

## **Präsentationen: Reagieren Sie souverän auf Unvorhergesehenes**

Viele Vorgesetzte betrachten Präsentationen als ein notwendiges Übel. Das mag vielleicht auch daran liegen, dass doch immer wieder etwas schief gehen kann. Auch wenn der Vortrag perfekt sitzt, die Technik mitspielt und das Publikum interessiert ist - ab und zu tauchen Störungen auf, mit denen man als Redner nicht gerechnet hatte. Wie Sie in solchen Situationen angemessen reagieren können, zeigen wir Ihnen im Folgenden.

### **Störungen**

Dass Sie während eines Vortrags gestört werden, ist nichts Ungewöhnliches. Zuhörer kommen zu spät, Teilnehmer unterhalten sich, jemand knistert mit Bonbonpapier. Bleiben Sie in solchen Fällen freundlich und gelassen. Ignorieren Sie die kleineren Störungen. Wenn die Störung nicht mehr zu tolerieren ist, sprechen Sie die Beteiligten freundlich darauf an. In der Regel kehrt danach Ruhe ein, ohne dass Sie mehr unternehmen müssen.

### **Allgemeine Unruhe im Publikum**

Unruhe im Publikum kann die verschiedensten Ursachen haben. Das können zum einen äußere Umstände sein, wie zu hohe Raumtemperatur oder ein Missgeschick eines Teilnehmers. Da Sie als Redner davon in der Regel nichts bemerken, sollten Sie nachfragen, was los ist. Warten Sie, bis das Problem behoben ist, und sich die Teilnehmer wieder konzentrieren. Sprechen Sie erst dann weiter. Weisen Sie auf keinen Fall Ihr Publikum im Stile eines Oberlehrers zurecht. Damit verspielen Sie leicht alle Sympathien.

### **"Dumme" Fragen**

Rechnen Sie mit Fragen, die scheinbar gar nichts mit dem Thema Ihrer Präsentation zu tun haben oder genau das beinhalten, was Sie gerade vorgetragen haben. Hüten Sie sich in diesem Fall vor Zurechtweisungen. Dadurch können Sie sich leicht zum Aggressor machen oder, je nach Reaktion des Fragestellers, sogar eine Eskalation hervorrufen. Ihre Präsentation gerät so ernsthaft in Gefahr. Bedenken Sie, dass "dumme" Fragen meist nur deshalb so erscheinen, weil sie unverständlich formuliert werden. Fragen Sie also nach: "Was meinen Sie damit? Können Sie ein konkretes Beispiel geben?" Die Konkretisierungsfrage zeigt dem Fragenden: Sie verstehen, was gemeint ist und können die Frage sachlich beantworten. Geht es ihm hingegen nur um Provokation, haben Sie ihm mit der sachlichen Nachfrage den Wind aus den Segeln genommen.

### **Allgemeiner Aufbruch**

In der Regel ist es nur auf ein natürliches Bedürfnis zurückzuführen, wenn einzelne Teilnehmer den Raum verlassen. Gegen Ende einer längeren Präsentation jedoch werden die Teilnehmer oft unruhig und schauen auf die Uhr, beispielsweise weil sie noch weitere Termine wahrnehmen müssen. Einige verlassen den Raum und sorgen so für allgemeine Aufbruchstimmung. Setzen Sie Gegensignale, damit Sie nicht mit einer kleinen Restgruppe zurückbleiben. Gehen Sie auf die Situation ein. Kündigen Sie an, wie lange Ihre Präsentation noch dauern wird. Sagen Sie, ob Sie den Zeitplan einhalten oder etwas überziehen werden. Bei drohender Zeitüberschreitung sollten Sie nicht auf die Ursache der Verzögerung eingehen, schon gar nicht, wenn Störungen aus dem Publikum dafür verantwortlich sind. Werben Sie stattdessen für die noch ausstehenden Informationen. Teilen Sie dem Publikum mit, was noch kommt, und welchen Nutzen die Teilnehmer daraus ziehen können.