

Präsenzphase

Marketing

Einheit 3

Produktpräsentation

3.1. Planen einer Präsentation

In der Übung zum wirkungsvollen Präsentieren (Management, Einheit 2, Übung 2) war schon einmal die Rede davon: Die Präsentation ist nicht das Vorführen von Folien o.ä., sondern ein Vortrag – in dem freilich die Visualisierung, das Zeigen von Folien und dergleichen eine große Rolle spielt.

Das heißt, wer eine Präsentation vorbereitet, bereitet einen Vortrag vor. Er muss also zunächst die entscheidenden W-Fragen beantworten:

Wer bin ich? – In welcher Rolle stehe ich vor den Zuhörern?

Vor wem stehe ich? – Wer sind meine Zuhörer? Was erwarten sie von mir? Welches Vorwissen bringen sie mit?

Warum und wozu soll ich präsentieren? In wessen Auftrag spreche ich? Was ist der Anlass, was ist das Ziel? Worüber soll ich sprechen? Wie stark sind meine Zuhörer daran interessiert? Sind sie extra gekommen, um meine Präsentation zu erleben oder sind sie eher zufällig Zuhörer?

Wo findet die Präsentation statt? – Wie sind die räumlichen Bedingungen? Wie groß ist der Raum? Wie ist die technische Ausstattung?

Wann findet die Veranstaltung statt? Wie viel Zeit bleibt mir zur Vorbereitung? Welcher Wochentag ist es? Ist das gerade eine sehr arbeitsintensive Zeit oder eher eine ruhige? Zu welcher Uhrzeit findet das Ganze statt?

Eine Liste von Fragen, die sich sicher noch erweitern ließe. Es dürfte jedoch bereits jetzt deutlich sein, dass sehr viele Fragen zu bedenken sind. In Übung 4 findet sich eine Checkliste zum Präsentieren. Dem Thema Visualisierung widmet sich die Übung Management/Einheit 2/Übung 4.

Die Aufgaben des Redners

Der Hörer **soll**...

- den Zustand so sehen, wie der Redner ihn darstellt.
- das dargestellte Ziel für erstrebenswert halten.
- überzeugt sein, dass die vorgeschlagenen Maßnahmen zum Erfolg führen werden.
- glauben, dass keine andere Maßnahme erfolgreicher ist.
-



Dazu **muss** der Redner...

- etwas zu sagen haben. „Wenn du nichts zu sagen hast - schweig!“
- fest von dem überzeugt sein, was er sagt.
- eine positive Einstellung zu seinem Publikum haben.
- darauf achten, dass sich kein Zuhörer länger als unbedingt nötig langweilt.

Sachreferat oder Überzeugungsrede

Die Struktur meiner Präsentation ist wesentlich davon abhängig, ob ich aufgefordert bin, Fakten darzulegen, um beispielsweise die Grundlage für eine Entscheidung zu legen oder einfach die Zuhörer zu informieren, oder ob ich das Publikum von einem bestimmten Produkt oder einer bestimmten Ansicht, Politik oder These überzeugen soll.

Ein **Sachreferat** könnte folgendermaßen aufgebaut sein:

1. Motivation	Wie lautet mein Thema? Warum ist dieses Thema für meine Zuhörenden interessant und/oder wichtig?
2. Methodik	Welche Schwerpunkte setze ich, worüber rede ich nicht? Welche Quellen habe ich benutzt? Wie will ich vorgehen (Grobgliederung)?
3. Sachinformation	Was gibt es zum Thema zu sagen?
4. Interpretation	Was ist meine Meinung zum Thema?
5. Abrundung	Wie kann ich das Wichtigste kurz zusammenfassen? Welche Probleme sind noch ungeklärt?
6. Diskussion	Gibt es Ergänzungen, Fragen, Einwände? Worüber lohnt es sich zu diskutieren?

Eine **Überzeugungsrede** könnte man so gliedern:

1. Einleitung

- Aufmerksamkeit und Interesse wecken
- Sicherheit gewinnen

Mittel: Zitat, aktuelles Ereignis, persönliches Erlebnis, rhetorische Frage, Provokation, Gliederung

2. Tatbestand

- Informationsstand angleichen
- Schaffen der Voraussetzungen für die eigene Argumentation

Mittel: objektive Darlegung von Sachverhalten

3. Lösungsmöglichkeiten benennen und vergleichen

Mittel: Lösungsvorschläge skizzieren, ohne den selbst favorisierten schon zu benennen

4. Gegenargumente behandeln

Mittel: mögliche Gegenargumente aufgreifen und widerlegen

5. Eigene Argumente

- Meinung bilden und überzeugen

Mittel: Anschauliche Beispiele, Vergleiche und Beweise

6. Zusammenfassung und Zielsatzformulierung

- Wiederholung und Raffung der Argumentation, klares Bild aufzeigen
- Formulierung des Zielsatzes, der Aufforderung etc. - keine weiteren Argumente nachschieben!

7. Schluss oder Start in die Diskussion

- Dank an das Publikum
- evtl. Eröffnung der Diskussion mit einer Startfrage

Planen der Visualisierung

Die Visualisierung soll:

- Interesse wecken
- Emotionen anregen
- Verständnis erleichtern
- komplizierte Abläufe und Prozesse, komplexe gedankliche Konstruktionen und Zahlen und technische Prozesse, Geräte und Installationen anschaulich darstellen
- Kernbotschaften hervorzuheben und Zusammenfassungen einprägsam machen.

Aufgabe: Planen Sie eine Präsentation eines selbstgewählten Produktes in Form eines Sachreferates oder einer Überzeugungsrede. Überlegen Sie sich, an welchen Stellen die Visualisierung welche Funktion haben muss.

Weitere Strukturierungshilfen

Insbesondere für Vorträge, für deren Vorbereitung wenig Zeit zur Verfügung steht, oder solche, die spontan gehalten werden müssen gibt es eine Handvoll kleine, nützliche Strukturierungshilfen, mit denen schnell ein Vortrag Gestalt annimmt. Einige sollen hier vorgestellt werden:

1. Ciceros Gliederungsschema

- die Stimmung der Hörer gewinnen
- die Sachlage schildern
- Strittiges vorbringen
- Die richtige Anschauung durch Beweise einsichtig machen und Gegen Gründe widerlegen
- Alles, was für die Ansicht des Redners spricht, ins strahlende Licht setzen, den Gegner aber vernichtend treffen

2. Die AIDA-Formel

A	ttention
I	nterest(ing)
D	esire
A	ction

Attention – „Achtung!“ Hier soll als Erstes Aufmerksamkeit erregt werden.

Interest – „Interesse“. Das spezifische Interesse am Produkt oder Thema soll geweckt werden.

Desire – das Verlangen. Hier geht es darum, dass der Zuhörer das Produkt besitzen oder die empfohlene Handlung ausführen möchte.

Action – die Aufforderung. Wer andere überzeugen will, darf nicht vergessen, Ihnen auch zu sagen, was sie tun sollen. Viele Verkäufer beispielsweise lassen den Kunden mit seiner Entscheidung allein, weil sie sich nicht trauen, eine Empfehlung oder Aufforderung zu formulieren.

3. GHM

G	estern
H	eute
M	orgen

Gestern-Heute-Morgen: **Was war? Was ist? Was sollte sein?** Mit diesem Schema, kann man schnell über sehr viele Themen strukturiert reden. Insbesondere wenn es um Problemlösungen geht.

Aufgabe: Halten Sie eine Stegreifrede zu einem selbstgewählten Thema. (Es darf auch etwas Lustiges sein.) Nutzen Sie eine der drei vorstehenden Gliederungshilfen.