

WENN DU EIN BEWERTER BIST

Nach jeder vorbereiteten Rede erhält der Redner eine Auswertung. Nachdem Du ein paar Reden vorgetragen hast, wirst Du gefragt werden, die Rolle des Bewerter zu übernehmen. Zusätzlich zu deiner mündlichen Auswertung wirst du dem Sprecher auch eine geschriebene Auswertung ins Handbuch schreiben. Die Auswertung, die du abgibst, kann den Unterschied zwischen einer lohnenden und einer vergeudeteten Rede für den Sprecher ausmachen. Der Zweck der Auswertung ist es, dem Sprecher zu helfen, weniger auf sich selbst konzentriert zu sein und ein besserer Sprecher zu werden. Das erfordert, dass du die Fähigkeiten, Angewohnheiten und das Benehmen des Sprechers sowie seine bisherigen Fortschritte kennst. Wenn eine Technik, die der Redner benutzt oder einige Gesten gut beim Publikum ankommen, sage dies dem Sprecher, so dass er oder sie ermutigt wird, sie wieder anzuwenden.

Vor dem Treffen

- ❑ Studiere sorgfältig das Handbuch zur Effektiven Redeauswertung (Effective Speech Evaluation), welches du in deinem Mitgliedspaket von der Hauptgeschäftsstelle erhalten hast.
- ❑ Sprich mit dem Redner, um herauszufinden, welches Projekt aus dem Handbuch er vortragen will. Vergleiche die Ziele der Rede mit dem, was der Redner erreichen möchte. Erfahre genau, welche Fähigkeiten oder Techniken der Sprecher durch diese Rede stärken möchte.
- ❑ Auswertung bedeutet sorgfältige Vorbereitung, wenn der Sprecher davon profitieren soll. Studiere die Ziele des Projekts sowie die Auswertungsanleitung im Handbuch. Behalte im Auge, dass es der Zweck der Auswertung ist, Leuten zu helfen, ihre Redefähigkeit in verschiedensten Situationen, einschliesslich Podiumspräsentationen, Diskussionen und Versammlungen zu entwickeln.
- ❑ Die Leistung ergibt sich aus der Summe von Fähigkeit und Motivation. Durch aktives Zuhören und freundlichen Rat motivierst du Mitglieder, an sich zu arbeiten und sich zu verbessern. Wenn du ihnen den Weg zur Verbesserung aufzeigst, hast du die Tür zur Verbesserung ihrer Fähigkeiten geöffnet.

Wenn du den Versammlungsraum betrittst

- ❑ Suche den Redner und hole dir sein Handbuch.
- ❑ Treffe dich kurz mit dem Gesamtbewerter, um das Format des Auswertungsabschnittes zu bestätigen. Dann berate dich mit dem Redner ein letztes Mal, um zu sehen, ob er möchte, dass du auf spezifische Dinge in der Rede achtest.

Während des Treffens

- ❑ Schreibe deine Eindrücke der Rede in das Handbuch, zusammen mit deinen Antworten zu den Auswertungsfragen. Sei so objektiv wie möglich. Beachte, dass gute Auswertungen entmutigten Mitgliedern neues Leben geben können und schlechte Auswertungen Mitglieder entmutigen können, die ihr Bestes gegeben haben. Schliesse immer mit speziellen Hinweisen zur Verbesserung für den Redner ab.
- ❑ Nachdem Du vorgestellt wurdest, stehe auf und gib deine mündliche Auswertung. Beginne und beende deine Auswertung mit etwas Aufbauendem oder Positivem. Obwohl du vielleicht längere ausgeschriebene Antworten zu den Auswertungsfragen des Handbuches hast, vermeide es, sie vorzulesen. Deine Zeit für die mündliche Auswertung ist beschränkt. Versuche nicht zuviel in deine Reden einzubringen - vielleicht eine Anmerkung zur Organisation, eine zur Vortragsweise, und eine dazu, ob das Ziel des Projekts erreicht wurde. Erwähne immer auch die grösste Stärke und einen Verbesserungsvorschlag.

- ❑ Lobe eine erfolgreiche Rede und zeige auf, wieso sie erfolgreich war. Lass es nicht zu, dass der Redner nicht weiss, welche wertvollen Qualitäten er besitzt, sei es sein Lächeln, sein Sinn für Humor oder seine gute Stimme. Lass es nicht zu, dass dem Redner ein schwerer Fehler oder eine negative Angewohnheit unbekannt bleibt. Schreibe es auf, aber sprich es nicht aus. Gib dem Redner das verdiente Lob und taktvolle Hinweise so, wie Du sie erhalten möchtest, wenn Du der Redner bist.

Nach dem Treffen

- ❑ Gib dem Redner sein Handbuch zurück. Mache dabei eine ermutigende Anmerkung, etwas, das in der mündlichen Auswertung nicht gesagt worden war.

Literatur: *Effective Speech Evaluation (Katalog Nr. 202)*