

Das Ziel, das Publikum, die Kernbotschaft

Damit die Präsentation, der Vortrag oder das Seminar zu einem Erlebnis für den Teilnehmer werden, ist vorher sehr vieles zu lernen und zu beachten. Welche Dinge das vor allem sind, präsentierten [Christine Wirl](#) die Experten der Sparte.

Ja, wir schreiben über Präsentationstrainings. Auch wenn der mehr oder weniger geneigte Leser jetzt meint, dass dies ein erschöpftes Thema sei und dass es im Zeitalter von Beamer und Laserpointer nicht mehr notwendig sei, extra in ein Präsentationstraining zu gehen. »Das kann man doch, heutzutage«, höre ich schon sagen. Präsentation ist, seit Emil Hierhold sie salonfähig gemacht hat, ein nicht wegzudenkendes Können fast jedes Berufstätigen. Ja, wissen wir doch – und trotzdem sind mitunter Präsentationen zu erleben, die fernab jeglicher Professionalität sind. Wirklich, auch heute noch erlebt man, dass der Präsentator zum Flipchart spricht und leider nicht mit mir, dass er ausschließlich über sich erzählt und kein einziges Mal mich, sein Publikum mit einbezieht, dass die Fo-

lien mit Text und Bildern zugemüllt sind, die in der 5. Reihe ohnehin keiner mehr lesen kann oder das die PowerPoint-Folien in Sekundenschnelle an mir vorbeisauhen. Und ja, ich wünschte mir in diesen Momenten, der Vortragende, der Präsentator wäre doch in ein gutes Präsentationstraining gegangen und nicht der Meinung verfallen, er könne es ohnehin. Glauben Sie mir, aus dem Stand heraus gelingt keine gute Präsentation, so ohne Weiteres fesseln und begeistern Sie Ihre Zuhörer nicht. Da steckt viel Arbeit dahinter, viel Wissen und Können und ohne üben, üben, üben geht ja schon gar nichts.

Sie werden sich Inhalte einer Präsentation nur dann merken, wenn diese für Sie selbst relevant sind. Relevant bedeutet in diesem



Zusammenhang: wichtig, spannend, überraschend, neu, lohnend, wertvoll. Das Problem ist allerdings, dass die wenigsten Inhalte von Natur aus diese Kriterien erfüllen, denken Sie nur an einfache Projektberichte, Zahlenkolonnen, trockene Informationen über ein x-beliebiges Thema, welches – wenn überhaupt – nur der Präsentator selbst interessant findet. Martin Dall (Geschäftsführer HPS Training) über den Job des Präsentators: »Der wichtigste Job des Präsentators ist, die Inhalte entsprechend der Zielgruppe zu adaptieren und den Rest ganz einfach wegzulassen oder gegebenenfalls in ein Handout zu verpacken, wo das Publikum nachlesen kann. Als Präsentator müssen Sie sich abgewöhnen, über ihre eigenen Interessen zu sprechen, denn es geht ausschließlich um die Interessen der Zuhörer.«

Sprech-, Stimm- und Kommunikationstrainerin Petra Falk (sprechtraining.at) bringt es auf den Punkt: »Eine Präsentation muss ein Erlebnis für die Zuhörer sein! Stimme und Sprechweise sind zu rund 30% dafür verantwortlich. Ein Präsentator sollte vor allem darauf achten, das auch ein Vortrag ein Dialog und kein Monolog ist. Erst das aktive Eingehen auf die Zuhörer macht eine Präsentation lebendig.« Ja genau so ist es, das ins Stammbuch jedes selbstverliebten Präsentators und/oder Vortragenden geschrieben.

Die Stationen der Story

Und wie sieht nun eine moderne, dem Zeitgeist entsprechende Präsentation aus? Um die Zuhörer so rasch wie möglich für das Thema zu gewinnen, braucht der Präsentator bereits am Start präzise Botschaften, die vermitteln, weshalb diese Präsentation gerade hier und jetzt so wichtig ist. Sagen Sie: »Dieses Thema ist für Sie wichtig weil ...« Dann geht es weiter mit klar strukturierten Inhalten, also der Story. Martin Dall: »Die Story muss aber nicht unbedingt eine Geschichte im Sinne einer Fabel oder einer Analogie sein. Oft reicht es schon, wenn der Präsentator 3 bis 5 klare Punkte bringt, zum Beispiel den Hinweis auf ein bestehendes Problem (1), den Lösungsvorschlag dazu (2) und den Nutzen (3), der daraus entsteht (für das Publikum, nicht für den Präsentator!). Je anspruchsvoller, wichtiger oder komplexer das Thema, umso wichtiger sind auch die Stationen der Story.«



Petra Falk



Martin Dall



Yvonne van Dyck

Gegen das große Gähnen

Gut und spannend zu präsentieren, ist eine Kunst. Viel hängt ab von der Persönlichkeit des Präsentators, seiner Stimme, seiner Ausdrucksweise, seiner Story und natürlich auch seiner Vorbereitung.

In dem Buch von Martin Dall »Sicher präsentieren – wirksamer vortragen« findet der Leser die 6 Todsünden des Präsentators:

- Kein klares Ziel: Definieren Sie genau: Was muss nach der Präsentation anders sein? Was muss geschehen? Nichts? Dann sagen Sie die Präsentation lieber ab und schicken die Info per E-Mail raus. Spart Zeit und Mühen. Ihr Präsentationsziel muss in einen einzigen Satz passen!
- Kein Nutzen für die Zuhörer: Die Zuhörer denken: »Na und, was mache ich jetzt mit diesen Infos?« Fragen Sie sich bei je-

der Folie, die Sie zeigen: »Was hat mein Publikum davon?«

- Keine Logik, kein roter Faden: Haben Sie sich während einer Präsentation schon einmal gefragt, wie Sie plötzlich zu diesem Punkt kamen? Logik ist ein Grundbedürfnis Ihrer Zuhörer, ohne sie funktioniert keine Argumentation.
- Zu viel Info: Was ist wirklich wichtig? Welche drei Botschaften müssen hängen bleiben? Gerade Experten tendieren dazu, alles was Sie wissen, auch sagen zu wollen. Bitte nicht! Sprechen Sie einfach – aber nicht vereinfacht!
- Zu lang: Sie wollen Ihren Zuhörern Freude bereiten? Halten Sie sich kurz und prägnant und werden Sie früher fertig als geplant.
- Schlechte Visualisierung: Die Zeiten haben sich geändert, das Design von Folien ist ein wichtiger Erfolgsfaktor geworden. Mit selbst gebastelten Folien, schlechten

Your winning presentation starts here!

Für Verkäufer, Manager, Unternehmer

In minimaler Zeit, machen Sie ihre Botschaft überzeugender, ihre Präsentation professioneller und ihre Präsenz selbstbewusster.

Garantiert!



„Bei der Auswahl seiner Trainingstechniken geht er, unaufgefordert, auf die speziellen Bedürfnisse seiner Kunden ein. Ich kann Hr. Molin nur wärmstens empfehlen.“
Dr. Michaela Stefan, Chief Spokesperson / Head of PR, Raiffeisen Holding.



„...vor allem ein Trainer, der aktiv kreative Inputs und eigene Stellungnahmen zu den Themen einbringt. Wir freuen uns auf eine Fortsetzung.“
Mag. Daniela Colleoni, Head of HR, Uniqq.



„Eric Molin's flexible and expert training techniques have helped my presentational skills tremendously. We're highly satisfied.“
Christian Keinrath, Managing Director, Deutsche Bank Austria.



„Zielgeführt und ausgezeichnet organisiert. Hr. Molin schafft es einwandfrei, die Aufmerksamkeit der Teilnehmer zu fokussieren.“
Margarete Landertshammer, Eigentümer, Helwacht Holding



smart-talk

kommunikationstraining eric molin

+43 664 542 36 61
eric@smart-talk.at

Cooperation partners welcome!

Universitätslehrgang
Management & Leadership für Frauen

Wir bieten:
 Aktuellstes Managementwissen
 Top – ReferentInnen
 Erfolgreiche Mentorinnen
 Ganzheitliche, berufsbegleitende
 Ausbildung

Voraussetzungen:
 abgeschlossenes Hochschulstudium
 oder qualifizierte Aus-/Weiterbildung
 und Praxis

Dauer:
 4 Semester
 Start: 15.11.2012

Kosten:
 € 3475,- /Semester

Ihr Nutzen:
 Neue Karrierechancen
 Stärkung Ihrer Management- und Führungskompetenz
 Persönliche Weiterentwicklung
 Optimierung des Ressourceneinsatzes
 Netzwerkbildung

Abschluss:
 Professional Master of Management and Leadership

Information:
 Mag.^a Pia-Maria Maier, Wissensturm Linz
 0732/7070-4457
 pia.maier@mag.linz.at
 www.jku.at/fig

Informationsabend:
26.9.2012
 Wissensturm Linz

JOHANNES KEPLER
 UNIVERSITÄT LINZ JKU

Wissensturm

linz
 verändert

Grafiken und gegoogelten Bildern mit Wasserzeichen machen Sie sich lächerlich. Faustregel: Je wichtiger der Anlass, umso wichtiger das Folien-Design!

Für eine perfekte Präsentation – und um Spannung zu erzeugen – ist auch das Wissen um die Stimme und die Sprechmelodie essenziell. Petra Falk: »Ein guter Redner zeichnet sich dadurch aus, dass er seine Stimme und Sprechmelodie dem Inhalt anpasst, nur so kann er Stimmung erzeugen und die Spiegelneuronen im Gehirn seiner Zuhörer aktivieren. Die Spiegelneuronen sind mitunter dafür verantwortlich, dass wir mitempfinden können, was unser Gegenüber uns zeigt oder erzählt. So richtig glaubwürdig wirkt der Vortragende erst, wenn er in der sogenannten Indifferenzlage, unserer natürlichen Eigentonalage (mittlere Sprechstimmlage), spricht. Ist die Stimme zu hoch oder zu tief, löst das Skepsis beim Publikum aus.« Ein Tipp von Petra Falk: Empfehlenswert ist es, alle 90 Sekunden sogenannte »Earcatcher« zu setzen – das sind rhetorische Elemente, mit denen sich der Präsentator die Aufmerksamkeit seiner Zuhörer immer wieder sichert bzw. zurückholen kann. Das rhetorische Modell des Fünf-Satzes eignet sich gut, um die eigene Grundbotschaft immer wieder zu positionieren oder zu verankern.

Vampire der Präsentation

Jeder, der vor Publikum steht, kennt und fürchtet sie wie der Teufel das Weihwasser: Vampire. »In Wirklichkeit« sind Vampire Blutsauger. Vampire bei einer Präsentation verhalten sich leider ähnlich, sie saugen zwar nicht Blut, jedoch die Aufmerksamkeit des Publikums ab. Das reicht von der Laufmasche im Strumpf der Vortragenden, vom Gulaschfleck auf der Krawatte bis zum gnadenlosen Hänger. Vampire können natürlich auch »schwierige Teilnehmer« sein, die die Aufmerksamkeit vom Trainer, vom Lerninhalt abziehen. Yvonne van Dyck (Geschäftsführerin id' institute für integrales Ideendesign): »Das Wichtigste ist, dass der Präsentator weiß, wer für ihn ein Vampir sein kann. Für den einen sind arme Teilnehmer Vampire, bei denen er in die Beschützerfalle tappt, für den anderen sind dominante Typen Vampire. Wenn der Trainer weiß, wer seine Energie vom Rest der Gruppe abzieht, kann er sich in solchen Situationen dementsprechend verhalten.«

Info zu verschiedenen Präsentationstrainings

Die C more Trainerausbildung vermittelt Kernideen und -kompetenzen für Trainer, Selbstständige und Führungskräfte, die ihre Kernwerte authentisch leben und verbreiten wollen. Inhalte: Präsenzdesign – die eigene Stimmung und die Stimmung während des Präsentationstrainings designen sowie die Tiefenstruktur von Präsentationen inkl. Vor-, Auf- und Nachbereitung inkl. Umgang mit herausfordernden Situationen. Mag(net)isches Verkaufen und Marketing als Präsentator

HPS-Trainings:

HPS unterstützt Kunden für jede Art der Präsentation: von der Kleingruppe bis zum Riesensaal; von mediengestützten Präsentationen mit Beamer oder iPad bis zur rein rhetorischen Rede und vom 3-tägigen Intensiv-Training bis hin zur Projektberatung für besonders wichtige Präsentationen mit gemeinsamem Entwickeln der Story bis hin zum fertigen Layout durch einen Präsentationsdesigner

Petra Falk:

- Sprech- und Stimmtraining BASIC – eintägiges Seminar: Sprechdenken und Hörverstehen. Die Grundsätze des richtigen Sprechens, der richtige Einsatz der Stimme
- Erfolgsfaktor Stimme – Karrierefaktor Sprache
- Trainings für den verbalen und nonverbalen Auftritt
- Sprech- und Stimmtraining INDIVIDUAL – das Einzeltraining

Info

Smart-Talk
 id' institute für integrales Ideendesign
 HPS Hierhold Presentation Services GmbH
 sprechtraining.at

www.smart-talk.at
 www.id.co.at
 www.hps-training.com
 www.sprechtraining.at

Vampire in jeder Form können extrem stören. Ein Präsentator muss soweit souverän sein in seinem Auftreten, dass er störende Teilnehmer aus dem Raum verweist, dass er Geschirrgeklapper im Hotel abstellt und dass er mit einem lustigen Hinweis seinen Gulaschfleck auf der Krawatte präsentiert. Denn, auch das wissen wir seit Bram Stoker, ein einmal vom Tageslicht bestrahlter Vampir löst sich einfach auf. Und ist weg.

Die perfekte Präsentation

Wie sieht nun wirklich die perfekte Präsentation aus? Was muss sein? »Drei Dinge sind es«, sagt Martin Dall »die Ziele, das Publikum und die Kernbotschaften. Wenn Sie sich während Ihrer gesamten Präsentation darauf konzentrieren, kann nicht mehr viel schiefgehen.«

Ganz wichtig ist die Sie-Form statt der Ich-Form: »Sie werden heute erfahren ...« statt »Ich erzähle Ihnen ...«. Kernbotschaften sind die Essenz dessen, was der Vortragende zu sagen hat. Sie sind das »Take-away« für die Zuhörer. Vor jeder Präsentation sollte der Akteur sich fragen: Wenn meine Zu-

hörer nach der Präsentation gefragt werden, worum es ging, was sollen diese antworten? Was sollen sie also »mitnehmen«?

Die Werkzeuge der Präsentation sind nach wie vor ein wichtiger Punkt jeder Präsentation. Dazu meint Yvonne van Dyck: »Definitiv out sind PowerPoint-Trancen. Das wichtigste Präsentationswerkzeug ist die Präsenz des Präsentators. Und die Präsentation darf genau so lange dauern, wie das Publikum präsent bleibt und das liegt wiederum am Präsentator.«

Auch der professionelle Umgang mit Nervosität hilft, eine Präsentation zur perfekten Präsentation werden zu lassen. Petra Falk: »Viele Vortragende wissen nicht mit

Nervosität umzugehen. Die Stimme wird dann schrill, es wird zu schnell gesprochen und auf Pausen gänzlich verzichtet. Endlose Girlandensätze ohne Punkt und Komma sind das Resultat. Einer der häufigsten Fehler ist es auch, am Satzende keinen Punkt zu machen, sondern die Stimme nach oben zu ziehen. Damit schicken viele Präsentatoren ständig ein Fragezeichen mit und das raubt ihnen die Glaubwürdigkeit. Daher mein Tipp:

Achten Sie beim Sprechen vor anderen darauf, regelmäßig Punkte und Pausen zu machen. Dann gewinnt Ihre Präsentation gleich viel mehr Struktur und Sie können nicht so leicht den Faden verlieren. Planen

WIETASCH & PARTNER

Experts for International Dynamics

Management & Leadership across the Board

- Organisationsentwicklung
- Internationale HR Strategien und -Instrumente
- Interkulturelle Prozessbegleitung
- Internationale Teamentwicklung
- Projektmanagement aus interkultureller Sicht
- Leadership-Trainings
- Interkulturelle Kommunikation (Meetings & Co.)
- Interkulturelles Coaching & Mentorship

www.barbarawietasch.com
www.internationaldynamics.de
www.tanz-mit-den-eisbergen.com

Für Auslandsmanager, Führungskräfte, Expatriates,
 internationale Projekt- und HR-Manager
Erfolg und Nachhaltigkeit für Ihr internationales Business!



Sprech-, Stimm- und Kommunikationstrainings für

- hohe Präsenz beim Sprechen
- eine sauberere Aussprache
- eine festere und lautere Stimme
- kompetenteres Auftreten

sprechtraining.at

Petra Falk, Sprech-, Stimm- und Kommunikationstrainerin

mobil: +43(0)699 11 520 570, mail: petra.falk@sprechtraining.at

Sie bei Ihrer Präsentation Etappenziele ein! Eine halbe Minute sprechen, dann zwei bis drei Sekunden Pause, in der Sie sich wieder neu ausjustieren und tief durchatmen!

Die Atmung und damit auch der Stimm-einsatz verraten viel über Ihre innere Haltung. Sind Sie nervös, atmen Sie automatisch flach, die Stimme wird höher und sie wirken unsicher.«

Fazit

Es ist für den Kunden vor einem Training nicht einfach herauszufinden, für welchen Trainer oder welche Trainingsfirma er sich entscheiden soll. So werden zum Beispiel

Präsentationsseminare angeboten, bei denen jeder Teilnehmer in 2 Tagen dreimal präsentieren darf. Martin Dall: »Da frage ich mich, wie er bei einem solchen Praxisanteil üben, geschweige denn Feedback umsetzen soll?«

Ein anderes Präsentationstraining kommt völlig ohne Laptop, Beamer, Software aus. O-Ton des Trainers: »Das ist nicht wichtig, Hauptsache Sie können gut auftreten.«

Dall: »Sorry, aber das ist völlig praxisfremd. Oder soll der arme Teilnehmer seine Quartalszahlen beim nächsten Management-meeting an die Pinnwand stecken? Mein Tipp: Überlegen sie vorher genau, wie und

in welchen Situationen präsentiert werden soll. Nur dann können Sie genau hinterfragen, welches Training das richtige ist.«

Außerdem muss der Buchende zwischen echten Präsentationstrainings, in denen man sämtliche Facetten von Präsentationen lernt und übt, von reinen Auftrittstrainings unterscheiden. Drei Tage Blickkontakt und Gestik ist sicher nett, bringt aber für die Praxis kaum Nutzen. Außerdem muss vorher geprüft werden, ob der Trainer auch in der Praxis laufend präsentiert, also echte Erfahrung hat, oder nur im Seminarraum als Trainer. Der Unterschied ist sofort sichtbar, weil er gewaltig ist! □

Präsentationen auf Englisch

Eric Molin ist Präsentationstrainer und spezialisiert auf englischsprachige Präsentationen. Er ist Amerikaner, der aber auch gut Deutsch spricht. TRAiNiNG hat ihn speziell zum Thema »Präsentationen auf Englisch« interviewt.

Welche »Hilfsmittel«, also welche modernen, aktuellen Präsentationswerkzeuge, darf ein Präsentator verwenden, welche sind komplett out?

I think what works well for you is what you should do without worrying if it is »in« or »out«. Notes, phrase cards, »cheat sheets« and PowerPoint are all effective and should be used appropriately. Regarding PowerPoint, an important question to ask yourself would be: Are you using it to support your presentation? Or are you using it as a »crutch« to deliver your presentation for you? Another question: if your computer broke just before your presentation, and if you only had your voice and your notes, how well would you do? If this question worries you, then you should invest in a professional presentation training.

Wie lange darf eine Präsentation dauern?

As short as possible. Have you already analyzed the needs of your audience or meeting partner? Do you know what people are expecting? If after preparing your notes, you have the feeling that your presentation could still be shorter, then you are probably right. »Less is More« is always a good strategy to keep in mind. You'll find if you don't waste the audience's time with lots of unnecessary information, they will appreciate it!

Bitte skizzieren Sie uns den Ablauf/Aufbau Ihrer Präsentationstrainings!

Our training is available in a half-day, one day, or two day seminar format. It's usual to have an intensive training to begin, then subsequent »tune-up« coachings afterwards. We focus on optimizing your content, i.e. your Core Message, your visuals and handouts, and key phrases you will use, depending on who your audience or meeting partner will be. The second area is how you can deliver your message in the most professional and clear way possible. Here we concentrate on »doing«. We will have several practice rounds with (or without) audio/video recording,

with trainer and group feedback. Finally, we focus on your language skills. Our »Presenting in English« seminar is not an English class, but we will gladly give you important vocabulary and grammar tips, so you can sound your best. It's important to note: you should have at least an intermediate level (for presentations up to 5 minutes), or upper intermediate level or higher for longer presentations. We offer a free assessment at your office or by telephone which takes 5 minutes.



Bitte geben Sie uns einige Tipps für Präsentationen auf Englisch!

1. Don't be afraid to use notes. The combination of an audience, unfamiliar circumstances, and new material is hard enough already, give yourself all the help you can. Your notes should be organized with your key points (remember a maximum of 3!) and some key phrases, sentences, and vocabulary written in 18 (or higher) sized font. If you are using PowerPoint, then you will find a copy with notes in German helpful.
2. Practice beforehand. If you have friends who are willing to be your test subjects, then give your presentation at least twice and get to know which sentences and words get stuck in your mouth, what is too confusing and what should be changed. Also practice your key phrases with our Smart-Talk phrase cards. Also practice your key phrases, use our free phrase-cards to help (email to phrases@smart-talk.at for more details).
3. Its been said a million times already, so here it is one more time: keep it simple. Simplicity is always a good presentation strategy, in any language. Recently it has been looked at more closely when analyzing effective presentations and communications. After all, we live in a world where mini »status updates« and »Tweets« and short iPhone/Smart-Phone mails are the primary means of getting information.
4. If possible, meet and greet some of your audience beforehand. Get to know what they do, and if possible, at some stage in the presentation ask them about their experience regarding something you are discussing. It will give you a short break to check your progress and decide how to proceed.