

Top-Ten-Tipps für eine erfolgreiche Präsentation

Top ten tips for a successful presentation

① Überzeugend beginnen

Lächeln!

Bedenken Sie: Der erste Eindruck zählt.

Einstiegs- und Ausstiegstatement auswendig lernen.

② Blickkontakt

Sprechen Sie das Publikum an und nicht Ihre Spickzettel oder das Flipchart.

Augenkontakt mit dem Publikum aufnehmen und halten.

Gewähren Sie nicht nur dem Geschäftsführer Augenkontakt, sondern allen Anwesenden.

③ Haltung und Körpersprache

Gerade stehen.

Während des Sprechens nicht im Raum spazieren gehen, ruhig stehen bleiben.

Wirken Sie natürlich und entspannt. Niemals die Arme verschränken.

Auf übertriebene Gestik oder Mimik verzichten.

④ Aktives Zuhören

Aktives Interesse des Publikums aufrechterhalten.

Das Publikum mit einbeziehen.

⑤ Humor hilft

Brechen Sie das Eis mit einem Witz oder einer kurzen Anekdote.

Humor als Brücke zwischen Ihnen und dem Publikum nutzen.

⑥ Ehrlich sein

Authentisch bleiben.

Stehen Sie zu dem, was Sie sagen.

Enthusiasmus und Selbstbewusstsein ausstrahlen. So begeistern und überzeugen Sie Ihr Publikum.

⑦ Gepflegten Eindruck erwecken

Angemessene Kleidung tragen.

Auffälligen Schmuck vermeiden.

Besondere kulturelle Gepflogenheiten beachten.

⑧ Die Stimme als Instrument

Wirkungsvoll sprechen. Achten Sie auf Betonung und Sprechpausen.

Wecken Sie das Interesse des Publikums durch das Unerwartete.

Lesen Sie den Vortrag nicht komplett ab.

Modulieren Sie Ihre Stimme leicht.

⑨ Sprache und Pausen gezielt einsetzen

KISS-Prinzip anwenden (Keep It Short & Simple).

Komplizierte Sprache mit vielen Fach- und Fremdwörtern, Abkürzungen und Schachtelsätzen vermeiden.

Kernidee klar und verständlich auf den Punkt bringen.

Pausen zur Spannungserhöhung und besserer Verarbeitung des Gesagten einsetzen.

Laut sprechen, aber nicht brüllen.

⑩ Happyend

Kernpunkte noch einmal zusammenfassen und hervorheben.

Publikum anregen, am Ende Fragen zu stellen.

Offene Diskussionsgrundlage schaffen.

Bis zum Schluss lächeln und Blickkontakt mit dem Publikum halten.

Bedanken Sie sich aufrichtig bei Ihrem Publikum, vermeiden Sie möglichst abgedroschene Floskeln wie „vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit“.