

6.2 Übung: Freude auf die Präsentation

Bitte sammeln Sie nachfolgend so viele Gründe wie möglich, weshalb Sie sich auf eine Präsentation freuen können.

Aus folgenden Gründen freue ich mich darauf, einen Vortrag zu halten.

6.3 Übung: Freude auf die Zuhörer

Bitte stellen Sie sich eine Person vor (Auftraggeber, Kollege oder andere), welche Ihnen eigentlich völlig unsympathisch ist. Versuchen Sie, mindestens 10 gute Eigenschaften an dieser Person zu finden.

Nachrichten-Einstieg

Sie können auch mit einer Nachricht beginnen. Diese sollte aktuell und für die Teilnehmer von einiger Bedeutung sein.

Vergleichseinstieg

Beginnen Sie mit einem kurzen Vergleich.

6.8 Übung: Möglichkeiten für Ihren Einstieg

Bitte denken Sie sich ein Thema aus, über das Sie referieren möchten und gestalten Sie einen geeigneten Einstieg.

6.12 Übung: Nutzenargumentation

Denken Sie sich ein Thema aus, welches Sie Ihren Zuhörern vermitteln wollen. Falls Ihnen kein Thema einfällt, nehmen Sie einfach Bezug auf Ihre Dienstleistungsangebote oder auf dieses Präsentationstraining.

Sammeln Sie einige Eigenschaften oder allgemeine Vorteile. Geben Sie, sofern möglich deren Funktion, auf jeden Fall aber den Nutzen für die Zuhörer an.

Eigenschaft	Funktion	Nutzen

6.14 Mustertischvorlage für Schlussbesprechung

Zur Unterstützung der Schlussbesprechung stellt Gerhard Viemann Ihnen eine Mustertischvorlage vor.

Meine Notizen zur Schlussbesprechung und zur Mustertischvorlage.

6.15 Übung: Schlussbesprechung (Gruppenarbeit)

Bitte bereiten Sie eine maximal 10-minütige Kurzpräsentation zu einer Schlussbesprechung mit Einsatz eines elektronischen Präsentationsprogramms vor, die Sie anschließend halten werden.

Meine Erkenntnisse aus der Übung.

6.19 Übung: Präsentationsabschluss

Bitte denken Sie sich ein Thema aus, über das Sie referieren möchten und gestalten Sie einen geeigneten Präsentationsabschluss.

6.20 Moderation von Fragen der Teilnehmer

Insbesondere für Anfänger können Fragen aus dem Publikum unangenehm sein. Dies liegt meist einfach daran, dass sie den Verlauf der Rede unterbrechen oder dass sie den Redner irritieren. Oftmals werden Fragen aus dem Publikum auch als Angriff missverstanden.

Generell können Sie festlegen (und das sollten Sie gegebenenfalls zu Beginn Ihres Vortrages tun), ob Zwischenfragen erwünscht sind oder Fragen eher nach dem Vortrag behandelt werden sollen.

Vergegenwärtigen Sie sich jedoch, dass Fragen zu jeder Zeit etwas ganz Normales sind. Es liegt an Ihnen, diese entsprechend zu moderieren. Nutzen Sie gegebenenfalls auch die Gelegenheiten, die sich Ihnen mit den Fragen der Teilnehmer bieten.

Es gibt viele Hintergründe für eine Frage aus dem Publikum:

- Der Teilnehmer hat etwas akustisch nicht verstanden.
- Der Teilnehmer hat etwas inhaltlich nicht verstanden.
- Der Teilnehmer hat eine schwierige oder weiterführende Frage.
- Der Teilnehmer will sich mit seiner Frage vor den anderen Teilnehmern oder vor Ihnen profilieren.
- ...

Quittieren Sie zunächst die Frage, das heißt danken Sie dem Fragesteller für seinen Beitrag und drücken Sie ihm Ihre Wertschätzung aus.

- *"Vielen Dank für Ihre Frage."*

7 Ergebnisschwerpunkte, Zielsetzungen für Ihre zukünftigen Präsentationen

Bitte sammeln Sie im Folgenden die Erkenntnisse, welche für Ihre zukünftigen Präsentationen von besonderer Bedeutung sind.

Halten Sie hier Ihre Ziele fest, die Sie sich für Präsentationen setzen.