



# Starterkit Professionell Präsentieren

Handout Video 3

**Üben**



## Tipp 1

### Das richtige Timing

Viele Präsentationen sind mit heißer Nadel gestrickt, da sie erst auf den letzten Drücker fertig werden. Stell Dir mal selbstkritisch die Frage, ob es nicht möglich ist, die Präsentation bereits etwas früher fertig zu stellen, um Zeit für die Vorbereitungsphase zu gewinnen. Eine Vorbereitungsphase, die darüber entscheidet, wie gut und professionell Du präsentieren wirst.

Meine Empfehlung: Nutze **zwei** Tage vor Deiner Präsentation für die letzte Vorbereitungsphase, dann gelingt es Dir, Dich bestens vorzubereiten.

Du brauchst die Zeit für den wichtigen Plausibilitäts-Check, letzte Anpassungen und das Memorieren der Inhalte.

## Tipp 2

### Lauter

Übe laut! Übe in normaler Präsentationslautstärke! Nur so wirst Du die Inhalte am besten memorieren können. Nur gedankliches Lernen reicht nicht aus. Du musst Dir selbst zuhören können, um all die Gedanken abspeichern zu können.

Häufig wird dieser Schritt nicht berücksichtigt und die Presenter bekommen echt Schwierigkeiten mit Ihrer Performance. Und dabei ist es so einfach, seine Präsentation mehrfach laut zu üben.

## Tipp 3

### Folien sind keine Moderationsnotizen

Erinnere Dich daran, dass Deine Folien nicht Deine Moderationskarten sind. Deine Charts sollen wichtige Aspekte grafisch visualisieren. Die Charts sind nicht dafür da, um Dich daran zu erinnern, was Du sagen möchtest. Deine Notizen, Deine Stichworte, Zitate usw schreibst Du in das Feld Moderationsnotizen, die nur Du im Präsentationsmodus zu sehen bekommst. Kein Zuschauer, nur Du. Das ist eine der wichtigsten Funktionen von PowerPoint und Keynote.

## Tipp 4

### Visualisiere Deine inhaltliche Abfolge

Kennst Du Deine komplette Präsentation? Mit welchem Punkt startest Du, mit welchem Aspekt geht es weiter? Welche Argument folgt darauf? Welches Beispiel verdeutlicht Dein Anliegen? Und wohin führt Dich Deine Präsentation?

Verinnerliche Dein Weg von der Begrüßung über jedes Argument bishin zum Ende Deiner Performance. Stell Dir die Abfolge vor wie zum Beispiel eine Bahnstrecke. Jede Haltestelle steht für einen wichtigen Punkt, den Du präsentierst.

Zu jedem Moment bist Du Dir im klaren, wo Du gerade bist und womit genau es weiter geht.

Nur wenn Du den Weg kennst, wirst Du souverän präsentieren können und gute Überleitungen von einem zum nächsten Punkt finden.

## Tipp 5 Plausibilitäts-Check

Ist etwas plausibel, dann ergibt es einen Sinn. Und nur sinnvolle Argumente überzeugen unsere Zuhörer.

So ist es wichtig, unsere Präsentation einem Plausibilitäts-Check zu unterziehen. Stimmt der Aufbau, die Argumente, die Übergänge, die Fakten und die Fragen?

Fehler in Deiner Argumentationsstruktur findest Du besonders leicht, wenn Du Deine Präsentation laut übst und Dir selbst dabei zuhörst. Du übernimmst sozusagen zum Teil die Rolle Deines Publikums und wirst schnell bemerken, wenn Deine Argumentation keinen Sinn macht. Dann ändere sofort diesen Punkt, auch wenn Deine Formulierung oder Dein Argument noch so schön ist. Kill your Darling.

## Tipp 6 Recording

Nutze Dein Smartphone für eine Audio-Aufnahme Deine Präsentation. Das ist ein sehr gutes Übungstool. Alleine die Aufnahme-Situation sorgt für etwas Adrenalin und simuliert die Live-Situation.

Und Du hast noch mehr Möglichkeiten, diese Aufnahme zu nutzen:

Höre Dir Deine Präsentation an, um zu überprüfen, ob Deine Präsentation gelungen ist.

Und höre Deiner Präsentation zu, um die Struktur Deiner Präsentation noch stärker zu verinnerlichen.



### Tirok-Training.de

Podcast auf iTunes  
Facebookgruppe  
Webinare  
Newsletter  
Blog



Professionell Präsentieren - Das Online -Training

# CHECKLISTE

- Richtiges Timing
- Lautes Üben
- Folien sind keine Moderationsnotizen
- Visualisiere die inhaltliche Reihenfolge
- Plausibilitäts-Check
- Recording

