

11 Punkte zur Vorbereitung

- Sicheren Stand einnehmen, tief durchatmen
- Hände im positiven Bereich über Bauchnabelhöhe
- Lampenfieber ist normal
- Einwände vorbereiten, Rollen im Team klären
- Blickkontakt halten
- Bei Fragen allen antworten
- Ersten und letzten Satz ausformulieren und auswendig lernen
- Rahmenbedingungen vorher prüfen (Raum, Technik, Monitor, Akustik, Sitzordnung)
- Stimme modulieren und am Satzende mit der Stimme nach unten
- Präsentationskarten statt Blätter (nummerieren, Ecke abschneiden)
- Gestik und Stimme den räumlichen Verhältnissen anpassen

Checkliste 1 - 15 Fragen zur Darbietung

1. Hat mein Blickkontakt alle erreicht?
2. Klang meine Stimme lebendig?
3. Verriet meine Mimik Engagement?
4. War meine Haltung offen?
5. Standen meine Füße fest auf dem Boden?
6. War meine Gestik angemessen?
7. Neiget ich zu Selbstberührungen?
8. Habe ich „Papierkorbsätze“ und Floskeln verwendet?
9. War mein Sprechtempo abwechslungsreich?
10. Habe ich gezielt Sprechpausen eingelegt?
11. Wirkte ich sympatisch?
12. Wirkte ich glaubhaft?
13. Machte ich einen natürlichen Eindruck?
14. War meine Atmung gleichmäßig und ruhig?
15. Woran sah man, dass ich noch Lampenfieber hatte?

Checkliste 2 - 15 Fragen zum Vortragsinhalt

1. Hat mein „Aufhänger“ Interesse geweckt?
2. Habe ich die Zuhörer begrüßt?
3. Habe ich deutlich das Thema genannt?
4. Habe ich die Botschaft klar herausgearbeitet?
5. War der Vortrag unterhaltsam?
6. Habe ich Beispiele gebracht?
7. Gelang es mir, ein persönliches Erlebnis einzubauen?
8. Habe ich Zitate verwendet?
9. War meine Sprache bildhaft?
10. Habe ich mit Vergleichen gearbeitet?
11. Besaß mein Vortrag „storytelling quality“?
12. Habe ich rhetorische Fragen eingebaut?
13. War ein roter Faden erkennbar?
14. Gelang es mir die Redezeit einzuhalten?
15. War der Schluß wirkungsvoll?