

Die überzeugende Präsentation

von Heiko Gärtner

Eine gute Präsentation ist die Basis für eine Rede, eine Produktpräsentation, Verkauf, Selbstvermarktung und Ähnliches.

Sie kennen das: Ihr Chef fordert Sie auf, eine Aufgabe vor einer Gruppe zu präsentieren und dabei Folien zu verwenden, oder Sie erhalten plötzlich den Anruf eines Seminarveranstalters, der Sie kurzfristig buchen möchte. Oft kann es sein, dass Sie etwas einem Kunden präsentieren oder einfach ein neues Produkt herausbringen wollen.

Nun ist guter Rat teuer. Schnell den PC angemacht und Screenflow oder Powerpoint geöffnet und los geht's. Welche Farbe, Folienart, Grafiken, Bilder und Textschrift soll ich wählen und wie baue ich alles auf? Fragen über Fragen beschäftigen einen, und bevor man sich umschaut, ist der Termin da. Doch die Präsentation ist nicht fertig.

Ok: Schnell mit „copy and paste“ Textpassagen kopieren, ein bisschen Struktur einbauen und es kann losgehen...

Oft erlebe ich genau das: unvorbereitete Präsentationen. Das ist nicht gut für die eigene Selbstvermarktung. Im Gegenteil. Daher finden Sie hier eine universelle Anleitung.

Die besten Regeln für eine überzeugende Powerpoint-Präsentation

- Ein guter Vortrag ist ein relevantes Extrakt: nicht Vollmilch, sondern Kondensmilch!
Guy Kawasaki, ein gefragter Redner und Wagnisfinanzierer aus dem Silicon Valley hat deshalb die populäre 10–20–30-Regel aufgestellt: Danach sollte ein guter Powerpoint-Vortrag nie mehr als 10 Folien umfassen, nicht länger als 20 Minuten dauern und eine Schriftgröße von nicht weniger als 30 Punkt verwenden.
- **Seien Sie sparsam mit Stilelementen!**
Verwenden Sie nie mehr als zwei Schrifttypen und möglichst nur Farben aus einer Familie (zum Beispiel Rot, Orange, Zinnober). Verzichten Sie in Ihrer Powerpoint-Präsentation auf überflüssigen Schnickschnack wie Überblend- oder Soundeffekte. Das lenkt nur ab.
- **Auf die Reihenfolge kommt es an.**
Falsch ist: erst projizieren, dann vorlesen. Dann hört Ihnen keiner mehr zu, weil das Publikum erst selbst liest. Hören die Leute danach, was sie schon wissen, schalten sie zudem ab.

Deshalb sollte eine Folie nur Stichworte oder einprägsame Zahlen beinhalten. Und die sollten Sie exakt dann einblenden, wenn sie auch im Vortrag kommen. Nicht vorher, nicht danach.

- **Nur eine Botschaft pro Folie!**

Die Aufmerksamkeit des Publikums ist begrenzt und sollte vor allem Ihrem Vortrag gehören. Zu viele Punkte, Fußnoten oder unbedacht eingesetzte Grafiken und Bilder verwirren nur. Je mehr Informationen eine Folie enthält, desto mehr verschwimmt die Kernaussage. Aus demselben Grund wirken Überschriften redundant. Besser: nur eine Zeile pro Folie! Die Folien sollen schließlich den Vortrag visualisieren – nicht ersetzen!

- **Starre Grafiken werden nur selten erinnert.**

Der Grund: Sie sind leblos. Beim Betrachter lösen sie weder Bilder im Kopf noch Emotionen aus. Überzeugungskraft entfalten Grafiken in einer Präsentation vor allem, wenn diese animiert werden. Wenn Sie also einen dramatischen Anstieg darstellen wollen, zeigen Sie nicht fünf Balkendiagramme in Reihe, sondern einen Balken, der während Ihres Vortrags dramatisch wächst. Das prägt sich viel besser ein und ist obendrein spannend zu beobachten.

- **Erregen Sie Aufsehen!**

Zuschauer wollen bei Vorträgen und Präsentationen erstens beeindruckt, zweitens unterhalten, drittens angeregt und erst an vierter Stelle informiert werden, hat die Unternehmensberatung Mercer herausgefunden. Nach diesem Prinzip sollten Sie Folien gestalten. Aufsehen erregen Sie etwa mit interessanten Einblicken, überraschenden Vergleichen und unbekannten Fakten, die für Ihre Zuhörer relevant sind. Die Höhepunkte sollten Sie am Anfang und am Ende des Vortrags platzieren – beide bleiben am stärksten in Erinnerung (siehe auch Tipps weiter unten).

- **Nicht die Powerpoint-Folien spielen die Hauptrolle, sondern Sie.**

Entsprechend sollte die Leinwand, auf der Sie die Folien zeigen, nie in der Mitte der Bühne stehen – das ist Ihr Ort. Sie sind der Mittelpunkt der Präsentation! Kein noch so schickes Folien-Brimborium kann einen schlechten Vortrag rausreißen. Es kann ihn aber verschlimmern. Geben Sie ihm also nicht zu viel Raum.

- **Verteilen Sie ein Handout!**

Wenn Sie etwas Bleibendes hinterlassen wollen, geben Sie nach (!) dem Vortrag ein umfassendes Handout mit Zahlen, Daten und Tabellen aus. Aber nicht die Powerpoint-Folien! Wenn Sie alles richtig gemacht haben, sind diese ohne Ihren Vortrag nutzlos.

Präsentationstipps: So bleibt Ihre Präsentation haften

Hier noch einige Anregungen, damit Ihre Powerpoint-Präsentation nicht nur gut ankommt, sondern beim Publikum auch länger haften bleibt.

- **Einstieg und Ausstieg** Ihrer Reden müssen ein Knaller (überraschend, ungewöhnlich, pointiert) sein! Beide bleiben am stärksten haften.
- Beziehen Sie Ihr Publikum mit ein – durch **Fragen, Umfragen, Aktionen** (speziell bei Webinaren wichtig).
- Geben Sie einen kurzen (!) **Überblick, und gehen Sie erst dann ins Detail!**
- Halten Sie **Blickkontakt!** Wer überzeugen will, muss mindestens 90 Prozent seiner Redezeit Kontakt zum Publikum halten.
- Sprechen Sie mit Ihrem Vortrag so viele **Sinne** wie möglich an – Sehen und Hören sind nur zwei.
- Erzählen Sie weniger von sich, sprechen Sie dafür umso mehr über die Probleme und **Belange Ihrer Zuhörer!** Deshalb hören sie Ihnen überhaupt zu.

Zum Autor:

Heiko Gärtner ist Harmonie-Coach, Geobiologe und Unternehmer. Er gründete „Harmonie der Bewusstheit“ im Jahr 2011 und die „Holistic Health Academy“ im Jahr 2013. Er hat in seinem Persönlichkeits-Masterplan alle Erlebnisse und Erfahrungen seiner 20 Jahre als Angestellter, Selbstständiger, Unternehmer, Sportler und Coach verarbeitet. In einfachen Lektionen führt er Schritt für Schritt durch alle Prinzipien. Keine theoretischen Ansätze, nur gelebte Praxis!

Weitere Informationen finden Sie unter <http://www.Harmonie-der-Bewusstheit.de>.

