



PRÄSENTATIONSTRAINING - VOR PUBLIKUM ERFOLGREICH MODERIEREN, REFERIEREN UND SO BEGEISTERN

1. Professionell präsentieren – was steckt dahinter?
2. Vorbereiten. Vortragen. Überzeugen
3. Präsentieren lernen und trainieren im Team
4. Präsentation erfolgreich gestalten - 3 Tipps

1. Professionell präsentieren – was steckt dahinter?

Ob Sie auf Messen oder bei einer Verkaufsveranstaltung Neukunden gewinnen und überzeugen möchten – eine Präsentation bietet sich an, um eine größere Anzahl von Menschen für Ihre Sache zu gewinnen.

Denn präsentieren heißt, etwas auf die Bühne zu holen und es vor einem Publikum zu zeigen. Sie selbst sind dabei der Haupt-Darsteller und Ihre Helfer sind die Visualisierungsmittel, daher spricht man zumeist von einer PowerPoint bzw. Zoom-Präsentation.

Allerdings geht es bei einer professionellen Moderation weniger darum, mittels unterstützender Medien die Inhalte aufwendig oder schön zu verpacken.

Fraglos gehören ein paar Überraschungseffekte dazu, um den Unterhaltungswert zu steigern.

Doch das wichtigste Element, um Ideen, Produkte oder Projekte zu präsentieren, ist, einen direkten Bezug zum Publikum herzustellen.

Welche Inhalte Sie immer auch vermitteln wollen: Sprechen Sie die Zuhörer gleichermaßen auf der Sach- und auf der Gefühlsebene an.

Als Präsentator sollten Sie Ihre Zuhörer bzw. Ihre Zielgruppe verstehen – und umgekehrt von ihnen verstanden werden.

2. Vorbereiten. Vortragen. Überzeugen

Damit Moderation und Präsentation erfolgreich gelingen, sollten Sie sich nacheinander diese Frage stellen:

Wie bereite ich eine Präsentation richtig vor? Das ist wichtig, denn die richtige Vorbereitung entscheidet maßgeblich über den Erfolg einer Präsentation.

- Fangen Sie bei Ihrer Person an: Was strahlen Sie aus? Was haben Sie anderen Menschen zu geben? Wie authentisch wirken Sie?
- Gehen Sie zur Zielgruppe über: Wer hört Ihnen zu? Wie können Sie dieses Publikum begeistern?
- Wenden Sie sich schließlich dem Ziel Ihrer Präsentation zu: Was genau wollen Sie mit der Präsentation erreichen?

Die nächste Frage lautet: **Wie halte ich eine gute Präsentation?**

Wenn Sie durch eine sorgsame Vorbereitung Ihre Zielgruppe und die eigene Wirkung gut einschätzen können, ergeben sich daraus Anhaltspunkte: für die Präsentationstechnik, für den Aufbau, die Inhalte und die Dramaturgie. Sie wollen unterhalten? Dann setzen Sie auf Storytelling. Möchten Sie informieren? Dann präsentieren Sie Daten und Fakten – aber visuell ansprechend.

Und zuletzt: **Wie überzeuge ich meine Zuhörer?**

Kurz gesagt: Sie erzielen die beste Wirkung, wenn bei Ihrer Präsentation die Sach- und Gefühlsebene in Balance sind. Setzen Sie Ihre Helfer (PowerPoint, Keynote, Flipchart) wirkungsvoll ein, um Ihre Rhetorik zu unterstützen.

3. Präsentieren lernen und trainieren im Team

In unserem Seminar zum Thema „Präsentation erfolgreich halten“ vermitteln wir Ihnen hilfreiche Methoden zur Vorbereitung und Durchführung von Präsentationen.

Sie lernen, wie Sie einfach und schnell eine Präsentation aufbauen, welches die wichtigsten Stilmittel sind und wie Sie Ihren Vortrag effektiv abschließen.

Unser Training beinhaltet weiterhin:

1. Mit Lampenfieber vor der Präsentation umgehen lernen – auf welche Weise Sie zu mehr Gelassenheit finden
2. Selbstbewusst präsentieren: Wie Sie Ihr Publikum gleich von Beginn an für sich gewinnen
3. Aktivierung und Steuerung von Gruppengesprächen
4. Einwänden mit den richtigen Argumentationstechniken begegnen

Mit einer Kursgröße von maximal 9 Personen werden die kurzen Trainerinputs durch viele Übungen und Rollenspiele ergänzt. Alle Teilnehmer haben die Möglichkeit, sich aktiv einzubringen und Ihre Präsentationsfähigkeiten durch fachkundiges Feedback zu verbessern.

4. Präsentation erfolgreich gestalten - 3 Tipps

Wie gelingt Ihnen eine Wow-Präsentation?

Nachfolgend geben wir Ihnen 3 Tipps:

1. Nehmen Sie auf der Bühne die richtige Körperposition ein. Am besten ist es, sich seitlich zum Publikum zu stellen und zu bewegen. Eine frontale Position könnte bei einigen Zuhörern negativ ankommen, da es zu direkt wirkt.
2. Beginnen Sie Ihre Präsentation effektiv – mit einem Zitat, einem Filmausschnitt oder einer Frage.
3. Fesseln Sie durch Ihre Sprache: Formulieren Sie in möglichst kurzen Sätzen mit aussagekräftigen Worten. Vermeiden Sie Fremdwörter und Phrasen.



**Gemeinsam.
Lernen für
mehr Wissen.**