

VORTRAGÄHN? NEIN!

Eine Einführung (mit Übungen) in praktische Techniken mit und ohne Computer, die Präsentationen interessanter, lebendiger und überzeugender machen.



2012
easter



hegg



Agenda



- Überzeugende Präsentationen – wie?
- Struktur und Design
- Vortragstechnik, Körpersprache – mit Übungsteil
- Zusammenfassung

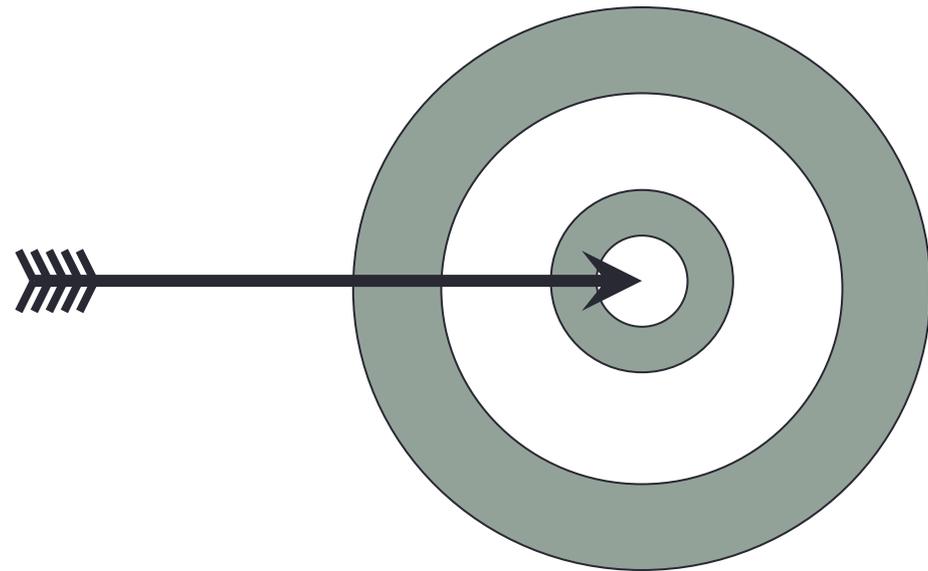
1 Minute Sicherheit

- Der Notausgang befindet sich:

Logistik

- Telefone bitte aus
- Fragen gerne und jederzeit
- Pausen nach Bedarf
- Toiletten

Effektive Präsentationen

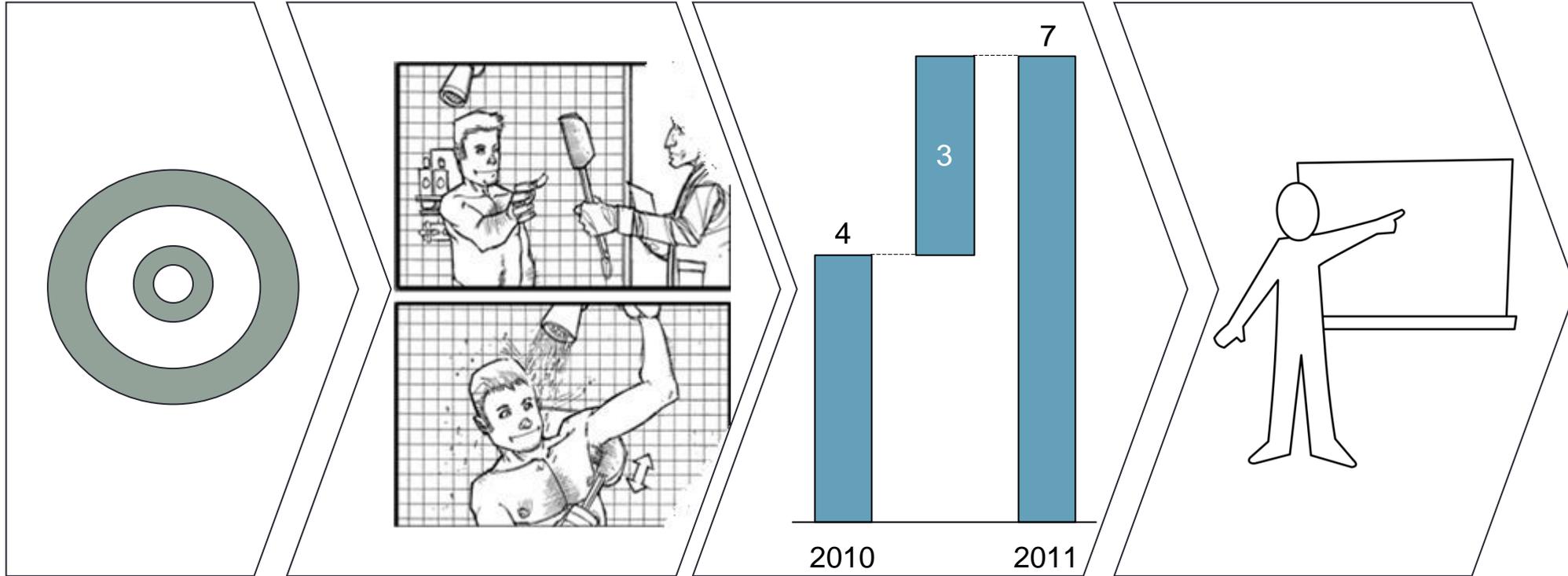


Diskussion: Erwartungshaltung

Was erwarten Teilnehmer einer Präsentation?

- Einleitung
- Hauptteil
- Zusammenfassung

Effektive Präsentationen – so einfach wie 1,2,3,4



Ziel
festlegen

Storyline ent-
wickeln

Medien erstellen

Präsentieren

Übung 1

- Wählt Euch ein Thema für eine 5-minütige Präsentation

Mein Hobby

Meine
letzte Reise

Das beste
OS / die
beste
Sprache

Meine
Lieblings-
software /
Projekt

Mein erstes
Easterhegg/
erster
Congress

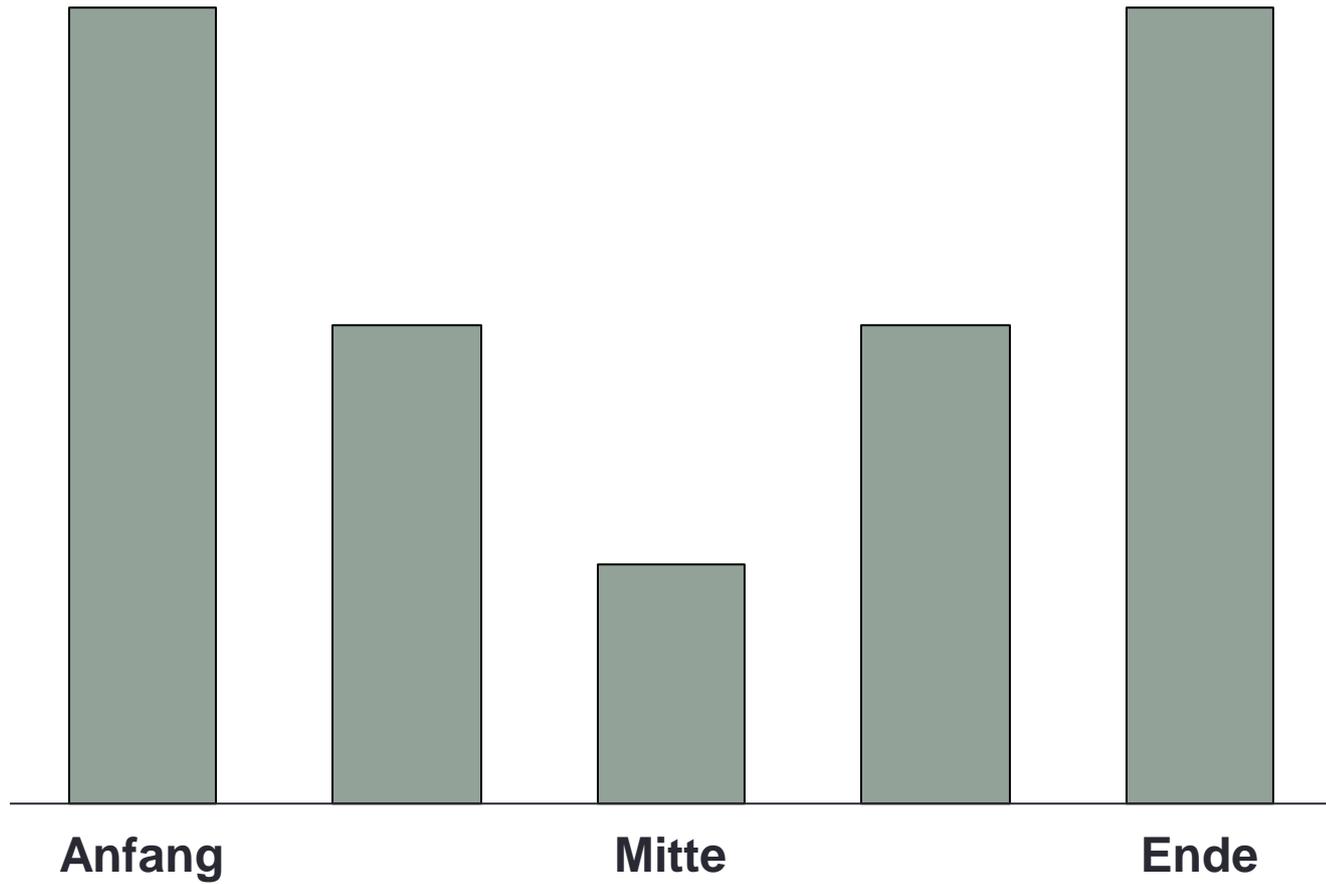
Mein
Lieblings-
rant

Agenda

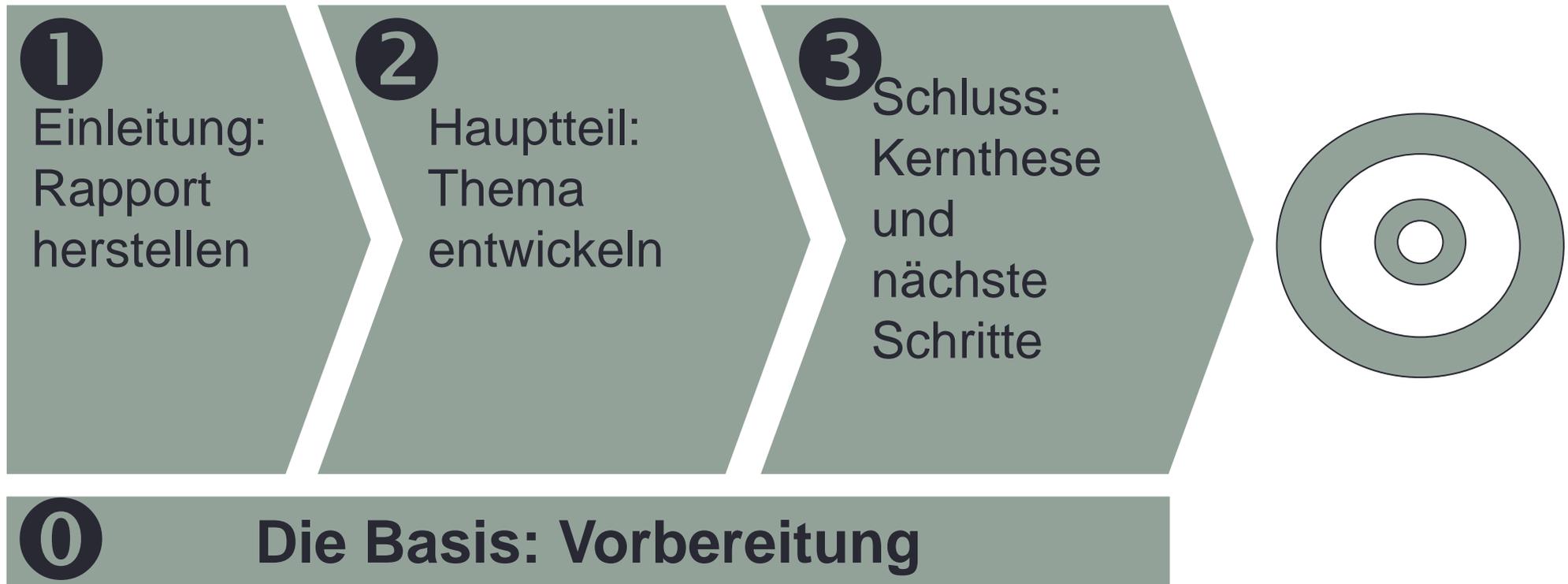


- Überzeugende Präsentationen – wie?
- Struktur und Design
- Vortragstechnik, Körpersprache – mit Übungsteil
- Zusammenfassung

Was erinnern wir?



Klar, knapp und kraftvoll: Ziel erreicht!

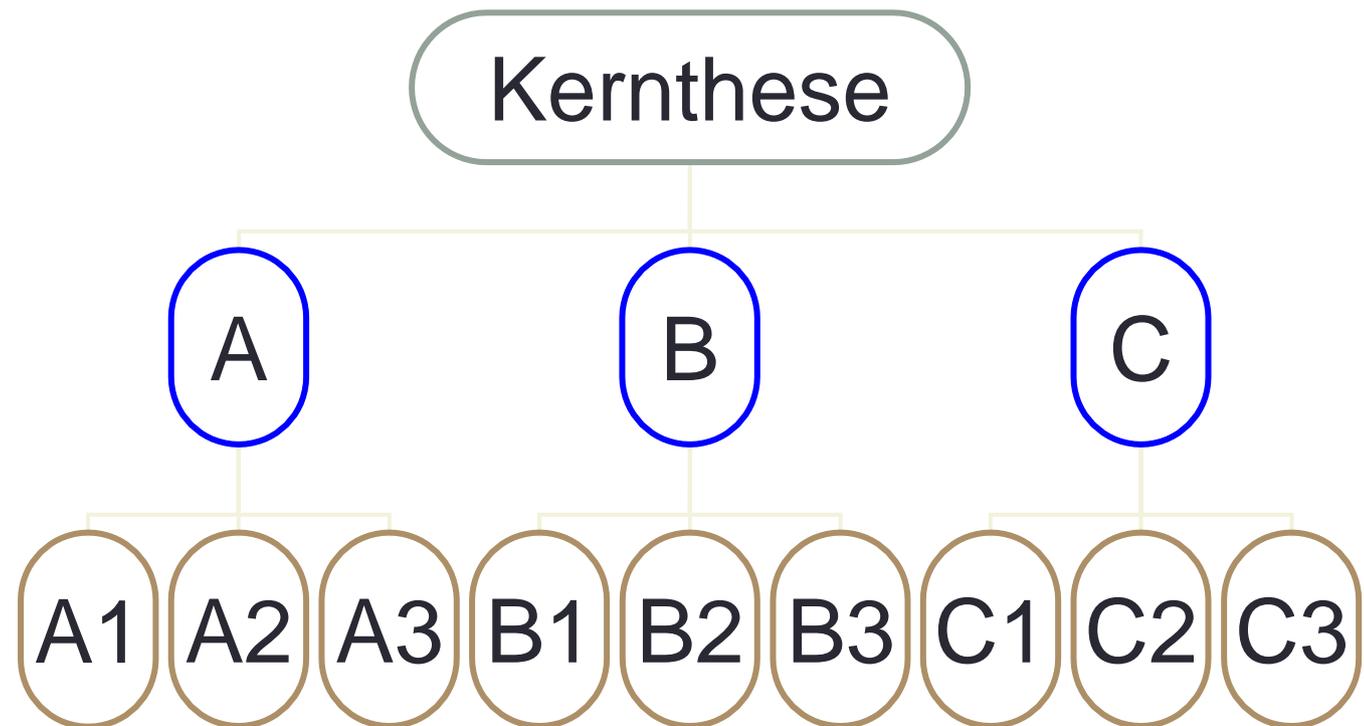


Zielgruppe

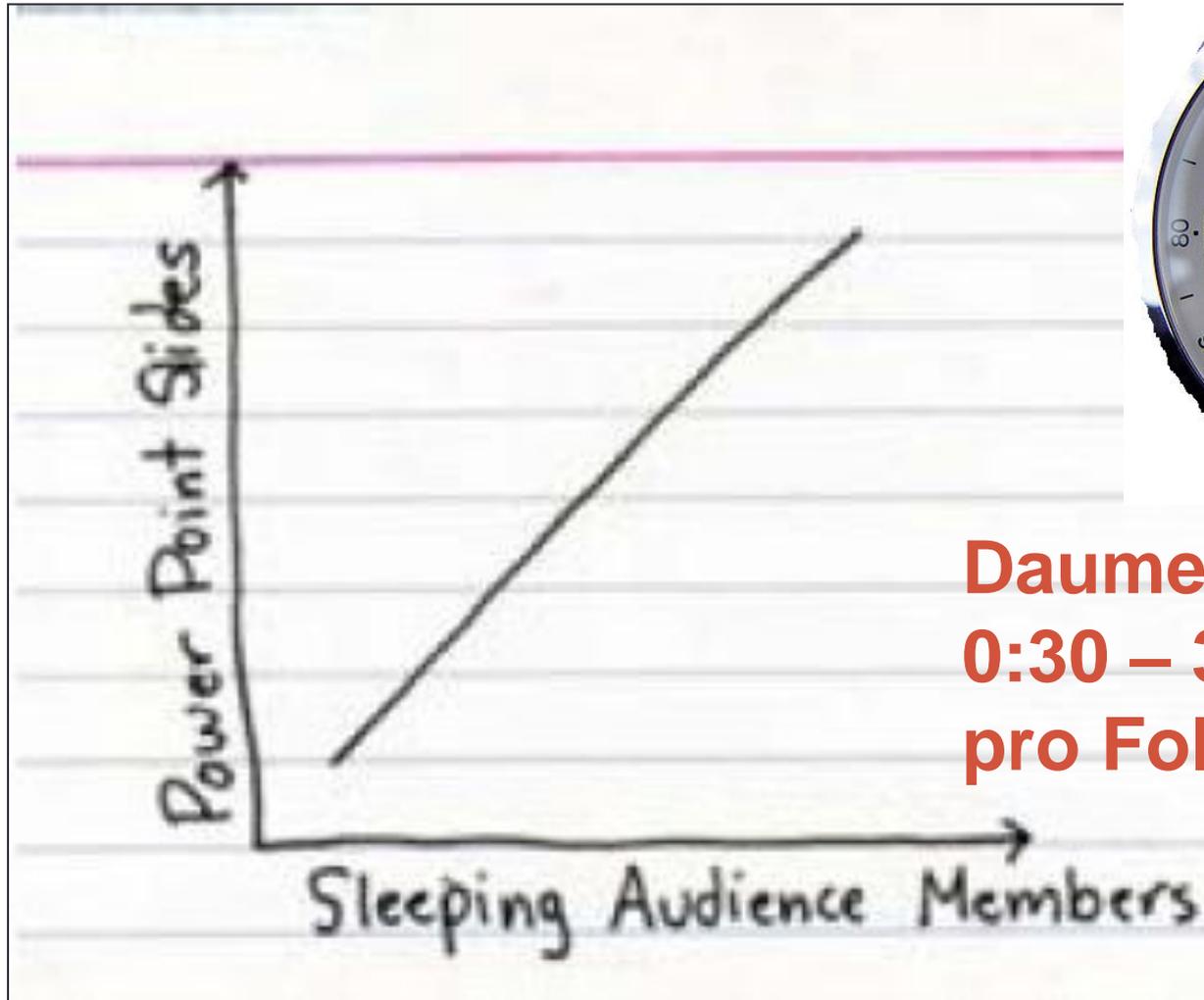
- Wer?
- Hintergrund / Vorwissen?
- Persönliche Motivation?
- Offizielle Motivation?
- Entscheidungsmöglichkeiten?

3 (drei!) Hauptpunkte

- Wichtig für die Zielgruppe
- Passend zum Ziel der Präsentation
- Nicht mehr als drei



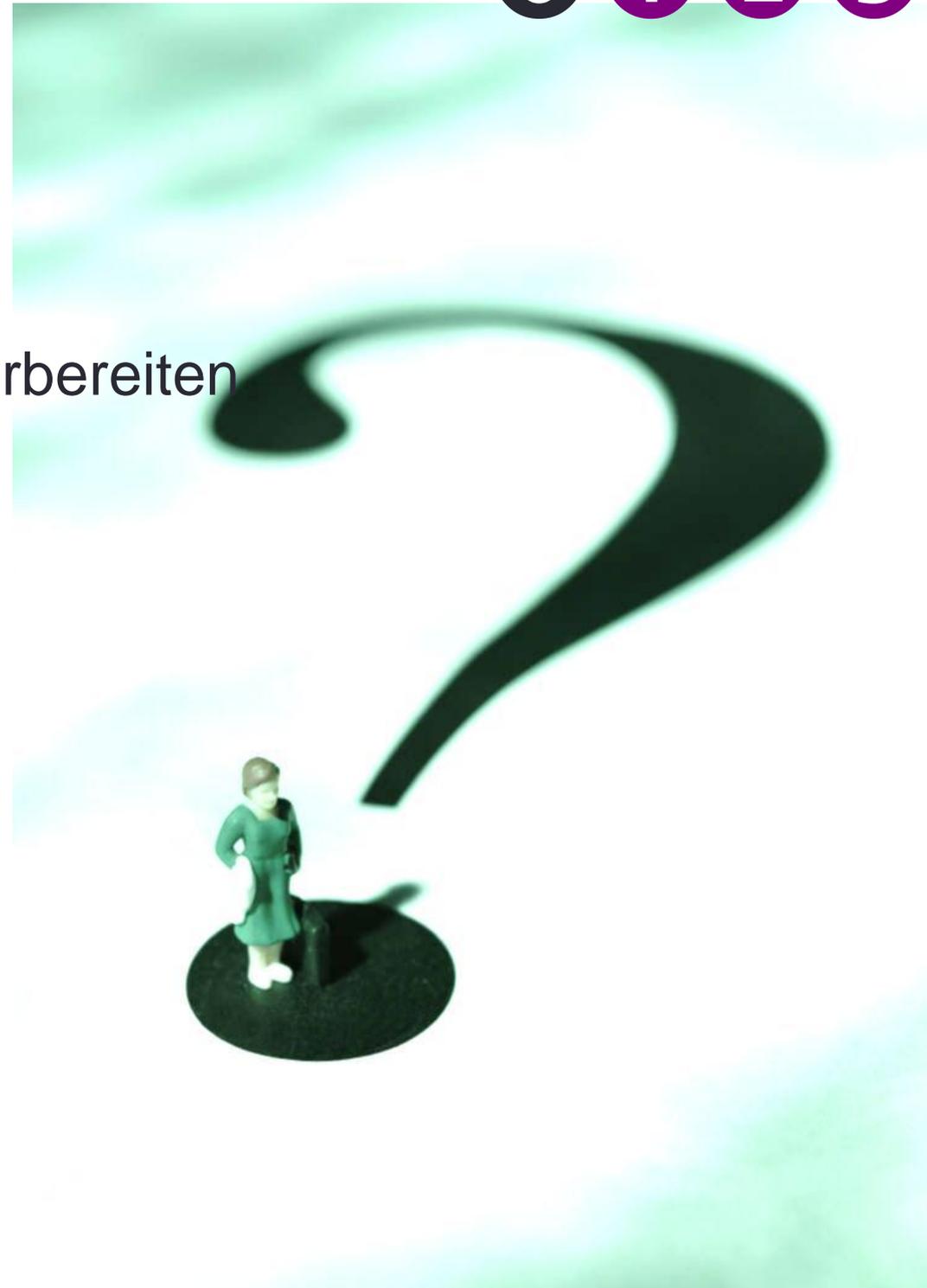
Wie viele Folien?



**Daumenregel:
0:30 – 3:00 Minuten
pro Folie**

Fragen

- Fragen vorhersehen
- Überzeugende Antworten vorbereiten



Infrastruktur

- Raum
- Technik
 - getestet? kompatibel?
 - Mikrofon?
- Material
 - Handouts, Flipchart, Whiteboard

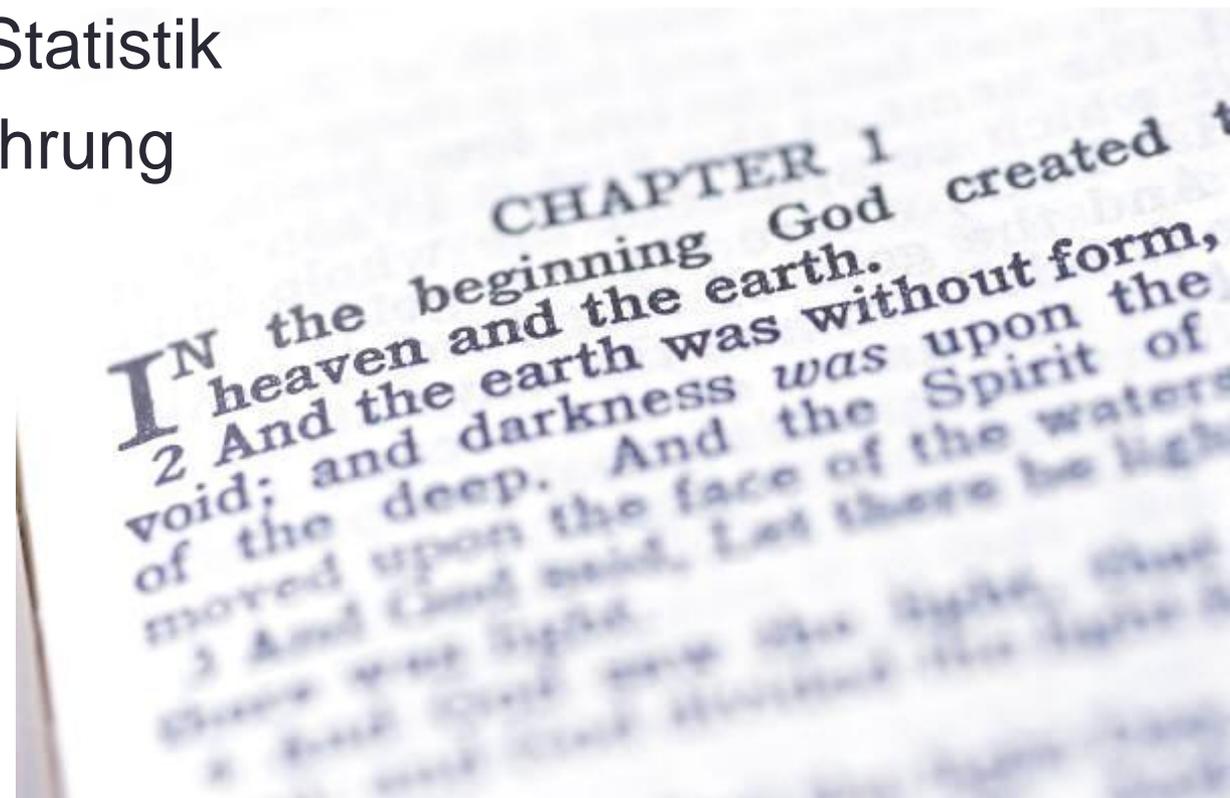


Übung 2

- Basis Deiner Präsentation
- Zuhörer
- 3 Hauptpunkte
- Fragen und Einwände

Gliederung: Beginne mit...

- Einer Frage
- Humor
- Einer Geschichte oder Anekdote
- Einem Zitat oder einer Statistik
- Einer persönlichen Erfahrung



Die Einführung

- Warum bin ich heute hier?
- Was werden wir besprechen? Wie wollen wir vorgehen?
- Was ist der Nutzen für die Zuhörer?
- Was möchte ich erreichen → was sollen die Zuhörer tun?
- Einverständnis einholen

Die Agenda

- Einführung
- Inhaltspunkt 1
- Inhaltspunkt 2
- Inhaltspunkt 3
- Zusammenfassung



Übung 3

- Skizziere Deine Einleitung
- Womit willst Du beginnen?
- Nutzen?
- 3 Hauptpunkte
- Überleitung zum Hauptteil

Gliederung: Hauptteil

- Inhaltspunkt 1
 - Überleitung
- Inhaltspunkt 2
 - Überleitung
- Inhaltspunkt 3
 - Überleitung zur Zusammenfassung



Überzeugen durch...

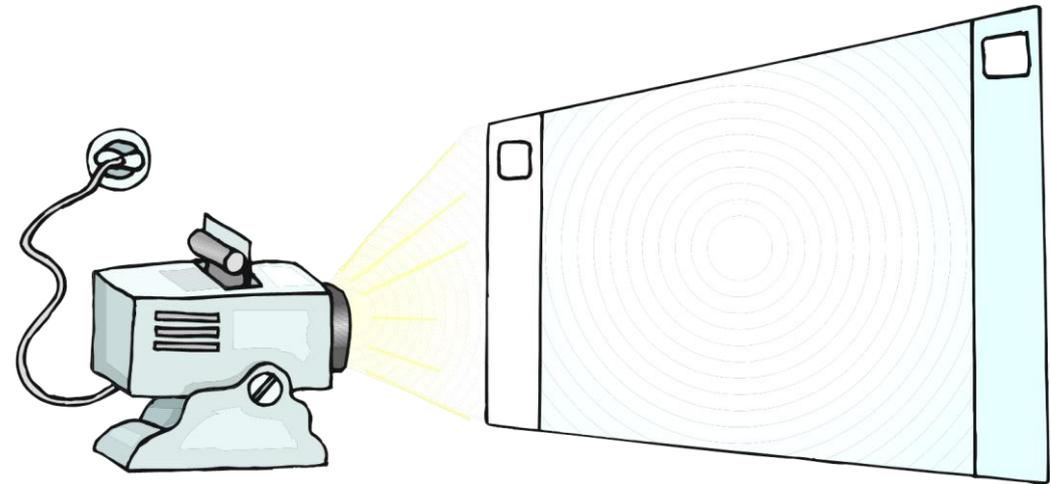
- Objektive Belege
- Expertenmeinung
- Analogien und Beispiele
- Beispiele von anderen
- Persönliche Erfahrung



Vortragsfolien sinnvoll gestalten

- Keine ganzen Sätze
- Mindestens 24er Schrift
- Kontrastreich
- 5 x 5-Regel

- Optional: Notizenseiten



Vortragsfolien: Gestaltung

- Animationen sparsam einsetzen
- Folienübergänge knapp & konsistent
- Über schwarz blenden oder Agenda für Zäsuren
- Schaubilder sinnvoll einsetzen

- Gern auch nur ein Bild oder ein Statement, über das Du dann frei sprichst

Vortragsfolien – Abschreckende Beispiele

For the corrected velocities and pressures we have

$$v_{mP}^{**} = \frac{\sum a_{nb} v_{mNB}^{**} + S_m}{a_p} - (p_e^{**} - p_w^{**}) \frac{A_m^{(1)}}{a_p} - (p_n^{**} - p_s^{**}) \frac{A_m^{(2)}}{a_p} - (p_t^{**} - p_b^{**}) \frac{A_m^{(3)}}{a_p} \quad (17)$$

Subtracting equations (17) and (15) yields:

$$v_{mP}^I = \frac{\sum a_{nb} v_{mNB}^I}{a_p} - (p_e^I - p_w^I) \frac{A_m^{(1)}}{a_p} - (p_n^I - p_s^I) \frac{A_m^{(2)}}{a_p} - (p_t^I - p_b^I) \frac{A_m^{(3)}}{a_p} \quad (18)$$

Vortragsfolien – Abschreckende Beispiele



Ihre Entscheidung:

Wollen Sie kommunizieren oder dekorieren?

Wenn Sie kommunizieren wollen, machen Sie den Text leicht lesbar – oder lassen ihn weg.

Vortragsfolien – Abschreckende Beispiele

2 Currently we see some mega-trends in ship management that will have significant effect of the business models

Changing markets

- **Structure of vessel owners changing** – Asia and financial investors gaining. SMs need to safeguard access
- **Consolidation and specialization in parallel** – consolidation driven by economies of scale (cost player), specialization by increasing technical complexity and project business (OSVs, niche player)
- **Broadening and deepening of service offering** – SMs offer more and more value added services due to better margins than in core ship management

Compliant operations

- **Environmental regulations** – stronger regulation requires capabilities of ship managers to operate more advanced technologies
- **Labour regulations** – stricter labour rules increase requirements to ship managers but favour those who were ahead of standards so far
- **Safety and security** – increasing regulations, especially in North America and for certain types of cargo (e.g. gas, oil, chemicals)

Challenging technologies

- **Increasing efficiency focus** – rising fuel prices cause new focus on efficient vessel technologies and operation
- **Increasing technical complexity** – faster growing vessel segments have higher technical complexity (e.g. MPV and OSV with dynamic positioning)
- **Challenging vessel sizes** – continuing trend towards larger vessels causes challenges in terms of technologies, navigation and work load

Challenging crewing

- **Shortage of officers** – increasing number of vessels and technical complexity as well as better job alternatives in developing countries make sourcing more difficult
- **Challenging retention of officers** – decreasing attractiveness of crew jobs compared to shore jobs requires higher efforts in retention programs
- **Need for specialists and training** – increasing technical complexity requires more specialist and crew training

Improved processes and systems

- **Increased use of technology and integration of processes** – offices will take more and more control in ship management

Bei Handout-Folien sollte die Hauptaussage als ganzer Satz den Folientitel bilden.

- Folien, die verteilt (nicht präsentiert) werden
- Dürfen voller sein
- Sollten aus sich heraus verständlich sein (aber willst Du dann nicht lieber einen Artikel oder ein Buch schreiben?)
- Mindestens 12er Schrift
- Kontrastreich
- 5 x 5-Regel gilt nicht unbedingt



Copyright

- Copyright beachten!
 - Bilder, Texte, ...
 - Aus dem Internet \neq frei verwendbar
- Legale Quellen:
 - GL Intranet Bildarchiv
 - openclipart.org
 - istockphoto.com
 - Wikimedia Commons
 - u.a.



Übung 4

- Baue einen Deiner 3 Hauptpunkte aus
- Wie willst Du überzeugen?
- Was ist der Nutzen?

Gliederung: Schluss

- Kernthese herausstellen
- Hier könnte Q&A kommen
- Was jetzt? Nächste Schritte
- Dank an die Teilnehmer + Kontakt

Übung 5

- Skizziere Deinen Schluss
- Was sind die nächsten Schritte?

10 Minuten Pause

Agenda



- Überzeugende Präsentationen – wie?
- Struktur und Design
- Vortragstechnik, Körpersprache – mit Übungsteil
- Zusammenfassung

Vortragstechnik, Körpersprache

- Outfit
- Körpersprache
- Stimme und Sprechen

Outfit

- Vertrauen erwecken
- Nicht ablenken



Hände

Gut

- Arme locker hängen lassen
- Gesten halten. Länger. Noch länger!
- Wichtige Punkte durch Gesten betonen
- 3 Zonen – Mitte, unten, oben

besser nicht...

- Hände hinter dem Rücken
- Arme verschränken
- Mit Gegenständen spielen
- Hände in der Tasche
- Gesten wiederholen



Körper

Gut

- „Erde“ Dich auf beiden Füßen
- Beginne Mitte vorn
- Nutze den Raum
- Bewege Dich auf die Zuhörer zu

besser nicht...

- Herumtigern
- Standbein – Spielbein
- Rücken zum Publikum



Augenkontakt



Gut

- Halte Augenkontakt
- Halte den Kontakt, bis ein Gedanke zu Ende ist
- Verschiedene Zuhörer
- Bei Antwort auf Fragen richte Dich an den ganzen Raum
- Beachte kulturelle Unterschiede

besser ni

- Immer nur auf einen Teilnehmer fokussieren
- Die Decke, den Boden, den Computer, Deine Notizen anstarren
- Zur Leinwand sprechen
- Flüchtiger Blick hier- und dorthin

Stimme

Gut

- Ruhig!
- Nutze Deine Stimme um Wichtiges hervorzuheben
- Pausen
 - an Übergängen
 - Vor der Antwort auf Fragen
 - Zur Betonung
 - Gib Zuhörern Zeit
 - statt „äh“

besser nicht...

- Füllworte wie „äh“
- Monotone Sprechweise
- Ganzschnell und atemlos ohne Pausen sprechen
- Worte benutzen, die Du nicht aussprechen kannst
- Nuscheln oder stammeln



Checkliste

Weniger effektiv	-	0	+	effektiver
Boden/Decke ansehen				Augenkontakt halten (3 Sekunden)
Schnell und ohne Pause				Sinnvolle Pausen
Gleichmäßiger Ton				Lebendige Sprache
Leise, zögernd				Laut und deutlich
Wiederholte Gestik				Abwechslungsreiche Gestik

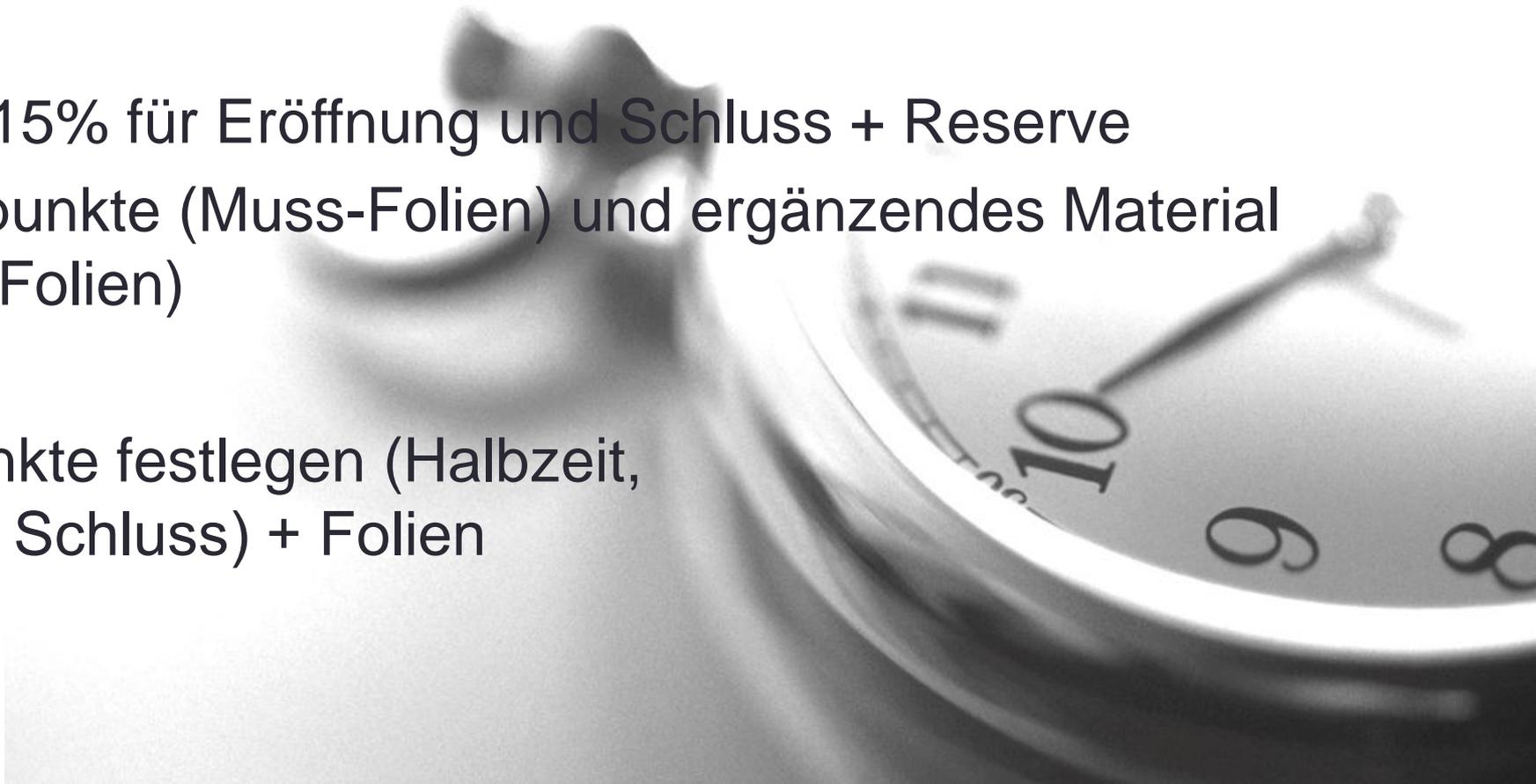
Zeitmanagement - Planung

- Wieviel Zeit habe ich?
 - Aufteilung
 - Reserven
 - Uhr oder Zeitassistent
-
- „1 Folie pro Minute“ –
nur eine Daumenregel



Zeitmanagement – Praxis

- Vortrag testen
- Plane 15% für Eröffnung und Schluss + Reserve
- Hauptpunkte (Muss-Folien) und ergänzendes Material (Kann-Folien)
- Zeitpunkte festlegen (Halbzeit, 10' vor Schluss) + Folien



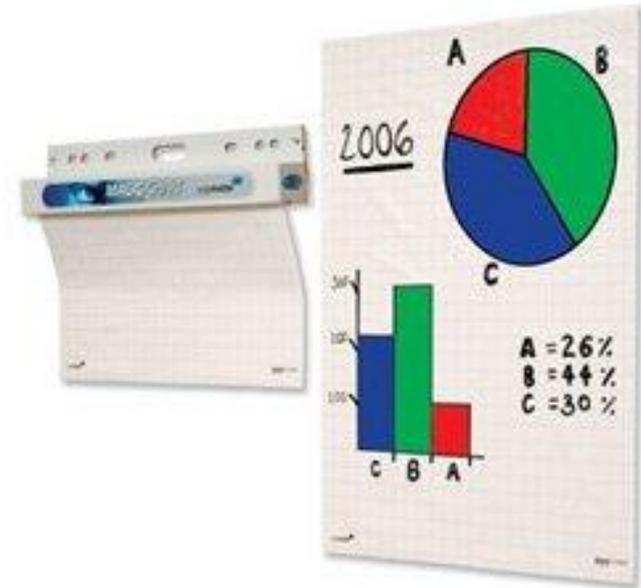
Umgang mit Fragen

1. Frage aufnehmen und verstehen
2. Frage zusammenfassen
 - Beantworten
 - An die Teilnehmer geben
 - Parken
 - Abweisen
3. Antwort verifizieren



Survival Kit

- Whiteboard-Stifte (gehen auch für Flipcharts)
- Handouts
- VGA- und DVI/HDMI-Adapter
- UMTS-Stick
- Vortrag nativ und als PDF
- Genial, wenn's ins Gepäck passt: Magic Chart



Übung 6

- Los geht's – Bühne frei!
- Als Zuhörer: Achtet auf die Punkte aus der Checkliste
- Gebt am Schluss einen Satz Feedback – War etwas besonders gut? Besonders verbesserungsfähig?

Q&A

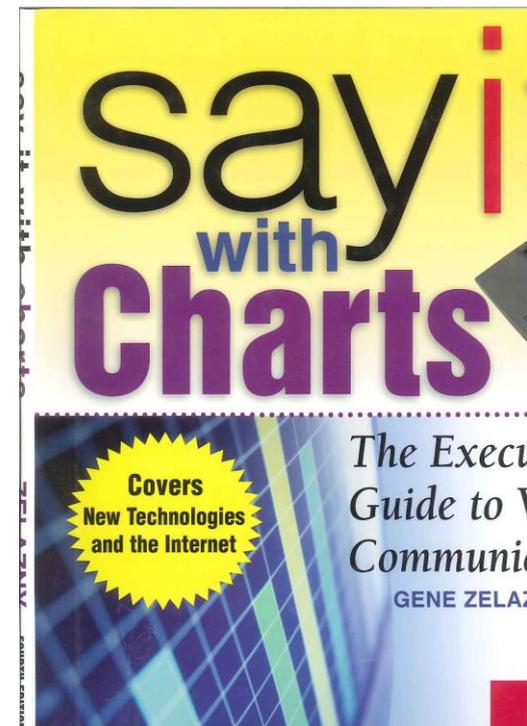
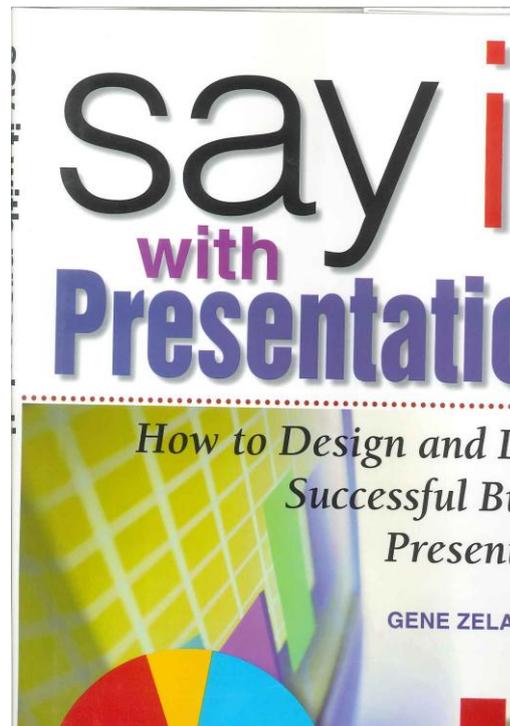
- Noch Fragen?

Literatur

Barbara Minto



Gene Zelazny



Danke!

- Auf viele interessante, lebendige und überzeugende Vorträge auf dem Easterhegg und anderen Veranstaltungen!
- Wir sehen uns dann zu den Lightning Talks

Kontakt: pirx@ccc.de