**Ficha de escritura:**

**Redactar (un manuscrito de) un discurso**

**Ziele der Textsorte:**

1. Ein Publikum informieren, überzeugen / beeinflussen und / oder unterhalten
2. Das Bewusstsein für ein Thema / Anliegen schärfen
3. Das Interesse der Zuhörer für ein Thema wecken und sie zum Engagement für eine Sache bewegen, ggf. Hilfe erbitten
4. Mögliche Lösungen für ein Thema unterbreiten

**Schreibprozess:**

1. **Planung:**
2. Analysiere die Aufgabenstellung unter folgenden Aspekten:
	* Sollst du als du selbst sprechen oder nimmst du eine Rolle ein?
	* An welches Publikum sollst du dich wenden?
	* Zu welchem Anlass soll die Rede gehalten werden?
	* Was ist das Thema der Rede?

 🡪 Welches Ziel wird mit der Rede verfolgt? (Siehe oben.)

1. Markiere im vorhandenen Material alle hinsichtlich der Aufgabenstellung relevanten Informationen.
2. Brainstorming: Sammle weitere Ideen für…
	* …die Einleitung: eigenes Erlebnis / Anekdote / aktuelle Nachrichtenmeldung /… um die Aufmerksamkeit der Zuhörer zu wecken
	* …den Hauptteil:
		+ überzeugende Argumente, die präsentiert werden sollen
		+ Argumente, die widerlegt werden sollen
		+ Beispiele und Daten, die die Argumente untermauern
		+ Erfahrungen, Werte, Probleme, etc., welche einen Bezug zu den Zuhörern herstellen, um die Rede für das Publikum relevant zu machen
	* …den Schluss: zentrale inhaltliche Aspekte nochmals herausstellen und Aufruf an das Publikum, je nach Aufgabenstellung
3. Ordne deine Notizen logisch und nach Wichtigkeit (die überzeugendsten Argumente zum Schluss oder nach dem Sanduhrprinzip)
4. **Schreiben des Redemanuskripts:**
* Folge dem Aufbau einer Rede. (Siehe unten.)
* Strukturiere die Rede klar, indem du Abschnitte vorsiehst.
* Vermeide komplexe / verschachtelte Sätze, damit die Zuhörer deiner Rede leicht folgen können. (Die Rede wird mündlich vorgetragen und muss beim ersten Hören verständlich sein.)
1. **Überarbeitung:**
* Überprüfe deine Rede anhand der Evaluationskriterien auf Inhalt und Struktur sowie Sprache und Ausdruck.
* Ggf. musst du mehrfach lesen, um alle Kriterien zu überprüfen.

**Links / Beispiele:**

https://lunacchazc.wordpress.com/2013/03/27/discurso-la-contaminacion-ambiental/

https://www.modelos-de-carta.com/modelos-discurso/

**Vocabulario para el análisis de un discurso**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo de texto:** El discurso  | trata de… |
| **Ocasión de la pronunciación:** | y se pronuncia … / con motivo de… / en honor a… |
| **Función:** …con el propósito de | informar / presentar [+ tema] / exponer el problema de…  |
|  | persuadir |
|  | aconsejar |
|  | llamar la atención (a alguien) sobre algo… / concienciar (a alguien) sobre algo… / |
|  | presentar soluciones para… |
|  El ponente | tiene la intención de… / persigue el objetivo de… / pretende… / busca… |
| **Público:** El público  | se compone de… / es… |
| **Autor /** **ponente:** El ponente | es político/a / estudiante / activista / escritor/a /…  |
|  | se interesa por el tema porque… |
| **Contenido:** El ponente  | despierta el interés de los oyentes con…  |
|  | expone la tesis de… / informa sobre...presenta argumentos que conciernen al asunto / una serie de argumentos convincentes.  |
|  Su argumentación  | es objetiva / es subjetiva / es convincente / no llega a convencer porque… / no es del todo convincente porque… |
|  El ponente | es de la opinión de que… / defiende la posición… |
|  | pronostica que… |
|  Respalda / ilustra / justifica su opinión / argumentación con  | varios ejemplos concretos. |
|  | el caso concreto de… |
|  | analogías |
|  | comparaciones  |
|  | citas del experto X. |
|  | datos de… / información sobre… |
| **Estructura:** El discurso (no) contiene todos los elementos de un discurso típico: … El ponente divide el discurso en x párrafos. En el primer párrafo, el ponente…, en la segunda parte… Los párrafos ayudan a orientarse. En la última parte el hablante repite… / aconseja… / informa al público…/ pide que… |
| **Lenguaje:** Su uso de + recurso(s) estilístico(s) | destaca / subraya / acentúa / apoya / refuerza / pone de relieve… |
|  | tiene la función de provocar / acentuar / destacar / llamar la atención sobre / … |
|  El registro es  | formal / informal / coloquial, lo que se ve en [+ejemplos] |
|  El estilo es | culto / respetuoso / elaborado /… |
|  El vocabulario  | es técnico / es sencillo / incluye muchos términos del campo semántico X /…, lo que tiene el efecto de… / contiene palabras clave neutrales y objetivas /… |
|  Las estructuras gramaticales | son cortas y claras, lo que ayuda al público a seguir la argumentación. |

**Estructura:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **partes** | **función** | **contenido** | **recursos estilísticos / *frases útiles***  |
| **fase inicial** | * saludo
* dar las gracias al público por asistir
* dar las gracias a los organizadores
* llamar la atención del público
 | * una idea sorprendente
* una frase corta y contundente
* una imagen viva
* una broma
* una anécdota
* un refrán
* una pregunta
* …
 | * pregunta retórica
* contraste
* *Buenos días, profesores, padres y compañeros…*
* *Buenas tardes, señoras y señores,…*
* *Gracias por la invitación…*
* *Gracias por darme la oportunidad de compartir…*
* *Hoy quiero hablaros / hablarles de…*
 |
| **introducción** | * presentarse a sí mismo
* dar a conocer el tema
* explicar por qué el tema es importante / interesante
 |  | * *Estoy aquí como representante de... para hablar de…*
* *Soy… y estoy trabajando en un proyecto sobre…*
* *He venido porque me gustaría hablaros / hablarles de…*
 |
| **desarrollo** | * plantear los argumentos y las ideas siempre teniendo en mente por qué / de qué manera son relevantes para los oyentes
* justificar / fundamentar los argumentos con razones convincentes / ejemplos / acon­tecimientos importantes /…
* mantener el interés del público
* incluir al público, p. ej. mencionando expe­ri­en­cias / problemas /… que tenemos en común
 | * argumentos
* ejemplos
* casos concretos
* cifras, estadísticas
* datos históricos
* hechos conocidos
* autores, películas, libros
* …
 | * estructuras claras, evitar frases largas y complejas
* contrastes
* aliteraciones
* enumeraciones
* metáforas / comparaciones
* repeticiones
* *Como sabéis / Como ustedes saben…*
* *Como ya habéis / han escuchado en los medios de comunicación…*
 |
| **cierre / fase final** | * resumir las ideas centrales
* invitar a un compromiso
* animar a pensar
* animar a la acción
* agradecer al público
 | * frase final original
* un resumen que es fácil de recordar
* una perspectiva de futuro
* …
 | * *Por último, me gustaría deciros / decirles que…*
* *Me gustaría terminar con…*
* *Me gustaría agradeceros / agradecerles su atención.*
* *Ahora, si queréis /quieren, podéis / pueden hacerme alguna pregunta…*
* *Aquí os / les dejo folletos sobre el tema por si queréis / quieren más información.*
* *Si queréis / quieren más información sobre el tema, no dudéis / duden en contactarme en la dirección que aparece en el folleto, y que dejaré sobre la mesa de entrada.*
 |

**Evaluation**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kriterien** | **☺☺****voll erfüllt** | **☺****erfüllt** | **😐****teilweise erfüllt** | **☹****nicht erfüllt** |
| **Inhalt und Struktur** | Du drückst deinen Dank an den Veranstalter und an das Publikum aus. |  |  |  |  |
| Du gibst Informationen zur eigenen Person. |  |  |  |  |
| Du erläuterst das Thema. |  |  |  |  |
| Du führst vielfältige, überzeugende Argumente an und entkräftest ggf. Gegenargumente. |  |  |  |  |
| Du nennst anschauliche Beispiele, die die Argumente untermauern. |  |  |  |  |
| Du entwickelst Lösungsansätze. |  |  |  |  |
| Du machst die Inhalte für die Zuhörer relevant, indem du ihnen die Bedeutung aufzeigst. |  |  |  |  |
| Das Ziel der Rede wird deutlich und wird konsequent verfolgt. |  |  |  |  |
| Deine Rede verfügt über einen Beginn / Aufhänger, der die Aufmerksamkeit der Zuhörer weckt. |  |  |  |  |
| Deine Rede hat einen roten Faden. |  |  |  |  |
| Deine Rede ist durch Abschnitte klar strukturiert. |  |  |  |  |
| Deine Argumente sind nach Wichtigkeit geordnet. |  |  |  |  |
| Deine Rede hat einen zusammenfassenden Abschluss, ggf. mit Appell. |  |  |  |  |
| Du beziehst die Zuhörer ein:* direkte Ansprache der Zuhörer
* Inhalt ist auf sie zugeschnitten / für sie relevant
* Identifikationsmöglichkeiten, z. B. Bezugnahme auf gemeinsame Werte / Erfahrungen / Wünsche / Probleme
 |  |  |  |  |
| **Sprache und Ausdruck** | Du verwendest reichhaltiges, vielfältiges und angemessenes Vokabular, passend für das Publikum und das Ziel der Rede. |  |  |  |  |
| Du verwendest abwechslungsreiche, vielfältige grammatikalische Strukturen. |  |  |  |  |
| Deine Sprache ist klar, du verwendest keine komplexen Strukturen oder zu langen Sätze.  |  |  |  |  |
| Du verbindest Textabschnitte durch Konnektoren und andere Elemente. |  |  |  |  |
| Du verwendest rhetorische Mittel, um die Argumentation zu unterstützen. |  |  |  |  |
| Du schreibst in formalem / informellem Spanisch, je nach Publikum. |  |  |  |  |
| Deine Sprache ist im Hinblick auf Grammatik, Wortschatz und Orthographie korrekt. |  |  |  |  |

Die Graphik auf der ersten Seite ist selbst erstellt. Die Quelle aller anderen Piktogramme ist Microsoft Office 365.