

Vorstellung

Eigene Vorstellung, Vorstellung eines Anderen

Ein Redner kann **sich selber vorstellen** oder dieses **durch jemand anderes** vornehmen lassen. Bei offiziellen Anlässen wird der Redner in aller Regel von dem Einladenden vorgestellt.

Vorstellungen werden leicht unterschätzt. Der Vortragende sollte seiner Vorstellung aber Aufmerksamkeit und Vorbereitung widmen, da sie eine besondere Gelegenheit für einen guten Start seiner Präsentation bieten

Eigene Vorstellung

Zweck

Häufig gibt es Gelegenheit, zu denen Sie sich und Ihr Unternehmen vorstellen sollten. Sie erreichen damit nicht nur, dass die Zuhörer Sie kennen lernen, sondern Sie können auch Ihre Kompetenz darlegen.

Aufbau

- Namen nennen
- Nennen Sie Ihre Position oder Verantwortlichkeit.
- Schildern Sie kurz ihren Werdegang, insbesondere mit Blick auf die Interessen der Hörer und die Relevanz fürs Thema.
- Beschreiben Sie Ihre jetzige Aufgabe.

Worauf müssen Sie achten:

- **Natürlich**
- **Persönlich**
- **Offen**
- **Ehrlich**
- **Selbstverständlich**
- **Selbstbewusst**
- **Nicht angeben**
- **Nicht tiefstapeln**
- **Laut genug**

Formel: Persönliche Vorstellung

Sie

Nennen Sie Ihren Namen.

Position

Verantwortungsbereich.

Werdegang

Zwei bis vier Stationen des Werdegangs erwähnen, die

Aufgabe

Beschreiben Sie Ihre jetzige Aufgabe näher.

Die Vorstellung eines Anderen

Zweck

Häufig kommen sie in die Situation, daß Sie nicht sich, sondern einen Anderen vorstellen müssen.

Bei der persönlichen Vorstellung eines Redners ist es vor allem wichtig, daß Sie sich mit dem Betreffenden darüber abstimmen, was zur Einleitung gesagt werden soll. Eine schlecht gehaltene Vorstellungsrede ist für einen Anderen nicht nur peinlich, sondern auch für Sie nicht erfreulich.

Da es nicht ganz einfach ist, sich Daten eines anderen Menschen und Themen eines fremden Fachgebietes genau einzuprägen, sollte der Vorstellende sich ruhig exakte Notizen machen.

Es ist Aufgabe des Vorstellenden, die Hörer neugierig auf den Redner zu machen. Ebenso sollte er dem Redner ein gutes Gefühl über sich selber geben.

Die Namensnennung am Schluss dient zum Spannungsaufbau. Der Vorstellende kann beispielsweise mit folgendem Satz den Redner aufs Podium rufen: „Bitte begrüßen Sie mit mir ganz herzlich: Herrn XY!“

Aufbau

- Begrüßen Sie die Zuhörer.
- Nennen Sie das Thema.
- Sorgen Sie für Interesse beim Publikum.
- Äußern Sie sich zur Person des Redners.
- Nennen Sie seinen Namen.

Der Vorstellende sollte Interesse für das Thema gewinnen ohne allerdings teile der Präsentation vorwegzunehmen.

Worauf müssen Sie achten:

- **Wertschätzend**
- **Persönlich**
- **Begeistert**
- **Überzeugt**
- **Selbstverständlich**

Formel: Vorstellung eines Anderen

Begrüßung

Begrüßen Sie die Zuhörer.

Thema

Nennen Sie das Thema.

Interesse

Sorgen Sie für Interesse
beim Publikum.

Person

Äußern Sie sich zur Person des
Redners. Nennen Sie Stärken oder
Leistungen.

Name

Nennen Sie seinen Namen.