

Vorne stehen und punkten!

1. Vorbereitung und Planung

Was kommt da auf mich zu?

- Vorbereitungszeit?
- Zuhörer: Vorerfahrungen, Faktentyp/Überblickstyp/Emotionaltyp
- Situation, Raum, Redezeit und Vorgespräche
- Organisation: Technik, Medien, Manuskript/Spickzettel, Moderation/Begrüßung
- Meine Haltung: „Hund zum Jagen tragen“ oder „Rampensau“?

Thema, Ziel und Botschaft?

- Wozu nutzt der Vortrag/Präsentation/Statement/Referat/Vortrag?
Ist mein Ziel zu informieren, überzeugen, motivieren oder unterhalten?
- Weniger ist mehr! KISS-Regel (Keep it short and simpel)
- pfiffiger und griffiger Titel
- drei Schwerpunkte bzw. Kernaussagen reichen meist
- Schriftlich Ideen festhalten: AHA-Vortragsplanung (S. 3 und 4 vom Handout)

Geschichten und Inszenierung

- Muss das sein?
- Erzählmuster im Verein: Idee der „Zeitreise“ (chronologische Abläufe), Zwei-Kämpfer-im-Ring (zwei Meinungen, Pro und Contra), Mahner (etwas tun oder lassen und Konsequenzen aufzeigen) und persönlich-emotionale Begebenheiten

Dramaturgie oder Spannungsbogen (AHA-Planung)

- Pyramidenprinzip: Wichtigstes zuerst, Lösung präsentieren und dann mit Fakten/Argumenten untermauern (kurze Aufzählung)
- **Anfang:** Warmmachen und Orientieren, Ohrenöffner Zeit: 10 Prozent
- **Hauptteil:** Schwerpunkte, Interaktion mit Publikum Zeit: 80 Prozent
- **Ausstieg:** Schluss-Appell an Publikum, Zusammenfassen der Kernpunkte, Ausblicke und Perspektiven aufzeigen, Statement-Runde oder Überleiten zur Schlussdiskussion
Der letzte Eindruck bleibt! Zeit: 10 Prozent

Sprache und Stimme

- eher kurze Sätze und Subjekt-Prädikat-Objekt
- klar, prägnant, kurz und bildhaft
- lieber Mundart statt „betreutem Vorlesen“ von hochdeutschem Manuskript
- Persönliche Ansprache mit „Sie“, „Ihr“, „Wir“ statt „man“
- langsam sprechen und Pausen machen; Punkt=Pause

Körpersprache und Gestik

- Mentale Haltung und Glaubenssätze: „Ich bin gut, muss nicht perfekt sein“ statt „Das wird sicher wieder eine Katastrophe so wie beim letzten Mal“
- Hochstatus wie bei Schauspielern
- Medien- und Bühnenwechsel einplanen: schafft Freiräume
- Blickkontakt, auch die „Flügelstürmer“ links und rechts außen beachten, Publikum mit „W“ oder „M“ anschauen

2. Es ist soweit: Vortrag oder Präsentation halten

- Übung macht den Meister!
- lieber zu wenig als zu viel
- kürzen immer im Hauptteil, Anfang und Ende bleiben
- Nervosität gehört dazu: Garant für Aufmerksamkeit und Fokussierung
- Publikum begrüßen
- Technik checken und Spickzettel prüfen
- Lauwarme Getränke und Salbeibonbons

3. Umgang mit kritischen Momenten und Zuhörern

Nervosität:

- Ist manchmal unangenehm, am besten akzeptieren „Es ist wie es ist!“
- Garantiert Körperspannung und Aufmerksamkeit sowie Fokussierung

Blackout und andere Peinlichkeiten:

- gehören dazu – spontan und schlagfertig damit umgehen, nicht vertuschen
- Spickzettel als Sicherungsanker nutzen
- Fragen ans Publikum

„Schwierige“ Zuhörer:

- Gegenfrage stellen bei Unklarheiten
- Angriffe nicht persönlich nehmen, Anliegen heraushören (Sachebene)
- Express-Antworten – keine Diskussionen und Wiederholung des Vortrags
- Nicht festbeißen mit „Spezialisten“ oder Vielrednern, charmant unterbrechen
- Schlagfertigkeit und Visualisierung auf Flipchart (Fragenspeicher)

AHA-Struktur für Präsentationen und Reden

Thema und Titel:

.....
.....
.....
.....

Zuhörer/Zielgruppe:

.....
.....
.....
.....

Mein Ziel ist es, dass

.....
.....
.....
.....

Ich denke, dass mein Publikum dieses Wissen und folgende Erwartungen hat

.....
.....
.....
.....

Meine wichtigsten Argumente/Leitgedanken

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Inhalte: Hauptgedanken Unterpunkte Botschaften Zeitpuffer Überleitungen	Inszenierung: Zeit, Aktivierung des Publikums, Effekte	Medien: PC/Beamer, Flipchart, Fotos, Gegenstände, Videos, Lieder, Pinnwand....
Anfang 10 %		
Hauptteil 80 %		
Ausstieg 10 %		

NOTIZEN

NOTIZEN