



**Wolfgang Baitz**  
*Personal- und Unternehmensberatung*

INHOUSESEMINAR

## Erfolgreich Präsentieren



## Zielsetzung

Das Seminar soll den Teilnehmern die Fähigkeit vermitteln:

- eine Inhalts- und Zielgruppenanalyse durchzuführen
- eine Präsentation systematisch aufzubauen, vorzubereiten und durchzuführen
- die Präsentationsinhalte adressatengerecht visualisieren zu können
- mehr rhetorische Sicherheit für die Durchführung von Präsentation und Moderation zu erwerben

# Inhalt

## 1. ALLGEMEINE REGELN FÜR VORTRAGSRHETORIK UND PRÄSENTATION

- Grundlegende Frage für jede Art von Rede und Präsentation: Was will ich
- Die Gesetze medialer Kommunikation: Hören, Sehen und Verarbeiten

## 2. DIE VORBEREITUNG VON PRÄSENTATIONEN:

- Phasen der Präsentation
- Drei Kriterien für den Fachvortrag: Motivieren, Strukturieren, Aktivieren
- Inhaltliche Struktur: der Fünfschritt nach Herbart mit Beispielen
- Wirkungsvolle psychologische Gestaltung der Präsentationsphasen
- Nutzenorientiert und aus der Perspektive des Zuhörers argumentieren
- Erwartungshaltung und mögliche Widerstände oder Gegenargumente von vornherein mit berücksichtigen und konstruktiv aus dem Weg räumen

## 3. SICHERES AUFTRETEN WÄHREND DER PRÄSENTATION:

- Rhetorische Wirkmittel und Vortragstechniken (Artikulation, Stimmführung, Dynamik, Pausen, Impulstechnik u. a.)
- Umgang mit Lampenfieber und Redehemmungen
- Welche Gründe gibt es, dass ein Hörer eine Rede nicht versteht
- Souveränes Auftreten; Stand, Blickkontakt, Körpersprache
- Den Zuhörer anhand seiner verbalen und nichtverbalen Informationen einschätzen können
- Konfrontationen kommunikativ, nicht aggressiv erwidern
- Richtige Verhaltensweisen bei Störungen, Zwischenrufen und unerwarteten Situationen
- Dialoge professionell zielgerichtet durchführen
- Kriterien fairer Argumentation; unfaire Dialektik erkennen und abwehren können

#### 4. DER EINSATZ VON MEDIEN UND TECHNISCHEN MITTELN FÜR DIE PRÄSENTATION MIT BEISPIELEN:

- Die Bedeutung optischer Rhetorik und von Visualisierungen für eine gelungene Präsentation
- Computerpräsentation / Beamer, Einsatz von Powerpoint; Overheadprojektor, Video, Dias, Flipchart, Pinwand, Musik, Produktmuster u. a. im richtigen Verhältnis einsetzen
- Lay-outs und Gestaltung von Folien (Schriftgrößen, Schrifttypen, passende Farben,
- Stichworte und Halbsätze statt ganzer Sätze, erlaubte Menge von Text pro Folie, professionelles Zusammenfügen von Text und Bild, Funktionelles sofort erfassbar machen

#### 5. Checkliste für die Praxis

### Methodik

Kurzreferate; die in der Zielsetzung angegebenen Aktivitäten werden als schriftliche Übungen, in Zweier-Rollenspielen, und als Übungen vor der Gruppe mit Videokamera eingeübt; jeder Kursteilnehmer befindet sich dabei sowohl in der Rolle dessen, der die Präsentation vornimmt, als auch des Zuhörers, um auf diese Weise Erkenntnisse über beide Gesichtspunkte der Präsentation zu erlangen. Ferner werden auch technische Hilfsmittel mit eingebaut, dies beinhaltet die Präsentation mit Powerpoint sowie Beamer.

Durch die fortlaufenden Übungen erlangen die Teilnehmer die erwünschte *Sicherheit* für ihre Präsentationen.

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter, die Ideen, Konzepte, Produkte, Dienstleistungen, Projekte, Arbeitsergebnisse etc. vorstellen
<b>Dauer</b>	2 oder 3 Tage
<b>Teilnehmerzahl</b>	12 Personen
<b>Trainer</b>	Wolfgang Baitz