

Ihre Zuhörer erwarten Substanz und Stil (Wie erreicht man das?)

Ihre Verantwortung als Referent

Als Referent können Sie Pluspunkte beim Publikum sammeln, indem Sie...

- ...Ihre Persönlichkeit und Ihre Kompetenz in ein gutes Licht rücken
- ...sich gewandt und sicher bewegen
- ...ausdrucksstark und mit Tonfall sprechen
- ...konzentriert sind
- ...Begeisterung für das Thema zeigen
- ...glaubwürdig wirken
- ...kompetent und überzeugend wirken, auf Formulierungen achten, jeder muss dem Vortrag folgen können
- ...zielsicher wirken
- ...selbstsicher und themensicher sind
- ...Stimmung und Reaktionen des Publikum aufnehmen und darauf reagieren
- ...bescheiden und ehrlich wirken
- ...energiegeladen sind

Ihr Persönlicher Eindruck beim Publikum

- Betrachten Sie Ihre Bekleidung als Teil der nonverbalen Kommunikation
- Erster Eindruck beim Zuhörer: Sie sind was Sie tragen und wie Sie sich geben
- Entfernen Sie Dinge aus Ihrem Umfeld, die Sie oder das Publikum ablenken könnten (z.B. Schlüssel aus der Hosentasche)
- Humor in dosierter und angemessener Form erweckt Aufmerksamkeit
- Entwickeln Sie eine ansprechende Haltung für den Zeitraum des Vortrages
- Entwickeln Sie Ihren eigenen Stil
- Achten Sie auf Körpersprache, Gewohnheiten, Gesten

Design Ihrer Präsentation

- Analysieren Sie genau, ob Ihre Kernaussagen auch so verstanden werden
- Erstellen Sie keinen Vortrag, der wie eine Verkaufsveranstaltung wirkt
- K.I.S.S. heißt „Keep it short and simple“, also: „In der Kürze liegt die Würze“
- Entwickeln Sie erst einen Master für Ihre Präsentation (einheitliche Fonts, Farben, grafische Darstellungen)
- Überladene Folien können von der eigentlichen Aussage ablenken
- Foliendesign sollte Aussagen unterstreichen aber nicht im Vordergrund stehen
- Farbgestaltung dosieren
- Größer ist Besser: Graphiken und Texte sollten auch in der letzten Reihe gut zu lesen sein
- Beim Review immer daran denken: Das Publikum möchte Stil und Substanz!

Zeitfaktor

- Entwickeln Sie ein gutes Tempo und Zeitgefühl
- Haben Sie immer die maximale Zeit Ihres Vortrages im Hinterkopf
- Teilen Sie Ihren Vortrag in ein Zeitraster ein
- Kalkulieren Sie Zeit für Fragen ein

Wie gehe ich mit Angst oder Nervosität um?

- Ein bisschen Lampenfieber ist gut!
- Equipment checken, Vortragsplattform so gestalten, dass Sie sich selbstsicher fühlen.
- Erfahrungen sammeln mit Vortragssituationen
- Bewusstwerden der Angstmomente und damit umgehen lernen, eventuell eine Anti-Angst Routine entwickeln durch mentales Training, spazieren gehen, Atemübungen, etc.
- Wenn etwas nicht so läuft, wie Sie möchten, einfach übergehen! Weiter im Text! Nobody is perfect!

Weitere Tipps für ein gutes Gelingen

- Bewegen Sie sich z.B. auf das Publikum zu oder durch das Publikum hindurch, das erweckt Aufmerksamkeit.
- Beziehen Sie das Publikum so oft wie möglich mit ein. Eine Möglichkeit ist: Stellen Sie Fragen!
- Auf den Augenkontakt zum Publikum achten
- Checken Sie die Logistik, Ihr Equipment mit dem Raumbetreuer (z.B. Mikro, etc)

Vortragsmanagement

- Besichtigen Sie den Raum, machen Sie sich vertraut mit den Gegebenheiten.