

## Wie hält man das Publikum bei der Stange?

*Es ist etwas Wahres dran: Man kann über alles reden, nur nicht über zehn Minuten. Denn Teilnehmer verlieren während eines Meetings oder bei einer langweiligen Präsentation spätestens nach 17 Minuten die Konzentration.*

### VON THOMAS BERNER

Symposien und Tagungen zu den verschiedensten Themen haben derzeit wieder Hochkonjunktur. Bestimmt haben auch Sie sich schon für teures Geld für einen interessanten Anlass angemeldet, um danach etwas enttäuscht feststellen zu müssen: Thema zwar gut, Qualität der Präsentation aber schwach. Doch was, wenn Sie selbst mal eine Präsentation halten müssen, sei es vor Kunden oder sei es vor Ihren eigenen Mitarbeitenden?

**Die «Anti-PowerPoint-Partei».** Eine Umfrage unter 876 Geschäftsleuten

aus Deutschland, Österreich und der Schweiz hat nachgewiesen, dass die meisten Teilnehmenden nach relativ kurzer Zeit die Konzentration verlieren. Über die Hälfte der Befragten gab zu, sich im Sitzungssaal regelmässig Tagträumen hinzugeben, und eine von zehn Personen ist sogar schon einmal bei einer langweiligen Präsentation eingeschlafen. Dies ist Wasser auf die Mühlen der «Anti-PowerPoint-Partei». Diese wurde vom deutschen Rhetorik-Coach Matthias Pöhm ins Leben gerufen. Die Forderung der «APPP» ist aber keineswegs politisch, sondern ganz praktisch: Weg von PowerPoint-Schlachten hin zu rhetorischen Feuerwerken.

den. Es ist wie beim Fernsehen: Wenn eine Sendung langweilt, zappt man weg. Will man mit einer Präsentation überzeugen, muss man ebenfalls verhindern, dass die Zuhörer geistig wegzappen. Das Geheimnis einer guten Präsentation liegt deshalb im Aufbau. Gelingt es etwa, eine «trockene Materie» in eine Geschichte zu verpacken, wird man das Publikum packen können. Denn gute Geschichten zielen auf die Emotionsebene der Zuhörer. Folge die Präsentation einem Storyboard und stelle die Botschaft ins Zentrum, müsse sich am Schluss auch niemand im Publikum fragen, was der Referent denn nun wirklich sagen wollte, so Franziska Schneebeli.

### DIE RICHTIGE VORBEREITUNG

Zur Vorbereitung empfiehlt sich folgende Checkliste:

#### Mein Ziel

- > Was soll am Ende vorliegen (optimal, minimal)
- > Ziele für unsere Beziehung

#### Traktanden

- > Was will ich zur Sprache bringen
- > Welche Fragen will ich stellen

#### Meine Argumente

- > Argumente mit Begründung

#### Mein Gesprächspartner

- > Was könnten seine Bedürfnisse sein
- > Typ – Wie/wo soll ich ihn abholen

#### Meine Wirkung

- > Wie soll mich mein Gesprächspartner wahrnehmen
- > Wie kann ich dies konkret erreichen

#### Meine Einstellung

- > Was denke ich über diese Präsentation
- > Wie fühle ich mich (ressourcenvoll)

Quelle: Franziska Schneebeli, mts-solutions.ch

Download auf [www.organisator.ch](http://www.organisator.ch)

**So wenig wie möglich – so viel wie nötig.** PowerPoint sorgt unter Experten für Präsentationstechniken und Rhetorik für geteilte Meinungen. Wie Matthias Pöhm ist auch Rhetoriktrainer Johann E. Eberle kein Freund von «Folien-Marathons». Er empfiehlt eher das bewährte Flipchart als Präsentationsinstrument. Damit sei man viel flexibler. Er selbst sei deshalb komplett von PowerPoint-Präsentationen weggekommen. Franziska Schneebeli wiederum sieht das Für und Wider von PowerPoint-Präsentationen etwas differenzierter. Es sei eine Frage des richtigen Mix und des Masses.

**Mit Infotainment das Publikum gewinnen.** Wie schafft man es nun konkret, das Publikum zu fesseln und eine Botschaft überzeugend zu vermitteln? Das Zauberwort heisst «Infotainment», das heisst: Information muss mit Entertainment (Unterhaltung) verknüpft wer-

**Mit vier Buchstaben zur perfekten Präsentation.** Bewährt hat sich der Aufbau von Präsentationen – seien sie nun kurz oder lang – nach der sog. «AIDA»-Formel. Im Englischen stehen diese vier Buchstaben für Attention, Interest, Desire und Action. Zunächst gilt es also Aufmerksamkeit (Attention) zu schaffen, z.B. mit einer Geschichte. Danach muss Interesse (Interest) geweckt werden. Als Mittel empfehlen sich hier etwa Fragen, entweder direkt ans Publikum oder nur als sog. rhetorische Fragen. Die Zuhörer müssen anschliessend den Wunsch (Desire) verspüren, etwas umsetzen zu wollen, gipfelnd schliesslich in einer konkreten Handlung (Action). Ziel müsse es sein, «dass Ihre Zuhörer am Ende sagen: gekauft» – so formuliert es Matthias Pöhm in einer seiner Seminausschreibungen. Und spätestens dann hat sich jede Minute einer gut vorbereiteten Präsentation gelohnt.



**Johann E. Eberle**  
ist Trainer für Rhetorik, Kommunikation und Führungsthemen.

**Eberle Kommunikation**  
Breitackerstrasse 8  
8542 Wiesendangen  
T 052 337 40 63  
www.e-seminare.ch



**Hans-Peter Rüegg**  
ist selbstständiger Management-Trainer.

**Rüegg Training**  
Mühlerain 40  
8706 Meilen  
T 044 923 66 44  
F 044 793 27 88  
info@business-seminare.ch  
www.business-seminare.ch



**Franziska Schneeбели**  
ist Dipl. Verkaufsleiterin, MAS BA und Unternehmensberaterin, Trainerin und Coach.

**MTS Solutions AG**  
Grundstrasse 22a  
6343 Rotkreuz  
T 041 790 05 05  
info@mts-solutions.ch  
www.mts-solutions.ch



**Jacqueline Steffen Oberholzer**  
ist Betriebsökonomin HWV und Inhaberin der Firma Steffen coaching, marketing & management.

**Steffen coaching, marketing & management**  
Lerchenbergstrasse 94  
8703 Erlenbach  
T 043 277 97 30  
jsteffen@steffen-coaching.ch  
www.steffen-coaching.ch

**Wie viele Folien darf eine Präsentation enthalten?**

Die Anzahl sollte auf ein Minimum reduziert werden, z.B. eine für den Anfang und eine für den Schluss. Auf den Folien sollten nur Stichworte, keine Sätze stehen. Noch viel besser ist es aber, ganz von PowerPoint wegzukommen und Flipcharts zu benutzen.

Grundsätzlich gilt: Weniger ist mehr. Wenn es denn sein muss, sind zehn Folien für zehn Minuten Präsentation oberste Limite. Ein klassischer Fettnapf, den man vermeiden sollte: mit Text und Grafiken überladene Folien.

Man kann sich an folgende Faustregel halten: Präsentationszeit geteilt durch drei, d.h. für eine 20-minütige Präsentation nicht mehr als sieben Slides.

Das hängt von der Länge ab. Wenn Sie mit drei Minuten pro Folie rechnen, reichen acht bis zehn Folien für 30 Minuten. Heute habe ich sogar den Mut, ohne Folien zu präsentieren – das ist oft am wirkungsvollsten.

**Was ist die wichtigste Strategie, um das Publikum zu fesseln?**

Bilder, welche das Publikum zum Lachen bringen, ziehen immer. Oder: Stellen Sie prägnante Fragen und lassen Sie diese wirken. Es gilt für den Referenten, das Publikum zu spüren und es direkt anzusprechen.

Die Einleitung muss sitzen, damit muss man Interesse wecken, sei es durch überraschende Fakten oder mit Humor. Aber auch im Hauptteil immer wieder ein Highlight setzen, z.B. mit einer provokativen Behauptung.

Verwenden Sie rhetorische Stilmittel wie Metaphern, bauen Sie Geschichten und/oder Zitate ein und verwenden Sie allgemein eine bildhafte Sprache. Und: Wiederholen Sie die Kernbotschaft immer wieder.

Die Dramaturgie! Bauen Sie einen Spannungsbogen auf. Bringen Sie die Zuhörenden zum Mitdenken, zum Beispiel mit einem Quiz, und verwickeln Sie sie in ein Gespräch – mit echten oder mit rhetorischen Fragen.

**Wie viel Zeit sollte man erfahrungsgemäss zur Vorbereitung einer 10- bis 15-minütigen Präsentation aufwenden?**

Auch kurze Präsentationen benötigen eine genügend lange Vorbereitungszeit. Das Fünffache der Präsentationsdauer kann als Faustregel angenommen werden. Die wichtigste Frage ist immer: Welche Vorkenntnisse hat das Publikum?

80 Prozent des Erfolgs liegen in der Vorbereitung. Wenn man bei einem Thema bei null beginnen muss, multipliziert man die Referatdauer mit dem Faktor 60. Aber auch für schon bekannte Themen wird die Vorbereitungszeit oft unterschätzt.

Das hängt stark von der Art und Grösse des Publikums ab. Eine kurze Präsentation bedeutet nicht automatisch weniger Aufwand, sondern im Verhältnis sogar mehr Vorbereitungszeit. Kann man auf bekannte Inhalte zurückgreifen, ist Präsentationszeit mal drei ein Richtwert.

Je kürzer die Präsentation, desto länger die Vorbereitung. Das scheint paradox, es ist aber so: Sie reduzieren ganz viele Informationen so lange, bis ihre Essenz übrig bleibt – und das braucht Zeit.

**Was ist Ihr persönliches Erfolgsrezept gegen Lampenfieber?**

Das ist sehr individuell. Das A und O ist die gute Vorbereitung. Seien Sie frühzeitig am Ort des Geschehens und spielen den Beginn der Präsentation für sich allein einmal durch. Das verschafft Sicherheit.

Je besser man weiss, wie man das Publikum abholen kann, desto sicherer ist man im Auftritt. Die Arbeit mit Spickzetteln gibt Halt, auch wenn man sie dann gar nicht benutzt. Insgesamt gilt auch hier: Gute Vorbereitung schafft Sicherheit.

So wie ein Skirennfahrer den Parcours vor seinem geistigen Auge durchläuft, empfiehlt es sich, die Präsentation vor dem Auftritt mental nochmals durchzugehen.

Auch Schauspieler haben Lampenfieber, also akzeptieren Sie es am besten einfach. Lampenfieber beweist, dass Sie Ihr Publikum ernst nehmen, und positiver Stress verhilft Ihnen erst zu Höchstleistungen.