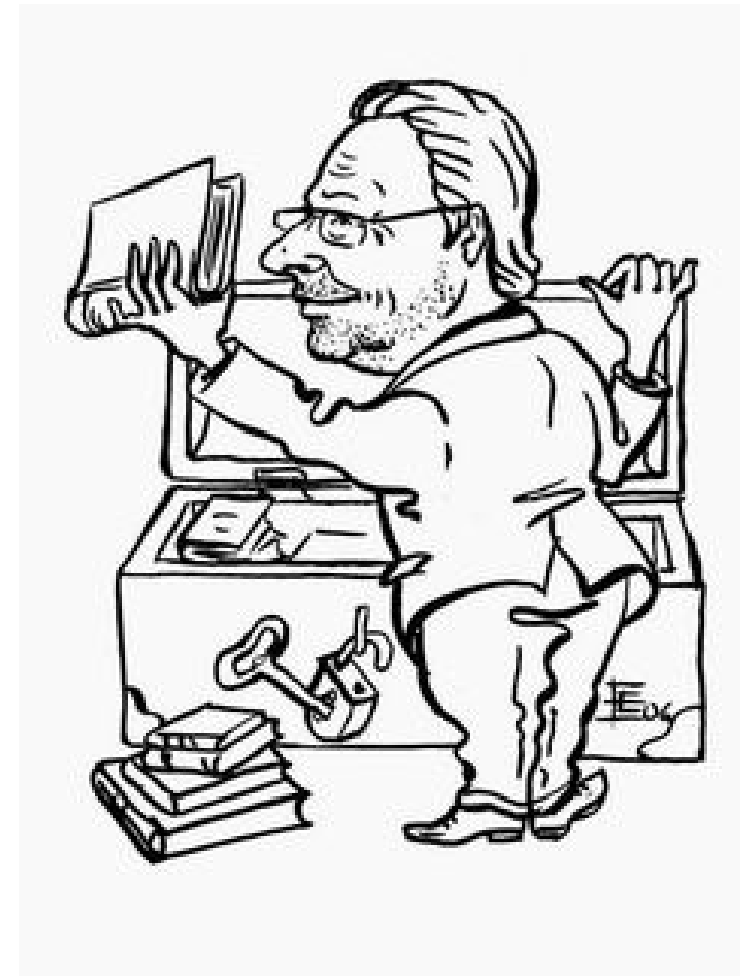
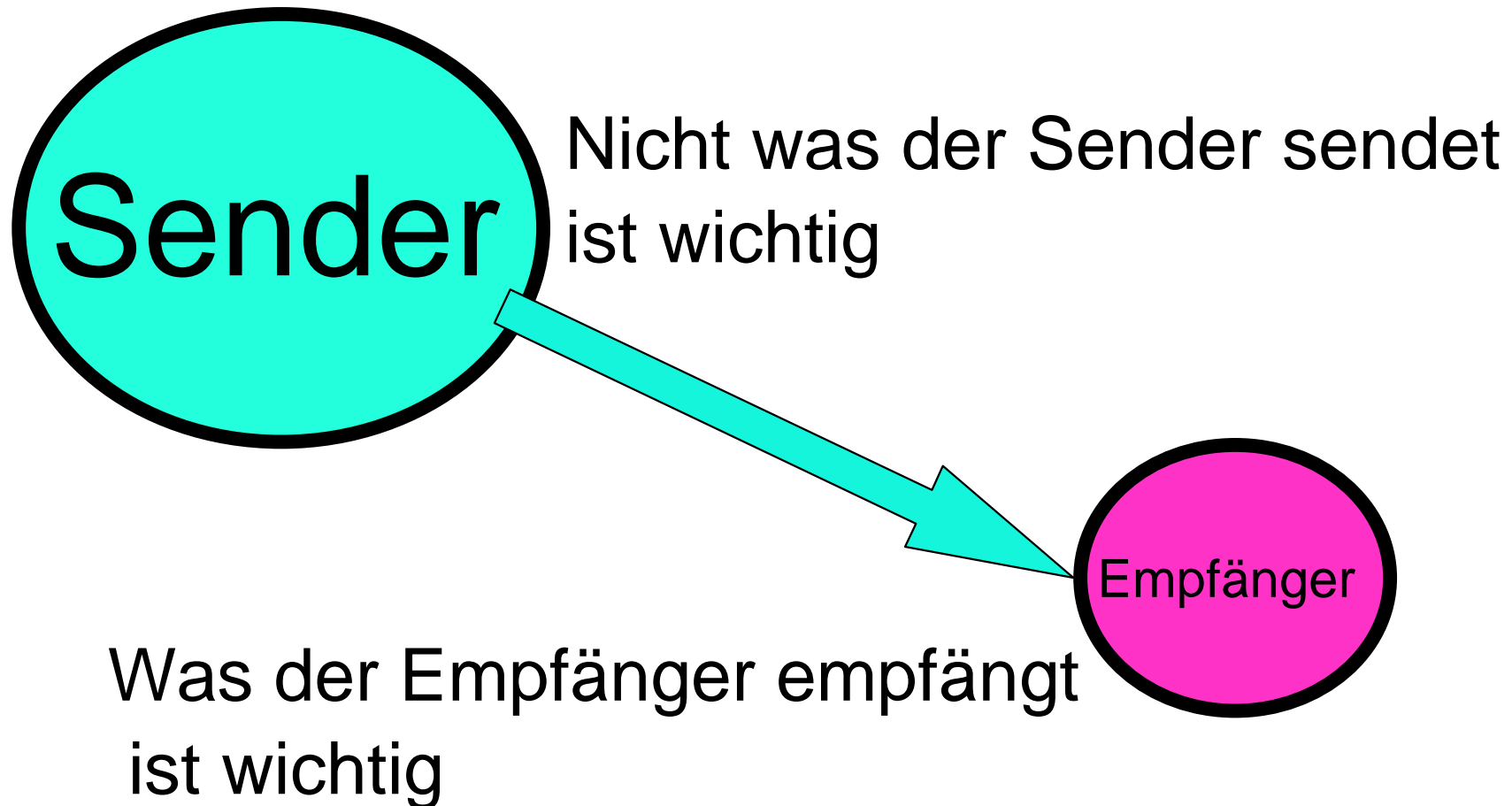


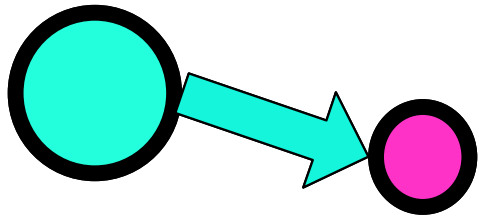
# Presentation Coaching

Der Weg zu Ihrer  
einprägsamen  
Präsentation -  
unterstützt durch  
Infotainment



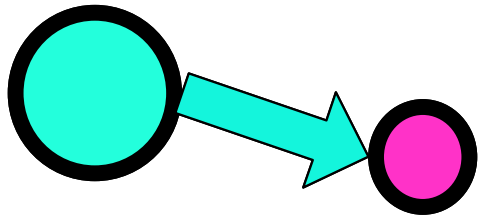
# Aus der Kommunikations- Theorie



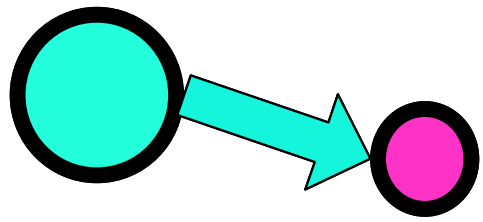


**Teil 1**

**Die Präsentation**

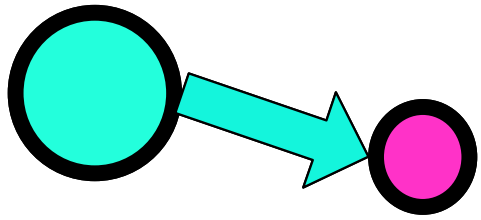


**Eine  
Präsentation ist  
mehr als  
Rhetorik**



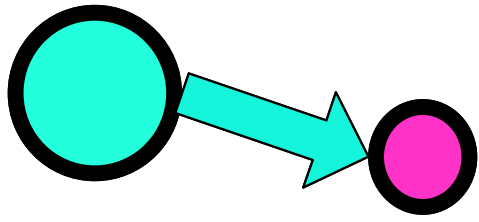
# Präsentationen - wozu?

- **Ihr Vortrag ist ein phantasievolles Gesamtkunstwerk**
- **Präsentationstechnik kann niemals Ihre Persönlichkeit ersetzen**
- **Mehr Information und weniger verfügbare Zeit erfordern prägnante, komprimierte Kommunikation**
- **Medien prägen den Informationsstil**
  - ▶ Visuelle Botschaften sind notwendig



# Eine Präsentation ist

- **Ein Vortrag**
  - ▶ für Studenten
- **Ein Referat**
  - ▶ in der Schule
- **Ein Bericht**
  - ▶ bei öffentlichen Körperschaften
- **Eine Erklärung**
  - ▶ für die Presse
- **Eine Verkaufsunterstützung**
  - ▶ im Wirtschaftsleben

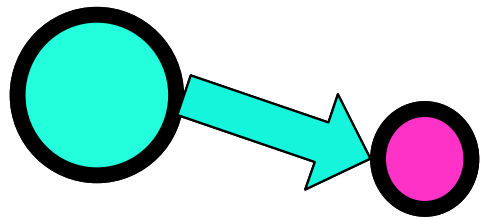


**Eine**

**Präsentation**

**ist eine Verkaufs-**

**Unterstützung**



# Sieben Schritte zur Überzeugung

## 1. Strategisches Konzept

- ▶ Zielgruppe, Ziel

## 2. Präsentationsaufbau

- ▶ Infoblöcke, Argumente

## 3. Visuelles Konzept

- ▶ von der Netto-Info - zur Bild-Idee

## 4. Bildgestaltung

- ▶ von der Bildidee zur Super-Folie

## 5. Medien

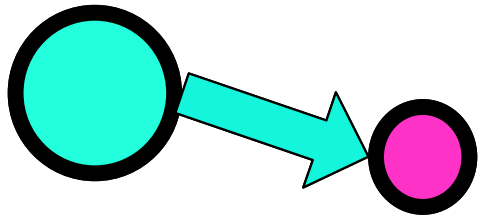
- ▶ Technik richtig einsetzen

## 6. Persönlichen Auftritt optimieren

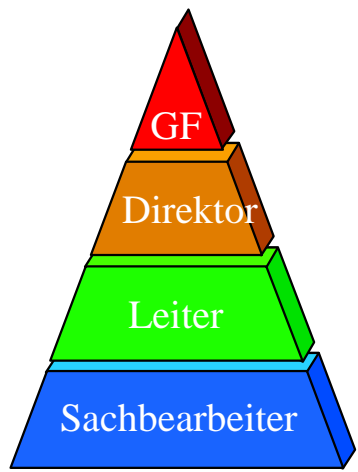
- ▶ sicher und überzeugend

## 7. Interaktionsstrategie

- ▶ Fragen, Einwände, Widerstände, Störungen



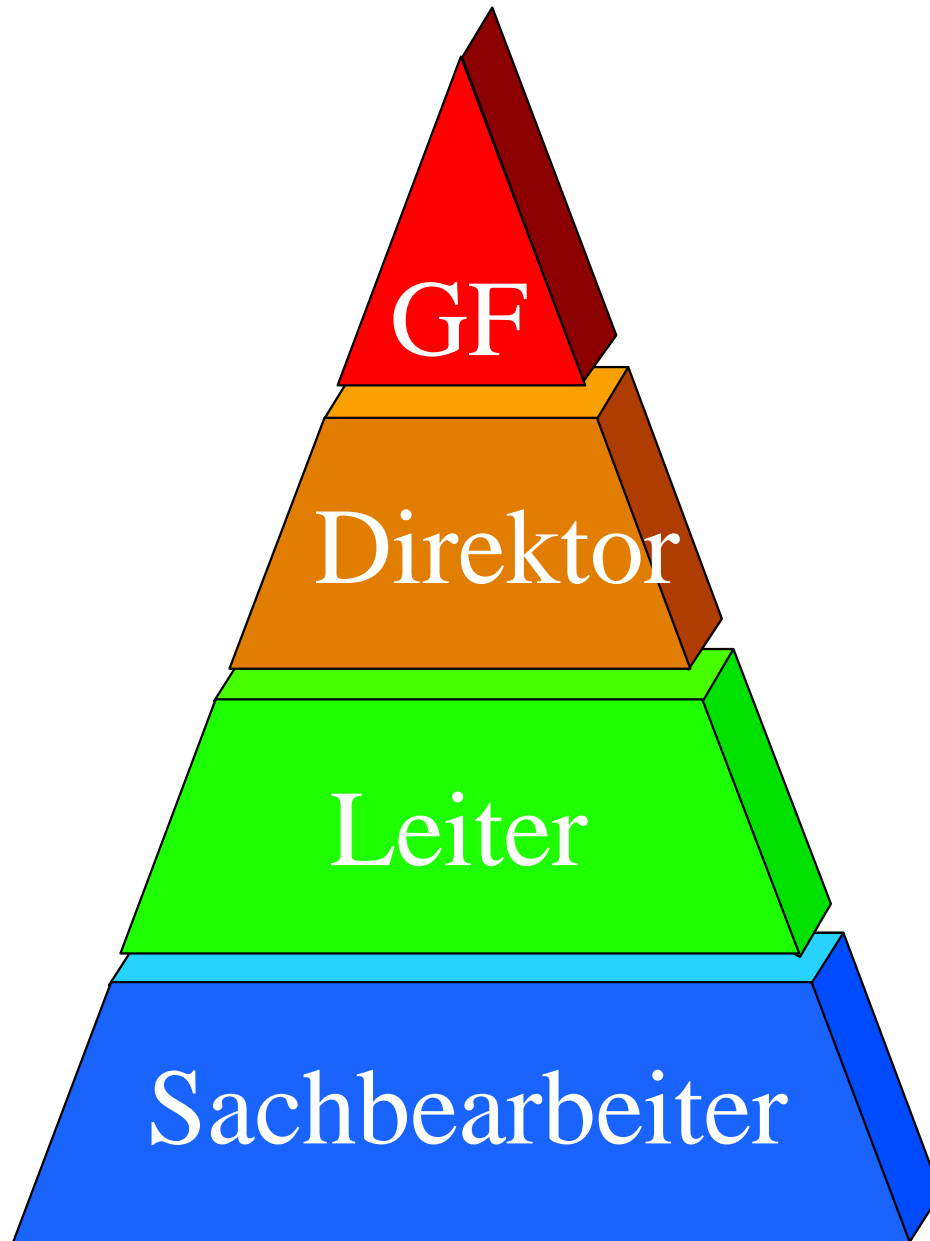
**Eine gute  
Präsentation  
erreicht eine  
Entscheidung**



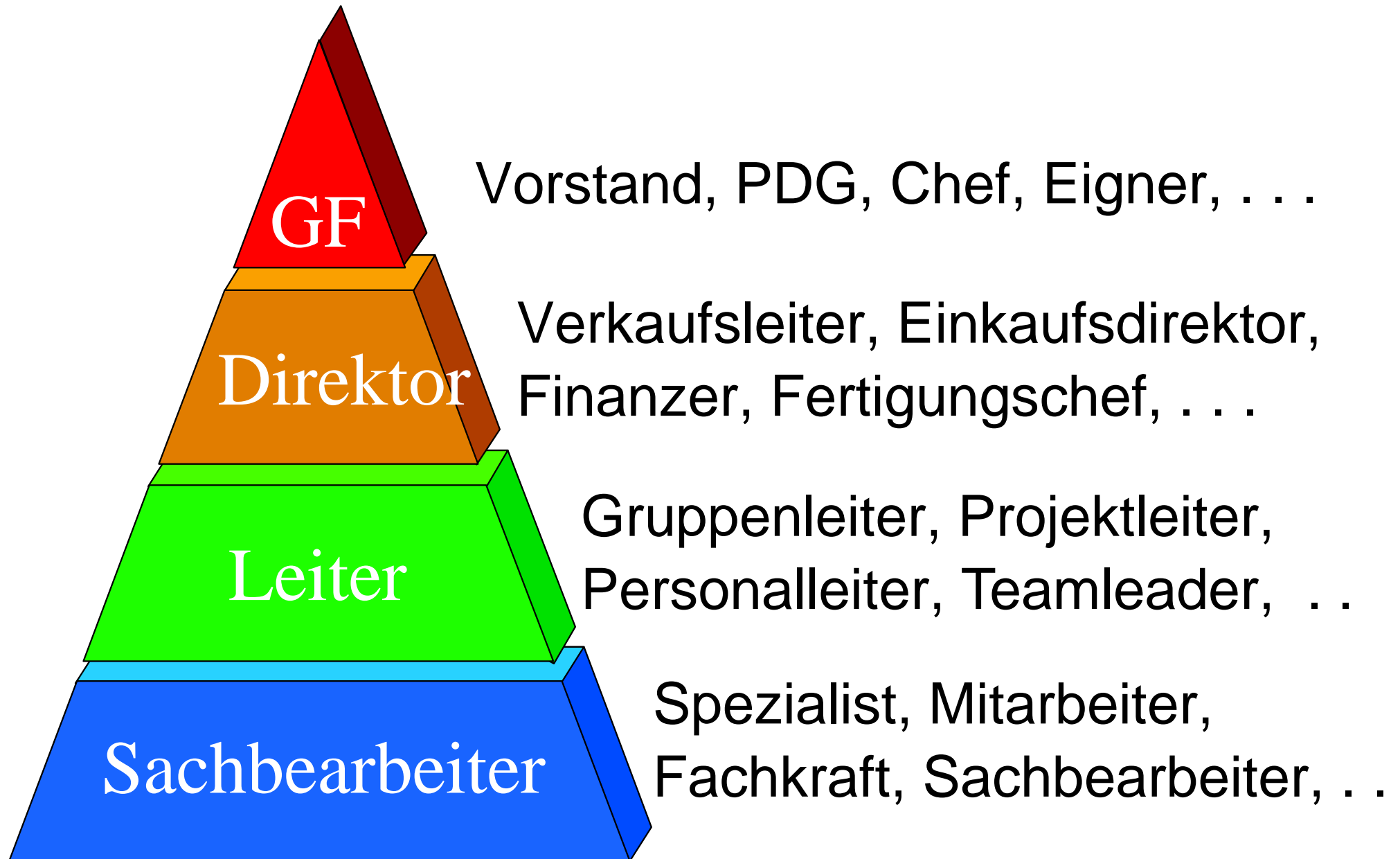
## Teil 2

# Unterschiedliche Gesprächspartner

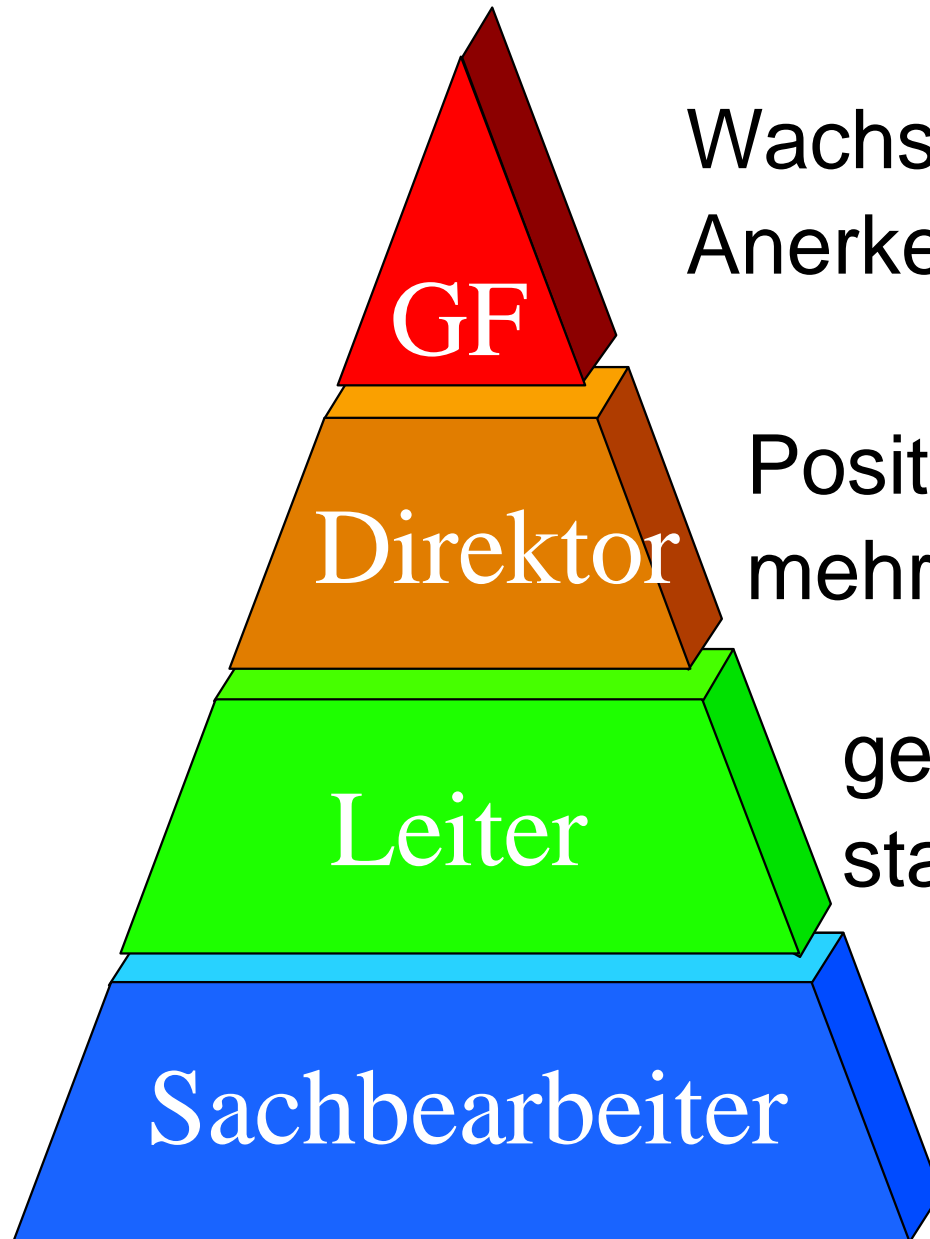
# Unterschiedliche Gesprächspartner



# Unterschiedliche Jobtitels



# Unterschiedliche Ansichten



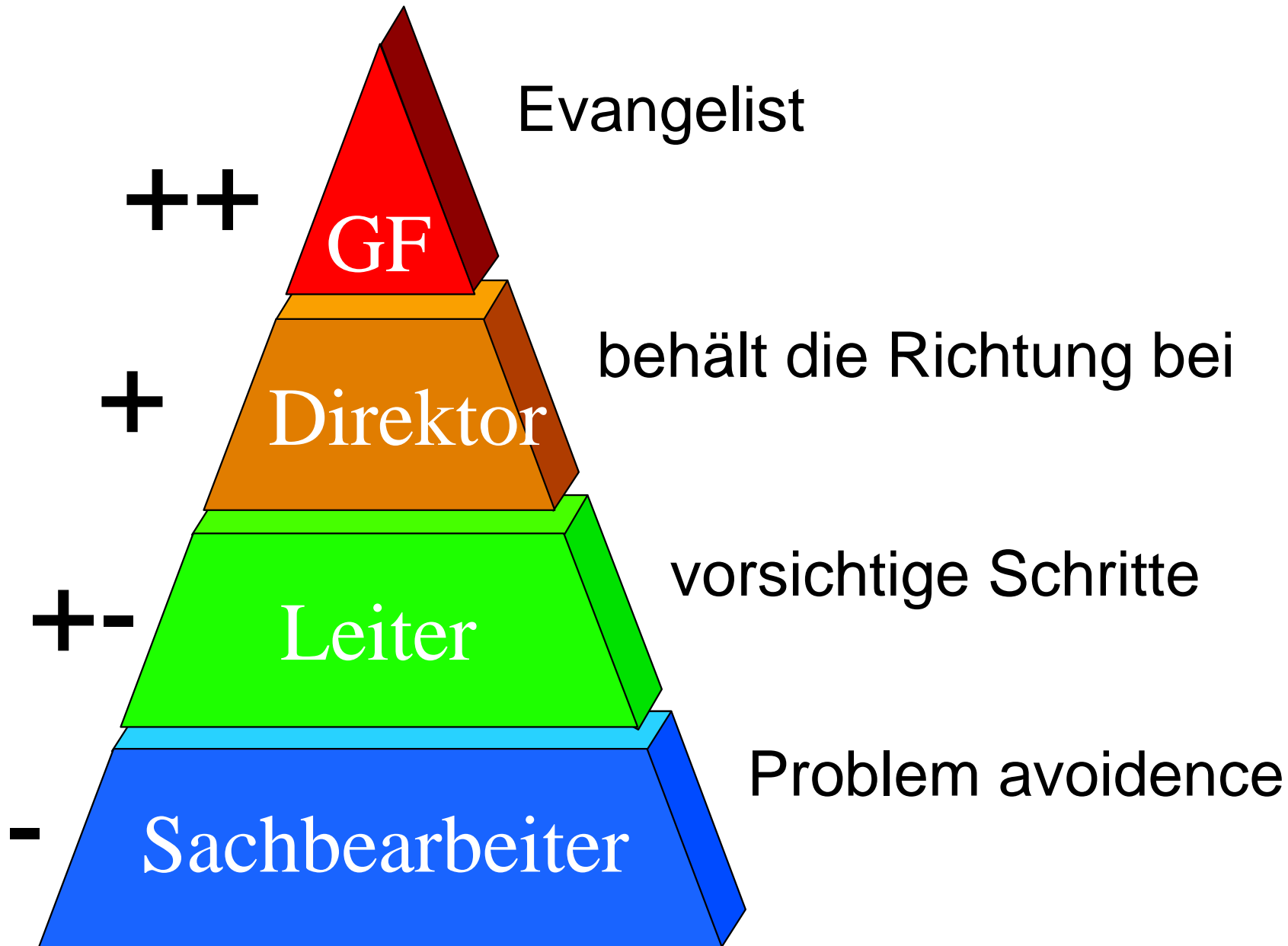
Wachstum, Ertrag, Erfolg, Geltung,  
Anerkennung, Expansion, . . .

Position stärken, mehr Mitsprache,  
mehr Budget, mehr Mitarbeiter, . . .

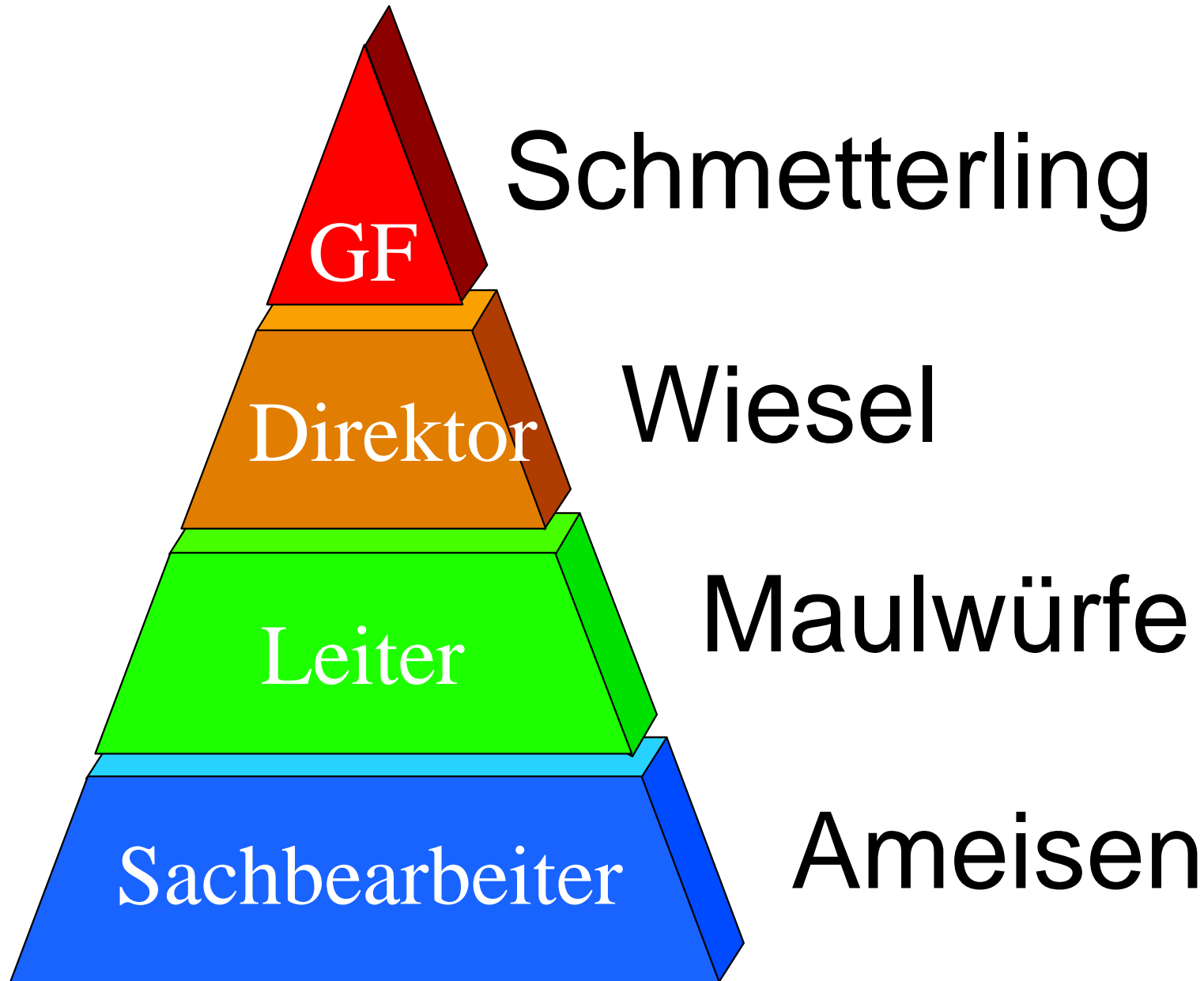
gehört werden, gefragt werden,  
stabilisieren, vorsichtige Schritte

mehr Geld, weniger Arbeit,  
Problem avoidance, . . .

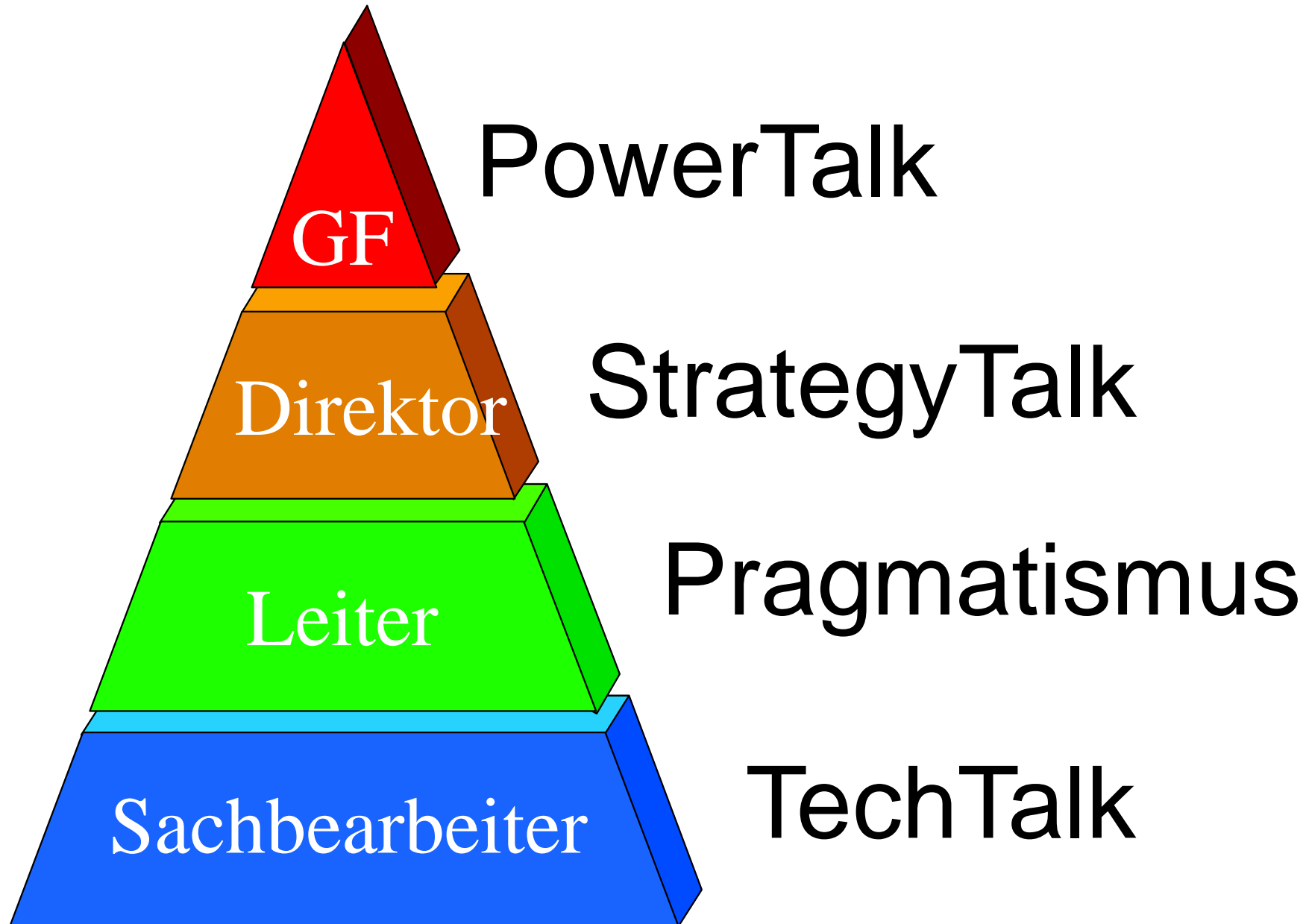
# Unterschiedliche Motivation



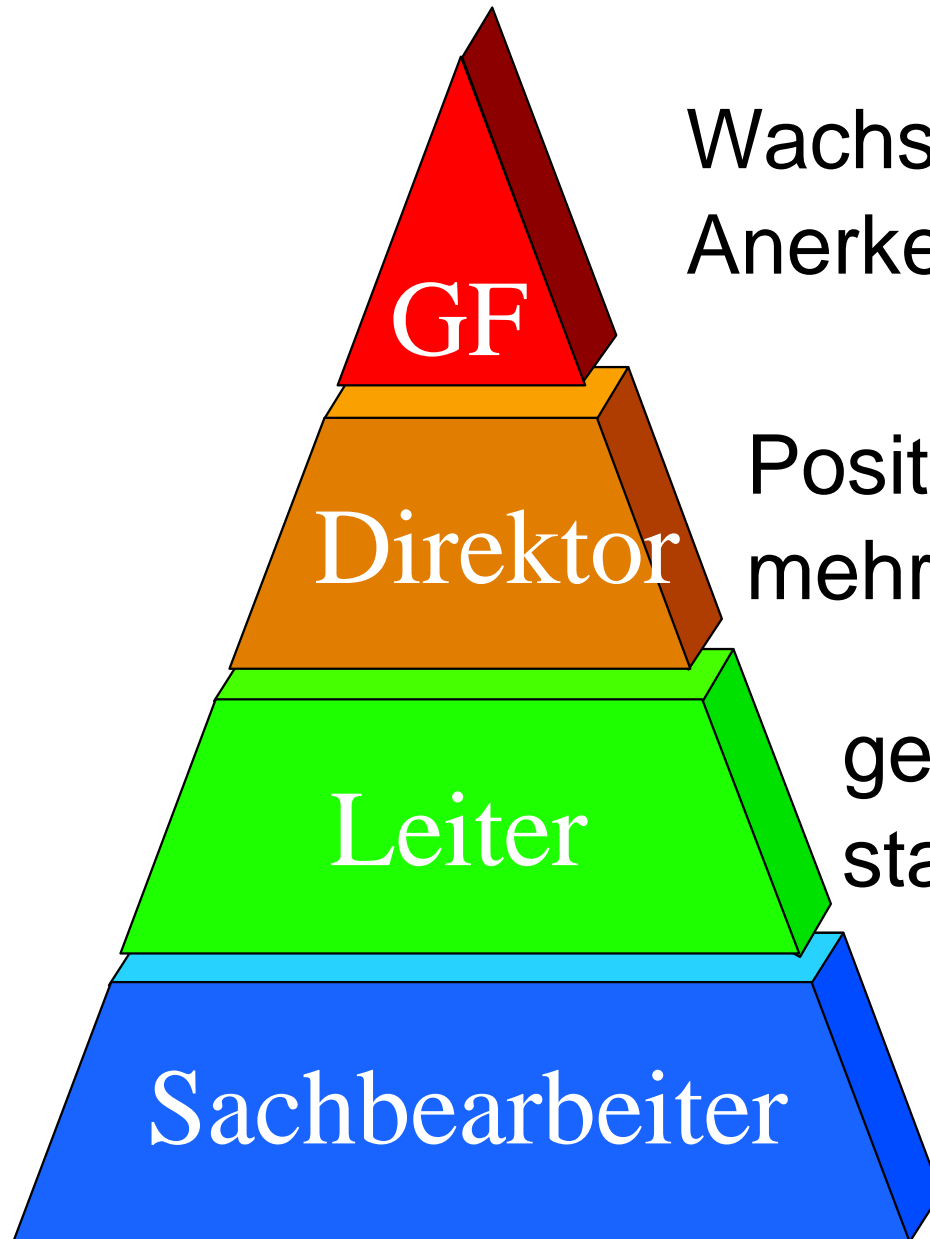
# Unterschiedliche Typen



# Unterschiedliche Sprache



# Unterschiedliches Interesse



Wachstum, Ertrag, Erfolg, Geltung, Anerkennung, Expansion, . . .

GF

Direktor

Position stärken, mehr Mitsprache, mehr Budget, mehr Mitarbeiter, . . .

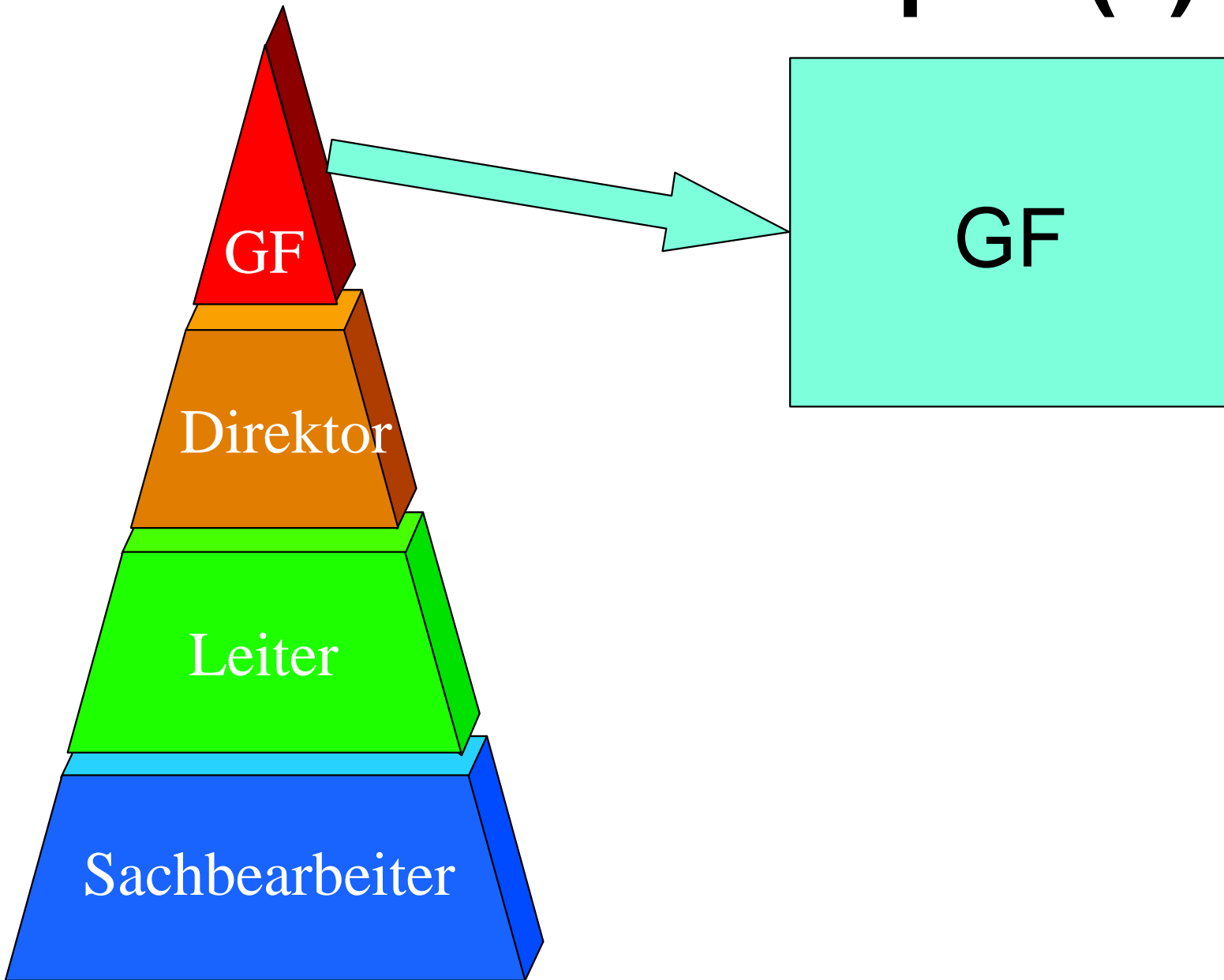
Leiter

gehört werden, gefragt werden, stabilisieren, vorsichtige Schritte

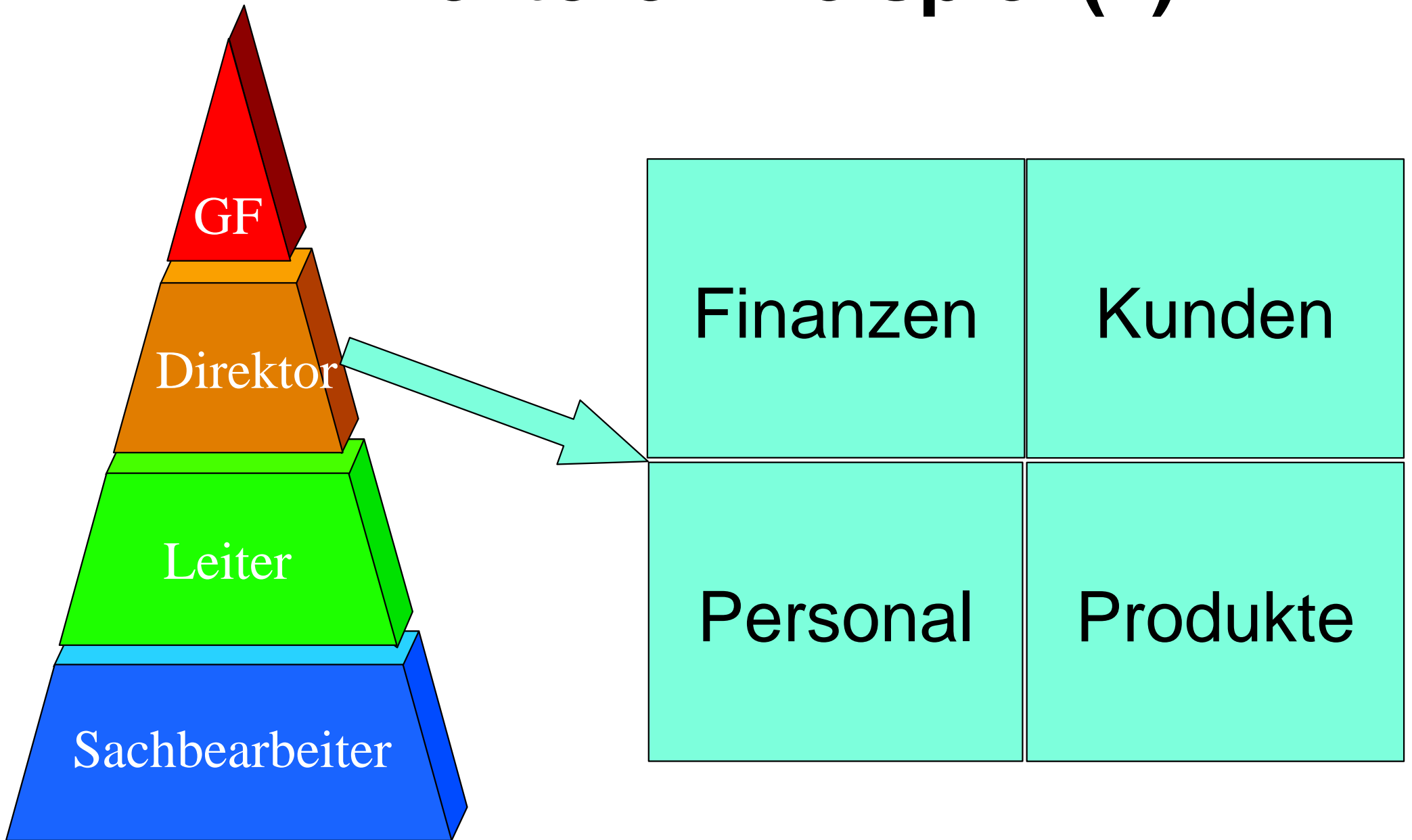
Sachbearbeiter

mehr Geld, weniger Arbeit, Problem avoidance, . . .

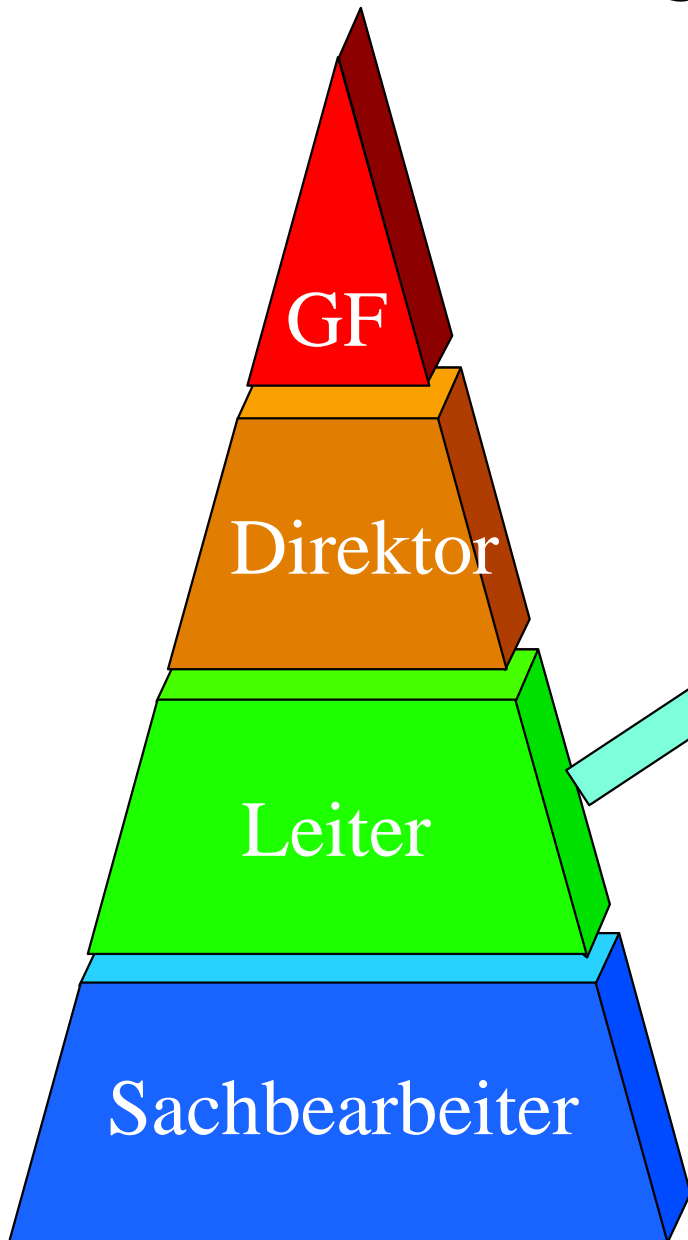
# GF-Beispiel (1)



# Direktoren-Beispiel (4)

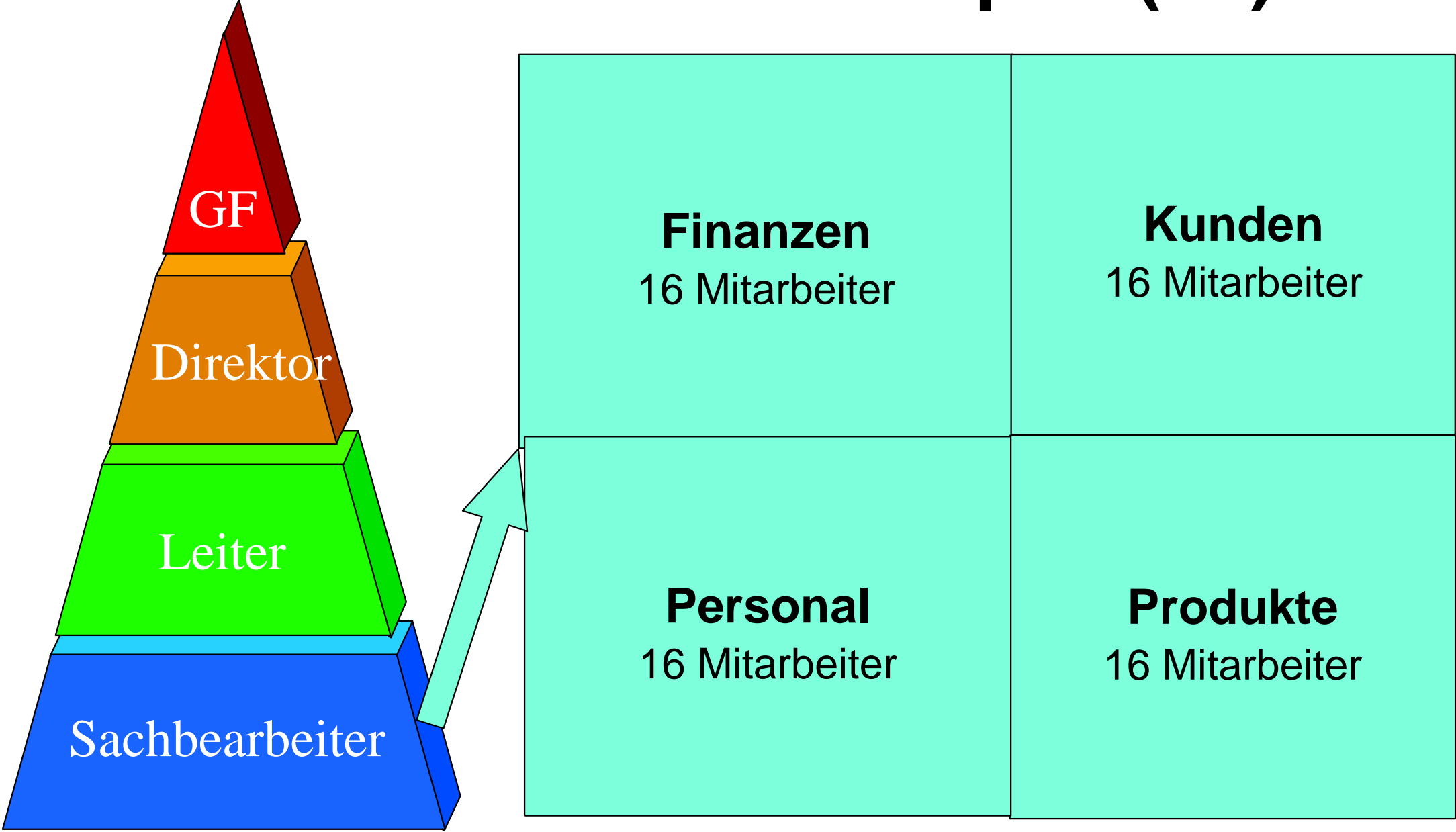


# Leiter-Beispiel (16)

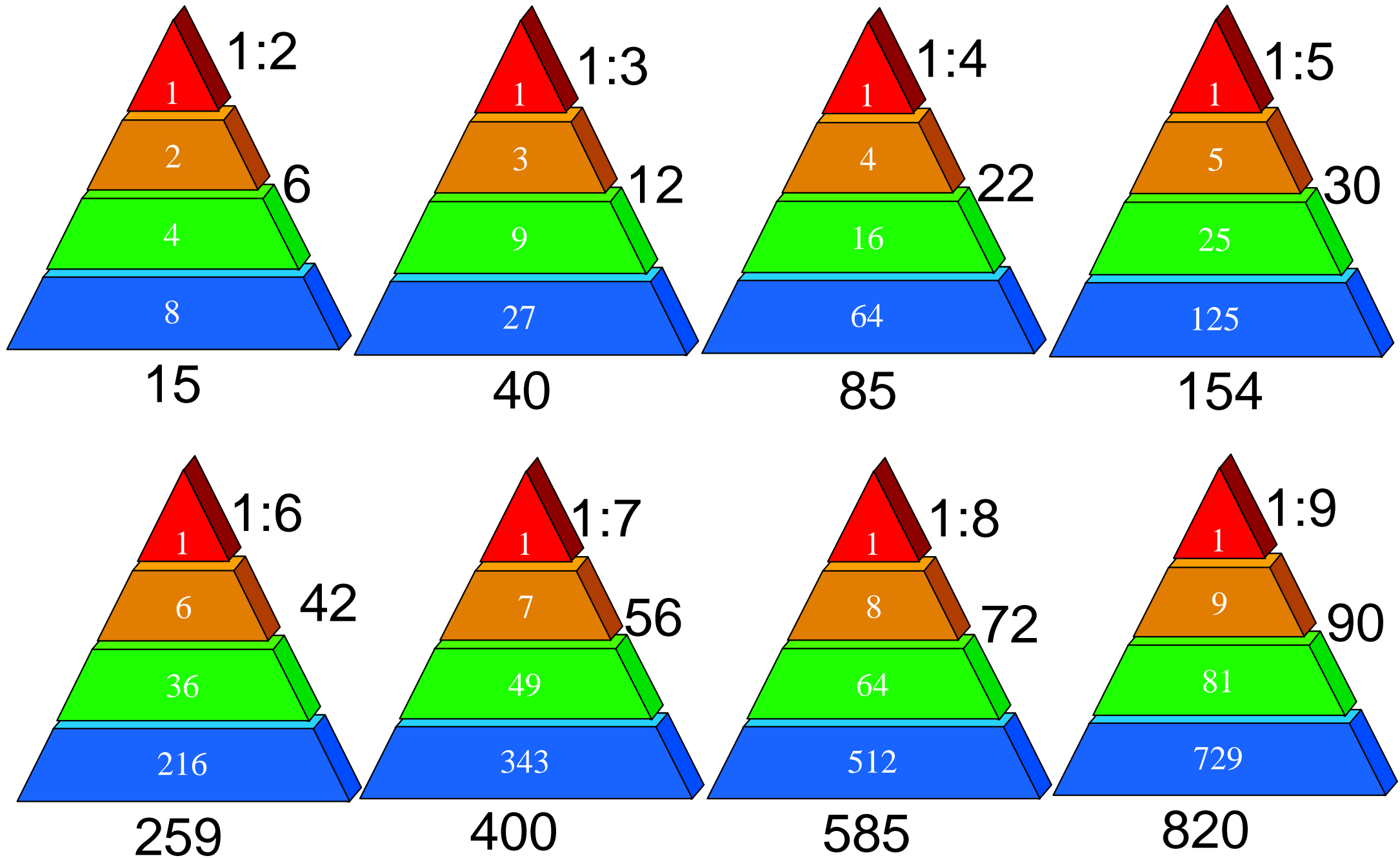


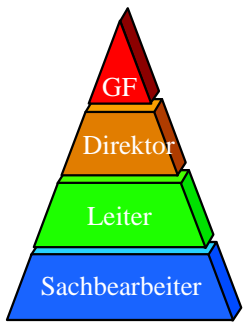
Budget Investments <b>Finanzen</b> Kostenrechnung Bilanz	Neukunden Marketing <b>Kunden</b> Verkauf Lieferung
Ausbildung Incentives <b>Personal</b> Motivation Einsparung	F&E Produktion <b>Produkte</b> Lager Distribution

# Sachbearbeiter-Beispiel (64)

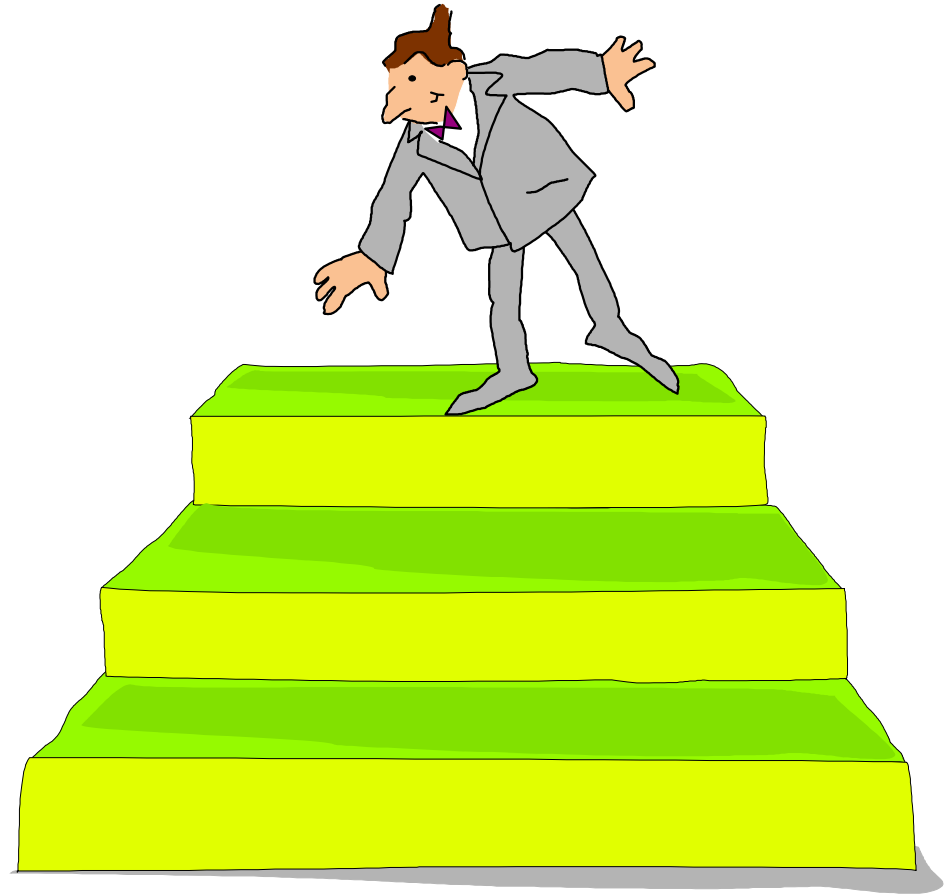


# Auswahl der Gesprächspartner

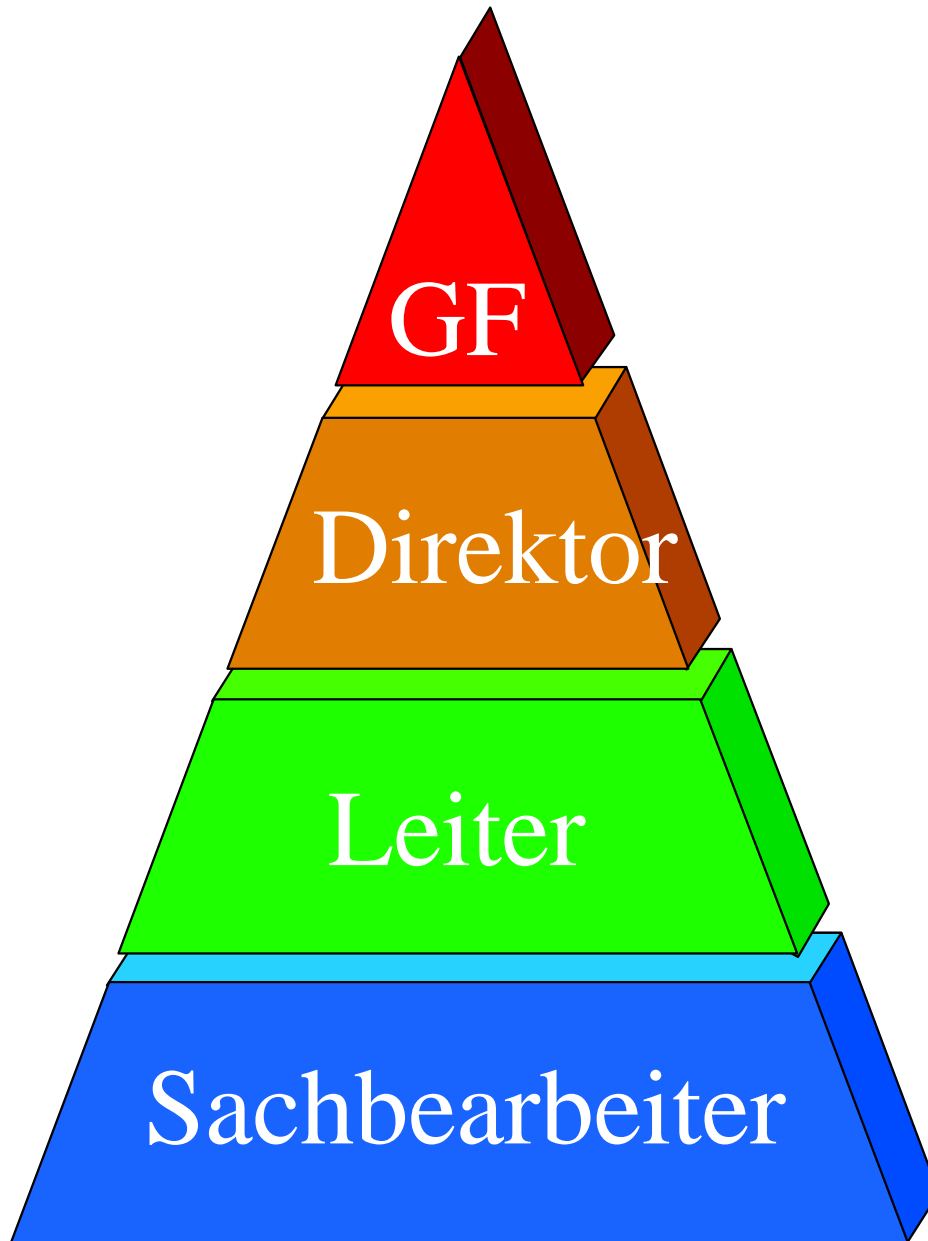




**Sell  
high**



# KMU Sales Strategie



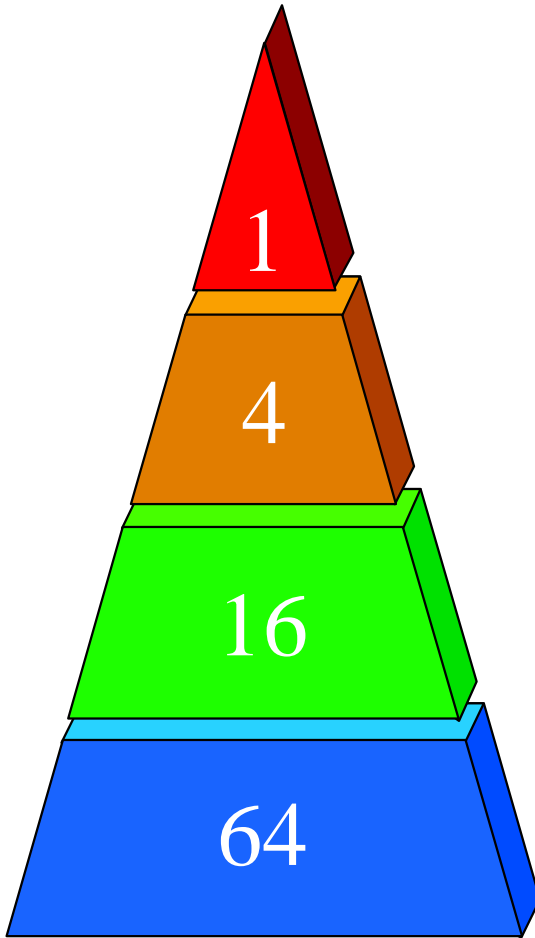
# Sales Strategie



# Sales Strategie

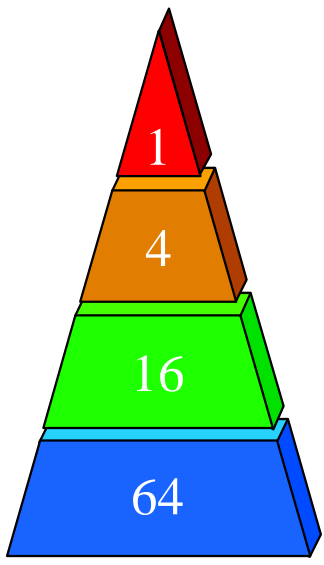


# Auswahl der Gesprächspartner

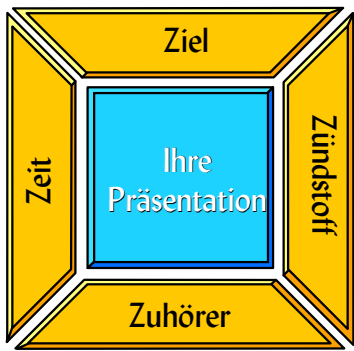


## Durch Fragetechnik:

- Wer ist bei Ihnen für Strategie zuständig?
- Wie kann man bei Ihnen eine Verbesserung integrieren?
- Wer ist bei Ihnen mit der Finanzierung betraut?
- Wer kümmert sich bei Ihnen um Verbesserung der Abläufe?



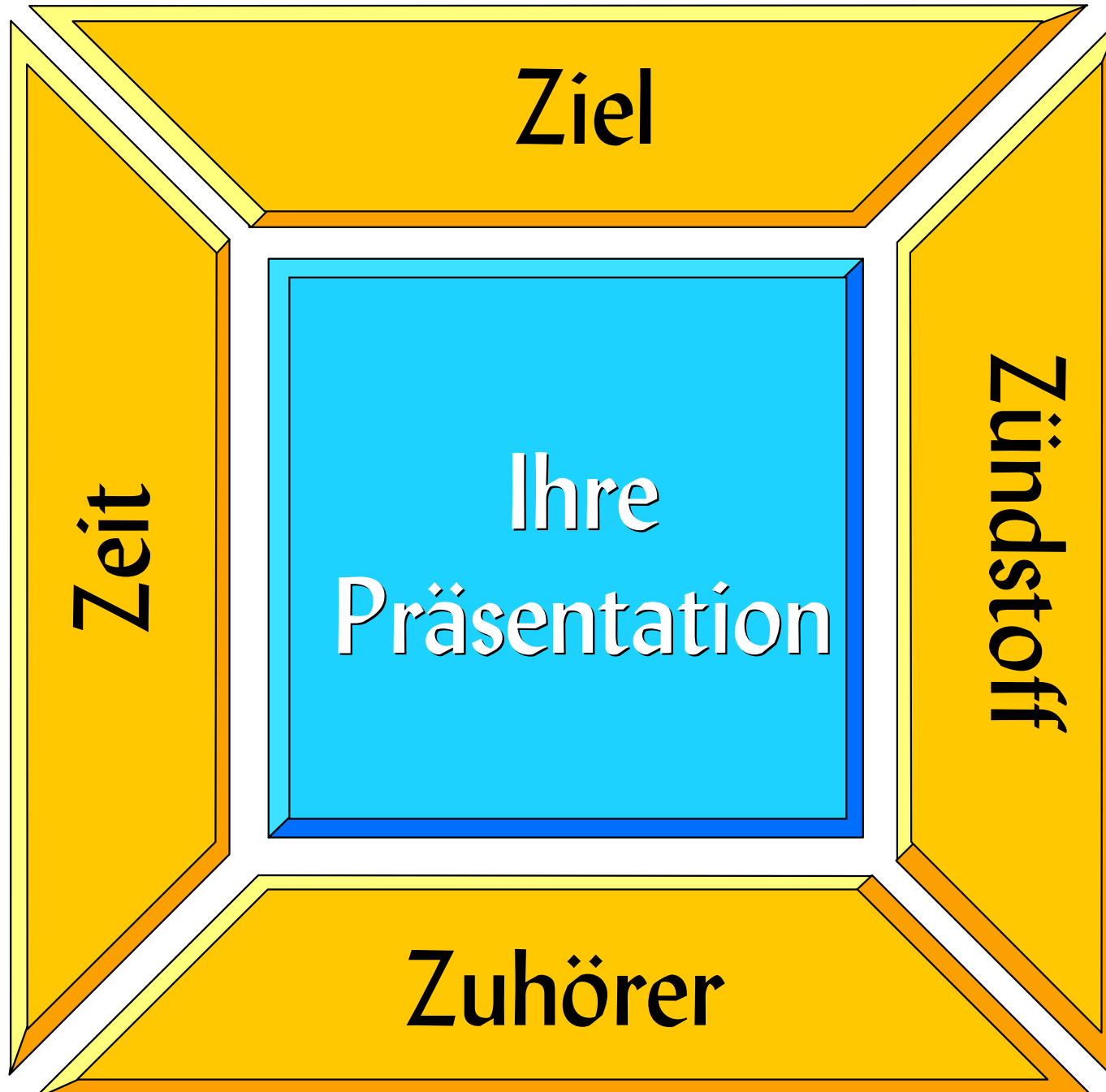
# Fragen?

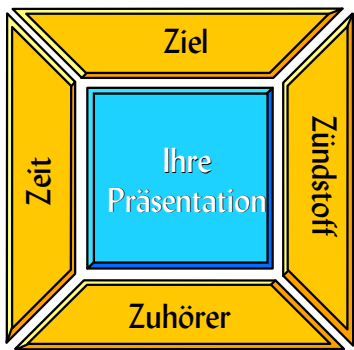


# Teil 3

# Innen und ausssen

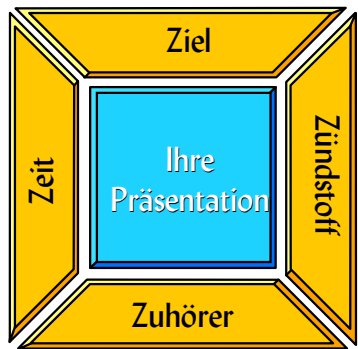
# Rahmenbedingungen





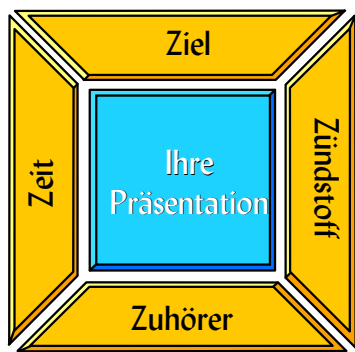
# Rahmenbedingung: Ziel

- **Was ist das Ziel**
  - ▶ des Zuhörers
  - ▶ mein Ziel
- **Wie nennen wir das Präsentations-Ziel**
  - ▶ Verkauf
  - ▶ Information
- **Zielerfüllungs-Kriterien**
  - ▶ des Projektes
  - ▶ des Zuhörers
  - ▶ meine Kriterien



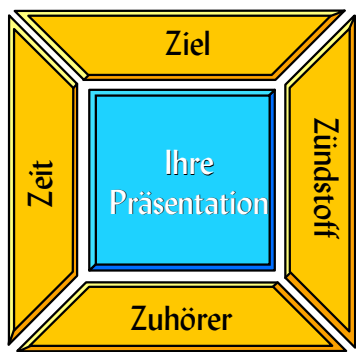
# Rahmenbedingung: Zuhörer

- **Wer ist der Zuhörer**
  - ▶ Entscheider
  - ▶ Beeinflusser
- **Habe ich meine Ziel-Zuhörer**
  - ▶ Ja/nein
  - ▶ alle
- **Ist meine Präsentation für die Zuhörer**
  - ▶ Verständlich
  - ▶ vorhergesehen
  - ▶ gut angekommen



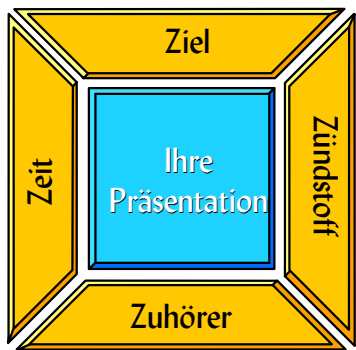
# Rahmenbedingung: Zeit

- **Wieviel Zeit braucht die Präsentation**
  - ▶ Wieviel Zeit hat der Zuhörer
- **Wann kann das Präsentations-Ziel umgesetzt werden**
  - ▶ Wie sehen die Projekt-Zeiten aus
- **In welcher Situation befindet sich der Zuhörer**
  - ▶ Kritische Zeit für Geschäfte
  - ▶ Urlaubszeit



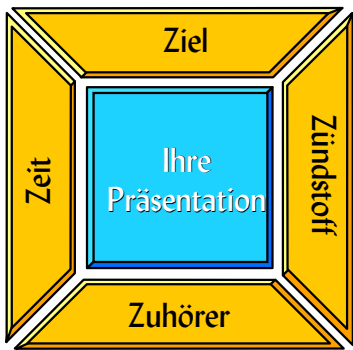
# Rahmenbedingung: Zündstoff

- **Motivation für den Zuhörer**
  - ▶ Aufmerksam zuzuhören
  - ▶ Aktiv zu werden
- **Meine Zutaten**
  - ▶ Warum bin ich der Richtige
  - ▶ Warum ist mein Produkt das Richtige
  - ▶ Warum ist die Zeit die Richtige
- **Wenn nicht - dann**
  - ▶ Passivität verschlimmert die Situation
  - ▶ Der nächste Schritt



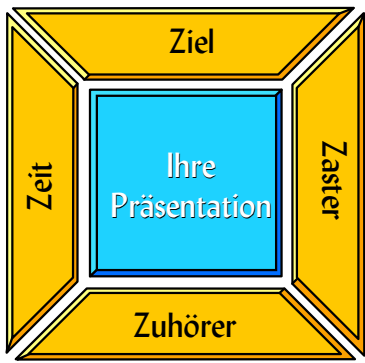
# Meine Präsentation

- **Definiert das Ziel**
  - ▶ Klar und deutlich
- **Geht auf den Zuhörer ein**
  - ▶ In seiner Sprache
  - ▶ In seinem Interessens-Spektrum
- **Hat einen Zeitplan**
  - ▶ First Things first
- **Hat Motivation**
  - ▶ Lass uns beginnen
  - ▶ Gemeinsam
  - ▶ Hier und jetzt

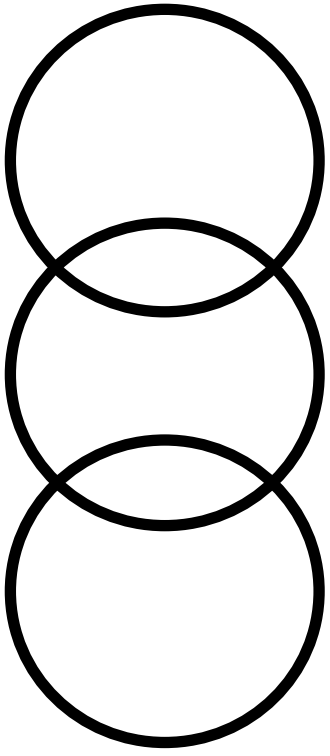


# Rahmenbedingungen und Präsentation

- **Wie gut kenne ich die Rahmenbedingungen**
  - ▶ Info
  - ▶ Liste
- **Alles was zur Rahmenbedingung werden kann**
  - ▶ Info
  - ▶ Liste
- **Motivatoren und Erfolgsfaktoren**
  - ▶ Info
  - ▶ Liste

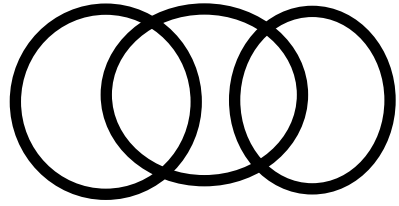


# Fragen?



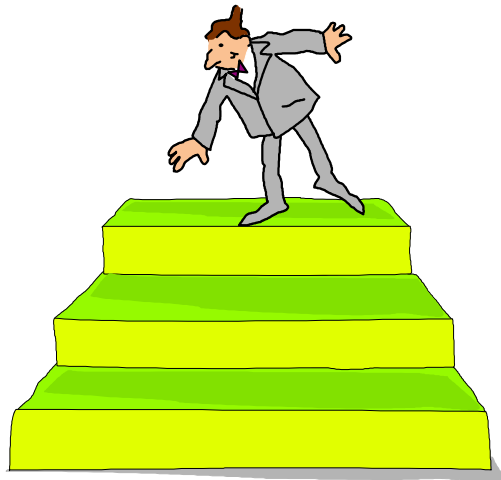
# Teil 4

# Aus der Dialektik

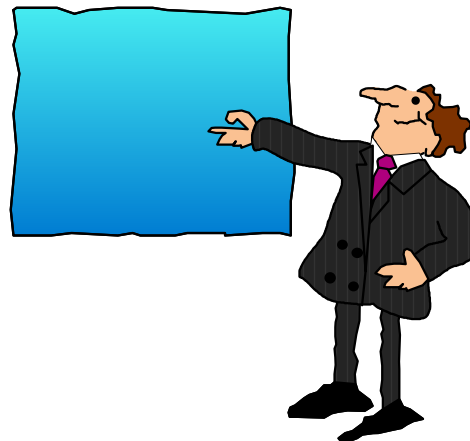


# Ziel : Synthese

These

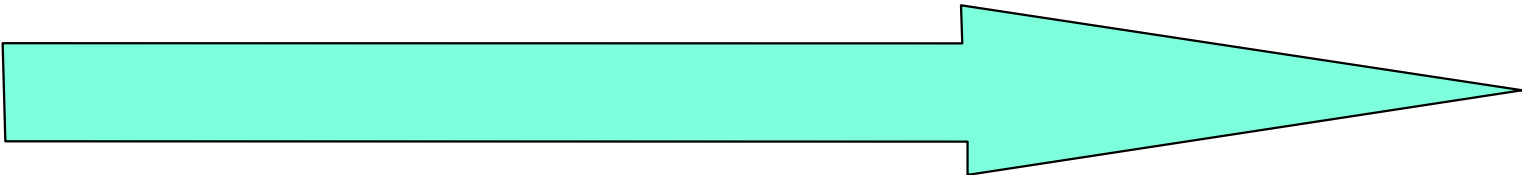
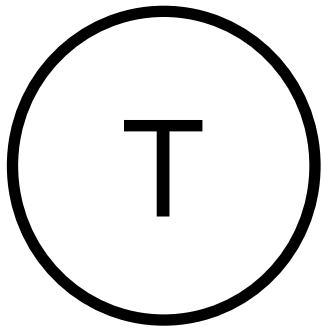
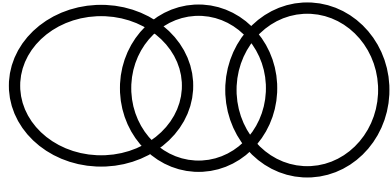


Anti-  
these



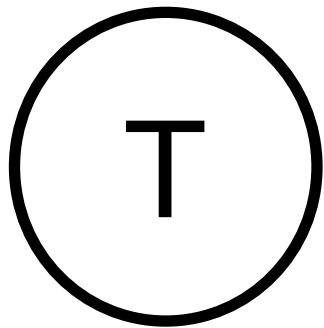
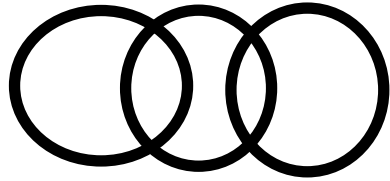
Syn-  
these



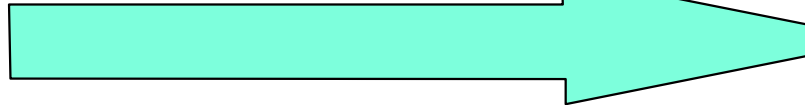


Vorgangsweise

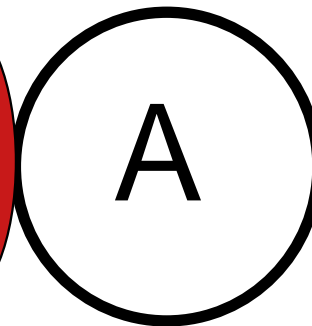
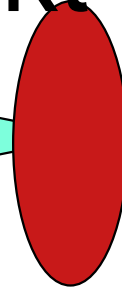
Zuhörer vor der  
Präsentation



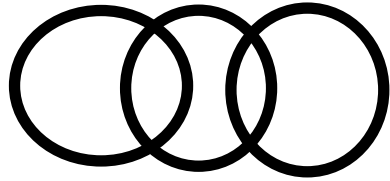
Zuhörer vor der  
Präsentation



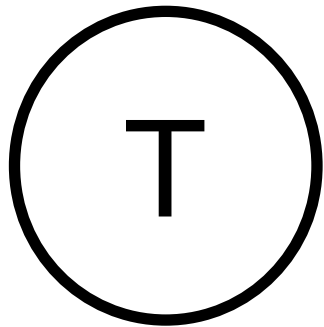
Konflikt



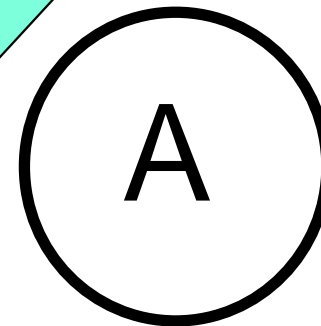
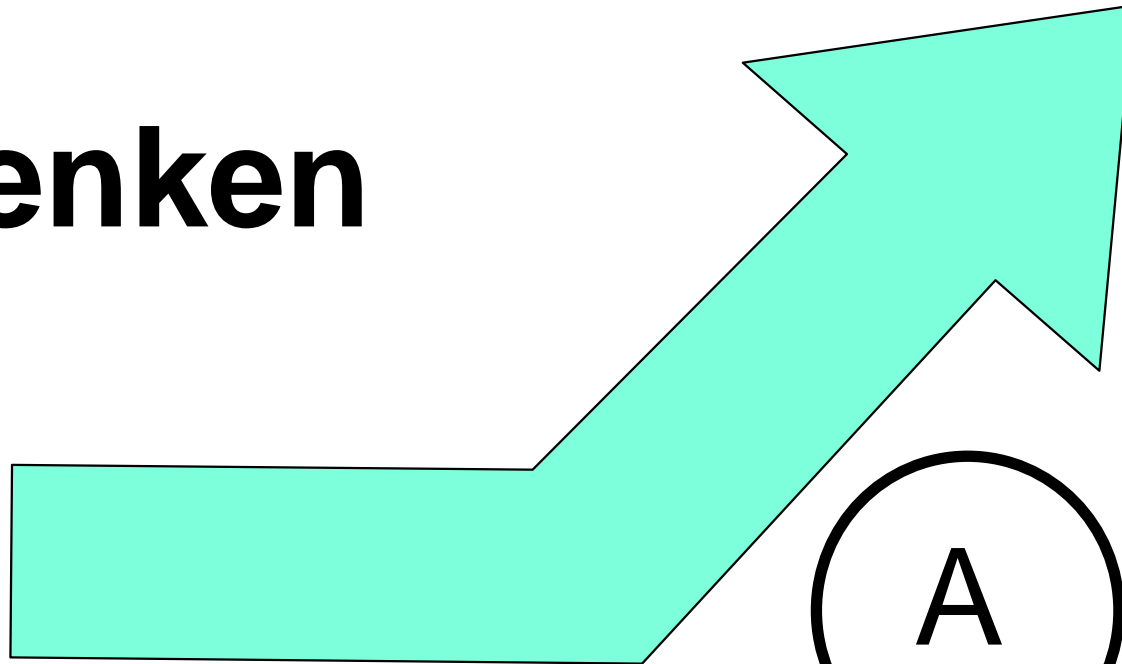
Ihr Präsentationsinhalt



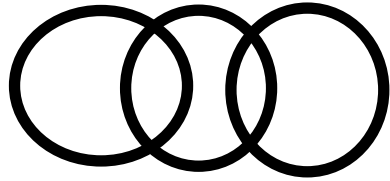
# Umdenken



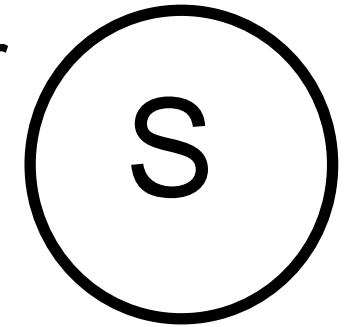
Zuhörer vor der  
Präsentation



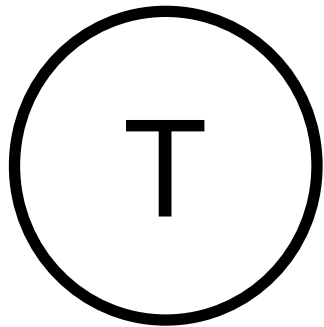
Ihr Präsentationsinhalt



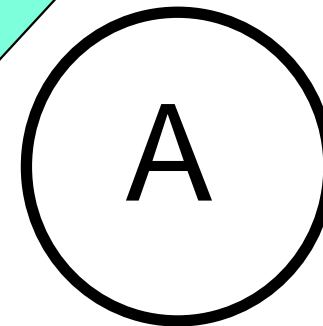
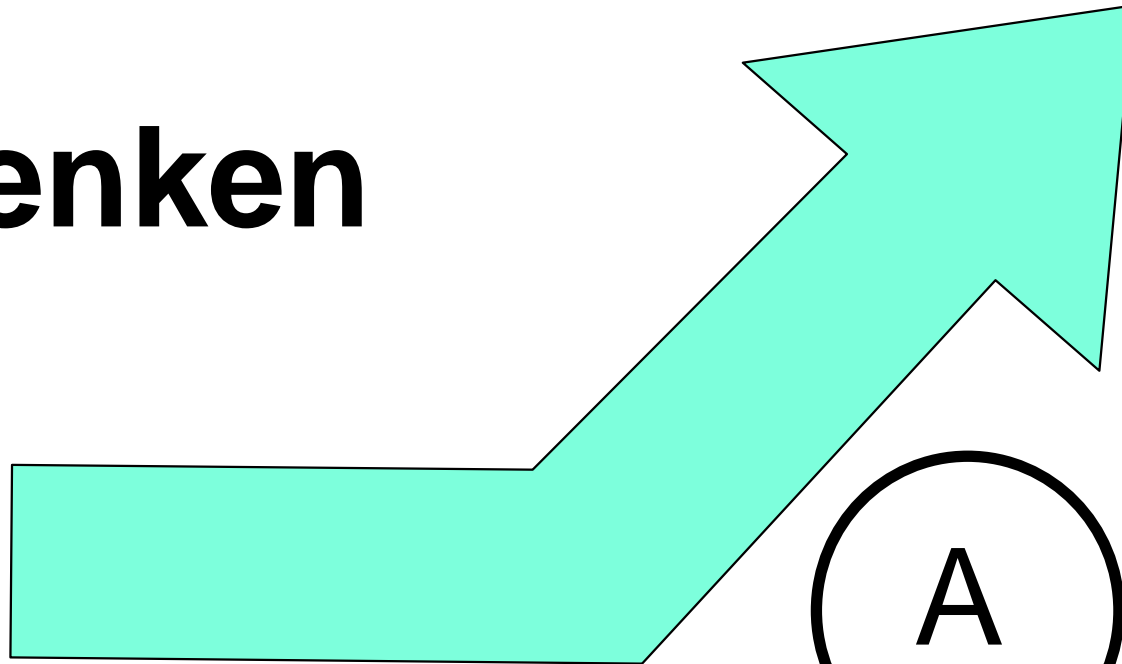
Zuhörer nach der  
Präsentation



# Umdenken



Zuhörer vor der  
Präsentation



Ihr Präsentationsinhalt

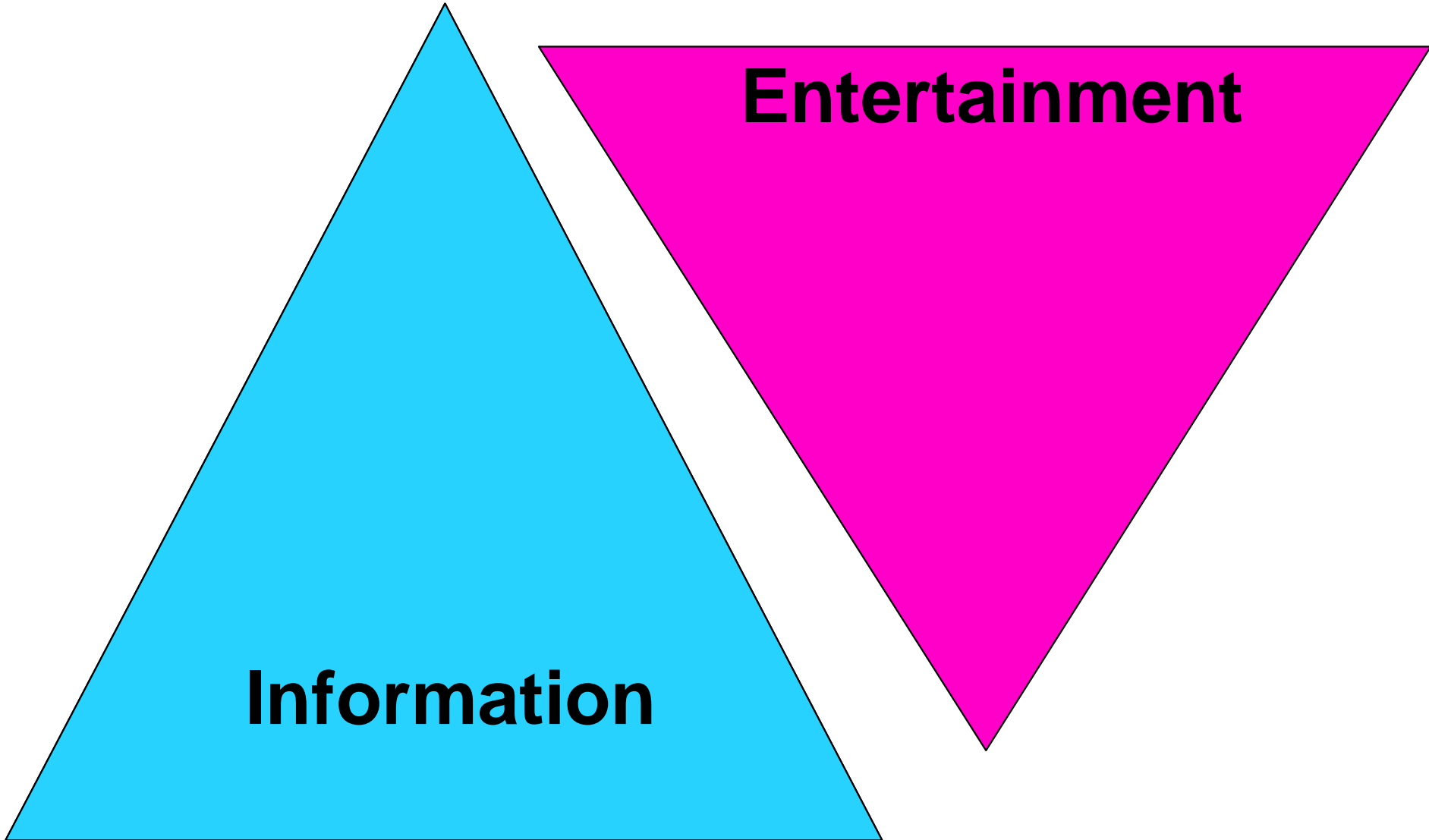


# Teil 5

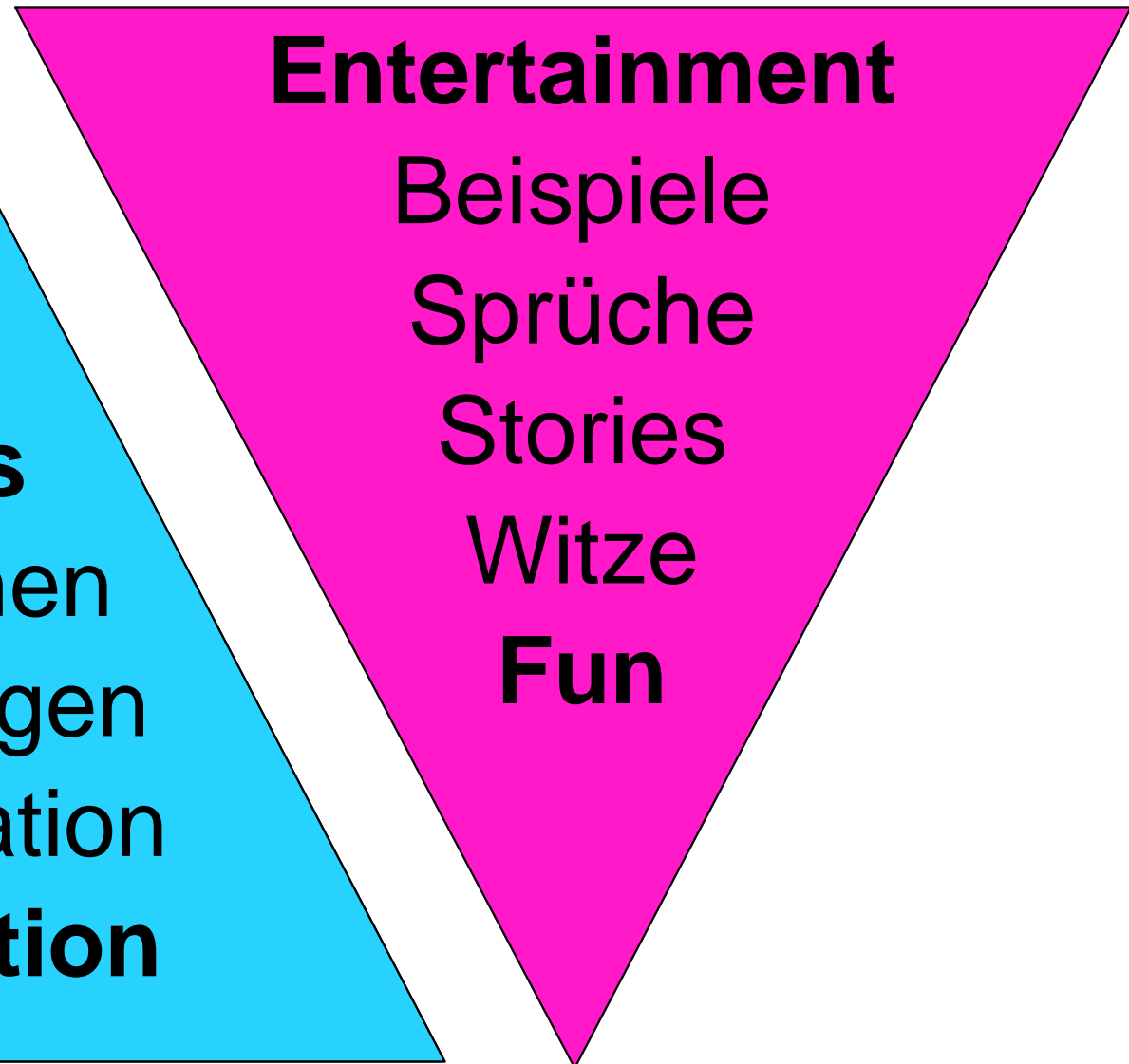
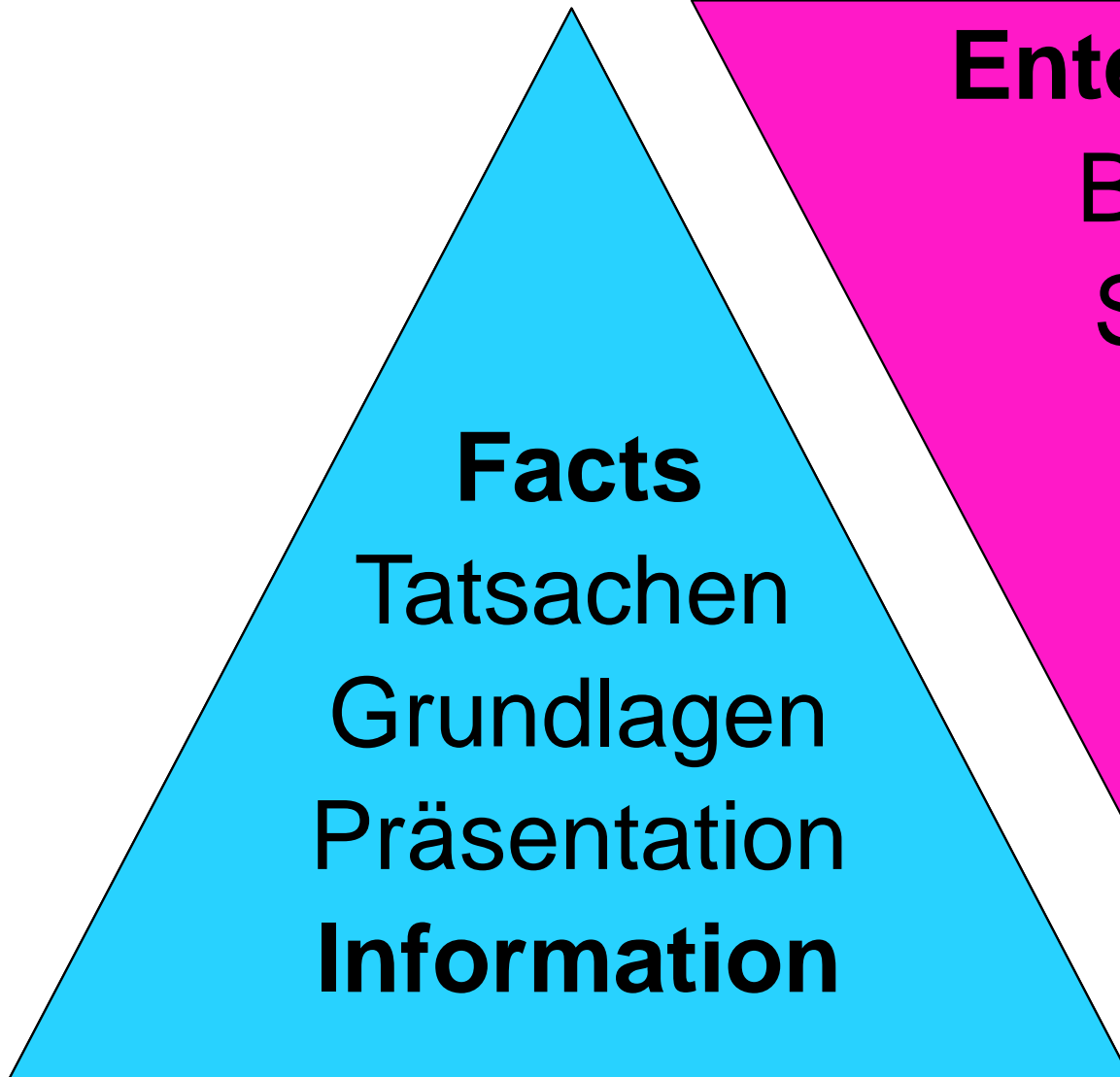
# Infotainment



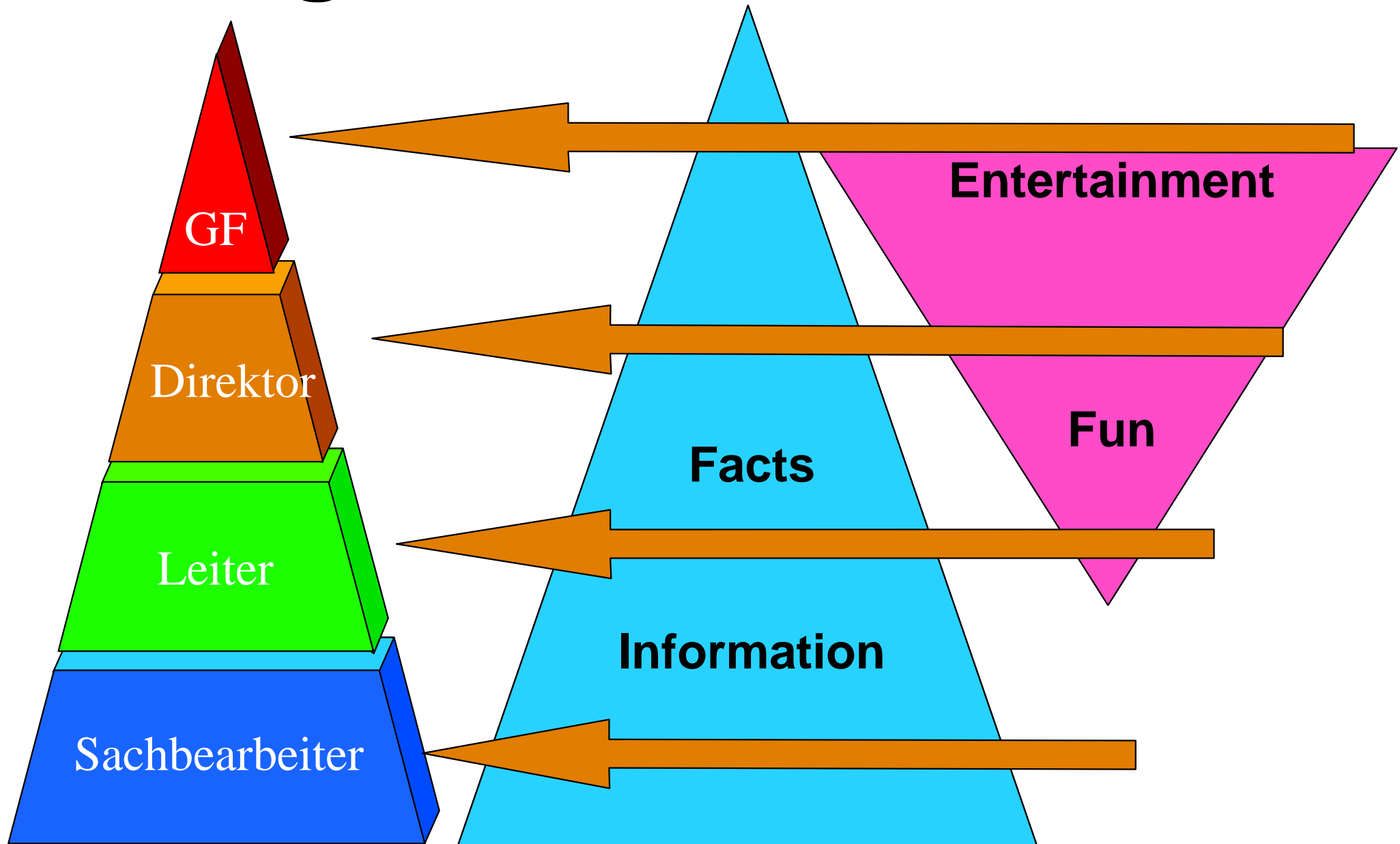
# Infotainment



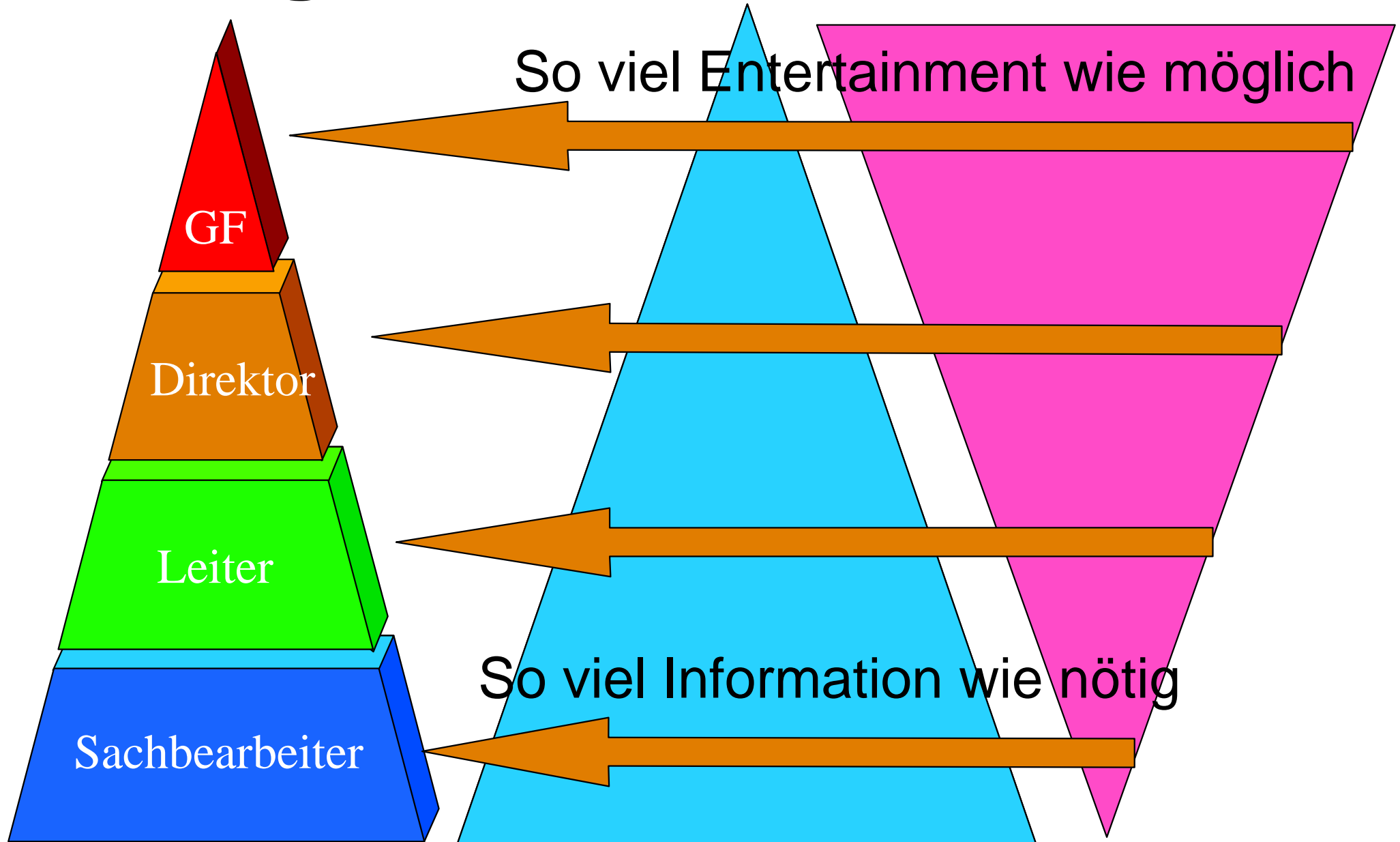
# Infotainment



# Angewandtes Infotainment



# Angewandtes Infotainment



**Infotainment**

**ist**

**Unternehmens-**

**Beratung**



# Fragen?



# Der Infotainer

INFOTAI  
0650 4 6 3 6 8 2 4



# . . . der Infotainer



