

Präsentationstechniken

Prof. M. Krüger-Basener

Was ist eine Präsentation

- Einer oder mehrere stellen
- bestimmte Inhalte
- einer bestimmten Zielgruppe
- medienunterstützt
- mit anschließender Diskussion vor
- um damit ein bestimmtes Ziel zu erreichen.
(Information, Überzeugung, Entscheidung)

Eine Frage der Perspektive



1 Zielgruppe

- Wer sind meine Teilnehmer?
- Welchen Handlungsspielraum haben meine Teilnehmer?
- Was wollen meine Teilnehmer?
- Was wissen meine Teilnehmer?
- Wofür interessieren sich meine Teilnehmer?
- Wer sind die Entscheidungsträger ?

2 Person des Präsentierenden

- selbstbewusst und positiv gestimmt gegenüber Teilnehmern und Thema auftreten
- Interesse und Sachverstand zeigen
- stimmliche und sprachliche Möglichkeiten nutzen
- Körpersprache zur Unterstützung einsetzen (Blickkontakt, Gestik ...)
- Teilnehmer berücksichtigen (Nutzen, teilnehmer-spezifische Beispiele, „Sie“-Ansprache ...)

und ... **akzeptieren Sie Ihr Lampenfieber!!!**

Aufgabe

Erstellen Sie eine „Folie“ für jemanden, der sich damit noch nicht auskennt:

„Wie wähle ich eine (Telefon-)Auslandsnummer?“

1. *Visualisierung nach Belieben*
2. *Visualisierung ohne Buchstaben;
nur Nummern sind erlaubt*

(Annahme: ISDN-Festnetz-Anschluss auf beiden Seiten)

nach Spanien, Uni Oviedo

3.1 Visualisierung - sog „Folienregeln“

- maximal 50 Worte pro Folie
- maximal 7 Punkte/Zeilen pro Folie
- maximal 3 Kurven bzw. Säulen pro Folie
- ein bis drei Minuten Zeitdauer pro Foliensatz
- genügend große Schrift
- sauberer Aufbau und exakte Linienführung
- pro Folie Abschließen des Gedankengangs

und ... **weniger ist oft mehr!**

Blockbildung -
Einflugtechnik

- Funktion
 - Linie verfolgen
- Bauart
 - Kettenfahrzeug
- Programmierung
 - Übersichtlich und anpassbar

Allgemeines

- Planung eines Konzeptes für ein einstündiges Java-Tutorium
- Für Studenten, die Java 1 nicht bestanden haben

sehr schlechtes Design
(Rest besser)



Konstruktion

Schriftgrößen und
-arten

Programmierung

Fahrwerk

Motor

Lenkung

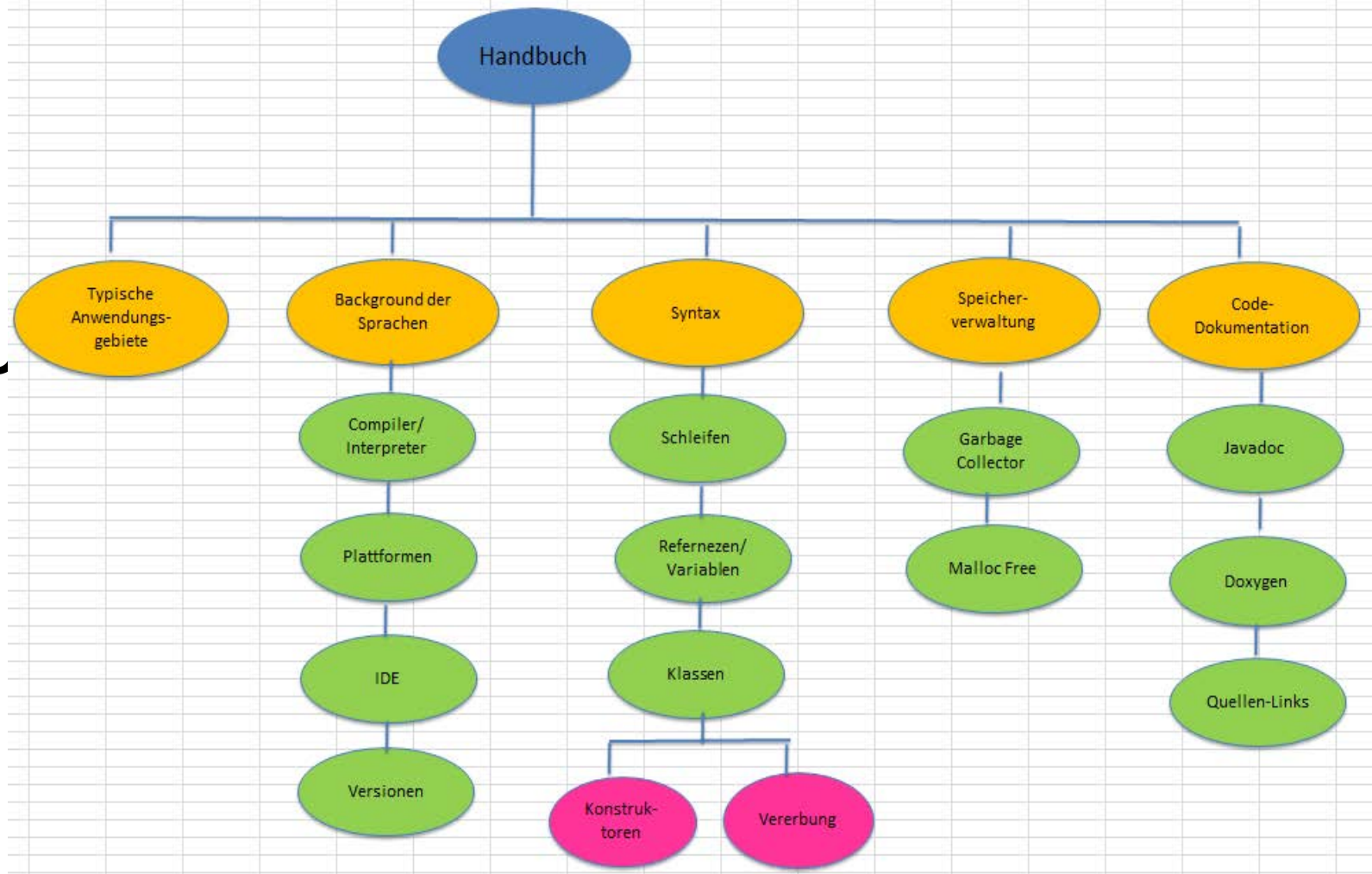
Sensoren

Sensoren

Design

Abstimmung der Beiden aufeinander

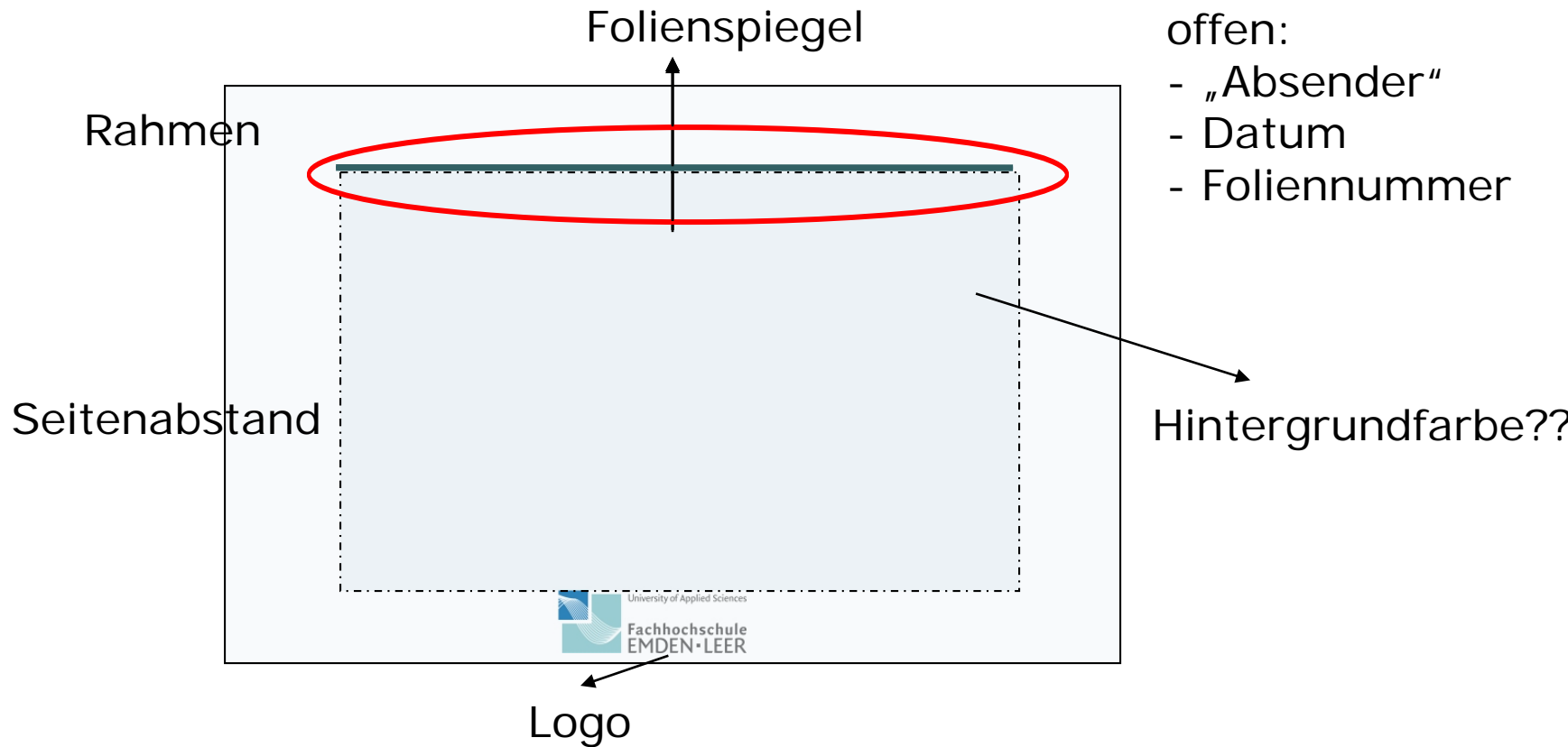
U



GLIEDERUNG

- Personenvorstellung
- Projektziele
- Konstruktion
- Programmierung

3.2a Visualisierung - das Layout



Der Java Hamster

14

- Freeware (-> java-hamster-modell.de)
- Für Programmieranfänger entwickelt
- Spielerischer Einstieg in die Programmiersprache Java
- Syntax und Semantik wie Java, aber nur sieben Befehle
 - `vor();`
 - `linksUm();`
 - `nimm();`
 - `gib();`
 - `vornFrei()`
 - `mauerDa()`
 - `maulLeer()`
- Programm besteht aus Territorium und Editor

Der Java Hamster

15

- Freeware (-> java-hamster-modell.de)
- **F**ür Programmieranfänger entwickelt
- **S**pielerischer Einstieg in die Programmiersprache Java
- Syntax und Semantik wie Java, aber nur sieben Befehle
 - vor();
 - linksUm();
 - nimm();
 - gib();
 - vornFrei()
 - mauerDa()
 - maulLeer()
- Programm **besteht** aus Territorium und Editor

3.3 Klassische (Schreib-)Fehler

- Folienspiegel nicht eingehalten
- falsche Schrift (modern vs. gediegen)
- zuviel Text (mehr als 50 Worte)
- zu wenige Abbildungen/visuelle Strukturierungen
- Aufzählungen, Einrückungen uneinheitlich
- falsche Großschreibung
- ganze Sätze (d. h. konjugierte Verben)
- uneinheitliche Sprache (mit/ohne Artikel, Substantive/Verben)
- unruhiges Hintergrundbild
- allen bekannte Strichmännchen
- zu viele Folien
- kein roter Faden für die Teilnehmer erkennbar

- zu viele Worte
(typische „Lehrfolie“)

PSP / PAP

17

- Tag 1 – 2: Planung
 - Tag 3 – 13: Kapitel 1 bis 4
 - Tag 14: Zwischenbericht
 - Tag 15 – 26: Kapitel 5 bis 8
 - Tag 27: Meeting / Zwischenstand
 - Tag 28 – 29: Layout
 - Tag 30: Druck des Handbuchs
 - Tag 31 – 37: Erstellung der PP-Präsentation
Erstellung des Beispielprogramms
 - Tag 38: Meeting / Zwischenstand
 - Tag 39 – 40: Organisation der Endpräsentation
- Kein PSP, was ist PAP?**
- Chance für Graphik nicht genutzt!**

13 - JavaHamster

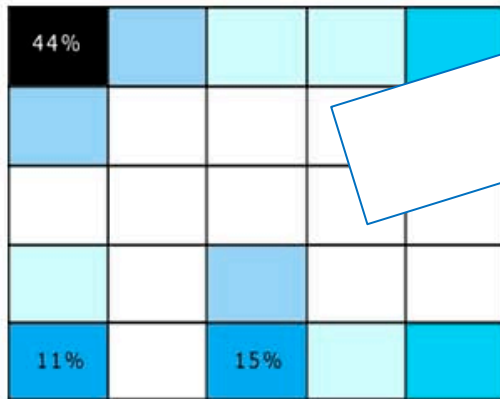
3.4 Medienhandhabung

- freie Sicht aller auf die Medien sicherstellen
- Reihenfolge und Zurückblättern gewährleisten
- Gesprochenes und visuelle Elemente miteinander verbinden: „durch das Medium führen“
- Blickkontakt zu den Teilnehmern
- nur erläutern, was das Medium darstellt
- mehrere Medien einsetzen

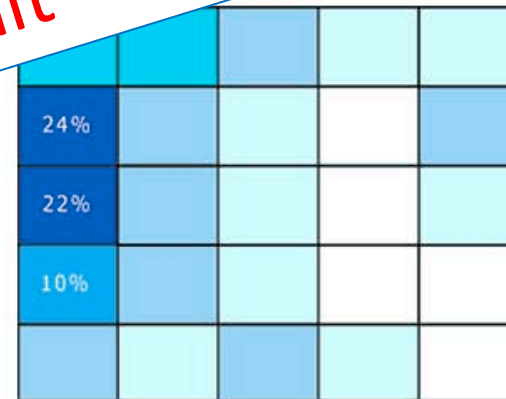
und ... **keine „Medienschlacht“!**

Wo erwarten Benutzer was?

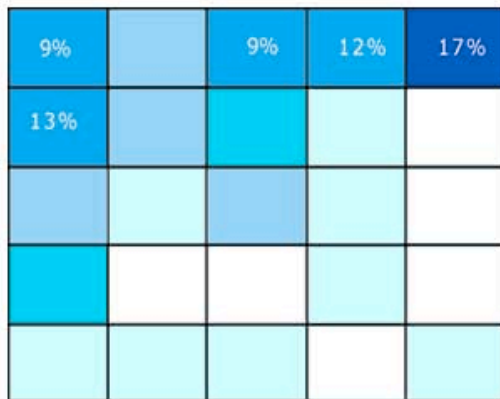
Zurück zur Startseite



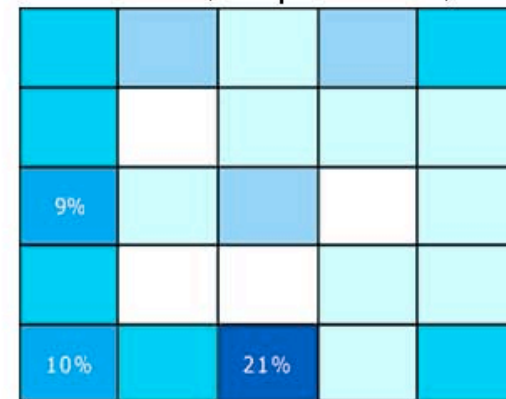
ne Links



Suche



Über uns, Impressum, ...



Quelle fehlt

Inhaltsverzeichnis

- 1. Arbeitspakete und Meilensteine
- 2 Interview
 - 2.1 halbstrukturiertes Interview
 - 2.2 Leitfragen

31a – JavaTutorium MT

4.1 Struktur und Aufbau

- in Einleitung (15%), Hauptteil (75 %), Schluss (10%) gliedern
- sich in das Vorwissen, die Denkweise und die Interessen aller (!) Teilnehmer versetzen
- Teilnehmer begrüßen, sich selbst vorstellen und Ziel der Präsentation verdeutlichen
- Teilnehmer abholen (ins Thema führen)
- roten Faden immer erkennbar werden lassen
- im Schlussteil zusammenfassen und Ausblick geben; nichts Neues mehr

4.2 Darstellung schwieriger Sachverhalte

- sich in das Vorwissen, die Denkweise und die Interessen aller (!) Teilnehmer versetzen
- an Teilnehmererfahrungen anknüpfen
- Teilnehmerbeispiele einsetzen (lassen)
- an einem Beispiel verdeutlichen
- Schwerpunkte setzen
- strukturieren (Ähnlichkeiten, Unterschiede ...)
- graphisch gut aufbereiten
-

4.3 Nutzenargumentation

Aussage <i>(typische Merkmale incl. Voraussetzungen, Einsatzgebiete) ...</i>	Nutzen für die Teilnehmer <i>... für Sie heißt das, dass Sie werden davon profitieren, dass dadurch können Sie das bedeutet für Sie ...</i>
<p style="text-align: center;"><i>Bitte nehmen Sie für Ihr Thema zwei verschiedene Aussagen und übersetzen Sie diese in Nutzenargumentation für Ihre Zielgruppe (Mitstudierende)</i></p>	

4.4 Erzeugen von Spannung

- sich selbst positiv zum Thema motivieren
- Bedeutung und Nutzen des Themas der Zielgruppe verdeutlichen
- praktische Beispiele einsetzen
- rhetorische Formeln und stimmliche Möglichkeiten nutzen

4.5 Erzeugen von Spannung - Details

- stimmliche Möglichkeiten - Dynamik
 - Stimmlage
 - Lautstärke
 - Betonung
- rhetorische Formeln und Gesetze
 - (Spannungs-)Pausen
 - Spannungsbogen
 - Beispiele
 - auf Kommendes hinweisen
 - Hervorhebungen
 - Sie-Ansprache
- Nutzen des Themas für die Zielgruppe
- Bilder (Foliengestaltung)
- Ehrlichkeit und Authentizität
- eigene Begeisterung und Überzeugung
- Humor

- zu viele Worte
(typische „Lehrfolie“)



5.1 Umgang mit den Teilnehmern

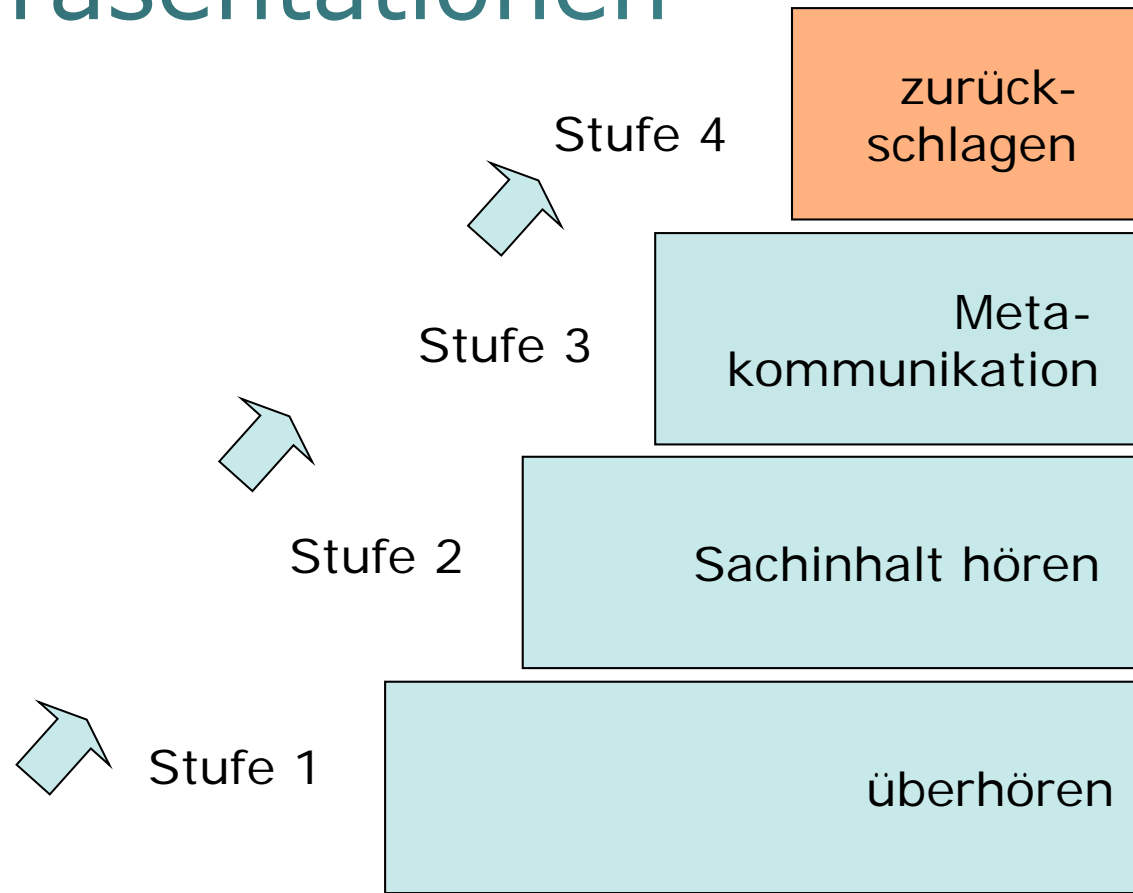
- Teilnehmer positiv sehen; Fragen und Einwände der Teilnehmer als Hilfe und Interesse betrachten
- Gewinner-Gewinner-Ansatz beherzigen
- Fragen beantworten, ohne den roten Faden zu verlieren
- Beantwortung von Einwänden konstruktiv für die Präsentation nutzen
- weder Konflikte provozieren, noch Konfliktangebote annehmen und ... **ruhig bleiben, zuhören, eigene Ziele im Auge behalten!**

Arbeitsblatt: Reaktion auf Einwände

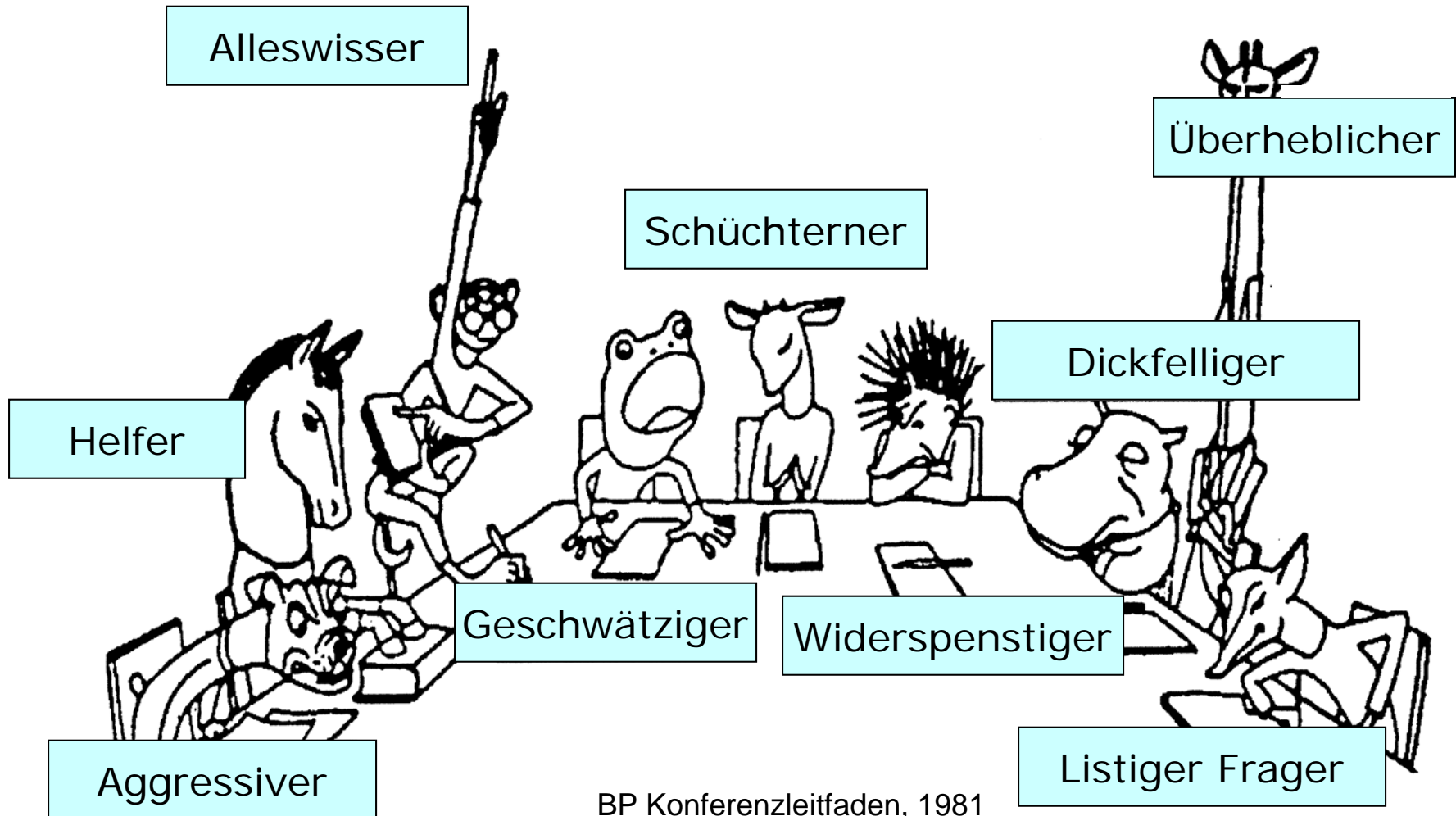
Bitte notieren Sie für den erwarteten Einwand
in der rechten Spalte eine der jeweiligen Methode entsprechende Einwandargumentation.

Methode	Meine Antwort darauf
Ja-aber-und-Methode <i>Ich gebe gerne zu, dass ..., nur Genau das haben ...; andererseits ...</i>	
Rückfrage-Methode <i>Wie meinen Sie das? Womit vergleichen Sie das?</i>	
Vorwegnahme-Methode <i>Sie könnten nun annehmen, daß ... Ich sehe an Ihrer Reaktion, daß ...</i>	<div>Formulierungen sind relativ formal ("Ich gebe gerne zu, dass"); bitte inhaltliche Argumentationen wählen.</div>
Rückstellmethode <i>Erlauben Sie mir, darauf später einzugehen?</i>	
Ablenkmethode <i>Andererseits können Sie von folgender .. Auf der anderen Seite sollten wir</i>	
Minus-Plus-Methode <i>Das ist selbstverständlich ein Nachteil, ... Ich sehe das genau wie Sie, ...</i>	
Umkehrungsmethode <i>Gerade weil wir so teuer sind</i>	

5.4 Stufenmodell der Eskalation - bei Präsentationen



5.5 Teilnehmertypen



BP Konferenzleitfaden, 1981

6.1 Spezialtipps: Ko-Präsentation

- geeignete Rollenverteilung wählen
 - nach Spezialgebieten
 - nach Rahmen und Inhalt
 - nach Teilnehmersteuerung und Inhalte
 - nach „Guter“ und „Böser“
 - Abstimmung während der Präsentation sicherstellen
 - Vorbereitung und Sitzordnung
 - Signale beachten
 - sich gegenseitig unterstützen
 - „ergänzen“ statt „korrigieren“ etc.
- und ...
immer ein
Team sein!

6.2 Spezialtipps	wissenschaftliche Präsentation	Präsentation vor Geldgebern u.ä.
------------------	--------------------------------	----------------------------------

Ziele	- durch Neuheitswert beeindrucken	- überzeugen - verständlich machen
Sprachebene	- Fachsprache (nicht zu verständlich?)	- entsprechend Vorkenntnissen - tendenziell KISS
Vorkenntnisse	- dürfen vorausgesetzt werden	- immer „abholen“ - häufig ohne (Detail-) Wissen
Vorerfahrungen	- i.d.R. üblich	- keine ?
Umgang mit den Teilnehmern	- ????	- „Kunde ist König“ - bestimmt Themen, Tempo, Umgang

6.3 Spezialtipps: Mails

- trotz aller „Eile“ wie Brief behandeln
- immer mit Anrede und Schlussformel
- gepflegte Business-Sprache
- auch bei Antworten die eigentliche Frage in der Mail nochmals aufgreifen
(Leser hat eigene Mail nicht mehr vor Augen)
- immer mit allen Kommunikationsdaten incl. Logo
- Emoticons zielgruppenabhängig einsetzen
(Seriosität?)

6.4 Unterlagen

- spätere Verständlichkeit
 - auch ohne vorherige Präsentation
- spätere Zuordnung
 - Personen/Unternehmen
 - Aktualität
- Ausdruckbarkeit auch in Schwarz-Weiß

Literaturhinweise

- *Martin Hartmann, Rüdiger Funk, Nietmann, Horst:* Präsentieren. Präsentationen: zielgerichtet und adressatenorientiert. Weinheim (Beltz Verlag) 2008 (8). (€ 29,90)
- *Rupert Lay:* Dialektik für Manager. Methoden des erfolgreichen Angriffs und der Abwehr. München (Ullstein Taschenbuch Verlag) 2003. (€ 9,95)
- *Friedemann Schultz von Thun:* Miteinander reden. Reinbek (Rowohlt Verlag) 1981 (47). (€ 8,95)
- *Josef W. Seifert:* Visualisieren - Präsentieren - Moderieren. Speyer (Gabal Verlag) 2009 (26). (€ 17,90)
- *Albert Thiele:* Die Kunst zu überzeugen. Faire und unfaire Dialektik. Berlin (Springer Verlag) 2006 (8). (29,95 €)