82
<i>Die Körpersprache des Pressesprechers am Rednerpult</i>	83
<i>Bundespressekonferenz</i>	86
<i>„Danke für das Interview“</i>	87
AUSLEITUNG	88
<i>„Alles gefragt?“</i>	88
STICHWORTVERZEICHNIS	89
KNIGGE ALS SYNONYM	92
UMGANG MIT MENSCHEN	92

Der Umgang mit der Presse

Die Aufgabe eines Journalisten ist es, Informationen zu sammeln, zu recherchieren, Meinungen einzufangen und die Ergebnisse neutral wiederzugeben.

Presse

Das Wort Presse leitet sich aus der Zeit Johannes Gutenbergs (Johannes Gensfleisch, genannt Gutenberg ca. 1400 – 1468, Mainzer Buchdrucker und Erfinder der Druckerpresse) ab, und zwar von den damals entstandenen Druckpressen.

Der Begriff Presse wurde auf alle Druckerzeugnisse übertragen. Dazu gehören beispielsweise Plakate, Werbezettel, Flugzettel, Zeitungen, Zeitschriften, Bücher und so weiter.

Heutzutage tritt die Presse ergänzend in Medien auf wie Radio, Fernsehen und Internet. Hier wird von Massenmedien gesprochen.

Pressesicherheit

So kann es schnell geschehen, dass der recherchierende oder berichtende Journalist in kritische Situationen gerät.

Beispielsweise dann, wenn er etwas veröffentlicht, was gegen die Interessen oder Ansichten des Mainstreams, der Politikverantwortlichen, Stars und Sternchen, Wirtschaftsbosse, Sportler und anderer gerichtet erscheint.

Manchmal werden Journalisten als ‚nervend‘ dargestellt oder sogar als störend. Speziell dann, wenn sie auf der Fährte einer Sache sind, die der Öffentlichkeit vorenthalten werden sollen.

Stellvertretend steht hier der investigative Journalismus, der Missstände aufdeckt.

Pressefreiheit

Deshalb genießt der Journalist einen gewissen Schutz.

Der Artikel 5 des Grundgesetzes sichert ihm den Schutz der Pressefreiheit zu. Er garantiert beispielsweise die unzensurierte Veröffentlichung seiner Veröffentlichungen.

Pressekodex

Erstmals 1973 veröffentlicht der Deutsche Presserat (Trägerverein des Deutschen Presserats e.V.) einen Pressekodex, der immer wieder überarbeitet wird.

Der Pressekodex (Publizistische Grundsätze) ist eine freiwillige Selbstverpflichtung der Journalisten. Die Verpflichtung zielt darauf, seriös und ehrenhaft zu arbeiten. Insgesamt umfasst der Pressekodex 16 Kriterien.

Journalistische Selbstverpflichtung

Nehmen wir an, Sie wollten im journalistischen Sinne aktiv werden, sollten Sie sich zu diesen ausgesuchten Grundsätzen bekennen. Sie sind dem Pressekodex angelehnt.

1	Ich achte die Menschenwürde.
2	Ich achte das Privatleben des Menschen.
3	Ich verletze niemanden bei meinen Veröffentlichungen, weder durch Ton, Wort oder Bild.
4	Ich diskriminiere niemanden.
5	Ich veröffentliche die Wahrheit.
6	Ich setze keine Behauptungen oder Gerüchte in die Welt.
7	Ich vermeide eine Darstellung, die der Sensationslust dient.
8	Ich recherchiere sorgfältig und nur im legalen Umfeld.
9	Ich wahre Vertraulichkeit.

Ich lasse mich weder bestechen noch nehme ich Zuwendungen oder Vergünstigungen an.

Der offene Austausch im Sinne des Journalismus ist nicht in jedem Land gewährleistet. Deshalb sollten wir in unserer Kultur froh sein, dass wir frei reden und schreiben können.

Sollte also einmal ein Journalist auf Sie zukommen, zum Beispiel mit ausgestrecktem Mikrofon in der Hand, wenn Sie gerade im Einkaufsbummel unterwegs sind, nehmen Sie sich ein paar Minuten Zeit, um auf die Fragen zu antworten.

Wir alle profitieren vom gegenseitigen Austausch.

Pressearbeit

In vielen Unternehmen gibt es eine Abteilung namens Pressearbeit oder Öffentlichkeit-Arbeit.

Pressereferent

Der Chef in der Abteilung ist der Pressereferent. Eine seiner Aufgaben ist es, Einzel-Anfragen zu beantworten. Häufig tritt er nicht in der Öffentlichkeit auf. Dafür ist der Pressesprecher zuständig.

Pressesprecher

Der Pressesprecher tritt vor die Medien und Journalisten, um ihnen Informationen aus der Unternehmens-Tätigkeit bekanntzugeben.

Er tritt im Gegensatz zum Pressereferenten in einer größeren Öffentlichkeit oder bei Pressekonferenzen auf. Er steht den Journalisten Rede und Antwort.

Die Arbeit des Pressesprechers hört sich begehrenswert an.

Tatsächlich muss der Pressesprecher sehr gut rhetorisch geschult sein, um nur gewünschte Informationen an die wissbegierige Presse weiterzuleiten, die im Sinn des Unternehmens dazu geeignet sind.

Gerade bei Unfällen oder in Katastrophensituationen zeigt sich die Professionalität des Pressereferenten.

Dann lädt er zu einer Pressekonferenz ein.

Pressekonferenz

Sollen gleichzeitig mehrere Journalisten oder sonstige Interessierte informiert werden, eignet sich eine Pressekonferenz.

Häufig wird diese in den Gebäuden des Unternehmens umgesetzt. Pressekonferenzen werden beispielsweise dann gehalten, wenn

- Informationen gegeben werden sollen,
- zu Gerüchten Stellung genommen wird,
- Ankündigungen erfolgen oder
- Statements gegeben werden.

Dazu werden die Vertreter der Presse eingeladen.

Pressevertreter

Pressevertreter sind die Journalisten, die ihr Medium vertreten.

Zu manchen Pressekonferenzen sind nur Pressevertreter eingeladen, die sich vorher akkreditieren ließen.

Sie haben sich beworben, als Journalist die Zulassung zu bestimmten Veranstaltungen zu erhalten.

Gegebenenfalls erhalten Sie dann eine Presse-Eintrittskarte.

In anderen Fällen hat jeder interessierte Journalist Zutritt.

Nachdem der Pressesprecher seine Informationen gegeben hat, können die Journalisten Fragen stellen.

Sind Sie ein Journalist, gehen Sie wie folgt vor:

1. Melden Sie sich mit Handzeichen.
2. Werden Sie aufgerufen, stellen Sie sich, um besser gesehen zu werden.
3. Nennen Sie Ihren Namen und gegebenenfalls das Medium, das Sie vertreten.
4. Stellen Sie verständlich und laut genug Ihre Frage. Halten Sie diese kurz und prägnant.
5. Lauschen Sie aufmerksam der Antwort. Gegebenenfalls machen Sie sich Notizen.
6. Bedanken Sie sich für die Antwort und nehmen wieder Platz.

Teil 3 – Das Interview und Umgang mit der Presse

Pressemappe

Manchmal hat die Presseabteilung eine Pressemappe vorbereitet. In dieser finden Sie dann eine schriftliche Presseerklärung.

Die Informationen können Sie für Ihre Veröffentlichung benutzen.

Sperrfrist

Hin und wieder treffen Sie auf eine sogenannte Sperrfrist.

Das heißt, dass Sie die Informationen erst ab einem bestimmten Datum und ab einer bestimmten Uhrzeit verwenden beziehungsweise veröffentlichen dürfen.

Halten Sie sich auf jeden Fall an diese Sperrfrist, um das übertragene Vertrauen nicht zu schädigen.

Die Körpersprache des Pressesprechers am Rednerpult

Freies Präsentieren ist nicht gleichzusetzen mit dem Halten einer Rede hinter einem Rednerpult.

Eine Rede beginnt nicht erst am Rednerpult, sondern schon dann, wenn der Redner in Richtung Pult geht.

Der Weg dorthin kann ziemlich lang werden. Bereits die Art, wie der Redner sich erhebt, beeinflusst sein Publikum.

Steht er hastig oder schwerfällig auf? Oder scheint er ganz selbstbewusst, ruhig und natürlich zu sein?

Am Rednerpult angekommen, atmet der Redner erst einmal ganz ruhig ein und aus. Er kommt so zur Ruhe und kann sich sammeln.

Beide Füße sind gleichmäßig belastet. Dabei stehen beide Füße etwa hüftbreit auseinander.

Befinden sich die Füße zu eng beieinander, dann wirkt der Redner unsicher auf das Publikum.

Bewegung während der Präsentation wirkt dynamisch: Nach vorn bedeutet Aktivität, zurück wirkt eher defensiv.

Der Redner steht aufrecht und gerade. Zeigt sein Kopf zu weit nach oben, entsteht sofort der Eindruck von Arroganz.

Ein Fehler vieler Anfänger: Gestik, Mimik und Körperhaltung bewusst anders darzustellen. Der Zuschauer erkennt sofort die unnatürliche, verkrampte Haltung.

Jeder Mensch hat seine eigenen Charakteristika, die seine Persönlichkeit ausmachen.

Diese sollen nicht verzerrt werden, sonst geht die Glaubwürdigkeit schnell verloren.

Und so sehen es die Journalisten:

„Das Rednerpult, aus dünnem Rohrgestänge, bietet weder Schutz noch Versteck. Jürgen E. Schremp, 57, ist in voller Größe zu sehen, vom Scheitel bis zur Sohle, er muss auf seine Beine achten, um gute Wirkung zu erzielen.

Er schiebt die Füße vor und zurück, das macht die Figur schmal, er wechselt hin und wieder Stand- und Spielbein, aber oft steht er breitbeinig, fest, das Kinn oben, wie ein Turnlehrer, und dann meint man zu ahnen, was er von dieser Versammlung wirklich hält.“

(Quelle: Der Spiegel 16/2002 Artikel: ‚Laut gebellt, nicht gebissen‘ über die Hauptversammlung DaimlerChrysler.)

Hinter dem Rednerpult 1

Redner versteckt die Hände.



Er wirkt zurückhaltend, eingeschränkt, vielleicht sogar schüchtern. Er hat Schwierigkeiten, sein Publikum zu überzeugen.

Teil 3 – Das Interview und Umgang mit der Presse

Hinter dem Rednerpult 2

Redner blockiert durch die vor den Körper parallel liegenden Unterarme.



Nun sind die Hände sichtbar, die bekanntlich viel beim Reden verraten.

Die verschränkten Arme blockieren trotzdem die Sprache des Körpers.

Auf die Zuhörer mag das blockierend und unsicher wirken.

Hinter dem Rednerpult 3

Redner signalisiert eine gewisse Offenheit, hält sich aber immer noch am Pult fest.



So kann der Redner offen und ausladend mit seinen Händen und Armen arbeiten.

Seine Körpersprache wirkt freier und überzeugender.