

Aufbau



Eine klare Struktur

Jede Präsentation sollte einen klaren Aufbau haben, der aus einer Einleitung, einem Hauptteil und einem Schluss besteht. In der Einleitung wird das Thema vorgestellt und das Ziel der Präsentation definiert. Der Hauptteil liefert die wesentlichen Informationen und Argumente, die den Zuhörer überzeugen oder informieren sollen. Der Schluss fasst die wichtigsten Punkte zusammen und gibt dem Publikum eine klare Message mit auf den Weg, die im Gedächtnis bleiben soll.

Weniger ist mehr

Es ist wichtig sich auf das Wesentliche zu konzentrieren. Einfache und prägnante Inhalte sind leichter verständlich und werden eher im Gedächtnis behalten. Vermeide es, zu viele Informationen in eine Folie oder einen Satz zu packen. Nutze stattdessen Visualisierungen, um komplexe Inhalte zu vereinfachen und besser verständlich zu machen. Frage dich außerdem immer, wenn du Text in deine Folien schreibst: "Möchte ich das während der Präsentation sagen?". Ist die Antwort ja, reicht statt dem Text ein Stichwort oder ein Bild, um das Gesagte zu unterstreichen? Ist die Antwort nein, hat der Zuhörer genug Zeit, sich den Text durchzulesen?

Storytelling als Schlüsseltechnik

Eine gute Präsentation erzählt eine Geschichte. Menschen verstehen und erinnern sich besser an Informationen, wenn diese in eine narrative Struktur eingebettet sind. Beispiele aus dem Alltag oder persönliche Erlebnisse machen den Vortrag spannender und persönlicher. Zudem hilft Storytelling, eine emotionale Bindung zu den Zuhörern aufzubauen und sie aktiv zu involvieren.

Interaktivität einbauen

Gerade bei einem jungen Publikum kann es helfen, interaktive Elemente einzubauen. Dies können gezielte Fragen an das Publikum, Umfragen oder kleine Aufgaben sein. Dies weckt die Aufmerksamkeit, besonders in längeren Präsentationen, und hält die Zuhörer engagiert. Es hilft auch, das Publikum zum Nachdenken zu bringen und Diskussionen zu fördern.

Stimme und Sprache



Lautstärke

Die Lautstärke ist entscheidend für eine erfolgreiche Präsentation. Zu leise sprechen lässt das Publikum den Faden verlieren, während übermäßig lautes Reden einschüchternd wirken kann. Eine ideale Lautstärke ermöglicht es den Zuhörern, alle Informationen klar und deutlich zu hören, ohne dass der Redner seine Stimme überanstrengen muss. Ein guter Tipp ist es, sich vor der Präsentation mit dem Raum vertraut zu machen und eine kurze Lautstärkeprobe durchzuführen, um sicherzustellen, dass auch die Zuhörer in den hinteren Reihen alles gut verstehen.

Melodie und Intonation

Eine monotone Stimme ermüdet das Publikum schnell. Um das zu vermeiden, sollten Vortragende ihre Stimme bewusst modulieren, um bestimmte Punkte zu betonen. Diese Variation in der Tonhöhe und Melodie der Stimme hilft, Spannung aufzubauen und das Interesse des Publikums aufrechtzuerhalten. Besonders wichtige Aussagen sollten langsamer und lauter präsentiert werden, um deren Bedeutung hervorzuheben. Gleichzeitig kann ein ruhigerer Tonfall dazu beitragen, das Publikum zu beruhigen und komplexe Informationen verständlicher zu machen.

Füllwörter und Weichmacher vermeiden:

Begriffe wie „ähm“, „also“, „vielleicht“ oder „sozusagen“ unterbrechen den Fluss einer Präsentation und lassen den Redner unsicher erscheinen. Durch bewusstes Vermeiden dieser Füllwörter wirkt ein Vortrag flüssiger und souveräner. Dies erfordert Übung – regelmäßiges Proben vor Freunden oder in einem Spiegel kann dabei helfen, sich dieser sprachlichen Stolpersteine bewusst zu werden. Welches Wort nutzt Du am liebsten, um Lücken zu überbrücken?

Sprechgeschwindigkeit

Viele Redner neigen dazu, in Stresssituationen wie Präsentationen schneller zu sprechen. Dies führt oft dazu, dass Zuhörer Schwierigkeiten haben, den Inhalten zu folgen. Ein moderates Tempo mit ausreichenden Pausen gibt dem Publikum die Möglichkeit, das Gehörte zu verarbeiten. Vor allem vor wichtigen Aussagen sollte eine kurze Pause gemacht werden, um die Bedeutung des folgenden Satzes hervorzuheben. Pausen helfen aber auch dir selbst, damit du deine Gedanken strukturieren kannst!

Gestik



Körperhaltung

Eine aufrechte und offene Körperhaltung ist das Fundament einer guten Präsentation. Sie strahlt Selbstbewusstsein aus und sorgt dafür, dass das Publikum dem Redner Aufmerksamkeit schenkt. Zu schiefe oder zu steife Körperhaltungen hingegen vermitteln Unsicherheit und Desinteresse. Achte darauf, während der gesamten Präsentation stabil und sicher zu stehen, ohne zu verkrampfen. Eine lockere Haltung zeigt Selbstvertrauen und sorgt für ein angenehmes Bild beim Publikum.

Handbewegungen

Die Hände sind ein wichtiges Mittel, um das Gesagte zu unterstreichen und zu verstärken. Natürlich wirkende Gesten können Aussagen visuell unterstützen und dem Publikum helfen, Informationen besser zu verstehen. Aber nicht zu viel rumfuchteln! Zu übertriebene Gesten oder hektisches Fuchteln können ablenken und das Gesagte schwächen. Hände sollten idealerweise auf Hüft- oder Bauchhöhe bleiben und nicht über den Kopf gehoben werden, es sei denn, dies ist zur Betonung eines extrem wichtigen Punktes nötig.

Bewegung im Raum

Bewegung im Raum kann helfen, Nähe zum Publikum aufzubauen. Es kann auch dazu beitragen, das Publikum aufmerksamer zu halten, da sich die Augen nicht auf einen statischen Punkt fixieren müssen. Achte jedoch darauf, nicht hektisch oder ziellos umherzulaufen. Wichtige Aussagen sollten von einem festen Standpunkt aus gemacht werden, um Stabilität und Überzeugungskraft zu vermitteln. Bewegungen sollten sparsam und zielgerichtet eingesetzt werden, um bestimmte Punkte zu unterstreichen oder das Publikum direkt anzusprechen.

Blick



Blickkontakt aufbauen

Blickkontakt ist einer der wichtigsten Aspekte, um eine Verbindung zum Publikum aufzubauen. Es signalisiert dem Publikum, dass der Redner selbstbewusst ist und bereit ist, mit den Zuhörern zu interagieren. Schaue einem Zuhörer mindestens 1,5 Sekunden in die Augen, um ihm zumindest kurz das Gefühl zu geben, direkt angesprochen zu werden. Das hilft, die Aufmerksamkeit des Publikums zu sichern und zu halten. Du musst aber nicht jede Person anschauen. Suche dir vor allem die Personen aus, die auch tatsächlich interessiert wirken. Dadurch erhältst du gleichzeitig wertvolles Feedback über deinen Vortrag! Interessierte Zuhörer zeigen mit ihren Gesichtszügen, ob dein Vortrag spannend, lustig oder langweilig ist.

Blick durch den Raum

Der Blickkontakt sollte nicht nur auf eine Person fixiert bleiben, sondern langsam zwischen verschiedenen Bereichen des Raumes wechseln. Dabei kann man sich an der sogenannten „M-Technik“ orientieren, bei der der Blick im Verlauf eines Vortrags einem imaginären „M“ durch den Raum folgt. Dadurch wird sichergestellt, dass alle Zuhörer, egal wo sie sitzen, sich angesprochen fühlen.

Blick auf die Präsentation/Laptop/Leinwand

Vermeide es, zu lange auf den Laptop oder die Präsentation zu schauen. Dein Fokus sollte immer auf dem Publikum liegen. Während des Wechsels zu einer neuen Folie kann ein kurzer Blick auf die Leinwand oder den Laptop erlaubt sein, doch der Redner sollte schnell wieder zum Publikum zurückkehren, um den Kontakt nicht zu verlieren.

Pro-Tipp: Touch-Turn-Talk

Gerade, wenn auf den Folien komplexe Grafiken zu sehen sind, sollten diese im Vortrag mit dem Gesagten verknüpft werden. Ein Redner kann also auf die Leinwand schauen, dann mit der Hand auf das zeigen, was gleich erklärt wird, sich wieder dem Publikum zuwenden und dann erst anfangen, zu sprechen, um die Folie optimal in den Vortrag zu integrieren.



Tipps und Tricks

Vorbereitung

Eine der wichtigsten Komponenten einer erfolgreichen Präsentation ist die Vorbereitung. Proben, Proben und nochmal Proben! Je öfter du deine Präsentation übst, desto sicherer wirst du. Probiere die Präsentation vor Freunden oder Familienmitgliedern aus und bitte um ehrliches Feedback. Auch das Aufnehmen und Anschauen der eigenen Präsentation kann helfen, Schwächen zu erkennen und zu verbessern. Am besten geht das natürlich in VR in der Schnackbar! Frage dich auch selber, ob du den Vortrag gut fändest, würde jemand anderes ihn halten.

Medien richtig einsetzen

Egal ob PowerPoint, Flipcharts oder Handouts – Medien sollten unterstützend, aber nicht dominierend eingesetzt werden. Sie dürfen den Vortrag nicht überladen oder zu technisch wirken. Folien sollten minimalistisch gestaltet sein, klare Stichpunkte enthalten und visuell ansprechend sein. Wenn du Flipcharts oder Whiteboards verwendest, nutze sie interaktiv, um die Zuhörer einzubeziehen.

Authentizität

Das Wichtigste bei einer Präsentation ist, authentisch zu bleiben. Niemand erwartet Perfektion, aber das Publikum wird es schätzen, wenn du ehrlich und du selbst bist. Bleibe entspannt und gehe mit kleineren Fehlern gelassen um – das zeigt, dass du souverän bist und über den Dingen stehst.

Spaß haben!

Wenn du Spaß dabei hast und diese Freude am Thema an dein Publikum weitergibst, haben alle was davon. Wenn du selbst begeistert und motiviert bist, spüren das auch die Zuhörer und lassen sich leichter mitreißen. Es ist völlig in Ordnung, ab und zu einen Witz oder eine humorvolle Bemerkung einzubauen, solange es zur Situation passt – das lockert die Stimmung auf und schafft eine positive Verbindung zum Publikum.

Der perfekte Vortrag als Graph

