



c't 11/2001, S. 172: Präsentationstechniken

Suchen nach...

Aktuelles Heft

Support

Hotline & FAQ
Tipp-Datenbank
Link-Sammlung
Firmenkontakte

Download

Software zu c't
Free- & Shareware
Treiber & BIOS
Virenschutz



Service

c't-CD-Register
Telefontarife
Internettarife
Flohmarkt

Magazin

Heftarchiv
c't special
c't-Projekte
c't-Story
English Pages
Benchmarks
Red. Stuff
Leserforum

Aktionen

Browsercheck
Krypto-Kampagne
Schulen ans Netz
Netz gegen Kinderporno
TV/Radio-Termine

Abo & Heft
Mediainfo
Kontakt
Impressum



Dr. Albert Thiele

Kleiner Knigge

Präsentieren und vortragen – aber richtig

Schwindel erregende Folienschlachten, zu schnelles Sprechen, kein roter Faden – was muss das Publikum bei schlechten Präsentationen nicht alles über sich ergehen lassen. Dabei ist es gar nicht so schwer, einen guten Vortrag zu halten, wenn man einige Benimm-Regeln im Hinterkopf behält.



Unerfahrene Redner retten sich gerne in die neueste multimediale Technik und in aufwendige Animationen. Technische Qualität soll dabei ein hohes Vortragsniveau suggerieren oder aber von den eigenen Schwächen ablenken. Diese Rechnung geht selten auf, denn der Dreh- und Angelpunkt für einen erfolgreichen Vortrag liegt nicht so sehr in der ultimativen Software, obwohl Präsentationsprogramme einem guten Vortrag erheblich mehr Gewicht verleihen können. Viel wichtiger ist eine positive Einstellung zur eigenen Person, zum Vortragsthema und zu den Zuhörern, die es dem Redner erleichtert, selbstsicher, freundlich, kompetent und glaubwürdig vor sein Publikum zu treten.

Sichern Sie sich eine positive Grundeinstellung, so lautet die Regel Nummer eins. Positive thinking – das ist jedoch leichter gesagt als getan. Vielen kommt, wenn sie an ihr Publikum denken, eher eine blutrünstige Raubtiermeute in den Sinn, die sie zur Strecke bringen will, als eine Gruppe netter Freunde, denen man locker plaudernd eine spannende Geschichte erzählt.

Ich bin gut!

Es liegt auf der Hand: Die positiven oder negativen Gedanken haben einen unmittelbaren Einfluss auf das Stressniveau des Redners und damit auf seine Mimik und sein Erscheinungsbild. Erfolg versprechend ist eine partnerschaftliche Einstellung zum Zuhörer, die von Respekt und Wertschätzung zeugt. Wer sein Gehirn nur mit dem beschäftigt, was alles schief gehen könnte, ruft oft selbst den Misserfolg herbei. So banal es auf den ersten Blick auch klingen mag: Seien Sie ins Gelingen verliebt, zumindest für die langen dreißig oder vierzig Minuten ihres Vortrages.

In den ersten Minuten steht der Auftritt aus mehreren Gründen auf des Messers Schneide. Trotz sorgfältiger Vorbereitung können Sie nur vermuten, wie Ihr Vortrag ankommt und wie das Publikum reagiert. Hinzu kommt die Angst vor dem Steckenbleiben, vor einem Black-out oder vor unangenehmen Fragen. Diese Faktoren können sich gegenseitig hochschaukeln und zu einer Art Totalblockade im Gehirn führen, Experten sprechen von psychologischem Nebel. Ein sicherer und positiver Auftritt rückt dann leider in weite Ferne.

Glücklicherweise kann man dagegen etwas tun. Ungeübte Redner sollten vor dem Ernstfall einen Probevortrag halten, um dadurch unter anderem den Umgang mit der Technik zu üben und das richtige Zeitgefühl zu entwickeln. Die besten Ergebnisse erzielen dabei diejenigen, die mutig den 'worst case', den verbalen Super-Gau simulieren und dadurch auch besonders böartige Einwände rhetorisch zu entschärfen lernen. Ein zusätzliches Gefühl von Sicherheit geben Notfallprogramme wie gedruckte Handouts, die man locker aus der Tasche ziehen kann, wenn der Beamer oder PC mal ganz seinen Geist aufgibt.

Wem das alles nicht hilft, den tröstet vielleicht die Erkenntnis: Ein gewisses Maß an Lampenfieber ist ganz normal. Das weiß jeder Leistungssportler, jeder Schauspieler vor einer Premiere, jeder Moderator vor einer 'Live-Sendung' im Fernsehen. Nur wer innerlich 'aufgeladen' ist, besitzt die entsprechende Dynamik und das Durchstehvermögen für einen überzeugenden Vortrag. Erfahrene

Redner suchen deshalb nach Ventilen, um Ihre Alarmreaktion in Bewegung umzusetzen. Sie wechseln dramaturgisch geschickt den Standort, setzen unterstützende Gestik ein oder suchen früh das Gespräch mit dem Publikum.

Schnell-Check: Wer ist das?

Während der ersten Sätze läuft so etwas wie eine Schnelltaxierung in den Köpfen der Zuhörer ab: Was ist das für einer? Habe ich von ihm etwas Interessantes zu erwarten? Wirkt er sympathisch und kompetent? Der erste Eindruck sollte daher möglichst positiv ausfallen, denn das macht später vieles leichter. Nehmen Sie sich deshalb nach einer stressigen Anreise eine 'Bordsteinminute' Zeit, bevor Sie entspannt und konzentriert vor Ihre Zuhörer treten.

Auch versierte Redner nutzen gerne die Technik des verzögerten Beginns – ein kleiner Trick mit großer Wirkung. Warten Sie ein bis zwei Sekunden, bis Ruhe eingekehrt ist. Dann atmen Sie ganz normal ein, das sichert ihrer Stimme die erforderliche Lautstärke, und beginnen zu sprechen. Die Technik des verzögerten Beginns ist ein unterschwelliges Kompetenzsignal, das jeder Vortragende nutzen sollte.

Am Anfang der Präsentation geht es vor allem um einen persönlichen Kontakt zu den Zuhörern. Gewiefte Rhetoriker fördern deshalb ihre Überzeugungswirkung, indem sie sich in der Einstiegsphase vor den Referententisch oder den Projektor stellen. Keine Barriere trennt den Redner vom Publikum, das lässt ihn offen und sicher erscheinen. Nach der Begrüßung und den einleitenden Worten wechselt er den Standort und beginnt mit der Bildschirmpräsentation. Erfahrene Sprecher beginnen eher langsam, in normaler Stimmlage und vermeiden in der Anfangsphase vor allem eins: Entschuldigungen mit offensichtlich fadenscheinigen Begründungen. Vielmehr heben sie die Bedeutung und den Praxisnutzen des Themas für den Zuhörer hervor.

Während des Vortrags hat der Zuhörer keine Gelegenheit, Argumente und Beweise empirisch auf ihre Tragfähigkeit hin zu überprüfen. Im Zweifel wird er sich fragen, ob ihm der Redner vertrauenswürdig und fachkundig erscheint, ob er hinter seinen Aussagen steht. Die emotionale Ausstrahlung, Persönlichkeit und Rhetorik des Redners werden dabei umso mehr zur Beurteilung herangezogen, je weniger die Zuhörer die Richtigkeit der Thesen nachvollziehen können. Non-verbale Signale steuern zu mehr als fünfzig Prozent die Gesamtwirkung einer Person.

Ihre Gestik und Mimik sollten deshalb positive Assoziationen beim Zuhörer auslösen. Dazu gehören offene Hände, ein freundliches Gesicht und ein ruhiger, stetiger Blick. Eher distanziert und abschätzig wirken zum Beispiel dauerhaft verschränkte Arme, Verlegenheitsgesten, große Hektik, die geballte Faust, ein unfreundliches Gesicht, mit dem Zeigestab auf Menschen zeigen oder dem Auditorium den Rücken zuwenden.

Wohin mit den Händen?

Die Hände und ihr Eigenleben während des Vortrags, das ist für viele Menschen ein schier unlösbares Problem. Und dann hat man auch noch zwei davon. Ein Tipp: Im allgemeinen wirkt es handlungsbereiter und engagierter, seine Hände nicht einfach hängen zu lassen. Günstiger ist es, sie in Hüfthöhe, dem so genannten neutralen Bereich, zu halten. Ein Stichwortzettel oder ein Laserpointer leisten bei dieser Übung gute Dienste. Wer ohne diese Hilfsmittel auskommen will, kann eine Hand in die andere legen oder aber mit beiden ein leichtes Spitzdach formen. Zudem wirkt es durchaus nicht nachteilig, ab und zu wie Prinz Charles eine Hand in die Tasche zu stecken.

Jeder hat schon einmal die Erfahrung gemacht: Blickkontakt wird als Signal der Wertschätzung empfunden. Clevere Redekünstler stellen dadurch eine emotionale Kontaktbrücke zum Publikum her. Solange die Zuhörer den Blickkontakt erwidern, bleiben sie wach und aufmerksam. Pfiffige Sprachjongleure nutzen die Gelegenheit, Reaktionen wie Ablehnung, Langeweile oder Zustimmung früh beim Auditorium zu erkennen. Fehlender Blickkontakt dagegen lässt unnötig viel Spielraum für üble Gedanken wie: Der oder die Vortragende ist arrogant, unsicher, ängstlich oder leidet gar unter einem Minderwertigkeitskomplex.

Vermeiden Sie es daher auch in Konzentrationsphasen, den Blick zu senken oder ihn zu weit vom Publikum zu entfernen. Manchmal

verursacht es sehr viel Anspannung, den Zuhörern direkt in die Augen zu schauen. Dann ist es ratsam, die Stirn oder die Nasenwurzel Ihres Gesprächspartners zu fixieren. Wenn ein Teilnehmer eine Frage stellt oder einen Diskussionsbeitrag einbringt, sollten Sie ihn während des Zuhörens anschauen. Beim Antworten ist es ratsam, dem Interaktionspartner vorrangig Blickkontakt anzubieten. Schauen Sie zwischendurch auch die übrigen Zuhörer an. Jeder muss subjektiv das Gefühl haben, wichtig zu sein. Psychologische Untersuchungen erhärten, dass erfolgreich Vortragende aus zwei Gründen vertrauenswürdiger erscheinen: Sie zeigen häufiger einen freundlich-lächelnden Gesichtsausdruck und halten öfter Blickkontakt zu ihren Zuhörern als nicht erfolgreiche.

Ein gelungener Vortrag lebt, wie ein gutes Theaterstück auch, von einer spannenden Dramaturgie. Um schnarchenden Zuhörern schon von vornherein keine Chance zu geben, sollten Sie während der Präsentation gezielt den Standort wechseln. Beispielsweise tragen Sie die Begrüßung und Einleitung frei stehend vor dem Projektor vor und treten erst danach zur Seite, damit die Zuhörer die Charts auf der Leinwand problemlos sehen können. Während der laufenden Computerpräsentation benutzen Sie ein Dauermedium wie ein Whiteboard, um bestimmte Details zu erklären. Nützlicher Nebeneffekt: Inhalte, die live und schrittweise entwickelt werden, bleiben besser im Langzeitgedächtnis der Zuhörer haften als fertige Farbfolien, die man einfach auf den Projektor legt.

Neulinge, die ihr Publikum begeistern wollen, sollten aber vor allem ihr Hauptinstrument trainieren: die Stimme. Anfangs mag es hilfreich sein, einen kleinen gesprochenen Vortrag einmal auf Tonband aufzunehmen und sich danach seine eigene Stimme anzuhören. Die meisten angehenden Redekünstler erleiden einen Schock, von dem sie sich erst nach Minuten oder Stunden wieder erholen. Das ist aber ganz normal.

Zu den typischen Anfängerfehlern gehören zu schnelles Sprechen verbunden mit mangelhafter Pausentechnik, wenig moduliertes, eintöniges Sprechen, Dehnungslaute wie zum Beispiel das berühmte 'Äh' und schlechte, undeutliche Artikulation. Dieser brisante Fehler-Cocktail wird dann häufig noch ergänzt durch die völlige Unkenntnis der psychologischen Regel Nummer eins: Das Sprechtempo darf nicht schneller sein als das Verstehen beim Zuhörer.

Tipps von Promis

Wirkungsvoll sprechen heißt Zuhörerorientiert sprechen. Das Auditorium darf sich zu keiner Zeit langweilen oder überfordert fühlen. Zudem muss es dem Redner gelingen, die präsentierten Inhalte beim Zuhörer zu verankern. Hervorragende Redner wie Helmut Schmidt, Bill Clinton oder Joschka Fischer setzen vor allem drei rhetorische Stilmittel ein, um ihre Zuhörer zu fesseln: stimmliche Modulation, wechselndes Sprechtempo und Pausen an den richtigen Stellen.

Bewährt hat sich ein eher mäßiges Grundtempo. Es ist schwer, sein normales Sprechtempo zu verändern, gleichwohl sollten Sie anstreben, weder zu schnell noch zu langsam zu sprechen. Damit machen Sie es Ihren Zuhörern leichter, die präsentierten Inhalte aufzunehmen und zu verarbeiten. Die Gefahr, dass Ihre Zuhörer gedanklich aussteigen, nimmt in der Regel mit höherer Sprechgeschwindigkeit zu. Gute Redner benutzen ergänzende Techniken, um den Zuhörern Hinweise zu geben, wie sie die präsentierten Inhalte am besten verarbeiten. Um besonders wichtige Stellen zu markieren, sprechen sie nicht nur langsamer, sondern auch lauter oder leiser. Zudem erhöhen kurze Pausen davor und danach das Gewicht einer Aussage beträchtlich.

Selbst die größte fachliche Kompetenz und die gründlichste Vorbereitung nützen nichts, wenn der Referent sein Wissen nicht vermitteln kann. Für den Erfolg einer Präsentation ist es deshalb unverzichtbar, verständlich zu formulieren und auf die Reaktionen der Zuhörer zu achten. Im Idealfall orientieren Sie sich schon bei der Vorbereitung ihres Vortrags am Vorwissen der Zuhörer und beschränken Fachbegriffe und Abkürzungen auf das Notwendige.

Denken Sie daran, die Gliederung ihrer Präsentation am Anfang vorzustellen und zwischendurch den Zuhörern immer wieder zu zeigen, wie sich die einzelnen Teilthemen in das Gesamtkonzept einordnen. Aus der Sicht der Zuhörer ist es außerdem förderlich, besonders wichtige Aussagen rhetorisch hervorzuheben, etwa durch 'Dieser Punkt ist besonders wichtig ...' oder 'Diese Aussage ist von entscheidender Bedeutung ...'.

Zuhörer im Visier

Achten Sie während der gesamten Präsentation darauf, wie die Zuhörer auf ihre Ausführungen reagieren. Unruhe in der Gestik, plötzliche Haltungswechsel wie Zurücklehnen, abreißen der Blickkontakt oder eine fragende Mimik signalisieren vor allem eins: Gefahr für den Erfolg ihres Vortrages. Auch sprachliche Rückmeldungen wie Fragen, Einwände, unsachliche Angriffe, Untergespräche, Zwischenrufe oder Störungen zeigen, dass die Aufmerksamkeit nachlässt. Dann sollten Sie flexibel reagieren und versuchen, ihr Publikum zurückzugewinnen, indem Sie den Zuhörern Gelegenheit geben, Fragen zu stellen oder Einwände vorzutragen.

Die Aufmerksamkeit sinkt vor allem dann, wenn die angebotenen Reize die Zuhörer zu wenig aktivieren und wenn sich negative Gefühle einstellen. Das kann ganz unterschiedliche Gründe haben: Entweder bleibt der Nutzen der Präsentation im Ganzen unklar oder der Redner überzieht oder drückt sich zu kompliziert und unverständlich aus. Auch unleserliche Grafiken oder ein insgesamt langweiliger und farbloser Vortrag tragen nicht unbedingt dazu bei, beim Publikum Stürme der Begeisterung zu entfachen.

Angenommen, der Erfolg ihres Vortrags ist, aus welchen Gründen auch immer, akut gefährdet. Dann schlägt die Stunde der Aktivierungstechniken. Ein attraktiver Appetizer in der Einstiegsphase der Präsentation soll Neugier wecken und Spannung erzeugen. Denn ihre Zuhörer – auch wenn sie körperlich schon Platz genommen haben – könnten sich gedanklich noch mit anderen Themen beschäftigen; zum Beispiel mit Problemen in Ihrer Abteilung, der stressigen Anreise oder anderen Tagesordnungspunkten. Als 'attention spots' kommen je nach Charakter und Gemüt des Vortragenden in Betracht: ein kleiner Hinweis auf die Bedeutung des Themas, rhetorische Fragen, Nutzenversprechen, ein persönliches Erlebnis, Cartoons, Zitate, Sinnsprüche oder auch ein mitgebrachter Gegenstand.

Zuhörer schenken dem Redner bei jeder Präsentation ein kostbares Gut: ihre Zeit. Sie werden dann Ihre Ausführungen aufmerksam und wohlwollend begleiten, wenn ein Nutzen für sie selbst, für ihr Team oder ihr Unternehmen dabei herauspringt. Psychologisch geschulte Rhetoriker verweilen deshalb nicht bei der Beschreibung bestimmter Produktmerkmale, sondern zeigen, was diese Merkmale in der Praxis bedeuten.

Pädagogisch begabte Redner benutzen außerdem dialogische Techniken, um ihr Auditorium aktiv zu beteiligen und in den Informations- und Überzeugungsprozess einzubeziehen. Der Dialog ist das wirkungsvollste Mittel, um die Aufmerksamkeit zu stimulieren und die Zuhörer aus ihrer passiven Rolle zu befreien. Frage- und Diskussionsrunden motivieren, weil der Zuhörer sein Vorwissen, seine Erfahrung und seine Sicht der Dinge einbringen kann. Falls Sie während Ihrer Präsentation Alarmsignale wie Untergespräche, Desinteresse oder Langeweile beim Zuhörer bemerken, sollten Sie nicht zögern, in die Interaktion gehen.

Mein Praxistipp: Sammeln Sie motivierende Zutaten für Ihre Präsentationen in einer individuellen elektronischen Motivdatei. Dies hilft bei der Vorbereitung, kopflastige Themen aufzulockern und psychologische Ventile zu schaffen. Zusätzlich bietet es sich an, die Stimulanzien zum Beispiel in die Kategorien Sinnsprüche und Zitate, Cliparts, Cartoons und Karikaturen, Stories, Fabeln und Anekdoten, digitale Fotos, Animationen und Videoclips aufzugliedern.

Powerpoint, Harvard Graphics & Co

Besonders bei Präsentationen mit Software und PC gilt es, einige typische Klippen zu umschiffen. Experten in puncto Präsentation gestalten die einzelnen Charts hirngerecht und abwechslungsreich; sie beschränken sich auf eine Aussage (nicht einen Satz) pro Folie. Eine knackige Überschrift verrät dem Zuhörer sofort, wo es lang geht. Schlüsselwörter schaffen mehr Übersicht als ganze Sätze, und die Kernbotschaft sollte in der Folienmitte stehen.

Präsentationsprogramme wie Powerpoint, Freelance Graphics oder Presentations liefern fertige Vortrags-Templates zum Beispiel für Marketing-Kampagnen, die Einführung eines neuen Produkts oder für Business-Strategien gleich mit, an denen man sich bei der Vorbereitung orientieren kann.

Doch Vorsicht: Computerunterstützte Präsentationen verführen dazu, die Zuhörer zu überfordern, weil man auf Knopfdruck, also mit wenig

Aufwand, Charts ein- und ausblenden kann. Zu viele Folien haben aber gerade den gegenteiligen Effekt. Hier gilt: Weniger ist im Zweifel mehr. Das Publikum muss die Chance haben, die präsentierten Folieninhalte aufzunehmen und zu verarbeiten. Über den Daumen gepeilt sollte ein Chart (mindestens) 90 Sekunden lang zu sehen sein.

Obwohl bereits alles auf der Leinwand steht, fördert eine ausführliche Tischvorlage, möglichst in der jeweiligen Landessprache der Zuhörer, die Überzeugungswirkung ihrer Präsentation und hilft, Missverständnisse zu vermeiden. Übernehmen Sie die im Vortrag verwendeten Charts inhaltsgleich in die Unterlagen. Der Zuhörer sollte spüren, dass die Unterlage individuell für ihn und für diesen speziellen Anlass entwickelt wurde. Verteilen Sie Ihr Handout bei Auslandseinsätzen vor der Präsentation.

Eine Gliederungsansicht gehört bei allen Präsentationsprogrammen zum Standard-Repertoire. Drucken Sie sich die Gesamtgliederung als Spickzettel aus, um nicht den Überblick zu verlieren und die nächste Folie anmoderieren oder bei Bedarf ein ganz spezielles Chart aufrufen zu können.

Mensch steht im Mittelpunkt

Bei aller Technik und Software dürfen erfolgreiche Redner vor allem eins nicht vergessen: den Zuhörer. Je mehr Technik sie einsetzen, umso wichtiger wird ihre Aufgabe als Beziehungsmanager. Das Mensch-zu-Mensch-Verhältnis ist für die Vertrauensbildung und Entwicklung einer langfristigen Partnerschaft mindestens genauso wichtig wie Digitaltechnik und Multimedia. Die Zuhörer müssen spüren, dass stets sie im Mittelpunkt stehen und dass es dem Präsentator Freude macht, mit ihnen zu sprechen und gemeinsam ihre Probleme zu lösen. Schenken Sie ihren Zuhörern mindestens ebenso viel Aufmerksamkeit wie dem präsentierten Thema. (ku)

Literatur

[1] Feuerbacher, B.: Professionell präsentieren – mit und ohne Computer, Heidelberg 1998

[2] Hierhold, E.: Sicher präsentieren – wirksamer vortragen, Wien 1998

[3] Sarnoff, D.: Auftreten ohne Lampenfieber, Frankfurt/New York 1990

[4] Thiele, A.: Innovativ präsentieren, Frankfurt/Main 2000

Dr. Albert Thiele ist Management-Trainer und Geschäftsführer von Advanced Training in Düsseldorf.

[Seitenanfang](#)

Zehn goldene Regeln

So schwer ist es gar nicht, einen guten Vortrag zu halten, wenn man einige Kernregeln beherrscht:

1. Sichern Sie sich eine positive Grundeinstellung zum Thema und zum Publikum. Dabei hilft eine sorgfältige Vorbereitung.
2. Lernen Sie mit Redehemmungen umzugehen, zum Beispiel durch einen Probevortrag vor Freunden.
3. Beachten Sie das Gesetz des guten Ersteindrucks.
4. Präsentieren Sie glaubwürdig und engagiert.
5. Senden Sie positive Beziehungsbotschaften (offene Gestik, freundliche Mimik, ruhiger Blick).
6. Halten Sie vorrangig Blickkontakt zum Publikum, jeder muss subjektiv den Eindruck haben, dass er wichtig ist (Trick: die Nasenwurzel fixieren).
7. Wie bei einem Theaterstück spielt bei einem Vortrag die Dramaturgie eine wichtige Rolle: Wechseln Sie deshalb gezielt den Standort.
8. Sprechen Sie lebendig und wirkungsvoll: nicht zu schnell, flüssig und klar, mit Pausen an den richtigen Stellen.
9. Halten Sie die Aufmerksamkeit des Auditoriums auf einem hohen Stand, zum Beispiel durch Anekdoten, Karikaturen,

Fragerunden oder Diskussionen.

10. Umschiffen Sie die typischen Klippen bei Computerpräsentationen: überladene Folien, undeutliche Schrift, zu schneller Folienwechsel, zu lange Sätze.

Kommentare:

[Vortragen – aber mit richtigem Inhalt \(Mark Benning, 2.6.2001 15:14\)](#)