

Sieben Regeln für einen guten Vortrag

1. Ein Vortrag ist ein Vortrag!
Es geht also nicht darum, Teile der Seminararbeit vorzulesen. In einem Vortrag muss man stärker zuspitzen, noch klarer strukturieren und eindeutige Antworten zur Diskussion stellen.
2. Was ist Ihre Botschaft?
Die zentrale Botschaft sollte sich auf einer Folie zusammenfassen lassen. Um sie zu untermauern, muss man dann die zur Verfügung stehende Zeit exakt einteilen.
3. Verschaffen Sie Überblick!
Gewähren Sie den Zuhörern schon am Anfang einen Einblick in die Vorgehensweise und sorgen Sie dafür, dass der rote Faden nicht verloren geht.
4. Bilden Sie Schwerpunkte!
Eine gute Gliederung weist Schwerpunkt auf – man kann sie auch Eckpunkte, Meilensteine oder Leuchttürme nennen.
5. Visualisieren Sie gezielt!
Die wichtigsten Schwerpunkte sollte man – wenn es geht – visualisieren. Meistens erkennt man daran auch, ob der Gedanke etwas taugt.
6. Nehmen Sie Kontakt zum Publikum auf!
Sprechen Sie zum Publikum hin – drehen Sie sich nicht weg.
7. Vorbereitung
Einen guten Vortrag hat man dreimal vorher gehalten: Beim ersten Mal kontrolliert man die Qualität der einzelnen Argumente (Überzeugungskraft?), beim zweiten Mal den Zusammenhang (roter Faden?) und beim dritten Mal die Einhaltung der Zeitvorgabe!