

## Training and Presentations 2004

Unter diesem Namen fand von 01. bis 03. März in Atlanta/Georgia die weltweit wichtigste Konferenz zum Thema statt. Etwa 2700 Besucher und 125 Aussteller haben im World Congress Center zusammen gefunden. In mehr als 120 Vorträgen haben die "Stars" der amerikanischen Trainer-Szene und berühmte Key-Note Speaker zu den verschiedensten Themen vorgetragen. Rüdiger Tesar und Rainer Weiss von HPS waren für Sie dabei und den neuesten Trends aus den USA auf der Spur.



### Mit PowerPoint zurück zu den Wurzeln?

**51** PowerPoint kann immer mehr und mehr! Mehr Designs, mehr Vorlagen, mehr Animationseffekte, mehr ... eine schier unerschöpfliche Materie.

Natürlich kann das jeder einsetzen und vor allem: scheinbar will es jeder einsetzen. Doch ist dies auch sinnvoll? Die besten Präsentatoren gehen allerdings den entgegengesetzten Weg: Sie reduzieren! Und zwar drastisch.

Besinnen Sie sich auch in der Hi-tech Präsentation auf das Wesentliche:

- Ein einfacher, heller Hintergrund, der höchstmögliche Kontraste bietet
- Definieren Sie einen klaren Überschrifts- und (Bullet-)Textbereich
- Reduzieren Sie bewusst spektakuläre Animationseffekte
- Setzen Sie Animationseffekte gezielt zur Unterstützung des Wesentlichen ein

Nicht das Zeigen Ihrer technischen Kompetenz steht im Vordergrund, sondern das Verständnis Ihres Publikums! „Keep it simple!“ lautet also das Motto, sowohl bei den Slides an sich, als auch bei den eingesetzten Animationseffekten. Das Publikum wird es Ihnen danken!

Wie sie mit Power Point professionelle Shows erstellen, lernen Sie in unserem 1-Tages-Workshop „Slides that win“.



### Auch ein Datenprojektor muss abnehmen – oder doch zulegen?

**52** Ultraleicht ist das eine Zauberwort bei den jüngst präsentierten Datenprojektoren. Kombigeräte das andere.

Setzen Sie Ihren Datenprojektor häufig an unterschiedlichen Orten für Ihre Präsentation ein? Dann sprechen klare Spezifikationen für die jüngste Generation von Projektoren:

- 1,5kg leicht / 1500 ANSI Lumen stark / knapp A4 groß / elektronische Keystone

Zu einer Gewichtszunahme kommt es bei der Kombination von Overhead und Datenprojektor:

- durch Öffnen des „Deckels“ am Projektor kommt ein Overheadmodul zum Vorschein. Einfach Ihre Folie auflegen, und sie wird mittels Projektor projiziert. Eine integrierte Dokumentenkamera macht diese Geräteverbindung möglich.

Greifen sie zu ultraleichten Geräten, wenn Sie häufig unterwegs sind – es erleichtert Ihr Präsentatoren-Leben ungemein. Benötigen Sie in Ihrem Meetingraum sowohl Overhead als auch Datenprojektor, so können Sie diese beiden Geräte wunderbar vereinen. Und das bei einer Lichtstärke bis zu 4300 ANSI Lumen, Netzwerkanschluss und PCMCIA-Slot, um Ihre Präsentation sogar ohne Notebook ablaufen zu lassen.

Beides ist also möglich: abnehmen und zulegen. Die entscheidende Frage ist: Wie setzen Sie Ihren Datenprojektor ein?



## Unterlagen (Handout) – sinn-lose Papierverschwendung...

**Vergessen Sie alles, was Sie bisher über Logik, soziale Intelligenz oder Zielgruppenorientierung gehört haben. Sie haben ja PowerPoint!**

Und wenn der Zuhörer wirklich etwas zum „Nachlesen“ will, dann schicken Sie ihm die Powerpoint Präsentation. Auch wenn da nur einfache, unzusammenhängende Schlagworte drauf sind – dann müssen Ihre Zuhörer einfach besser bei Ihrer Präsentation aufpassen!

7 Gestaltungsregeln für sinn-lose Handouts:

1. Verwenden Sie möglichst viel Text und wenig Bilder – und wenn Sie Bilder verwenden, dann welche, die schön sind – zum Inhalt müssen sie nicht passen!
2. Testen Sie die Sehschärfe Ihrer Teilnehmer und bleiben Sie mit der Schriftgröße unter 10 Pkt.
3. Ihre Teilnehmer lieben Fließtext – möglichst ohne Absätze oder irgendeiner Struktur – sonst könnte ja der „Fluß“ ihrer Inhalte unterbrochen werden.
4. Und achten Sie darauf, dass keine leeren Stellen auf dem Papier übrig bleiben – schließlich kostet ja Papier auch etwas.
5. Verwenden Sie mehr als zwei Schriftarten – Ihr PC bietet über 40 Schriftarten– nützen Sie das!
6. Drucken Sie reine schwarzweiß Handouts: damit sinkt die Lese-Motivation um die Hälfte und die Merkbarekeit ist um 40% niedriger als bei farbigen Unterlagen.
7. Lesen Sie sich Ihre Unterlagen nicht mehr auf etwaige Fehler durch – es hat ja lange genug gedauert das in den PC zu klopfen.

Den sinnvollen Einsatz von Unterlagen erleben Sie in unseren Seminaren: „Der sichere Weg zum JA!“ und „Sicher präsentieren – wirksamer vortragen“.



## Richtig präsentieren – in Meetings und kleinen Gruppen

**Präsentieren Sie öfter vor kleinen Gruppen, alleine oder mit Ihrem Team? Dann lesen Sie weiter, die nachfolgenden Tipps werden Ihnen bei Ihrem nächsten Meeting sicher helfen.**

Achten Sie als erstes auf die Sitzordnung:

- Links vom Präsentator sitzende Zuschauer haben einen guten Blick und von dort wird am ehesten Input kommen.
- Rechts vom Präsentator sind die „Beobachter“ – jene Personen im Raum, die wenig oder nichts zu diesem Thema sagen werden.
- Gegenüber dem Präsentator haben Sie die Personen für die Sie die meiste Überzeugungskraft brauchen.

Bei Tischpräsentationen - vermeiden Sie als Präsentator das Zentrum - nehmen sie besser einen Platz an einer Ecke. Von dort können Sie sich allen Teilnehmern gut zuwenden und leiten damit das Meeting. In der Mitte am Tischende sitzen meist die Entscheider – nicht aber die Präsentatoren oder Moderatoren, diese rücken leicht „aus dem Zentrum“ und bewirken damit eine entspanntere Situation.

Die überzeugende Präsentation in Kleingruppen trainieren Sie intensiv in unserem Seminar: „Der sichere Weg zum JA!“.

Fragen, Ideen, Tipps .....

diese Ausgabe  
finden Sie auch auf  
[www.hps-training.com](http://www.hps-training.com)

Als pdf auch auf [www.hps-training.com](http://www.hps-training.com)

**Eigentümer, Herausgeber und Verleger:** HPS GmbH.

**Verantwortlicher Redakteur:** Rüdiger Tesar, [ruediger.tesar@hps-training.com](mailto:ruediger.tesar@hps-training.com)

**Adresse:** HPS Hierhold Presentation Services GmbH, A-1070 Wien, Mariahilfer Straße 32 **Tel:** 01-5241717-0, **Fax:** DW 100. Ihr persönliches Gratis-Abonnement bestellen Sie bitte bei [headoffice@hps-training.com](mailto:headoffice@hps-training.com) mit dem Betreff „**Präsentationspraxis Post**“ und Ihrer Anschrift im Text (falls Sie Ihr Exemplar per Post erhalten wollen). Oder mit dem Betreff „**Präsentationspraxis Email**“ – dann senden wir Ihnen bei jeder neuen Ausgabe den link zum download.

