

Geprüfter Industriemeister, Geprüfte Industriemeisterin

3.3 Anwenden von Präsentationstechniken

3.3.4 Nachbereitung einer Präsentation



3.3.4.1 Auswertung der Ergebnisse

3.3.4.2 Berücksichtigung der Ergebnisse bei zukünftigen Präsentationen

„Nach der Präsentation,
ist vor der Präsentation“

3.3.4.1 Auswertung der Ergebnisse (Selbstreflexion)

- Was wurde gut oder schlecht vorbereitet?
- Was wurde gut oder schlecht präsentiert?
- Was sollte verbessert oder ausgebaut werden?
- Welche Bilanz ist zum Medieneinsatz zu ziehen?
- Was sollte in der nächsten Präsentation weg gelassen werden?
- Welche Ziele wurden mit der Präsentation erreicht?
- Wie sind die Inhalte in der Zielgruppe angekommen?



Geprüfter Industriemeister, Geprüfte Industriemeisterin

3.3 Anwenden von Präsentationstechniken

3.3.4 Nachbereitung einer Präsentation

Um einen Lerneffekt für den Vortragenden zu erzielen und um sich ständig zu verbessern, ist ein Nachbereitung der Präsentation erforderlich („**Feedback**“)

Feed-back-Bogen		Bewertung				
		1	2	3	4	5
1	Einstieg Präsentation	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Sprache (Stimme, Modulation, Tempo)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Mimik, Blickkontakt	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	Gestik, Körpersprache	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	Aufbau, Gliederung der Präsentation	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	Inhalt der Präsentation	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	Visualisierung, Medien	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	Medieneinsatz (Übergänge ...)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	Originalität, Kreativität	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10	Timing (Zeiteinteilung, Zeitdisziplin)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11	Schluss der Präsentation	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12	Reaktion auf Fragen, Diskussionsführung	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



Geprüfter Industriemeister, Geprüfte Industriemeisterin

3.3 Anwenden von Präsentationstechniken

3.3.4 Nachbereitung einer Präsentation

Feedback hilft die Beziehung zum anderen zu klären, den anderen und sich selbst besser kennen zu lernen und besser zu verstehen.

Ziel ist es, dass die Beteiligten



- sich ihrer Verhaltensweisen bewusst werden,
- einschätzen lernen, wie ihr Verhalten auf andere wirkt
- sehen, was sie bei anderen auslösen.

Kandidat: Name _____ Vorname _____

Referat

Bewertungskriterien (Pro Fehler/Abzug gem. Vorgaben der Prüfungskommission auf der Punkte-Skala eine Stufe tiefer!)

Auftreten, Sprache, Blickkontakt	Punkte	Bewertung	Stressanfälligkeit Nervosität	Punkte	Bewertung
	100			100	
	75			75	
	50			50	
	25			25	
	0			0	

Zeitmanagement	Punkte	Bewertung	Stimmungsverlauf	Punkte	Bewertung
	100			100	
	75			75	
	50			50	
	25			25	
	0			0	

Visualisierung	Punkte	Bewertung	Struktur, roter Faden, Inhalt	Punkte	Bewertung
	100			100	
	75			75	
	50			50	
	25			25	
	0			0	

Sachmittelleinsatz	Punkte	Bewertung	Gesamteindruck	Punkte	Bewertung
	100			100	
	75			75	
	50			50	
	25			25	
	0			0	

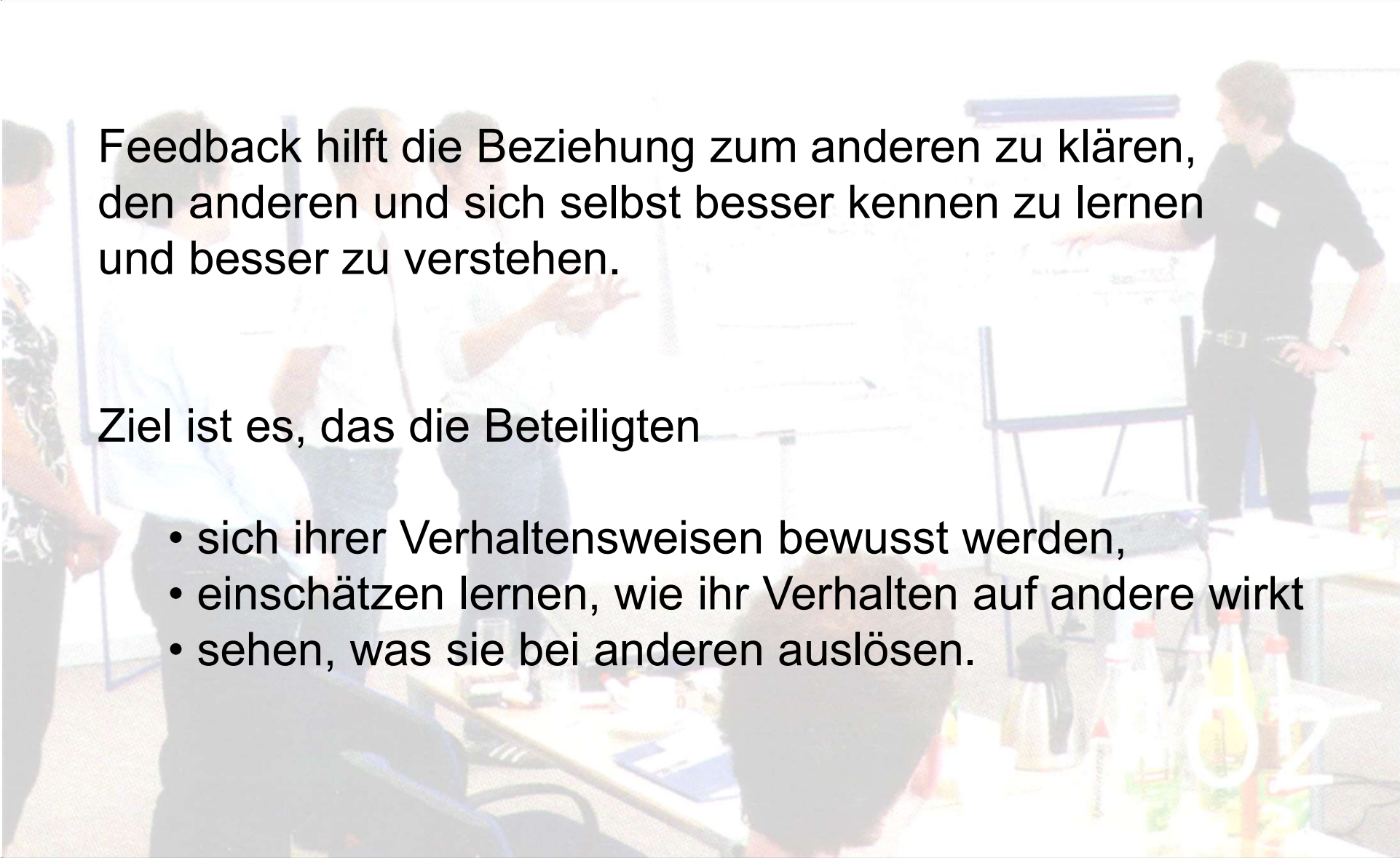
TOTAL Referat

(max. 800 Punkte)

Geprüfter Industriemeister, Geprüfte Industriemeisterin

3.3 Anwenden von Präsentationstechniken

3.3.4 Nachbereitung einer Präsentation



Feedback hilft die Beziehung zum anderen zu klären, den anderen und sich selbst besser kennen zu lernen und besser zu verstehen.

Ziel ist es, dass die Beteiligten

- sich ihrer Verhaltensweisen bewusst werden,
- einschätzen lernen, wie ihr Verhalten auf andere wirkt
- sehen, was sie bei anderen auslösen.

Wie soll Feedback aussehen?

Feedback soll bestimmten „Güte“-Kriterien genügen, um hilfreich zu sein.

Beispielsweise:

- **beschreibend** – nicht bewertend oder interpretierend,
- **konkret** – nicht verallgemeinert, nicht pauschal,
- **realistisch** – nicht utopisch,
- **unmittelbar** – nicht verspätet,
- **erwünscht** – nicht aufgedrängt.

Regeln für das Geben von Feedback (1)



Geben Sie Feedback, wenn es hilfreich sein kann um Kommunikationsstörungen zu beseitigen und die Kommunikation zu fördern,

verzichten Sie nicht auf Feedback „um des lieben Friedens willen“,

vermeiden Sie es, sich durch unqualifiziertes Feedback Feinde zu schaffen

setzen Sie Feedback nie um persönlicher Vorteile willen ein,

Feedback darf nicht verletzend sein,

Feedback ist nicht meckern, Schimpfen, Beleidigen,

Feedback muss konstruktiv sein, um hilfreich zu sein.

Regeln für das Geben von Feedback (2)



Geben Sie Feedback unmittelbar und beziehen Sie sich auf **konkrete** Einzelheiten.

Feedback muss **nachvollziehbar** sein, dies ist am leichtesten, wenn das Ergebnis **konkret beschrieben** wird und die Zeit zwischen Ergebnis und Rückmeldung möglichst kurz ist.

Es kann aber auch auf Grund der momentanen Situation sinnvoll sein, die Rückmeldung aufzuschieben.

Die Art der Rückmeldung muss dem Partner die Möglichkeit geben, das Feedback anzunehmen.

Formulieren Sie deshalb bewusst subjektiv.

Sprechen Sie von Ihren Beobachtungen, Eindrücken ...
und **niemals** für andere.

Regeln für das Annehmen von Feedback



Lassen Sie Ihren Gesprächspartner unbedingt aussprechen.

Sie können nicht wissen, was der andere sagen will, bevor er zu Ende gesprochen hat. Sie können es bestenfalls vermuten. Nehmen Sie sich die Zeit um zuzuhören.

Verteidigen Sie sich nicht oder stellen Sie nichts klar.

Seien Sie sich bewusst, dass ein Anderer nie beschreiben kann, wie Sie sind, sondern immer nur, wie Sie auf ihn wirken. Diese Wahrnehmung ist durch keine „Klarstellung“ revidierbar. Versuchen Sie aber zu verstehen, was der Partner meint, stellen Sie Verständnisfragen.

Danken Sie für Feedback .

Seien Sie dankbar für jedes Feedback (auch wenn es nicht in der „richtigen“ Form gegeben wurde), es hilft Ihnen, sich selbst und Ihre Wirkung auf andere Menschen kennen zu lernen und so kompetenter und sicherer in Ihrem Auftreten zu werden.

Darüber hinaus erfahren Sie stets etwas über die „Vorurteilsstruktur“ (Erwartungshaltung) Ihrer Partner.

Geprüfter Industriemeister, Geprüfte Industriemeisterin

3.3 Anwenden von Präsentationstechniken

3.3.4 Nachbereitung einer Präsentation

Feedback ist immer ein Angebot!

Sie können daraus Lehren ziehen, Sie müssen es aber nicht, denn:

„Niemand ist auf der Welt, um so zu sein, wie andere ihn gern hätten!“

