



Eindrucksvoll auftreten

Rhetorik nach dem narrativen Prinzip:

Aus der "inneren Erzählhaltung" heraus
verständlich, engagiert und überzeugend
auftreten!

Vorschläge • Standpunkte • Denkanstöße • Checklisten

*für Manager, Führungskräfte und alle,
die sich und ihre Projekte gut präsentieren müssen -
vor Gruppen oder in der Öffentlichkeit*

Inhaltsverzeichnis

1. Zur Einstimmung	3
2. Innere Erzählhaltung	7
3. Authentizität	11
4. Qualitätskriterien	14
5. Botschaft - Planung - Gliederung	17
6. Präsentationen	24
7. Gespräche	28
8. Reden samt Störungen	31
9. Auf einen Blick	34
Literaturhinweise	37

Copyright

Diese Seminarunterlage sowie alle in ihr enthaltenen einzelnen Beiträge und Abbildungen sind urheberrechtlich geschützt.

Alle Rechte bleiben vorbehalten.

Kein Teil dieser Seminarunterlage darf ohne schriftliche Genehmigung des Autors

Dr. Rolf Breuer (www.tv-trainer.de)

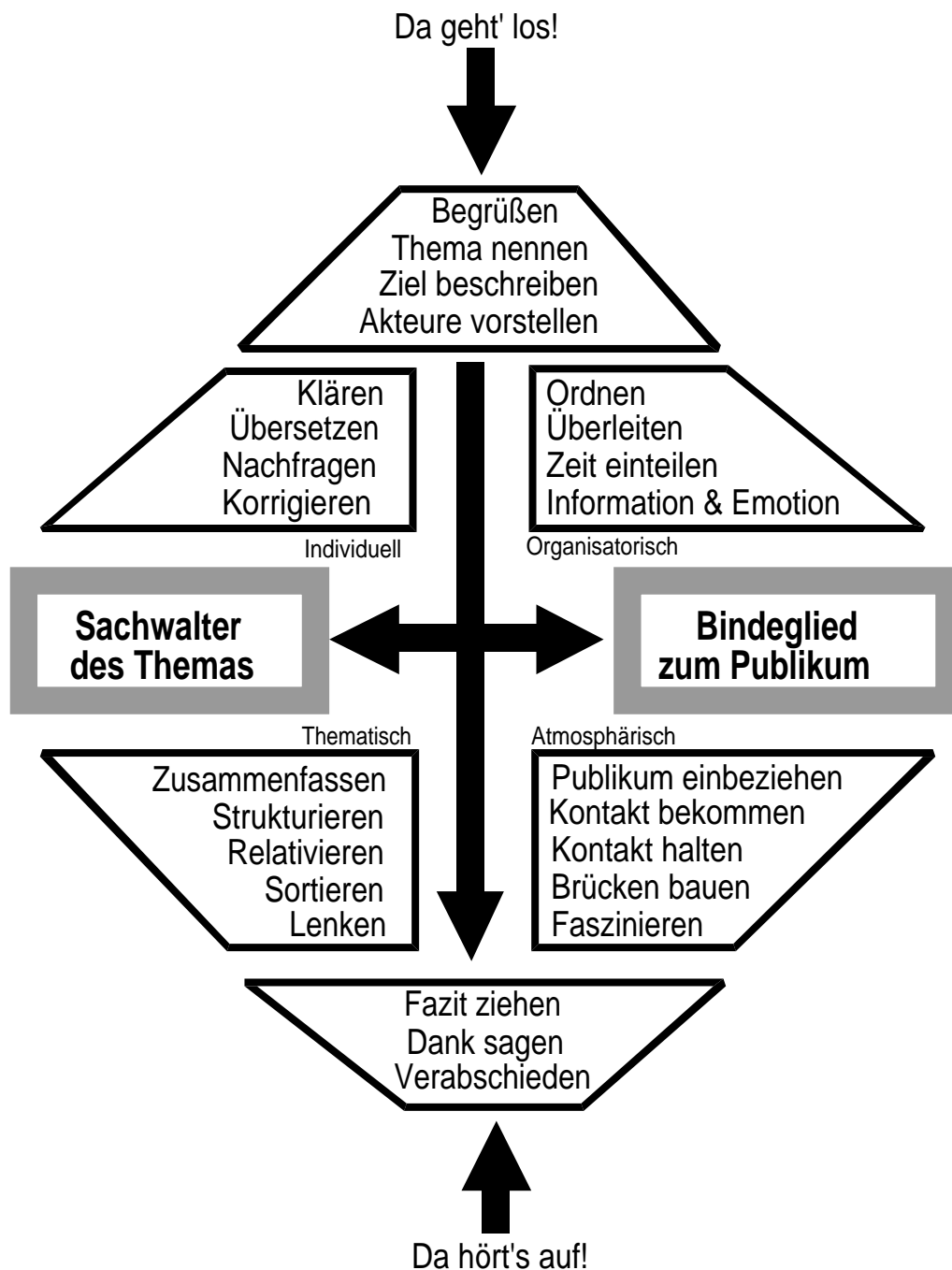
vervielfältigt oder verbreitet werden.

Unter dieses Verbot fällt insbesondere die gewerbliche Vervielfältigung per Kopie, die Aufnahme in elektronische Datenbanken und die Vervielfältigung auf CD-ROM sowie die Verwendung und Vervielfältigung der Inhalte in Rundfunk und Fernsehen.

Eine Haftung für die Richtigkeit der in dieser Seminarunterlage enthaltenen Inhalte kann trotz sorgfältiger Ausarbeitung und Prüfung nicht übernommen werden.

1. Zur Einstimmung

Die eierlegende Wollmilchsau: Was man so alles können soll!



Manche Menschen präsentieren ...

... lieblich wie eine Märchentante
 ... unbeteiligt wie bei der Tagesschau
 ... glitschig wie ein Regierungssprecher
 ... bürokratisch wie eine EU-Verordnung
 ... hemdsärmelig wie bei der Familienfeier
 ... aufdringlich wie ein Marktschreier
 ... engagiert wie am Küchentisch
 ... künstlich wie eine Perücke
 ... hochnäsig wie Graf Cox
 ... nett wie eine Konfirmandin
 ... derbe wie beim Schützenfest
 ... nervig wie ein Marktschreier
 ... erhaben wie der liebe Gott
 ... lustig wie ein Lachsack
 ... präsent wie ein Zirkusdirektor
 ... belehrend wie ein Schulmeister
 ... tragisch wie bei einer Beerdigung
 ... leiernd wie ein Bahnhofsvorsteher
 ... bigott wie ein Priester
 ... kühl wie ein Eisblock
 ... pfiffig wie ein Lausbub
 ... förmlich wie bei Staatsakt
 ... bellend wie ein Feldwebel
 ... witzig wie beim Männerstammtisch
 ... kompliziert wie beim Uni-Kolloquium
 ... richtig gut!

Was man alles üben kann ...

1. Die Selbstwahrnehmung verbessern

bezogen auf: Irritationen, Wut, Entspannung, Anspannung, Konzentration, Unkonzentriertheit, Glaubwürdigkeit, 'Fesselung' der Gruppe/des Publikums etc.

2. Die Fremdwahrnehmung verbessern

bezogen auf: Rollen, Interessen, Gewohnheiten, Rituale etc. bei der Gruppe/beim Publikum, bei Gruppenleitern und sonstigen Beteiligten

3. Kritik und Selbstkritik in Worte fassen lernen

gegenüber dem Publikum, der Gruppe, und Kollegen etc.

4. Echtheit bzw. Glaubwürdigkeit als hilfreich und nötig erkennen

bezogen auf: die Inhalte der 'Auftritte', den Ablauf (Einführung, einzelne Abschnitte, Schluss) und die Organisation

"Echt" bzw. "glaubwürdig" heißt: Was ich dem Publikum vermittele und wie ich es tue - das passt zu mir, ist stimmig (Wortwahl, Stimme, Mimik, Gestik, Haltung) und vermittelt den Eindruck: Was ich ausdrücke (für andere wahrnehmbar) und was ich empfinde (von mir - hoffentlich - wahrgenommen), das ist eine Einheit.

5. Einfachheit und Eleganz als handwerkliches Muss ansehen

bezogen auf: Inhalte, Ablauf, Organisation sowie die benutzten "Stilmittel"

"Einfach" heißt dabei: So gut wie alle Ansprechpartner verstehen das, was ich mitteilen möchte (manchmal vielleicht erst nach einer Rückfrage), ohne sich unterfordert zu fühlen. Regeln: konkret statt abstrakt, Beispiele statt Allgemeines, Alltagssprache statt Behördendeutsch.

"Elegant" heißt dabei: Was ich tue bzw. mitteile, das 'fließt' und 'schmeckt'. Es ist kurzweilig, spannend, holpert nicht vor sich hin, ist in Aufbau und Ablauf klar nachvollziehbar, bietet in sich kleine Höhepunkte, überfordert nicht die Aufmerksamkeit, lässt (Erholungs-)Pausen und hat einen klaren Schluss.

6. Einen deutlichen Bezug zum Publikum / zur Gruppe herstellen

Leitfrage: Warum soll diese konkrete Gruppe/dieses konkrete Publikum gerade diesen 'Auftritt' von mir interessant finden (abhängig von der Altersgruppe, von besonderen Interessen, von Vorerfahrungen, evt. von Berufen)?

7. Lernen, Geschichten zu erzählen

Geschichten erzählt man/frau über Personen, Ereignisse oder Dinge, die eine wichtige Bedeutung für einzelne Menschen oder Menschengruppen hatten und/oder haben. Geschichten haben einen klaren Anfang (der schon 'Appetit macht') und einen deutlich spürbaren roten Faden. Sie bauen allmählich eine gewisse Spannung auf (das Publikum fragt sich 'lustvoll': "Wie geht es weiter?"). An einem bestimmten Punkt wird die Spannung aufgelöst und mündet in einen deutlichen Schluss.

8. "Gewürze" sinnvoll einsetzen

Die richtige Mischung macht die Speise erst schmackhaft - in unserem Fall können das sein: Überraschungen, Gags, Experten, Musik, Spiele, Spielszenen, Humor, Witz, Absurdes, (Selbst-)Ironie, Mitbringsel aller Art, Speisen/Getränke etc.

Prinzipielles

Ausstrahlung ist mehr als die halbe Miete!
 Genau planen - geschickt improvisieren!
 Engen Kontakt halten zum Publikum!
 Das Thema mit den Personen verbinden!
 Mit einer erzählerischen Haltung auftreten!
 Durch Information und Emotion überzeugen!
 Lieber konkrete Beispiele als abstrakte Theorien!
 Lampenfieber? Nötig für die Betriebstemperatur!
 Angst? Ist OK, schützt und spornt an!
 Schwächen? Ausgleichen!
 Stärken? Ausbauen!

2. Innere Erzählhaltung

Erzählen

hilft nicht immer, aber meistens!

1. Zum Beispiel, wenn das Thema und das Ziel noch nicht ganz klar sind: **Erzählen Sie es anderen**, so, wie Sie davon auch im Café oder beim Abendessen erzählen würden. Das hilft häufig recht gut, mehr Klarheit in die eigenen Gedanken zu bringen. Und oft entstehen durch Nachfragen bessere Ideen für das Vorhaben.
2. In welche **Schritte** - ganz präzise und erzählerisch ausformuliert - lässt sich das **Thema** zerlegen?
3. "**Liegenlassen**" solcher Entwürfe für ein, zwei Tage - und dann noch mal erzählen - bewirkt oft Wunder und schärft den eigenen Blick!
4. Bei jedem Teilaspekt sich fragen: Klappt das Ganze auch "ohne"? Dann kann es auf den **Müllhaufen** der Geschichte!
5. Wer vor Publikum auftritt, sollte möglichst stark die **Erzähl-sprache des Alltags** benutzen: Alle von uns sind tagtäglich in dieser Sprache trainiert und verstehen sie auf Anhieb. Fachchinesisch und gestelztes Beamten- bzw. Wissenschaftler-Deutsch müssen beim Zuhören regelrecht übersetzt werden - und das ist anstrengend und bringt einen vorübergehend aus dem Zuhören raus.



Die "**innere Erzählhaltung**" (in mir fühlt es sich an wie am Gartenzaun, beim Abendessen, im Café ...) beeinflusst ganz entscheidend die "**äußere Erzählhaltung**" (was andere von mir wahrnehmen).

Zur "**äußeren Erzählhaltung**" gehören:

die Körperhaltung, Mimik und Gestik, die Stimme, die Sprache (Wortwahl, Satzbau) und die benutzte Logik
 Einzelne Elemente der "**äußere Erzählhaltung**" können allerdings auch helfen, die "**innere Erzählhaltung**" zu finden.

Aktiv: selbst erzählen • **Passiv:** zum Erzählen ermuntern

Tricks zum Erreichen :

- die innere Alltags-Haltung einnehmen (wie am Gartenzaun, beim Abendessen, im Café ...)
- sich Personen (Freunde, Bekannte, Nachbarn, Kollegen, Kinder) u/o Situationen (zu Hause, in der Küche, im Bistro, am Arbeitsplatz) vorstellen, als Haltung aufbauen und einüben
- einzelne Elemente der äußeren Alltags-Haltung daraufhin überprüfen, ob sie helfen, authentisch zu werden (mehr gestikulieren, etwas in die Hand nehmen, lauter sprechen ...)
- Hilfen benutzen (reale Gegenstände, imaginierte Situationen oder Personen)

Erzählen statt Quälen!

In vielen Bereichen müssen Menschen vor Publikum reden oder für Publikum Texte verfassen: in der Politik, in Firmen, Behörden und Verbänden, bei Zeitung, Radio und Fernsehen genauso wie in Vereinen oder bei privaten Anlässen. Die meisten sind dabei heftig aufgeregt und versuchen deshalb, wenigstens etwas Sicherheit zu erlangen: indem sie sich an bekannten Modellen aus Radio, Fernsehen und Zeitung orientieren. Effekt: Die Reden und Texte geraten fürchterlich kompliziert und steif - eben wie bei ihren (schlechten) Vorbildern. Die Zuhörer- bzw. Leserschaft versteht oft nur Bahnhof, wird allmählich gelangweilt - und klatscht im besten Fall am Ende höflich Beifall (weil's endlich vorbei ist!) Nur Bruchstücke der beabsichtigten Informationen kommen an - und das, obwohl die Beteiligten sich vorher meistens eine Mordsarbeit mit der Rede oder dem Text gemacht haben!

Dazu ein hübsches Polizeiberichts-Beispiel (taz vom 14.6.2002, Orte verfremdet):

SCHWÜLZE otz/taz "Donnerstag krachte es auf der B92, Abzweig Schwülze, als auf einen VW, der verkehrsbedingt halten musste, ein aus Richtung Hohentriepsen folgender Opel-Fahrer auffuhr, weswegen der VW auf die Gegenfahrbahn geschoben wurde, wo ihn ein entgegenkommender BMW voll erwischte, wobei der VW-Fahrer noch Glück im Unglück hatte, denn sein Fahrzeug wurde bei dem Crash regelrecht zerlegt und er samt Sitz herauskatapultiert, sodass er sich neben dem Fahrzeug wiederfand, was ihm nach Schätzungen der Polizei das Leben rettete."

Vorbild: Erzählen im Alltag

Wenn wir uns im Alltag gegenseitig etwas erzählen, dann ist das meistens einfach und logisch aufgebaut: Erst kommt das, dann jenes, dann dieses. Einzel-Informationen sind meistens in sich abgeschlossen. Hätte jemand im Alltag so erzählt wie in dem Beispiel aus der Zeitung, bekämen wir die Verbindungen zwischen den einzelnen Bausteinen der Gesamtinformation gar nicht mehr mit. Die Kapazität unseres Gehirnes reichte dafür nicht aus. Wir würden nachfragen - oder aus dem Gespräch aussteigen. Unsere Aufmerksamkeit wäre überfordert und wendete sich dann üblicherweise anderen Dingen zu. Das gilt in dem Schwülze-Beispiel für das Lesen - und erst recht für das Hören!

richtig aufgepasst, und das war wohl auch zu schwer für mich. Bei so etwas komme ich sowieso nicht mit. " Und manchmal denken wir: "Das war zu hoch für mich, so klug bin ich nicht!" In Wirklichkeit waren die anderen nicht klug genug, um einfach und klar zu formulieren!

Hinter komplizierten Wörtern und Formulierungen versteckt sich häufig **Un-Verständnis und Un-Wissen**. Statt das deutlich zu machen, gaukeln die Macherinnen und Macher ihrem Publikum vor, sie selbst hätten selbstverständlich alles verstanden. Auf diese Weise erscheinen sie sehr kompetent, wir dagegen kommen uns ganz klein vor - Halb-Wissen als Teil von Herrschafts-Wissen.

Merkwürdigerweise gibt man sich oft selbst die Schuld, dass man nichts verstanden hat: "Nein, das interessiert mich nicht. Ich verstehe auch gar nichts davon." Oder: "Ich habe gar nicht

Aber es gibt noch eine Menge weiterer Ursachen, warum Reden und Texte nicht oder nur teilweise zu verstehen sind.

Zugang zu den Inhalten

- Themen werden häufig viel **zu abstrakt** angegangen - losgelöst vom Alltag, von den Erfahrungen des Publikums. Wir können aber auch andere Zugänge wählen: konkret, greifbar, am Beispiel - lasst Menschen handeln, erzählen, etwas erleben!

- Nicht nur in Zeitungen, Radio und Fernsehen dominieren **Verlautbarungen**: Behörden, Ministerien, Parteien, Politiker, Verbandsvertreter und Vorstände dürfen sich selbst darstellen bis zum Gehnichts mehr. Bei genauerer Betrachtung oft völlig inhaltsleer, Nichts sagend und keinem anderen Zweck dienend als der Machterhaltung und den Eigeninteressen. Weniger wäre mehr!

- Häufig fehlt der **Bezug zum konkreten Publikum**: Warum soll ein Thema für diese Menschen interessant sein? Was geht die das an? Welche Fragen haben sie? Kommen die Leute selbst vor: als Handelnde, Betroffene, Zeugen...?

- An vielen Schaltstellen (nicht nur in den Medien) sitzen immer noch **'Regierungs-Sprecher'**: in Schreib- bzw. Sprechstil, in Gestus, Mimik und Stimme erwecken sie den Eindruck des hochnot-peinlichen und öffentlichen Verkünders absoluter Wahrheiten. Kein Wunder, dass immer noch viele Leute den Tagesschau-Sprecher für den Regierungssprecher halten!

- Ereignisse brechen noch allzu oft **wie aus dem Nichts** über die Welt herein, statt die handelnden Personen zu benennen ("Es kam zu Unruhen ..." - durch wen? "Es fand ein Treffen statt..." - wer traf sich?). Aus konkreten menschlichen Handlungen werden abstrakte Naturereignisse - alles bleibt abgehoben vom Alltag und ist damit weniger interessant als in dem Fall, wenn Verantwortliche und Betroffene genannt werden.

- Bei Verlautbarungen und anderen **Floskeln** stumpfen wir mit der Zeit ab. Entsprechende Aussagen bekommen den Sternpel: "Weghören!" Tausendmal gehört, und tausendmal ist nichts passiert! Etwa so, wie wir alle daran gewöhnt sind, zum Abendessen frische Leichen auf dem Fernsehschirm serviert zu bekommen. Guten Appetit! Wir regen uns kaum noch darüber auf, obwohl das ursprünglich einmal die Absicht solcher Filme war. Eher nerven uns diese ewigen Bilder von Kriegsopfern und Verhungerten - Zapp! Wozu hat man schließlich eine Fernbedienung!

- In vielen Sendungen, Reden und Vorträgen wird viel **zu viel Fachwissen** vorausgesetzt: Es sind reine Insider-Informationen. "Wir sprechen / schreiben / senden ja auch nur für eine interessierte Minderheit": Das ist die meistgebrauchte Ausrede der Macherinnen und Macher, wenn sie die Mühe scheuen, einfach, verständlich und interessant zu texten. Nicht-Insider werden ausgeschlossen - keine Chance, dass sie plötzlich Lust bekämen, sich für etwas völlig Unbekanntes zu interessieren!

Aufbau und Gliederung

- In Aufbau und Gliederung des Themas geht es meistens **wie Kraut und Rüben** durcheinander: örtlich, zeitlich, personell und im Blick auf die logische Abfolge der Einzel-Informationen.

- Eine einfache, passende Gliederung lässt sich manchmal dadurch finden, dass wir einer anderen Person laut erzählen, was wir mitteilen möchten. Helfen kann beim Aufbau auch die Erinnerung daran, wie wir selbst mit einem bestimmten Thema in Kontakt kamen, wie bei uns selbst das Interesse geweckt wurde.

- Oft spiegelt das **Chaos in der Gliederung** nur wider, wie wenig die Autorin oder der Autor die Sache selbst verstanden hat. Aber eigentlich - wenn da nicht die Eitelkeit wäre - könnten wir ja einfach sagen: "Verstanden habe ich bisher das und das - unklar ist mir aber noch dieses und jenes."

Sätze

- Sätze werden nicht "erzählt", sondern im **Amtsdeutsch / Schriftdeutsch / Behördendeutsch** formuliert. Selbst beim Nach-Lesen brauchen wir oft mehr als eine halbe Minute, um solche Sätze zu verstehen.

"Der gestern ohne eindeutiges Resultat zu Ende gegangene und vorher aufgrund von Meinungsverschiedenheiten beinahe vorzeitig abgebrochene, aber nach Ansicht von Teilnehmern im Kern letztlich doch erfolgreiche Kongress zur Abschaffung der komplizierten Sätze in Radio und Fernsehen wurde in der eigentlich doch genügend sensibilisierten Öffentlichkeit in einer von vielen Fachleuten scharf kritisierten Weise nur wenig beachtet."

- **Schachtelsätze**: Mehrere Informationen werden kompliziert ineinander verschachtelt - wir können sie nur verstehen, wenn wir darin geübt sind (z.B. eine juristische Ausbildung haben).

Ironisches Kunst-Stück:

Wörter

- **Fremdwörter und Fachbegriffe**, die nur Fachleute und andere Eingeweihte kennen (wie "Offensiv-Potentiale"): Wir können sie einfach ins Deutsche übersetzen.

- Die so genannten Substantivierungen ("**Verhauptwortungen**") wie etwa "Das Zustandekommen der Baustellen-Begehung". Auch das lässt sich erzählend übersetzen: Jemand wollte sich eine Baustelle ansehen und hat überlegt, wie er das anstellen kann.

Noch so ein Kunst-Stück:

"Die objektivierbare Substanz-Reduktion sub-molekularer Polit-Inter-Dependenzen arrangiert sich multifaktoriell mit der organisch vehement deplazierten Ultra-Entpolitisiierungs-Administration."

- Zu viele **abstrakte, von der Alltagssprache losgelöste Wörter** (wie "Verlautbarung" oder "...die Einstellung derer, die Gewalttäter in der politischen Auseinandersetzung akzeptierten"): Übersetzen in die Erzsprache des Alltag!

- **Wort-Bandwürmer und** (neu gebildete) **Wort-Ungetüme** (wie "Aussage-Verweigerungs-Recht"): So etwas lässt sich meistens einfach aufröseln: "das Recht, die Aussage zu verweigern".

3. Authentizität

Authentisch sein
heißt:
Gleichzeitig
lebendig & glaubwürdig
sein!

"Authentizität" als kommunikatives Werkzeug

Es ist ein ganz merkwürdiges Phänomen: Viele Menschen greifen in besonders schwierigen Kommunikationssituationen auf Rollenmuster zurück, die sie kaum trainiert haben - und kommen dann prompt ins Schleudern. Denn sie verlieren ihre "private Rolle", ihre Natürlichkeit, ihre Authentizität, ihre normale Lebendigkeit - und damit auch das Vermögen, einfühlsam, kreativ und spontan auf überraschende Anforderungen zu reagieren. Das bezieht sich auf Auftritte vor Gruppen, vor Presse, Funk und Fernsehen genauso wie auf Präsentationen vorm Vorstand. Aber das Phänomen tritt auch auf bei Fernsehmoderatoren und Reportern, bei Politikern und Verbandsfürsten - und auch bei Pädagogen und Psychologen!

Das einfachste in schwierigen Situationen wäre eigentlich, das zu tun, was man am besten kann. Also so zu sein wie man es ein Leben lang tagtäglich geübt hat: Man selbst sein, normal zu sprechen, Emotionen zu zeigen, glaubwürdig sein - kurz: authentisch sein. Wir haben dabei gelernt, was wir tun müssen, damit unsere Informationen und Emotionen so beim Gegenüber ankommen, wie wir es wollten. Wir sind dann automatisch in einer Art "innerer Erzählhaltung" wie in der Familie, unter Freunden und Bekannten und im Beruf - eben wenn wir uns sicher fühlen. Wir wirken dann meist sehr verständlich, lebendig, glaubwürdig und spannend - mit einer natürlichen Logik, mit einer lebendigen Stimme, mit einfachen Worten, mit passender, überzeugender Mimik und Gestik.

Aber wehe, wir spüren hohe Erwartungen an uns, der Druck nimmt zu, es kommt jetzt wirklich darauf an, wir stehen vor ungewohnten Situationen! Dann verlieren viele ihre Sicherheit, ihre "innere Erzählhaltung", ihre "private Rolle". Sie nehmen eine künstliche "öffentliche Rolle" ein (und denken sogar oft noch, das sei die erwartete und passende "Profi-Rolle"). Dadurch werden sie förmlicher, steifer, begeistern nicht mehr, reden langweilig, abstrakt und kompliziert und wundern sich, dass der Kontakt zum Publikum oder zum Gegenüber abreißt. Leider ist der Wechsel zur Kunstrolle bei vielen Menschen sehr stabil. Der Hauptgrund: die schlechten Vorbilder im Beruf, in der Politik und im Fernsehen!

Um authentischer aufzutreten, muss man keine völlig neue Haltung lernen: Die "innere Erzählhaltung" des Alltags beherrscht jeder. Aber man braucht zum Beispiel mehr Mut, auch in Stress-Situationen diese Haltung zu bewahren und (wo es geht) Geschichten zu erzählen. Wer aus seiner "inneren Erzählhaltung" heraus die Kommunikation gestaltet, erzeugt neben mehr Anschaulichkeit auch mehr Authentizität, also Lebendigkeit und Glaubwürdigkeit. Und Authentizität ist nun mal ein sehr wichtiges Werkzeug für die Arbeit mit Menschen, für Kennenlernen, Konfliktlösung, für Denkanstöße, Ziele, Visionen und für vieles mehr!

Authentizität: Thesen und Tatsachen

Merkmale

- "Authentisch" meint: echt sein, man selbst sein, zuverlässig sein, keine künstliche Rolle spielen.
- Die Hauptmerkmale von Authentizität sind:
 - lebendig (nah am Leben, emotional, engagiert) und glaubwürdig (überzeugend, stimmig, seriös, zuverlässig vertrauensvoll)!
- Glaubwürdigkeit: Dieser Mensch hat die Würde, dass ich ihm glaube bzw. vertraue.
- Lebendigkeit: Ich sehe, höre und spüre, dass der andere mitten im Leben steht und aus dieser Haltung heraus denkt, redet und handelt.

Sinn und Zweck

- Authentizität ist wie ein gut geöltes Förderband, auf dem gewünschte Informationen oder Fragen gut zum Gegenüber transportiert werden.
- Je authentischer jemand ist, desto besser ist der Kontakt zum Gegenüber.
 - Desto eher kann man den anderen bewegen, berühren und überzeugen.
- Wir alle haben ein gutes Gespür dafür, wann jemand authentisch ist (gelernt oder biologisch bedingt?).
- Das hilft uns, ihm zu vertrauen und/oder uns gleichberechtigt mit ihm/ihr auseinanderzusetzen.

Vorteile

- begeistern; überzeugen; guter Kontakt
- Ausstrahlung; Ehrlichkeit; Offenheit
- Respekt für sich und die anderen
- kreativ sein; unterhaltsam sein; humorvoll sein
- Konflikte besser lösen
- andere zu dem allen ermuntern

Hindernisse

- eigene Angst, Unsicherheit, wenig Selbstvertrauen
- (scheinbar) erfolgreiche Modelle aus privatem, beruflichem und öffentlichem Umfeld
- fehlendes Wissen, wie Authentizität wirkt und wie man sie erreichen kann

How to do it

- Der Königsweg zur Authentizität ist die "innere Erzählhaltung" - also Erzählen wie im Alltag: mit Beispielen und Geschichten, mit erzählerischer Logik, Stimme, Sprache, Körperhaltung, Mimik und Gestik.
- Nebeneffekt: Dadurch werden die Informationen oder Fragen nicht nur lebendig und glaubwürdig, sondern meistens auch recht verständlich und spannend (interessant, emotional).
- Feedback einholen von Zeugen und Teilnehmern, dazu eigene Videokontrolle;
 - Leitfragen: Kommt das meiner Alltagshaltung nahe? Wo nicht? Warum nicht?

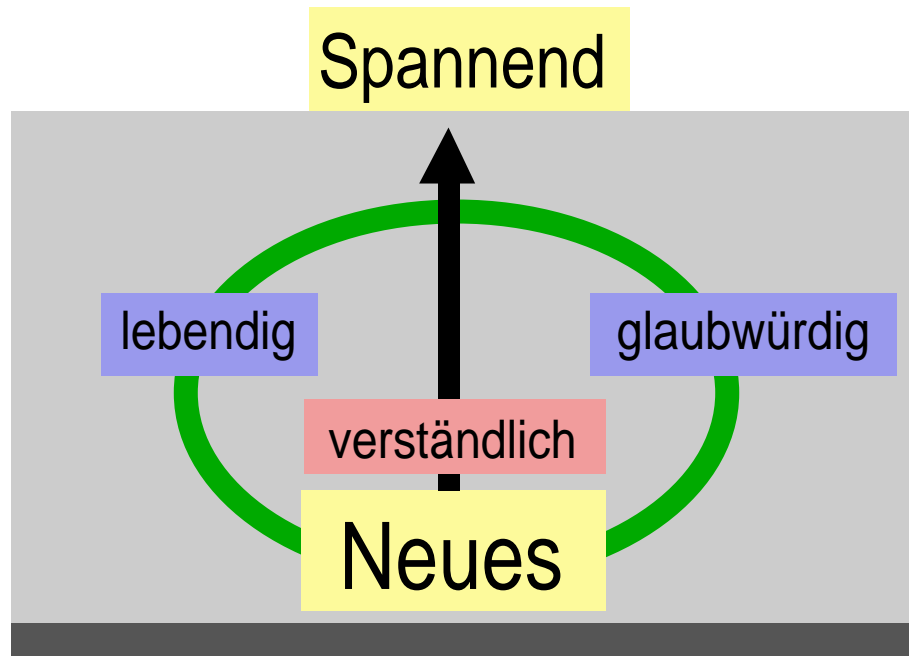
Vorsicht!

- Es gibt oft Situationen, in denen das Gespür für Authentizität versagt (oder unterdrückt wird): Dann vertraut man Menschen, die in dem Moment nicht authentisch sind. Zum Beispiel, weil man sie als gut, glaubwürdig ansehen will - auch wenn es genügend Anzeichen gibt, dass das nicht stimmt.
- Und es gibt auch Situationen, in denen Authentizität nicht so wichtig ist: Wenn das Interesse an einer Information oder einem Problem so groß ist, dass fast nur die Sachebene von Bedeutung ist.
- Vorsicht! Wenn jemand authentisch erscheint, heißt das nicht unbedingt: So ist der Mensch wirklich! Man kann "Authentizität" nämlich auch spielen bzw. ganz bewusst ("auf Knopfdruck") einsetzen - aus guter oder aus schlechter Absicht!
- Aber lieber mit guter Absicht gut Schauspielen

4. Qualitätskriterien

Wann wird's denn "gut"?

- Ein Qualitäts-Schema -



Um etwas Neues "gut" zu vermitteln, muß es vor allem **verständlich** sein (also so einfach wie möglich).
Wenn das dann noch **lebendig** und **glaubwürdig** geschieht - dann wird es bestimmt ganz **spannend!**

Was Auftritte gelingen lässt:

1. klares Thema, klares Ziel
2. deutlicher Bezug zum Publikum
3. klarer Aufbau, einfache Gliederung
4. passende Präsentation samt Medien
5. einfache, kraftvolle, fließende Sprache
6. enge Verbindung Sprache/Präsentation/Medien
7. erzählerische, lebendige Rollen + Gäste

Qualitätskriterien

Damit TOP-Präsentationen und -Auftritte beim Publikum auch so ankommen, wie sie gemeint sind, sollten sie die folgenden vier Qualitätsmerkmale haben:

1. **verständlich sein** (bzw.: einfach - unkompliziert - nachvollziehbar)
2. **lebendig sein** (bzw.: authentisch - 'echt' - offen - engagiert - nah am Leben)
3. **glaubwürdig sein** (bzw.: überzeugend - stimmig - passend - seriös)
4. **spannend sein** (bzw.: fesselnd - überraschend - interessant - nützlich)

Und dies jeweils auf den folgenden sieben Ebenen :

Qualitätsraster	verständlich	lebendig	glaubwürdig	spannend
Sachebene/Thema				
Bezug zum Publikum				
Aufbau und Gliederung				
Präsentation+Mediengestaltung				
Sprach-Gestaltung				
Verbindung Sprache/Präs./Medien				
Rollenverteilung				

1. Sachebene/Thema

Themen-Auswahl; Eingrenzung; Auswahl der Teil-Aspekte; Neuigkeits-Wert; Grundidee der Umsetzung; Ziele

2. Bezug zum Publikum bzw. der Zielgruppe

erzählerische Haltung; Verbindung zum Publikum über Betroffenheit, ähnliche Erfahrungen, gemeinsames Vor-Wissen und Neugier; Verbindung zu besonders wichtigen Personen

3. Aufbau und Gliederung

Gesamt-Gliederung; Gliederung der Abschnitte; Gewichtung der Abschnitte; Anfang und Schluss; Appetit-Macher und Gewürze; Spannung; Rhythmus

4. Präsentation und Medien-Gestaltung

äußeres Erscheinungsbild (Aussehen, Stimme, Mimik und Gestik, Kleidung); "Blickkontakt" mit dem Publikum; Zuwen-

dung zu Gästen; Raumgestaltung; Bewegung im Raum; Medien-Einsatz; Medien-Gestaltung, Übergänge (Film / Moderation / Gespräch);

5. Sprach-Gestaltung

durchlaufende Erzähl-Sprache; angemessener Stil; Wortwahl; Satz-Konstruktionen; Gesamt-Text

6. Verbindung von Sprache, Präsentation und Medien

passende Abstimmung zwischen Sprache, Präsentation und den eingesetzten Medien; eins nach dem anderen; nie alles auf einmal; nur sinnvolle Doppler

7. Rollenverteilung

Auswahl der beteiligten Rollen und Auftritts-Partner; Einordnung in die Präsentation; Zuordnung zu Themen; Form (Statement, Gespräch, Abfrage, Konfrontation); Verbindung von Thema und Person

5. Botschaft- Planung- Dramaturgie

Eine hochkarätige Veranstaltung
mit absolut anspruchsvollem Publikum!
Es hängt sehr viel davon ab.
Presse, Funk und Fernsehen sind da.
Und ein Riesensaal voller Menschen!
Kurz: Sie haben keine Chance.
Und trotzdem nutzen Sie sie - für einen ...
... TOP-Auftritt!

Was man sich einfach mal fragen kann ...

1. Es hängt sehr viel davon ab.

- Was genau? Finden andere das auch? Wer bestimmt das? Ist es wahrscheinlich?
- Was hängt nicht davon ab?
- Lässt sich das Risiko genauer klären?
- Was kann im schlimmsten Fall passieren? Wie wahrscheinlich ist das?
- Kann man flankierende Maßnahmen ergreifen, um das Risiko zu verringern? Wer?
- Welche Emotionen sind beteiligt? Angst? Freude? Wut? Stolz?
- Mit wem lässt sich darüber sprechen? Was davon ist rational, was irrational?

2. Ein absolut anspruchsvolles Publikum!

- Wer genau? Was zeichnet die aus? Wer hat mit ihnen Erfahrungen? Welche?
- Welche Gepflogenheiten und Rituale sind bekannt? Kann man darauf eingehen?
- Wie kann man die "Wichtigen" besser erreichen und Kontakt zu ihnen bekommen?
- Kann man vorher zu einzelnen davon Kontakt bekommen? Eine Art Patenschaft?
- Kann man mit ihnen den Auftritt bzw. die Präsentation durchsprechen?
- Welche Emotionen sind hier beteiligt? Angst? Freude? Wut? Stolz? Bewunderung?
- Mit wem lässt sich darüber sprechen? Was davon ist rational, was irrational?

3. Presse, Funk und Fernsehen sind da.

- Wer genau? Was zeichnet die aus? Wer hat mit ihnen Erfahrungen? Welche?
- Was wünschen die wohl? Wer davon ist wohlgesonnen, wer eher nicht?
- Welche Gepflogenheiten und Rituale sind bekannt? Kann man darauf eingehen?
- Kann man flankierende Maßnahmen ergreifen, um das Risiko zu verringern? Wer?
- Kann man vorher zu einzelnen davon Kontakt bekommen?
- Welche Emotionen sind hier beteiligt? Angst? Freude? Wut? Stolz? Hilflosigkeit?
- Mit wem lässt sich darüber sprechen? Was davon ist rational, was irrational?

4. Und ein Riesensaal voller Menschen (oder andere Spezial-Situationen).

- Was genau ist das Besondere der Situation? Schätzen andere das auch so ein?
- Wieviele Menschen genau? Wie setzen die sich zusammen?
- Prominente, Politiker, Fachpublikum oder Laien? Oder gemischt?
- Wer hat damit Erfahrungen? Welche? Was wünschen die wohl?
- Wer davon ist wohlgesonnen, wer eher nicht?
- Welche Gepflogenheiten und Rituale sind bekannt? Kann man darauf eingehen?
- Braucht man flankierende Maßnahmen, um das Risiko zu verringern? Was und wen?
- Welche Emotionen sind hier beteiligt? Angst? Freude? Wut? Stolz? Hilflosigkeit?
- Mit wem lässt sich darüber sprechen? Was davon ist rational, was irrational?

Klarheit ist machbar, Herr Nachbar!

- Gesichtspunkte für Gliederung, Planung und Präsentation -

Wer einen Auftritt oder eine Präsentation plant, braucht vor allem eines: Klarheit. Klarheit über das Thema, die Kernaussagen, die Ziele, den Zuschauerbezug, die Dramaturgie, die Bilder, Texte und Töne. Eine Präsentation kann nur dann klar sein, wenn diese Fragen im Kopf des Autors auch klar sind.

Zwei Hauptwege können aus meiner Sicht einigermaßen erfolgreich zur "Klarheit" führen: zum einen ein ganzheitliches, "erzählerisches" Vorgehen - und zum anderen ein eher analytisches Abchecken wichtiger Einzelaspekte. In der Praxis wird man beide Wege gut und produktiv miteinander vermischen.

Der "erzählerische" Weg hat seine Hauptstärken sicher in der Kreativität (weil zusätzlich zum rationalen Denken auch die Intuition mitbenutzt wird), in der Einfachheit (eins nach dem anderen wie beim Erzählen im Alltag) und in einer quasi "natürlichen" Logik (so oder ähnlich würde man zu dem Thema auch im Alltag erzählen). Die "analytische" Checkliste dagegen hilft eher beim Argumentieren und mündet am Ende in einen Ablaufplan, der ja immer hilfreich ist (übrigens auch für sehr kurze Auftritte).

"Erzählerische" Planung und Konzeption

- vier Varianten -

1. **"abends": Über das Thema so erzählen wie beim Abendessen / diverse Blickwinkel**
2. **"Sendung mit der Maus": Über das Thema als Maus-Sachgeschichte erzählen**
3. **"optimal gelaufen": Die Botschaft klären - Ein Teilnehmer erzählt einem anderen über das Thema in zwei Sätzen**
4. **"virtueller Dialog": Die vermuteten Fragen des Publikums werden beantwortet**

Am besten erzählt man alle vier Varianten einer realen Person (am Arbeitsplatz oder zu Hause) -dieser Mensch fragt ja dann auch nach, wenn er etwas nicht versteht! Vielleicht kann diese Person hinterher auch helfen, den Aufbau und die Struktur, in der man erzählt hat, zu rekonstruieren und zu notieren. Gut geeignet ist die "erzählerische" Methode auch für Teams! Aber zur Not kann man sich die ganze Geschichte auch selbst erzählen oder dem Diktiergerät - Hauptsache, man erzählt wirklich so wie im Alltag.

1. **"Abends": Die Geschichte so erzählen wie beim Abendessen / diverse Blickwinkel**

"Stell Dir mal vor, ..." oder "Hast Du schon gehört, ..." oder "Mir ist da was passiert!"

Mit solchen Floskeln kann man sich gut in das "Abends"-Rollenspiel hineinfinden.

Wenn man noch nicht so recht zufrieden ist, versucht man eine weitere Erzählung mal aus einem anderen Blickwinkel: beginnt an einer anderen Stelle, stellt eine andere Person oder einen anderen Aspekt an den Anfang oder in den Mittelpunkt. Danach entscheidet man, welcher der Zugänge sich am besten "angefühlt" hat. Das ist bestimmt eine gute Vorlage für einen klaren, verständlichen Aufbau des geplanten Films!

2. **"Sendung mit der Maus": Die Geschichte als Maus-Sachgeschichte erzählen**

"Wir kennen jemanden, der ..." oder "Das ist der XY. Der ..." oder "Das ist ein ..." - mit solchen Floskeln kann man sich gut in das "Maus"-Rollenspiel hineinfinden. Diese Variante bringt meistens eine sehr einfache Gliederung, ein sehr klares "Eins-nach-dem-anderen" hervor. Auch hier kann man verschiedene Blickwinkel ausprobieren. Und oft bekommt man noch einige ganz witzige oder ironische Aspekte "frei Haus" geliefert!

3. **"Optimal gelaufen": Die Botschaft klären - Ein Teilnehmer erzählt das Ganze einem anderen in zwei Sätzen**

Man stellt sich vor: Der geplante Auftritt bzw. die Präsentation ist optimal geworden. Ein Teilnehmer aus der (sehr weit gefassten) Zielgruppe war dabei und ist ganz beeindruckt. Ein Kollege war nicht dabei. Was erzählt jetzt der Teilnehmer der anderen Person in zwei Sätzen? "Das war vielleicht interessant: ..." oder "Stell Dir mal vor, ..."

Und was hat ihn berührt, überrascht, fasziniert, empört, geärgert, gefreut usw.?

Auf diese Weise wird vor allem der Bezug zu einem großen Teil der Zuschauer deutlich, man kann die gewollte "Botschaft" klären - und über das Erzählen bekommt man oft neue Ideen für Schwerpunkte und Aussagen.

4. **"virtueller Dialog": Die vermuteten Fragen des Publikums werden beantwortet**

Welche ganz konkreten Fragen haben eigentlich die Menschen im Publikum? Was genau wollen die wissen? Womit stimmen sie wohl überein, was sehen sie eher kritisch? Die (erzählerischen) Antworten auf diese Fragen sind dann später wesentliche Elemente des Auftritts oder der Präsentation. Oder vielleicht sogar die Präsentation selbst: zu zweit mit einem Kollegen. Einer stellt die vermuteten Publikums-Fragen, der andere beantwortet sie ... Das ist oft viel lebendiger als ein Solo-Vortrag!

"Analytische" Planung und Konzeption

Wer? Wie? Wo? Wann? Was?

Was genau ist das Thema der Präsentation bzw. des Auftritts?

In einem ganz einfachen Alltags-Satz: Um was geht es?

Welche (drei) Hauptaspekte gehören dazu?
Welche nicht?

Welche (drei) Unteraspekte gehören jeweils unbedingt zu den Haupt-Aspekten? Welche nicht?

Und ganz konkret: Was ist das Ziel der Präsentation bzw. des Auftritts?

Was soll beim Publikum hinterher anders sein als vorher?

Was sollen die Betreffenden anschließend tun, denken, empfinden?

Was macht die Spannung aus? Wer gegen wen oder was?

Welche Reihenfolge ist dramaturgisch sinnvoll, damit es bis zuletzt spannend bleibt?

Was kennzeichnet das Publikum bzw. die Zielgruppe? Wer gehört dazu?

Welche Vorlieben, Rituale und Gepflogenheiten sind bekannt?

Mit welchen Fettnäpfchen und Schwierigkeiten ist dabei zu rechnen?

Zu welchem Zeitpunkt findet der Auftritt sinnvollerweise statt?

Gibt es Alternativen? Was sind jeweils Vor- und Nachteile?

An welchem Ort findet der Auftritt sinnvollerweise statt?

Gibt es Alternativen? Was sind jeweils Vor- und Nachteile?

Welche äußere Form ist geplant bzw. am besten für das Thema geeignet?

- ein reiner Vortrag (mit/ohne Diskussion; mit/ohne AV-Medien)
- ein Vortrag, kombiniert mit einer Podiumsdiskussion
- ein Vortrag mit mehreren beteiligten "Haupt- und Nebendarstellern"
- ... oder mit einem runden Tisch (mit/ohne Publikum)
- ... oder gar als eine Art Event
- ... oder ergänzt durch Aktionen, Sketche, kleine Spielszenen
- ... oder als Moderation für Tagungen oder Kongresse

Was gehört alles zur Organisation?

- Technik (Licht, Beschallung, Leinwand, Overhead-Projektor, Monitore, Videoanlage)
- Personal (für die Technik, Bewirtung, Moderations-Assistenz, Ordnungsdienst)
- Bewirtung (falls nötig und gewünscht)
- Ordnungsdienst (falls nötig und gewünscht)
- Assistenten, Mitspieler, Helfer (Vorbereitung, Ablauf, Gästebetreuung, Spielszenen)

Welche Mitwirkenden sind geeignet?

Welche Rolle bzw. Aufgabe können sie gut ausfüllen?

Mit welchen Schwierigkeiten ist dabei zu rechnen?

In welcher Reihenfolge sollten sie auftreten?

Wie werden sie begrüßt bzw. vorgestellt?

noch mehr "Analytisches":

Die Drei-Punkte-Technik

hilft beim Planen, Gliedern und Proben!

A. Ziele klären

B. Konzept entwickeln

1. *Einstieg* (Story?)

2. *Hauptteil*

- Infoblock 2.1

- Infoblock 2.2

- Infoblock 2.3

3. *Schluss* (Story?)

C. Proben und Korrigieren

Besonders, wenn viele Einzel-Informationen auf vielen Ebenen eine Rolle spielen, empfiehlt es sich, neben der "Erzähl-Methode" auch die "Drei-Punkte-Technik" zu benutzen: zur Planung, Gliederung und evt. auch für die Präsentation selbst.

Die Spielregel ist dabei, alle übergeordneten Gliederungspunkte in genau drei Unterpunkte aufzuteilen - nicht mehr, nicht weniger. Durch diese Selbstdisziplin klären sich häufig komplexe Zusammenhänge, die Übersichtlichkeit nimmt zu, das Ganze wird "handlicher". Und wenn man den Ober- und Unterpunkten jeweils noch eine passende Länge zuordnet, dann hat man damit gleichzeitig auch einen klaren Zeitrahmen - ob nun 10 Minuten zur Verfügung stehen oder 30 Minuten oder eine Stunde.

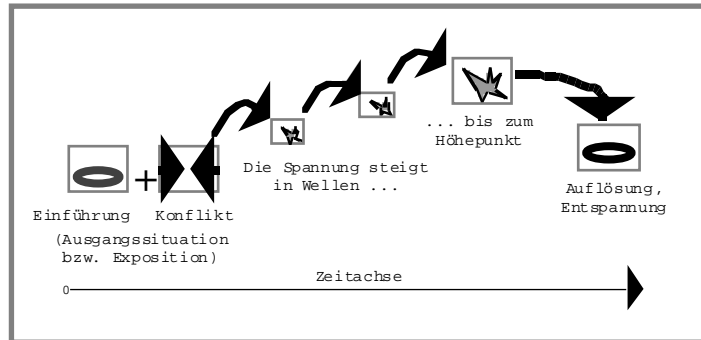
Bei der eigentlichen Präsentation ist der große Vorteil dieser Technik, dass man freier reden kann. Denn unser Gehirn merkt sich drei Elemente (auswendig) noch ganz gut - bei vieren oder fünfen ist die Gefahr schon wesentlich größer, etwas zu vergessen.

Wichtig: Für das endgültige Konzept muss man sich dann natürlich nicht "sklavisch" an die "Drei-Punkte-Technik" halten - sie soll ja nur ein Hilfsmittel sein für eine bessere Präsentation!

Dramaturgie: die Kunst des Gestaltens

Ein guter Auftritt vor Publikum ist dramaturgisch vergleichbar mit

der klassischen Spannungskurve des Theaters.



Grundmuster für Auftritte

Die Chronologie

Ein Thema wird "eins nach dem anderen" aufbereitet, so, wie es sich nach dem chronologischen Ablauf ergibt. Es ist dies oft die einfachste und naheliegendste Auflösung eines Themas.

Der Zirkelschluss

Am Anfang steht inhaltlich die gleiche Passage (These, Botschaft, Mitteilung) wie am Ende, dazwischen entwickeln sich die Hintergründe (z.B. chronologisch). Am Ende ist dann klar, wieso es zum anfangs Geschilderten kommen konnte. Es ist dies eine schon etwas kompliziertere Auflösung eines Themas.

Der dialektische Aufbau (Konflikte)

Eine These und die entsprechende Antithese werden abwechselnd gegeneinander gestellt. Am Ende steht dann häufig die Synthese. Je häufiger man zwischen These und Antithese hin- und herspringt, desto unruhiger und schwerer nachvollziehbar wird der Aufbau. Je weniger Zeit man hat, desto weniger Sprünge sind sinnvoll.

Die Episoden-Form

Eine mehr oder weniger konkrete Gesamtaussage wird in einzelnen Episoden bzw. Teilaspekten dargestellt, die jeweils in sich abgeschlossen sind. Dieses Vorgehen eignet sich besonders für komplexe Themen, in die keine einfache Ordnung (zeitlich oder analytisch) hineinzubekommen ist.

Schema für ein Auftritts-Drehbuch

	Sequenz	Titel	Länge	Text / Inhalt	Medien+Organisation
1.	Einführung				
2.	Hauptteil				
2.1	Hauptaspekt 1				
2.2	Hauptaspekt 2				
2.3	Hauptaspekt 3 (mit Höhepunkt)				
3.	Schluss				

Spannungsbögen konstruieren

1. ganzer Vortrag

A erzählerische Überschrift:..... B

2. grobe Gliederung

Einführung Hauptteil Schluss

C D E F G H

erz. Überschr.:..... erz. Überschr.:..... erz. Überschr.:.....
 pass. Stories:..... pass. Stories:..... pass. Stories:.....

3. Hauptteil

Hauptaspekt 1 Hauptaspekt 2 Hauptaspekt 3

I J K L M N

erz. Überschr.:..... erz. Überschr.:..... erz. Überschr.:.....
 pass. Stories:..... pass. Stories:..... pass. Stories:.....

4. Hauptaspekte

1.1 1.2 1.3 2.1 2.2 2.3 3.1 3.2 3.3

O P Q R S T U V W X Y Z A O U B & %

erz. Überschr.:..... erz. Überschr.:..... erz. Überschr.:.....
 pass. Stories:..... pass. Stories:..... pass. Stories:.....

6. Präsentationen

Das wichtigste Medium sind wir selbst!

Unser Körper - unsere Stimme - unser Gehirn. Unsere Persönlichkeit.

Aber **audiovisuelle Hilfen** können auch nützlich sein!

Generell: sparsam - kurz - prägnant - deutlich - gezielt; dazu wie im Alltag erzählen

Videos sind an sich ganz spannend und knüpfen an die üblichen Fernsehgewohnheiten an. Sie können Abläufe und Ereignisse gut verdeutlichen (wenn sie gut geplant und umgesetzt sind!), und sie bringen ferne Menschen, Dinge und Orte in den Raum. Allerdings sind sie auch nur aufwendig herzustellen (technisch und handwerklich) und von Laien nicht leicht beherrschbar. Bei schlechterer Qualität ermüdet das Publikum schnell. Zwischenfragen sind eigentlich nicht möglich (es sei denn, man stoppte das Band), und deshalb fördern Videos nicht unbedingt den lebendigen Kontakt zwischen Vortragenden und Publikum.

Computer-Präsentationen (wie z.B. PowerPoint) sind sicher ebenso spannend und knüpfen wie Videos an Gewohntes an. Leider haben sie die unangenehme Eigenschaft, nicht immer das zu tun, was man gerade gerne von ihnen hätte. Und Abstürze ... Sie wissen schon. Aber wenn man sich ganz sicher ist oder jemanden kennt, der sich ganz sicher ist - dann können Computer-Präsentationen auch ganz schön verblüffend sein. Vor allem weil man auch schrittweise ein Bild aufbauen kann, eins nach dem anderen. Blöd nur, wenn man was überspringen will ...! Die Vorbereitung macht sicher viel Mühe, das Anschließen an eine nicht vertraute Anlage ist manchmal ein unsicheres Spiel. Also nicht auf den Computer alleine verlassen! Und auch den Beamer kann man abdunkeln oder ausschalten!

Dias eignen sich gut zum Erklären von Abläufen (wenn dazu "wie im Alltag" erzählt wird). Sie bringen ferne Menschen, Dinge und Orte in den Raum. Im Falle von Grafiken lassen sich

Strukturen und Zusammenhänge ganz gut darstellen. Zwischenfragen sind möglich, die Geschwindigkeit des Vortrages kann gut auf die Bedürfnisse des Publikums reagieren. Schwächen in den Bildern kann die Begleit-Erzählung spontan ausgleichen, und bei gutem Kontakt zum Publikum entsteht gleich mehr Lebendigkeit. Nachteil: Viele Dias erzählen eigene Geschichten, die mit dem Thema nicht viel zu tun haben, und bieten gerne Anlass zum Abschweifen (für die Vortragenden wie für das Publikum).

Folien für den Tageslichtprojektor: wie Dias. Vorteil (wenn die Folie beim Vortrag erstellt oder fertiggestellt wird): mehr Lebendigkeit durch Schreiben, Malen und begleitendes Erzählen.

Flip-Chart, Wandzeitung: wie Folien. Der Vorteil ist auch hier, während des Schreib- bzw. Malvorganges erzählen und schon auf Zwischenfragen eingehen zu können (mehr Lebendigkeit). Nachteil: Die Handschrift muss gut lesbar sein, und locker malen bzw. zeichnen kann auch nicht jeder.

Arbeitsblätter, Scripte und Tischvorlagen sollten möglichst viele grafische Elemente enthalten (auch zur Auflockerung); ausschließlich Schreibtext ist eher erschlagend. Überschriften helfen sortieren und ordnen, "Schlagzeilen" steigern die Aufmerksamkeit, "Merksätze" (vielleicht sogar ein wenig zum Schmunzeln) lassen die wichtigen Inhalte besser spürbar werden. Insgesamt ist diese Form gut geeignet z.B. bei schwierigen Definitionen, Auflistungen und Strukturen. Nachteil: Alle Papiere und Schriften, die das Publikum in der Hand hält, lenken während eines Vortrages sehr leicht ab - einzelne, aber auch die ganze Gruppe.

Gute Folien? Gute Folien!

Gut eingesetzte Folien ...

- ... bündeln die Aufmerksamkeit der Zuhörer bzw. des Publikums
- ... illustrieren Aussagen und Informationen (optische Unterstützung) durch Schrift, Grafik oder Bild
- ... helfen, einen Vortrag zu strukturieren
- ... wirken beim weitgehend freien Vortrag wie ein Stichwortzettel
- ... bieten Abwechslung

Schlecht eingesetzte Folien ...

- ... lenken vom Vortrags-Inhalt ab
- ... verwirren durch zu viele Informationen und / oder zu viele grafische Elemente
- ... verwirren durch zu komplizierte Informationen oder grafische Elemente
- ... verführen zum Verlesen statt zum lebendigen Reden

Empfehlung:

Gestaltung von Folien

- Besser ein klarer direkter Bezug zur Gesamt- oder Teilaussage als Allgemeinheiten!
- Besser konkret als abstrakt!
- Besser ein Beispiel als etwas Allgemeines!
- Besser nur 3 bis 4 Zeilen mit Schrift als 8 bis 10! (Den Rest in die "Notizblatt-Funktion" zum Nachlesen!)
- Besser große Schrift (ab 30 pt) als kleine!
- Besser 3 bis 4 Pictos als ganze Kataloge!
- Besser klare Symbole als verwirrende Kunstwerke!
- Besser Schlagzeilen als Fließtext!

Besser "plakativ" (in Inhalt und Form) als "ausschweifend"!

Besser nur soviel pro Folie wie auf eine Flipchart-Seite passt - als eine halbe Semesterarbeit!

Besser nur 3 bis 4 Farben als 10!

Besser Komplementärfarben kombinieren als ähnliche Farben!

Besser eine treffende Überschrift als keine!

Besser ein Comic pro Vortrag als ganze Comic-Romane!

Besser dunkle Schrift auf hellem Grund als umgekehrt!

Besser zu viel Kontrast als zu wenig!

Besser schön und gut als schlecht und recht!

Empfehlung:

Folien gut einsetzen

Besser 3 Folien in 6 Minuten als umgekehrt!

Besser "die Folien ergänzen den Vortrag" als "die Folien sind der Vortrag"!

Besser zur Folie erzählerisch reden als sie nur vorlesen!

Besser eine neue Folie kurz wirken lassen und dann erklären als ohne Bezug einfach weiterreden!

Besser beim Erklären von links oben nach rechts unten vorgehen als hin- und her zu tanzen! (Ausnahme: wenn etwas optisch eindeutig "ins Auge springt")

Besser eine genügend hohe Projektion im Raum als eine Teilverdeckung durch den Vortragenden!

Besser Erklärungen seitlich neben der Projektionsfläche als über das Gerät gebeugt!

Viel zu oft:

Der Mensch als Sklave der Folien!

Besser:

**Der Mensch dominiert -
die Folie assistiert!**

Empfehlungen für Präsentationen

Grundsätzliches:

- Für **20 Minuten Vortrag** kommen nur **max. 10 Folien** zum Einsatz, **ideal sind 7 bis 8**.
- Ein **Inhaltsverzeichnis entfällt** beim Vortrag, kann aber für die elektronische Weiterleitung eingearbeitet werden.
- Ebenfalls **nicht nötig ist eine Schlussfolie** "Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!" o.ä. Sinnvoller ist **am Ende eine "Fazit-Folie"** mit drei bis vier "Schlagzeilen".
- Weitere Infos können in einem **Anhang / Backup** für die elektronische Weiterleitung der Power-Point-Präsentation aufgeführt werden.
- Die einzelnen Folien enthalten in der Regel **nur 4-5 "Schlagzeilen"**, die mündlich erläutert werden. Ausnahmen: Screenshots bzw. Scans wichtiger Dokumente bzw. (abgespeckte!) Tabellen.
- Wo es passt, sollen Zusammenhänge auch mit **einfachen grafischen Elementen optisch gestützt** werden.
- Falls darin ausnahmsweise mehr als die jeweils 4-5 "Schlagzeilen" präsentiert werden müssen, sollten diese **nach und nach per einfachster Animation** aufgerufen werden.
- Ergänzende Informationen werden per **"Notizblattfunktion"** für die elektronische Weiterleitung eingearbeitet.

Aufbau des Vortrags (für 20 min):

Folie 1: Startfolie

- Anlass oberhalb des Kopf-Striches (sofern vorhanden)
- unterhalb: Titel des Vortrags (Kurzform)
- evt. griffiger Untertitel
- Name und Funktion des Vortragenden
- evt. ergänzt um ein "Symbol", das mit dem Thema zu tun hat

(ggfs. Ergänzungs-Folie 1a: Auftrags- / Ziel-Verfeinerung)

- in ganz einfachen Formulierungen

Folie 2: Appetitmacher-Folie (bezogen auf die Veranstaltung und die Zielgruppe)

- Stichworte, Grafiken o.ä., die eine kleine Einstiegsstory zum Thema möglich machen
- Beschreibung des Ziels des Vortrags (kann auch nur mdl. erfolgen)
- ergänzt um einen (mdl.) Überblick über die zwei, drei Hauptblöcke der Präsentation

Folie 3-7. Die wichtigsten Fakten, Zusammenhänge und Ergebnisse

- in ganz einfachen Formulierungen
- orientiert an den Fragen, die das Publikum hat
- möglichst mit klaren Einzel-Botschaften

Folie 8. Schlussfolie: Fazit und / oder weiteres Vorgehen

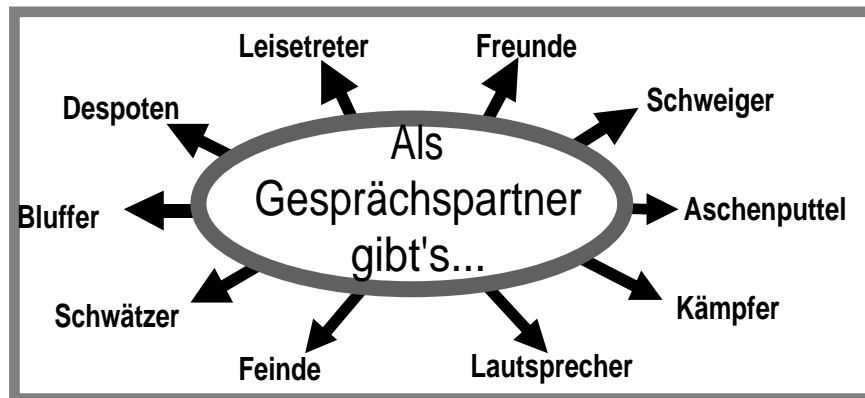
- in 3 bis 5 einfachen Formulierungen
- orientiert an den Fragen, die das Publikum hat

Anhang bzw. Backup

- Leitfrage: Ist das jeweilige Dokument für das Zielpublikum oder große Teile wirklich wichtig?

7. Gespräche (z.B. mit Kunden)

Gespräche (z.B. mit Kunden): Thema und Person lebendig miteinander verbinden!



Gespräche & Besprechungen gelingen besser, wenn ...

.. der/die Fragende in einer **lebendigen Erzählsprache** ("wie im Alltag") die Fragen stellt, nachhakt, freundlich unterbricht, erstaunt ist usw.. Etwa 50 Prozent unserer Gesprächspartner lassen sich von uns führen: Wir geben die Ebene von Lebendigkeit und Einfachheit vor, auf die sich die Gesprächspartner dann einlassen. (25 Prozent sind immer gut, egal wie schlecht wir sind; 25 Prozent sind so aufgeregt, dass fast alle Kunst der Gesprächsführung versagt.)

... der/die Fragende das **Interesse** am Gesprächspartner nicht nur vorgaukelt, sondern beim Gespräch so stark wie möglich wirklich hat (selbst wenn der Inhalt der Aussagen mehr oder weniger bekannt ist). Ernsthaftes (und nicht nur floskelhaft betontes) Interesse macht es den Gästen meistens viel leicht, spannend zu antworten.

... der/die Fragende vorher die **Bedingungen** des Gesprächs klargemacht hat: Technik, Länge des Beitrags, Ziel, Zusammensetzung des Publikums, Wunsch nach kurzen, einfachen, lebendigen Antworten - oder nach einem längeren Statement. Viele GesprächspartnerInnen sind ja gewohnt, ein kompliziertes (oft druckreifes) Fachchinesisch zu reden - manche lassen sich aber darauf ein, so zu sprechen, als würden sie alles einem zehnjährigen Kind erklären. Und manchmal verstehen es Erwachsene dann gut: der "Sendung-mit-der-Maus-Effekt"!

... es dem/der Fragenden gelingt, im Vorgespräch oder während der Live-Situation herauszubekommen, wo **Thema und Person verbunden** sind: Erinnerung an konkrete Erlebnisse, Gefühle (wie Wut, Ärger, Freude), sich in bestimmte beispielhafte Situationen zurückversetzen, Beispiele finden - und was sie den Gesprächspartnern bedeuten. Auf diese Weise werden die Gäste nicht nur als Funktionsträger angesprochen, sondern als empfindende Menschen, die einerseits ein wichtiges Fachwissen haben - und andererseits eben "normal" sind.

... möglichst häufig **konkrete Beispiele** und konkrete Erlebnisse angesprochen werden. Die GesprächspartnerInnen können sich dann viel sicherer fühlen - abstraktes Reden ist meist viel anstrengender und unbefriedigender.

... bei **Unterbrechungen** oder Nachfragen spürbar wird, dass das im Interesse der Verständlichkeit und Glaubwürdigkeit geschah - und nicht aus Unhöflichkeit, Konkurrenz oder Gemeinheit. Sicherlich sind manche GesprächspartnerInnen dabei empfindlicher als andere, aber wenn in mir als dem/der Fragenden die innere Haltung stimmt, dann ist das Risiko für eine peinliche Irritation nicht sehr groß.

Auftreten in Verhandlungen (mit Kunden): Die „innere Erzählhaltung“ nutzen ...

... zur Vorbereitung:

Die Haupt-Botschaft und ihre Unter-Botschaften klären - aus der Sicht des Gesprächspartners!

- Angenommen, es ist „optimal“ gelaufen. Was erzählt mein Gegenüber seinem Ehepartner oder Geschäftspartner nach dem Treffen in zwei einfachen alltagsnahen Sätzen?

Was sind die vermuteten Fragen und Bemerkungen, die mein Gegenüber machen wird?

- Welche klaren, nachvollziehbaren, konkreten Antworten und Argumentationen sind daraufhin möglich? (Das kann man mit einem realen Partner ggfs. auch mal durchspielen!)

Dazu dann auch die entsprechenden Materialien vorbereiten und dazu „erzählen“!

- Passende Beispiele und Erlebnisse überlegen und einbauen
- Verschiedene Varianten „runtererzählen“ und dadurch überprüfen:
 - entlang der Abläufe bzw. Bedürfnisse des Gegenübers
 - entlang der Erfahrungen anderer Kunden
 - entlang der Vorgeschichte bei der eigenen Firma (persönlich, Firma, Maschine, ...)

Schwierige Zusammenhänge aufdröseln nach dem Prinzip „Wie erzähle ich es einem 12jährigen?“

- mit einfacher Logik „Eins nach dem anderen“
- mit konkreten Beispielen statt abstrakten Zusammenhängen

... beim Gespräch:

- **offen, neugierig, engagiert auftreten – aber auch den eigenen Standpunkt klar vertreten**
- **mit „Doppelrespekt“ auftreten:** Respekt vor sich selbst, seinen eigenen Vorstellungen und Zielen genauso wie Respekt vor den Wünschen, Standpunkten und Zielen des Gesprächspartners.
- **Verständlichkeit:** Einfache, alltagsnahe, erzählerische Sätze enthalten die nötigen Fachbegriffe.
 - **Schriftdeutsch ist etwas für's Papier – nicht für's Gespräch!**
- **Lebendigkeit in Stimme, Mimik, Gestik und Körperhaltung:**
 - Erzählen statt vortragen
 - eher emotional und engagiert statt kontrolliert
 - „in den Sätzen baden“: ausdrucksstark, mit sinnvollen Betonungen, langsam, nachvollziehbar
- **Glaubwürdigkeit:** So, wie ich spreche, bin ich „würdig“, dass man mir glaubt bzw. vertraut.
- **Beispiele und Erlebnisse transportieren Botschaften meist besser als abstrakte Aussagen.**
- **herausfinden, wo beim Gegenüber Thema und Person verbunden sind:**
 - konkrete Erlebnisse, Beispiele, Situationen, Bedürfnisse und Wünsche ansprechen
 - aufmerksam sein für Gefühle (wie Ärger, Freude, Enttäuschung, Stolz, Ängste ...)

Und hinterher :

Das Ganze noch mal aufarbeiten, mit Kollegen oder Partnern durchsprechen, oft Feedback einholen!

8. Reden samt Störungen

Reden halten:

Thema + Person + Publikum

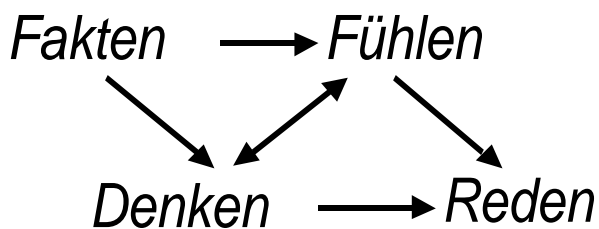
lebendig miteinander verbinden!

Prinzipien:

- enge **Verbindung zu Zuhörern** halten
 - Ansprechen
 - Erzählhaltung
 - Blick und Körper
 - Reagieren
- **gute Struktur** haben (sichtbar & hörbar)
 - Appetitmacher
 - drei Hauptaussagen
 - Schluss
- das **Publikum** (und sich!!) **nicht langweilen!**
- **Wechsel** von Verlesen / schriftliches Vortragen und Erzählen
- **Aussagen erzählerisch ergänzen** oder vorbereiten
- **konkret statt abstrakt**
- **keine Floskeln** bei Begrüßung, Verabschiedung usw.!

Vorbereitung:

- **Thema schärfen:** in zwei Sätzen erzählen
- **Publikumsbezug** (Thema und Person 1) (Charakter des Publikums bestimmen) :
 - Was wollen die hören?
 - Was davon will ich bedienen?
 - Worauf sind die neugierig?
 - Teilgruppen?
 - Was wissen die meisten?
 - Was nur wenige?
- **eigener pers. Bezug** (Thema und Person 2):
 - Was alles ist es? Beispiele?
 - Information und Emotion
 - Wo alles einbaubar?
 - Mit welcher Aussage und welchem Ziel?
- **Thema aufbereiten als "virtueller Dialog"**
 - Appetitmacher
 - drei Hauptthesen
 - Schluss
- **Inhalte oft erzählen** (Kreativitätsquelle und Formulierungshilfe)
 - "beim Abendbrot erzählen"
 - "beim Familienfest"
 - "im Café"
- **Runtererzählen mit Notizen**



Struktur:

- Begrüßung (ehrlich!)
- Appetitmacher
- Hauptteil
 - 1.
 - 2.
 - 3.
- Schluss
- Verabschiedung (ehrlich!)

**"Ich stehe hinter
 allem,
 was ich sage!"**

Gewürze:

- Erlebnisse
- Eindrücke
- Zitate
- Reaktionen auf Publikum
- Anekdoten
- Medien
- Selbstironie
- Provokation
- Schweigen
- Ironie

**"Ich rede vor allem für die Zuhörer
 - und nicht allein für mich!"**

die innere Haltung: ein "virtueller" Dialog mit dem Publikum!

Am Anfang ...

...ist das Wort (zum Beispiel eine ganz klassische Begrüßung).
 Oder eine Überraschung oder Irritation.
 Vielleicht ein Rätsel, ein optischer oder akustischer Gag.
 Oder eine Anekdote (selbst erlebt, von Promis oder Normalos).
 Oder ein ganz persönliches Erlebnis
 (natürlich in engem Zusammenhang mit dem Thema!).

Am Ende ...

...ist wieder das Wort (zum Beispiel als klassische Verabschiedung).
 Oder der Beginn der Diskussion oder auch eine Überraschung oder Irritation.
 Oder die Auflösung des Rätsels, ein neuer optischer oder akustischer Gag.
 Oder noch eine Anekdote (selbst erlebt oder von Promis).
 Oder noch ein ganz persönliches Erlebnis oder seine Fortsetzung.
 (natürlich in engem Zusammenhang mit dem Thema!)

Was man so alles mit *Störungen* machen kann...

Störungen können eine Folge des eigenen Auftritts sein oder unabhängig davon. Sie können vorübergehend sein oder langdauernd, beherrschbar oder unbeeinflussbar. Sie können von Menschen ausgehen oder von der Technik (oder gar von höherer Gewalt).

Vertrauen Sie Ihrer Intuition - wissend, dass es immer viele Reaktionsmöglichkeiten gibt! Und haben Sie Respekt: vor sich selbst und vor denen, die mit der Störung zu tun haben!

1. Die Störung als Chance

- Reine Informations-Fragen kann man schnell beantworten: besseres Verständnis!
- Ironische Bemerkungen kann man ironisch aufnehmen: Atmosphäre lockern!
- Zwischenrufe machen das Publikum wach -aber warum hat es geschlafen?
- Kontrollierte Exkurse verbessern den Kontakt zum Publikum
- Bei stärkeren Emotionen bei Zuhörern: nachfragen und Kontakt verbessern!
- Auch eine Gegenfrage kann ein konstruktiver Umgang mit einer Störung sein! Oft wird der Störung damit auch die aggressive Komponente genommen.

2. Die Störung als Bremse

- Wenn der Fluss des eigenen Vortrags stockt: Weitermachen begründen!
- Ergänzen: "Nachfragen bitte hinterher"; "evt. im kleinen Kreis" usw.
- Den Veranstalter fragen, wie es weitergehen kann
- Evt. die übrigen Zuhörer als Verbündete gewinnen!
- Zwischenrufe kann man auch überhören!

3. Die Störung als Gefahr

- Wenn Zwischenrufe zu heftig werden: Bitte beenden! Später ist Gelegenheit!
- Wenn Zwischenrufer penetrant sind: Sie aufstehen lassen mit der dringenden Bitte, alles laut zu wiederholen.
- Evt. die übrigen Zuhörer als Verbündete gewinnen!
- Nur in allergrößter Not die Ordner herbeibitten.

9. Auf einen Blick ...

Fazit: "Allgemeine Regeln"

1. Aus der Erzähl-Haltung heraus auftreten!

Das Ziel ist, das Publikum aus einer Erzähl-Haltung heraus für das Thema und seine Aspekte zu interessieren und dabei zu überzeugen: im Aufbau (mit einem klaren roten Faden), in der Rede, Präsentation oder im Gespräch (Ausstrahlung) und im Sprach-Stil (Textgestaltung). Diese Haltung hat große Ähnlichkeit damit, wie man/frau im Alltag Ereignisse erzählt oder auf Ereignisse neugierig macht. Dabei gibt es immer ein Miteinander von Information und Emotion.

2. So einfach wie möglich!

Grundsätzlich gilt: Es kann nie einfach genug sein - in der Gesamt-Gliederung wie auch in der Gliederung der einzelnen Teile und Passagen. Wichtig ist, dass die Inhalte des Auftritts schrittweise "eins nach dem anderen" präsentiert werden: in einer einfachen nachvollziehbaren Logik. Auf Verschachtelungen und Exkurse sollte man möglichst verzichten, weil sie den einfachen Fortgang der Geschichte unterbrechen.

3. Aber trotzdem elegant und pfiffig!

Ohne Eleganz, Abrundungen, ohne einen pfiffigen Ein- und Ausstieg und ohne (sparsame) Medien-Unterstützung werden Auftritte oft langweilig, belehrend, zäh oder holpernd. Das Ganze muss "fließen", braucht "Gewürze" (um schmackhaft zu sein) und muss den Seiltanz zwischen Unterforderung und Überforderung des Publikums mit möglichst großer Bravour lösen.

4. Handwerkliche Fehler schlagen durch!

Die beabsichtigten Informationen kommen beim Publikum oft nur in Bruchstücken an, weil deren Aufmerksamkeit durch zu viele und zu komplizierte Reize auf einmal überfordert ist. Der Grund: zu viele handwerkliche Fehler:

- Zuviel Vorwissen wird vorausgesetzt.
- Geredet wird oft in steifem Behördendeutsch, garniert mit Fachchinesisch.
- Gesprächs-Partnern wird nicht geholfen, verständlich zu werden.

- Beim Reden und Vortragen lässt man sich nicht von der Erzähl-Haltung leiten.
- Im logischen Ablauf wird dauernd hin- und hergesprungen.
- Vieles bleibt abstrakt, ohne Engagement und Emotion: Wer macht was?
- Unsere Informations-Absichten werden nicht genügend "schmackhaft" angeboten.

5. Eine gute Verbindung zum Publikum herstellen!

Oft sind Auftritte weniger ein gutes "Schauspiel" als viel mehr ein schlechtes "Schlauspiel": Nicht der Kontakt zum Publikum steht im Vordergrund (nämlich sie zu informieren, zu interessieren und anzuregen) - sondern eitles "Sich-zur-Schaustellen", gepaart mit dem Wunsch, sehr schlau und wissend zu erscheinen. Anscheinend hat jede(r) so ihre/seine Vorstellung von perfekten Auftritten - das Publikum kommt dabei leider oft nur am Rande vor.

6. Der Text muss sich sprechen lassen, einfach und elegant sein!

Es ist sicher nicht immer einfach, schwierige und komplizierte Informationen in einfache Stories und damit in eine leicht dahinfließende, spannende Sprache zu fassen. Aber es lohnt sich! Um zu spüren, ob ein schriftlicher Text einfach ist (also fließt) und sich gut sprechen lässt: beim Entwerfen immer laut und erzählerisch sprechen! Und zwar auswendig - denn wenn man dann hängenbleibt, ist das ein wichtiger Hinweis darauf, dass der Text vielleicht doch nicht erzählerisch genug ist. Das Dumme ist aber: Wenn man dann mal versucht, ganz einfache Texte zu entwerfen, dann klingt das anfangs wie im ersten Jahr Grundschule. Diesen Texten fehlt nämlich jegliche Eleganz. Das ist die hohe Kunst von erzählerischen Auftritten: gleichzeitig einfach und elegant zu sprechen.

Aber nur Mut: Es geht!

Checkliste für Auftritte

Grundhaltungen:

Engagement, Authentizität, Respekt, Offenheit, Achtung und Toleranz

Planung

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Um was geht es beim Auftritt? (das Hauptthema in einem kurzen, klaren Satz) 2. Warum gerade jetzt? (der Anlass, die Hintergründe und dringenden Bezüge) 3. Welches sind die Ziele im Blick auf Publikum, Medien und Entscheidungsträger? 4. Welches sind die Grundideen zur Umsetzung? (Form, Ort, Requisiten, Rollen) 5. Welche Präsentation zu welchen Teilaspekten? 6. Worin besteht jeweils die Spannung? Welches sind die Pole bzw. Gegensätze im Thema? Wer mit wem gegen wen oder was? 7. Welches ist der einfachste Aufbau? 8. Welche Medien und "Gewürze" sind denkbar und / oder planbar? | <ol style="list-style-type: none"> 9. Wie sieht das "Drehbuch" der gesamten Präsentation aus? Ist es akzeptabel? <ul style="list-style-type: none"> • <i>Lieber kleine Geschichten mit Personen als abstrakt-akademische Erläuterungen!</i> • <i>Lieber lebendige Menschen als steife Funktionsträger!</i> • <i>Lieber konkrete Beispiele als abstrakte Mini-Diplomarbeiten!</i> • <i>Lieber ein kleiner Ausschnitt aus einem Thema als "bei Adam und Eva" anfangen!</i> • <i>Lieber weniger Effekte (Medieneinsatz) und mehr persönliche Ausstrahlung!</i> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Organisation

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Ist nach den ersten Entwürfen eine Rücksprache mit Vorgesetzten oder Mitarbeitern nötig bzw. sinnvoll? Ist das vereinbarte Konzept realisierbar? 2. Was klappt gut? Wo gibt es Probleme? Wer kann helfen, sie zu lösen? 3. Muss etwas Grundsätzliches verändert werden? Wer macht was bis wann? | <ul style="list-style-type: none"> • <i>Die Präsentation ist kein Selbstzweck. Sie hilft, das angestrebte Ziel zu erreichen, zu begründen, es einzuordnen und zu verstehen!</i> • <i>"Einfach" und "klar" ist nicht nur erlaubt, sondern meistens sogar erwünscht - und tausendmal besser als kompliziert!</i> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Zwischen- und Endkontrolle

-mit Vertrauten, dem Team und/oder Vorgesetzten-

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. erste Bewertung: global - Stärken - Schwächen (zuerst der Präsentator) <ol style="list-style-type: none"> a) global: Wie bewerte ich die Teile - als "super", "gut", "o.k.", "geht grad noch", "ich bin ganz unsicher, ob es mir gefällt", "nicht machbar" o.ä.? b) genauer: Was sind Stärken, was Schwächen? Ist das Ganze verständlich, spannend, lebendig und glaubwürdig? 2. Eingrenzung: Wo fliegt man raus? Wo hakt es? Wann wird's langweilig? Welche Passage ist wohl zu schwierig geraten? 3. Ist eine (Fein-)Analyse einzelner Passagen nötig? | <ol style="list-style-type: none"> 4. Wo liegen die Probleme genau? <ul style="list-style-type: none"> Auf der Ebene "Thema, Ziel, Eingrenzung"? Auf der Ebene "Bezug zum Publikum"? Auf der Ebene "Aufbau und Gliederung"? Auf der Ebene "Medien-Gestaltung"? Auf der Ebene "Text-Gestaltung" (einfach und elegant)? Auf der Ebene "Verbindung von Text und Medien"? Auf der Ebene "Rollenverteilung"? 5. Welche dieser Probleme sind noch zu lösen? Wer kann / soll dabei helfen? 6. Entscheidungen: "Alles bleibt" - "Änderungen" - "Neu-Überlegungen" |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Literaturhinweise

Die folgenden Bücher und Schriften sind mir in den letzten Jahren "auf den Schreibtisch geflattert", und mein Eindruck war, dass sie an vielen Stellen Ähnlichkeiten zu meinen Standpunkten aufweisen (aber sicher hier und da auch Unterschiede).

In ihrer jeweiligen Systematik können sie - ergänzend zu meinem Seminar und der Arbeits- und Lesemappe - für den einen oder anderen sicher eine konkrete Hilfe sein.

Besonders klar und einfach finde ich die kleine Schrift "**Wirkungsvoll reden**" von **Dale Carnegie** (1981). Sie ist kostenlos herunterzuladen über die interessante Internet-Adresse "www.rhetorik-netz.de" ebenso wie der Aufsatz von **Holger Münzer, Dozent an der Universität der Künste Berlin: "Was ist Rhetorik?"**

Eher leicht zu lesende Standardwerke sind z.B.:

Gudrun Fey: Reden macht Leute! Vorträge gekonnt vorbereiten und präsentieren. Walhalla 2006

Gudrun Fey: Gelassenheit siegt! Mit Fragen, Vorwürfen, Angriffen souverän umgehen. Walhalla 2006

Karin Hertzner: Rhetorik im Job. In jeder Situation überzeugen. Gräfe und Unzer 2005

Stefan Spiess: Authentische Körpersprache. Hoffmann und Campe 2004

Ruth Lerche: Rhetorik. Das Trainingsprogramm. Augustus Verlag

Samy Molcho: Körpersprache. Wilhelm Goldmann Verlag

Nikolaus B. Enkelmann: Rhetorik. Das ABC der Beeinflussungskunst. Panorama-Verlag

Und noch eine hilfreiche Internet-Adresse: In der "**Ideenfabrik**" von "**ManagementWissen online**" (http://mwonline.de/db/topics/themenentry.php3?to_parebene=Ideenfabrik&db=3) findet man zum Thema "Präsentationstechnik" einen sehr guten Überblick mit vielen Tipps, die immer wieder aktualisiert werden.