

Inhalt

1	Trainer- und Dozentenkompetenz: Präsentorik	9
1.1	Was sind Trainer und Dozenten – und worin liegen ihre Aufgaben?	9
1.2	Warum Trainer und Dozenten besonders von der Präsentorik profitieren	10
1.3	Sie stehen unter Dauerbeobachtung	11
1.4	Fachexpertise und Präsentorik – eine ausgezeichnete Verbindung	12
1.5	Einige Worte zur Didaktik – und zum wirksamen Trainieren	13
2	Die vier Säulen der Präsentorik: Präsenz, Prägnanz, Beziehung, Botschaft.	17
2.1	Die erste Säule: Echtheit und persönliche Präsenz	18
2.2	Die zweite Säule: Inhalte anschaulich und einprägsam vermitteln	28
2.3	Die dritte Säule: Beziehungsgestaltung in Seminaren und Präsentationen	34
2.4	Die vierte Säule: Klare Zielorientierung	42
3	Auftragsklärung, Kontextanalyse und Vorbereitung	46
3.1	Auftragsklärung	46
3.2	Kontextanalyse	48
3.2.1	Zauberwort: Anschlussfähigkeit	49
3.2.2	Komfort-, Lern- und Angst/Abwehrzonen	50
3.3	Vorbereiten einer Präsentation	53
4	Der Masterplan für eine wirkungsvolle Präsentation.	56
4.1	Einleitung – Motivieren Sie Ihre Zuhörer	57
4.1.1	Ungewöhnliche Eröffnung und Einführung ins Thema	57
4.1.2	Vorstellung: Wer sind Sie?	64
4.1.3	Ziel und Relevanz: Ihr Beitrag soll etwas erreichen	64
4.1.4	Motivation: Es ist Ihr Thema.	65
4.1.5	Transparenz schaffen über: Aufbau der Präsentation, Zeiten, Hand-outs, Fragen, Organisatorisches	66
4.2	Hauptteil: Den „roten Faden“ entwickeln und in der Hand behalten	67
4.3	Schluss: Bleiben Sie in Erinnerung	76
4.3.1	Zusammenfassung: Auf den Punkt gebracht	77
4.3.2	Überzeugend: Ihre Meinung ist gefragt!	77
4.3.3	Anknüpfen: Das Ende gehört zum Anfang	77
4.3.4	Aktion: Jetzt sind Ihre Teilnehmer am Zug!	79
5	Medien und Medienmix	82
5.1	Medien fertig gestalten oder „live“ entstehen lassen?	83
5.2	Die Vor- und Nachteile der einzelnen Medien	84

5.3	Zur Mediengestaltung generell – und für PowerPoint-Folien im Besonderen	91
5.4	Die lebendige Präsentation lebt vom Medienmix	92
5.5	Präsentation versus Teilnehmerunterlagen	94
6	Körpersprache und Stimme – So wirken Sie selbstsicher und kompetent	96
6.1	Mimik	100
6.2	Gestik	101
6.3	Stand und Bewegung im Raum	104
6.4	Zur Stimme.	109
6.5	Auf den Punkt: So wirken Sie selbstsicher und kompetent	111
7	Der erste Eindruck.	115
7.1	Wie er entsteht und sich verändert	115
7.2	Im Fokus: Elevator-Pitch	120
8	Charisma – Die eigene Ausstrahlung steigern	123
8.1	Was genau ist Charisma?	123
8.2	Faktoren, die Charisma auslösen	126
9	Freie Rede oder Manuskript? – Dank Cicero reicht ein Stichwortzettel.	131
9.1	Der professionelle Stichwortzettel.	133
9.2	Mnemo-Technik: Ciceros Haus.	134
10	Lampenfieber – Die positive Seite nutzen	138
10.1	Alle Scheinwerfer sind auf Sie gerichtet.	139
10.2	Wie Sie damit umgehen können – vor und während Ihres Auftritts	143
11	Wenn die Präsentation zum Dialog wird – Geschickter Umgang mit Zuhörerfragen.	147
11.1	Wie Sie auf Fragen reagieren können.	149
11.2	So reagieren Sie auf Zwischenrufe und Einwände	150
12	Stilmittel: „Wording“, packende Überschriften – Das Beste aus 2.500 Jahren Rhetorik	158
12.1	Die zehn mächtigsten Stilmittel.	159
12.2	Im Fokus: Worte, die Gefühle erzeugen.	163
	Präsentationen und Vorträge nachbereiten – Kontinuierlicher Verbesserungsprozess (KVP)	166
	Literaturverzeichnis.	168
	Stichwortverzeichnis.	170

