

KOMMUNIKATION

Präsentieren wie ein Profi

Was macht eine Präsentation professionell und effektiv? Experten teilen in diesem Artikel Ansichten und Tipps darüber, wie man eine überzeugende Präsentation erstellt, die das Publikum fesselt und die gewünschte Botschaft klar und eindrucksvoll vermittelt.

PRÄSENTATIONEN SIND EIN wichtiges Werkzeug in vielen Berufsfeldern. Ob in der Geschäftswelt, im Bildungsbereich oder auf Konferenzen – die Kunst, ein Publikum zu fesseln und zu überzeugen, ist gefragter denn je. Doch was macht eine Präsentation wirklich erfolgreich? Es sind nicht nur beeindruckende Folien oder rhetorisches Geschick, sondern eine Kombination aus Inhalt, Struktur und Authentizität. Experten aus der Kommunikationsbranche sind sich einig: Eine gute Präsentation beginnt lange vor dem eigentlichen Vortrag. Sie erfordert sorgfältige Vorbereitung, Kenntnis des Publikums und eine klare Botschaft. In diesem Artikel werden wir uns auf eine Reise begeben, um die Geheimnisse meisterhafter Präsentationen zu entschlüsseln. Wir werden Tipps und Tricks von erfahrenen Rednern entdecken und lernen, wie man eine Botschaft effektiv vermittelt. Dabei geht es nicht nur um Technik, sondern auch um die Kunst, mit Leidenschaft und Überzeugung zu sprechen. Lassen Sie uns gemeinsam eintauchen in die Welt der Präsentationskunst und herausfinden, wie Sie Ihr nächstes Publikum begeistern können.

Wenn man professionelle Keynote-Speaker in Aktion erlebt, wird schnell klar: Sie beherr-

schen ihr Metier meisterhaft. Diese scheinbare Leichtigkeit, mit der sie auftreten, lässt oft den Eindruck entstehen, dass das alles so mühelos könnten. Doch hinter dieser Kunst des Redens verbirgt sich eine tiefgreifende Ausbildung und jahrelange Erfahrung. Es sind nicht nur reine Präsentationstechniken, die sie erlernt haben, sondern auch Elemente aus dem Schauspiel, Stimmtraining, Seminare zur Körpersprache und Fortbildungen in Dramaturgie.

Für Menschen, die nur gelegentlich eine Präsentation halten, mag dies überdimensioniert erscheinen. Dennoch gibt es wichtige Aspekte, die beachtet werden sollten, um eine Präsentation zu einem unvergesslichen Erlebnis zu gestalten, anstatt zu einer monotonen Informationsvermittlung.

Und eines ist auch ganz klar: Es gibt einen Unterschied zwischen einem Fachvortrag und einer Keynote-Rede. Während eine Keynote oft dazu dient, ein Event oder eine Konferenz zu eröffnen und die Zuhörer zu inspirieren, fokussiert sich ein Fachvortrag in der Regel auf spezifische Inhalte und Fachwissen zu einem bestimmten Thema. Keynotes sind in der Regel breiter angelegt und zielen darauf ab, eine allgemeine Botschaft oder Vision zu vermitteln, während Fachvorträge tiefer in die Materie ein-

tauchen und detaillierte Informationen bieten. Die Präsentationsstile können sich ebenfalls unterscheiden: Keynotes sind oft erzählerischer und emotionaler, während Fachvorträge sachlicher und informativer gestaltet sind.

Grundelemente

In der Kunst des öffentlichen Redens gibt es – wie erwähnt – viele Facetten, die eine Präsentation erfolgreich machen können. Experten aus verschiedenen Bereichen teilen ihre Ansichten darüber, was eine wirkungsvolle Präsentation ausmacht und wie Redner ihre Botschaft effektiv vermitteln können. Hier sind einige Einblicke von Fachleuten in diesem Bereich.

Peter Dziergas (Managing Director Dale Carnegie Austria): »Professionelle Präsentationen zeichnen sich vor allem durch Klarheit, Relevanz und Zielorientierung aus. Dies erfordert eine deutliche Kernbotschaft, die dem Publikum überzeugend, souverän und natürlich vermittelt sein will. Ein strukturierter Aufbau mit klaren Hauptpunkten sowie ansprechende Visuals, prägnante Beispiele sowie fundierte Daten sind dabei entscheidend. Jedoch richtig wirkungsvoll wird eine Präsentation erst durch die Begeisterung. Reden, die unsere Gefühle stark ansprechen, vergessen wir nie.«

Roman Braun (Psychologe und Coach, Trinergy International): »Ich weiß, was ich weiß. Und das beinhaltet: Ich weiß auch, was ich nicht weiß. Stehen Sie zu beidem. Die Zuhörer erwarten sowieso nicht, dass Sie allwissend sind. Sie sollten die Einladung, zu einem bestimmten Thema zu sprechen, nur annehmen, wenn Sie wissen, dass zum Zeitpunkt des Vortrags Ihr Wissen über das Thema im Verhältnis zum nötigen Wissen für den Vortrag ungefähr so groß ist wie ein DIN-A4-Blatt zu einer Briefmarke. Wenn nicht, sollten Sie die Veranstaltung schon entsprechend ankündigen: als einen Rahmen, in dem gemeinsam zu einem neuen Thema erste Ideen entwickelt werden. In jedem Fall sollten Sie neue Informationen von Teilnehmern mit einbeziehen und würdigen. Wenn Sie das gelassen tun können, zeigen Sie Größe.«

Patrick Nini (Trainer und Gründer von Speech5): »Zwei Elemente sind unverzichtbar: Eine klare Kernbotschaft, die sich spätestens dann herauskristallisieren sollte, wenn man die Präsentation erarbeitet, und die Relevanz für das Publikum. Beides geht Hand in Hand. Viel zu oft beschäftigen sich Vortragende nur mit der Frage, welche Fakten sie transportieren möchten und nicht mit der Frage, was sie eigentlich



sagen möchten – also welche Botschaft auch nachhaltig hängen bleiben soll. Je mehr Relevanz gegeben ist, desto stärker wird die Kernbotschaft. Am Beispiel einer Abteilungspräsentation sollten Sie sich auch grundlegend über alle Kollegen und deren Sicht auf die Dinge Gedanken machen. Warum ist es relevant für diese und was sollen sie mitnehmen? Idealerweise wissen Sie genau, was den Kollegen in den nächsten Wochen nicht mehr aus dem Kopf gehen wird: Ihre Kernbotschaft.«

Struktur und Gliederung

Die Struktur einer Präsentation ist das Rückgrat jeder gelungenen Darbietung. Sie dient nicht nur dazu, den Inhalt in einer logischen und nachvollziehbaren Reihenfolge zu präsentieren, sondern hilft auch dabei, die Aufmerksamkeit des Publikums zu halten und die Kernbotschaft klar zu vermitteln. Eine gut strukturierte Präsentation erleichtert den Zuhörern das Verständnis und die Erinnerung an die präsentierten Informationen. Dabei gibt es nicht die eine richtige Struktur, sondern verschiedene Ansätze und Methoden, die je nach Thema, Zielgruppe und Kontext angepasst werden können.

Michaela Kellner (Trainer und Coach ANKH.AT) stellt einige Möglichkeiten dar, Präsentationen gut zu gliedern: »Gut strukturierte Präsentationen erkennt man an ihrer klaren Gliederung. Das hilft dem Publikum, beim Zuhören einen roten Faden zu behalten. Es gibt unzählige Strukturen für Präsentationen, die bekannteste und einfachste ist Einleitung, Hauptteil und Schluss. Gerne verwendet wird noch die Prob-



Schien Ninan

»Präsentieren Sie nicht wie gestern! Passen Sie sich dem Zeitgeist an!«
www.hps-training.com



Roman Braun

»Ziel ist nicht, dass Sie etwas sagen, sondern dass das Publikum informiert, motiviert und berührt wird.«
www.trinergy.at



Peter Dziergas

»Professionelle Präsentationen zeichnen vor allem durch Klarheit, Relevanz und Zielorientierung aus.«
www.dale-carnegie.at

lem-Lösung-Struktur: Einleitend beschreiben wir das Problem oder die Herausforderung, im Hauptteil geht es um die Lösungsansätze und zum Schluss zeigen wir den Nutzen der Umsetzung auf. Auch die Frage-Antwort-Struktur ist beliebt: Einleitend stellen wir eine oder mehrere Fragen, die wir beantworten. Abschließend fassen wir das Wichtigste zusammen und verstärken die Botschaft. Die SWOT-Analyse-Struktur beginnt mit den Stärken (Strengths) eines Produktes oder Projektes. Dann beschreiben wir die Schwächen (Weakness) und analysieren, wie sie bewältigt werden können. Nun zeigen wir die Chancen (Opportunities) und wie wir sie nutzen können. Zum Schluss erläutern wir noch die Risiken und Gefahren (Threats) – unter beiden Gesichtspunkten: wenn wir X umsetzen und wenn wir X nicht umsetzen. Die 5-W-Fragen-Struktur nutzt die wichtigsten Fragewörter Wer, Was, Wann, Wo, Warum. Mit diesen Fragen geben wir zuerst einen Überblick, dann gehen wir tiefer auf jede der 5 W-Fragen ein, abschließend fassen wir die Antworten zusammen und heben die Kernbotschaft hervor.«

Patrick Nini: »Um eine überzeugende Struktur zu finden, sollte man im ersten Schritt Abstand davon nehmen, in Folien zu denken. Sehen Sie sich als Architekt Ihrer Präsentation und gestalten Sie zunächst ein solides Fundament: Ihren Einstieg. Holen Sie Ihre Zuhörer ab und bereiten Sie sie auf Ihre nächsten wichtigen Punkte vor. Der Hauptteil ist idealerweise in drei (in manchen Fällen vier) Teile gegliedert. Versuchen Sie, Ihre Punkte zu clustern, sodass am Ende maximal drei passende Überbegriffe (für Ihren Hauptteil) entstehen. Diese können nun auf verschiedene Weise geordnet werden: aufsteigend, chronologisch, logisch (These, Antithese, Synthese), spirituell (Kopf, Herz, Wille) oder nach dem »Golden Circle« (Why, How, What) u. ä. Jede dieser Strukturarten hat ihre Vorteile. Während die Golden Circle Struktur emotionale Präsentationen hervorbringt, entsteht bei der aufsteigenden Struktur mehr Spannung. Das Dach Ihrer Präsentation ist der Abschluss: Platzieren Sie Ihre Kernbotschaft noch einmal und nutzen Sie einen Call to Action.«

Gestaltung von Folien

Nachdem wir die Bedeutung einer klaren Struktur für eine erfolgreiche Präsentation erkannt haben, wollen wir nun einen Blick auf das nächste entscheidende Element werfen: die Gestaltung der Folien. Wie wir unsere Inhalte visuell darstellen, kann maßgeblich beeinflussen, wie unsere Botschaft vom Publikum aufgenommen wird.

Michaela Kellner kennt die wichtigsten »Hard-Facts« und gibt einen wertvollen Tipp: »Als Faustformel gilt die »Sechser-Regel«: Pro Zeile maximal sechs Wörter, pro Folie maximal sechs Zeilen! Mindestschriftgröße 24 Punkt und eine leicht lesbare Schriftart. Guter Kontrast der Schriftfarbe zum Hintergrund. Ein Bild, Foto oder Diagramm ist optimal – maximal zwei pro Folie. Was wir dabei immer bedenken, ist: Handelt es sich um eine reine Präsentation? Oder werden die Folien zusätzlich als Handout verwendet? Unser Profi-Tipp: Schreiben Sie die Informationen in die Notizen und verwenden Sie diese als Handout.«

Peter Dziergas: »Weniger ist mehr: Eine effektive Präsentationsfolie sollte nie überladen sein. Achten Sie bewusst auf eine ausgewogene Kombination von Text und Bild. Wir wollen Folien, die unser Publikum in kürzester Zeit aktiv einbinden und dadurch eine nachhaltige Wirkung erzielen. Der Textanteil beschränkt sich auf prägnante 30–40 Wörter oder 4–6 Bullet Points, um die Botschaft klar und leicht verständlich zu vermitteln. Parallel dazu setzen wir auf ein bis maximal zwei aussagekräftige Bilder oder Grafiken. Dabei ist es wichtig, dass die gewählten Bilder einen klaren Bezug zu den Inhalten haben und unsere Kernbotschaft verstärken.«

Patrick Nini: »Um passende Folien für eine gute Präsentation vor Publikum zu erstellen, sollte man sich die Frage stellen: An welcher Stelle meines Vortrages bringen Folien einen Mehrwert? Denn es sind nicht immer Folien nötig. Stellen Sie sich den Mehrwert vor, wenn Sie nicht mehr von der Technik abhängig sind oder mehr Flexibilität auf der Bühne haben. Für die Profis ist dies oft Balsam für die Seele, für andere jedoch Gift für das Herz. Nutzen Sie Folien als Ihren Sparringpartner und lagern Sie Dinge auf Folien aus, die visuell mehr Effekt erzielen, als gesprochen – z.B. Bilder (Emotionen) oder Überraschungseffekte. Lassen Sie sich allerdings nicht von Ihren Folien ersetzen.«

Mit Worten begeistern

Eine meisterhafte Präsentation hat die Kraft, nicht nur den Verstand, sondern auch das Herz des Publikums zu berühren. Durch gezielte Wortwahl, überzeugende Argumente und authentische Emotionen können Vortragende ihre Zuhörer in den Bann ziehen und eine nachhaltige Wirkung hinterlassen. Es geht darum, nicht nur Informationen zu vermitteln, sondern eine Geschichte zu erzählen, die das Publikum fesselt und begeistert. Lassen Sie uns gemeinsam

erkunden, wie Sie mit Worten eine solch magnetische Anziehungskraft in Ihren Präsentationen erzeugen können.

Schien Ninan (Geschäftsführer HPS Training) weiß genau, wie das funktioniert: »Stories, Stories, Stories. Aber bitte immer mit Business-Bezug und klarem Ziel! Erzählen Sie nicht zum hundertsten Mal die Heldenreise, die kennen schon alle. Entscheidend ist, was Ihre Zielgruppe braucht. Ist sie voller Sorge und muss positiv motiviert werden oder ist sie zu bequem und muss aktiviert werden? Deswegen haben wir bei HPS 7 Storyboards für den Business-Einsatz entwickelt. Je nach Ziel können Sie damit positiv motivieren, mit Gefahr aufrütteln, Widerstände auflösen und vieles mehr. Die Kunst, rasch Stories zu entwickeln, welche die Zielgruppe wirklich bewegen, ist in der heutigen Zeit entscheidend für gelungene Präsentationen.«

Peter Dziergas: »Wir wollen doch alle unser Publikum fesseln und bedienen uns einer Vielzahl bewährter Techniken. Warum ist Storytelling eine der mächtigsten? Menschen lieben packende Geschichten. Dadurch schaffen wir emotionale Bindung und machen komplexe Inhalte greifbar. Aktive Interaktion durch Fragen, Anschauungsmaterial und Umfragen fördert die Beteiligung und hält die Aufmerksamkeit. Zudem können wir Humor einsetzen, um die Atmosphäre zu lockern – oder emotionale Ansprachen verwenden, um Vertrauen zu schaffen. Bringen wir unser Thema begeistert rüber und setzen dabei all diese Techniken gezielt und ausgewogen ein, dann machen wir den entscheidenden Unterschied: Unsere Präsentation bleibt fesselnd und lebendig in Erinnerung.«

Roman Braun bringt einen wichtigen Punkt ein: »Sprechen Sie nicht von sich, sondern vom einzig Wichtigen – dem Publikum. Lassen Sie sich nicht durch die Szene täuschen. Die Augen und Ohren der Zuhörer sind zwar auf die Redner gerichtet, diese stehen aber nicht im Mittelpunkt – im Mittelpunkt steht immer das Publikum! Ab dem ersten Wort des Vortrages stehen die Gedanken, Wünsche und Gefühle des Auditoriums im Mittelpunkt. Ziel ist nicht, dass Sie etwas sagen, sondern dass das Publikum informiert, motiviert und berührt wird. Deshalb lautet die Devise, dass Sie sich für Ihre Zuhörer mehr interessieren sollten als für sich selbst. Stellen Sie sich ein paar Fragen zu den Menschen in Ihrem Publikum. Sprechen Sie zu Beginn der Präsentation über die Ausgangssituation Ihres Publikums. Eröffnen Sie so, dass sich der größte Teil der Zuhörer verstanden und angesprochen fühlt. Das Publikum wird es Ih-

**Michaela Kellner**

»Das Wichtigste ist, das Lampenfieber zu akzeptieren und dessen Kraft als Energiebooster zu nutzen.«

www.ankh.at

**Patrick Nini**

»Viel zu oft beschäftigen sich Vortragende nur mit der Frage, welche Fakten sie transportieren möchten und nicht mit der Frage, was sie eigentlich sagen möchten.«

www.patricknini.com

www.speech5.com

nen mit Zuneigung danken. Ein Nebeneffekt ist, dass sich Ihre Aufregung umso schneller verflüchtigt, je mehr Sie mit Ihrer Aufmerksamkeit bei anderen Menschen sind.«

Nervosität abbauen

Nervosität vor und während einer Präsentation ist ein Gefühl, das fast alle kennen. Es zeigt unsere menschliche Seite, unsere Leidenschaft für das Thema und unseren Wunsch, gut anzukommen. Doch wie geht man am besten mit diesem kribbelnden Gefühl im Bauch um, damit es nicht die Überhand gewinnt? Welche Techniken und Strategien helfen dabei, Nervosität in positive Energie umzuwandeln und selbstsicher vor dem Publikum zu stehen.

Schien Ninan: »Wer alle modernen Dos and Don'ts kennt, ist weniger nervös. Wenn Sie wissen, wie Sie nach außen immer souverän wirken, unabhängig davon, wie Sie sich gerade fühlen, werden Sie gelassener sein. Wenn Sie wissen, wie Sie auf jede Frage, auch spontan, eine souveräne Antwort geben können, werden Sie ebenfalls gelassener sein. Mit den richtigen Tools gelingt eine optimale Vorbereitung rasch – das gibt Sicherheit.«

Peter Dziergas: »Es gibt nur einen Weg: Vorbereitung und viel Übung. Besonders am Anfang: Sprechen Sie über Dinge, über die Sie mit gutem Recht sprechen können. Themen, die Sie durch langes Studium oder eigene Erfahrung kennen gelernt haben. Über etwas, worüber Sie Bescheid wissen. Bereiten Sie sich dafür nicht nur Minuten oder Stunden vor, sondern – indirekt – lieber Wochen oder Jahre. Mit der Übung kommt die Erfahrung, mit der Erfahrung kommt die Selbstsicherheit.«

Roman Braun: »Die Faustregel lautet: zuerst Worst Case, dann Best Case. Malen Sie sich am Anfang Ihrer Vorbereitung ruhig aus, was alles passieren könnte. Benützen Sie dann Ihre Fantasie, um Lösungsmöglichkeiten zu finden und Wege umzusetzen. So lange, bis Sie trotz aller Worst-Case-Szenarien ein ungetrübtes gutes Gefühl haben. Der zweite Teil geht dann von alleine: Unmittelbar vor Ihrer Performance stellen Sie sich jetzt das Best-Case-Szenario vor. Erleben Sie das Happy End mit allen angenehmen Auswirkungen. Machen Sie das möglichst mit allen Sinnen. Sehen Sie sich die Früchte ernten, hören Sie Ihre zufriedene Stimme, spüren Sie das angenehme Gefühl des Gelingens, schmecken Sie den Erfolg. Halten Sie sich vor Augen, dass Sie diese Erfolge nur mit Ihrem Publikum erreichen können, und stellen Sie sich (nur

hypothetisch) vor, man würde Sie nun daran hindern, mit Ihrem geliebten und notwendigen Publikum zusammenzutreffen. Dann machen Sie sich klar, dass Sie die Möglichkeit haben, es zu treffen – lassen Sie die dazugehörige Freude zu und zeigen Sie sie! Ihren Zuhörern ist ein lachendes Gesicht tausendmal lieber als jede Beateuerung.«

Patrick Nini: »Nervosität und Lampenfieber setzen unglaublich viel Energie frei. Wenn es um viel geht, sind selbst die Erfahrensten noch immer nervös, wissen allerdings, die Nervosität zu nutzen. Nervosität schärft den Fokus. Um damit besser umgehen zu können, geben Sie sich Zeit. Erstellen Sie die Präsentation nicht auf den letzten Drücker, sondern haben Sie sie bereits ein paar Tage vorher vorbereitet und eingeübt. Je mehr Souveränität und Routine Sie erlangen, desto mehr wird Lampenfieber Ihr Freund. Versuchen Sie, kurz vor dem Auftritt zu entspannen und tun Sie das, was Ihnen gut tut.«

Michaela Kellner: »Für viele Menschen ist ein Grund für Lampenfieber die Angst vor Ablehnung oder davor, negativ beurteilt zu werden. Das Wichtigste ist, das Lampenfieber zu akzeptieren und dessen Kraft als Energiebooster zu nutzen. Es macht uns wacher, aktiver, gespannter und energiegeladener, es soll uns jedoch nicht blockieren. Hier ein paar konkrete Tipps:

- Machen Sie sich mit dem Setting vertraut: Raum, Technik, Licht, Bühne, Mikrofon, Presenter ...
- Nutzen Sie Ihren Atem. Atmen Sie 4 Sekunden in den Bauch ein und atmen Sie 6 Sekunden durch die Nase aus. Machen Sie das sechsmal (= 1 Minute).
- Bevor Sie zu sprechen beginnen, atmen Sie aus! Sprechen Sie Ihren ersten Satz niemals mit voller Lunge.
- Tipp aus dem Profisport: Klopfen Sie sich auf Ihr Brustbein und aktivieren Sie damit Ihre dahinter liegende Thymusdrüse. Atmen Sie dabei tief aus. Klopfen Sie rund eine Minute und spüren Sie die stärkende Wirkung rund 2 bis 3 Stunden nach.
- Zehenwackler: Wackeln Sie mit beiden großen Zehen. Zum Schluss stellen Sie die großen Zehen fest auf den Boden. Damit entspannen Sie Ihre Schultern und aktivieren eine gute Haltung und Bauchspannung.«

Richtiges Üben

Natürlich ist Üben wichtig. Dieser Erkenntnis wollen wir gar nicht viel Aufmerksamkeit geben. Eher widmen wir uns der Frage, wie rich-

tig geübt werden kann – wie jede Präsentation dafür genutzt werden kann, beim nächsten Mal ein kleines Stück besser zu sein.

Michaela Kellner: »Wenn Sie regelmäßig in Ihrem Unternehmen präsentieren und Ihre Kompetenzen auf diesem Gebiet steigern wollen, holen Sie sich einen Learning-Buddy. Diese Person gibt Ihnen nach jeder Ihrer Präsentationen konkretes Feedback. Vor allem auch zu den Punkten, an denen Sie schon gearbeitet haben.«

Patrick Nini: »Um zu erfahren, ob Ihre Botschaft beim Publikum angekommen ist und Ihre Zuhörer gefesselt wurden, können Sie einfach alle fragen, die Ihnen zugehört haben. Fragen Sie offen, was einer Person gefallen hat, und gerne auch, wo sie Verbesserungspotenzial sieht. Um langfristig handwerklich besser zu werden, kommen Sie an Kommunikationsprofin nicht vorbei. Diese betrachten Ihren Vortrag aus einer völlig anderen Perspektive, und Ihre Fortschritte werden umso deutlicher. Wir von Speech5 unterstützen Sie oder Ihre Mitarbeiter gerne dabei, die Präsentationskunst zu schärfen – für Pilotkunden kostenlos.«

Roman Braun: »Beispielsweise ist das ›Wandern‹ auf der Bühne des Unsicheren Lust. Sollten Sie davon betroffen sein, sich in Rage zu reden und dabei unkontrolliert auf- und abzu- laufen, kann dies leicht dazu führen, dass das Publikum schnell beginnt, den Bewegungen nicht mehr zu folgen und damit auch nicht mehr dem Vortrag. Nehmen Sie bei nächster Gelegenheit bewusst wahr, ob und wie Sie sich bewegen. Bitten Sie eine Person, der Sie vertrauen, Ihnen darüber Feedback zu geben. Diese Rückmeldung sagt Ihnen dann noch weit mehr.«

Aus Fehlern lernen

Trotz guter Vorbereitung kann beim Präsentieren etwas schiefgehen, von technischen Pannen bis hin zu inhaltlichen Fehlertritten. Doch gerade diese Fehler bieten uns wertvolle Lernchancen. Anstatt sie zu fürchten, sollten wir sie als Gelegenheit betrachten, uns weiterzuentwickeln und unsere Präsentationsfähigkeiten zu verfeinern. An dieser Stelle werden wir einige der häufigsten Fehler beim Präsentieren beleuchten und Wege aufzeigen, wie wir aus ihnen lernen und sie in zukünftigen Vorträgen vermeiden können.

Peter Dziergas: »Die klassischen Fehler kennen wir bereits zu gut. Überladung von Folien mit zu viel Text, was die Kernbotschaft verschlei-

ert. Zudem eine oberflächliche Vorbereitung, um unglaublich zu wirken. Vermeidung von direktem Blickkontakt, schlechte Aussprache und schnelles Sprechtempo, keine Behebung aller technischen Probleme bereits im Vorfeld, Unpünktlichkeit – das ist für uns nichts Neues. Was jedoch gerne vergessen wird: Redner suchen sich gerne für Ihre Präsentationen Themen aus Büchern und Zeitschriften aus, statt auf ihre eigenen Interessen, Erfahrungen und Überzeugungen zu bauen. Zudem fehlt ihnen oft der starke Wunsch, den Zuhörern ihre Überzeugungen und Gefühle mitzuteilen. Alle großen Veränderungen wurden von Menschen bewirkt, die den Wunsch und die Fähigkeit hatten, durch ihre Überzeugungen und Gefühle ihre Zuhörer mitzureißen. Also sprechen wir aus unserem inneren Bedürfnis und sprechen wir mit Begeisterung.«

Schien Ninan: »Präsentieren Sie nicht wie gestern! Passen Sie sich dem Zeitgeist an! Eignen Sie sich die Fähigkeit an, spannende Storys zu erzählen! Ersparen Sie allen langweilige Online-Meetings und nutzen Sie moderne Tools (z.B. Spotlight-Funktion in MS-Teams). Feilen Sie an Ihrer Business-Rhetorik und nutzen Sie Ihre Stimme.«

Fazit

Präsentationen sind in vielen Berufsfeldern essenziell. Erfolgreiche Präsentationen kombinieren gute Inhalte mit einer ebensolchen Struktur und Authentizität. Eine sorgfältige Vorbereitung, Kenntnis des Publikums und eine klare Botschaft sind entscheidend. Experten betonen die Bedeutung von Storytelling, klarem Foliendesign und der richtigen Wortwahl. Nervosität ist ein häufiges Gefühl, kann aber durch Vorbereitung und verschiedene Techniken in positive Energie umgewandelt werden. Spannende Präsentationen bleiben positiv im Gedächtnis, dem Vortragenden wird hohe Kompetenz zugeschrieben. Es lohnt sich also, in die Vorbereitung und in externe Experten und Trainer zu investieren. □