

# Übung macht den Meister – auch beim Präsentieren

Januar 2013: An der diesjährigen Einkaufsleitertagung auf dem Stoos wurden die Teilnehmenden in ihren rhetorischen Fähigkeiten auf Vordermann gebracht. Der RhetorikEuropameister Thomas Skipwith hat ihnen mit Witz und Charme das Power-Präsentations-Prinzip\*, Stegreifreden und den Skipwith-Radar beigebracht.

Wie fühlen Sie sich, wenn Sie vor Publikum eine Präsentation halten müssen? Sind Sie nervös, haben Sie schweissnasse Hände und Schmetterlinge im Bauch? Oder macht es Ihnen Spass, anderen mit Begeisterung etwas Neues zu erzählen? Stellen Sie sich einen Schweizer mit Schweizer Eltern vor, der fließend Englisch spricht. Glauben Sie, dass er dies mit in die Wiege gelegt bekommen hat? Nein, er hat jahrelang an seinem Englisch gefeilt. Die Volksweisheit «Übung macht den Meister» kommt hier voll zum Zug. Genau so ist es mit dem Präsentieren vor Publikum. Je öfter Sie üben, desto besser werden Sie beim Präsentieren. Dieser Artikel geht auf grundlegende Eigenschaften einer überzeugenden Präsentation ein, sodass sich das Üben auch lohnt. Denn nur wer richtig übt, kommt wirklich weiter. Eine wirkungsvolle Präsentation erfüllt zwei Bedingungen: Erstens, der Inhalt ist für das Publikum von Interesse, und zweitens, die Präsentationsweise unterstützt die Botschaft so, dass sie vom Publikum leicht verstanden wird. Um beide Bedingungen zu erfüllen, müssen wir uns inhaltlich gut vorbereiten

und die Präsentation öfter üben. Um beim Beispiel des Englischlernens zu bleiben: Erstens müssen wir den Inhalt der Sprache, d.h. das Vokabular und die Grammatik, lernen. Zweitens müssen wir lernen, dieses Wissen aktiv anzuwenden. Wer würde behaupten, dass er durch die reine Buchlektüre fließend Englisch sprechen gelernt hat?

## Vorbereitung

Damit eine Präsentation zu einem Erfolg wird, müssen wir umfangreiche Vorbereitungen treffen. Dazu gehören die Beantwortung der folgenden Fragen:

- Welches ist das Ziel der Präsentation?
- Welches ist der Titel?
- Wie baue ich die Präsentation auf? (Empfehlung: Clear-Message-Struktur\*)
- Wie begrüsse ich die Zuhörer?
- Womit wecke ich die Aufmerksamkeit der Zuhörer?
- Welche Art von Notizen werde ich einsetzen?
- Setze ich PowerPoint ein?
- Wie viel Zeit steht mir zur Verfügung? Für die Präsentation, für Fragen und Antworten?



### Thomas Skipwith

Lic. oec. HSG, RhetorikEuropameister, Präsentationscoach und Rhetorik-Experte

### Institut DESCUBRIS

Seit 2002. Spezialisiert auf den Auftritt vor Publikum, das Präsentieren und PowerPoint. Einzelcoaching, Gruppentrainings, Key Notes.

[www.descubris.ch](http://www.descubris.ch)

**Das sagen Teilnehmer**

«Spannend, interessant und lehrreich in einer sehr guten Atmosphäre.»

*Gerardo Pierro*

«Super Anlass. Dank Vorbereitungsaufgabe und praktischer Anwendung (Präsentation mit Zeitvorgabe und Videoaufnahme) durch jeden Teilnehmenden konnte die Clear-Message-Methode für erfolgreiche Präsentationen/Reden sehr gut angewendet und bei den Präsentationen mehrfach geübt werden.»

*Stefan Schaffner*

«Gut vorbereitet und frisch gewagt; Mit wenig Worten viel gesagt. Wer so verfährt beim Präsentieren Hat die Chance, sich zu profilieren.»

*André Grieder*

«Die Tagung war sehr interessant. Ich konnte wiederum Neues dazulernen, welches mir im Tagesgeschäft wertvolle Unterstützung bietet.»

*Peter Voser*

- Wie sind die Räume, in denen die Präsentation stattfindet?
- Welche (technischen) Hilfsmittel stehen zur Verfügung?
- Wird mich ein Moderator vorstellen?
- Wann werde ich die Präsentation üben (Probelauf)?

Ein guter Aufbau einer Rede ist wie ein gutes Fundament eines Hauses. Es lohnt sich, eine Präsentation in Einleitung, Hauptteil und Schluss zu gliedern. Dadurch ist der rote Faden für die Zuhörer einfacher zu erkennen. Und ausserdem zwingen Sie sich in der Vorbereitung, die Argumente möglichst logisch darzulegen. Versuchen Sie am Schluss der Präsentation, einen Bezug zum Anfang zu machen. Schliessen Sie den Kreis. Auf diese Weise wird die Präsentation den Zuhörern lange im Gedächtnis bleiben.

Es ist ratsam, dem Publikum Orientierungshilfen zu geben. Wir sagen ihm, an welcher Stelle der Präsentation wir uns befinden. Dies ist besonders bei längeren Reden hilfreich. Als Beispiel dient der folgende Satz: «Ich komme nun zum zweiten Argument, weshalb ich für einen Ausbau des öffentlichen Agglomerationsverkehrs in der Schweiz plädiere.»

**Übung macht den Meister**

Ein Fehler, den nicht nur Anfänger, sondern auch fortgeschrittene Redner immer wieder machen, ist der Verzicht, eine Präsentation laut zu

üben. Es ist nicht dasselbe, wenn Sie eine Präsentation im Zug mental durchgehen oder wenn Sie die Präsentation laut halten. Stellen wir uns einen Segler vor, der zwar Bücher zum Thema Segeln gelesen hat, aber noch nie mit dem Boot auf dem Wasser war. Er hat keine Ahnung, wie im geschicht, wenn er von einer Windböe erfasst wird, von der Strömung abgetrieben wird oder auf einer Sandbank aufläuft. Und genauso ist es beim Präsentieren. Nur lautes Üben gibt uns die Sicherheit, die Sätze fehlerfrei zu sprechen, unsere Körpersprache zu üben und z.B. zu merken, dass die Zeit nicht reicht für all das, was wir sagen wollten. Wir müssen uns immer wieder der Wirklichkeit aussetzen, damit wir lernen, mit ihr umzugehen.

Ist es schwierig, echte Übungsgelagenheiten fürs Präsentieren zu finden? Nein, es gibt unzählige Gelegenheiten. Leider habe ich immer wieder festgestellt, dass oft Gelegenheiten zum Präsentieren nicht genutzt werden. So ist es beispielsweise, wenn eine Arbeitsgruppe ihre Arbeit vor dem Plenum präsentieren soll. Keines der Mitglieder der Arbeitsgruppe möchte präsentieren. Die Gruppe schiebt den «schwarzen Peter» so lange herum,

bis sich einer dazu überreden lässt, die Präsentation zu halten, der dies meist mehr schlecht als recht tut, ohne Überzeugung, ohne innere Begeisterung. Lassen Sie sich motivieren, solche Gelegenheiten zu packen. Sie sind ohnehin anwesend und können die Zeit zum Üben nutzen. Selbstverständlich lassen sich zur Genüge auch andere Gelegenheiten zum Präsentieren/Reden finden: Informationsveranstaltungen, Kundenpräsentationen, Hochzeiten, Einladungen zum Essen etc. Je öfter Sie üben, desto besser werden Sie beim Präsentieren. Weil: Übung macht den Meister – auch bei Präsentationen. ■

**Ein viertel Jahrhundert**

Besuchen Sie die  
25. Einkaufsleitertagung  
vom 16./17. Januar 2014

Das Buch zum Thema:

**\* Der Wurm muss dem Fisch schmecken**

Mit Power präsentieren und rhetorisch punkten

Thomas Skipwith, Reto B. Rüeegger  
Verlag orell füssli  
ISBN 979-3-280-05414-7

*Erhältlich im Buchshop unter  
[www.procure.ch/service](http://www.procure.ch/service)*