






BEUTH HOCHSCHULE FÜR TECHNIK BERLIN  
University of Applied Sciences




## Präsentationstechniken

Eine SU durchgeführt von  
DP MA Susanne Kleemann



# 2

# Einführung Präsentieren



Beuth Hochschule für Technik Berlin – University of Applied Sciences

2




## Präsentieren – Die Themen


- (1) Rhetorik & Sprache
- (2) Mimik/Gestik
- (3) Aufbau/Struktur einer Rede
- (4) Pitch
- (5) Bewerbungsgespräche



Beuth Hochschule für Technik Berlin – University of Applied Sciences 3



# Rhetorik & Sprache



Beuth Hochschule für Technik Berlin – University of Applied Sciences 4

## Rhetorik - die „Redekunst“

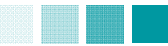
- Rhetorik: Wissenschaft von der Gestaltung öffentlicher Reden  
**Ziel:** Eine Rede von der normalen Umgangssprache abheben  
(mittels einer kunstvollen Gestaltung)
- Rhetorik: konkrete Anleitung zur (verbalen wie schriftlichen) Kommunikation  
**Ziel** ist das wirkungsorientierte Sprechen und Schreiben.

Quelle: Berndt Feuerbacher, 1998  
„Professionell präsentieren“

## Zwei Unterschiede für die Regeln der Rhetorik:

1. Reden ist eine andere Form der Übermittlung als schreiben:
  - Schrift = permanent
  - Vortrag = zeitlich vorübergehend
2. Es gibt zwei Sichten, die zu berücksichtigen sind:
  - Die des Hörers
  - Die des Sprechers





## Das gesprochene Wort vs. das geschriebene Wort

- Kürzere Sätze
- Mehr Verben
- Mehr Bilder
- Mehr Erklärung
- Mehr Redundanz



## Die Sprache – optimale Wirkung

- Langsam, einfach und deutlich sprechen
- Nach wichtigen Aussagen eine Pause machen
- Modulation der Stimme: Pausen nach dem Komma, Heben der Stimme bei Fragesätzen, Senken der Stimme am Satzende
- Von sich und seiner Leistung überzeugt sein
- Mit der Stimme lächeln
- Seriöse Wortwahl (Keine Umgangssprache oder Anglizismen)
- Üben: Versetzen Sie sich in das Publikum!





## Zwei Sichtweisen:

### Der Hörer:



- kann nicht pausieren oder wiederholen.
- kann schwierige Passagen nicht langsam durcharbeiten.
- kann keine Begriffe (Definitionen) nachschlagen.

### Der Sprecher:



- bestimmt das Tempo.
- bildet seine Sätze spontan.
- will die Aufmerksamkeit des Zuhörers nicht verlieren.
- will nicht über- oder unterfordern.




## Mögliche Fehler beim Vortragen


- sofort mit Vortrag loslegen
- komplizierte Sprache
- zu schnell oder zu langsam reden
- fehlende Vergleiche und unkonkrete Beispiele
- "Roter Faden" fehlt
- fehlende Visualisierung des Inhalts
- Zusammenfassung wichtiger Punkte fehlt

# Gestik & Mimik





## Welcher Eindruck bleibt?



55% Mimik


38% Stimme

7% Wortwahl

Mehrabian, Albert:  
The Journal of Counselling Psychology 31,  
S. 248-252, 1967

Beuth Hochschule für Technik Berlin – University of Applied Sciences

13

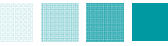


## Mimik

- Mimik: Spiel des Gesichtsausdrucks
- Mimik drückt aus, was der Redner denkt und fühlt
- Durch bewusste Kontrolle der Gesichtszüge gezielt Akzente setzen

Beuth Hochschule für Technik Berlin – University of Applied Sciences

14



## Gestik

- Gestik: alle Aspekte der Körpersprache, mit denen eine Person mit ihrer Umwelt kommunizieren kann.
- Präsentation durch kontrollierte Gestik unterstützen und verbessern
- Üben von unten nach oben vor: von einem sicheren Stand bis hin zu einer effektiven Armhaltung.



## Gestik – eine Frage der Wahrnehmung

- Wichtig: Jede Körperhaltung kann meist in unterschiedlicher Hinsicht interpretiert werden. Z.B.:
  - Der stabile Stand auf zwei Beinen = souveräne Position
  - Der stabile Stand auf zwei Beinen = statische Position
- Umgang mit Gestik verbessern heißt:
  - Blick für Selbstwahrnehmung schärfen (Fühle ich mich sicher, so wie ich stehe?)
  - Intensitäten ausbalancieren (Stehe ich/bewege ich mich die ganze Zeit oder dann, wenn es passt?)
  - Gestik und Mimik stimmig zum Inhalt





## 12 Fallen der Körpersprache



### 1) „Armschranke“

- Provokation: „Was willst du?“
- Verslossenheit
- Signal: Ich will nicht handeln!

## 12 Fallen der Körpersprache

- 2) Zu kleine oder keine Gesten
- 3) Zu wenig Raum einnehmen
- 4) Sich klein machen: krummer Rücken angezogene Schultern



## 12 Fallen der Körpersprache



### 5) „Nervositätsspiele“

- Spielen mit Haaren, Schmuck, an einem Etikett
- Wirkt hektisch, unsicher

### 6) Mit dem Rücken zum Publikum

## 12 Fallen der Körpersprache



### 7) Sich im Gesicht berühren

- Berühren von Augenlidern, Nase, Ohren
- Wirkt unsicher, nervös, als ob man etwas verbirgt

### 8) Blickflucht

- Wirkt unsicher
- Auch nicht starren

## 12 Fallen der Körpersprache



### 9) Hände vor den Mund

- Wirkt unsicher, als ob man selbst nicht glaubt, was man erzählt
- Ähnlich Hände in den Taschen

### 10) Zu viel lächeln

- Wirkt aufgesetzt und unecht

## 12 Fallen der Körpersprache



### 11) Nicht auf Augenhöhe

- Auf jemanden herunterreden

### 12) Schwacher/ zu fester Händedruck

- Hand nur hinhalten: ablehnend, übervorsichtig
- Zu fest: aggressiv, fordernd

### Wirkung von Mimik:

Mimik	Vermittelt eher:	Hinweis:
Augen weit offen & Stirn nach oben gezogen	Aufmerksamkeit, Einsicht, Zuspruch, Verwunderung	✓
Augen verkniffen & Stirn zur Mitte hin angespannt	Stress, Ablehnung, Konzentration, Anspannung, Uneinsichtigkeit	✗
Mundwinkel nach oben	Positive Ausstrahlung, Freude, Freundlichkeit ( <i>spiegeln dann auch die Zuhörer wider</i> )	✓
Mundwinkel nach unten & Nase gerümpft	Negative Ausstrahlung, Ablehnung	✗

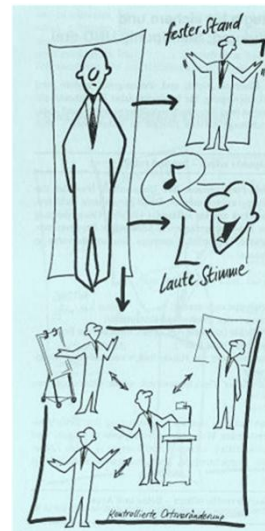
### Gestik - Sicher stehen oder sich bewegen?

- Ein **sicherer Stand** am Anfang der Präsentation  
→ vermittelt Souveränität, lässt Ruhe einkehren
- Nach Start „angemessene“ **Bewegung sinnvoll** → dient der Auflockerung, z.B. bei Beiträgen aus dem Publikum
- **Hinter den Rednerpult** → gibt Sicherheit, Ablagefläche für Arme und Hände (ja nach Situation und Stimmung)
- Wohin mit den **Armen?**  
Sparsam und passend, nicht zu ausladend  
Aber: Je größer der Raum/die Gruppe, desto größer können die Armbewegungen sein.

## Wohin mit der Energie?

Folgende Energieeventile:

- (1) Fester Stand
- (2) Laute Stimme
- (3) Kontrollierte Ortsveränderung



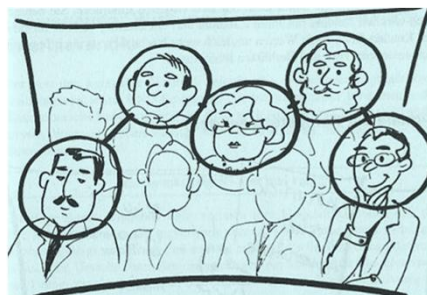
Quelle: Emil Hierhold, 2002  
„Sicher präsentieren - wirksamer vortragen“

Beuth Hochschule für Technik Berlin – University of Applied Sciences

25

## Wohin schauen?


- Aktive Augenkontrolle
- M-W-Technik
- Tipp: Am Anfang eine Person auswählen



Quelle: Emil Hierhold, 2002  
„Sicher präsentieren - wirksamer vortragen“

Beuth Hochschule für Technik Berlin – University of Applied Sciences

26




The illustration shows a man in a suit standing and gesturing towards a large screen. On the screen is a circular diagram with various icons: a factory, a shopping cart, a person, a document, and a building. Arrows indicate a clockwise flow between these elements. To the right of the screen, a small rocket or missile is shown flying. In the foreground, the backs of several audience members' heads are visible, looking towards the speaker. The slide has a teal header bar with a logo on the right and a red square in the bottom right corner.

Beuth Hochschule für Technik Berlin – University of Applied Sciences

27


# Aufbau & Struktur einer Rede



The slide features the title 'Aufbau & Struktur einer Rede' in a large, bold, teal font. It has a teal header bar with a logo on the right and a red square in the bottom right corner.

Beuth Hochschule für Technik Berlin – University of Applied Sciences


28



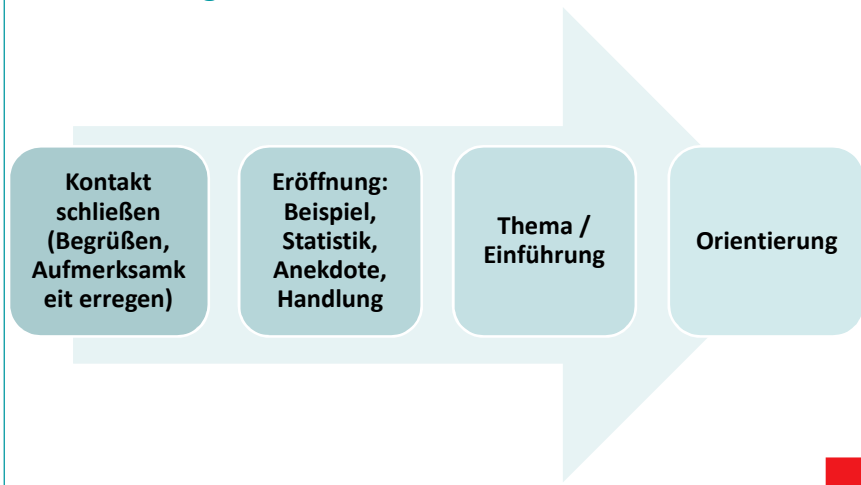
## Klassischer Aufbau einer Präsentation

<b>Einleitung</b> 15%	Aufmerksamkeit und Interesse wecken Thema benennen und Überblick geben Hinweise: Pausen, Handout, Fragen
<b>Hauptteil</b> 75% <b>Max. 5</b> <b>Unterpunkte</b>	Informieren: Fakten nennen Überzeugen: Argumente bringen
<b>Abschluss</b> 10%	Informationen verankern zur Meinungsäußerung und zum Handeln auffordern

Beuth Hochschule für Technik Berlin – University of Applied Sciences 29



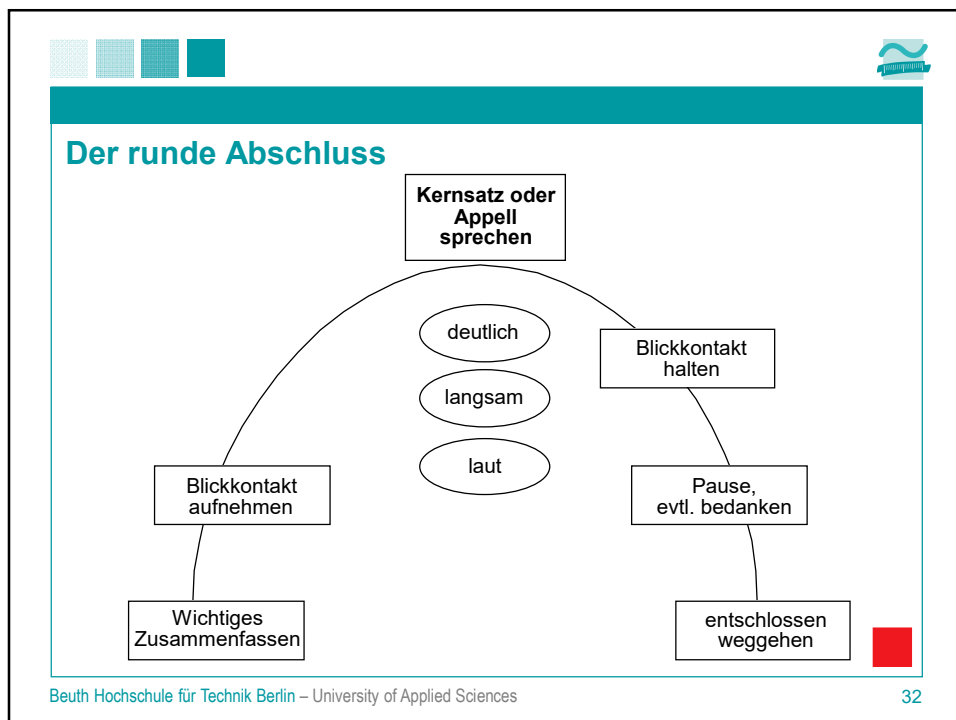
## Zum Einstieg





```

graph LR
    A[Kontakt schließen  
(Begrüßen,  
Aufmerksamkeit erregen)] --> B[Eröffnung:  
Beispiel,  
Statistik,  
Anekdote,  
Handlung]
    B --> C[Thema /  
Einführung]
    C --> D[Orientierung]
  
```

Beuth Hochschule für Technik Berlin – University of Applied Sciences 30







# Pitch

Beuth Hochschule für Technik Berlin – University of Applied Sciences

33





## Der Pitch

**Überzeuge (mit deiner Geschäftsidee) in kurzer Zeit!**









- Der **Elevator Pitch** (Aufzugspräsentation) ca. 30 Sekunden Zeit, um Investoren von der Idee zu überzeugen (meist keine zusätzlichen Unterlagen oder Präsentationen)
- Der **Agenturpitch** - Methode von Unternehmen, um eine Agentur auszuwählen
- Start-up Pitch, Investoren-Pitch ....(viele neue Begrifflichkeiten)

Beuth Hochschule für Technik Berlin – University of Applied Sciences

34

## AIDA-Formel

Attention	Interest	Desire	Action
			
Aufmerksamkeit erzeugen	Interesse wecken	Verlangen auslösen	Handlung provozieren
Ideal dafür:	Ideal dafür:	Ideal dafür:	Ideal dafür:
Ihr Angebot: Was bieten Sie Neues?	Ihr USP: Was unterscheidet Sie?	Ihr Nutzen: Wie profitiert der Kunde davon?	Ihr Appell: Jetzt beim Angebot zugreifen!
			

Quelle: karrierebibel.de/elevator-pitch/  
 USP = 'unique selling proposition' = Alleinstellungsmerkmal

Beuth Hochschule für Technik Berlin – University of Applied Sciences

35





## Wie gestalte ich einen Pitch?

- <https://www.youtube.com/watch?v=e84WfbelNrg>
- [https://www.youtube.com/watch?v=e\\_fE4K4Oc\\_E](https://www.youtube.com/watch?v=e_fE4K4Oc_E)
- <https://www.youtube.com/watch?v=nvd8KZ7XsW4>
- <https://www.youtube.com/watch?v=UkjQz-sSsJM>
- <https://www.youtube.com/watch?v=FrIfes1L7NI>

Beuth Hochschule für Technik Berlin – University of Applied Sciences

36



## Pitch

Überzeugen Sie die Zuhörer von ihren beruflichen Vorhaben!  
Stellen Sie sich, Ihre Idee oder Ihr Unternehmen vor!

Sie stellen sich vor	Sie kennen das Problem der Zielgruppe
1) Wer bin ich?	1) Frage
2) Was tue ich?	2) Problem
3) Was haben andere davon?	3) Lösung
4) Tat?	4) Tat

© Emil Hierhold: Sicher präsentieren, wirksamer vortragen. Ueberreuter Wirtschaft, 2002.

Beuth Hochschule für Technik Berlin – University of Applied Sciences 37



# Bewerbung

Beuth Hochschule für Technik Berlin – University of Applied Sciences 38



## 1. Bewerbungsgespräche als vorbereitetes Interview

- Phase 1: Begrüßung des Kandidaten
- Phase 2: Hauptteil Interview/Fragen an den Kandidaten
- Phase 3: Das Unternehmen vorstellen
- Phase 4: Rückfragen des Kandidaten
- Phase 5: Abschluss des Interviews
- Bewerbungsgespräch auswerten

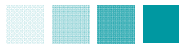


## Phase 2: Interview eines Bewerbers

### Auftakt: Die Erzählfrage

“Erklären Sie uns kurz, wieso Sie sich bei unserer Firma auf diese Stelle bewerben?”

(Interviewer: Zuhören, Notizen, ist das logisch?  
Info: kann der Bewerber sich präsentieren?)



### Fragen nach der Motivation:

- Wie haben Sie von dem Job erfahren?
- Was hat Sie an der Stelle fasziniert?
- Welche Aufgaben glauben Sie zu bekommen?
- Was haben Sie davor gemacht?
- Eventuell bei vorherigen Job in gleichem Bereich: Wieso haben Sie diesen beendet?
- Welche Ziele haben Sie für diese Position? Was wollen Sie mit diesem Job/dieser Position erreichen?
- Welchen Mehrwert bieten Sie uns?

Info für den Interviewer: Wo ist Mitarbeiter einsetzbar, passt der zu uns, versteht er, was der Job beinhaltet



### Nachfragen zum Lebenslauf – offen oder geschlossen

- Würden Sie heute einen anderen beruflichen Weg einschlagen? Oder etwas anders machen?
- Was ist Ihre längste Berufserfahrung gewesen?
- Was war Ihr letzter Jobtitel?
- In welchem Bereich haben Sie zuletzt gearbeitet?
- Wie lange sind Sie schon nicht mehr Student?
- Was haben Sie studiert?
- Kennen Sie die Software/das Programm XY?

Info für Interviewer: Faktencheck, Abgleich von Vermutungen, Interpretationen, Auftakt offener Fragen





### Offene Fragen: Wieso, Weshalb, Warum, Was, Wie, Wann...

alle situativen, problemorientierten, sogenannte Handlungsfragen:

- Welche aktuellen Trends könnten sich Ihrer Meinung nach auf das Unternehmen/ die Softwareentwicklung auswirken?
- Welche Risiken haben Sie in Ihrem letzten Job auf sich genommen?
- Mussten Sie schon mal jemandem schlechte Nachrichten übermitteln? Wie sind Sie damit umgegangen?
- Was war die nützlichste Kritik, die Sie je bekommen haben?
- Wie stellen Sie sich den perfekten Job vor?
- Wie organisieren Sie Ihre Zeit?
- Wie motivieren Sie sich selbst?

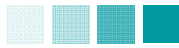
Info für den Interviewer: Kritikfähigkeit; Motivierbarkeit



### Handlungsfragen

- Welche Faktoren haben Ihre Berufswahl/Studienwahl bestimmt?
- Welche Aufgaben haben Sie übernommen?
- Welche Aufgaben haben Sie überhaupt noch nicht ausgeübt?
- Was würden Sie gerne lernen?
- Beschreiben Sie einen typischen Tagesablauf in Ihrer letzten Position.
- Wie gehen Sie mit Stress um? Wie bauen Sie Stress ab?
- Wie gehen Sie mit engen Deadlines im Job um?
- Was war eine der größten Herausforderungen in Ihrem letzten Job?
- Woran glauben Sie, könnten Sie noch an sich selbst arbeiten?
- Können Sie mir von einer Situation erzählen, in der Sie die Fähigkeit XY beweisen konnten?

Info für den Interviewer: Stärken und Schwächen



## Beziehungsfragen

- Was schuldet ein gutes Unternehmen seinen Mitarbeitern?
- Was macht ein gutes Team aus?
- Was macht eine optimale Führung aus?
- Was ist unverzichtbar für eine gute Arbeitsatmosphäre?
- Wie waren vorherige Beziehungen zu Kollegen und Vorgesetzten?
- Wie werden Sie von Freunden/Familie/Kollegen beschrieben?
- Wenn wir Sie einstellen würden: Was wären Gründe dafür, dass Sie der Position oder dem Unternehmen nicht treu sein könnten?

Info für den Interviewer: Passt er in mein Team, welcher Typ ist er



## Hypothetische Fragen

Problemstellung aus der Stelle wird umrissen, pot. Mitarbeiter beschreibt seinen Umgang damit/ Lösungsansatz

Info für Interviewer: versteht er, was er tun soll, geht er strukturiert an Aufgaben, welchen „Charakter“ hat Person X

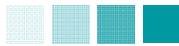
Unnützes Wissen und Brainteaser

Wissen Sie, wie viele Straßenlaternen in New York City stehen?

Info für Interviewer: analytisches Denken der Bewerber, Umgang mit Stress

(wird nicht mehr gemacht: wenig Aussagekraft)





## Originelle Fragen

originelle, offene Fragen wie hypothetische Fragen oder auch Brainteaser (wenn Stress und Kreativität Schlüsselkompetenzen darstellen)

- Wenn Geld keine Rolle spielen würde, wie würden Sie Ihre Zeit gestalten/ was würden Sie arbeiten?
- Erzählen Sie von einer Konfliktsituation, die Sie durch Humor entspannt haben.
- Wie würden Sie die Stelle einem Sechsjährigen erklären?
- Wie würden Sie XY (Fachbegriff, wichtiges Phänomen, Software etc. in relevantem Bereich) jemandem erklären, der noch nie davon gehört hat?
- Stellen Sie sich vor, Sie könnten eine Superkraft auswählen, welche wäre das?



## Unerlaubte Fragen

- unzulässige und gerichtlich strafbare Fragen: dazu gehören Fragen zu Glauben (Religion), einer ethnischen Zugehörigkeit, der politischen Einstellung, der sexuellen Orientierung, dem Familienstand, sowie dem Gesundheitszustand
- Ausnahme: falls die Stelle ein hohes Maß an körperlicher Fitness voraussetzt.
- Weitere Infos: allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (<https://www.gesetze-im-internet.de/agg/>)





### Phase 3: Vorstellung des Unternehmens (5 Minuten)

- Wer sind wir? Was machen wir? Was haben wir bereits in diesem Bereich erreicht?
- Kurzer Überblick: Wo stehen wir gerade? Welche Herausforderungen erwarten uns in naher Zukunft?
- Was sind aktuelle Aufgaben, an denen wir gerade arbeiten?
- Was sind Aufgaben, die auf den Bewerber zukommen werden?
- Welche Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten bieten wir dem Bewerber?
- Wie ist der Umgang miteinander im Team? Welche Hierarchien gibt es?
- Wie werden Erfolge gemessen?
- Welche beruflichen Hintergründe hat man selbst und welche dein zukünftiger Vorgesetzter?
- Wer ist für was zuständig? Welche Bereiche haben wir?



### Phase 4: Rückfragen des Kandidaten

- Keine Angst – auch kritische Fragen zeigen evtl. Fähigkeit zum kreativen Denken

### Phase 5: Abschluss des Interviews (2 Minuten)

Dazu gehören die Vorstellungen über den Zeitpunkt einer Rückmeldung, die nächsten Schritte und das Abklären von formalen und vertraglichen Rahmenbedingungen zu dem Job.

Hier werden Arbeitsbeginn, die Wochenstundenzahl, die gesamte Dauer des Beschäftigungsverhältnisses und gegebenenfalls das Gehalt abgehandelt.



## Auswertung des Bewerbungsgesprächs

Interview-Bewertungsbogen

Position: \_\_\_\_\_

Kandidat: \_\_\_\_\_

Datum des Gesprächs: \_\_\_\_\_

Bewertung: -- / - / 0 / + / ++

### Fachliche Kompetenz

Berufliche Vorerfahrung: ☐

Theoretisches Wissen: ☐

Tool-Kenntnisse: ☐

### Stellenspezifische Qualifikationen

1. \_\_\_\_\_ ☐

2. \_\_\_\_\_ ☐

3. \_\_\_\_\_ ☐

### Persönlichkeit

Erscheinung/Ausstrahlung: ☐

Motivation: ☐

Hoflichkeit: ☐

Interesse: ☐

### Soft Skills

Umgang mit Stress: ☐

Teamfähigkeit: ☐

Kommunikationsfähigkeit: ☐

Präsentation: ☐

### Fremdsprachenkenntnisse

1. \_\_\_\_\_ ☐

2. \_\_\_\_\_ ☐

3. \_\_\_\_\_ ☐

### Notizen

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Richtige Kleidung- richtiger Eindruck

- Dresscode?: Achte darauf, wie die Mitarbeiter angezogen sind, z.B. auf der Team-Seite der Homepage.
- Ziehe das Outfit vorher schon einmal an, um dich daran zu gewöhnen. Achte auch auf Bewegungsfreiheit!
- Kleidung bügeln!
- Schuhe putzen.

## Bewerberkleidung- auch für die TI?

	MÄNNER	FRAUEN
<b>JACKE</b>	Jacket	Blazer
<b>OBERTEIL</b>	Hemd	Bluse oder Kleid
<b>HOSE</b>	Anzughosen,	Anzughose oder Rock
<b>SCHUHE</b>	Lederschuhe	schlichte Ballerinas oder Pumps
<b>HAARE</b>	gepflegt und aus dem Gesicht	Zopf oder offen, aber aus dem Gesicht
<b>ACCESSOIRES</b>	Krawatte, Einstecktuch, Uhr	dezenter Schmuck

## Traumjob (Pitch)

Überzeugen Sie die Zuhörer von Ihren beruflichen Vorhaben!

Vorbereiten: Was? Wem? Wie?

a) Das Unternehmen soll sie buchen oder einstellen wollen. Beantworten Sie die klassische Frage: Warum haben Sie sich beworben? – als Pitch! 30s-2 Min

Sie stellen sich vor	Sie kennen das Problem der Zielgruppe
1) Wer bin ich?	1) Frage
2) Was tue ich?	2) Problem
3) Was haben Sie davon?	3) Lösung
4) Tat?	4) Tat

b) Sie erhalten 2 Bewerberrückfragen von ihrer Gruppe, welche Sie frei beantworten sollen.

Info: Sie dürfen sich den Job frei wählen und wenn nötig auch Qualifikationen fantasieren.

Achten Sie v.a. auf Inhalt und Körpersprache.



### Auswertung des Bewerbungsgesprächs- SU

- Nonverbale Kommunikation: offen, motiviert, „selbstbewusst“
- Augenkontakt
- Kleidung?
- Hat die Präsentation einen roten Faden? Deutlichen Anfang und Schluss?
- Werden spezifische Qualifikationen benannt (Fachkompetenz bewiesen)?
- Gibt es ein Alleinstellungsmerkmal? (Pluspunkt)
- Werden Materialien mitgebracht und sinnvoll angeboten? (Pluspunkt)
- Softskills: sinnvolle Antworten zum Umgang mit Stress, Deadlines (Zeit- und Selbstmanagement)

