

# Checkliste: Fehler bei Präsentationen vermeiden

Dafür hat Ihr Publikum kein Verständnis:

☞ **Fehlender Nutzen, kein Bezug zu den Bedürfnissen der Zuhörer!** Setzen Sie die Brille des Publikums auf. Rücken Sie mit Ihren Aussagen den Nutzen der Zuhörer in den Mittelpunkt (s. u. „Produktprofessorenfalle“).

☞ **Unleserliche Schrift, unverständliche Stimme!** Beides lässt Rückschlüsse auf die Persönlichkeit des Redners zu. Schreiben und vor allem sprechen Sie deutlich.

☞ **Komplizierte, mit Details überladene Informationslawinen!** Entfernen Sie Informationsmüll aus Ihrer Rede (v.a. ausführliche Leistungsbeschreibungen).

☞ **Aufgewärmte und unerhebliche Informationen!** Bringen Sie Ihre Aussagen auf den Punkt. Reden Sie nicht um den heißen Brei herum („Da fällt mir gerade ein...“).

☞ **Fachchinesisch, unverständliche Abkürzungen!** Zu viele Fremdwörter, Fachbegriffe und Abkürzungen überfordern Ihr Publikum, so dass es früher oder später abschaltet.

☞ **Langatmige Monologe!** Beziehen Sie Ihr Publikum z.B. durch rhetorische Fragen, Aufforderungen und Sie-/Namensansprache mit ein.

☞ **Vage und nichts sagende Ausführungen!** Vermeiden Sie nebelhafte Aussagen und unausgorene Ideen, gespickt mit Konjunktiven und Wörtern des Zweifels.

☞ **Fehlende Gliederung, rätselhafte Zusammenhänge!** Entwickeln Sie für Ihre Präsentation einen roten Faden mit Einleitung, Hauptteil und Schluss. Verwenden Sie logische und nachvollziehbare Übergänge. Aber: Stellen Sie Ihrer Rede keine Detailgliederung voran!

☞ **Informationsüberlastung!** Vermeiden Sie es, Ihr Publikum mit Informationen zu bombardieren. Redner, die mehr als fünf Folien pro Minute präsentieren, verlieren ihr Publikum ebenso wie jene, die ihr Thema bis ins letzte Detail darstellen. Planen Sie 2-3 Minuten für eine Folie ein. Sparen Sie sich Details für anschließende Gespräche auf. Weniger ist mehr!

☞ **Arroganz** („Ich bin ausgewiesener Fachmann für...“) **und übertriebene Schmeichelei** („Ich bin hocherfreut, heute vor so einem kompetenten Publikum sprechen zu dürfen.“) Schmeicheleien wirken häufig aufgesetzt und erwecken Zweifel: „Da er uns nicht überzeugen kann, schmeichelt er uns jetzt!“ Bleiben Sie stets professionell und vor allem auf dem Teppich.

☞ **Ablauffehler:** Vermeiden Sie folgende Verhaltensweisen, die in Kundenpräsentationen regelmäßig zu beobachten sind:

- Nr. 1: Mit der Tür ins Haus fallen (sofort das Thema der Präsentation nennen)
- Nr. 2: ZDF unterschlagen (die für die Entscheidung notwendigen Zahlen, Daten und Fakten unterschlagen)
- Nr.3: Die Produktprofessorenfalle (statt den Nutzen die Merkmale des Produkts in den Mittelpunkt stellen)
- Nr. 4: Chronische Abschlusschwäche (dem Publikum am Ende nicht sagen, was es jetzt tun soll)

#### Literaturhinweise:

- Braun, Roman: Die Macht der Rhetorik, 4. Aufl., Piper, 2012
- Freudendahl, Rüdiger: Das DIVA-System - Überzeugend vor Kunden präsentieren, Pro Business Verlag, 2013
- Pöhm, M.: Vergessen Sie alles über Rhetorik, mvg, 2002
- Palausch, P. R.: Souverän frei reden, Orell Füssli, 2000
- Scheerer, Harald: Reden müsste man können: selbstbewusst auftreten, Persönlichkeit einsetzen, Zuhörer begeistern, 10. Aufl., Gabal, 2010
- Vogel, I.: So reden Sie sich an die Spitze, Econ, 2002
- Duden: Reden gut und richtig halten, 2. Aufl., Dudenverlag, 2000