

Tipps für erfolgreiches Präsentieren

Vorbereitung:

- Regieplan erstellen:
 - Eine gut strukturierte Präsentationsgrundlage mit einem „Regieplan“ hilft, eine fesselnde Präsentation zu halten.
 - Verständliche „Happen“: Präsentation nicht überladen: Komplexe Inhalte besser aufteilen
 - Ist die Struktur meines Vortrags übersichtlich?
 - Habe ich die Gliederung im Überblick?
 - Habe ich den roten Faden vor Augen?
 - Habe ich eine Begrüßung und ein Abschluss-Credo geübt?
 - Wo binde ich das Publikum ein?
 - Wo setze ich bewusste Pausen?
- Lesbare Folien: max. 3 – 5 Punkte pro Folie – Schriftgröße ausreichend groß
- Bebilderung: Bilder rufen Emotionen hervor, erzählen Geschichten und können Aspekte oft besser vermitteln. Bilder und Grafiken können das Publikum visuell motivieren und so die Wirkung des Vortrags verstärken (bitte unbedingt darauf achten, dass Urheberrechte (Bild-/Musik- und Textrechte) nicht verletzt werden).
- Teilnehmeraktivierung: Um aus Zuhörenden Teilnehmende zu machen, binden Sie Ihr Publikum in die Diskussion ein – etwa durch Befragungen, Chats oder Abstimmungen (persönliche Daten dürfen allerdings aus Datenschutzgründen nicht abgefragt werden)

Durchführung:

- Vorab:
 - Genügend Zeit vorab einplanen, um auf Eventualitäten reagieren zu können
 - Störgeräusche vermeiden: Handy stumm schalten
 - Habe ich die Telefonnummer der Moderation parat?
 - Bin ich bei Problemen erreichbar?
- Ziele definieren: Erklären Sie den Zuhörern den Nutzen Ihrer Veranstaltung, etwa das Lösen bestimmter Probleme. Halten Sie dieses Versprechen unbedingt ein.
- Bereiten Sie sich vor: Das vorherige Üben oder Durchsprechen des Vortrags/der Präsentation hilft, Unsicherheiten zu vermeiden. Auch kann man so gut üben, Pausen einzuplanen und Akzente zu setzen.
- Sprechen und Stimme:
 - Indem Sie frei sprechen, bauen Sie Nähe zu Ihren Teilnehmenden auf. Wenn Sie nur von Folien ablesen, wird ihr Vortrag monoton und das Publikum schaltet ab.
 - Ist die Atmung fließend und tief?
 - Wie setze ich meine Stimme ein? Ist sie präsent und an meine Zuhörer gerichtet?
- Achten Sie auf Körpersprache
 - Ist meine Körperhaltung entspannt und aufrecht?
 - Welche Bewegungsänderungen sind erforderlich?
 - Bei Webinaren: Eine möglichst ruhige Sitzhaltung und langsame Bewegungen sind im Webinar am angenehmsten, da die Bewegung vor der Kamera intensiver wirkt. Das bedeutet nicht, dass man als Redner starr und bewegungslos vor der Kamera sprechen sollte, sondern nur, nicht allzu stark hin- und her- oder vor- und zurückzuwanken, wozu nervöse Menschen manchmal neigen. Sitzbälle und bewegliche Stühle sollten daher als Sitzgelegenheit vermieden werden.
- Wie gestalte ich Blickkontakte?

- Blickkontakte helfen, die Beziehung zu Ihren Teilnehmenden aufrechtzuerhalten und sie einzubeziehen
- Im Webinar:
 - Wagen Sie ab und zu einen Blick in die Kamera, damit Sie die Teilnehmer/-innen direkt erreichen – auch wenn es sich anfangs merkwürdig anfühlen mag.
 - Checken Sie Ihre Mimik/Gestik im kleinen Kamerafenster – schauen Sie freundlich?
 - Tipp: Ein kleiner Aufkleber neben der Kamera hilft, immer mal wieder den Blick dorthin zu lenken.
- Kleidung
 - Ähnlich wie bei einem Vortrag sollte die Kleidung auch im Webinar angemessen und ordentlich sein
 - Tipp fürs Webinar: Kleidung mit kleinen Gittermustern, Hahnentritt und sehr feinen Karos können zu Fehldarstellungen durch die Webcam führen und eignen sich daher nicht für Webinare.
- Wenn mal etwas schief gehen sollte
 - Die Moderation ist hier immer unterstützend an Ihrer Seite
 - Faden verloren? Ruhe bewahren, den vorher genannten Punkt ggf. wiederholen, Teilnehmenden Fragen stellen, Moderation einbeziehen, Pausen sind okay
 - Umgang mit Kritik: auf die Fragerunde am Ende verweisen, etwaige Kritik dann in Ruhe besprechen

Webinar: Die richtige Umgebung

Wo steht das Notebook?

Am besten steht das Laptop auf einer stabilen, freien Unterlage, z.B. einem Tisch. Wer das interne Mikrofon des Laptops nutzen will, der sollte das Laptop nicht direkt auf einen Tisch stellen, der alle Geräusche an das Laptopgehäuse weiterleitet. Es empfiehlt sich, etwas Dämpfendes darunterzulegen – aber Vorsicht: Wärmeentwicklung ist möglich! Die Kamera sollte sich möglichst nicht bewegen – die Lösung, das Laptop auf die Oberschenkel zu nehmen, ist also ungeeignet.

Hintergrund im Webinar

Bitte achten Sie auf einen ruhigen, ordentlichen (und nicht zu privaten) Hintergrund, zum Beispiel ein aufgeräumtes Regal, eine schöne Wand mit einer Pflanze oder einem Bild.

- Tipp 1: Testen Sie, was Ihre Zuschauer/-innen sehen. Dazu legt man einfach ein eigenes Teams-Meeting an und startet ein Meeting. Dann sieht man sich selbst bildschirmfüllend und kann alle Einstellungen vornehmen.
- Tipp 2: Es gibt vorbereitete Hintergründe, die wir Ihnen gerne zur Verfügung stellen. Auch diese sollten Sie vorab einmal testen, um vor Überraschungen gefeit zu sein. Nicht alle Frisuren z.B. sind für Teams-Hintergründe geeignet. Es kommt teilweise zu unschönen Fehldarstellungen.

Wie gut ist die Internetverbindung?

WLAN-Verbindungen reichen meist aus – wenn nicht zu viele weitere Nutzer im Netz sind oder im Hintergrund größere Daten geladen werden. Noch stabiler ist die Verbindung über das LAN-Kabel. Wer auf Nummer sicher gehen möchte, verbindet sich gleich darüber und testet die Verbindung zudem vorab.

Beleuchtung

Die Beleuchtung (ob Lampe oder Fenster) sollte nicht hinter dem Kopf sein, sondern das Gesicht gut ausleuchten. Ansonsten sind Sie vor der Kamera nur als Schatten zu sehen.

Tipp: Wer mit Hintergrundbild in Teams arbeitet, sollte eines wählen, das eine ähnliche Beleuchtung hat, denn ein dunkles Bild mit einem perfekt ausgeleuchteten Gesicht wirkt unstimmig und ebenso andersherum.

Kamerawinkel

Im Idealfall sollte die Kamera auf Augenhöhe sein. Wer Angst vor dem Doppelkinn hat, kann die Kamera auch leicht über Augenhöhe anbringen. Das Laptop kann man z.B. auf eine Unterlage stellen. Ein Stapel Diercke-Atlanten bewirkt da wahre Wunder. Wenn der Kamerawinkel sehr schräg ist, wirkt man selbst, ebenso wie der umgebende Raum eigenartig verzerrt.

Störgeräusche

Telefone sollten nicht klingeln können und auch andere Lärmquellen sollten abgestellt werden. Wer neben einer lauten Straße sitzt, sollte sein Fenster schließen.

Mikrofone

Die meisten Laptops verfügen über eingebaute Kamera und Mikrofon. Noch bessere Qualität erreicht man mit externer Kamera, externem Mikrofon oder Headset, die man zumeist über einen USB-Anschluss mit dem Laptop verbindet.

