

HABEN SIE POWERPOINTS ODER HABEN SIE ETWAS ZU SAGEN?

Erfolgreich präsentieren – trotz Powerpoint

Rolf Hichert

INHALT

Als Präsentation soll die formelle mündliche Kommunikation verstanden werden, bei der die Vortragenden ihre vorbereitete Botschaft vor einem meist größeren Publikum vorstellen – allenfalls unterbrochen durch Zwischenfragen. Bei typischen Geschäftspräsentationen wird beispielsweise der aktuelle Projektstand vorgestellt oder die Geschäftslage erläutert.

(Schriftliche) Managementberichte und (mündliche) Geschäftspräsentationen sind – neben persönlichen Gesprächen – wichtige Medien für die Vermittlung der von Führungskräften gewünschten Informationen.

Wenn aber einerseits viele Berichtsteller beklagen, dass ihre Berichte nicht die gewünschte Aufmerksamkeit erlangen, und andererseits viele Berichtsempfänger sagen, dass sie die erhaltenen Berichte gar nicht lesen, sollte dies Besorgnis auslösen.

Ähnliches kann man bei Geschäftspräsentationen beklagen, die heute leider häufig gleichzusetzen sind mit dem Hinweis: „Ich zeige Euch meine Powerpoints“. Dies bedeutet, dass im Hintergrund der Präsentierenden eine Art Film abläuft, in dem mehr oder weniger synchron zum Vortrag Auflistungen, Texte und wenig sprechende Bilder gezeigt werden.

Bei dieser „Powerpoint-Kultur“ sind die Zuhörer meistens froh, wenn die Referenten ankündigen, dass sie nun zum Schluss kommen. Zugaben gibt es hier selten, und in der Powerpoint-Kultur bedankt sich nicht das Publikum für das Gelernte, sondern die Referenten bedanken sich für die Aufmerksamkeit. Fehlende Beschlüsse, keine klaren Ergebnisse und vertagte Termine sind häufige Auswüchse dieser „Powerpoint-Kultur“.

Folgende Ansätze können zu Verbesserungen sind an diesem beklagenswerten Zustand führen:

Botschaft: Präsentierende sollten die Fragen ihrer Zuhörer kennen: „Wenn die Geschäftsführung sagen würde, was sie interessiert, würden wir das schon beantworten“ wird häufig geäußert. Präsentationen sollten Antworten sein auf die von den Zuhörern gestellten Fragen - sie werden kaum erfolgreich sein, wenn diese Fragen nicht bekannt sind. Entscheidend für den Erfolg einer Präsentation ist ihr fachlich fundierter Inhalt, ist ihre glaubhafte Antwort auf die beim Publikum bestehende Frage.

Storyline: Beim Aufbau der präsentierten Geschichte (Storyline) bietet das Prinzip des pyramidalen Denkens von Barbara Minto (siehe Literatur) eine wesentliche Hilfe. Mit Hilfe einer pyramidal aufgebauten Gedankenstruktur soll die zu vermittelnde Botschaft bewiesen oder zumindest plausibel gemacht werden.

Schaubilder: „Ein Bild sagt mehr als tausend Worte“ ist ein geflügeltes Wort, das viele Vortragenden leider nicht beachten. Ganz im Gegenteil: Sie benötigen viele Worte, um ihre Bilder zu erklären. Bilder sollten aber Dinge zeigen, die durch Worte nicht oder nur schwer auszudrücken sind. Textschaubilder wie auch die beliebten Powerpoint-Auflistungen (Bullets) sollten nicht an die Leinwand geworfen werden - sie gehören als ausformulierter Langtext in die Tischvorlage.

Zusammengefasst kann man sagen, dass viele in der heutigen Geschäftspraxis gehaltene Präsentationen vermeidbar wären, wenn die Inhalte als (schriftlicher) Berichte vermittelt würden. Ein gut strukturierter Bericht mit klaren Aussagen kann in vielen Fällen die heute üblichen Powerpoint-Präsentationen ersetzen. Dies gilt vor allem bei Entscheidungsvorlagen, Projektvorschlägen und Zwischenberichten. Wenn es sich dagegen um bewusst geplante Diskussionsrunden handelt, gelten andere Regeln. Es sollte aber nicht so sein, dass als Entscheidungssitzungen anberaumte „Präsentationen“ zu Diskussionsrunden ohne klare Ergebnisse ausarten.

HINWEIS

Dieses Seminar wird zurzeit nur als Inhouse-Seminar angeboten.

ZEITPLAN

9:00 Uhr Grundlagen

- Praktische Situationen bei Präsentationen
- Ziele und Randbedingungen
- Schriftliche Berichte und mündliche Präsentationen

9:30 Uhr **Qualitätskriterien SUCCESS**

- **SAY IT:** Botschaft verfassen
- **UNIFY IT:** Inhalt vereinheitlichen
- **CONDENSE IT:** Information verdichten
- **CHECK IT:** Richtigkeit verlangen
- **EXPLAIN IT:** Erklärungen vermitteln
- **SIMPLIFY IT:** Darstellung vereinfachen
- **STRUCTURE IT:** Strukturen verdeutlichen

10:45 Uhr Pause

11:00 Uhr **Präsentationslogik: Pyramidales Denken**

- Einleitung: Situation, Komplikation und Frage
- Botschaft: Antwort auf die Zuhörerfragen
- Storyline: Induktive und deduktive Argumentation
- Nächste Schritte: Geplante Präsentationsziele

12:30 Uhr Mittagspause

13:30 Uhr **Präsentationshilfsmittel**

- Richtiger Powerpoint-Einsatz
- Verwendung von Handouts, Beamer und Flipchart
- Diskussion praktischer Beispiele

15:00 Uhr Pause

15:15 Uhr **Praktische Beispiele**

- Storyline: Argumentation, Logik, Pyramide
- Darstellung: Powerpoint-Schaubilder

17:00 Uhr **Seminarende**

LITERATUR (siehe auch <http://literatur.hichert.com> und <http://fachartikel.hichert.com>)

Dambeck, Holger: Powerpoint-Karaoke. Maulwurf-Pellets für Verwaltungsnerds. In Der Spiegel, 1.2.2006. <http://www.spiegel.de/netzwelt/web/0,1518,398488,00.html>

Hichert, R.: Klare Botschaften und verständliche Darstellungen verschaffen dem Controller Gehör. In: Zeitschrift für Controlling & Management (ZfCM) 1/2008, Seite 15..17

Hichert, R.: Erfolgreich präsentieren: Hinweise zur Vorbereitung und Durchführung von Geschäftspräsentationen.

Controller-Leitfaden 6/5, Juli 2004, S.1-48. Zürich, Weka-Verlag

Joffe, Josef: An die Wand geworfen. In: DIE ZEIT, 26.7.2007
www.zeit.de/2007/31/Deutsch-Speak?page=all

Minto, Barbara: Das Prinzip der Pyramide. Ideen klar, verständlich und erfolgreich kommunizieren. München: Pearson Studium 2005

Pöhm, Matthias: Präsentieren Sie noch oder faszinieren Sie schon? Der Irrtum Powerpoint. Heidelberg: mvg Verlag 2006

Morse, Gardiner: Powerpoint-Unsinn. Vorsicht vor falschen Kreisen. In: Der Spiegel, 26.6.2006. <http://www.spiegel.de/wirtschaft/0,1518,428287,00.html>

Tufte, Edward: The cognitive Style of Powerpoint
<http://www.edwardtufte.com/tufte/powerpoint>