



IDEEN ZUM START VON VORTRÄGEN UND PRÄSENTATIONEN

- * Lassen Sie sich zu Beginn Zeit: finden Sie "Ihren" Platz, nehmen Sie Blickkontakt auf, atmen Sie bewusst und beginnen Sie erst dann zu sprechen.
- * Denken Sie an die "Präsentation des Präsentators" (lächeln!).
- * Geben Sie einen groben Überblick über Thema und Ablauf ("big picture").
- * Vereinbaren Sie bei Bedarf "Spielregeln", z.B. Fragen werden erst im Anschluss an die Präsentation gestellt.
- * Hinterfragen des Themas, z.B.: "Welche Fantasien haben Sie zu diesem Thema?".
- * Holen Sie die Teilnehmer ab, z.B. durch einen aktuellen Bezug, durch Ansprechen von Gedanken und Gefühlen, die die TeilnehmerInnen vermutlich haben oder durch die Vorwegnahme von kalkulierbaren Einwänden.
- * Sprechen Sie die Bedeutung des Themas für die TeilnehmerInnen und die Organisation an sowie die Vorteile, welche die TeilnehmerInnen aus diesem Beitrag haben können.
- * Starten Sie mit einem historischen Rückblick oder mit einem passenden Zitat oder einer kurzen Geschichte.
- * Humor hilft - vor allem selbstironische Aussagen.
- * Ein bildhafter Einstieg erleichtert den Kontakt, z.B. ein „stummer“ Impuls (Folie, Bild, Spruch).
- * Zur Orientierung (wenn notwendig): Kurzvorstellung der TeilnehmerInnen (In welcher Funktion sind Sie heute hier?)
- * Sprechen Sie über eigene Erfahrungen zum Thema.
- * Riskieren Sie eine merk-würdige "Warming up"-Übung, z.B. spielerisch (Ball), (aber Achtung: TeilnehmerInnen "abholen"!).