



## Präsentation (1. Theorie)

# Die Botschaft zählt

**■ High-Tech statt grauem Einerlei: Moderne Geräte machen Präsentationen bunter, anschaulicher und erfolgreicher. Doch Technik allein reicht nicht. Gute Vorbereitung und professionelle Durchführung sind unverzichtbar.**

Stefanie Nowatzky

Schon die 37. Overhead-Nummer“, denkt der verzweifelte Kunde in der vierten Reihe. Statt auf begeisternde Produktpräsentationen starrt er Stunde um Stunde auf einfallslose Folienaufgüsse. Vorträge, die den Zuhörer mitreißen, erfordern aber Know-how und das richtige Equipment.

Die Vorbereitung der Präsentation macht 90 Prozent des Erfolges aus. Zunächst müssen Sie das Ziel des Vortrags festlegen. Wollen Sie einen Vertrag abschließen oder bloß informieren? „Sie müssen Ihre Zielgruppe kennen, das ist ein absolutes Muss“, sagt Thomas Frey, Berater und Trainer beim Böning-Team. Ein eindeutiges Ziel und klar definierte Adressaten helfen, wichtige von unwichtigen Inhalten zu trennen. Sie erleichtern auch die Wahl des richtigen Präsentationsmedi-

ums. Wer Inhalte anschaulich präsentieren will, kommt an technischen Hilfsmitteln nicht vorbei. Die Vor- und Nachteile der verschiedenen Medien entscheiden, ob ihr Einsatz sinnvoll ist oder nicht:

### 1. Flip-Chart:

Auf den etwa 70 mal 100 Zentimeter großen Papierblöcken kann der Vortragende mit dicken Filzstiften Stichpunkte notieren oder Grafiken zeichnen. „Mit einer guten Flip-Chart-Präsentation erreagen Sie mehr Aufmerksamkeit als mit dem hundertsten Folienvortrag“, sagt Josef W. Seifert, Beratungs- und Trainingsgesellschaft Moderatio. Wegen der beschränkt sichtbaren Schreibfläche eignet sich der Flip-Chart nur für Veranstaltungen mit maximal 20 Personen. Die Aufstelltafeln sind mit Preisen zwischen 300 und 1.200 Mark sehr kostengünstig.

### 2. Overhead-Projektoren:

Ohne Schreibarbeit lassen sich komplexe Zusammenhänge durch bedruckte Folien oder vom angeschlossenen PC erzeugte Darstellungen vermitteln. „Eine gute

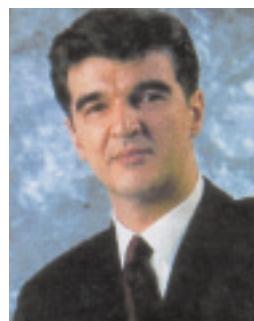
Präsentation hat wenige, aber wirklich aussagekräftige Folien“, sagt Christian Steinberg, Vorstandsvorsitzender tecis Holding AG. Mobile Overhead-Projektoren können bei Präsentationen mit 100 bis 150 Zuschauern eingesetzt werden. Kosten: Zwischen 600 und 3.500 Mark.

### 3. Beamer:

Das Gerät projiziert Grafiken, Tabellen und Texte direkt vom Computer auf die Leinwand. Über Fernsteuerung können die Bildinhalte verändert werden. Spitzengeräte, die eine Bildgröße von etwa acht mal zwölf Metern erzeugen, erlauben den Einsatz bei Gruppen bis zu 100 Personen. Beamer kosten zwischen 6.000 und 15.000 Mark.

### 4. Video und Dias:

Die Stärken dieser Medien liegen in der Darstellung von realen Objekten. „Wir setzen kurze Filme als Vorspann zum Präsentationsprogramm oder Zusatzinformation ein“, sagt Roland Pellegrino von der Kapital-Consult. Mehr über die neuesten Präsentationsmittel lesen Sie im Info-Kasten auf den Seiten 152 und 153. Tipps zur Vorbereitung einer Präsentation gibt Josef W. Seifert auf Seite 152. Die häufigsten Fehler bei Präsentationen und wie Sie diese vermeiden - Seite 154.



Roland Pellegrino, Kapital-Consult: „Wichtige Zusatzinformation durch Videospots.“

## Präsentation (2. Tipps)

# Perfekte Planung

Kein rhetorisch noch so begabter Redner kann eine schlecht vorbereitete Präsentation retten. Optimale Planung hingegen ist die Basis für Ihren Erfolg. Was Sie bei einer guten Vorbereitung beachten müssen, beschreibt Präsentationsexperte Josef W. Seifert.

Inhalt und Struktur des Vortrags sowie die eingesetzten Medien müssen perfekt aufeinander abgestimmt sein. Josef W. Seifert rät daher, bei der Planung einer Präsentation folgende fünf Punkte zu beachten:

1. Klären Sie ab, wer Ihr Publikum sein wird: Was wissen die Teilnehmer schon? Was wollen sie (vermutlich) erfahren? Was würde mich am meisten



**Josef W. Seifert**, Beratungs- und Trainingsgesellschaft Moderatio, erläutert Regeln und Tipps für Präsentation am Flip-Chart.

interessieren, wenn ich Teilnehmer an meiner Präsentation wäre?

2. Klären Sie die Rahmenbedingungen so konkret und verbindlich wie möglich ab: Wieviele Menschen werden anwesend sein? Wohin werden sie sich setzen? Wie groß ist der Raum? Welche Medien kann ich nutzen? Wieviel Zeit ist eingeplant?

3. Bereiten Sie die Inhalte zielgerecht auf: Was bringe ich, was lasse ich weg? Was habe ich in Reserve? Wie kriege ich von Anfang an die Aufmerksamkeit? Was bringe ich wann? Was bringe ich im Hauptteil? Wie schließe ich effektvoll ab?

4. Klären Sie, ob „Fettnäpfchen“ herumstehen: Wen oder was erwähne ich besser nicht? Womit langweile ich die Leute nur?

5. Nutzen Sie Visualisierung zur Unterstützung Ihrer rhetorischen Leistung: Welche Medien sind geeignet und welche stehen zur Verfügung?

ge

## Präsentation (3. Technik)

# Feeder, Liveboard, Beamer und Co.

Dreidimensionale Grafiken bauen sich in Sekundenschnelle auf und bewegen sich wie von Geisterhand gelenkt über den riesigen Bildschirm des Konferenzraums. Kein Zukunftsszenario, sondern nur eine der vielen Möglichkeiten, die moderne Hilfsmittel bieten, um eine Präsentation anschaulicher zu machen. Konventionelle Geräte wie Projektoren, Großbildschirme und Videorecorder sind längst zu High-Tech-Apparaten für den multimedialen Einsatz aufgerüstet worden. Für graues Präsentations-Einerlei gibt es keine Entschuldigung mehr.



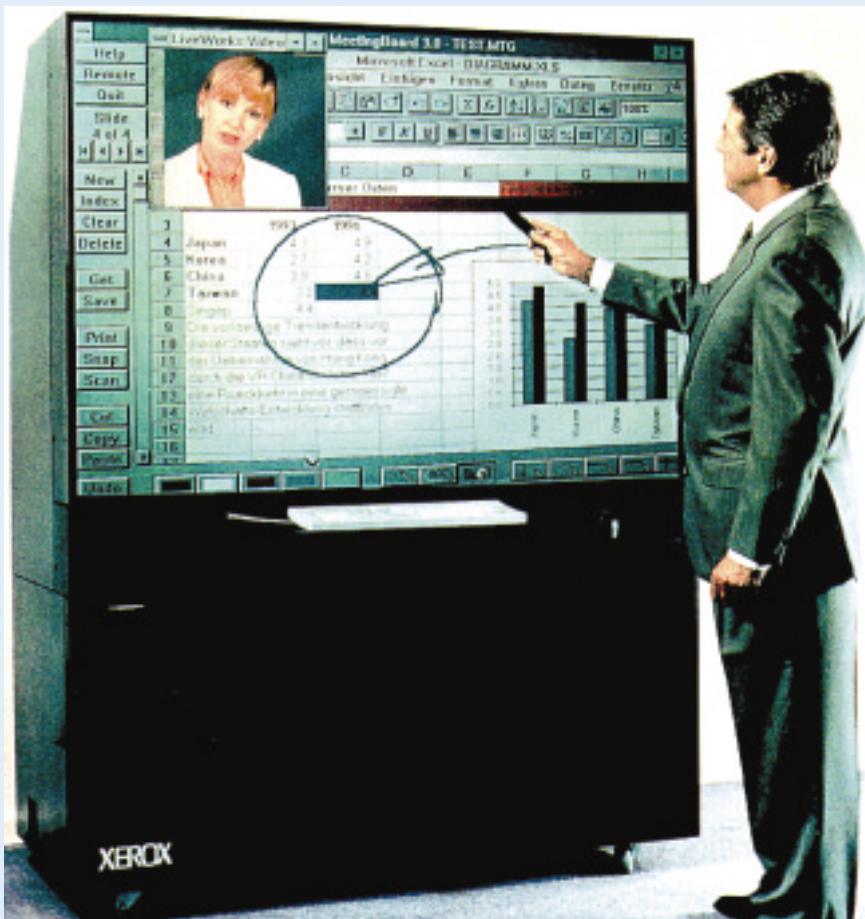
**Feeder** Der lästige Folienwechsel am Overhead-Projektor hat mit dem „DF-20 Feeder“ von Medium ein Ende. Per Fernbedienung kann der Nutzer bis zu 30 DIN-A4-Folien geordnet, ganz oder schrittweise auflegen ohne seinen Vortrag zu unterbrechen. So sparen Sie eine Hilfskraft ein. Der „DF-20“ kostet 498 Mark.

**Laser** Der traditionelle Zeigestab ist out, der Laserpointer ist in. Von außen sieht der „Laser Magic“ für 149 Mark wie ein normaler Kugelschreiber aus, doch in seinem Inneren arbeitet ein Hochleistungslaser, der eine Reichweite von bis zu 75 Metern hat.



**Digital Camera** Digitale Fotokameras machen die Laborentwicklung überflüssig. Bilder können als Daten gespeichert und am PC etwa für Präsentationsprospekte weiter bearbeitet werden. Geräte wie die „RDC 2“ von Ricoh für 1.599 Mark senden über entsprechende Anschlüsse Fotos direkt an Großbildschirme und Projektoren. Die stark vergrößerten Bilder machen jede Präsentation lebendiger.

### Feeder, Liveboard und weitere Geräte



**Großbildschirm** Interaktive Großbildsysteme wie das „Liveboard“ von Decathlon ermöglichen dem Referenten, per Infrarot-Schreibstift Grafiken und Tabellen während des Vortrags auf dem Bildschirm (Touchscreen) zu verändern. Durch Rückprojektion wird die durch den integrierten Pentium-Rechner erzeugte Benutzeroberfläche so stark vergrößert, dass Gruppen bis zu 30 Personen problemlos der Präsentation folgen können. Das „Liveboard“ ist ab 42.200 Mark zu haben.



**Copyboard** Auf den ersten Blick sieht das „Copyboard 430“ wie die klassische Flip-Chart aus. Doch es leistet weit mehr als die beliebte Schreibtafel. Am Copyboard fertiggestellte Zeichnungen können vom integrierten Drucker beliebig oft kopiert werden. Alle Daten fließen per Interface zum nächsten PC und sind so jederzeit verfügbar. Das „Copyboard 430“ kostet 2.375 Mark.

**Overhead-Projektor** Der „Medium OHP futur“ bietet hohe Mobilität. Zusammengeklappt kann das 62 mal 26 Zentimeter große Gerät bequem am Tragegriff transportiert werden. Durch ein vierfach gelagerten Projektionsspiegel liefert der „futur“ ein vibrationsfreies Bild. LCD-Projektionen sind ebenfalls möglich. Das Gerät ist in vier Versionen für 1.425 bis 3.695 Mark erhältlich.



**Beamer** Die Projektoren der neuesten Generation sind multimediale High-Tech-Geräte. Als Leichtgewicht mit lediglich 5,4 Kilogramm ist der „LitePro 720“ ideal für den mobilen Einsatz. Er projiziert Computergrafiken mit einer Auflösung von 800 mal 600 Bildpunkten auf die Leinwand. Über eine Fernbedienung lässt sich der „Lite Pro 720“ problemlos steuern. Wer diesen Beamer erwerben will, muss etwa 15.600 Mark anlegen.



**LC-Display** Nahtstelle zwischen Computer und Overhead-Projektor. LC-Displays übertragen Texte, Grafiken und Tabellen ohne Qualitätsverlust vom PC-Bildschirm auf die Leinwand. Für den „XGA Daten“ sind dreidimensionale Darstellungen in einer Auflösung von 1.024 mal 768 Bildpunkten kein Problem. Optional können Videokamera und -recorder angeschlossen werden. Das LC-Display kostet etwa 10.300 Mark.



**Flex Cam** Kleine Objekte, groß auf der Leinwand: Die „FlexCam Pro“ nimmt Originale ins Visier und überträgt mit hoher Bildqualität an den Overhead-Projektor. Samt flexiblem Schwenkarm ist die Farbkamera nur 45 Zentimeter hoch und wiegt lediglich 1,5 Kilogramm. Bis zu 50fache Vergrößerungen schafft die Optik der „FlexCam Pro“. Im Fachhandel ist die „FlexCam Pro“ für 995 Mark erhältlich.

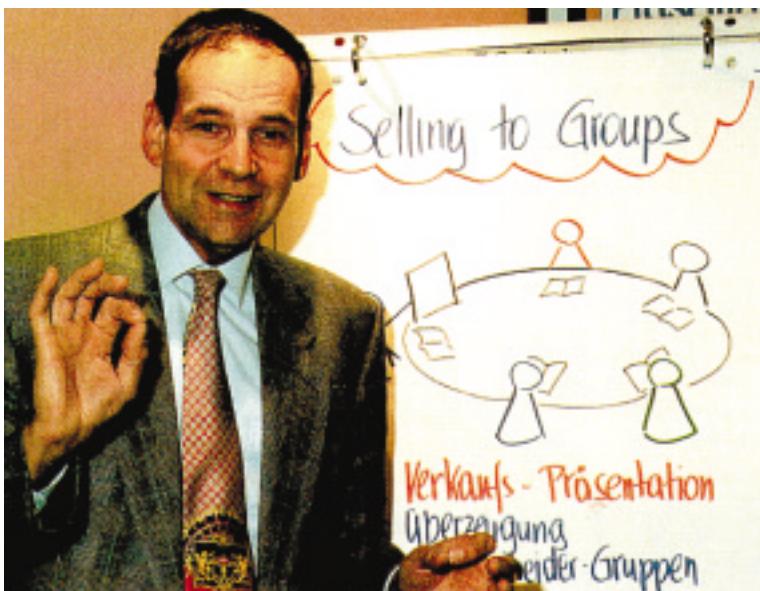
Präsentation (4. Vermeidbare Fehler)

# Weniger ist oft mehr

■ „Nothing is perfect“, das gilt auch für Präsentationen. Es gibt aber unsinnige Standardfehler, die den Erfolg jeden Vortrags gefährden. Vermeiden Sie bitte jene zehn Fauxpas, die Profis und Anfänger am häufigsten machen!

Immer die gleichen Bilder, dazu die ewig gleichen Texte. Und prompt die gleichen Fehler. So ruinieren Referenten ihre Präsentationen. Häufigster Grund für diese Desaster ist mangeldes Einfühlungsvermögen in die Situation des Zuhörers.

**Cash.** hat daher eine Liste mit den verbreitetsten Präsentationsfehlern zusammengestellt.



**Emil Hierhold**, Autor der Fachpublikation „Selling to Groups“, vor einer Grafik, mit der er die Inhalte seines Buches erläutert. Er sagt: „Die große Herausforderung beim Einsatz der Präsentationsmedien ist, nicht zum bloßen Knöpfchendrücker zu werden.“

**1. Informationsflut:** „Wenn zuviel Inhalt in zuwenig Zeit präsentiert wird, geht das in die Hose“, sagt Dr. **Helmut Brüggmann**. Beschränken Sie sich auf das Wichtigste. Was dem Präsentationsziel nicht dient, ist überflüssig. Ihr Maßstab ist nicht die Informationskapazität der eingesetzten Medien, sondern die Ihrer Zuhörer!

**2. Fachchinesisch:** Reden Sie doch endlich einfach und verständlich! Ein komplizierter Wortschatz ist kein Zeichen von Kompetenz! Passen Sie das Sprachniveau Ihrem Zuhörerkreis an.

**3. Falsche Optik:** Informationen müssen auch für den Kurzsichtigen in der letzten Reihe gut zu erkennen sein. Klein gedrucktes gehört in den Vertrag, nicht auf die Folie. Bemühen Sie sich um eine klare, deutliche Handschrift! Anschauliche Bilder vertragen maximal drei Farben und Schriftgrößen.

**4. Unpünktlichkeit:** Halten Sie Ihr Zeitlimit minutiös ein. Schaut der Zuhörer ständig auf die Uhr, haben Sie seine Aufmerksamkeit verloren. Planen Sie Zeit für Pausen und Zwischenfragen ein! So sind Sie nicht gezwungen, Ihre letzten Gliederungspunkte im Eilmarsch durchzupetschen.

**5. Chaos-Struktur:** Klare Gliederungen liefern dem Zuhörer einen roten Faden durch Ihren Vortrag. Führen Sie ihn

die Variationsmöglichkeiten moderner Präsentationsmittel. „Die große Herausforderung beim Einsatz der Medien ist, nicht zum bloßen Knöpfchendrücker zu werden“, sagt Dr. **Emil Hierhold**.

**7. Präsentation als Einbahnstraße:** Beziehen Sie Ihre Zuhörer ein, lassen Sie Fragen zu, bieten Sie ein Hin und Her! Wer passiv rumsitzt, schlafst ein.

**8. Zielgruppe verpasst:** Keinem Verkäufer als Zuhörer ist mit einer Präsentation auf Vorstandsniveau geholfen. Planen Sie Ihren Auftritt zielgruppengerecht. Sprechen Sie die Sprache Ihrer Adressaten. Suchen Sie Blickkontakt! Sonst entsteht räumliche und auch emotionale Distanz. Drehen Sie Ihrem Publikum niemals den Rücken zu. „Wer seine Zuhörer nicht mag, der sollte es ganz lassen“, sagt **Christian Steinberg**.

**9. Technik versagt:** Das stumme Mikro, das auf dem Kopf stehende Dia oder der farblose Zeichenstift sind peinlich! Vergewissern Sie sich vorher,



**Helmut Brüggmann**, Hamburg-Mannheimer „Nie zuviel Inhalt in zu kurzer Zeit.“



**Christian Steinberg**, tecis: „Wer seine Zuhörer nicht mag, sollte das Präsentieren ganz lassen.“

nicht durch tausend Querverweise, Einschübe und Rückbezüge in die Irre.

**6. Langweilige Monologe:** Ein Bild sagt mehr als tausend Worte. Nutzen Sie

## Literatur

- **Emil Hierhold:** „Selling to Groups“, Ueberreuther-Verlag.
- **Telse Schnelle-Cölln:** „Optische Rhetorik für Vortrag und Präsentation“, zu beziehen über Metaplan, Quickborn, oder Nitor, Rellingen.
- **Josef W. Seifert:** „Visualisieren – Präsentieren – Moderieren“, Gabal-Verlag.

dass alle technischen Hilfsmittel einsatzbereit sind und Sie diese auch richtig bedienen können. Je nach Aufwand ist eine Generalprobe ratsam. Sie deckt die technischen Schwachstellen auf.

**10. Zuviele Unterlagen vorab verteilt:** Während Sie sprechen, raschelt der Zuhörer in einem Wust von Papieren. Ein Blatt mit kurzer Gliederung reicht in der Regel völlig. Weiteres Informationsmaterial kann nachgereicht werden. Ein Hinweis darauf erspart den Teilnehmern stressiges Mitschreiben.