



Rhetorik und Präsentation

- Eindrucksvoll auftreten mit dem narrativen Prinzip-

Themen zum Nachlesen und Auffrischen:

"Erzählen" - "Authentizität" - "Qualitäts-Schema"

"Erzählerische & analytische Planung" - "Dramaturgie"

"Mensch & Medien" - "PowerPoint-Einsatz" - "Anfang & Ende"

- "Störungen" - "Fazit" - "6 Folien"

Copyright

Diese Unterlagen dürfen nur mit Erlaubnis des Autors kopiert oder sonstwie vervielfältigt werden.

Das Copyright für diese Unterlagen liegt bei

Dr. Rolf Breuer: SpielRÄUME. Rhetorik- & TV-Coaching

www.tv-trainer.de

(dort gibt es noch mehr Infos zum Thema)

Erzählen

hilft nicht immer, aber meistens!

1. Zum Beispiel, wenn Thema und Ziel noch nicht ganz klar sind: **Erzählen Sie es anderen**, so, wie Sie davon auch im Café oder beim Abendessen erzählen würden. So kommt mehr Klarheit in die eigenen Gedanken. Und oft entstehen durch Nachfragen neue Ideen
2. In welche **Schritte bzw. Schlagzeilen** - ganz präzise und erzählerisch ausformuliert - lässt sich das **Thema** zerlegen?
3. **"Liegenlassen"** solcher Entwürfe für ein, zwei Tage und dann noch mal erzählen: das bewirkt oft Wunder und schärft den eigenen Blick!
4. Sich bei jedem Teilaspekt fragen: Brauche ich ihn wirklich unbedingt? Sonst kann er auf den **Müllhaufen** der Geschichte!
5. Wer vor Publikum auftritt, sollte möglichst stark die **Erzählsprache 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 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 (etwa etwas mehr Stimmkraft oder natürliche Gesten zulassen) .

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

Tricks zum Erreichen:

- die **innere Erzähl-Haltung** einnehmen (wie am Gartenzaun, beim Abendessen, im Café ...)
- **sich Personen vorstellen** (Freunde, Bekannte, Nachbarn, Kollegen, Kinder) u/o **Situationen** (zu Hause, in der Küche, im Bistro, am Arbeitsplatz), als innere Haltung aufbauen und einüben
- Einzelelemente der **äußeren Erzähl-Haltung** testen, ob sie helfen, authentisch zu werden (**mehr Gesten? Stift** in der Hand? **Stimme:** lauter/leiser, langsamer/flüssiger, mehr modulieren?)
- **Hilfsmittel einsetzen:** reale Gegenstände, Bilder, Symbole, Geschichten

Authentisch sein
heißt:
Gleichzeitig
lebendig & glaubwürdig
sein!

"Authentizität" als kommunikatives Werkzeug

Es ist ein ganz **merkwürdiges Phänomen**: Viele Menschen greifen in besonders schwierigen Kommunikations-Situationen auf Haltungen zurück, die sie kaum trainiert haben - und kommen dann prompt ins Schleudern. Denn sie verlieren ihre "private Haltung", 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 Verbandsführern - 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 Haltung". Sie nehmen eine **künstliche "öffentliche Haltung"** ein (und denken meist, nur das sei die erwartete und passende "Profi-Haltung"). 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 Kunsthaltung bei vielen Menschen sehr stabil. Der Hauptgrund: die schlechten Vorbilder im Beruf, in der Politik und im Fernsehen - mit die Hoffnung, so kompetenter zu wirken!

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.

Authentizität ist nun mal ein sehr wichtiges Werkzeug für die Arbeit mit Menschen, für Kennenlernen, Konfliktlösung, Denkanstöße, Ziele, Visionen und 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

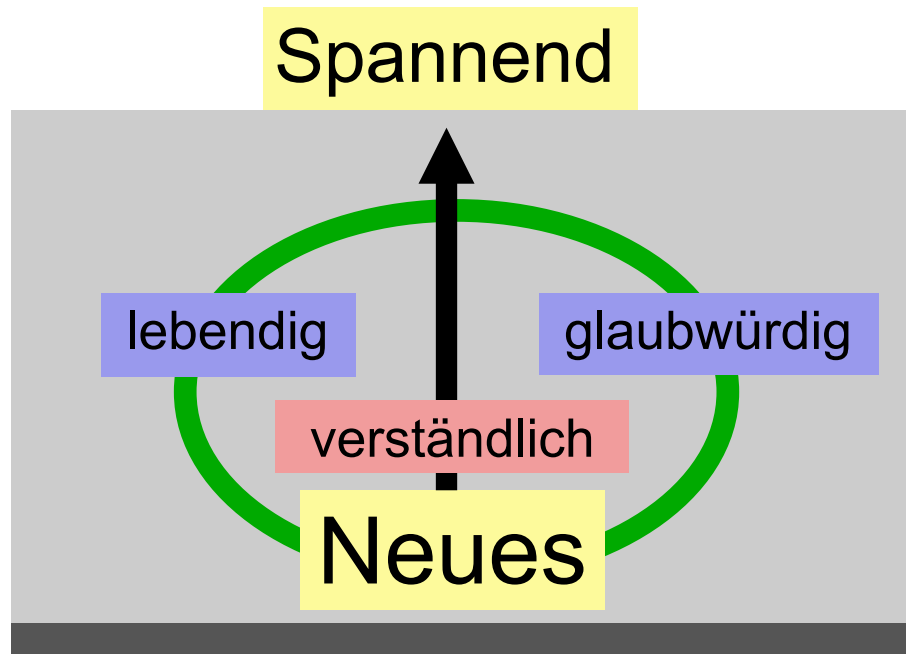
- Der Königsweg zur Authentizität ist die "innere Erzählhaltung" - also Erzählen wie im Alltag:
 - mit Beispielen und Geschichten, mit erzählerischer Logik, Stimme, Sprache, Körperhaltung, Mimik und Gestik.
- Nebeneffekt: Dadurch werden die Informationen oder Fragen nicht nur lebendig und glaubwürdig, 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 auch ein "Zuviel" an Authentizität: Wer immer alles sagt, was ihm gerade durch den Kopf geht, kann andere damit schnell vor den Kopf stoßen. Also: Authentizität kontrollieren!
- Außerdem gibt es 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
als mit schlechter Absicht schlecht Sch-I-auspielen!**

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

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 & Konzeption

- vier (kombinierbare) Varianten -

- 1. "abends": Über das Vorhaben so erzählen wie beim Abendessen incl. unterschiedlicher Blickwinkel**
- 2. "Sendung mit der Maus": Über das Projekt als "Sachgeschichte der Sendung mit der Maus" erzählen**
- 3. "optimal gelaufen": Die Botschaft klären, indem ein virtueller Teilnehmer einem Kollegen / seiner Frau / einem Freund (alle waren nicht dabei) später in zwei Sätzen erzählt, was so spannend und überzeugend war**
- 4. "virtueller Dialog": Die vermuteten Haupt-Fragen des Publikums werden durch den Vortrag 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. (Ausführlicher und konkreter finden sich diese Tipps auf der nächsten Seite.)

1. **"Abends": Die Geschichte so erzählen wie beim Abendessen incl. unterschiedlicher 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 "Sachgeschichte der Sendung mit der Maus" 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 virtueller Teilnehmer erzählt das Ganze einem anderen später 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 Haupt-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:

Die Drei-Punkte-Technik

hilft beim Planen, Gliedern und Proben!

A. Ziele klären

B. Konzept entwickeln

1. Einstieg (Story?)

2. Hauptteil

- Infoblock 2.1

Argument 2.1.1

Argument 2.1.2

Argument 2.1.3

- Infoblock 2.2

2.2.1 ...

- Infoblock 2.3

2.3.1 ...

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.

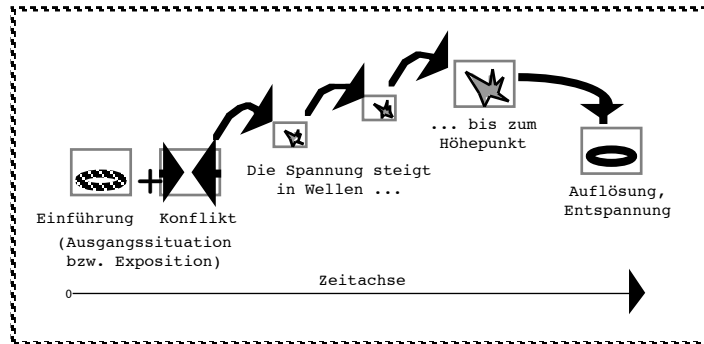
Die Spielregel ist dabei, **alle übergeordneten Gliederungspunkte in genau drei Unterpunkte aufzuteilen** - nicht mehr, nicht weniger. Durch diese Selbstdisziplin klären sich häufig komplexe Zusammenhänge, die Übersichtlichkeit nimmt zu, das Ganze wird "handlicher". Und wenn man den Ober- und Unterpunkten 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 vier oder fünf 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				

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

Computer-Präsentationen (v.a. per PowerPoint) können sehr eindrucksvoll und überzeugend sein und sind fast überall absoluter Standard. Nützlich sind Computer-Präsentationen vor allem auch, weil man schrittweise Schlagzeilen, Bilder oder Teilgrafiken aufbauen kann, langsam und nachvollziehbar eins nach dem anderen. Die entsprechende Vorbereitung macht im Allgemeinen allerdings viel Mühe - und die vielen Möglichkeiten von PowerPoint verführen oft dazu, die Charts zu überfrachten, den Vortragenden zum "Sklaven der Folien" zu machen und das Publikum zu ermüden (siehe die Folge-Seiten). Dazu manchmal tut die Technik nicht immer das, was man gerne hätte... Also nicht auf den Computer alleine verlassen! Und auch den Beamer kann man zwischendrin mal schwarz schalten (im Präsentationsmodus z.B. mit der nützlichen Taste "B" wie "black")!

Bilder, Grafiken & ClipArts (nicht nur in PowerPoint-Präsentationen) eignen sich gut zum Erklären, Beschreiben und Argumentieren - wenn dazu "wie im Alltag" erzählt wird! Sie bringen Menschen, Dinge und Orte in den Raum, und mit Grafiken lassen sich Strukturen und Zusammenhänge 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 Bilder oder Grafiken 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: Vorteil (wenn die Folie beim Vortrag erstellt oder fertiggestellt wird): mehr Lebendigkeit durch Schreiben, Malen und begleitendes Erzählen.

Videos (auch in PowerPoint-Präsentationen) sind schon an sich ganz spannend. Sie können Abläufe und Ereignisse eindrucksvoll verdeutlichen (wenn sie gut geplant und umgesetzt sind!), und sie bringen ferne Situationen, Dinge und Orte in den Raum. Allerdings sind sie meist nur aufwendig herzustellen, auch wenn das durch Smartphones inzwischen leichter geworden ist. Und sie sollten nur kurz sein. Zwischenfragen sind eigentlich nicht möglich (es sei denn, man stoppte das Video), und deshalb fördern Videos nicht unbedingt den lebendigen Kontakt zwischen Vortragenden und Publikum.

Flip-Chart, Wandzeitung: Der Vorteil ist hier, während des Schreib- bzw. Malvorganges erzählen und schon auf Zwischenfragen eingehen zu können (mehr Lebendigkeit). Außerdem kann sehr schnell plakativ auf Einwände reagiert werden. Aufpassen: Die Handschrift muss gut lesbar sein, und lockeres Malen bzw. Zeichnen sollte man vorher üben.

Tischvorlagen oder Arbeitsblätter sollten möglichst viele grafische Elemente enthalten (auch zur Auflockerung); ausschließlich Schreibtext ist eher erschlagend. Überschriften helfen sortieren und ordnen, "Schlagzeilen" steigern die Aufmerksamkeit, "Merksätze" (auch welche 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.

PowerPoint: 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 Notebook 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** sollten nur **max. 10 Folien** zum Einsatz kommen, **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

- ggfs. Anlass oberhalb des Kopf-Striches (sofern vorhanden)
- danach: 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 mündlich 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 drei bis fünf 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?

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 eine **Überraschung** oder **Irritation**.
 Oder die **Auflösung des Rätsels**, ein **neuer optischer o. 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 auftreten 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 drastischere Lösungen suchen, zum Beispiel die Person dringend bitten, den Raum zu verlassen.

Fazit:

Bei Reden, Präsentationen & Auftritten die „innere Erzählhaltung“ nutzen ...

... zur Vorbereitung:

Die Haupt-Botschaft samt Unter-Botschaften klären - aus der Sicht des Publikums!

- 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 das Publikum hat bzw. 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 Publikums
 - entlang der Erfahrungen aus ähnlichen Situationen
 - entlang der Vorgeschichte bei der eigenen Firma (persönlich, Firma, Maschine, ...)

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

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

... beim Auftritt:

- **offen, neugierig und engagiert** auftreten – **mit klarem eigenen Standpunkt**

- **Doppelrespekt**: 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 Ablesen
- eher positiv-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.

- **Storytelling**: Beispiele und Erlebnisse transportieren Botschaften meist besser als abstrakte Aussagen.

- **die Verbindung von Thema und Person** beim Publikum herausfinden

- konkrete Erlebnisse, Beispiele, Situationen, Bedürfnisse und Wünsche ansprechen
- aufmerksam sein für Gefühle (wie Ärger, Freude, Enttäuschung, Stolz, Ängste ...)

Und danach:

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



Das wichtigste Medium ist der Mensch!

- Wer überzeugen will, braucht eine **authentische Ausstrahlung**.
- **Authentisch** ist, wer sich **lebendig und glaubwürdig** zeigt (Haltung, Mimik, Gestik, Stimme, Sprache).
- Dabei hilft vor allem die „**innere Erzählhaltung**“ des Alltags.

Breuer: Präsentationsregeln 28.1.2014

7



Erzählerische Planung

- aus verschiedenen Blickwinkeln erzählen:
 - „**wie abends**“
 - „**als Maus-Sachgeschichte**“
 - „**wie ein Boulevard-Blatt**“
 - „**eigene Faszination**“
- durch Erzählen klären:
 - Botschaft: Was wird weitererzählt?**
 - Publikumsbezug: Welche Fragen?**
 - Emotionen: Welche bei wem?**

Breuer: Präsentationsregeln 28.1.2014

5



Foliengestaltung

Wenig ablesen - viele konkrete Beispiele!

- für 20 min Vortrag max. 10 Folien
- Wichtiges mögl. an der Leinwand zeigen
- Bilder und Grafiken immer erst ansprechen

Vortrag: Kurzform / Handout: Langform

- nur mündliche Inhaltsübersicht
- Text sparsam und als Schlagzeilen (>14pt)
- Info-Blöcke nacheinander einblenden
- **Schlussfolie: Fazit oder Botschaft**

Breuer: Präsentationsregeln 28.1.2014

9



Einfach und elegant sprechen!

Ohne ...

- Fachchinesisch,
- Behördendeutsch,
- Ver-Hauptwortungen,
- Wort-Bandwürmer,
- Schachtelsätze ...

... kann man „Erzählen wie im Alltag“!

Breuer: Präsentationsregeln 28.1.2014

10



Störungen & Zwischenrufe:

- Gelassen und klar bleiben
 - Respekt vor sich + dem anderen
 - Erzählhaltung „wie abends“
 - Chance - Bremse - Gefahr?
 - Blickkontakt über 70 %
 - Authentisch bleiben
 - Eigene Linie flexibel einhalten
- Kontakt zum (Rest-)Publikum

Breuer: Präsentationsregeln 28.1.2014

11



Zentrale Kriterien:

- **erzählerische Botschaft**
 - + klarer Aufbau + griffige Aussagen + Publikums-Fragen
- **viele (Ich-)Geschichten & Beispiele**
 - also konkret - und nicht abstrakt-akademisch
- **einfachste Folien bzw. Flipchart-Seiten**
 - opt. Reize ernst nehmen - aber der Mensch dominiert (B!)
- **Emotion stützt Information**
 - selbst zeigen - im Publikum spüren - Störung als Chance
- **erzählerisch-authentisch auftreten**
 - leb. & glaubw. - Kontakt halten - Ende: Fazit/Appell/Ausblick

Breuer: Präsentationsregeln 28.1.2014

1. Titelfolie

mit Anlass, Name & Aussage

2. Situation

bzw. Auftrag / Problem / Vorgeschichte / typisches Erlebnis / was gemacht wurde (incl. Ich-Botschaften)

3. Kernbotschaft

(wie sie weitererzählt werden soll)

4. Schlagzeile 1

& Argumentation (mit / ohne grafische Unterstützung) oder Einwand (jeweils mit Story bzw. Ergebnis oder Beispiel)

5. Schlagzeile 2

& Argumentation (mit / ohne grafische Unterstützung) oder Einwand (jeweils mit Story bzw. Ergebnis oder Beispiel)

6. Schlagzeile 3

& Argumentation (mit / ohne grafische Unterstützung) oder Einwand (jeweils mit Story bzw. Ergebnis oder Beispiel)

7+. (evt.) weitere Schlagzeile(n)

& Argumentation (mit / ohne grafische Unterstützung) oder Einwand (jeweils mit Story bzw. Ergebnis oder Beispiel)

8. abwägende Schlussfolgerung

(auch als Ich-Botschaften, auch ggfs. mit Story bzw. Erlebnis oder Beispiel oder Ausblick)

9. Fazit bzw. Kernbotschaft

oder Appell oder Auftrag oder (provokierende) Frage

weitere Folien als Anhang

(auf den nur mündlich verwiesen wird oder auf den auf Nachfrage zurückgegriffen wird)

Für den ausführlicheren Entwurf der Folien z.B. diese postkartengroßen Vorlagen einsetzen und mit Arial Schriftgröße min. 18 ausfüllen - damit es plakativ wird!

Das ist eine Schlagzeile!