Redenschreiber*in

BERUFSBESCHREIBUNG

Redenschreiber*innen fertigen Reden für verschiedene Gelegenheiten nach Kundenwunsch an. Dabei kann es sich um Reden von Politiker*innen ebenso handeln, wie um Reden zu betrieblichen Anlässen wie Verabschiedungen, Jubiläen und Präsentationen oder zu privaten Anlässen wie Hochzeiten.

Anlass und Anliegen von Reden besprechen Redenschreiber*innen mit ihren Auftraggeber*innen und klären, in welchem Rahmen eine Veranstaltung stattfindet und welches Publikum zu erwarten ist. Die fertigen Reden legen sie den Auftraggeber*innen vor und setzen eventuelle Änderungswünsche um. Gegebenenfalls üben sie mit den Rednern bzw. Rednerinnen Vortragstechniken oder geben Tipps bezüglich Aussprache und Rhetorik.

Ausbildung

Für den Beruf Redenschreiber*in gibt es keine geregelte Ausbildung. In der Regel ermöglichen ein Studium der Publizistik und Kommunikationswissenschaft oder der Politikwissenschaften den Zugang zu diesem Beruf.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- Reden für Politiker*innen schreiben, zu verschiedenen Themen und Anlässen (Parlament, Wahlkampf, öffentliche Auftritte)
- Reden für Verabschiedungen, Jubiläen, Präsentationen, (Jahrespresse-)Konferenzen, Hochzeiten oder Geburtstage verfassen
- Rahmen, Anlass, Anliegen einer Rede sowie Ansprüche des zu erwartenden Publikums mit den Auftraggebern besprechen
- inhaltliche Gestaltung der Reden an Rahmenbedingungen, Thema, Anlass und Zielgruppe /Zuhörer*innen anpassen
- eigenständig Recherchen durchführen, Materialien sammeln und dokumentieren

Anforderungen

- Anwendung generativer KI und von KI-Assistenzsystemen
- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- gute Allgemeinbildung
- gute rhetorische Fähigkeit
- schriftliches Ausdrucksvermögen
- wirtschaftliches Verständnis

- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungsfähigkeit
- Aufgeschlossenheit
- Kommunikationsfähigkeit
- Kund*innenorientierung

- Aufmerksamkeit
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- gute Beobachtungsgabe
- Verschwiegenheit / Diskretion

- gepflegtes Erscheinungsbild

- Informationsrecherche und Wissensmanagement
- systematische Arbeitsweise
- Umgang mit sozialen Medien

© ibw-Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft