

# Crashkurse für die Praxis



## Präsentationstechniken

Gut zu präsentieren gilt im Beruf als Schlüsselqualifikation. Seminare, CD-Roms und Internetkurse führen in die Praxis ein. Wir haben getestet, was sie leisten.

**E**s geht gleich zur Sache im Präsentationsseminar des Instituts für Management-Entwicklung (IME): Die zehn Teilnehmer haben gerade Platz genommen. Da teilt ihnen der Dozent nach einer kurzen Begrüßung auch schon mit, dass sie ein Viertelstündchen Vorbereitungszeit haben, bevor sie ihre erste Präsentation vor laufender Kamera halten werden.

Person, private Ziele, berufliche Vorstellungen, Erwartungen an den Kurs: Das sind die Punkte, die die Teilnehmer den übrigen Anwesenden eben nicht – wie ansonsten in Weiterbildungen üblich – in einer lockeren Vorstellungsrunde mitteilen, sondern per Präsentation nahebringen sollen. Diese wird auf Video aufgezeichnet und später

## Unser Rat

Die besten Kurse im Test boten die **Deutsche Gesellschaft für Personalführung** zum Preis von 1 740 Euro und **Integrata** für 1 610 Euro an. Nicht ganz so gut, aber erheblich preiswerter war das Seminar der **Volkshochschule Frankfurt am Main** für 110 Euro. Das einzige „gute“ E-Learning-Produkt war die Lernsoftware **Präsentationstechnik** von **Gabal** für 98 Euro. Lernsoftware und Internetkurse eignen sich für erfahrene PC-Nutzer und sind eher Ergänzung als Alternative zu den Kursen.

## Checkliste

## Was ein gutes Seminar bieten muss

**Grundregeln:** Der Dozent sollte die Grundregeln einer Präsentation erläutern und zum Beispiel erklären, welche Möglichkeiten es gibt, den Vortrag zu eröffnen, die Aufmerksamkeit des Publikums zu erlangen und den Inhalt zu veranschaulichen.

**Aufbau:** Der Standardaufbau einer Präsentation sollte vermittelt werden. Er besteht traditionell aus Einleitung, Hauptteil und Schluss.

**Rhetorik:** Wichtige Techniken der Kommunikation sollten zur Sprache kommen. Dazu gehören unter anderem Tipps zum Einsatz sprachlicher Stilmittel und Ausdrucksformen sowie Argumentationstechniken. Klassische rhetorische Figuren sind zum Beispiel die Metapher, die Vorwegnahme der Kernaussage oder die Wiederholung des Gesagten.

**Vorbereitung:** Der Erfolg einer Präsentation hängt davon ab, ob sie inhaltlich und vom Ablauf her gut vorbereitet ist. Der Dozent sollte vermitteln, wie man Ziele setzt, Zielgruppen analysiert, Material sammelt, Stoff reduziert und die Länge der Präsentation kalkuliert.

**Medien:** Die Funktion und der Einsatz unterschiedlicher Medien sollten dargestellt werden. Die Teilnehmer sollten selbst mit mehreren Medien arbeiten, zum Beispiel Flipchart, Tageslichtprojektor oder Beamer.

**Wirkung:** Der Dozent sollte vermitteln, wie Stimme, Gestik, Sprechtempo und Körperhaltung die Wirkung eines Präsentators beeinflussen. Er sollte auch auf den Umgang mit Pannen während der Präsentation und kritische Nachfragen vorbereiten.

**Übungen:** Die Teilnehmer sollten mindestens einmal präsentieren und ein ausführliches Feedback von Trainer und Kursbesuchern bekommen.

angeschaut und besprochen. So erfahren die Kursbesucher gleich, woran sie noch arbeiten müssen, um gut und erfolgreich zu präsentieren.

Die Fähigkeit, präsentieren zu können, gilt heute als wichtige Schlüsselqualifikation in vielen Jobs. Inhalte vor Publikum mit den geeigneten Medien verständlich und unterhaltsam zu vermitteln, wird in allen Branchen erwartet – insbesondere von Fach- und Führungskräften. Und so sitzen im IME-Seminar Mitarbeiter aus der Lebensmittelindustrie und IT-Experten ebenso wie Versicherungsangestellte und Automobil-Fachleute.

### Kurse zwischen 48 und 2 140 Euro

Nach dem Besuch der Seminare sollen die Teilnehmer besser präsentieren können. Die Stiftung Warentest wollte wissen, ob die Kurse halten, was sie versprechen, und hat zwölf Seminare zwischen 48 und 2 140 Euro getestet. Außerdem wurden zwei CD-Roms und drei Internetkurse zu Präsentationstechniken geprüft.



Bei dem Test der Kurse standen die fachliche und didaktische Qualität im Mittelpunkt. Wir haben geprüft, ob die wichtigsten Themen zur Sprache kamen und die Berufspraxis der Teilnehmer berücksichtigt wurde. Außerdem testeten wir den Methoden- und Medieneinsatz in den Seminaren (siehe „Ausgewählt, geprüft, bewertet“).

Am besten schnitten zwei vergleichsweise teure Seminare ab, die mit einer Dauer von jeweils drei Tagen aber auch länger als die meisten anderen Kurse waren: „Rhetorik und Präsentation – Überzeugen auf allen Ebenen“ der Deutschen Gesellschaft für Personalführung zum Preis von 1740 Euro und „Wirkungsvolle Präsentationen – Vorbereitung und Durchführung“, das Integra-

ta für 1 610 Euro anbietet (siehe Tabelle Kurse Präsentationstechniken). Diese beiden Seminare boten als einzige im Test eine „sehr hohe“ inhaltliche Qualität. Weitere vier Seminare im Test bekamen für ihre Inhalte immerhin noch ein „hoch“. Darunter war zum Beispiel auch der zum Preis von 110 Euro wesentlich günstigere Kurs „Präsentation und Moderation“ der Volkshochschule (VHS) Frankfurt am Main.

### Zwei Kurse mit „sehr gutem“ Inhalt

Die Kurse der Deutschen Gesellschaft für Personalführung und von Integrata waren vorbildlich aufgebaut. Hier lag der Schwerpunkt auf der Vermittlung grundlegender Präsentationskenntnisse. Die Trainer erläuterten jeweils, wie man Präsentationen vorbereitet und strukturiert und welche Medien eingesetzt werden. Erst danach kamen Themen wie die persönliche Wirkung des Präsentierenden, der Umgang mit Pannen, kritischen Nachfragern oder Lampenfieber zur Sprache (siehe Checkliste „Was ein gutes Seminar bieten muss“).



Die Kurse der Privatanbieter werden vor allem von Fach- und Führungskräften gebucht und von ihren Arbeitgebern bezahlt. Bei den Preisen, die die Anbieter verlangen, sind die häufigen Mängel in der Kursorganisation bemerkenswert: Vier Kurse fanden in Räumen statt, die das Lernen erschweren – ob sie nun überheizt, zu dunkel, zu eng oder mit schlechter Akustik ausgestattet waren.

Angebote im mittleren Preissegment, wie sie Industrie- und Handelskammern in der Regel für Schlüsselqualifikationen anbieten, waren dagegen im Testzeitraum nicht auf dem Markt. Deshalb sind zum Beispiel die Angebote der Volkshochschulen für Selbstzahler besonders interessant. ▶



**Tipp:** In der VHS-Xpert-Reihe „Personal Business Skills“ kann man sich an den Volkshochschulen in Schlüsselqualifikationen für den Job weiterbilden. Es gibt zum Beispiel Kurse und Prüfungen zu den Themen Präsentation, Konfliktmanagement und Rhetorik. Nähere Infos stehen auf der Internetseite [www.xpert-zertifikate.de](http://www.xpert-zertifikate.de).

### Auf grobe Fehler aufmerksam werden

So gut der Aufbau – erst die Grundlagen, dann die Praxis – der Seminare der Deutschen Gesellschaft für Personalführung und von Integrata ist: Sie haben auch ihre Grenzen. Die Praxis ersetzen können sie nicht. Typische Fehler, die in Präsentationen vorkommen, kann kein Kurs innerhalb von zwei oder drei Tagen ausschließen. Das gilt zum Beispiel für einige Kardinalfehler,

die selbst erfahrenen Präsentatoren immer wieder passieren. So orientieren sich viele zu sehr an Zahlen und Fakten, anstatt eine Geschichte zu erzählen. Oder sie würdigen ihr Publikum keines Blickes und beziehen es nicht mit ein.

„Wenn jemand jahrelang schlecht geredet hat, kann man das in drei Tagen nicht einfach korrigieren“, bringt Henner Barthel, Professor für Sprechwissenschaft an der Universität Koblenz-Landau, das Problem auf den Punkt. Bei Barthel bereiten sich Studenten mit einem zweijährigen Zusatzstudium auf Lehr- und Beratungstätigkeiten vor, bei denen auf hohem Niveau kommuniziert werden muss. Trotz der Kürze haben Zwei- oder Drei-Tageskurse aber auch für Barthel ihre Berechtigung: „In solch kurzen Seminaren können ausgewie-

## test Kurse Präsentationstechniken

	Deutsche Gesellschaft für Personalführung	Integrata	Haufe Akademie	Thiel & Partner	VHS Frankfurt am Main	Fromm Management Seminare	IME Institut für Management-Entwicklung
Kurs	Rhetorik und Präsentation – Überzeugen auf allen Ebenen	Wirkungsvolle Präsentationen – Vorbereitung und Durchführung	Präsentation Grundlagentraining	Präsentation: informieren, überzeugen, motivieren	Präsentation und Moderation	Professionell präsentieren	Überzeugend präsentieren
Kursorte	Bundesweit	Bundesweit	Bundesweit	Bundesweit	Frankfurt am Main	Hamburg	Bundesweit
Kursdauer in Tagen/Unterrichtseinheiten <sup>3)</sup>	3/25	3/24	2/17	3/24	2,5/22	2/18	2/17
Preis in Euro ca.	1 740	1 610	1 420	1 060	110	1 130	1 240
Min./max. Teilnehmerzahl	4/8	Keine Angabe/8	Keine Angabe/12	4/10	6/10	3/9	3/10
test-Kommentar	Das Seminar hatte ein sehr breites, gut ausgewogenes inhaltliches Spektrum, das der Trainer effizient vermittelte. Im Mittelpunkt standen die Grundlagen der Präsentation. Diese wurden praxisnah und verständlich dargeboten. Das Seminar war an den Interessen der Teilnehmer orientiert, und es wurden unterschiedliche Methoden eingesetzt. Die Teilnehmer erhielten ein systematisches Feedback, unter anderem per Videoanalyse.	Das Seminar hatte ein sehr breites, gut ausgewogenes inhaltliches Spektrum. Im Mittelpunkt standen die Grundlagen der Präsentation. Diese wurden praxisnah und verständlich dargeboten. Der Trainer setzte unterschiedliche Methoden ein, allerdings hätte er die Gruppe stärker einbinden können. Die Teilnehmer erhielten ein systematisches Feedback, unter anderem per Videoanalyse.	Das Seminar hatte ein sehr breites inhaltliches Spektrum. Im Mittelpunkt stand das persönliche Wirken des Präsentators. Das Thema Vorbereitung von Präsentationen kam dabei etwas zu kurz. Die Themen waren nicht immer aufeinander abgestimmt. Insgesamt ein auf die Praxis bezogenes und an den Interessen der Teilnehmer orientiertes Seminar, das ohne Videoanalysen auskam.	Das Seminar hatte ein breites inhaltliches Spektrum. Viele Themen schnitt der Trainer aber nur kurz an. So kam das Thema Vorbereitung von Präsentationen etwas zu kurz. Ein roter Faden war erkennbar. Insgesamt ein auf die Praxis bezogenes, an den Interessen der Teilnehmer orientiertes Seminar mit variablem Methodeneinsatz. Die Sicherung des Lernerfolges für die Zeit nach Kursende kam zu kurz. Teilnehmer erhielten systematisches Feedback, unter anderem per Videoanalyse. Kursraum war klein und hatte keine gute Akustik.	Das Seminar hatte ein breites inhaltliches Spektrum. Das Thema Vorbereitung von Präsentationen kam aber etwas zu kurz. Ein roter Faden war immer erkennbar. Insgesamt ein praxisnahes, verständliches und an den Interessen der Teilnehmer orientiertes Seminar mit variablem Methodeneinsatz. Die Sicherung des Lernerfolges für die Zeit nach Kursende kam zu kurz. Einsatz von Videoanalysen.	Das Seminar hatte ein sehr breites, gut ausgewogenes inhaltliches Spektrum. Der Trainer hätte sich aber stärker an der beruflichen Praxis orientieren können. Insgesamt ein an den Interessen der Teilnehmer orientiertes Seminar. Die Sicherung des Lernerfolges für die Zeit nach Kursende kam zu kurz. Einsatz von Videoanalysen. Der Trainer überzog am zweiten Tag die Kurszeiten erheblich.	Das Seminar hatte ein breites inhaltliches Spektrum und war sehr an der Praxis orientiert, teilweise aber zu oberflächlich. Der zweite Kurstag war zu sehr von Power-Point-Präsentationen der Teilnehmer dominiert. Der Lernerfolg war dabei eher gering. Die Teilnehmer erhielten ein systematisches Feedback, unter anderem per Videoanalyse. Der Kursraum war schlecht temperiert.
QUALITÄT	INHALT	sehr hoch	sehr hoch	hoch	hoch	hoch	mittel
	DIDAKTIK	hoch	hoch	hoch	hoch	hoch	mittel
	KURSORGANISATION	hoch	mittel	hoch	niedrig	niedrig	hoch
	KUNDENINFORMATION	mittel <sup>4)</sup>	mittel	hoch <sup>4)</sup>	mittel	niedrig	mittel
MÄNGEL IN DEN AGB	gering <sup>5)</sup>	deutlich	gering	gering <sup>5)</sup>	deutlich	gering	gering <sup>5)</sup>

Die "Qualität ..." wurde in fünf Stufen bewertet: sehr hoch, hoch, mittel, niedrig, sehr niedrig. Die Mängel in den allgemeinen Geschäftsbedingungen wurden in fünf Stufen bewertet: keine, sehr gering, gering, deutlich, sehr deutlich. Reihenfolge nach der Qualität des Inhalts. Bei gleichem Urteil Reihenfolge nach der Qualität der Didaktik. Bei gleichem Urteil Reihenfolge nach Alphabet.

sene Seminarleiter zum Beispiel auffallen- de rhetorische Mängel ansprechen, sensibi- lisieren und auf vorhandene Stärken auf- merksam machen, um diese zu fördern.“

Gut auf die Praxis vorbereitet hat zum Beispiel die Trainerin der VHS Frankfurt am Main. So vermittelte sie in ihrem Semi- nar Strategien, wie man sich gegen kriti- sche Nachfrager und Störer wehren kann. Dafür wurden solche Situationen praktisch und in unterschiedlichen Rollenvertei- lungen geübt, was den Teilnehmern einen rea- listischen Vorgeschmack auf mögliche Zwi- schenfälle gab.

**Auf das Feedback kommt es an**

Neben praktischen Übungen ist ein fun- diertes Feedback sehr wichtig. So sollten sich Trainer und Teilnehmer mit jeder ge-

haltenen Präsentation auseinandersetzen und dem Präsentator eine ehrliche Rück- meldung geben. Das war nicht immer der Fall. Beim eingangs erwähnten IME-Semi- nar zum Beispiel brachte sich der Trainer selbst um den Lohn seines gelungenen Kurs- einstiegs, weil bei dieser Übung aus Zeit- mangel nur sehr kurze Feedbacks gegeben wurden.

In allen Seminaren im Test hielt jeder Teil- nehmer mindestens eine eigene Präsentati- on. In elf von zwölf Kursen wurden diese per Video aufgezeichnet. Einzig die Haufe Aka- demie verzichtete darauf. Das muss aber kein Nachteil sein, da Teilnehmer mit gerin- ger Medienerfahrung häufig verkrampft agieren, wenn sie vor der Kamera stehen. In solchen Fällen können Kurse ohne Video- analysen die bessere Wahl sein. ▶

**Ausgewählt, geprüft, bewertet**

**Im Test:** 12 Seminare zu Präsentationstech- niken. Ausgewählt wurden zwei- bis dreitägige Kurse, die in Berlin, Hamburg, Frankfurt am Main, Köln, München oder in mindestens zwei Bundesländern angeboten wurden.

An jedem Kurs nahm eine geschulte Testper- son verdeckt teil, die das Kursgeschehen anhand von Protokollen und Fragebögen doku- mentierte. Auf dieser Basis haben wir die Qua- lität der inhaltlichen und didaktischen Kurs- durchführung und der Kursorganisation beur- teilt. Die Schulungsunterlagen, Kundeninfor- mationen und allgemeinen Geschäftsbedingun- gen wurden von je einem Experten begutachtet. Die Bewertungen „sehr hoch“, „hoch“, „mit- tel“, „niedrig“, „sehr niedrig“ beziehen sich auf den von den Testern besuchten Kurs und nicht auf die Gesamtqualität des Anbieters.

**Testzeitraum:** Oktober bis Dezember 2008.

**Preise:** Anbieterbefragung im April 2009.

Die Prüfpunkte waren im Einzelnen:

**INHALT**

In die Bewertung der inhaltlichen Gestaltung der Seminare floss ein, ob und in welcher Intensität die in den Kundeninformationen angekündigten und die für solche Kurse wich- tigen Themen behandelt wurden. Außerdem wurden die Seminare auf ihre Praxisorientie- rung, Verständlichkeit, Relevanz und inhalt- liche Vernetzung geprüft. Des Weiteren wurde hier die inhaltliche Qualität der ausgehändig- ten schriftlichen oder elektronischen Seminar- und Schulungsunterlagen berücksichtigt.

**DIDAKTIK**

Geprüft wurde die didaktische Qualität hin- sichtlich Teilnehmerorientierung, Unterrichts- gestaltung (zum Beispiel Methoden- und Medieneinsatz) und Transfersicherung. Mit- berücksichtigt wurden auch die didaktische Qualität der schriftlichen oder elektronischen Seminar- und Schulungsunterlagen sowie die Einbeziehung dieser in das Kursgeschehen.

**KURSOrganISATION**

Dazu gehörten die Lerninfrastruktur, zum Bei- spiel Räumlichkeiten, und Kundenbetreuung.

**KUNDENINFORMATION**

Bewertet wurde die Qualität der im Internet vorhandenen Informationen zum Anbieter und zum Kurs sowie die technische Gestaltung dieser Informationen. Stand: Oktober 2008.

**MÄNGEL IN DEN AGB**

Die allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) wurden im Oktober 2008 juristisch auf Mängel in Form von unzulässigen Klauseln geprüft.

Kompakt- training.de	Lufthansa Technical Training	VHS Reinickendorf (Berlin)	Management Circle	Demos Europäische Wirtschaftsakademie
Präsentation: Die Kunst des Präsentierens <sup>1)</sup>	Präsentationen überzeugend gestalten	Moderations- und Präsentationstechniken	Professionell präsentieren und moderieren	Präsentationstraining <sup>2)</sup>
Bundesweit	Bundesweit	Berlin	Bundesweit	Bundesweit
2/13	2/17	2/16	2/16	2/17
885	1 120	48	2 140	1 300
3/10	Keine Angabe/8	7/12	4/12	3/8
Im Seminar wurden alle wichtigen In- halte behandelt, viele davon aber zu kurz, etwa die Vor- bereitung von Prä- sentationen. Das persönliche Wirken des Präsentators stand im Vorder- grund. Insgesamt ein an den Interes- sen der Teilnehmer orientierter und methodisch ab- wechslungsreicher Kurs. Sicherung des Lernerfolges für die Zeit nach Kursende kam zu kurz. Teilnehmer er- hielt systemati- sches Feedback per Videoanalyse.	Das Seminar hatte ein breites inhaltliches Spektrum. Viele The- men wurden aber nur kurz angeschnitten wurden. Die Grundla- gen wurden praxisnah und verständlich ver- mittelt, ein roter Faden war aber nicht immer erkennbar. Insgesamt ein an den Interessen der Teilnehmer orientiertes und methodisch abwechslungsreiches Seminar. Die Sicherung des Lernerfolges für die Zeit nach Kursende kam zu kurz. Teilneh- mer erhielten systema- tisches Feedback, unter anderem per Videoana- lyse. Der Kursraum war schlecht temperiert.	Im Seminar wurden alle angekündigten Inhalte behandelt, wobei das Thema Vorbereitung von Präsentationen aber zu kurz kam. Das persönliche Wirken des Präsentators stand im Vordergrund. Ein roter Faden war klar erkenn- bar. Insgesamt ein pra- xisnahes, verständli- ches und methodisch abwechslungsreiches Seminar. Die Sicherung des Lernerfolges für die Zeit nach Kursende kam zu kurz. Die Teil- nehmer erhielten ein systematisches Feed- back, unter anderem per Videoanalyse.	Das Seminar behandel- te alle wichtigen und angekündigten Inhalte und war in die Themen- blöcke Präsentation (1. Tag) und Moderation (2. Tag) aufgeteilt. Da- bei war es sehr theore- tisch ausgerichtet und wenig an der Praxis ori- entiert. Ein roter Faden war aber klar erkenn- bar. Insgesamt ein an den Interessen der Teil- nehmer orientiertes Se- minar, in dem aber Nachfragen nicht im- mer ausreichend beant- wortet wurden. Einsatz von Videoanalysen. Sehr dunkler Kursraum mit leichten akusti- schen Beeinträchtigung- en.	Das Seminar hatte ein begrenztes inhaltliches Spektrum. Im Mittel- punkt standen die The- men Rede und Argu- mentation. Vorberei- tung und Aufbau einer Präsentation sowie Me- dieneinsatz kamen zu kurz. Ein roter Faden war nicht erkennbar. Insgesamt ein wenig an den Interessen der Teil- nehmer orientiertes, zu oberflächliches und zu wenig an der Praxis ori- entiertes Seminar, in dem zu viel mit der Software Powerpoint gearbeitet wurde. Ein- satz von Videoanalysen. Gut: Bedarfsfragebogen im Vorfeld. Nützliche Lehrmaterialien.
<b>mittel</b>	<b>mittel</b>	<b>mittel</b>	<b>niedrig</b>	<b>sehr niedrig</b>
<b>mittel</b>	<b>mittel</b>	<b>mittel</b>	<b>mittel</b>	<b>niedrig</b>
<b>mittel</b>	<b>niedrig</b>	<b>niedrig</b>	<b>mittel</b>	<b>hoch</b>
<b>niedrig</b>	<b>mittel</b>	<b>mittel</b>	<b>mittel</b>	<b>mittel</b>
<b>sehr deutlich</b>	<b>sehr deutlich</b>	<b>deutlich</b>	<b>sehr gering</b>	<b>gering <sup>5)</sup></b>

1) Neuer Kurstitel „Präsentationstraining: Gute Präsentation und Vortrag“. 2) Neuer Kurstitel „Rhetorik und Präsentation“. 3) Unter- richtseinheit je 45 Minuten. 4) Internetauftritt wurde laut Anbieter überarbeitet. 5) AGB wurden laut Anbieter geändert.





## test E-Learning Präsentationstechniken

	CD-Rom		Internetkurse		
	Gabal Präsentationstechnik	Teia Sicher auftreten, gekonnt überzeugen	AdCoach Academy Präsentieren-Visualisieren-Argumentieren	IHK Bildungszentrum Dresden Erfolgreich und effizient präsentieren <sup>1)</sup>	IHK Südwestsachsen Die Kunst des Präsentierens <sup>1)</sup>
Gewichtung					
ISBN-Nummer (bei CD-Rom) oder URL (bei Internetkursen)	978-3-89749-471-8	Keine Angabe	www.adcoach.de	www.ihk-online-akademie.de	www.ihk-online-akademie.de
Preis in Euro ca.	98	13	129	70	79
<b>test -QUALITÄTSURTEIL</b>	<b>100%</b>	<b>GUT (2,0)</b>	<b>MANGELHAFT (5,4)</b>	<b>BEFRIEDIGEND (2,8)</b>	<b>AUSREICHEND (3,7)</b>
test-Kommentar	Die Inhalte werden multimedial vermittelt: Während ein Sprecher die Themen vorstellt, erscheinen Visualisierungen, Grafiken und Texte. Außerdem gibt es Übungen und Lernspiele. <b>Positiv:</b> Das Programm zeichnet sich durch eine durchgehend hohe Interaktivität aus. Es ist optisch ansprechend und benutzerfreundlich. Die Inhalte sind praxisnah, ihr Aufbau ist stimmig. <b>Negativ:</b> Die Inhalte könnten umfassender sein: Es fehlen zum Beispiel organisatorische Aspekte der Präsentationovorbereitung.	Die Inhalte werden ausschließlich textlich vermittelt. Das Programm enthält nur sehr wenige Übungen und einen Text mit Musterlösungen für einige Übungen. <b>Positiv:</b> Klarer Aufbau der Inhalte. <b>Negativ:</b> Das Programm hat keinerlei multimediale Elemente und ist nicht interaktiv gestaltet. Die rein auf Text basierende Darstellung bietet dem Lerner keine Motivationshilfe. Mitunter allzu saloppe Sprache. Viele Themen werden nur kurz angeschnitten und die Themenauswahl ist nicht schlüssig.	Das Programm besteht aus Lehrbriefen, die per E-Mail verschickt werden. Am Ende jeder Lektion gibt es Übungen, die an einen Tutor verschickt werden können. <b>Positiv:</b> Die Inhalte sind ausführlich dargestellt, aktuell und authentisch, da bekannte Situationen aus der Praxis aufgegriffen werden. Gute Mischung aus einfachen und schwierigeren Übungen, zu denen der Tutor differenzierte Rückmeldungen gibt. <b>Negativ:</b> Das Programm ist nicht multimedial aufbereitet, sondern ein reines Textdokument.	Zutritt zum Online-Training erhält der Lerner über eine Lernplattform. Die Lerninhalte öffnen sich in einem zusätzlichen Fenster. <b>Positiv:</b> Anschauliche Positiv- und Negativbeispiele werden als Videos eingespielt. <b>Negativ:</b> Die Inhalte werden meist nur über einen Sprecher vermittelt, nicht auch über einen begleitenden Text, was verständlicher wäre. Die Checklisten lassen sich nicht öffnen. Insgesamt zu wenig Übungen. Ergebnisse der Übungen lassen sich nicht speichern.	Zutritt zum Online-Training erhält der Lerner über eine Lernplattform. Die Lerninhalte öffnen sich in einem zusätzlichen Fenster. <b>Positiv:</b> Anschauliche Positiv- und Negativbeispiele werden als Videos eingespielt. <b>Negativ:</b> Die Inhalte werden meist nur über einen Sprecher vermittelt, nicht auch über einen begleitenden Text, was verständlicher wäre. Die Checklisten lassen sich nicht öffnen. Insgesamt zu wenig Übungen. Ergebnisse der Übungen lassen sich nicht speichern.
<b>FACHL.-DIDAKT. GESTALTUNG</b>	<b>60%</b>	<b>gut (1,9)</b>	<b>mangelhaft (4,7)</b>	<b>befriedigend (2,8) *)</b>	<b>ausreichend (3,7) *)</b>
Inhalt	○	○	+	○	○
Didaktik	++	-	⊖	⊖	⊖
<b>URTEIL DER NUTZER</b>	<b>20%</b>	<b>gut (1,6)</b>	<b>befriedigend (3,5)</b>	<b>gut (2,3)</b>	<b>gut (2,5)</b>
<b>TECHNISCHE GESTALTUNG</b>	<b>10%</b>	<b>sehr gut (0,7)</b>	<b>befriedigend (3,3)</b>	<b>gut (2,4)</b>	<b>befriedigend (2,8)</b>
<b>PRODUKTINFORMATIONEN</b>	<b>10%</b>	<b>ausreichend (4,3)</b>	<b>mangelhaft (5,5) *)</b>	<b>sehr gut (1,3)</b>	<b>gut (2,5)</b>
<b>MÄNGEL IN DEN AGB</b>	<b>0%</b>	<b>Entfällt</b>	<b>Entfällt</b>	<b>sehr gering</b>	<b>gering</b>
<b>AUSSTATTUNG/TECHNISCHE MERKMALE (laut Anbieter)</b>					
Lieferumfang/Zugangsdauer	1 CD-Rom	1 CD-Rom	6 Wochen	2 Monate	3 Monate
Tutorielle Begleitung	Entfällt	Entfällt	■	□	■ <sup>2)</sup>
Lauffähigkeit auf Windows 98/ME/NT/2000/XP/Vista, Mac, Linux	■/■/■/■/■/□/□	□/□/□/■/■/■/■	■/■/■/■/■/■/■	■/■/■/■/■/■/□/□	■/■/■/■/■/■/■/□/□

**Bewertungsschlüssel der Prüfergebnisse:** ++ = Sehr gut (0,5–1,5). + = Gut (1,6–2,5). ○ = Befriedigend (2,6–3,5). ⊖ = Ausreichend (3,6–4,5). – = Mangelhaft (4,6–5,5).  
Bei gleichem Qualitätsurteil Reihenfolge nach Alphabet.  
■ = Ja. □ = Nein. ■ = Optional.

Die Mängel in den AGB wurden in fünf Stufen bewertet: keine, sehr gering, gering, deutlich, sehr deutlich.  
\*) Führt zur Abwertung (siehe „Ausgewählt ...“ auf der folgenden Seite).  
1) Die Kurse der IHK Südwestsachsen und des Bildungszentrums Dresden beruhen auf einem einheitlichen, von der DIHK Bildungs GmbH entwickelten Konzept. Für den Kurs verantwortlich sind die anbietenden Kammern.  
2) Tutorielle Betreuung gegen Aufpreis möglich.

Eine wichtige Rolle in Präsentationsseminaren spielt der Medieneinsatz. So informiert ein guter Kurs nicht nur darüber, welche dieser technischen Hilfsmittel eingesetzt werden. Der Trainer sollte auch selbst mit ihnen souverän umgehen. Das wird von jedem Präsentator erwartet: Eine Präsentation ohne Medien ist schließlich keine Präsentation, sondern ein Vortrag.

In den Kursen nutzten die Trainer neben Videoanalysen häufig Flipcharts, Moderationswände und Beamer. In einigen Kursen wurde aber fast ausschließlich mit nur einem Medium gearbeitet, etwa im beamerlastigen Seminar der Europäischen Wirtschaftsakademie Demos. Unter anderem deshalb konnten wir deren didaktische Qualität nur mit „niedrig“ bewerten.

Vorbildlich in Bezug auf den Medieneinsatz war dagegen die Deutsche Gesellschaft für Personalführung. Hier arbeitete der Trainer mit Beamer, Flipchart, Moderationswand, Video, Tageslichtprojektor und Magnettafel. Außerdem konnten die Teilnehmer sich mit diesen und weiteren Medien jederzeit selbst vertraut machen.

Das Fazit: Präsentationskurse können die Praxis nicht ersetzen, vermitteln aber in kurzer Zeit, was eine gute Präsentation ausmacht. Deshalb sind sie besonders für Anfänger geeignet.

### Nur eine Lernsoftware überzeugte

E-Learning kann eine Alternative oder Ergänzung zu Präsenzkursen sein. So ist das elektronische Lernen zum Beispiel für die

Lerner interessant, die beruflich oder familiär stark eingespannt sind und keine Zeit haben, ein Seminar zu besuchen. Andererseits ist diese Lernform nicht für jeden geschaffen, da sie zum Beispiel viel Disziplin erfordert (siehe *Tipps rechts*). Wir haben zwei CD-Roms zu Präsentationstechniken getestet und außerdem drei Internetkurse. Bei solchen Kursen werden die Lerneinheiten über das Internet abgerufen. Anders als CD-Roms bieten viele die Chance, mit anderen Nutzern in Kontakt zu treten und Onlinetutoren Fragen zu stellen. Wichtigster Prüfpunkt bei beiden Produktgruppen war die fachlich-didaktische Gestaltung.

Das Ergebnis: Nur die CD-Rom von Gabal genügte unseren Ansprüchen und bekam das test-Qualitätsurteil „Gut“ (siehe *Tabelle E-Learning Präsentationstechniken*). Bei diesem Produkt werden die Inhalte multimedial über einen Sprecher sowie Bilder, Grafiken und Texte vermittelt. Das motiviert den Nutzer und lässt keine Langeweile aufkommen. Viele interaktive Elemente wie Übungen, Lernkontrollen und -empfehlungen, Planungshilfen oder Ansichten zum Bearbeitungsstand helfen dem Lernenden zu erkennen, wo er Defizite hat.

So gut Gabals CD-Rom auch ist: Generell gilt, dass Präsentationsfähigkeiten per E-Learning schwer zu vermitteln sind. Es fehlt die Möglichkeit, eine Präsentation vor Publikum zu halten und das anschließende Feedback darauf. Deshalb sind die CD-Roms und Internetkurse auch eher Ergänzung als Alternative zu den Kursen. ■

## Tipps

**Preis:** Präsentationsseminare privater Anbieter sind in der Regel teuer. Eine preiswerte Alternative können die Kurse der Volkshochschulen (VHS) sein. Die zwei Seminare im Test boten solide inhaltliche und didaktische Qualität. Eine bundesweite Übersicht zu VHS-Kursen finden Sie unter der Internetadresse [www.meine-vhs.de](http://www.meine-vhs.de).

**Gruppengröße:** Je weniger Teilnehmer ein Seminar hat, desto größer ist die Chance, dass der Trainer auf Ihre individuellen Probleme und Fragen eingehen kann. Ideal für ein Seminar von zwei oder drei Tagen Dauer ist eine Gruppengröße von nicht weniger als vier und nicht mehr als zehn Teilnehmern.

**Trainerqualifikation:** Gute Präsentationen hängen weniger vom Fachwissen als vielmehr von guter Rhetorik ab. Die sollte auch der Trainer mitbringen. Erkundigen Sie sich deshalb vor Kursbeginn beim Anbieter nach den rhetorischen Qualifikationen der Dozenten.

**Praxis:** Ein Präsentationsseminar kann die berufliche Praxis nicht ersetzen. Deshalb sollten Sie einen Kurs besuchen, kurz bevor Sie eine Präsentation halten müssen. So ist die Chance größer, das Erlernte im Berufsleben anwenden zu können.

**Medien:** Die Trainer sollten nicht nur in die Grundlagen des Medieneinsatzes einführen, sondern auch im Kurs selbst unterschiedliche Medien vorbildlich nutzen. Fragen Sie deshalb vor der Buchung nach, ob der Medieneinsatz im Kurs eine Rolle spielen wird und mit welchen Medien die Teilnehmer selber üben können.

**E-Learning:** Elektronisches Lernen kann die Kurse ergänzen. Gleich ob per Lernsoftware oder Online-Kurs, Eigeninitiative und Durchhaltevermögen sind hier gefordert. Deshalb sind E-Learning-Produkte zu Präsentationstechniken nur dem zu empfehlen, der schon Erfahrung mit dieser Lernform gesammelt hat.

## Ausgewählt, geprüft, bewertet



**Im Test:** 5 E-Learning-Produkte zu Präsentationstechniken (2 Lernprogramme auf CD-Rom und 3 Internetkurse).

**Einkauf der Prüfmuster:** Oktober bis Dezember 2008. Die Kursteilnahme fand zwischen Februar und April 2009 statt.

**Preise:** Anbieterbefragung im April 2009.

### ABWERTUNGEN

Das test-Qualitätsurteil kann nicht besser sein als die fachlich-didaktische Gestaltung der E-Learning-Produkte. Waren die Produktinformationen „mangelhaft“, wurde das test-Qualitätsurteil um eine Note abgewertet.

### FACHLICH-DIDAKTISCHE GESTALTUNG: 60%

Je drei Experten beurteilten Lerninhalte, Fach- und Mediendidaktik.

### URTEIL DER NUTZER: 20%

Je fünf Nutzer beurteilten Bedienbarkeit, Inhaltsvermittlung, Übungen sowie Nutzwert.

### TECHNISCHE GESTALTUNG: 10%

Je drei Experten prüften die Lauffähigkeit und die softwareergonomische Gestaltung anhand bestehender Normen (DIN EN ISO 9241).

### PRODUKTINFORMATIONEN: 10%

Je drei Experten prüften, ob die Angaben zu Inhalt, Didaktik und Systemvoraussetzungen vorhanden waren und korrekt sind.

### MÄNGEL IN DEN AGB: 0%

Die allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) hat ein Rechtsgutachter juristisch geprüft, ob sie nach dem AGB-Recht unzulässige Klauseln enthalten und den Kunden dadurch benachteiligen.

## Adressen

### **AdCoach Marketing Consulting & Academy**

Neumarkt Galerie  
Richmodstr. 6  
50667 Köln  
Tel. 0 22 34/69 55 72  
Fax 0 22 34/69 55 73  
info@adcoach.de  
www.adcoach.de

### **Demos Europäische Wirtschafts-akademie**

Seminarzentrum Schloss Sayn  
56170 Bendorf-Sayn  
Tel. 0 26 22/90 56 60  
Fax 0 26 22/90 56 61  
info@demos-ewa.com  
www.demos-ewa.com

### **Deutsche Gesellschaft für Personalführung**

Niederkaßeler Lohweg 16  
40547 Düsseldorf  
Tel. 02 11/5 97 80  
Fax 02 11/5 97 81 49  
Info@dgfp.de  
www.dgfp.de

### **FROMM Management Seminare**

Stadtdeich 5  
20097 Hamburg  
Tel. 0 40/3 03 76 44  
Fax 0 40/3 03 76 44  
info@fromm-seminare.de  
www.fromm-seminare.de

### **Gabal Verlag**

Schumannstr. 155  
63069 Offenbach  
Tel. 0 69/83 00 66 0  
Fax 0 69/83 00 66 66  
info@gabal-verlag.de  
www.gabal-verlag.de

### **Haufe Akademie**

Lörracher Str. 9  
79115 Freiburg  
Tel. 07 61/4 70 88 11  
Fax 07 61/4 70 82 91

service@haufe-akademie.de  
www.haufe-akademie.de

### **IHK-Bildungszentrum Dresden**

Mügelner Str. 40  
01237 Dresden  
Tel. 03 51/28 66 50  
Fax 03 51/2 86 65 10  
info@bz.dresden.ihk.de  
www.ihk-online-akademie.de

### **IHK Südwestsachsen Chemnitz-Plauen-Zwickau**

Postfach 4 64  
09004 Chemnitz  
Tel. 03 71/6 90 00  
Fax 03 71/69 00 19 15 65  
chemnitz@chemnitz.ihk.de  
www.ihk-online-akademie.de

### **IME Institut für Management-Entwicklung**

Sunderweg 4  
33649 Bielefeld  
Tel. 05 21/94 20 60  
Fax 05 21/9 42 06 20  
info@ime-seminare.de  
www.ime-seminare.de

### **Integrata**

Zettachring 4  
70567 Stuttgart  
Tel. 07 11/72 84 63 00  
Fax 07 11/72 84 61 72  
training@integrata.de  
www.integrata.de

### **Kompakttraining.de**

Ferdinandstr. 12  
20095 Hamburg  
Tel. 0 40/78 07 20 40  
Fax 0 40/78 07 20 41  
Hartmut.Schlottau@kompakttraining.de  
www.kompakttraining.de

### **Lufthansa Technical Training**

Weg beim Jaeger 193  
22335 Hamburg

Tel. 0 40/50 70 25 20  
Fax 0 40/50 70 47 46  
Customer-Service@LTT.DLH.DE  
www.lufthansa-technical-training.com

### **Management Circle**

Hauptstr. 129  
65760 Eschborn/Ts.  
Tel. 0 61 96/4 72 26 54  
Fax 0 61 96/4 72 26 16  
kammel@managementcircle.de  
www.pmakademie.de

### **TEIA**

Internet Akademie und Lehrbuch Verlag  
Salzufer 13/14  
10587 Berlin  
Tel. 0 30/72 62 98 50  
Fax 0 30/7 26 29 85 10  
buero@teialehrbuch.de  
www.teialehrbuch.de

### **Thiel & Partner Personnel Development**

Bölschestr. 19  
12587 Berlin  
Tel. 0 30/64 95 82 40  
Fax 0 30/64 95 82 41  
info@thielundpartner.de  
www.thielundpartner.de

### **VHS Frankfurt am Main**

Sonnemannstr. 13  
60314 Frankfurt  
Tel. 0 69/21 27 15 01  
Fax 0 69/21 27 15 00  
vhs@frankfurt.de  
www.vhs.frankfurt.de

### **VHS Reinickendorf**

Buddestr. 21  
13507 Berlin  
Tel. 0 30/9 02 94 48 00  
Fax 0 30/9 02 94 48 12  
vhs-reinickendorf@t-online.de  
www.berlin.de/vhs-reinickendorf

