

Starten und beenden Sie Ihre Vorträge und Präsentationen professionell?

Sie kennen den Satz: „**Der erste Eindruck ist entscheidend.**“ Ich ergänze ihn stets um den Zusatz: „... **und der letzte Eindruck bleibt.**“ Es liegt an der **Funktionsweise unseres Gehirns und der Macht unseres Unterbewusstseins, dass wir** uns auf Grund des ersten Eindrucks schnelle Urteile bilden, und dass der letzte Eindruck das gewonnene Gesamtbild überproportional bestimmt. Überprüfen Sie diese Wirkungsmechanismen bei sich selbst: Fragen Sie sich, was Ihnen in Erinnerung geblieben ist, wenn Sie einen Vortrag gehört, wenn Sie Gespräche geführt oder wenn Sie einen Ihnen bis dato unbekanntem Menschen getroffen haben.

In der Ausgabe Nr. 27 von „Gedanken für die Praxis“ konnten Sie passend hierzu über den Primäreffekt und den Rezenzeffekt lesen. In der nun vorliegenden Ausgabe finden Sie Gedanken zur Frage, wie Sie angesichts der Mechanismen im menschlichen Gehirn bei Ihren Vorträgen und Präsentationen einen starken ersten beziehungsweise letzten Eindruck hinterlassen.

Wie starten denn viele Redner und Präsentierende ihre Ausführungen? Sehr oft nur mit nichtssagenden Floskeln oder abgedroschenen Redewendungen. Dabei wissen wir aus der Gehirnforschung, dass unser Gehirn gerade auch veränderte Situationen sowie außergewöhnliche, emotional aufgeladene Ereignisse besser aufnimmt und sie erinnert, als dies bei bekannten Situationen der Fall ist. So wird der fünfte Redner, der mit „Ich begrüße Sie sehr herzlich meine Damen und Herren“ beginnt, keine große Aufmerksamkeit erhalten. Im Gegenteil, solch ein Einstieg wirkt wenig durchdacht, abgespult und wie „von der Stange“. Sie kennen diesen Effekt übrigens auch von mehreren Hotlines, bei denen Sie mit der Floskel „Mein Name ist ..., was kann ich für Sie tun?“ begrüßt werden.

Wie also beginnen und beenden Sie einen Vortrag oder eine Präsentation professionell?

Zuallererst: Sie lernen stets den Beginn und das Ende Ihrer Vorträge oder Präsentationen auswendig. Ich erlebe es immer wieder, dass auf den mit Fachinformationen gespickten Hauptteil sehr viel Vorbereitung verwandt wird, Beginn und Ende dagegen auf gut Glück angegangen werden. Nach dem Motto: „Da fällt mir schon irgendetwas ein.“

Was bei sehr vielen (Fach-)Vorträgen vergessen wird: Unser Gehirn kann sich in der Regel maximal fünf bis sieben Punkte nachhaltig merken – soll heißen: das Gros der Fachinformationen zieht sehr oft an den Zuhörern wirkungslos vorbei. Weniger ist hier meist mehr. Doch der Drang, das eigene umfassende Wissen zu präsentieren, ist häufig stärker. In den Fällen, in denen Sie aus Haftungsgründen oder aus sonstigen rechtlichen Gründen umfangreich informieren müssen, bleibt Ihnen als Lösung ein umfassendes Handout für die Zuhörer am Ende Ihrer Ausführungen.

Im Gegensatz zu gehäuften Fachdetails **werden jedoch immer Beginn und Ende eines Auftritts** besonders gut erinnert und für die Bewertung Ihres Auftretens entscheidend verwendet. Deshalb ist es für Ihren professionellen Auftritt unerlässlich, dass Sie den Start und den Abschluss Ihrer Rede oder Präsentation sehr genau vorbereiten und treffsicher darbieten.

Welche Profi-Alternativen bieten sich Ihnen hierfür? Drei Gedanken hierzu:

Erstens – grundsätzlich: In der Regel erleben Sie, dass durchschnittliche Redner oder Präsentatoren mit Floskelsätzen beginnen und beenden. Machen Sie es besser, als der Durchschnitt es tut.

Seien Sie kreativ und überraschen Sie Ihre Zuhörer positiv.

Ein Beispiel hierzu: Von Ihnen wird erwartet, dass Sie bestimmte anwesende Personen explizit mit einem Gruß hervorheben. Dies lösen Sie elegant dadurch, dass Sie nicht alle Namen zu Beginn aufzählen, sondern sie innerhalb der ersten Sätze Ihrer Ausführungen erwähnen – möglichst mit einigen individuellen Worten, die der jeweiligen Person ein einprägsames Bild „anheften“.

Zweitens – konkret: Nutzen Sie die **weit über 10 Möglichkeiten**, wie Sie seriös und professionell einen Vortrag oder eine Präsentation starten und beenden können. **So können Sie** mit einer Anekdote starten. Sie können an ein aktuelles Ereignis anknüpfen. Sie können einen zu Ihrem Thema passenden Vergleich wählen. Jedenfalls vermeiden Sie es, amateurhaft mit nichtssagenden Floskeln zu starten. Weitere Alternativen finden Sie im Buch „Türöffner zum Erfolg“.

Und wie beenden Sie Ihre Ausführungen? Auf keinen Fall mit den Floskel-Worten „Ich danke Ihnen für Ihre Aufmerksamkeit.“ Sie sind lediglich ein Zeichen dafür, wie wenig Sie sich mit dem Ende Ihres Vortrages oder Ihrer Präsentation beschäftigt haben. Und möglicherweise waren Ihre Zuhörer in Gedanken gar nicht bei Ihnen – wie peinlich. **Beenden Sie vielmehr**, indem Sie beispielsweise Ihre Kernbotschaften nochmals herausstellen, indem Sie zum Handeln auffordern oder einen Ausblick in die Zukunft geben. **Auch hier haben Sie weit über 10 professionelle Alternativen zur Auswahl.** Und denken Sie bitte unbedingt daran: Nach der gewählten Alternative beenden Sie Ihre Ausführungen einfach – ohne angehängten Floskelabschluss. Ein freundlicher Blickkontakt genügt und wirkt überzeugender.

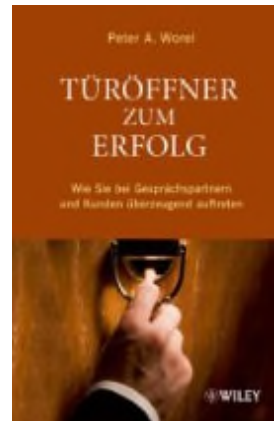
Drittens – strategisch: Was für jedes professionelle Verkaufsgespräch gilt, gilt ebenso für professionelle Reden und Präsentationen: **Richten Sie Ihren Einstieg und Ihren Ausstieg an Ihren Zuhörern aus.** Dies gilt selbstverständlich auch für den Mittelteil Ihrer Ausführungen, gerade auch dann, wenn er Fachinformationen enthält. **Versetzen Sie sich mental in Ihre Zuhörer.** Betrachten Sie Ihren Auftritt bereits in der Vorbereitungsphase mit den Augen Ihrer Zuhörer – und es wird Ihnen sehr leicht gelingen, **mit überzeugenden Worten öffnende Emotionen unter Ihren Zuhörern entstehen zu lassen.** Denn auch das wissen wir aus der Gehirnforschung: Erlebnisse, die mit Emotionen verbunden sind, nehmen wir besonders stark wahr.

In der nächsten Ausgabe von „Gedanken für die Praxis“ können Sie lesen, wie es Ihnen gelingt, den Mittelteil einer Rede so zu gestalten, dass Ihre Zuhörer von Ihren Ausführungen in den Bann gezogen werden und sich lange positiv an Sie erinnern.

Ich wünsche Ihnen Mut und viel Kreativität beim Beginn und Abschluss Ihrer Vorträge und Präsentationen. Sie werden spüren, wieviel mehr positive Wirkung Sie erzielen können.

Mit herzlichen Grüßen, Ihr Peter A. Worel

Seit Oktober 2011 im Buchhandel
und im Internet für Sie erhältlich:



Nutzen Sie den Vorteil von individuell zugeschnittenen Veranstaltungen:

- firmeninterne Seminare
- Einzeltrainings
- Coachings
- Vorträge

Sie bestimmen die Inhalte. Nur Ihre Bedürfnisse zählen.

Folgende Themen können Sie mit Stilwelt® individuell an Ihre Anforderungen anpassen:

- „Auftreten – wirklich überzeugend. Immer und überall.“
- „Business-Etikette – (k)ein Buch mit sieben Siegeln“
- „Körpersprache und Rhetorik – Der Körper sagt mehr als Worte es tun“

Daten zum Buch „Türöffner zum Erfolg – Wie Sie bei Gesprächspartnern und Kunden überzeugend auftreten“ (empfohlen u.a. von *managementbuch.de* und *Handelsblatt*):

Gebundene Ausgabe: 363 Seiten

Verlag: Wiley-VCH Verlag

ISBN-13: 978-3527506262

Preis: 19,90 Euro

Was Sie können, wissen Sie. Bei uns erfahren Sie, was Sie noch nicht können.
Stilwelt® – mehr Nutzen als üblich.