

Moderation und Präsentation

1) Moderation

Eine wirkungsvolle Moderation und Präsentation lebt von selbstsicherer und kompetenter Kommunikation. Bekanntlich kommt es nicht nur darauf an, was man sagt, sondern wie man es sagt. Ihre Stimme, ihre Präsentation kann Selbstbewusstsein und Interesse widerspiegeln, aber auch Unsicherheit und Nervosität.

Sie möchten:

- Grundregeln Moderation und Präsentation ganz praktisch ausprobieren?
- Ihr Lampenfieber in den Griff bekommen?
- Ihre Redeangst überwinden? Wirkungsvoll Präsentieren?



ModeratorIN

(Im Folgenden wird der Einfachheit halber immer die männliche Form gewählt)

Moderation kommt vom lat. „moderatio“ = das rechte Mass, Harmonie.

“Ein mässiger Redner ist zu verkraften, eine weniger als gute Versammlungsleitung kann durch nichts aufgefangen werden.”



Voraussetzungen

Der Moderator muss sich mit den Inhalten und den Formen, Mitteln und Arbeitsweisen voll identifizieren können.

Er ist **Diener**, wie alle anderen auch. Nur wenn er sich so versteht, wird er nicht sich selbst produzieren. Alles, was er sagt und tut dient dem gemeinsamen Ziel.

Eine besondere Chance und Herausforderung ist die **Doppelmoderation**. Dabei kann man sich gegenseitig die Bälle zuspielen. Allerdings braucht diese Form besonders mehr Vorbereitungszeit.

⇒ Optisches Erscheinungsbild, Auftreten

Dies ist nicht nebensächlich, die nonverbale Kommunikation spricht so laut wie das, was wir verbal weitersagen.

Wichtig ist,

...dass Kleidung und Auftreten der Veranstaltung und der Zielgruppe entsprechen (es geht nicht darum, dass die Individualität des Moderators hervorgehoben wird).

...dass der Moderator im Auftreten zeigt, dass er sich auf die Aufgabe freut und von dem Anliegen überzeugt ist.

...dass er natürliche Herzlichkeit und Freundlichkeit ausstrahlt.

⇒ Sprache

Bei der Moderation sollte kein Insider-Jargon und keine „**Sprache Kanaans**“ verwendet werden.

Normalerweise gilt das “Sie” - nicht “Ihr” und “Euch”; nicht “Liebe Schwestern und Brüder”; sondern: “Meine Damen und Herren, verehrte, liebe Freunde...”

⇒ Inhalt

Bei der inhaltlichen Füllung braucht man Mut, nicht den Insidern, nicht den Frommen gefallen zu wollen.

Wir müssen den Mut haben, aus der Liebe heraus Dinge tun, bzw. auf Dinge verzichten.

Erwünscht ist Lokalkolorit.

Vertreter der Zielgruppe mit beteiligen. An Fragen, Gestaltung

Mögliche Gesprächspartner: - Polizei (Schuld) - Totengräber (Tod)

- Rotes Kreuz (Blut ist lebensrettend) - Feuerwehr (Rettungsdienst)

Fragen: wie werden sie damit fertig...? (Gefühl)

Gastgeber sein - alles ansprechend vorbereitet

Alle die kommen investieren Zeit – Lebenszeit

⇒ **Gute Atmosphäre** vor Beginn kann man planen

Essen/Trinken mit den Mitarbeitern

Wie vor der Veranstaltung am besten einstimmen?

Programm mit allen Mitwirkenden durchsprechen

Mit den Technikern genau abklären: Wer braucht wann welches Mikrofon?

⇒ Frische Luft ! Musik einspielen, wenn die Besucher kommen.

⇒ **keine Absprachen mehr nach Beginn der Veranstaltung** im Blickfeld des Publikums;(beliebte Form der Wichtigtuerei - eigentlich Zeichen schlechter Vorbereitung)

Zusätzliche Aufgabe des Moderators:

Einsatzbereit, falls eine technische Panne eintritt: praktische Anweisung, kurz, präzise, herzlich evtl. ganz kurze Infos, Verabschiedung

Schluss sorgfältig überlegen - trotzdem flexibel sein

Gastgeber sein - nicht 5 Min. nach Schluss anfangen abzustuhlen!

Den Bereich, in dem die Gespräche laufen, von äusseren Störungen abschotten.

Die Moderation

Grundsätzliches

Aufgabe: Brücken bauen, Vorbehalte abbauen

Vermittler zwischen zwei Welten: Bühne / Saal; Mitarbeiter / Gäste

⇒ Programm strukturieren - was muss wohin?

Wo? Was? Wie? Inhalte? Auch Moderation genau festlegen

Bündeln und auf roten Faden achten

Elemente verbinden - Mörtel verbindet

Wiederholen, zusammenfassen



⇒ Keine lange Einleitung; direkt einspringen
 Interessantes am Anfang - für Kontakt sorgen
 "Knalleffekte" richtig setzen: Anfang, Mitte, Schluss

⇒ Mich und andere überraschen
 nicht über sich selber gähnen; nicht sich selbst zitieren

⇒ Wechseln zwischen Spannung und Entspannung

⇒ Pausen töten; keine Lücken, aber auch keine Hektik – Übergänge Proben!

⇒ Keine Banalitäten

Banalitäten und Gemeinplätze vermeiden - nicht sagen was man immer sagt
 "freue mich, sie begrüßen zu dürfen" - "dürfen" darf man getrost weglassen
 Alles was nützt und ergötzt

⇒ Humorvoll und ernsthaft (nicht nur keep smiling)

keine plumpen Witzchen - aber: es darf und soll gelacht werden; besonderes Feingefühl wichtig; Nicht auf spontane, humorvolle Einfälle warten; die sind selten, und noch seltener gut

⇒ Entrümpeln Sie in Ihrem Sprachschatz die Worte:

ALSO	Darf ich.....	Eigentlich
EINFACH	JETZT	ALLERDINGS

Sparen Sie mit: Wirklich, sicherlich, vielleicht, möglicherweise, man muss.

⇒ Nur zu denen reden, die da sind

"Schade, dass.... die ganze Stadt müsste eigentlich auf den Beinen sein..."

⇒ Kurze Einheiten planen / einhalten

Wenn ich nicht ausgesprochen stark an einem Thema interessiert bin, schalte ich nach 2,5 Minuten ab. An die Sesamstrassen-Generation denken

Beachte: Live dauert alles länger

⇒ Planen und spontan bleiben



Darbietung

⇒ Kurze und einfache Sätze.

Jeder dritte Erwachsene klagt bereits bei Sätzen mit 11 Wörtern über deutliche Verständnisprobleme. Bei Sätzen mit 14 Wörtern werden Sie von der Hälfte der Zuhörer nicht mehr verstanden

⇒ Natürlich, nicht gezwungen; lieber verhaspeln als steril

Mensch sein; Mensch bleiben - Fehler machen sympathisch

authentisch (echt) sein - glaubwürdig

Stimme, Dialekt - nicht gekünstelt - Ich-selbst sein (weder Thomas Gottschalk noch Biolek-Abklatsch)

⇒ Blickkontakt mit den Zuhörern herstellen und halten

⇒ Grosszügig mit mir selbst. (Nimm dich selbst nicht so wichtig...)

Aufgaben des Moderators

- Begrüssung
- Vorstellung der Mitwirkenden
- kurzer Programmablauf (am Anfang kurz sagen, was kommt)
- Zwischenmoderation / Übergänge schaffen
- Interviews, Talkrunden

Einstieg

- Gut auf den ersten Satz vorbereitet sein; kein komplizierter Satz am Anfang; nicht vor dem Publikum noch Zettel ordnen etc.
- Blickkontakt - fröhliches Gesicht
- Zuhörer positiv sehen
Zuhörer sind nicht Versammlung von Prüfern die nur auf die Fehler warten.
Sie sind bereit zu hören und sich mitnehmen zu lassen.
- Komplimente machen, Gemeinsamkeiten ansprechen,

Der Beginn der Moderation ist nicht der erste, aber ein entscheidender Augenblick, wo Atmosphäre vermittelt wird.

Elemente für Einstieg und Zwischenmoderation

Meinungsumfragen

Aktuelle Nachricht; Regionales Tagesgeschehen aufnehmen

Wussten sie schon... was das beliebteste Haustier der Deutschen ist? Nein, nicht der Hund und nicht die Katze. Der Fisch! 30 Millionen Zierfische schwimmen in bundesdeutschen Aquarien.

(Chronik unseres Jahrhunderts)

Anschauungs-Objekt, Persönliches Erlebnis

Geschichte

Zitat

Namen/Begriffe erläutern

Anekdote

Programmelemente / Mitarbeiter

⇒ Gebet

Hier gilt besondere Umsicht. Gebet in öffentlichen Veranstaltungen ist immer auch stellvertretendes Gebet für alle Anwesenden.

- soll von allen verstanden werden, dass sie mitbeten können
 - kurz und deutlich
 - normale Worte und normale Stimme
 - ist nicht der Ort der Fürbitte für den Redner: "Herr salbe seine Lippen"
- Es geht um die Bitte um den Segen Gottes

⇒ Kollektenansagen

- keine abgestandenen Witze;
- **nicht für das Opfer entschuldigen** oder rumdrucksen
- kurz und klar sagen, wofür gegeben wird; nicht für anonyme Dinge oder die "Unkosten" sammeln

- viele Opferbecher bereithalten, damit das Opfer während eines Musikstückes (kein aussagekräftiges Lied und nicht in Moll!) eingesammelt werden kann.
- sich für das Opfer bedanken

⇒ Ansagen

Wenn es sich um eine Gruppe handelt, wird der Leiter namentlich erwähnt.

Nicht: Bruder...; Schwester.... , sondern Frau..., Herr....

oder: "Bruder Schmidt und die Geschwister der Christuskirche"

⇒ Vorstellung von Interviewpartnern / Talkpartnern

- positiv auf Person einstimmen ("...hat extra seinen Urlaub verschoben...")
 - gut informiert sein; Fehlinformationen sind peinlich; saubere Recherchen; Namen korrekt aussprechen; mehr über ihn wissen, als man sagt
 - persönlich (erfolgreiche, bekannte Persönlichkeit: "Gibt es etwas, worum sie andere beneiden?")
 - Schwächen liebevoll ansprechen (machen Menschen menschlich und nahbar)
- Nur solche Dinge ansprechen, über die der Betreffende selbst auch lachen kann.

⇒ Interviewpartner/Talkpartner

Interview zur Sache oder Person? (bei uns meist Interview zur Sache)

Wichtig: Muss Sache oder Person kennen

Mittler zwischen Publikum und Interviewgast: **Don't be interesting, be interested!**

Fragen, was das Publikum wissen will - für wen frage ich?

Einfache Fragen, die der Interviewpartner und das Publikum verstehen.

Dumm ist schlau.

keine ja/nein Fragen; keine "oder" Fragen;

offene Fragen, keine geschlossenen Fragen (Fragen nach dem Gefühl...)

Keine falsche Anbiederung, nicht zu grosse Vertrautheit

Gespräch - kein Geschwafel;

(Professionelle Antworten erkennt man nicht an dem, dass sie spontan kommen, sondern daran, dass sie spontan wirken) führen, rauslocken oder bremsen (Moderator weiss, wo er hin will; Ganz Ohr sein; nachfragen Fragen stellen; genau zuhören, was der andere sagt, konsequent bei dem, was abgesprochen wurde nicht unbedingt bei den vorbereiteten Fragen bleiben; wenn Neues, evtl. Fragen weglassen; Goldschatz nachgehen

Die Praxis

Praktisches

- ⇒ Notizzettel (kein Zettelsammelsurium, Din-A 6 Karten)
 - pastellgelb (erhöht die Kontraste und damit die Lesbarkeit ev. mit Logo)
 - Schriftgröße, dass aus ca. 1 m noch gut lesbar (numeriert)
 - für jeden Programmpunkt / jede Ansage eine Karte
 - alles schriftlich vorformulieren. Hilft, dass man nichts vergisst und Wiederholungen vermeidet.
 - Regieanweisungen (z.B.: Geschenk überreichen)
- ⇒ Zeit stoppen, Puffer einbauen (plus 25 %)
- ⇒ Wenn Schwierigkeit mit den Händen, Mikrofon in die Hand nehmen, bzw. Bartisch
- ⇒ Mikrofon vor der Veranstaltung testen (nicht hineinblasen)
- ⇒ mit Mikro reden üben; das Mikro halten üben



Typische Fehler vermeiden

- Suggestivfragen ("Sollte jemand im Raum sein, der nicht gern singt?")
 - Entschuldigungen für Qualität ("Eigentlich wollte ich Ihnen einen originellen Beitrag aus dem Buch xy vorlesen, aber leider habe ich das Buch im Auto gelassen")
 - Belehrung ("Hätten sie ... nicht getan, wäre...")
 - Kritik ("Das Chorlied war zwar ein bisschen improvisiert, aber wir haben ja ein geduldiges Publikum")
 - Ergänzungen ("Ein Aspekt wurde noch nicht angesprochen:....")
- Beachte den Grundsatz: Ein guter Moderator lässt sagen...

A. Biolek: "Ich bin nie klüger als meine Gesprächspartner."

Was ist wenn...?

- ...der Strom ausfällt
- ...Störer auftreten
- singen lassen; Liedvers bereithalten
- ...die Presse erscheint und Informationen vom Moderator will
- andere Mitarbeiter geben die Information
- ...der Saal überfüllt ist
- weitere Übertragungsmöglichkeiten in Nebenräume

Hilfen für Interviews : Erlebnisse

- kuriose Erlebnisse
- notvolle Erfahrungen
- erfreuliche Begegnungen
- peinliche Situationen
- Gefühle

Stichworte

Jeweils nur mit einem Satz beantworten: Beruf, Ehe, Gebet, Glaube, Strassenverkehr, Zukunft, Kirche, Familie, Kinder, Urlaub, Freunde, usw.....

Fragen



- Wer hat sie in ihrem Leben am meisten beeindruckt?
- In welchem Film hätten sie gern die Hauptrolle gespielt?
- Welche Form von Urlaub bevorzugen sie?
- Mit wem würden sie gern einmal einen Abend verbringen?
- Welche Sportart begeistert sie am meisten?
- Was tun sie für ihre Fitness?
- In welcher Zeit hätten sie gern gelebt?
- Was ist ihr Lieblingsgetränk, was ihr Lieblingsgericht?
- Welche Art von Mode oder Kleidung bevorzugen sie?
- Was ist ihre Lieblingsbeschäftigung?
- Welches Ereignis hat sie in ihrer Kindheit am meisten fasziniert?
- Vor was fürchten sie sich?
- Welche künstlerische Veranlagung hätten sie gern?
- Welche Musikrichtung bevorzugen sie?
- Was ist ihre Lieblingslektüre?
- Wenn sie drei Wünsche frei hätten, was würden sie wählen?
- Was ist für sie der Sinn des Lebens?

Tips:

⇒ Eine gute Moderation, ein Vortrag beginnt oft "in medias res," inmitten der Sache, daher **keine formalen Einleitungssätze**:

- "Guten Tag, meine Damen und Herren. Ich freue mich, dass sie so zahlreich erschienen sind." (Kann man ein Publikum tadeln, das nicht zahlreich erschienen ist?)
- ".....bei diesem schönen Wetter"

(Erinnere sie daran, und es leeren sich die ersten Plätze...)

- "Wir werden heute etwas über.....hören"

(Das wissen sie, deshalb sind sie gekommen...)

- ".....ist ein weites Feld, es gibt viel darüber zu erichten."

(Jetzt verunsicherst du sie, weil sie fürchten, sie könnten nicht alles aufnehmen)

- "...aber keine Angst, ich werde mich kurz fassen"
- "Keine Angst, ich werde keine Rede halten"

(Damit unterstellst du dem Publikum, dass es dir gar nicht zuhören will)

- "Leider reicht die Zeit nicht aus, um das Thema wirklich erschöpfend zu behandeln....."

(Jetzt glaubt das verbliebene Publikum endgültig, es ist betrogen worden, weil der Mensch da oben sich die Zeit nicht einteilen kann.)



Das ABC für Moderatoren und Moderatorinnen

A wie Anfang	Aller Anfang ist dann <u>nicht</u> schwer, wenn ich gut vorbereitet bin und die eiserne Regel beachte: Am Anfang muss es knallen, am Schluss noch mal, dazwischen darf es auch mal etwas plätschern...
A wie Ansager	Moderator/Moderatorin sind viel mehr als nur Ansager: Sie sind Gastgeber, Helfende, Einladende, Wegbegleiter Identifikationsfiguren und vieles mehr. Sie haben eine wichtige Aufgabe mit grosser Verantwortung!
A wie Ansprechpartner	Für wen mache ich das alles eigentlich? Welche „Zielperson“ will ich mit dieser ganz speziellen Veranstaltung vor allem erreichen? Mit welchen Mitteln kann ich ihn oder sie am besten erreichen?
A wie Atmung	Ruhig und tief (= in den Bauch) atmen. Vor dem ersten Satz atmen. Falls Hektik droht – einmal gaaaaaanz ruhig durchatmen...
B wie Bilder	Von Jesus und seiner Art zu kommunizieren lernen: Bilder verwenden – ein passendes Bild auf der Leinwand oder auf einer Postkarte, ein Gegenstand in der Hand oder ein Bild, das nur mit Worten „gezeichnet“ wird – all das kann den Zuhörern helfen.
C wie Chaos	Lässt sich (weitgehend) durch gute Vorbereitung vermeiden. Und wenn's doch mal ausbricht: C wie cool bleiben...
D wie deutlich	Wer nicht deutlich und klar spricht, stösst wahrscheinlich nicht auf offene Ohren. Wer es übertreibt, wirkt peinlich.

D wie Dienst	Moderator/Moderatorin sind Diener, sind „Diakone“, keine Stars, keine Entertainer. Sie produzieren nicht sich selbst, sondern kümmern sich liebevoll um die Zuhörer, nehmen ihn bei der Hand und begleiten ihn durch die Veranstaltung.
E wie Einstieg	Der erste Satz ist der wichtigste, der erste Gedanke kann die Zuhörer gewinnen, begeistern, interessieren – oder abstossen. Deshalb gilt E wie eiserne Regel: Einstieg und Schluss besonders gut überlegen und ausarbeiten!
F wie Feedback	Kritikfähig sein und bleiben (gilt auch für Routiniers!). Am Besten ein paar gute, offene, konstruktive Kritiker ernennen und regelmässig mit ihnen im Gespräch sein.
G wie Glaubwürdigkeit	Authentisch sein und nicht andere Moderatoren nachahmen wollen. Auf der Bühne eine eigene Identität finden, keine aufgesetzte Rolle „spielen“.
H wie Hektik	Macht den Zuschauer fertig. In der Ruhe liegt die Kraft. Da kann bewusste Atmung helfen, Routine, gute Vorbereitung, „Festklammern“ an einem Gegenstand u. ä.
H wie Humor	Lachen ist gesund, Humor und Lächeln können Herzen öffnen. Aber bitte nicht krampfhaft „witzisch“ sein wollen!
I wie Interesse	Was wir zu sagen haben ist – je nach Veranstaltung - (lebens-)wichtig, spannend, kann Neugier und Interesse wecken. Das soll überkommen. Langeweile gibt's im Fernsehprogramm genug!
J wie jugendlich	Wer den „Berufsjugendlichen“ spielen will, Jugendslang und entsprechende Klamotten versucht, um sich damit anzubiedern wirkt meist ziemlich peinlich.
K wie Kernsatz	Wo will ich eigentlich hin mit meiner Moderation? Was ist das inhaltliche Ziel (in einem Satz formuliert) der heutigen Veranstaltung?
K wie Körperhaltung	Aufrecht, aber nicht als hätte ich einen Stock verschluckt. Den Zuhörern und meinen Gästen (Interviewpartner) zugewandt. Möglichst nicht von oben herab.
L wie Lieder	Musik ist kein Teppich und kein „Zwischendurchprogramm“. Lieder sorgfältig auswählen, auf die Texte achten und nicht nur auf schwungvolle Melodien. Für Abwechslung sorgen. Übergänge mit Musikern absprechen.
L wie Liturgie	Liturgische, regelmässig wiederkehrende Elemente können eine grosse Hilfe für die Zuhörer/Gemeinde/Gäste sein. Sorgfältig auswählen und ihre Funktion jeweils erklären (z.B. Psalmgebet, Vaterunser, Segen...).
M wie Mikrophon	Mit dem Techniker unbedingt über Charakteristik der Mikrophone sprechen, in Ruhe ausprobieren, vor jeder Veranstaltung auf Soundcheck bestehen (nicht erst wenn die Besucher schon da sind!)

N wie Notizen	Stichworte am besten deutlich auf Din A 6 Karton schreiben (Karteikarte, möglich durchnummerieren). Tipp: Ersten Satz aufschreiben, genauen Namen und Titel, letzten Satz.
O wie Originalität	Ungewöhnliches, Überraschendes, Originelles einplanen, keine falsche Routine aufkommen lassen (aber nicht krampfhaft „Gags“ bemühen!).
P wie Pausen	Machen gesprochenes Wort spannend, helfen beim Zuhören, gliedern verschiedene Gedanken – sollten vielleicht sicherheitshalber ins Manuskript eingetragen werden ... Kündigen sie auch rechtzeitig an, wann es eine Pause geben wird, viele sind darauf angewiesen...
P wie Perfektion	Ich muss keine „perfekte Show“ liefern, kann und darf Fehler machen, mal unkonzentriert sein, Fehler auch zugeben.
P wie persönlich	Auch wenn Moderator/Moderatorin nicht im Mittelpunkt der Veranstaltung stehen sollten: Möglicherweise eignen sich ein paar persönliche Sätze, eine Erfahrung, ein Einsicht.
Q wie Querköpfe	Querulanten und Quatschmacher lieb haben – aber nicht all zu ernst nehmen...
R wie Ruhe	Gute Moderatoren/innen strahlen Ruhe und Souveränität aus und sind dabei doch bescheiden.
S wie Sprache	Kurze Sätze bilden, möglichst wenig abstrakte Begriffe, aktiv, praktisch, nachvollziehbar formulieren.
S wie Spontaneität	Je besser ich vorbereitet bin desto besser kann ich mit Störungen und Überraschungen umgehen...
T wie Timing	Moderator/Moderatorin sorgen für einen guten Zeitablauf. Vorher genau notieren, wie lange die einzelnen Beiträge sind (dabei realistisch sein). Nicht mit Endlosprogrammen nerven!
U wie unmöglich	Unmögliches muss kein Moderator/in von sich erwarten...
V wie Vielfalt	Abwechslung (bei der die einzelnen Elemente sich aufeinander beziehen und einander ergänzen) kann eine Veranstaltung wertvoll und besonders machen.
W wie Witze	Sollte nur der erzählen der das auch kann.
Z wie Zusammenarbeit	Alle Beteiligten – Techniker, Begrüßungsteam, Prediger, Deko-Team, Moderator usw. - bilden eine Dienstgemeinschaft. Und sollten deshalb möglichst auch eine geistliche Gemeinschaft bilden und das dann auch ausstrahlen. Gottes Segen dazu!

Die Einführung eines Redners, Gastsprechers, eines vortragenden Künstlers

Der Phantasie sollen keine Grenzen gesetzt werden..... Es gibt aber einiges, das man als Moderator unbedingt vermeiden sollte....

- Als erstes: Tatsachen zusammentragen. Ist mir das Thema, die Formulierung, genau bekannt? (Es ist unangenehm für einen Redner, wenn er die Einführungsrede berichtigen muß....)
Vermeiden Sie es aber, vorzugreifen, was der Redner sagen will.
 - Laß die Katze nicht aus dem Sack! ("in unserem heutigen Vortrag "Problemlösungen in der Ehe" wird uns Bruder Alfred sicher auch viel über Gott erzählen...." oder " Wir haben heuer zu unserem Jugendtreffen einen lustigen Clown eingeladen, ich bin sicher, ihr werdet sehr viel lachen!")
 - Warum ist das gewählte Thema für die Zuhörer von besonderem Interesse? (Versuchen Sie dieses Anliegen direkt vom Redner zu erhalten, er weis es am besten) (Was bringt mir dieser Abend?)
 - Durch Fragen Neugier wecken...
Fragen öffnen den Geist, die Aufmerksamkeit Ihrer Hörer/innen.
Laden Sie die Zuhörer ein, zu aktiven Teilnehmern zu werden.
Drei Vorschläge:
1. Eine RHETORISCHE FRAGE ist eine Frage, die ein Redner stellt, auf die er jedoch keine Antwort erwartet. Dieses Stilmittel wird am meisten benutzt. Eine rhetorische Frage kann durch eine Geschichte, ein Bild eingeleitet werden. Identifikation schaffen. (Wie finde ich innere Ruhe ?)
 2. Sie können zu jedem Thema und zu jeder Frage, die Sie in einem Meeting erörtern wollen, eine QUIZFRAGE formulieren, um das Denken anzuregen. Bitten Sie, über diese Frage kurz mit ihrem Sitznachbarn zu diskutieren. (Max 2 min.) (Schafft Interesse für Fernliegendes)
 3. DER HEUTIGE TAG. Achten und Nutzen Sie "Zufälliges" Manche tolle Einführung ist auf zufälligen Umständen aufgebaut, auf die ich hinweise („Wissen Sie, was genau heute vor 3 Jahren in dieser Stadt passiert ist? Es gibt praktisch Nachschlagewerke, denen wir entnehmen können, was vor 10 oder 100 Jahren passiert ist.) Dieses Stilmittel paßt natürlich nur, wenn die Frage mit dem Thema des Abends zusammenhängt.
- Wenn der Redner unbekannt ist: Qualifikation, Qualitäten des Redners, genaue Aussprache des Namens. Es ist unnötig, auf ein abgeschlossenes Studium oder den Magister hinzuweisen, wenn er mit Dr. vorgestellt wird. Es ist sinnvoll, nur höchsten akademischen Grad zu nennen und auf das größte Werk seines Lebens hinzuweisen.

Nun geht es um die Reihenfolge in der Einführung. Hier kann Ihnen die T - I - R Regel eine große Hilfe sein:

Was ist die T - I - R Regel?

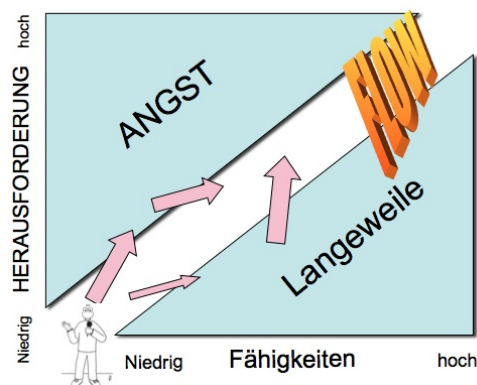
- Thema: Beginnen Sie die Einführung mit dem Nennen des genauen Redethemas.
- Interesse (Identifikation): Schlagen Sie eine Brücke zwischen dem Thema und den speziellen Interessen des Zuhörers (Fragen).
- Redner: Qualitäten des Redners, besonders diejenigen, die sich auf das Thema beziehen.

Folgende Punkte gilt es prinzipiell zu bedenken:

- Als Moderator sind Sie ein Diener des Redners. Beeindrucken Sie also nicht durch Ihre eigenen (oft gut gemeinten) Kenntnisse des Themas, Ihre persönliche Meinung oder Ihre langjährige Freundschaft zum Redner.
- Keine abwertende Bemerkung, Entschuldigungen. (Faustregel einer Laudatio: Sie dürfen heute nur gutes über diesen Menschen sagen!)
- Witze passen nur, wenn sich alle untereinander kennen.
- Auch als "DU - Freund" den Vor- und Nachnamen sowie den Titel des Vortragenden nutzen. - Verzichten Sie auf "Herr" oder " Frau".
- Lernen Sie nie eine Einführung auswendig aber
- Lesen Sie eine Einführung nie vom Blatt sondern

- überlegen Sie vorher genau was Sie sagen wollen und vor allem in welcher Reihenfolge Sie es sagen. (Die richtige Reihenfolge bestimmt wesentlich die Qualität einer Einführung)
- Eine gute Vorbereitung nimmt uns NICHT unsere Spontaneität, sondern sie macht uns souverän und sicher.
- Zeigen Sie keinesfalls das Vorhaben des Redners, festgeformte Meinungen anzugreifen. Ihre Zuhörer oder Gesprächspartner schalten auf Abwehr und hören nicht mehr zu.
- Halten Sie sich kurz (kaum länger als 1 Minute)
- Vermeiden Sie Klischees ("Ich habe das außerordentliche Vergnügen..." "es ist mir eine hohe Ehre...")
- Machen Sie bestimmte Aussagen (Nicht: er ist sehr bekannt, ein Fachmann auf seinem Gebiet.....)
- in der klassischen Einführung, bei großen Veranstaltungen wird:
- der Name des Redners ganz am Schluß genannt. Dies steigert die Spannung.
- Es wird eine kurze Pause vor dem Vor-, und Nachnamen des Vortragenden gemacht. (quasi als Vorbereitung für den Applaus)
- Wenn Sie den Namen des Redners aussprechen, bleiben Sie mit dem Blick bei den Zuhörern (hinteren Reihen). Wenden Sie sich erst zum Redner, nachdem Sie die letzte Silbe seines Namens deutlich ausgesprochen haben.
- Das Wie Ihrer Einführung ist mindestens so wichtig wie das Was:
- Seien Sie nicht nur freundlich und brav, sondern beschäftigen Sie sich selbst mit dem Thema oder dem Vortragenden und finden Sie etwas, das Sie persönlich fasziniert oder begeistert..

Lampenfieber - Präsentieren - Stress



Weiche Knie, Schweissausbrüche, zitternde Hände, rasender Puls. Man geht davon aus, dass 80% der Menschen – also fast jeder – mit Nervosität und Angst reagieren, wenn sie im Aufmerksamkeitsfokus einer Gruppe stehen. **Auftrittsangst – Lampenfieber** – ist somit eine normale Stressreaktion.

Wer sich zeigt, wer vor anderen auftritt oder etwas vorträgt, und sich dabei nicht blamieren möchte, wird schnell zum Opfer des eigenen vegetativen Nervensystems, das die Angstreaktion auslöst.

Die Integration von Gefühlen ist wesentlich: Gefühle, die sein dürfen oder sogar willkommen geheißen werden, können Lebensenergien wachrufen und Lebendigkeit auf der Bühne in Gang bringen.

Lampenfieber, Angst, Stress kann in Mut verwandelt werden.

Es sind nicht die gestellten Aufgaben die uns Angst machen, sondern die Vorstellungen über negative Bewertungen oder Beurteilungen.



Ab wann Lampenfieber zum Störfaktor wird, ist eine Frage der Intensität: Im leichten Grad wirkt es sogar leistungsfördernd, versetzt den Vortragenden in einen wachen, konzentrierten Zustand.

Angst gehört existenziell zu unserer seelischen Ausstattung. Der offene Umgang mit der Angst ist der erste Schritt zur Bewältigung des Lampenfiebers.

Angst ist keine Schwäche - Angst stimuliert.

Beim Lampenfieber ist der Aufmerksamkeitsfokus zu stark auf Selbstbeobachtung und Selbstzentrierung gerichtet: Wie stehe ICH da? Was denken die ANDERN von mir?

Wer spricht da?

Lampenfieber bezieht sich meistens auf **äussere Richter**. Gruppen, Freunde, Lehrer, Kollegen, Vorgesetzte, viele Zuseher, Eltern.

Manchmal wissen wir, aber meistens vermuten oder fantasieren wir, was andere von uns erwarten. Das erzeugt Stress und Druck – man fühlt sich unter Beweispflicht.

Nicht die Aktivität als solche, sondern die Bewertung durch eine oder mehrere, als bedeutsam empfundene Person wird als starke Bedrohung des Ichs erlebt. (Diese Person befindet sich vielleicht gar nicht im Raum – ja, vielleicht lebt sie gar nicht mehr...)

Wir haben Angst um die Einschätzung unseres Wertes durch andere.

Der Körper reagiert mit Stressreaktionen.

Nicht die Situation selbst ist es, die beunruhigt, sondern die Vorstellung, die ich mir über diese Situation mache. Epiklet „Den Menschen erregen nicht die Dinge selbst, sondern die Sicht der Dinge“ (ihre Bewertung) Durch bewusste Wahrnehmung Ihrer Gedanken ist der Auftakt für neue Denkansätze, die ein verändertes Verhalten einleiten.

Physiologisch betrachtet ist Lampenfieber eine Form von **Stress**, für die der Körper zusätzliche Energiereserven bereitstellt.

Unter Stress schüttet das vegetative Nervensystem vermehrt die Stresshormone Adrenalin und Noradrenalin aus, gleichzeitig wird die Aktivität des Grosshirns herabgesetzt, also das differenzierte, rasche Denken wird verlangsamt → fight-or-flight / Angriff oder Flucht.... Angst stimuliert Geist und Körper. Angst ist also keine Schwäche, sondern eine gesunde Fähigkeit, die uns zur Suche nach neuen, geeigneten Verhaltensweisen führt.

Auftreten heisst: sich zeigen!

Sobald ich etwas vom mir gebe, gebe ich etwas von mir!

Auftreten heisst: Sich aus der Menge herausheben, auffallen. Die Beziehung Publikum – Auftretender ist eine Tauschbeziehung, bei der neben Inhalten vor allem Gefühle ausgetauscht werden!

Wir können versuchen, die Situationen, die uns Angst machen, wahrzunehmen, ihnen ins Auge zu schauen und sie als bewusste, konzentrierte **Herausforderung** anzusehen.

Volksmund: „**Dort, wo die Angst ist, geht es lang**“

→ Jeder Auftritt ist eine **gute Übungsmöglichkeit** für mich.

Ein Spielraum. „Gaukler und Zigeunermusikanten“ kennen kein Lampenfieber – sie haben Spielraum.

Fehlerkultur:

Es gibt keine Fehler – es gibt nur **Freiraum**. Mit einem allmächtigen Gott habe ich alle Freiheit, diesen Freiraum, Spielraum zu betreten!

Ich habe nicht nur Gott als einen Verbündeten zur Seite - sondern auch meine kreative innere Stimme, den Lebenskünstler, den inneren Gaukler – auch mit ihm kann ich mich verbünden! Heraus aus alten Mustern.

„Bloss keinen Fehler machen“ – na und, - was ist so schlimm dran?

Vor dem Schlafengehen fragen Sie sich: „Heute schon einen Fehler gemacht?“ Wenn ja, können Sie zufrieden einschlafen. Es war ein guter Tag.

Kleine Fehler mag das Publikum!

„Es ist völlig in Ordnung und bricht mir keinen Zacken aus der Krone, wenn ich hin und wieder stolpere, platze, blockiert bin, den Faden verliere oder sprachlos bin!“ Ein Mensch, der auf dem Weg ist....

Das „Nicht-mehr-gefallen-müssen“ setzt Energien frei.
Wer es nicht jedem recht machen muss, kommt auf eigene Gedanken.

„Lampenfieber ist nichts anderes, als mehr zeigen zu wollen, als man kann“ F.Chopin

→ **Ich trete so gut auf, wie ich es jetzt kann. Ich kann und muss nicht mehr geben, also ich habe!**

Gegenwärtig sein, Achtsam sein!

→ Du musst deine Sache auf der Bühne nicht besser machen als **jetzt**. Im Hier und Jetzt sein. Achtsamkeit ist der Schlüssel zur Bühnenpräsenz.

Humor statt Katastrophenfantasien

Humor ist die Voraussetzung zur Selbstdistanzierung und damit einer der wichtigsten Schlüssel zu innerer Freiheit. So hat er auf Lampenfieber eine dämpfende Wirkung. Humor ist ein Stück Weisheit. Er macht die eigenen Unzulänglichkeiten erträglicher, die schweren Pannen etwas leichter und lässt in der Erinnerung Angst gelassener betrachten.

Humor als:

→ **Befreiung vom Gebot der Stärke:** „ich muss nicht immer eine starke, fest gefügte Person sein“

→ **Ordungs- und Klärungsmittel:** „Ich kann alles, was sich in mir meldet, auch anders, bzw. von aussen betrachten“

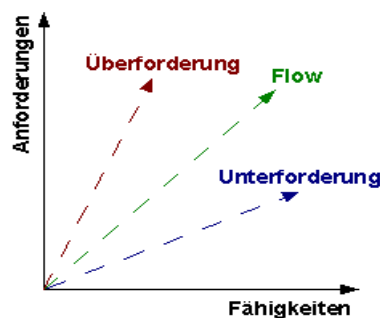
→ **Erleichterung der Selbstannahme:** „Ich kann zu meinen Fehlern und Schwächen stehen, denn sie bedeuten nicht, dass ich minderwertig bin. Ich gestehe sie mir zu, weil auch sie zu mir gehören und sein dürfen.“

Humorvolle Kommentare nach Fehlern sind wirksame Mittel gegen den Überheblichkeitswahn, die Allmachtsanmassung, alles auf der Bühne – kontrollieren zu wollen. (Leistungsfanatiker und Ehrgeizbesessene haben wenig zu lachen)

Das elfte Gebot: Du sollst nicht kneifen!

Lampenfieber, lässt sich gedanklich, leiblich und seelisch von **Angst in Mut verwandeln**. Üben sie sich in Mut. Der Gegenpol zu Lampenfieber ist nicht Gleichgültigkeit oder Coolness, sondern Mut. Je mutiger man seinen Alltag angeht (als Gewohnheit) umso weniger Zeit und Energie will man der Vermeidung von Lampenfieber widmen. Wer sich zugesteht, das Leben als einen Lernprozess zu sehen: Mut lässt sich mobilisieren, wenn man in die Angst hineingeht, sich ihr stellt, statt zu kneifen!

Trotzdem!



„Lampenfieber, du machst mir manchmal das Leben schwer, trotzdem geb' ich dich nicht mehr her“

2) Präsentation

Langweilige Präsentationen kennt jeder.

Jeder kennt es: ewige Meetings mit langweiligen Präsentationen, reine Fachinhalte ohne persönlichen Bezug oder Inspiration, übervolle PowerPoint-Folien, an denen sich der Vortragende entlanghangelt und von denen er im schlimmsten Fall abliest.

Sie werden gebeten, eine Präsentation oder einen Vortrag zu halten und wollen es einmal anders und besser machen als bisher? Sie würden gerne Kollegen und Mitarbeiter inspirieren und einen starken Eindruck hinterlassen?

– z.B. eine persönliche Geschichte erzählen und sie gut zu erzählen, sich auf eine Kernidee fokussieren, vom Ende her denken und sich strikt an ein Zeitlimit halten. Hier sind 10 Regeln für grossartige Präsentationen, mit der Sie aus jedem Thema einen packenden Vortrag im TED-Stil machen können:

STARTEN SIE MIT EINER GROSSEN IDEE

Teilen Sie eine grosse Vision oder eine neue Idee. Nehmen Sie sich vor, den besten Vortrag zu halten, den Sie je gegeben haben. Achten Sie auf Ihren ersten Satz, überraschen Sie das Publikum. Starten Sie zum Beispiel mit einer starken „Warum“-Frage („Die ganze Welt ist digital und netzwerkartig organisiert. Warum sind unsere firmeninternen Prozesse eigentlich noch immer analog und linear?“). „Warum“-Fragen sind stärker als „Wie“-Fragen und erzeugen eine Spannung beim Publikum, was der Grund hinter dem beschriebenen Zustand oder dem Umstand sein könnte – die Zuhörer werden nun weiter zu hören, denn sie wollen diesen Grund erfahren.

ZEIGEN SIE IHR WAHRES ICH

Erzählen Sie von Ihren Leidenschaften und Träumen, aber auch von Ihren Zweifeln, Ängsten und Fehlschlägen. Teilen Sie eine Wahrheit, die aus Ihren persönlichen Erfahrungen stammt. Haben Sie keine Angst, sich verletzlich zu zeigen. Gerade das ist häufig im Management und in der Bürowelt nicht üblich und gerade Führungskräfte scheuen sich Schwäche zu zeigen. Wirklich überzeugen und inspirieren kann man Menschen jedoch nur, wenn man sich menschlich zeigt, und zum Mensch sein gehören auch Zweifel und Ängste. Indem Sie davon und von Ihren Fehlschlägen erzählen, wird echte Identifikation und Bindung hergestellt und Menschen werden Ihnen zuhören und Ihnen folgen.

LEGEN SIE DEN FOKUS AUF EINE KERNAUSSAGE

Fragen Sie sich: Worüber sollten die Leute sprechen, nachdem Ihr Vortrag vorüber ist und sie in die Pause oder an ihren Arbeitsplatz zurückgehen? Was ist die eine Botschaft und Kernaussage, die hängenbleiben soll? Versuchen Sie möglichst nicht, mehrere Erlebnisse, die nach und nach eine Veränderung in Ihrem Leben bewirkt haben, in einer Präsentation unterzubringen. Gestalten Sie Ihren Vortrag so, dass er die Grundbedürfnisse jedes Menschen anspricht: Liebe und Zugehörigkeit, Begehren und Eigennutz, Lernen und Wachstum sowie Hoffnung und Veränderung. Um diese Konzepte angemessen zu präsentieren, wählen Sie eine einzige, starke, vereinende Idee. Ein Ereignis, eine Idee ist Bezugspunkt für den gesamten Vortrag. Fragen Sie sich zum Beispiel: Was war der glücklichste oder der traurigste Moment, was ist die wichtigste Lehre, die ich gezogen haben? Erst wenn Sie dieses Thema haben, entwickeln Sie Ihre Geschichte.

DENKEN SIE AN DAS ENDE, BEVOR SIE ANFANGEN

Was ist Ihr letzter Satz? Um die Präsentation einprägsam zu gestalten, wählen Sie ein Schlagwort oder einen Slogan aus, der ihn zusammenfasst. Ein perfektes Ende ist ein „Call to Action“ (Handlungsaufruf). Dieser kann

als Frage formuliert sein („was hindert Sie daran, X auszuprobieren“) oder sich direkt als Aufforderung an das Publikum richten („ich brauche Sie alle bei X“ oder „wenn Sie nun in den nächsten Tagen wieder zu Ihren Teams zurückkehren, fragen Sie sich: Was kann ich tun, um...“).

Bei Geschichten hilft ein gutes Ende (Happy End), Motivation zu erzeugen, während ein schlechtes Ende (das Scheitern des Protagonisten) eine wichtige Lehre vermittelt.

TRETEN SIE MIT DEN EMOTIONEN DER ZUHÖRER IN VERBINDUNG

Gestalten Sie jeden Vortrag und jeden Abschnitt Ihres Vortrags so, dass er beide Gehirnhälften anspricht. Fakten, Daten, Strategien, Ratschläge und Techniken sprechen die linke Gehirnhälfte an, wohingegen Geschichten und Handlungen die emotionale rechte Hälfte ansprechen. Ziel Ihrer Präsentation muss es sein, dass die Zuhörer die Auffassung einer Situation ändern oder, dass sie eine Handlung vornehmen. Nehmen Sie daher die Zuhörer auf eine emotionale Reise mit. Zitieren Sie Fakten, um Ihre Glaubwürdigkeit zu demonstrieren und die skeptische linke Gehirnhälfte zu überzeugen. Kombinieren Sie Fakten mit emotionalen Geschichten, um die rechte Gehirnhälfte anzusprechen. Setzen Sie Statistiken so ein, dass Sie einen emotionalen Bezug zum Zuhörer schaffen. Sagen Sie nicht „20 Millionen Deutsche leiden an Herzkrankheiten“, sondern „Schauen Sie sich hier im Raum um. Einer von Vier hier ist herzkrank und wird daran sterben.“ Scheuen Sie sich nicht davor, Ihre Zuhörer zum Lachen oder Weinen zu bringen. Nur weil ein Thema ernst ist, heisst es nicht, dass die Zuhörer nicht zwischendurch über eine witzige Bemerkung von Ihnen lachen dürfen.

MACHEN SIE DAS KOMPLEXE EINFACH

Sprechen Sie nicht in Abstraktionen. Geben Sie Beispiele, seien Sie konkret. Nutzen Sie visuelle Wörter und Metaphern. Wenn Sie zum Beispiel über den zu hohen Fleischkonsum sprechen und warum Sie und Andere dennoch nicht Vegetarier geworden sind, sagen Sie nicht „das Thema stellt die Menschheit vor grosse Herausforderungen“ und „zu viele Menschen essen noch Fleisch“, sondern machen es persönlich, sprechen das Publikum direkt an und nutzen ausdrucksstarke Sprache, zum Beispiel mit „Ich wusste das alles, aber dennoch war ich irgendwie nicht bereit, das Fleischessen ganz aufzugeben. Stellen Sie sich vor: Ihr letzter Hamburger.“

MACHEN SIE KEINE EGO-SHOW

Wenn Sie sich selbst als der grosse Held Ihrer Geschichte präsentieren, werden die Zuhörer das Interesse an Ihnen und Ihrer Botschaft verlieren. Versuchen Sie, nur der Führer des Publikums für die Reise durch Ihre Geschichte zu sein. Machen Sie jemand Anderen zum Helden Ihrer Geschichte (einen Mentor, Ihren Partner, einen Kollegen, den Busfahrer...).

LESEN SIE IHREN VORTRAG NICHT AB

Notizen in Spiegelstrichform auf kleinen Moderatorenkarten sind ok, freie Rede ist besser. Ihre visuellen Materialien, die Sie zur Unterstützung heranziehen, sollten kaum Text haben, damit der Text nicht zu Ihnen in Konkurrenz tritt. Fotos und Gegenstände zur Illustration sind am Besten, übersichtliche Grafiken können ebenfalls zum Einsatz kommen. Drehen Sie sich nie zu einer Leinwand hinter Ihnen um! Merken Sie sich die Meilensteine Ihres Vortrags so, dass Sie ihn frei sprechen können und immer wieder zu diesen Meilensteinen zurückkommen können. Visualisieren Sie Ihre Geschichte vor Ihrem inneren Auge.

HALTEN SIE SICH AN IHR ZEITLIMIT

Setzen Sie sich ein klares Zeitlimit, wenn es nicht extern bereits vorgegeben ist, und halten Sie sich strikt daran. Dies zwingt dazu, sich auf das Wesentliche zu konzentrieren und die Dramaturgie des eigenen Vortrags gut zu planen und im Blick zu haben.

ÜBEN SIE, ÜBEN SIE, ÜBEN SIE

Üben Sie Ihren Vortrag möglichst häufig - für das Timing, für Klarheit, für das Erzielen eines Effektes. Oft sind es die Speaker, die sich schon für sehr gut halten, deren Vortrag dann letztendlich nicht überzeugt und nicht mitreisst.

Stellen Sie eine *Beziehung zu ihrem Hörer* her: Hineinstellen, Neugier schaffen, Gedanken lesen, Schmeicheln und Loben, Nachfragen. (Wird auf Wunsch im Seminar ausführlich behandelt)

Übrigens ist noch kein Meister vom Himmel gefallen...

Its not about presentation	–	its all about conversation.
Its not about perfectionism	–	its all about connecting.
Its not about achievement	–	its all about contribution.

Weiterführende Seminare,
Theaterabende...

Info@admiral-wehrlin.de
www.Admiral-Wehrlin.de