

Vortragstipps FOCUS-Online-Expertin [Nicola Schmidt](#)

[Freitag, 31.01.2014, 12:30](#)

Kaum noch jemand kommt im Beruf an Präsentationen und Vorträgen vorbei. Mit den richtigen Techniken überwindet man leicht seine Angst und begeistert das Publikum.

In immer mehr Berufen gehört es heute dazu, vor Mitarbeitern, Kollegen oder Kunden eine Präsentation zu halten. Vielen Menschen reagieren nicht nur mit Aufregung, sondern auch mit Angst. Sie befürchten ein Blackout oder sogar ausgelacht zu werden. Diese Tipps können Ihnen helfen:

1) Besichtigen Sie den Raum

Informieren Sie sich rechtzeitig darüber, an welchem Ort Sie reden und wie es dort aussieht. Wenn Sie die Möglichkeiten haben, sich vorher die Räumlichkeiten anzusehen, liegen Sie auf der sicheren Seite: Wie viele Teilnehmer nehmen an der Veranstaltung teil? Wie ist die Raumgröße? Wieviel Platz haben Sie, um sich auszubreiten? Überprüfen Sie, welche technischen Hilfsmittel Technik, wie Flipchart, Beamer, Mikrofon-Headset, Ihnen zur Verfügung stehen

Wenn Sie ein eher introvertierter Typ sind, mag Ihnen eine Bühne vor einem großen Raum eher unangenehm sein. Hinter der ganzen Technik einer Projektion von bunten Folien auf eine Leinwand fallen Sie aber tatsächlich weniger auf, zumal der Raum dann oft halbdunkel ist.

2) Überwinden Sie Ihre Angst

Nervosität vor einem wichtigen Vortrag ist normal. Machen Sie Atemübungen, um sie in den Griff zu kriegen. Stehen Sie während Ihrer Präsentation hüftbreit. Ein stabiler Stand gibt Sicherheit. Suchen Sie sich sympathischer Gesichter im Publikum, die Sie anschauen können. Positives Feedback senkt die Nervosität. Wenn Sie nicht wissen, wohin mit Ihren Händen halten Sie Karteikarten fest, auf denen Sie Ihre Stichpunkte notieren. Das ist besser als ein DIN A4-Blatt, das raschelt und zerknittert.

Video: Mit Nervosität richtig umgehen

Rhetorik-Training: Mit Nervosität umgehen

3) Üben Sie den Anfang und das Ende

Ob Sie mit einem Zitat oder Anekdote beginnen, steht Ihnen frei. Hauptsache, es passt zu Ihnen und der Präsentation. Machen Sie es anders als die anderen. Also nicht: „Guten Tag, meine Damen und Herren. Ich freue mich, dass Sie so zahlreich erschienen sind...“ Befreien Sie sich von der steifen und langweiligen Anrede.

Anfang und Schluss sollten Sie perfekt beherrschen. Dann fallen kleinere Patzer im Vortrag selber nicht so auf. Verbinden Sie den Schluss mit dem Anfang. Wenn der Vortrag den Titel trägt: 3 Schritte zum Erfolg, können Sie zum Ende hin das Ganze beispielsweise so formulieren: „Abschließend lade ich Sie dazu ein, die drei Schritte zum Erfolg umzusetzen.“

4) Lassen Sie das Rednerpult weg

Den Zuhörern geht weniger darum, einen perfekten Vortrag zu hören. Dann könnten sie sich ja auch ein Hörbuch nehmen. Perfektion erzeugt Aggression, sagte einer meiner Mentoren. Zuhörer möchten einem realen Menschen zuhören und keiner Sprechpuppe.

Statt sich hinter einem Rednerpult zu verstecken, ist es besser sich in voller Größe zu zeigen. Sie werden merken: Die anderen hören Ihnen zu, schenken Ihnen ihre Aufmerksamkeit. Denn hinter dem Rednerpult bekommen die Zuhörer nicht viel von Ihnen mit. Besonders, wenn Sie den Vortrag ablesen und nur ab und zu aufschauen, ob noch alle Teilnehmer da sind.

FOCUS Online Rhetorik-Training: Die Körperhaltung bei der Präsentation

5) Reden Sie sich frei

Natürlich sollten Sie auf Ihr Thema gut vorbereitet sein. Nur wenn Sie zu sehr an dem ausgearbeitetem Manuskript hängen, wird Ihr Vortrag weniger lebendig. Lebendigkeit ist das A und O. Machen Sie sich Stichpunkte und reden dann drauf los. Sie kennen ja Ihr Thema mit Sicherheit besser als jeder im Publikum. Reden Sie drauflos. Und wenn Sie mal den Faden verlieren, sagen Sie es einfach. Oder stellen dem Publikum eine Frage. Oder laden zu einer kleinen Übung ein. Seien Sie kreativ. Es wird Ihnen wieder einfallen, was Sie den Zuhörern mitteilen wollen.

6) Seien Sie interaktiv

Kaum jemand kann länger als zwanzig Minuten konzentriert zuhören. Ihr Publikum braucht Abwechslung, denn langes Zuhören ist anstrengend.

Stellen Sie Fragen, die gerade zum Thema passen. Warten Sie die Antwort entweder ab oder nehmen jemanden aus dem Publikum dran.

Laden Sie die Teilnehmer zu einer kleinen Übung ein, so wird sich das Thema noch besser einprägen.

Sie können auch für Austausch untereinander sorgen. Besonders wenn mehr Menschen antworten wollen als Sie Zeit dafür eingeplant haben. Also, fordern Sie Ihre Zuhörer auf, die Antworten, Meinungen oder Erlebnisse mit ihrem Nachbarn auszutauschen. Die Atmosphäre ist dann wie verwandelt. Es ist nicht mehr ein Vortragender, der Zuhörern etwas erklärt. Plötzlich ist es einfach ein Raum mit Menschen, die sich engagiert mit einem Thema befassen.

7) Wecken Sie Emotionen

Emotionen werden allerdings nicht durch endlose Zahlenkolonnen, trockene Sprache und nüchterne Fakten geweckt. Natürlich lassen sich die „trockenen“ Themen nicht vermeiden, nur können Sie sie so verpacken, dass bei Ihren Zuhörern Gefühle entstehen. Um Gefühle hervorzurufen, brauchen Sie kein begnadeter Redner zu sein. Dafür sind Bilder sehr geeignet. Bilder, die überraschen, schockieren oder belustigen. Wenn Sie das nicht Ihr Ding ist, ist es einfacher, wenn Sie jedem die Präsentation zusenden.

Bildhaft sprechen ist eine andere Methode. Greifen Sie beim nächsten Meeting auf bestimmte Bilder zurück und machen Zahlen, Daten und Fakten erlebbar. Zum Beispiel: „Zu Beginn des Jahres wehte uns vom Mitbewerber XY eine steife Brise entgegen. Doch seit April haben wir die Segel neu gesetzt und voll Fahrt aufgenommen.“

Manchen Menschen fällt es schwer so bildhaft zu sprechen. Als Alternative bieten sich ausdrucksstarke Verben an. Sie wirken lebendiger als Substantive, außerdem wirken sie auf die Zuhörer dynamisch und mitreißend.

Zur Person Nicola Schmidt ist Expertin für die verbale und nonverbale Kommunikation. Seminare und Vorträge zum Thema Wirkung bietet Nicola Schmidt im deutschsprachigen Raum an. Informationen unter www.image-impulse.com