

Plan B in der Brusttasche

1. Herausforderung Ad-hoc-Rede

Vorbei ist es mit der Ruhe in der morgendlichen Konferenz, erklingt plötzlich die Aufforderung vom Vorgesetzten in den noch etwas verschlafenen Ohren: „Müller, präsentieren Sie uns doch mal kurz das neue Projekt.“ Das hat nicht selten einen mittelgroßen Schweißausbruch zur Folge. Hatte Mark Twain nicht gesagt, für eine gute, spontane Rede brauche er drei Tage Vorbereitungszeit, einen langen und langweiligen Vortrag könne er ad hoc halten? Wenn es spontan sein muss, hilft nur noch die Fünf-Schritte-Technik, sagt Ratgeberautor Ralf Höller: Erstens leitet der Vortragende mit einem Satz in das Thema ein, zweitens führt er die Pro-Argumente oder die eine Seite des Sachverhaltes an, drittens die Einwände beziehungsweise einen weiteren Aspekt. Viertens betrachtet er beide Punkte zusammen und wägt sie gegeneinander ab, fünftens präsentiert er dann das Ergebnis.

2. Je Satz eine Stunde Vorbereitung

Wer in der angenehmeren Position ist, sich auf einen Vortrag vorbereiten zu können, sollte genug Zeit dafür einplanen. Mit folgender Faustregel ist der Vortragende auf der sicheren Seite:

Eine gute Rede soll das Thema erschöpfen, nicht die Zuhörer – das wusste schon Winston Churchill. Zehn Tipps, wie ein Vortrag am besten gelingt.

Von Anna Loll

Büro, sollte der Redner darauf achten, dass die Zuhörer erst einmal einen Happen essen, bevor er eine Stunde über die Unternehmensentwicklung redet.

7. Vorsicht mit Spontaneität

Die oft gelobte Spontaneität ist in einer Präsentation fehl am Platz. „Ein Vortrag ist eine Reproduktion“, betont Ingo Vogel, Experte für emotionale Verkaufsethik aus Esslingen. Auf plötzliche Einfälle könne man nur bauen, wenn der rote Faden sitze. Anfang und Schluss sollten feststehen. Emp-

Schweizer. Liest man ab, redet man zudem oft zu schnell. „Das ist wie in der Musik: Gekannt Pausen zu setzen hilft dem Redner, die Aufmerksamkeit seines Publikums zu erhalten und zu lenken“, sagt Höller. Länger als zwei, höchstens drei Sekunden sollte die Stille allerdings nicht dauern. Folien sollte es nicht zu viele geben. Eine Titel-, Schluss- und eine Gliederungsfolie reichen aus, meint Höller. Für jede weitere Folie plane der Vortragende am besten jeweils drei bis fünf Minuten ein.



Von der Stoffsammlung bis zum Auftritt muss man pro Minute Redezeit eine Stunde Vorbereitungszeit einrechnen, sagt Ratgeberautor Ralf Höller.

Von der Stoffsammlung bis zum Auftritt müsse man pro Minute Redezeit eine Stunde Vorbereitungszeit einrechnen, sagt Höller.

3. Das Publikum kennen

Den Zeitplan souverän in der Tasche, ist es für den Redner äußerst wichtig, sein Publikum zu kennen. Es hilft nichts, ein guter Experte zu sein, wenn ein Drittel der Zuhörerschaft nichts vom Thema versteht. Deswegen ist eine Analyse für die Vorbereitung wichtig: Haben die Zuhörer bezüglich des Themas den gleichen Wissensstand, was muss man erklären, was nicht? Außerdem sollte der Vortragende bei der Präsentation den sozialen Status für den Sprachstil der Rede beachten. Der Kurzvortrag unter Kollegen, mit denen man per Du ist, sollte weniger formell ausfallen, als wenn es gilt, den Chef zu beeindrucken.

4. Die Körpersprache muss stimmen

In jedem Fall wenig empfehlenswert ist es, die Schultern hochzuziehen und sich hinter dem Laptop am Konferenz-tisch zu verstecken wie ein Karmickel im Bau vor dem Fuchs. Nicht umsonst sind die Wörter Präsentation und Präsenz verwandt. Sichtbarkeit ist verlangt und beginnt schon in dem Augenblick, wenn der Bewerber zur Tür rein-kommt oder der Vortragende sich vom Platz erhebt. „Wenn man dann erst

sein Hemd in die Hose stopft, ist das peinlich“, sagt Thomas Skipwith, Geschäftsführer des Rhetorikunternehmens Descubris in Zürich. Für die Kleidung gelte die Regel, je besser man rede, desto schlechter könne man auch angezogen sein. Und umgekehrt. Ist ein Weg bis zum Pult zurückzulegen, sollte der Schritt energiegeladener sein. „Das Publikum muss gleich sehen können, dass es sich hier um jemanden handelt, der etwas mitzuteilen hat.“

5. Die angemessene Länge finden

Das Mitteilungsbedürfnis darf nicht überhandnehmen. „Man kann über alles reden, nur nicht über eine halbe Stunde“, lautet eine Management-Regel. Eine Richtlinie, die auch Autor Höller unterstützt. „Sonst kommt man schnell in den Verdacht zu schwafeln“, sagt er. Ist er bei der Vorbereitung der Länge unsicher, kann er sich laut Höller an eine uralte Redner-Regel halten: „Kürzen darf man immer.“

6. Die Situation einschätzen

Wichtig ist auch, die jeweilige Situation in Betracht zu ziehen. Kommen die Mitarbeiter beispielsweise zum Unternehmensfest um 18 Uhr direkt aus dem

fängt man die Zuhörer mit einem langgezogenen „Ähh“, ist der erste Trumpf schon verspielt. Um das zu umgehen, empfiehlt Höller folgenden Trick: den Anfang und den Schluss auf eine Visitenkarte schreiben. Das hat den Vorteil, dass der Redner sich damit zur Erinnerung bestücken kann, den Anfang beispielsweise in der linken

Spontanität ist in einer Präsentation fehl am Platz.

„Ein Vortrag ist eine Reproduktion“, sagt Rhetorik-Experte Ingo Vogel.

und das Ende in der rechten Hosentasche. Und reißt dem Vortragenden einmal der Faden, kann er eine dritte Karte aus der Brusttasche ziehen.

8. Ablesen verboten

Ansonsten jedoch ist Ablesen verboten. „Es gibt kaum etwas Schlimmeres“, findet Rhetorik-Experte Skipwith. Ausnahmen gebe es nur selten. Gerade auf einem kleineren Unternehmensfest sollten Notizen mit zwei bis drei Punkten ausreichen, meint der

9. Die Darstellung zählt

Einer der größten Fehler, den man bei einer Präsentation machen könne, sei nicht die fehlende Redetechnik, sagt Verkaufsrhetorik-Spezialist Vogel. Viel wichtiger sei, dass die Person im Rampenlicht der Aufmerksamkeit Echtheit vermittele. „Die größte Aufgabe ist es, die Zuhörer in eine gute Stimmung zu bringen. Dann werden die Inhalte auch gekauft“, betont er. Im Zweifelsfall sollte der Redner sich deshalb auf die Darstellung anstatt auf den Inhalt konzentrieren. Der Vortragende sollte sich beim Publikum Feedback holen. Blickkontakt spiele dabei eine wichtige Rolle. Sind die Zuhörer nicht mehr bei der Sache, helfe es oft Wunder, für einen Moment mit dem Sprechen aufzuhören.

10. Training, Training, Training

Gegen Nervosität hilft nur eins: Üben. Es gibt nicht den geborenen Redner, sagt Skipwith. Einen guten Redner machten etwa 3 Prozent Talent und 97 Prozent Arbeit aus. „Das ist wie beim Tennis oder Fußball“, sagt er. „Der, der regelmäßig spielt, kann auch gewinnen.“

Immer schön locker bleiben – auch wenn die Zuhörer noch so fordernd sind.