



## Für einen spannenden Vortrag

# Tipps für einen guten Redner

Es ist schade, wie viel Zeit und Energie verschwendet wird, weil Präsentationen und Vorträge nicht gut vorbereitet sind. Damit Ihr Publikum auch wirklich etwas mitnehmen kann, hier einige Tipps, wie Sie einen guten Auftritt hinbekommen.

- **Vor dem Auftritt**

Künstler haben vor dem Auftritt eine Garderobe oder einen Green Room, in dem sie sich noch einmal entspannen und einstimmen können. Das ist uns meistens nicht vergönnt aber ein paar Minuten Rückzug, um sich einzusingen, ein wenig zu strecken und zu lockern, helfen sehr. Viele Profis haben ein kleines Mantra (wie „Ich bin gerne hier und habe Ihnen etwas Wichtiges mitgebracht“) oder hören ihre Lieblingsmusik. Der Motivations-Guru Tony Robbins hüpfte vorher sogar auf einem Trampolin, um sich in Schwung zu bringen.

Wichtig ist, dass sie jetzt nicht mehr an der Präsentation fummeln sollten – das haben Sie alles lange vorher (!) erledigt. Jetzt müssen sie nur noch entspannt, heiter und mit Energie auf die Bühne kommen.

Und falls Sie Lampenfieber haben: Sehen Sie es als Treibstoff an, der Ihnen Energie gibt. Die Aufregung ist normal und etwas Gutes, nutzen Sie sie!

Sehr hilfreich ist es, wenn Sie schon vor dem Event einmal auf die Bühne kommen können. Einfach mal ruhig dort stehen, den Raum und das Licht auf sich wirken lassen. Das macht Sie nachher entspannter.

- **Die Einführung**

Vergessen Sie das schreckliche „Guten Tag auch noch von meiner Seite, ich freue mich, dass ich hier sein darf“. Das will wirklich niemand hören. Auch das gern verwendete „Wie schön, dass sie so zahlreich gekommen sind“ ist semantischer Unsinn. Jeder ist allein erschienen, es sei denn, er ist schizophr.

Normalerweise stellt sie der Moderator vor, dann brauchen Sie auch kein „Ich bin der Michael und ich erzähle Ihnen heute...“. „Guten Tag“ reicht – und dann los!



- **Der Stil**

Ein guter Vortrag ist wie plaudern am Gartenzaun. Sie müssen nicht dozieren oder besonders beeindruckend wirken. Das strengt nur an, macht Sie steif und verhindert, dass Sie eine Beziehung zum Publikum aufbauen. Teilen Sie einfach, was Sie wissen und gelernt haben.

Sprechen Sie langsamer als Sie es gewohnt sind, aber so, wie Sie sich auch sonst ausdrücken würden. Je mehr Übung Sie haben, desto mehr werden Sie Sie selbst auf der Bühne – und das ist gut. Suchen Sie immer wieder Augenkontakt mit den Zuhörern. Wenn das Licht zu grell ist, schauen Sie einfach dorthin, wo Sie sie vermuten. (Deswegen standen Sie ja schon vorher auf der Bühne.)

Schauen Sie auch in die hinteren Reihen, damit die sich nicht ausgeschlossen fühlen. Und lächeln Sie! Das entspannt und bringt andere zum Lächeln: Suchen Sie sich einfach jemanden im Publikum, der schon fröhlich guckt und strahlen Sie ihn oder sie an.

### **Die Kleidung**

Machen Sie sich auch hier nicht zu viele Gedanken. Sie sollte zum Anlass passen (was trägt Ihr Publikum?) und gut sitzen. Nicht zu grell, sonst schauen alle nur auf Ihre coolen Sneaker, aber nicht auf Sie. Vor allem aber sollen Sie sich wohl fühlen.

Falls Video eingesetzt wird, vermeiden Sie kleine Muster in der Kleidung, damit kommen Kameras nicht gut zurecht.

**Als Frau** müssen Sie ein paar weitere Punkte beachten: Ein Rock ist weiblich, kann aber hinderlich sein, wenn Sie ein paar Stufen auf die Bühne nehmen müssen. Und meist stehen Sie auf einem Podest über Ihrem Publikum – wenn Sie Angst haben, dass Ihnen die erste Reihe unter den Rock schaut, ist das schlecht für die Konzentration. Das gilt besonders bei Podiumsdiskussionen, wenn man in einem engen, tiefen Sessel versinkt, genau auf Augenhöhe der Zuschauer.

Letzter Punkt, gerade bei Kleidern: Wo wird der Sender vom Mikrofon befestigt? Hosen haben Gürtel und Taschen, Kleider in der Regel nicht.



- **Das Mikrofon**

Ich habe die besten Erfahrungen mit einem Headset gemacht, dann hat man die Hände frei (bis auf die Fernbedienung für die Präsentation). Sie müssen eben nur wissen, wo Sie das Kabel und den Sender unterbringen.

Ein Handmikrofon ist eher schwierig, das gibt einem zwar Halt (man hat was in der Hand), aber meist drehen sich die Leute beim Sprechen vom Mikrofon weg.

- **Sonstige Technik**

Technik und Ton sollten Sie rechtzeitig vor der Veranstaltung testen, wenn noch kein Publikum da ist. Stellen Sie sicher, dass wirklich alles läuft: der Ton, der Klicker (die Fernbedienung für die Folien), Ihre Folien und Videos.

Wenn irgend möglich, sollten Sie die Präsentationen auf einem festen Rechner abspielen. Nichts wirkt so störend und unprofessionell wie eine „Umbau-Pause“, in der drei Leute um ein Notebook herumstehen und nach dem richtigen Stecker und dem Videosignal suchen.

Hilfreich ist ein extra Monitor vor Ihnen, damit Sie sich nicht umdrehen müssen um zu wissen, was die Zuschauer sehen. Ein Timer hilft Ihnen, nicht zu überziehen.

### **Die Folien**

Die grundlegende Frage ist natürlich, ob man überhaupt eine Präsentation einsetzt oder nur spricht. Ich spreche meist mit Folien, um Abwechslung zu bieten. Allerdings sind gute Folien **leer!** Ein großes Bild. Eine Grafik. Ein paar Worte. Maximal drei Bullets. Mehr braucht es nicht – das Ganze ist nur eine Unterstützung und Ergänzung.

Wenn Sie die Inhalte auf die Folien packen und die dann vorlesen, am besten noch mit dem Rücken zum Publikum („betreutes Lesen“), dann braucht man sie nicht als Redner, dann können Sie die Datei auch verschicken.

Nutzen Sie jede Folie als Anker, für eine kleine Geschichte oder Anekdote. Dann ist es nicht so wichtig, wie Sie es sagen, sie wissen auf jeden Fall, was Sie sagen wollen. Ähnlich ist es mit den Karten (Cue Cards), die man in der Hand halten kann. Das sind nur Stichworte als Gedächtnisstütze, nie komplette Texte.



Eine Text auswendig zu lernen lohnt sich nur, wenn Sie sehr nervös sind, und dann nur für den Anfang (damit sie flüssig starten) und das Ende (für einen sauberen Abschluss).

Tendenziell habe die meisten Leute zu viel Material im Vortrag und müssen am Ende hetzen. Auf der Bühne sind sie locker nur halb so schnell wie im Alltag, je größer das Publikum desto langsamer. Also lieber wenige, aber gute Inhalte – es beschwert sich niemand, wenn Sie ein paar Minuten früher fertig sind. Aber umgekehrt ist es sehr ärgerlich, wenn Sie begeistert überziehen und damit alle folgenden Redner in Bedrängnis bringen.

**Tipp für Veranstalter:** Sammeln Sie die Präsentationen immer schon ein bis zwei Wochen vor dem Event ein. Dieses alberne Gefummel in letzter Minute ist nur ein Zeichen schlechter Vorbereitung und mangelnder Professionalität. Und sie können rechtzeitig korrigieren, wenn sich ein Redner nicht an Ihre Vorgaben hält.

- **Üben!**

„Schlechte Vorbereitung ist eine Beleidigung des Publikums.“ Das ist eine alte Weisheit aus dem Varieté. Wenn Sie eine halbe Stunde vor 100 Leuten sprechen, dann sind das 50 Arbeitsstunden, deren Qualität und Ergebnis in Ihrer Hand liegen. Das ist über eine Woche Arbeit! Deswegen lohnt sich jede Stunde extra, die sie an Ihrem Auftritt feilen. Ihn trocken immer und immer wieder vortragen, bis Sie ein Gefühl haben für den Aufbau, die Höhen und Tiefen und die richtigen Formulierungen.

Üben Sie den Vortrag, aber hören Sie auf, endlos an den Folien zu basteln! Da verschwendet man so gerne so viel Zeit, ohne dass es eine nennenswerte Verbesserung gibt. Tragen Sie vor, und wenn Sie nur mit der Zimmerpflanze oder dem Haustier sprechen.

**Profi-Tipp:** Üben Sie gemeinsam! Sie können sich gegenseitig Feedback geben, sehen, was bei anderen nervt oder langweilt und bekommen ein Gespür dafür, was funktioniert. Nehmen Sie sich mindestens zwei Nachmittage Zeit nur daran zu arbeiten. Und wenn Sie es sich leisten können, holen Sie einen externen Trainer (wie mich) mit dazu, dann geht es noch schneller.