



### \* **Blickkontakt**

Es ist wichtig, dass wir unseren Zuhörenden ins Gesicht sehen. Vor uns sitzen Menschen und nicht einfach nur eine Masse, in die man irgendwas „reinsagt“. Wir haben etwas Wichtiges zu sagen! Deswegen solltest du einen neuen Raum vor deiner Präsentation zu „deinem Raum“ machen.

Kläre deswegen vorher für dich:

- \* Wo stehe ich, wo fühle ich mich wohl?
- \* Wo sind die Zuhörenden? Wie sitzen sie?
- \* Schau immer wieder in verschiedene Richtungen. So gibst du den Zuhörenden das Gefühl, dass du sie ansprichst.

### \* **Sicherer Stand auf beiden Beinen**

Wie du stehst, hat einen großen Einfluss auf deine Wirkung. Es gibt ein paar Tipps, wie du sicherer und souveräner stehst.

- \* Stehe mit beiden Beinen parallel zueinander auf dem Boden. Sie sollten nicht zu weit auseinander sein, aber auch nicht direkt nebeneinander stehen.
- \* Lass die Knie locker, ohne einzuknicken. Durchgedrückte Knie wirken steif.
- \* Überkreuze oder verknote die Beine nicht. Das wirkt sehr unsicher.
- \* Wackle nicht unnötig herum. Lehne dich nicht zu weit nach vorne oder nach hinten.
- \* Den festen Stand solltest du vorher üben. Probiere aus, wie du dich am wohlsten fühlst.



### \* **Hände einsetzen**

Das größte Problem haben wir meistens mit den Händen: Wo sollen sie hin, wenn du etwas sagst? Manchmal haben wir etwas in der Hand: Die Moderationskarten, ein Mikrofon, ...

Aber wenn du nichts in der Hand hast, hier ein paar Tipps:

- \* Behalte die Hände über deiner Hüfte und vor deinem Körper. Du kannst eine Hand leicht in die andere legen.
- \* Wichtig ist, dass du nicht die ganze Zeit so verharrst. Es ist gut und wirkungsvoll, wenn du immer eine oder beide Hände zum Publikum hin öffnest.
- \* Wenn du auf eine Folie oder einen Ort hinweist, darfst du dort hinzeigen.

No-Gos:

- \* Hände in den Hosentaschen
- \* Verschränkte Arme
- \* Hände in die Hüften stemmen
- \* Mit dem Finger auf einzelne Zuhörende zeigen

### \* **Kleidung**

Normalerweise haben wir ein Gespür dafür, was wir anziehen sollten. Trotzdem ist es wichtig zu überlegen, was die richtige Kleidung für den Anlass ist.



### \* Sprache

Egal, wo du sprichst und wie viele Menschen dir zuhören: Jeder sollte dich verstehen. Sowohl akustisch, als auch inhaltlich.

- \* Sprichst du mit Mikrofon? Dann probiere es vorher aus und finde heraus, wie deine Stimme klingt. Wenn ein Raum stark hallt, solltest du langsamer sprechen und Pausen zwischen den Sätzen machen.
- \* Sprich in einfachen, kurzen Sätzen. Verwende eine einfache Satzstruktur ohne komplizierte Verschachtelungen.
- \* Sprich in Verben, statt in Substantiven. Dann lebt deine Sprache und die Zuhörenden sind motiviert dabei.
- \* Sprich anschaulich: Wir Menschen können uns Inhalte viel besser merken, wenn wir sie uns gut vorstellen können: Wenn wir etwas hören, nehmen wir 20% des Inhalts auf. Wenn wir zusätzlich noch etwas sehen, sind es 50%! Wenn wir selbst etwas tun können, können wir uns fast 100% des Inhalts merken!  
Überlege dir, wie du deinen Vortrag mit einem Bild oder Gegenstand anschaulicher machen kannst. Oder noch besser: Beziehe die Menschen aktiv mit ein.
- \* Sprich sympathisch: Halte Blickkontakt mit den Zuhörenden und lächle sie ab und zu an. Das, was du ausstrahlst, verstärkt das, was du sagst.

### \* Feedback

Vielleicht gibt es die Möglichkeit, dass jemand deine Präsentation beobachtet und dir eine Rückmeldung gibt. So kannst du deine Rhetorik verbessern!



### \* Hilfsmittel

Moderationskarten sind sehr hilfreich, um bei der Präsentation nicht den Faden zu verlieren. Dafür ein paar hilfreiche Tipps:

- \* Kartengröße: mindestens DIN A6, maximal DIN A5
- \* Etwas dickeres Papier
- \* Beschrifte die Karten einseitig. Das sieht besser aus und verwirrt dich nicht beim Wechseln der Karten.
- \* Du kannst den Text sauber von Hand auf die Karte schreiben. Oder du tippst den Text am Computer, druckst ihn aus und klebst ihn auf die Karten.
- \* Wenn du am Computer tippst: Verwende mindestens Schriftgröße 12.
- \* Achte darauf, dass es nicht mitten im Satz einen Kartenwechsel gibt. Am Ende der Karte sollte der Satz beendet sein.
- \* Richte dir Sinnabschnitte ein und teile sie auf die Karten auf. Dann kannst du nach einem Sinnabschnitt eine Pause machen und die Karte wechseln.
- \* Auf den Karten kannst du Begriffe, die wichtig sind fett drucken oder markieren. Dadurch bekommst du einen besseren Überblick
- \* Moderationskarten sind keine Vorlesetexte. Trage deine Inhalte so frei wie möglich vor. Der Text auf den Karten ist nur eine Gedankenstütze!