Präsentationstechniken und erfolgreiche Moderation

Dozent: Philipp Raffer, MSc.

Lernfragen

100 offene Fragen zur Stoffreflexion

1. Was versteht man unter dem Begriff Präsentation?
2. Welches Ziel verfolgt eine Moderation?
3. Welche grundlegenden Arten der Moderation gibt es?
4. Beschreiben Sie das Rollenverständnis von Präsentator*in und Moderator*in.
5. Welche fünf Rollen übernimmt ein*e Präsentator*in bei der Vorbereitung und Durchführung von Präsentationen?
6. Wie unterscheiden sich Präsentation und Moderation im Partizipationsgrad des Publikums?
7. Was beschreibt die aristotelische Trias?
8. Welche Aspekte sollten hinsichtlich der Sprache im Präsentations- und Moderationskontext berücksichtigt werden?
9. Wie kann für einen erfolgreichen Stimmeinsatz geübt werden?
10. Eine gute Kollegin erklärt Ihnen, dass sie bei Präsentationen nicht frei sprechen kann. Welche Tipps würden Sie ihr geben?
11. Beschreiben Sie die fünf Axiome nach Paul Watzlawick.
12. Welche fünf Elemente der Körpersprache sind für Präsentationen und Moderationen von besonderer Bedeutung?
13. Beschreiben Sie den Mehrabian-Mythos und dessen Fehlinterpretation.
14. Warum ist die Raumabdeckung im Blickverhalten bei Präsentationen und Moderationen so wichtig?
15. Warum wird Mimik in allen Kulturkreisen ähnlich interpretiert?
16. Welche sieben Basisemotionen gibt es?
17. Was bedeutet Embodiment in Bezug auf die Körpersprache bei Präsentationen und Moderationen?
18. Wie bewerten Sie diese Aussage: „Hastige Gesten sind besonders wichtig, weil damit die Aufmerksamkeit des Publikums gewonnen werden kann“.
19. Beschreiben Sie, wie die Gestik dazu beitragen kann, Inhalte lebendiger zu vermitteln.
20. Welchen Einfluss hat die Distanz zwischen Sprecher*in und Publikum?

21. Welche Kleidungstipps würden Sie einem Kollegen geben, wenn dieser Sie nach einem passenden Outfit für eine Präsentation fragt?
22. Welche vier Rahmenbedingungen gilt es bei einer Präsentation zu berücksichtigen?
23. Welche Elemente sollte die Analyse der Zielgruppe bei Präsentationen beinhalten?
24. Beschreiben Sie die drei unterschiedlichen Zuhörer*innen-Typen.
25. Welchen chronologischen Ablauf sollte man bei der inhaltlichen Gestaltung einer Präsentation berücksichtigen?
26. Mit welchen beiden Schritten können Sie herausfinden, ob Sie die Themenschwerpunkte einer Präsentation richtig gesetzt haben?
27. Was bedeutet das KISS-Prinzip im Zusammenhang mit Präsentationen?
28. Wie viel Prozent der Zeit sollten bei einer Präsentation ungefähr auf Einstieg, Hauptteil und Schluss entfallen?
29. Welche Formen der Anordnung eignen sich für die Präsentations-Struktur?
30. Beschreiben Sie, warum der Einstieg bei einer Präsentation so wichtig ist.
31. Was unterscheidet einen formellen Einstieg von einem kreativen Einstieg?
32. Welche Elemente sollte ein formeller Einstieg unbedingt enthalten?
33. Was sind Attention-Spots und wie können sie eingesetzt werden?
34. Welche Formulierungen sollte man bei einem Einstieg in eine Präsentation besser vermeiden?
35. Wie können Sie Abwechslung in einer Präsentation sicherstellen?
36. Wie stehen Sie zu der Aussage: „Interaktionen mit dem Publikum sollten in einer Präsentation grundsätzlich vermieden werden“.
37. Welche Möglichkeiten bieten sich an, um eine Präsentation abzuschließen?
38. Beschreiben Sie Primacy-Effekt und Recency-Effekt und die Relevanz der beiden Effekte für eine gelungene Präsentation.
39. Warum ist die Nachbereitung einer Präsentation so wichtig?
40. Welche Fragen können bei der Nachbereitung einer Präsentation helfen?
41. Welche klassischen, visuellen Präsentationstechniken kennen Sie?
42. Die Präsentation mittels Präsentationssoftware und Beamer hat sich in den letzten Jahren als Standard etabliert – Welche Nachteile hat diese Präsentationstechnik?
43. Beschreiben Sie, warum es sinnvoll sein kann ein Flipchart für Präsentationen zu verwenden.
44. Welche Vor- und Nachteile hat der Einsatz von Tafel oder Whiteboard?
45. Welche Präsentationstechniken eignen sich besonders für die Interaktion mit dem Publikum und werden daher auch in Moderationen häufig eingesetzt?
46. Was sollte beim Einsatz von interaktiven (Umfrage-)Tools unbedingt berücksichtigt werden?
47. Warum kann das Mischen von unterschiedlichen Präsentationstechniken sinnvoll sein und was muss dabei beachtet werden?

48. Beschreiben Sie, welche Prinzipien der Wahrnehmung für den visuellen Aufbau einer Präsentation von Relevanz sind.
49. Welche Grundlagen sind bei Visualisierungen zu beachten?
50. Nennen Sie die sechs wesentlichen Elemente der Visualisierung bei Präsentationen.
51. Was sollte bei der Auswahl von Schrifttyp, Schriftgröße und Schriftart berücksichtigt werden?
52. Wie sollten Farben bei der Visualisierung von Präsentationen verwendet werden?
53. Welche Grundsätze sind bei der Darstellung von Tabellen zu berücksichtigen?
54. Warum ist es sinnvoll, große Datenmengen in Diagrammform darzustellen?
55. Wie können Hierarchien, Beziehungen und Abläufe für das Publikum leicht verständlich visuell dargestellt werden?
56. Beurteilen Sie folgende Aussage: „Bei Präsentation gilt: Je mehr Bilder desto besser!“.
57. Was sollte man bei der Animation von Präsentationsfolien unbedingt vermeiden?
58. Was bedeutet „Presentation Zen“?
59. Welche Arten können in der Business-Moderation unterschieden werden?
60. Was unterscheidet die Moderation von Workshops und die Moderation von Besprechungen?
61. Neben der Business-Moderation gibt es auch noch die Event-Moderation und die Unterhaltungs-Moderation. Welche Rollen übernimmt der*die Moderator*in bei diesen Moderationsszenarien?
62. Drei wesentliche Aspekte machen die Grundhaltung einer*s guten Moderator*in aus. Welche sind das?
63. Welche „Werkzeuge“ zählen zur Grundausstattung einer*s Moderator*in?
64. Beschreibe die unterschiedlichen Bereiche der Moderationsvorbereitung.
65. Was ist ein Moderationsplan und wie kann er helfen eine Moderation zu strukturieren?
66. Welche Elemente umfasst die organisatorische Moderationsvorbereitung?
67. Welche Aspekte sollten bei der persönlichen Vorbereitung auf Moderationen berücksichtigt werden?
68. Welche Phasen beschreibt der Moderationszyklus nach Seifert?
69. Warum kann es helfen, schon vor der Moderation mit den Teilnehmer*innen in Kontakt zu kommen?
70. Warum ist der Einstieg in eine Besprechung oder einen Workshop so wichtig?
71. Welche Punkte sollten beim Einstieg in eine Moderation unbedingt angesprochen werden?
72. Warum ist es wichtig, dass die Rolle der*des Moderierenden zu Beginn einer Moderationssituation geklärt wird?
73. Wie könnte ein möglicher Ablauf beim Sammeln der Themen aufgebaut sein?

74. Beschreiben Sie den Begriff Clustern im Zusammenhang mit der Themenauswahl bei einer Moderation.
75. Welche unterschiedlichen inhaltlichen Ziele kann die Moderation von Workshops, Besprechung, etc. haben?
76. Beschreiben Sie, was die unterschiedlichen Zielebenen voneinander unterscheidet.
77. Nennen Sie eine Methode, die sich insbesondere für die Ideenentwicklung in einer Moderation eignet.
78. Was ist ein Maßnahmenplan und welche Elemente enthält er?
79. Wozu dient der Abschluss in einer Moderation?
80. Wie kann eine Moderation nachbereitet werden?
81. Was unterscheidet eine offene von einer geschlossenen Frage?
82. Welche Fragetechniken sollten in Moderationen unbedingt vermieden werden?
83. Beschreiben Sie den Begriff zurückgegebene Frage und erklären Sie wie diese in der Moderation eingesetzt werden kann.
84. Nennen Sie jeweils drei Moderationsmethoden für Einstieg und Arbeitsphase.
85. Welches Ziel hat eine Mindmap?
86. Worauf sollte man beim Einsatz vom Problem-Analyse-Schema achten?
87. Beschreiben Sie die Mehrpunktabfrage als Moderationsmethode.
88. Welche Vorteile haben innovative Moderationsmethoden?
89. Wie können Sie sich verhalten, wenn ein*e Zuhörer*in bei einer wichtigen Vorstellung erst nach dem Präsentationsbeginn den Raum betritt?
90. Bei einer Präsentation brüllt ein*e Zuhörer*in „Das ist doch nur theoretisches Gerede, das bringt doch gar nichts!“ – Wie würden Sie darauf reagieren?
91. Welche „goldene Regeln“ können bei der Beantwortung von kritischen Fragen herangezogen werden?
92. Um schwierige Situationen in Moderationen zu lösen, gibt es drei Grundprinzipien, welche sind das?
93. Wie können Teilnehmer*innen, die undiszipliniert durcheinanderreden oder vom Thema abschweifen, wieder auf eine sachliche Diskussion zurückgebracht werden?
94. Welche Fragen können helfen, wenn Sie den Eindruck haben, dass die Teilnehmer*innen ein bestimmtes Thema vermeiden oder bewusst nicht ansprechen?
95. Welche chronologischen Schritte können dabei helfen einen ausgebrochenen Konflikt in einer Moderationssituation lösen?
96. „Lampenfieber haben nur ungeübte Laien“ – Wie stehen Sie zu dieser Aussage?
97. Warum ist Lampenfieber ein natürliches Phänomen?
98. Gibt es positive Auswirkungen von Lampenfieber? Wenn ja, welche?
99. Welche Methoden können helfen, die negativen Aspekte des Lampenfiebers zu vermindern oder zu vermeiden?
100. Welche Übungen können zu Auftrittsfreude führen?

Fragen?
Wir helfen gerne weiter!

Beratung vor Kursbeginn:
studienberatung@amc.or.at

Beratung während des Kurses:
studienabteilung@amc.or.at

WIRTSCHAFTSAKADEMIE WIEN
WISSEN VERBINDET

Version: 1