

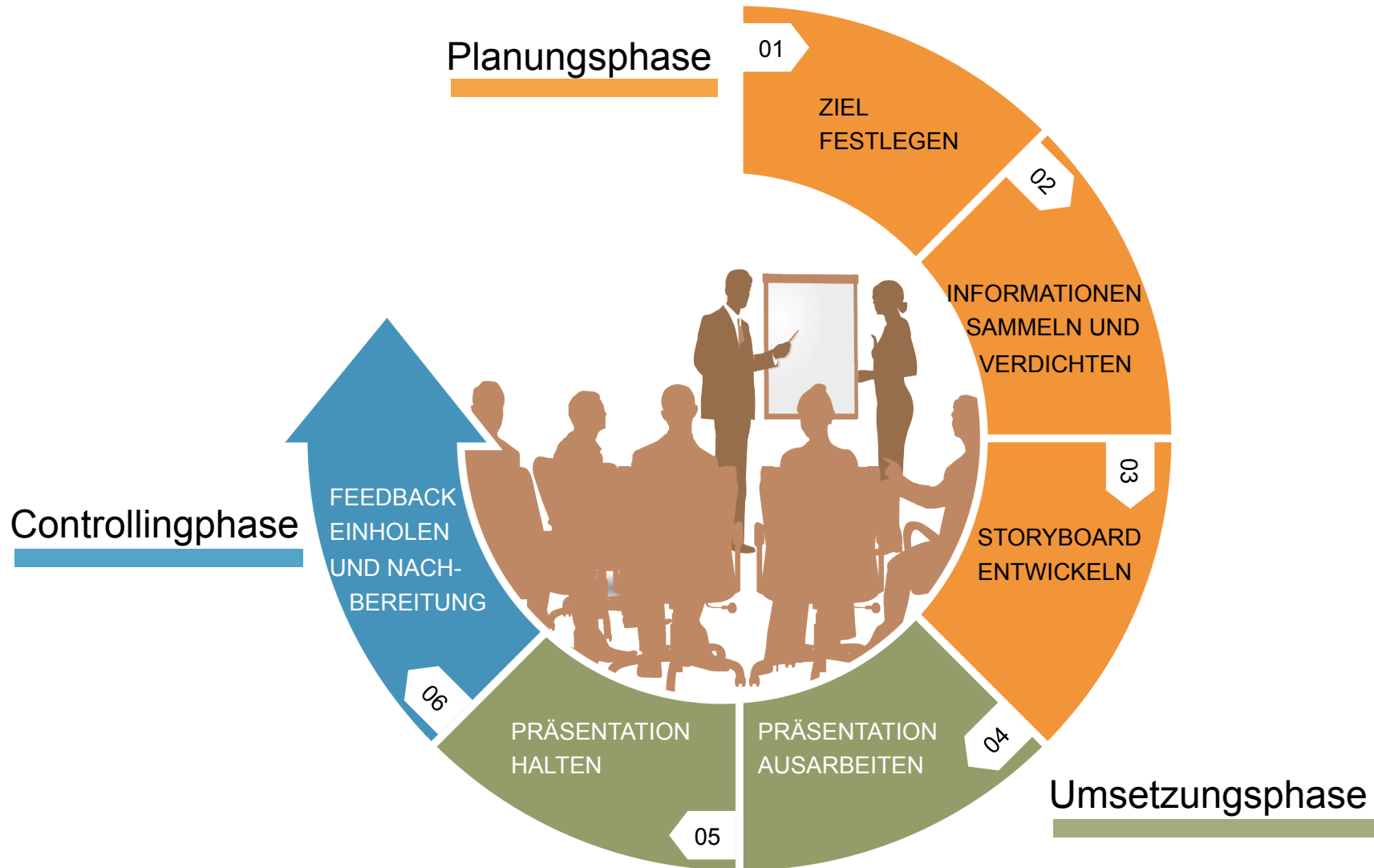
Wirkungsvoll präsentieren!

Der Elevator Pitch

HansJörg Schumacher
schumacher! – Kommunikation einfach machen
Haus Cumberland
Kurfürstendamm 194
10707 Berlin
☎ + 49 30 700.15.97.44
www.schumacher4u.com



Die erfolgreiche Präsentation (1|2)



Die erfolgreiche Präsentation (2|2)

01 Ziel festlegen

- Was will ich erreichen?
- Wen will ich erreichen (Adressatenanalyse)?

02 Informationen sammeln und verdichten

- Was ist meine Kernbotschaft?
- Worin besteht der Nutzen für den Zuhörer?

03 Planen Sie die Dramaturgie

- Mein Einstieg – Priming – Aktivierung?
- Nutzenversprechen?
- A I D A
- Einleitung, Hauptteil, Schluss
- Zusammenfassung
- Aufforderung zur Tat

04 Präsentation ausarbeiten

- Medienauswahl
- Informationsverdichtung
- 1 Bild sagt mehr als 1000 Worte
- Argumentationsketten
- Penetration der Kernbotschaften

05 Präsentation halten

- Der Ort, die Atmosphäre, die Bestuhlung ...
- Bin ich mit der Örtlichkeit und der Technik vertraut?
- Der erste Eindruck bekommt keine zweite Chance!
- Blickkontakt zu jedem im Raum bevor ich starte!
- Offene Fragen und Pause einbauen

06 Informationen sammeln und verdichten

- „*Nach dem Spiel ist vor dem Spiel!*“
Sepp Herberger
- Wie bekomme ich konstruktive Rückmeldung zur Wirkung meiner Präsentation?
- Was kann ich das nächste Mal anders, mehr oder weniger tun, um meine Wirkung zu steigern?

PLANUNG

UMSETZUNG

CONTROLLING



Praktische Tipps für eine erfolgreiche Präsentation (1|3)

■ Vorbereitung

- Jede wichtige Präsentation muss angemessen und schriftlich vorbereitet werden. (Stichwortzettel)
- Je kürzer die Zeit, desto länger und aufwendiger die Vorbereitung.
- Eine gute Vorbereitung hat ein genaues Ziel.
- Kleidung! (ggf. den Rat von Dritten einholen)
- Mit den Gegebenheiten / Möglichkeiten am Ort der Präsentation vertraut machen.

■ Haltung und Gestik

- Unsere Gesprächspartner sehen (und riechen!) uns, bevor sie uns hören!
- Gestik bringt Modulation in die Stimme.
- Je aufrechter und ungezwungener wir sind, desto freier und ungehemmter können wir sprechen, und desto positiver ist unsere Wirkung.

■ Lächeln und Mimik

- Ein Lächeln zieht Aufmerksamkeit auf den Redner.
- Die Mimik ist wichtiger Bestandteil unserer Aussage.

■ Augenkontakt

- Ein Mensch nimmt i.d.R. 83 % seiner Eindrücke visuell auf.
- Den Blick festhalten bedeutet, die Aufmerksamkeit zu binden.
- Der Blickkontakt unterstreicht unsere Glaubwürdigkeit.
- Jeden im Auditorium mit einem Blick würdigen.
- Jeder Mensch fühlt sich erst angesprochen, wenn er auch angesehen wird.

Das Wirken eines Menschen durch seine Kommunikation auf seine Umwelt wird zu ungefähr 55 % von der äußeren Erscheinung seiner Person bestimmt, zu 38 % vom Klang seiner Stimme und zu 7 % von den Worten, die er in seiner Rede gebraucht.



Praktische Tipps für eine erfolgreiche Präsentation (2|3)

- **Ein Bild sagt mehr als tausend Worte**
 - Ein Mensch nimmt i.d.R. 83 % seiner Eindrücke visuell auf.
 - Mit visuellen Hilfsmitteln erzeugen wir Abwechslung und Aufmerksamkeit.
- **Schweigen**
 - Ein Schweigen erweckt Aufmerksamkeit und unterstreicht das eben Gesagte.
- **Offene Fragen**
 - Ein Gespräch beginnt mit einer offenen Frage.
 - Wer fragt, der führt. Fragen stellen heißt Weichen stellen.
- **Pausen**
 - Pausen sind ein gutes Mittel, um Störungen in den Griff zu bekommen.
 - Können wichtige Punkte in einem Gespräch unterstreichen (Abschluss).
 - Weckt Aufmerksamkeit
 - Pausen helfen einem hastigen Sprecher ruhiger zu werden.
- **Sie + Ich = Wir**
 - Wer ein „Wir-Gefühl“ bei seinen Gesprächspartnern erzeugt und steigert die Wirkung seiner Rede.
- **Zwischenfragen**
 - Sind eine Möglichkeit, nachlassende Aufmerksamkeit wieder zu wecken.
 - Lenken die Gedanken der Gesprächspartner.



Praktische Tipps für eine erfolgreiche Präsentation (3|3)

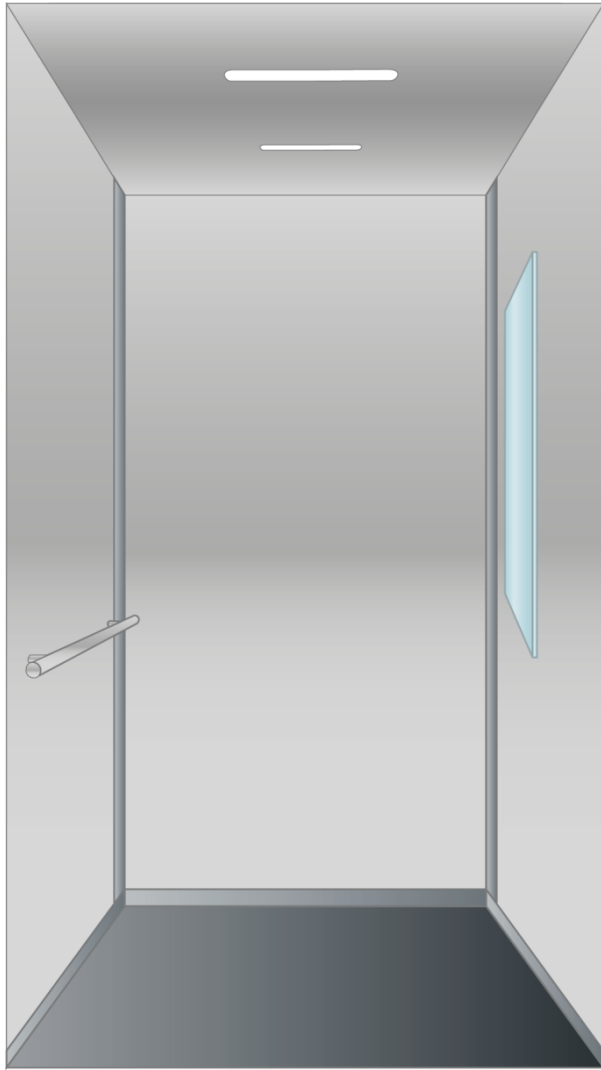
- **Relevantes Wiederholen**
 - Wiederholungen bleiben länger im Gedächtnis.
- **Aufforderung zur Tat**
 - Eine Aufforderung zur Tat gibt dem Zuhörer die Möglichkeit, die Botschaften in einen persönlichen Zusammenhang zu stellen.
- **Zeiteinteilung**
 - Detaillierten Zeitplan erstellen.
 - Nichts behindert die Wirkung einer Präsentation mehr, als eine fehlende Zeiteinteilung.



Meine persönliches Wirkungsfeedback

		1	2	3	4	5	6
Vorbereitung/Form	<ul style="list-style-type: none"> • Schriftlich • Geeignet • Kleidung 						
Haltung	<ul style="list-style-type: none"> • Bewusste Haltung • In die Runde gehen • Schweigen zu Beginn • Lächeln/Mimik • Augenkontakt • Dynamik • Stimme/Modulation • Stimme/Lautstärke • Gestik 						
Verhalten	<ul style="list-style-type: none"> • Offene Fragen am Beginn • od. origineller Einstieg • Offene Zwischenfragen (rhetorisch) • Umgang mit Störungen • Markantes wiederholen • Vermeidung von Füllwörtern • Wir-Form • Pausen • Aufforderung zur Tat 						
Hilfsmittel	<ul style="list-style-type: none"> • Bilder, Folien etc. • Umgang 						
Zeit	Zeitplanung eingehalten						
Meine Selbstbewertung	Gut						
	Verbesserungsfähig (und zwar konkret was?)						

The Elevator Pitch



30 SEKUNDEN
ENTSCHEIDEN
ÜBER IHREN
ERFOLG

Checkliste für den überzeugenden Elevator Pitch

- **Wen wollen Sie für sich gewinnen?**
 - Die Zielgruppe und ihre Besonderheiten?
- **Wie originell ist Ihr Einstieg und sein Erinnerungswert?**
 - Nutzen Sie Bilder, Metaphern und erfassen Sie die emotional Ebene?
- **Verwenden Sie eine „einfache“ Sprache und zeigen Sie Begeisterung?**
 - Klarheit in der Aussage mit entsprechender Körpersprache.
- **Welchen Nutzen und welche Lösung bieten Sie?
Was hat der andere davon?**
 - Der Köder muss dem Fisch schmecken und nicht dem Angler!
- **Was ist Ihr „USP“?**
 - Was macht Sie „einmalig“? Was ist Ihre Mission?
- **Machen Sie ein „Kommunikationsangebot“!**
 - Laden Sie ein zum Dialog und sagen Sie Ihrem Gegenüber deutlich, was Sie wollen!
- **Bekommt Ihr Gegenüber einen erhöhten Puls?**
 - Wird er neugierig? Wurde er emotional angesprochen?

Ob in einer Apotheke, am Telefon oder bei einem zufälligen Treffen mit einem Entscheider in einer Veranstaltung –

THE ELEVATOR PITCH

Sie haben kaum mehr als 30 Sekunden, um sich und das was Sie tun vorzustellen

– eben so viel Zeit wie während einer Aufzugsfahrt. Wie also schaffen Sie es, Ihren Gesprächspartner in dieser kurzen Zeit neugierig zu machen?

Meine Lern- und Erkenntnisziele

Nr.	Erkenntnis?	Ziel?	Maßnahme?	Wer?	Bis wann?



K.I.S.S.
Keep it simple, stupid!

Let's talk

Wenn Sie keinen Kontakt mit mir aufnehmen, kann ich auch nichts für Sie tun!



Haus Cumberland
Kurfürstendamm 194
10707 Berlin

☎ Fon + 49 30 700.15.97.44

☎ Mobil +49 177 824.18.48

✉ E-Mail: info@schumacher4u.com

www.schumacher4u.com

