

Dann klappt's auch mit dem Vorstand!

Angst oder Stress pur! Zwei Gemütszustände, die fast jeder empfindet, wenn er eine Präsentation halten muss. Mit diesen Tipps flattern die Nerven nicht mehr.

VON FERDINAND WALDSTEIN

Präsentieren soll Spaß machen und es kann Spaß machen“, startet Rüdiger Tesar, 44, Trainer bei HPS Hierhold Presentation Services, optimistisch in das zweitägige Präsentationsseminar für fünf Personen im Vier-Sterne-Hotel Höldrichsmühle im Herzen des südlichen Wienerwalds nahe Wien.

Points, die den roten Faden in der Präsentationsstruktur bedeuten. Das Um und Auf dabei ist, nicht gleich mit der Tür ins Haus zu fallen.

Situation: Wie schaut es derzeit aus, möglichst neutral mit Zahlen und Fakten, so dass der Zuhörer denkt: „Ja, die Situation kenne ich.“

Negative Folgen: Was passiert, wenn die Situation so bleibt und sich verschärft (Verstärkung durch Wechsel

barer Erfolg festzustellen sein etwa konkrete Angebotsverhandlungen etc.

Das emotionale Okay bekommen

Laut Tesar können schon fünf Minuten ausreichen, um den Zuhörer zumindest emotional zu überzeugen. Bis zu 95 Prozent aller Entscheidungen werden aus dem Bauch heraus getroffen. Daher muss man nicht gleich alle Informationen unterbringen. Sobald das Zielpublikum mit dem Kopf dabei ist und innerlich Ja sagt, dann erst, so Tesar, geht es um das „rationale Okay“.

Prinzipiell hilft dabei sein Motto: „Sag ihnen, was du sagen wirst, sag es und sag, was du gesagt hast.“



Bis zu acht Präsentationen musste jeder der Teilnehmer halten, die einzeln auf Video festgehalten wurden. Unter anderen Medientechniken wurde auch die des Flip-Charts trainiert. Dabei gilt das Motto: zuerst zeichnen und dann reden (Foto rechts: GEWINN-Autor Ferdinand Waldstein).

Jeder Teilnehmer hatte an die acht Präsentationen zu halten. Alle Vorträge wurden auf Video gebannt und von Herrn Tesar einzeln kritisiert, samt Feedbacks der Seminarbesucher. Eine Beruhigung vorweg: Man nimmt sich selbst negativer wahr, als man tatsächlich in der Präsentation überkommt.

Das Seminar folgte dem HPS-7-Faktoren-Training. Es beinhaltet: Zielgruppe definieren, strukturierter Aufbau und Konzept, richtige Anwendung von Bildern, Gestaltung von Folien und Unterlagen, Medientechnik (Beamer, Flipchart oder Overhead), persönliches Auftreten und die Interaktion.

Nicht mit der Tür ins Haus fallen

Der strukturierte Aufbau ist neben den anderen sechs Faktoren ausschlaggebend für eine erfolgreiche Präsentation, vor allem wenn es darum geht, den Zuhörer zu überzeugen. Tesar nennt dafür fünf Leuchttürme oder Bullet-

auf die andere Seite, erst dann wieder reden).

Vorschlag (wieder Wechsel zur ursprünglichen Position): Jetzt kommt erst der Vorschlag des Präsentators, wie es in Zukunft besser aussehen könnte.

Folgen: Wenn der Vorschlag angenommen wird, welche positiven Folgen erwarten den Zuhörer.

Schließlich nicht vergessen, was konkret zu tun ist und welches Ziel mit der Präsentation verfolgt wird.

Im Vorfeld dieser fünf Leuchttürme können Fragen helfen. Wer ist die Zielgruppe und was kann sie interessieren? Ist sie dem Thema gegenüber positiv, neutral oder negativ eingestellt? In welcher Situation befindet sich das Unternehmen der Zielgruppe? Welche Interessen verfolgen sie und schließlich, was will man konkret mit der Präsentation erreichen? Vor allem die Beantwortung der letzten Frage ist wichtig. Am Ende des Vortrags sollte ein mess-

Tipps und Tricks: vor der Präsentation

Schmeißen Sie „Vampire“ raus, also Dinge, die die Aufmerksamkeit des Publikums aufsaugen könnten und nichts mit der Präsentation zu tun haben. Logos, beschriebene Flipcharts von Vorrednern. Logos und Hintergrundbilder, die nicht selbsterklärend sind, ansprechen und allenfalls erklären. Dem Publikum sagen, die Handys bitte lautlos zu schalten und Laptop-Bildschirme „auf Halbmast“ zu setzen. Sie können ruhig sagen, dass Sie mal alles vorbereiten und aufbauen, aber noch nichts Inhaltliches dabei erzählen.

Der persönliche Auftritt

Bewusste Bauchatmung, keine Brust-Pressatmung. Vorher keinen Kaffee und kohlenensäurehaltigen Getränke trinken. Die „Ähs“ mit einer Generalprobe reduzieren. Sich vor Beginn des Vortrags leise sagen, „ja ich freue mich auf

die Präsentation“ und positiv denken. Redezeit einplanen, als Faustregel gilt, eine Stunde Vortragszeit bedeuten 45 Minuten Nettoredezeit, mit Interaktion nur 30 Minuten. Man kann auch vorher Sport machen, um Spannung abzubauen. Adrenalin sinnvoll nützen, aber nicht herumtanzen. Wenn nötig, verschiedene Standpunkte während der Präsentation vorher festlegen. Bei den Stellungswechseln können Sie durch das Bild gehen, aber nicht dabei reden und bei der Drehung immer zum Publikum schauen. Standortwechsel kann Gegenargumente untermauern.

Möglichst auf beiden Beinen schulterbreit stehen. Bewusste Pausen einlegen, um Spannung zu erhöhen. Hände sollten immer sichtbar sein, am besten auf Nabelhöhe, und Daumen der einen Hand in die andere legen. Keine Kugelschreiber etc. in der Hand hal-

das Symbol zeichnen und dann erklären, wenn der Blick beim Publikum ist. Die Symbole müssen mit Pfeilen und Linien eine Geschichte bilden. Im Notfall kann man sich alles schon vorher mit Bleistift vorzeichnen. Im Idealfall ist es leichter, links vom Flipchart zu präsentieren. Bei kleinen Flächen mit der ganzen Handinnenfläche zeigen, bei großen mit Laserpointer. Umblättern immer ohne Sprechen. Bei Aufzählungen die zeigende Hand ruhig oben lassen. Der Präsentator soll selbst ruhig lesen, so wird man nicht zu schnell.

Arbeit mit Beamer und Notebook

F5 und F7 oder F8 für Verbindung von Beamer zu Notebook. Bei großen Vorträgen die Startfolie ruhig schon aufblenden, ansonsten im Vollbildmodus Taste B drücken, dann kommt ein

ben von 20 bis 28 sind in Ordnung, Standard wäre 24, für Überschriften ruhig 32, die dürfen dann aber nicht länger als zwei Zeilen sein. Lieber Arial und Helvetica verwenden als Times New Roman. Strukturbilder richtig einsetzen. Beispiel: Zeitstrahl sollte von links nach rechts gehen, Organigramm mit hierarchisch höher gelegenen Abteilungen oben, Rest unten. Prozessablauf von links nach rechts mit Pfeilen. Zusammenhänge mit Linien. „Aus der Ursache folgt Ergebnis“ heißt links Ursache, rechts Ergebnis. „Von diesen Faktoren hängt das Ergebnis ab“, oben die Faktoren unten das Ergebnis. „Führen zu“, links die Faktoren, rechts das Ergebnis.

Die Interaktion

Sich vorstellen, welche Fragen die Zuhörer stellen werden, weil man bis zu



HPS-Trainer Rüdiger Tesar (mittleres Foto) hatte die Seminarteilnehmer mittels „7-Faktoren-Training“ fest im Griff. Angefangen vom richtigen Setup der Power-Point-Präsentation bis hin zu gezielten Fragestellungen, damit die Interaktion im Anschluss an den Vortrag nicht zur Farce wird.

ten, außer einer Fernbedienung, aber dann den Laserpointer nicht eingeschaltet lassen. Die Gestik wirkt bei dieser Handhaltung natürlicher.

Ruhig Aufzählungen untermauern und auf die Leinwand zeigen, dann aber zuerst zeigen oder mit dem Laserpointer einkreisen, dann zum Publikum schauen und danach erst reden. Blickkontakt zwischen drei bis vier Sekunden auf eine Person, bei vielen Zuhörern gedanklich ein W oder ein M über diese legen und die jeweiligen Eckpunkte anschauen. Schauen Sie lieber die Zuhörer an, die Ihnen freundlich gesinnt sind, nicken und lächeln. Wenn man warmgelaufen ist, dann auch die anderen. Rednerpuls bieten „Schutz“, aber man ist gefesselt, daher lieber Headset oder Knopf-mikrofon.

Die Medientechnik

Flipchart für spontane Dinge verwenden. Nicht schreiben, sondern zuerst

schwarzes Bild und dann erst beginnen. Ruhig eine Schwarzfolie mit Logo erstellen, um zu schauen, ob es funktioniert. Es ist nicht optimal, wenn der Präsentator den Vortrag im Laptop vor dem Publikum sucht.

Folienaufbau und Schriftgrößen

Textfolien sind am einfachsten, als Grundregel gilt, nicht mehr als 35 Wörter, sieben Zeilen à la fünf Wörter oder umgekehrt. Schlagkräftige und selbsterklärende Überschriften, nicht zu viele Fragen dabei verwenden. Schriftgrößen

80 Prozent im Vorhinein erraten kann. Daher Kernpräsentation abhalten und heikle Themen wie Preis oder spezifische Dinge mit Backup-Folien bedienen. Wirkt auch taktisch gut, wenn man schwierige Fragen erst in der Interaktion behandelt. Sich auch fragen, wer die Fragen stellen könnte. Im Vollbildmodus Foliennzahl eingeben und Enter, so springen Sie zur relevanten Folie. Das wirkt professioneller. Im Notfall auch speziell informierte Personen in den Zuhörererkreis setzen, um Interaktion in Gang zu bringen.

Adressen

- HPS Hierhold Presentation Services GmbH, Mariahilfer Straße 34, Tel. 01/522 40 50-0, www.hps-training.com
- Vier-Sterne-Hotel Höldrichsmühle, Gaadnerstraße 34, 2371 Hinterbrühl, Tel. +43 (0) 2236/262 740, www.hoeldrichsmuehle.at