

So präsentieren Sie richtig (schlecht)

15 Profi-Tipps für Top-Präsentationen

1. Fürchten Sie sich vor dem Publikum! Es ist Ihr Feind!
2. Verschwenden Sie keine Gedanken an Rahmen, TeilnehmerInnen und Ziele der Veranstaltung, Hauptsache, Sie kriegen Ihre Inhalte unter.
3. Verstecken Sie sich hinter einem Rednerpult, dort sind Sie sicher.
4. Verzichten Sie auf ein Mikro, Ihre Stimme erfüllt sicherlich jeden Raum.
5. Testen Sie technische Geräte niemals vorher, das ist schließlich nicht Ihr Job.
6. Verraten Sie am Beginn nichts über Inhalt und Gliederung ihrer Präsentation, das Publikum wird schon noch merken, worum es geht und wie lange es dauert.
7. Bedanken Sie sich dafür ausführlich bei allen Menschen, die Ihnen einfallen. Das interessiert das Publikum rasend. Bei der Oscar-Verleihung machen sie es schließlich genauso.
8. Packen Sie alles detailliert in eine Power-Point-Präsentation. Ist von hinten nichts zu erkennen, können Sie sich immer noch für die kleine Schrift entschuldigen.
9. Schreiben Sie Ihren Text vollständig auf und lesen Sie ihn Wort für Wort ab. Spontaneität wird überschätzt.
10. Dimmen Sie das Licht und sprechen Sie möglichst monoton. Ein schlafendes Publikum stellt keine störenden Fragen.
11. Verzichten Sie auf konkrete Beispiele, Humor und Anekdoten. Je mehr Theorie Sie bringen, desto kompetenter wirken Sie!
12. Vermeiden Sie Blickkontakt mit den ZuhörerInnen. Sie wollen sich doch nicht anbieten, oder?
13. Achten Sie auf ausreichend Fachbegriffe und Fremdwörter, das verleiht Ihnen die Aura des Experten.
14. Nehmen Sie sich alle Zeit der Welt, zeitliche Vorgaben der Veranstalter sind bloß Empfehlungen.
15. Fassen Sie am Ende nichts zusammen, das kostet nur Zeit.