

Freie Rede will geübt sein

Rhetorik für Juristen

Rhetorik für Juristen – wofür braucht man das? So scheinen viele Vertreter der Jurisprudenz zu fragen. Denn Juristen gelten immer noch als rhetorische Naturtalente, die ohne Ausbildung und Schulung reden können. Diesen Eindruck vermittelt jedenfalls die Juristenausbildung an den Universitäten.

Rhetorik taucht dort – im Gegensatz zur Ausbildung im Mittelalter – nicht mehr als Lehrinhalt auf. Dem entgegengesetzt ist die Tatsache, dass gerade Juristen an vorderster rhetorischer Kampffront stehen. Sei es vor Gericht, in Vertragsverhandlungen oder beim Kurzvortrag im 2. Staatsexamen – Juristen müssen reden können. Durch die Neuordnung der Juristenausbildung hat die Rhetorik auch für das 1. Staatsexamen an Bedeutung gewonnen. Soft skills gehören seitdem zu den Pflichtfächern; auch im 1. Staatsexamen wird ein Kurzvortrag verpflichtend.

Grundregeln: Was gilt es zu bedenken?

Man kann sich rhetorisch in Gruppen und Einzelunterricht schulen lassen und sollte dies auch – wo ein entsprechendes Angebot besteht – tun. Unabhängig davon gibt es einige Regeln, die den Umgang mit dem Reden leichter machen.

1. Es gibt keine einheitliche Regel für gute Redekunst!

Reden ist so unterschiedlich wie Menschen unterschiedlich sind. Der eine ist eher scheu, zurückhaltend, bedacht, während der andere laut, prononciert, pointiert argumentiert. Beide haben in ihrer Art „Recht“. Man muss sich nicht verbiegen, es gibt unterschiedliche rhetorische Stile je nach Persönlichkeit. Man kann sogar mit den Stilen spielen. Wichtig ist dabei, dass man authentisch bleibt, seine eigene Handschrift nicht über Bord wirft.

2. Es gibt einheitliche Regeln für gute Redekunst!

Im scheinbaren Widerspruch zu obiger Aussage nun der Verweis darauf, dass es tatsächlich Standards für gute Reden gibt.

Wer sind die Zuhörer? Es ist sehr wichtig, möglichst langfristig

vorher zu wissen, vor wem man eigentlich die Rede hält. Man muss seine Zuhörer von Anfang an fest im Blick haben. Je mehr man von ihnen wissen, desto besser kann man deren Ausgangslage in die Rede integrieren. Nichts wirkt mehr, als wenn der Zuhörer, und sei es auch nur dezent, in der Rede persönlich angesprochen wird. Am besten besorgt man sich vorab eine Liste der Zuhörer oder fragt den Veranstalter zumindest nach den zu erwartenden Zuhörerzahlen und ihrer Zusammensetzung. Auch ist es wichtig zu wissen, wer sonst noch spricht und worüber. Spontane Bezugnahmen auf Vor- und Naschredner kommen immer gut an. Das gilt auch für Reden im Examen. Hier kann sich über die Protokolle früherer Prüfungen über die PrüferInnen kundig machen. Auch ist es gut zu wissen, welche anderen Kandidaten geprüft werden.

Wo rede ich? Auch sehr nützlich sind Informationen über den Raum, in dem der Vortrag gehalten werden soll. Bei Prüfungsvorträgen lohnt sich auf jeden Fall der Vorab-Besuch einer mündlichen Prüfung, damit man einen Eindruck von der räumlichen Situation und der Atmosphäre einer Prüfung bekommt. Ansonsten ist es wichtig zu wissen, welche technischen Möglichkeiten zur Präsentation von Vorträgen bestehen. Gibt es eine Flipchart, Beamer, Overheadprojektor? Funktionieren die Geräte tatsächlich? Wie sind die Lichtverhältnisse im Raum? Wo stehe ich am besten? Brauche ich ein Rednerpult? Brauche ich ein Mikrofon und funktioniert es auch? Bin ich ein Mineralwassertyp (manchmal braucht man ein Glas Wasser, um eine Atempause zu bekommen)?

Die Kleidung. Für den Vortrag gilt es die richtige Kleidung auszu-

wählen. Die richtige Wahl hängt von der richtigen Beurteilung des Anlasses ab. Bei studentischen Veranstaltungen gilt ein anderer Dresscode als bei Examensprüfungen. Also kann man sich über den jeweiligen Anlass und seine Auswirkungen auf die Kleidungsfrage bewusst machen. In übrigen gilt hier der Grundsatz des aristotelischen Mittelmaßes. Die richtige Wahl liegt irgendwo zwischen Jeans und Smoking, zwischen Minirock und Ballkleid. Die konkrete Auswahl sollte sich danach richten, dass man sich selbst während des Vortrages im neuen Gewand wohlfühlt. Und es gilt das Gebot einer gewissen Seriosität: inoffizieller Business Suit angesagt.

Die Rede selbst. Für die Rede selbst gibt es kein einheitliches Korsett. Vieles hängt davon ab, in welcher Situation die Rede gehalten werden soll. Es ist etwas anderes, ob man einen Vortrag hält während eines Universitätsseminars oder in der Examenssituation. Im Examen gibt es auch noch Unterschiede je nachdem, ob der Vortrag auf Sachfragen zielt oder die Lösung eines Falls beinhaltet. Wichtig sind in allen Fällen folgende Grundregeln:

Eine Rede hat einen Anfang und einen Schluss. Seit der Antike werden Reden in Einleitung, Hauptteil und Schluss eingeteilt. Die Einleitung soll die Aufmerksamkeit der Zuhörer wecken und das Thema bezeichnen. Im Hauptteil finden sich die Argumente Pro und Contra. Am Ende steht die Zusammenfassung.

Die Regel klingt einfach, hat aber in sich. Zunächst einmal sind zeitliche Restriktionen bei Vorträgen zu beachten. Jeder Veranstalter hat da seine eigenen Zeitvorstellungen. Bei Universitätsseminaren ist meist nach 20 Minuten Schluss. Länger als 15 Minuten wird man auch im Examen nicht reden dürfen. Längere Überziehungen werden sanktioniert. Man darf also nicht auf Mitleid oder gar Zustimmung hoffen, wenn man meint, das Zeitlimit überschreiten zu müssen.

Wichtig ist es auch, Anfang und Ende der Rede deutlich als Block zu markieren. Am Anfang eines Seminarvortrages stehen kurze Hinweise

zur Brisanz und Aktualität des Themas. Bei Examensvorträgen geht es sachlicher zu; hier braucht man nicht um Aufmerksamkeit zu buhlen; es reicht, kurz die Eckdaten des Falls oder der Sachfrage zu wiederholen („Vorliegend geht es um einen Fall, in dem die Parteien um Schadensersatz wegen eines Verkehrsunfalls streiten“ oder „Die mir vorgelegte Thematik dreht sich um die Abgrenzung von Bote und Vertreter im BGB“).

Am Ende des Vortrags steht eine kurze Zusammenfassung der Ergebnisse, entweder in Form kurzer Thesen oder der wichtigsten Anspruchsgrundlagen.

Eine Rede hat Stil. Man sollte möglichst zurückhaltend und unpersönlich reden, d.h. einen sachlichen Ton einhalten, so, wie dies später in Urteilen, Anwaltsschriftsätzen usw. auch der Fall zu sein hat. Das Leitbild des großen Plädoyers vor Gericht ist Hollywood-Kitsch; juristische Rede ist weniger Überzeugungsrede als Informationsrede. Der Umgangston ist sachlich, selbst wenn sich hinter der Sachlichkeit ein persönliches „Erkenntnisinteresse“ verbirgt. Dies gilt vor allem auch im Umgang mit Literatur und Rechtsprechung. Man kann durchaus anderer Meinung als der BGH sein, ohne dass dessen Auffassung als „unsinnig“, „abwegig“ usw. qualifiziert zu werden braucht.

Falsch ist es im übrigen, Bemerkungen zum Aufbau und zur Lösungsmethode zu machen, d.h. darauf hinzuweisen, wie man vorzugehen gedenkt und aus welchen Gründen: man soll die Regeln richtigen Vorgehens befolgen, sie aber nicht beschreiben. Ob ein Bearbeiter methodisch richtig vorgeht, ist beim Zuhören selbst mitzuverfolgen. Schon Floskeln wie „nunmehr ist zu prüfen, ob ...“ sind völlig überflüssig. Zu vermeiden sind auch Verweise auf den Aufgabentext („laut Sachverhalt“, „im vorliegenden Fall“ oder „hier“).

Sprachlich sollte man sich möglichst einfach ausdrücken, d.h. sowohl Modetorheiten wie schlechte Bilder und gespreizte Wendungen vermeiden. Man soll also nicht eine

gesetzliche Regelung auf ihren Sinn „hinterfragen“ (sondern ihn klären), Streitfragen nicht „zur Entscheidung bringen“ (vielmehr entscheiden) und einen Rechtsgrundsatz weder „in Anwendung“ noch „zum Tragen bringen“ (sondern ihn schlicht anwenden). Ein Problem „steht“ weder „im Raum“ noch „zur Erörterung an“ (es ist einfach zu erörtern). Eine Hypothek „stellt“ nicht eine Grundstücksbelastung „dar“ (sie ist eine) – die Beispiele ließen sich leicht vermehren.

Technische Begriffe darf man nur technisch gebrauchen, z.B.: den Begriff „Bedingung“ nur im Sinn der §§ 158 ff. BGB oder im Sinn des Gesetzes zur Regelung des Rechts der Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGBG), nicht aber im Sinn von „Voraussetzung“; den Begriff „Abtretung“ nur für die Übertragung von Forderungen, nicht für die Übertragung anderer Rechte; den Begriff „Ermächtigung“ nur für die Erteilung der Macht, über fremdes Recht in eigenem Namen zu verfügen, nicht für die Erteilung von Vertretungsmacht (Bevollmächtigung).

Auf den richtigen Gebrauch der Tempora ist zu achten. Mit dem Präsens korrespondiert als Vergangenheitsform das Perfekt, mit dem Imperfekt das Plusquamperfekt. Der (unstreitige) Sachverhalt ist im Imperfekt wiederzugeben.

Passivische Formen sind tunlichst zu vermeiden. Soweit möglich, sollte aktivisch formuliert werden; zum Beispiel statt: „Ein Anspruch ist hier gegeben“ besser: „A hat einen Anspruch“.

Eine Rede ist konkret und sachbezogen. Eine Rede wird nicht dadurch gut, dass sie abstrakte Lehrbuchweisheit enthält. Vor diesem Fehler bewahrt man sich bei fallbezogenen Examensvorträgen, indem man schon den Anspruch und die (Haupt- und Unter)voraussetzungen für das Bestehen eines Anspruchs so konkret wie möglich gedanklich durchdenkt, und sich bei jedem Satz der Rede fragt, ob man damit der Lösung näherkommt.

Alles, was dieses Ziel nicht fördert, ist überflüssig und zu streichen. Das heißt nicht, dass u.U.

Rechtsprobleme nicht eingehend zu erörtern sind, wenn der Fall dazu zwingt. Nur: Theorien zu erörtern, die zur Lösung nichts beitragen, ist verfehlt. Das gilt auch für sachbezogene Vorträge ohne Fallbezug. Auch hier nerven langweilige Ausführungen zu Allerweltswissen (z.B. die in meinem Fachgebiet ständig sich wiederholenden Rekurse auf die Geschichte des Internet oder die allgemeine Bedeutung des elektronischen Handels).

Ebenso ist es verfehlt, Unproblematisches breit auszuführen. Wenn nach dem Sachverhalt ganz klar ist, dass ein Vertrag zustandegekommen ist, dann darf und soll man dies in einem Satz schlicht feststellen, anstatt lang über Angebot und Annahme zu referieren (anders selbstverständlich dann, wenn z.B. der Zugang eines Angebots fraglich ist, oder die Anwendung des § 151 S.1 BGB Probleme aufwirft). Ein häufiger Fehler ist der, dass Unproblematisches ausführlich behandelt wird (hier fühlt man sich sicher!), höchst Unproblematisches dafür zu kurz kommt: fehlender Sinn für Proportionen!

Verfehlt ist es auch, den Sachverhalt zu wiederholen – ein Fehler, der ebenfalls häufig gemacht wird.

Selbstverständlich muss stets klar sein, auf welchen tatsächlichen Umstand sich eine rechtliche Würdigung bezieht; dazu bedarf es aber nicht des ständigen Wiedererzählens des Sachverhalts. Wer so verfährt, verdeckt damit meist Schwächen seiner rechtlichen Argumentation.

Eine Rede wird frei gesprochen. Es gibt nichts Schlimmeres als abgelesene Vorträge. Wer sicherstellen will, dass niemand zuhört, liest seinen Vortrag vom Blatt ab (und verteilt am besten noch vorab das Redemanuskript). Es gibt nur zwei brauchbare Redestile: Entweder ganz frei oder mit Stichworten. Eine freie Rede hat den Vorteil, dass der Redner die Zuhörer mit seinen Augen die ganze Zeit im Blick halten kann.

Auch ist es für den Zuhörer einfacher zuzuhören, wenn der Redner seine Gedanken während des Vortrages entwickelt. Gerade dieser Prozess ist für den Zuhörer spannend, mit all seinen Verzögerungen, dem Stocken des Redners. Allerdings muss man die freie Rede üben; sie ist nichts für Leute mit hohem Lampenfieber. Wer unsicher ist, verwendet Stichworte. Diese sollten auf kleinen, unauffälligen Karteikarten stehen, möglichst nur einseitig beschrieben, in großen Lettern.

Auch hilft Powerpoint, als elektronischer Stichwortzettel, den Redner und Zuhörer gleichermaßen im Blick haben. Allerdings verführt Powerpoint dazu, dass der Redner den Blick von der Präsentationsleinwand nicht mehr loslässt und den Kontakt zum Zuhörer verliert. Schlecht ist bei Powerpoint auch, dass man meist die Stichworte schon sieht, die erst später in der Rede behandelt werden.

Atmung, Gestik und Mimik müssen stimmen. Zuhörer achten unterschwellig stärker auf körperliche Signale als auf die Rede selbst. Bei der Atmung fängt es an: Man muss sich darin üben, langsam, ruhig und betont zu sprechen. Bei Lampenfieber spricht man meist zu schnell. Man kann vorab zuhause tranicren, nach jedem Punkt am Ende des Satzes drei Sekunden Pause zu lassen. Jede Pause erleichtert den Redner und die Zuhörer. Auch die

Körperhaltung müssen stimmen. Man hat die Hände nicht in der Tasche, sitzt nicht auf dem Tisch und guckt nicht an die Ecke.

Mit beiden Beinen auf dem Boden zu stehen, ist auch ein Zeichen für einen sicheren Auftritt. Wer nicht weiß, was er mit seinen Händen machen soll, nehme einen Stift in die Hand. Ansonsten hilft ein Rednerpult, um sich daran festzuhalten. Das Herumwandern im Raum ist tabu. Die Zuhörer müssen mit den Augen fixiert werden. Allerdings nicht einzelne Zuhörer; denn diesen wird es unangenehm sein, während der gesamten Vortragzeit angestarrt zu werden. Nie gilt es außerdem für Hochschullehrer, die oft die einzigen sind, die bei Seminarrvorträgen angeschaut werden. Hier gilt die alte Regel: Die Seminararbeit ist für den Professor, der Seminarsvortrag für die Kommilitonen.

Ausblick: Das lerne ich nie!

Nun mag es einige Leser geben, die sich sagen: Das lerne ich nie. Doch es ist noch kein Meister vom Himmel gefallen. Lampenfieber haben z.B. alle guten Redner; ohne Lampenfieber wird eine Rede schlecht. Wichtig ist es, sich rhetorisch zu schulen. Jede Situation, in der man auftreten muss, sollte man nutzen.

In den privaten Arbeitsgemeinschaften sollte man nicht nur juristisches Wissen büffeln, sondern sich in Kurzvorträgen zu rechtlichen Themen äußern. Viele Universitäten haben Debattierclubs, in den Studierenden Reden üben. In Vorlesungen kann man Fragen stellen und dadurch auch lernen, sich vor großen Gruppen zu artikulieren. Auch in politischen oder sozialen Organisationen kann man sich rhetorisch engagieren.

Sehr einfach zu bewerkstelligen sind auch Übungen zuhause. So kann man zuhause Texte laut vorlesen oder eine Rede aufzeichnen und hinterher auswerten. Auch das Lesen fördert das Reden. Wer viel liest, erweitert ständig seinen Wortschatz und kann auch einfacher auf Zitate, Ideen, Witze zurückgreifen.

Prof. Dr. Thomas Hoeren

