

Zehn Goldene Regeln für Präsentationen

Hier folgen einige einfache Tipps, die eine Präsentation erfolgreich werden lassen.

Verstehen Sie das Thema

Das wichtigste für einen Vortrag ist die Beherrschung des Themas!

Wer das Thema nicht verstanden hat, hält automatisch einen schlechten Vortrag!

Aufrecht, klar, direkt

Die Wirkung Ihres Vortrages hängt zu mehr als 90% von Körperhaltung und Stimme ab! Nuschelnde Redner kann man nicht nur schwer verstehen, sie gelten auch als inkompetent und unsicher. Machen Sie nie eine Präsentation im Sitzen, dadurch verliert der Vortrag an Dynamik und Sie können nichts zeigen.

Ein besonders häufiger Fehler: schauen Sie nicht auf die Leinwand! Suchen Sie (ab und zu wenigstens) den Blickkontakt zum Publikum! Hände haben in den Hosentaschen nichts zu suchen! (Oder was?)

Üben, üben, nochmals üben

Vor Aufregung und Lampenfieber ist niemand gefeit, doch eines ist sicher: eine gute Vorbereitung hilft!

Wenn Sie Ihr Thema wie im Schlaf beherrschen, fällt es Ihnen leichter, sich auf Sprache und Körperhaltung zu konzentrieren. Üben Sie dazu ihren Vortrag laut, auch wenn es schwer fällt. So werden Sie nicht ins Stocken geraten und haben eine ungefähre Ahnung von der Dauer ihrer Präsentation. **Stellen Sie sich eine Uhr bereit.** Machen Sie Zeitnotizen auf Ihre schriftliche Vorbereitung (Soll-Ist-Vergleich)!

KISS

Ihre Zuhörer müssen die Präsentationen lesen und verstehen können. Deshalb: Keep It Short and Simple! (KISS!)

Überladen Sie die Folien nicht.

Wenig Text, sprechende Überschriften, klare Gliederung!

Faustregel: Bei Aufzählungen u.ä. **nicht mehr als 7 Stichpunkte** pro Folie.

Setzen Sie nichts auf die Folie, auf das Sie später im Vortrag nicht eingehen, dann lieber weglassen.

Würzen Sie zudem Ihren Vortrag mit **Demos und Beispielen**. Diese können auch komplexe Zusammenhänge verständlich darstellen. Probieren Sie aber die Demos aus und machen Sie sich mit deren Bedienung vertraut!

Blauer Adler auf blauem Grund

Man kann Folien so gestalten, dass für jeden erkennbar ist, was sie darstellen!

Achten Sie auf eine **kontrastreiche Farbzusammensetzung** und **große Schrifttypen**, und serifenlose Schriftarten. Man muss nämlich nicht alle 108 verschiedenen Animationsmöglichkeiten in seinen Vortrag integrieren!

Ab 24 Folien pro Sekunde ist es ein Film

Folien sind kein Lesemedium! Sie sollen den Vortrag ergänzen, nicht verdoppeln.

Im besten Fall befinden sich auf den Folien nur ergänzende Informationen (Grafiken, Bilder, Tabellen, Beispiele, Demos, etc.), die der Vortragende einsetzt, um die Inhalte besser "rüberzubringen". Im schlimmsten Fall befinden sich auf den Folien halbe oder gar ganze Sätze ...

Als Faustregel kann gelten: 2-3 Minuten pro Folie. Daraus folgt: maximal 30 Folien bei 60 Minuten Vortragszeit.

Keine Angst vor Pausen

Ihr Publikum sieht Ihren Vortrag zum ersten Mal und hat meistens auch keine Ahnung von Ihrem Thema. **Deswegen lassen Sie ihm ein wenig Zeit, alle Informationen, die Sie**

verbreiten, auch aufzunehmen. Zeigen Sie mit einem Laserpointer die wesentlichen Dinge, die gerade dran sind.

Was Du vorher kannst besorgen...

Testen Sie Ihr Equipment!

Ein Blue-Screen oder Gefummel mit den Kabeln während der ersten 10 Minuten ihres Vortrages ist peinlich -- diese sind nämlich die Höchstaufmerksamkeitsphase ihrer Zuhörer! Sind Tafelplatz und Stifte vorhanden? Es könnte sein, dass Sie etwas näher erläutern möchten.

Gliederung

Überlegen Sie sich eine gute Gliederung, bevor Sie die erste Folie basteln!

Zuerst Titelfolie, dann Übersicht, dann Motivation, am Schluß Zusammenfassung und Bewertung - und dazwischen: überlegen Sie sich für jeden Folienübergang eine Hinleitung zum nächsten Teilthema. Worauf will man hinaus? Was war das Problem? Wo stehen wir gerade?

Übung macht den Meister

Jeder hat einmal seinen ersten Vortrag gehalten ...

Noch ein Tip: falls Sie denken, daß Sie etwas nervös sein könnten bei Ihrem Vortrag: überlegen Sie sich die ersten drei Sätze.

Vgl.: <http://zach.in.tu-clausthal.de/presentation-regeln.html>