



10 Phrasen des Grauens – welche Worte Sie in Präsentationen niemals sagen sollten!

Eilt Ihnen das Image voraus, dass Ihre Präsentationen immer spannend sind, Ihre Meetings niemals langweilen? Können Sie Ihre Gesprächspartner faszinieren? Wenn ja, dann brauchen Sie nicht weiterlesen. Wer sich jedoch beim Reden und Präsentieren verbessern möchte, holt sich hier ein paar schnelle Tipps. Es ist schon schwierig genug, die Aufmerksamkeit der Zuhörer zu gewinnen. Dafür ist es umso einfacher, sie in den ersten Minuten einer Präsentation zu verlieren.

Ich habe hier eine Liste von Phrasen und Aussagen zusammengestellt, die Sie bitte niemals sagen werden. Ganz gleich, ob in internen Meetings oder vor einer größeren Gruppe – außer Sie wollen Ihr Publikum zu Tode langweilen.

Die Begrüßung

„Hallo zusammen!“ „Ich freue mich, dass Sie so zahlreich erschienen sind!“

Sagen Sie diesen Satz niemals! Erstens interessiert es keinen der Zuhörer und zweitens klingt es so als ob Sie sich wundern, dass überhaupt jemand gekommen ist! Tun Sie sich diese Selbst-Abwertung nicht an, ich bin sicher, das brauchen Sie nicht.

Persönliche Vorstellung

„Vielleicht ganz kurz zu meiner Person.“ „...möchte ich mich kurz vorstellen. Mein Name ist...“

Vermeiden Sie zu viele Worte über sich selbst. Die meisten Zuhörer wissen vermutlich wer Sie sind und wenn nicht ist es besser ein Moderator kündigt Sie an. Falls es gar nicht zu vermeiden ist, dann halten Sie sich kurz, aber ohne diese Ankündigungsphrasen.

„Begrüßen Sie mit mir...“

Das gilt auch für die Begrüßung anderer. Nichts ist langweiliger als ein Präsentator der jeden einzelnen Zuhörer begrüßt. Spätestens nach der dritten Person schlafen die meisten vermutlich schon. Das ist zwar für die wenigen Glücklichen besser, nicht jedoch für Sie, denn es kostet Sie viele Sympathiepunkte.

Ankündigungsphrasen

„Ich möchte dies zum Anlass nehmen“ „Ich möchte darüber ein paar Worte verlieren.“

„Lassen Sie mich kurz...“

Sagen Sie, was Sie zu sagen haben und kündigen Sie nicht an, dass Sie jetzt etwas sagen werden. Das lähmt nur unnötig. Auch immer wieder gern gehört sind:

„Ich würde gerne danke sagen..“

„Ich möchte Ihnen heute etwas präsentieren“

Der Technik-Check zu Beginn

„Können mich alle hören?“

So beginnen viele ihre Präsentation: Sie klopfen drei Mal auf das Mikrofon, schreien “Kann mich jeder gut hören?” grinsen verlegen, wenn niemand die Hand hebt, weil alle den Sprecher gut verstehen.

Es ist nicht Ihre Aufgabe, sich um die Tontechnik zu kümmern. Nicht, wenn die Präsentation bereits begonnen hat. Dafür gibt es einen anderen Zeitpunkt – nämlich vorher oder andere Spezialisten im Raum (und wenn nicht, ist es besser, den Soundcheck und Bildcheck vorher zu machen).

“Können Sie das lesen?”

Die Faustregel für die Vorbereitung und Gestaltung: alles muss aus sechsfacher Entfernung lesbar sein.

Dazu gibt es eine einfache Faustregel:

Mein Notebook hat eine Bildschirmdiagonale von ca. 40 cm. Also stelle ich mich in einem Abstand von ca. 2,5m (40 cm x 6 = 240 cm) zum Bildschirm. Kann ich alles einfach lesen, ist die Schriftgröße ok. Diese Faustregel gilt auch bei professionell eingerichteten Räumen, wo die Diagonale der Leinwand ca. 1/6 der Raumtiefe beträgt.

“Ich möchte Ihnen das vorlesen.”

Das ist noch die Strafverschärfung von vorhin. Niemals, niemals schreiben Sie so viel Text auf eine Folie, dass die Zuhörer lesen müssen. Und falls doch, bitte nicht vorlesen!

zu schreiben. Wenn zu viel Text auf den Folien steht, werden die Zuhörer lesen und nicht mehr zuhören. Und wenn Sie wirklich einmal einen ganz speziellen außergewöhnlichen, wichtigen, dreizeiligen Text präsentieren müssen, dann lassen Sie doch die Zuhörer selbst lesen. So eine Pause kann sogar spannend sein.

“Ich kann niemanden sehen, dass Licht ist grell!”

Ja, auf einer Bühne sind die Lichter hell und heiß und es ist schwierig die Zuhörer zu sehen. Ihr Publikum braucht das aber nicht zu wissen. Halten Sie sich nicht die Hand über die Augen, um die Zuhörer zu sehen. Blicken Sie einfach ins Dunkel, lächeln Sie und präsentieren Sie souverän weiter.

Zwischenrufe umschiffen

“Ich werde später darauf eingehen”

Es ist ein gutes Zeichen, wenn Zuhörer motiviert sind und Zwischenfragen stellen. Freuen Sie sich darüber. Dies empfehle ich jedoch eher bei erfahreneren Sprechern, da die Zeit Ihnen sonst ein Schnippchen schlagen kann.

Wenn jemand eine Frage hat, die Sie mit einer späteren Folie beantworten werden, dann verweisen Sie darauf und holen sich das Ok später darauf einzugehen.

Erziehungsmaßnahmen

“Bitte die Telefone / Laptops / Tablets ausschalten.”

Früher war das möglich. Heute nicht mehr. Heute machen Zuhörer Notizen auf ihrem Tablet, senden ein rasches Tweet über Ihre hervorragenden Aussagen – im besten Fall. Oder sie checken mails und facebook und spielen Solitäre.

Falls es Ihnen so wichtig ist, lassen Sie den Moderator die Zuhörer bitten die Telefone auf lautlos zu stellen. Am besten jedoch ist Ihr Vortrag einfach so interessant, inspirierend und spannend, dass Ihr Publikum keine Sekunde versäumen will.

Kurz gesagt: Aufmerksamkeit einzufordern funktioniert nicht. Sie müssen sich die Aufmerksamkeit verdienen.

“Sie brauchen keine Notizen machen. Wir stellen die Präsentation online.”

Das ist nett von Ihnen, dass Sie die Präsentation später zur Verfügung stellen. Wenn es jedoch nach heutigen Kriterien eine wirklich gute Präsentation ist, mit wenigen Wörtern auf den Folien, werden die Zuhörer damit nicht viel anfangen können. Notizen zu machen ist ein guter Weg, sich später zu erinnern. Lassen Sie Ihre Zuhörer einfach machen, was sie selbst für richtig halten.

Fragen, Fragen, Fragen

“Ich möchte die Frage beantworten”

Ja, das ist gut. Weniger gut ist, dass das Publikum sehr wahrscheinlich die Frage nicht verstanden hat. Also wiederholen Sie bitte die Frage und antworten dann.

Das hat auch den Vorteil, dass Sie bei der Wiederholung der Frage Zeit gewinnen, um über eine vernünftige Antwort nachzudenken.

In der Kürze liegt die Würze

“Ich werde mich kurz fassen.”

Wahrscheinlich die größte Lüge, mit der viele Präsentationen beginnen. Die Zuhörer interessiert es nicht wirklich, ob Sie sich kurz fassen oder nicht. Sie sind gekommen, um inspiriert zu werden und neue Informationen zu erhalten.

Wenn auch bei langweiligen Präsentationen, das „Kurz fassen“ Anlass zur Hoffnung auf ein frühes Ende birgt, ist es keine gute Idee – einfach weglassen!

Entschuldigung

„Leider habe ich...“

Entschuldigen Sie sich nicht. Auf einen Mitleidsbonus zu hoffen, ist die falsche Strategie. Wenn tatsächlich etwas schiefgeht, das für die Zuhörer unübersichtlich ist, nehmen Sie es mit Humor und man wird Sie lieben. Alles andere lassen Sie weg. Was Ihr Publikum nicht weiß, muss es auch nicht ums Maul geschmiert bekommen. Außerdem büßen Sie mit Mitleid Kompetenz ein.

Noch zu toppen durch: *„Power Point ist eigentlich nicht so meins“*; *“Ich musste das hier mit der heißen Nadel stricken“*; *“Die Zahlen hier sind wahrscheinlich nicht korrekt, ich hab da etwas mogeln müssen“*; *“Leider lagen mir die relevanten Info nicht rechtzeitig vor“*; *“Ich springe heute ja für XY ein und bitte daher um Nachsicht.“*

“Oh, die Zeit ist schon um? Ich habe noch 17 Folien!”

Wenn Sie unvorbereitet waren und mehr Zeit als geplant benötigen, so ist das unprofessionell. Passen Sie Ihre Präsentationen an den Zeitrahmen an. Planen Sie am Ende noch 5-10 Minuten für Fragen ein. Laden Sie Ihr Publikum aktiv ein Fragen zu stellen.

Bedenken Sie: Wenn Sie Ihren Zuhörern fünf Minuten schenken, werden sie Ihnen dankbar sein. Wenn Sie Ihnen fünf Minuten stehlen, weil Sie überziehen, sind sie ungehalten.

Der Abschluss

„Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!“

Das ist mein persönlicher Favorit unter den Phrasen des Grauens. Wofür bedanken Sie sich dabei eigentlich? Dass die Zuhörer nicht eingeschlafen sind, dass sie noch da und nicht laut schreiend davongelaufen sind?

Tun Sie sich das nicht an. Wenn Sie sich unbedingt bedanken wollen, dann sagen Sie ein kurzes Vielen Dank! Ev. sogar auf Ihrer letzten Folie. Besser noch: Sie enden mit einem Zitat oder kurzen Satz, der Ihre Botschaft nochmal auf den Punkt bringt.

Hier nochmal ein Best-of der Phrasen des Grauens:

Hallo zusammen!

Ich freue mich, dass Sie so zahlreich erschienen sind und schön, dass Sie den Weg hierher gefunden haben. Wir werden eine Menge Spaß haben.

Oh, Ich kann niemanden sehen, dass Licht ist grell! Aber jetzt noch bitte die Telefone / Laptops / Tablets ausschalten. Vielleicht ganz kurz zu meiner Person.

Ich möchte ich mich kurz vorstellen. Mein Name ist...

Keine Angst. Ich werde mich kurz fassen.

Begrüßen Sie mit mir... Leider habe ich...

Ich möchte dies zum Anlass nehmen und möchte darüber ein paar Worte verlieren. Lassen Sie mich doch kurz...

Äh, Können mich eigentlich alle hören? Und können Sie das lesen? Nein, ich möchte Ihnen das vorlesen. Ich werde später darauf eingehen.

Sie brauchen keine Notizen machen. Wir stellen die Präsentation online. Ich möchte gerne noch die Frage beantworten.. Bevor ich zum Ende komme, werde ich noch ganz kurz... Wenn Sie erlauben... Ich möchte nicht versäumen... Wie ich bereits gesagt habe...

Last but not least:

Einen wunderschönen guten Abend! Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!