

## Überblick

Viele Redner gehen davon aus, dass in erster Linie der Inhalt Ihrer Präsentation über den Erfolg entscheidet. Dabei sind, neben dem Inhalt, die Zielgruppenanalyse, die stringente Struktur, der souveräne Einsatz der Hilfsmittel und das Organisatorische häufig wichtige Faktoren für den Erfolg der Präsentation im Ganzen. Nicht zu vergessen ist der persönliche Eindruck, der bei den Zuhörern hängen bleibt. Ist er schwach, kann er alle vorgenannten Punkte überlagern.

Durch einen gut ausgearbeiteten Inhalt erhalten Sie Berechtigung, über ihr Thema zu sprechen. Ihre eigene Überzeugung von dem vorgetragenen Anliegen wird auch die Wirkung auf die Hörer prägen. Die professionelle Aufbereitung und Organisation sorgen dafür, dass Sie und die Zuhörer nicht gestört werden und sich auf die Präsentation konzentrieren können. Sehr ausschlaggebend für eine erfolgreiche Präsentation ist allerdings Ihre Ausstrahlung. Ist sie authentisch, positiv und stark, hört man Ihnen zu und wird Sie auch in Zukunft wieder hören wollen.

## Präsentationen haben Folgen

Von unseren Präsentationen hängt meist einiges ab. Führungskräfte wollen ihre Mitarbeiter von einer wichtigen Veränderung überzeugen, Verkäufer wollen einen neuen Auftrag erhalten, Politiker wollen Wähler für sich gewinnen und Unternehmer suchen nach Geldquellen für die Verwirklichung neuer Ideen. Es kommt also sehr auf die Wirkung der Präsentation an. Und bei der Wirkung ist nicht nur der Inhalt wichtig, sondern auch die Überzeugungskraft des Vortragenden. Die

Zuhörer orientieren sich an seiner Begeisterung, Körpersprache und Selbstsicherheit.

## Grundregeln

Unsere Erkenntnis aus unzähligen Rhetorik- und Präsentationstrainings ist: Wenn Sie Ihre Unsicherheit und Verkrampfung abgebaut haben, dann haben Sie praktisch eine wirkungsvolle Körpersprache, die genau zu Ihrer Persönlichkeit passt.

Wie aber bauen Sie Unsicherheit und Verkrampfung ab? Hier unsere fünf goldenen Regeln:

### 1. Vergessen Sie alle merkwürdigen Tipps.

Viele Redner sind vor allem deshalb verkrampft, weil sie falsche Tipps bekommen haben, die sie von einer guten Rhetorik wegbringen. (z.B. "Denken Sie einfach, alle Zuhörer sitzen in Unterwäsche da." Oder: "Nehmen Sie einen Stift in die Hand!")

### 2. Kennen Sie Ihr Thema und Ihr Ziel genau.

Oft wird verbreitet, dass ein guter Redner über alles überzeugend reden kann. Das stimmt nur sehr begrenzt. Die wirklich guten Redner sind in aller Regel auch tief in ihrem Stoff drin und müssen nicht nach Worten suchen, sondern sie könnten stundenlang aus der Fülle ihres Wissens berichten. Und sie haben ihr Ziel klar vor Augen.

**3. Eignen Sie sich Ihr Thema in jeder Hinsicht an und engagieren Sie sich dafür.**

Nicht jedes Thema, das Sie gut kennen, ist auch eines, von dem Sie wirklich überzeugt oder begeistert sind. Die eigene Überzeugung und Begeisterung ist aber eine wichtige Voraussetzung, um in Schwung zu kommen und dadurch lockerer zu werden. Sie

brauchen Schwung und der kommt aus dem inneren Feuer für das Thema oder ihr Ziel.

**4. Sie müssen das Thema Ihren Zuhörern wirklich vermitteln wollen.**

Unsicherheit beim Reden hängt meist von der falschen Einstellung zu den Zuhörern ab. Solange Sie eine gute Rede halten wollen, sind Sie mit sich und Ihrer Rede beschäftigt. Wenn Sie aber das dringende Anliegen haben, Ihren Zuhörern etwas Wichtiges zu vermitteln, dann werden Sie kaum umhin können, Sie anzuschauen und von sich selbst wegzukommen.

**5. Reden Sie häufig! Und haben Sie Spaß dabei!**

Und natürlich brauchen Sie Übung. Und noch einmal Übung. Viele Menschen denken, dass sie nach dem ersten Misserfolg beim Reden eigentlich keine begabten Redner sind und lassen es dann für immer sein oder verstecken sich hinter perfekten Folienschlachten. Gehen Sie einfach davon aus, dass alle guten Redner viel geübt, jede Redsituation ergriffen haben und auch klein anfangen mussten. Außerdem verzeihen andere Menschen Unsicherheit beim Reden leicht. Es macht den Redner doch so menschlich und man selber würde dort auch nicht gerne stehen

Und noch einmal zur Erinnerung:

1. Vergessen Sie alle merkwürdigen Tipps.
2. Kennen Sie Ihr Thema und Ihr Ziel genau.
3. Eignen Sie sich Ihr Thema in jeder Hinsicht an und engagieren Sie sich dafür.
4. Sie müssen das Thema Ihren Zuhörern wirklich vermitteln wollen.
5. Reden Sie häufig!

**Die 8 chronologischen Stufen der Präsentation finden sich folgender Weise im Handbuch wieder:**

- 1. Vorbereitung**
- 2. Einstimmung**
- 3. Vorstellung**
- 4. Einleitung**
- 5. Hauptteil**
- 6. Schluss**
- 7. Fragen und Antworten**
- 8. Nachbereitung**