

Ziele auf Teilnehmergruppe abstimmen

Jede Präsentation sollten Sie vorbereiten, wichtige Präsentationen besonders gründlich. Ihre erste Aufgabe ist es, sich die Teilnehmendengruppe anzusehen.

Ihr erster Blick bei Präsentationen sollte den Teilnehmenden gelten.



BEI DEM THEMA GEHT ES UM DIE FRAGEN:

- Welche Punkte sollten Sie bei den Teilnehmenden ermitteln?
- Welche Ziele bei Präsentationen lassen sich unterscheiden?
- Wie lassen sich diese Ziele einteilen?



Welche Erfahrungen haben Sie mit der Analyse der Teilnehmergruppe gemacht? Welche Informationen versuchen Sie zu ermitteln?

Was funktionierte gut bei der Analyse? Wo gab es schon einmal Schwierigkeiten?

Keywords

Aufmerksamkeit Einstellungen emotionale Ziele Ergebnisziele Erkundigungen
Interessen der Teilnehmenden Kostenziele Kulturziele magisches Dreieck Zielgruppe
Problembewusstsein sachliche Ziele Sachziele Sandwich Teilnehmeranalyse
Überzeugung Veränderungswillen Vorbereitung einer Präsentation Vorwissen Ziele

Sehen Sie sich die Teilnehmergruppe an

Sie präsentieren Ihren Bereich, Ihre Arbeit, Ihre Vorschläge, Ihr Angebot, Ihre Ergebnisse oder Ihr Unternehmen. Das tun Sie aber nie vor „irgend-einem“ Publikum, sondern immer vor einer bestimmten Gruppe von Teilnehmenden. Je genauer Sie die Gruppe kennen, je mehr Informationen Sie über die Teilnehmenden haben, desto besser können Sie Ihre Präsentation auf die Teilnehmenden abstimmen und desto besser können Sie auf deren Erwartungen und Vorstellungen eingehen. Da macht es natürlich große Unterschiede, ob Sie im Kreis Ihrer Kolleginnen und Kollegen einen Vorschlag präsentieren oder Ihr Unternehmen vor einer ausländischen Delegation.

Bitte denken Sie daran: Wer nur sein eigenes Anliegen im Auge hat, läuft Gefahr, an den Interessen und Bedürfnissen der Teilnehmenden vorbeizureden.



Ein IT-Leiter will die Fachabteilungen überzeugen, ein neues Content Management System einzuführen. In der Präsentation redet er fast ausschließlich über die technischen Vorteile des neuen Systems.

Die Leiter der Fachabteilungen sind jedoch als Anwenderinnen nicht an technischen Details interessiert, sondern an Faktoren wie zum Beispiel der Bedienungsfreundlichkeit des Systems und den Aufwand bei der Umstellung.

Die Betonung der technischen Details hat im Beispiel noch einen weiteren Nachteil: Die Zuhörerschaft langweilt sich, wenn sie mit Inhalten konfrontiert wird, von denen sie nichts oder nur wenig versteht.

Deshalb gilt: Je besser Sie wissen, was Ihre Teilnehmenden interessiert, welche Informationen sie sich wünschen und welchen Argumenten sie zugänglich sind und welchen nicht, desto wahrscheinlicher der Erfolg Ihrer Präsentation.

Deshalb sollten Sie zuerst analysieren, wer an Ihrer Präsentation teilnimmt.

- Was wissen Sie über die Teilnehmenden an Ihrer Präsentation?
- Welche Funktion haben die Teilnehmenden?
- Inwieweit sind sie vom Thema berührt?
- Welches Vorwissen in Bezug auf den Inhalt haben sie?
- Welche Ansprüche haben sie in Bezug auf die Präsentation?