

Inhalte eindampfen, Präsenz zeigen

Begeistern statt langweilen: Gutes PRÄSENTIEREN kann man lernen. Hier einige Tipps aus der Praxis.

Gelangweilte Mienen, Getuschel und Zuhörer, die aus dem Fenster schauen – der Albtraum eines jeden Vortragenden. Wer einige Grundregeln des guten Präsentierens beherzigt, kann sich diese negative Erfahrung ersparen.

„Das Wichtigste beim erfolgreichen Präsentieren ist es, Präsenz zu zeigen“, erläutert Trainer Holger Backwinkel, der seit Jahren Präsentationsseminare leitet. Denn ein in sich schlüssiger Vortrag oder gut gestaltete Unterlagen sind nur die halbe Miete. „Die Zuhörer müssen persönlich erreicht werden. Und dafür muss der Vortragende mit seinem Auftreten sorgen“, so Backwinkel. Der fachliche Teil müsse selbstverständlich beherrscht werden und nachvollziehbar aufbereitet sein. Aber über diesen Punkt werde häufig die Körpersprache und der Einsatz der Stimme vernachlässigt.

■ Persönliches Auftreten zählt

„Alles, was der Zuhörer vom Vortragenden sehen kann, ist wichtig. Angemessene Kleidung, Blickkontakt zum Publikum, die Mimik und eine deutliche Gestik vermitteln Kompetenz und wirken fesselnd – oder bewirken das Gegenteil. Die beste PowerPoint-Präsentation kann den negativen Eindruck, der durch ausgestrahlte Unsicherheit vermittelt wird, nicht wettmachen“, unterstreicht Holger Backwinkel die Bedeutung des persönlichen Auftretens. Neben der Körpersprache ist dabei die Stimme das wichtigste Instrument. „Wer klar und deutlich spricht, Pausen im Redefluss bewusst einsetzt und wichtige Aussagen entsprechend betont, weckt und hält das Interesse.“

Neben diesen Fertigkeiten des Vortragenden – die, wie Holger Backwinkel betont, trainierbar sind – zählen auch handwerkliche Aspekte. Grundvoraussetzung einer jeden erfolgreichen Präsentation ist es, sich über die Zielgruppe bewusst zu sein. Wie viel wissen die Zuhörer? Was sollen sie mitnehmen? Was ist für sie wichtig? Diese Fragen sollten beantwortet sein, bevor die eigentliche Konzeption beginnt. Das gilt auch für die Zielformulierung: Will ich umfassend über alle Details informieren oder will ich für das Thema begeistern? Danach gilt es, die Inhalte auf die wesentliche Botschaft einzudampfen, streng nach dem Motto: „Weniger ist mehr“.

■ Einstieg und Schluss sind wichtig

Sind diese Fragen geklärt, geht es an die Umsetzung. Hier sind der Einstieg in den Vortrag und der Abschlussteil bedeutsamer, als vielen bewusst ist. „Der erste Eindruck entscheidet, der letzte bleibt“,



so Holger Backwinkel. Und auch wenn der Einstieg idealerweise nur 15 Prozent, der Schluss nur 10 Prozent der Vortragszeit einnehmen sollte, ist es wichtig, sich gründlich damit zu beschäftigen.

■ Die vier Komponenten des Einstiegs

Zu einem guten Einstieg gehören vier Komponenten:

- » die Vorstellung der eigenen Person und der persönlichen Kompetenz, die zum Vortrag befähigt. Hierbei ist es wichtig, sich selbst als Experten für das Thema zu positionieren, um dem Zuhörer eine Antwort auf die Frage zu geben: „Warum soll ich dem Vortragenden zuhören?“
- » die Nennung des Themas und des Ziels des Vortrages („Ich mache Sie heute vertraut mit den Grundzügen von...; Sie erfahren heute Hintergründe über...“);
- » das Herausstellen des Nutzens für den Zuhörer (Sie werden anschließend einen Überblick haben...; Ich möchte Ihnen deutlich machen, dass Sie bei Ihrer Arbeit von diesen Informationen profitieren...“);
- » die Art und Weise, wie und in welchen Teilschritten das Thema behandelt wird (Ich setze dabei folgende Schwerpunkte...; Ich beginne mit... und erläutere dann...).

Häufigster Fehler beim Schluss, so Backwinkel: „Die Danksagung. Das interessiert letztlich nicht. Lieber mit einem Appell schließen. Zum Beispiel: Sie sehen, erfolgreiches Präsentieren ist erlernbar!“