

# Handelszeitung

**Management Handelszeitung 1121** 30.05.2011

**Autor:** Anna catherin Loll **Photo:** Peter Frommenwiler [Alert abonnieren](#)

## Powerpoint: Laien am Projektor

Die oft verwendeten Präsentationen gelten in der Geschäftswelt als pure Qual. Die Ursache ist meist eine schlechte Vorbereitung.



Powerpoint-Präsentation: Sie unterbricht, dominiert und bagatellisiert Inhalt, schreibt Yale-Professor Edward E. Tufte.

### Anzeige

Powerpoint ist böse», schreibt Edward R. Tufte im Internetmagazin «Wired». Es unterbreche, dominiere und bagatellisiere Inhalt. «Powerpoint-Präsentationen ähneln zu oft einem Schulspiel – sehr laut, sehr langsam und sehr einfach», so der emeritierte Yale-Professor für Grafikdesign. Statt eine Ergänzung zu sein, würden sie häufig zum Ersatz eines Vortrags. Ein solcher Missbrauch ignoriere die wichtigste Regel einer Rede: «Respektiere Dein Publikum.»

Auch der Erfinder selbst sieht Tücken bei der viel genutzten Business-Vortragsmethode. Powerpoint sei gedacht gewesen für eine Zusammenfassung von etwas Längerem und Durchdachtem, sagt Robert Gaskins. Doch in den Unternehmen hätten viele Leute aufgehört, Dokumente zu schreiben. Sie verfassten nur Präsentationen, die Zusammenfassungen ohne Details seien, ohne Hintergrund.

Thomas Skipwith, Geschäftsführer des Rhetorikunternehmens Descubris in Zürich, sieht die Angelegenheit etwas sachlicher. Der Powerpoint-Hass habe viel mit der häufigen Nutzung des Programms in der Wirtschaft zu tun. «Statt in Word schreiben Sie gleich in Powerpoint, für den Fall, dass Sie vortragen müssen», erklärt der Buchautor und Rhetorikexperte in der Stegreifrede. Er kennt es aus seiner früheren Tätigkeit als Unternehmensberater. Der Vortragende könne so ausserdem im Nachhinein beweisen, dass er alles gesagt oder an alles gedacht habe.

Für die Zuhörer ist diese Vorgehensweise oft alles andere als ein Vergnügen. «Immer das Gleiche langweilt das Publikum», sagt Skipwith. «Eine gute Rede hebt sich von anderen Vorträgen ab. Das klappt nicht, wenn alle Powerpoint benutzen.» Generell verhalte es sich mit der Software wie mit jedem anderen Werkzeug. Wisse man es zu gebrauchen, könne es einen Redner wunderbar unterstützen. Ersetzen dürfe es ihn jedoch nie. Der Vortragende müsse immer im Mittelpunkt stehen, nicht die Projektion auf der Leinwand.

### Keine Faszination mehr

Eine Grundregel sei, die Folien nicht mit seinem gesamten Manuskript zu füllen. Die zentralen Botschaften als Schlüsselwörter gehörten darauf, die Details bei Powerpoint aber ins Notizfeld oder in ein separates Dokument. «Sonst kann man gleich ein Blatt Papier schicken», sagt Skipwith. Dies täten wohl besser die, welche ihre Powerpoint-Präsentationen so vollgeschrieben, dass keiner aus dem Publikum mehr die wichtigsten Punkte erkennen könne, oder ein nervöser Projektleiter, der seinen Kollegen die meiste Zeit den Rücken zuwende, um von den Folien abzulesen. «Da kommt dann überhaupt keine Faszination rüber», moniert er.

Oft fehlt bei den Präsentationen vor allem die angemessene Vorbereitungszeit. Sie ist für jeden guten Vortrag notwendig, egal ob mit oder ohne Powerpoint. Von der Stoffsammlung bis zum Auftritt müsse man pro Minute Redezeit eine Stunde einrechnen, rechnet der deutsche Rhetorikexperte Ralf Höller vor. «Viele denken, dass eine Präsentation vorbereitet ist, sobald sie die Powerpoint-Präsentation fertig geschrieben haben», sagt Skipwith. «Dabei sind erst 50 Prozent, maximal 80 Prozent der Arbeit getan.» Je nachdem wie gut der Redner sei, müsse danach noch geübt werden, vor dem Spiegel daheim oder im Konferenzraum. Das Gesamtpaket aus Inhalt und Auftritt müsse schliesslich stimmen. «Das tut es nicht, wenn der Vortragende im ersten Satz gleich dreimal Äh sagt.»

Für den Vortrag mit Powerpoint-Unterstützung gelten überdies weitere Regeln. Äusserst wichtig sei es, dass ein Redner sich genau auf sein Publikum einstelle, meint Experte Höller. «Noch so sehr Experte zu sein hilft nicht weiter, wenn ein Drittel der Zuhörerschaft nichts versteht», sagt er. Deswegen sei eine Analyse für die Vorbereitung wichtig: Haben die Zuhörer bezüglich des Themas den gleichen Wissenstand, was muss man erklären, was nicht? Ausserdem sollte der Vortragende einen Kurzvortrag unter Kollegen, mit denen er per Du ist, eventuell etwas weniger formell halten, als wenn er den Chef beeindrucken wolle.

### Spontaneität fehl am Platz

Fehl am Platz ist dabei eigentlich immer die oft gelobte Spontaneität. «Ein Vortrag ist eine Reproduktion», betont Ingo Vogel, Spezialist für emotionale Verkaufsrhetorik aus Deutschland. Auf plötzliche Einfälle könne man nur bauen, wenn der rote Faden sitze.

Besonders genau sollte man sich in jedem Fall den Anfang und den Schluss zurechtlegen. Höller empfiehlt folgenden Trick: Anfang und Schluss auf je eine Visitenkarte schreiben. Das habe den Vorteil, dass der Redner sich damit zur Erinnerung bestücken könne, den Anfang beispielsweise in der linken und das Ende in der rechten Hosentasche. Reisse ihm einmal der Faden, könne er als Plan B eine dritte Karte aus der Brusttasche ziehen und mit einem charmanten Lächeln sagen: «Hier habe ich mir aufgeschrieben, was ich mache, wenn ich den Faden verliere. Und da steht: Mit dem nächsten Punkt weitermachen.»

Einer der grössten Fehler, den man bei einer Präsentation machen könne, sei allerdings nicht die fehlende Redetechnik, findet Vogel. Viel wichtiger sei, dass die Person im Rampenlicht der Aufmerksamkeit auch Authentizität vermittele. «Die grösste Aufgabe ist es, die Zuhörer in eine gute Stimmung zu bringen. Dann werden die Inhalte auch abgekauft», betont er. Blickkontakt spiele dabei eine wichtige Rolle. Merke ein Vorgesetzter bei seinen Ausführungen im Meeting, dass seine Mitarbeitenden nicht mehr bei der Sache seien, könne er so rasch reagieren. Für einen Moment aufhören zu sprechen, wirke oft Wunder.

### **Regeln für PowerPoint-Vorträge**

Überlegung: Ist eine Powerpoint-Präsentation wirklich das beste Werkzeug? Ein Vortrag wird durch den Einsatz von Powerpoint nicht automatisch besser.

- Klare Darstellung: Auf die Folien gehören die Schlüsselworte in angemessen grosser Schriftgrösse, nicht das gesamte Manuskript.  
Faustregel: Keine Buchstaben kleiner als 16 Punkte.
- Interessante Bilder: Überschaubare Grafiken und einprägsame Bilder lockern den Vortrag auf.
- Nutzen Sie die Powerpoint-Vorlage Ihrer Firma. Damit sparen Sie sich einiges an Aufwand und halten gleichzeitig das Corporate Design ein.
- Ablesen verboten: Ein Vortrag muss lebendig sein. Das klappt nur, wenn der Redner die Präsentation so frei wie möglich hält. Das muss geübt werden, etwa zu Hause vor dem Spiegel.

• **Axel Springer Schweiz AG**

• **Impressum**

• **AGB**

• **Rechtliche Hinweise**