



© stock.adobe.com/smolawnt

# Lampenfieber ade

## So gelingt Ihr Vortrag

Nicht jeder ist der geborene Redner – die Fähigkeit, frei zu sprechen, wird aber im beruflichen Kontext immer wichtiger. Egal, wie viel Talent jemand ans Rednerpult mitbringt: Der Schlüssel zu einem gelungenen Vortrag ist eine sorgfältige Vor- und Nachbereitung. Die dazu notwendigen Tricks lassen sich einfach erlernen und anwenden.

Oliver Kerner

**E**in bisschen Entertainer muss jeder im Berufsalltag hin und wieder sein. Auch Qualitätsmanager stehen im Zuge der Veränderungen in ihrem Berufsbild immer häufiger vor der Aufgabe, Geschäftsleitung und Belegschaft durch gelungene Ansprachen mitzureißen und für Qualität zu begeistern. Umso wichtiger wird auch für sie die Fähigkeit, frei zu sprechen. Denn wer sie beherrscht, gewinnt die Aufmerksamkeit seiner Zuhörer, wirkt kompetent und bleibt positiv in Erinnerung. Während wenige Menschen von Natur aus mit diesem Talent gesegnet sind, fällt es den meisten Rednern schwer, vor einer großen Gruppe zu sprechen.

Im Idealfall wirkt freies Sprechen so, als würde der Redner sich Satz für Satz ganz spontan einfallen lassen. Das bedeutet nicht, dass er sich nicht gründlich vorbereitet hat. Ganz im Gegenteil: Je besser ein Sprecher seinen Auftritt vorab geplant hat und je souveräner er sein Thema beherrscht, desto lebendiger wirkt die Präsentation. Zu Beginn der Vorbereitung gilt es, sich gründlich Gedanken über einige essenzielle Aspekte zu machen:

- Zielpublikum: Handelt es sich um Fachleute oder Laien? Welche Abteilungen sind anwesend? Welchen Wissensstand und welche Erwartungshaltung bringen die Zuhörer mit?

- Ziel der Rede: Wovon sollen die Anwesenden überzeugt werden?

Die Antworten auf diese Fragen dürfen bei der Konzeption nie in Vergessenheit geraten. Denn auch die beste frei vorgetragene Rede verfehlt am Ende ihr Ziel, wenn die Zuhörer ihr nicht folgen können. Damit dies nicht eintritt, sollten Redner den Fokus immer auf das Wesentliche legen und nie den roten Faden verlieren. Zu viel Input irritiert die Zuhörer und kann zu Missverständnissen führen. Deshalb gilt es, auf irrelevante Informationen und Anekdoten zu verzichten, wenn sie nicht zum Thema der Rede passen. >>>

## Checkliste für freies Sprechen

Auf einen Blick: Die folgenden Tipps helfen Ihnen, Ihren Vortrag erfolgreich vorzubereiten, zu halten und sich mit jeder Präsentation zu verbessern.

- Bereiten Sie sich gründlich vor, und werden Sie sich über Ziel und Zielgruppe Ihres Vortrags klar.
- Lernen Sie keine Skripte auswendig, sondern schaffen Sie sich mithilfe von ausgewählten Stichpunkten Gedächtnisstützen.
- Zeichnen Sie Ihre Vorträge auf, um diese im Nachgang zu analysieren und Verbesserungspotenziale herauszuarbeiten.
- Achten Sie während des Vortrags auf Ihre Körpersprache, Ihre Mimik und Ihr Sprechtempo.
- Nutzen Sie Atemübungen, um Ihre Nervosität zu überwinden. Machen Sie sich bewusst, dass Nervosität per se nichts Schlimmes ist – Adrenalin spornt uns zu Bestleistungen an!
- Gehen Sie mit einer positiven Grundeinstellung an die Präsentation, und stecken Sie Ihr Publikum damit an!

### Stichpunkte statt Skript

Auch wenn der Vortrag vorher ganz genau ausgearbeitet wurde, lautet die wichtigste Regel: Kein stumpfes Auswendiglernen! Wer seine Rede rezitiert wie ein Gedicht zu Schulzeiten, verliert ebenso schnell die Aufmerksamkeit seiner Zuhörer wie beim reinen Ablesen des Texts. Ein auswendig gelernter Vortrag wirkt nicht lebendig, sondern langweilig. Redner sollten sich beim Proben also nur ihre Inhalte einprägen und nicht jede einzelne Formulierung.

Das bedeutet für die Vorbereitung: Wer sich sicherer fühlt, wenn er den Vortrag vorab ausformuliert, schreibt seine Rede einmal komplett auf. Danach arbeitet er die wichtigsten Stichpunkte aus dem Manuskript heraus und probt in mehreren Durchläufen, um Sicherheit zu gewinnen.

Erfahrene Redner reduzieren nach und nach die Stichpunkte, bis nur noch die grobe Gliederung auf einer Karteikarte steht. An diesem Punkt hat sich der Vortrag meistens schon sehr genau eingepreßt, und das ausformulierte Manuskript ist gar nicht mehr notwendig. Einige Redner fühlen sich sicherer, wenn sie es beim finalen Vortrag trotzdem mitnehmen. Grundsätzlich sollten sie aber nur auf ihre Stichpunkte schauen und nur im äußersten Notfall auf ihre ausführlichen Notizen zurückgreifen.

### Präsentieren aus dem Stegreif

Doch nicht immer lässt sich eine Rede vorab gründlich vorbereiten und üben. Manchmal muss man im Meeting ohne „Vorwarnung“ aktuelle Zahlen oder Ergebnisse prä-

sentieren. Bevor der überraschte Redner in Panik verfällt, sollte er sich bewusst machen, dass er alle wichtigen Informationen zu seinem Projekt bereits kennt. Die einzige Herausforderung besteht darin, diese Inhalte verständlich, strukturiert und authentisch zu vermitteln.

Dabei hilft ein Schema, das in vielen Situationen angewendet werden kann. Drei Fragen dienen als mögliche Stütze:

- Wie ist die aktuelle Situation?
- Welches Ergebnis wird gewünscht?
- Wie sieht der Weg zu diesem Ziel aus?

Mit einem solchen Dreischritt lassen sich auch spontane Reden sinnvoll gliedern und selbstsicher meistern. Dieses Werkzeug sorgt dafür, dass Redner ihren roten Faden nicht verlieren und ihre Zuhörer überzeugen.

### Von sich selbst und Vorbildern lernen

Wie in vielen anderen Disziplinen gilt auch beim freien Sprechen: Übung macht den Meister. Dabei hilft es, sich beim Proben mit dem Handy aufzunehmen. Viele Menschen empfinden es zuerst als unangenehm, sich selbst beim Reden zu hören und zu sehen, aber das Ergebnis ist es wert. Denn auf diese Weise lässt sich schnell erkennen, an welchen Stellen der Redefluss ins Stocken gerät oder ob während des Sprechens zu viel Gestik zum Einsatz kommt.

Zusätzlich sollten sich Wissbegierige Vorträge von anderen Menschen anhören und sich Rhetorikvorbilder suchen. Insbesondere online lassen sich inzwischen Mit-

schnitte von vielen Reden abrufen. Wer analysiert, was ihm an diesen Vorträgen gefällt und mit welchen Strategien die Sprecher die Aufmerksamkeit ihres Publikums fesseln, kann dieses Wissen zur Verbesserung von eigenen Vorträgen nutzen.

### Sicheres Auftreten

Auch über die Körperhaltung lässt sich die Aufmerksamkeit der Zuhörer gewinnen. Ein fester, hüftbreiter Stand verleiht Sicherheit und vermittelt gleichzeitig Souveränität. Wer nicht nur den Blick auf die eigenen Karteikarten senkt, sondern den Kontakt zum Publikum sucht, bindet es mit ein. Ebenso spielen die Gesichtszüge eine wichtige Rolle. Trotz innerer Anspannung sollten Sprecher versuchen, diese zu lockern und zu lächeln, um eine Bindung zum Publikum aufzubauen.

Wer nervös ist, tendiert außerdem dazu, schneller zu sprechen, und verliert dadurch womöglich seine Zuhörer. Deshalb gilt: Die Rede sollte mit bewusst gesetzten Pausen in einem langsamen Tempo vorgelesen werden. Dieses Vorgehen strukturiert den Vortrag für die Zuhörer und gibt ihnen Zeit, das Gehörte sacken zu lassen. Grundsätzlich sollten Redner kurze und präzise Sätze verwenden und Füllwörter vermeiden. Neben diesen Tipps gilt es dennoch, sich auf der Bühne authentisch zu präsentieren und zu versuchen, sich wohlzufühlen.

### Adrenalin positiv nutzen

Die meisten Ratschläge für gelungene Vorträge sind für viele Menschen nur schwer umzusetzen, denn öffentliches Reden stellt für sie eine ungewohnte Situation dar, vor der viele regelrecht Angst empfinden. Zumeist äußert sich die Nervosität durch Herzrasen, Übelkeit, eine zitterige Stimme oder einen trockenen Mund.

Dabei ist Lampenfieber gar nichts Schlimmes. Tatsächlich wird durch die Nervosität Adrenalin freigesetzt, das die Konzentration steigert und so zu Bestleistungen anspornt. Damit das freie Reden klappt, sollte die eigene Furcht verstanden werden. Was passiert im Körper? Angstsymptome werden durch das sympathische Nervensystem ausgelöst und bereiten den Menschen auf körperliche oder geistige Belastungen vor. Sie versetzen den Organismus in Alarmbereitschaft.

Verschiedene Atemübungen können helfen, einen solchen Stress wieder abzubauen. Tiefes Ein- und langsames Ausatmen beispielsweise senkt die Pulsfrequenz, wirkt beruhigend und fördert zudem die Konzentrationsfähigkeit. Experten nutzen zur Entspannung kurz vor einer Rede auch eine weitere spezielle Übung: Sie spannen ihre Arme, Beine und den Bauch an, halten diesen Zustand für wenige Sekunden und lösen ihn danach wieder. So entsteht ein inneres Gefühl der Ruhe.

### Positive Grundeinstellung

Psychologische Kniffe können ebenfalls angstfreies Sprechen fördern. Auf dem Weg zum Rednerpult hilft beispielsweise eine motivierende Einstellung. Profis sagen sich selbst, dass sie sich darauf freuen, heute reden zu dürfen. Mit dieser positiven Grundeinstellung stellt das freie Sprechen keine beängstigende Aufgabe mehr dar, sondern wird als etwas Schönes empfunden.

Am Pult angekommen, nehmen sich erfahrene Sprecher zunächst Zeit, um sich einzurichten. Sobald ihre Stichwortkarten ordnungsgemäß bereitliegen, sehen sie das Publikum an und lächeln. Erst danach fangen sie mit ihrem Vortrag an. Da sie so nicht sofort mit dem Sprechen beginnen und gleichzeitig hektisch ihre Unterlagen sortieren, wirkt das sogenannte Einrichten beruhigend auf die Zuhörer. Redner sollten sich genau im Raum umsehen und sich gedanklich darin bewegen. So bekommen sie einen Eindruck von ihren Zuhörern, und diese fühlen sich wiederum durch den Blickkontakt angesprochen. ■

## INFORMATION & SERVICE

### LITERATUR

Weber, H.: Kleine Worte gesucht. Wollen sie verstanden werden, sollten Qualitätsmanager simpel kommunizieren.  
QZ 4/2017, S. 12-13

### AUTOR

Oliver Kerner ist professioneller Vertriebs-trainer, Speaker und Coach sowie Gründer der OK Training UG.

### KONTAKT

Oliver Kerner  
T 0172 7892304  
ok@ok-trainings.com



**Qualität und Zuverlässigkeit**

Sie suchen  
Mitarbeiter?

Wir helfen Ihnen dabei!



Buchen Sie eine  
Stellenanzeige  
Print

Sie  
buchen Print  
und erhalten  
Online gratis  
dazu!

Online  
gratis dazu



Oder nur online?

**ONLINE-ONLY-AKTION:**

Online-Stellenanzeige auf QZ-online.de  
4 Wochen statt € 850,- nur € 490,-  
Aktion gültig bis zum 30.09.2019

### Mediaberatung

Christiane Beck | [christiane.beck@hanser.de](mailto:christiane.beck@hanser.de)  
Tel.: +49 89 99830-213 | Fax: +49 89 99830-101