

Herzlich Willkommen im Grundlagenkurs von „Trainer mit Perspektive“

Ein Kurs im Rahmen des von Google geförderten
Projektes „Trainer mit Perspektive“

Überblick über Kursinhalte und Vorstellungsrunde

Wer sind wir und was werden wir in diesem Kurs behandeln?

Überblick über die Inhalte des Kurses

- Verschiedene Arten der Kommunikation
- Verbale Kommunikation: Inhalt, Präsentationsfolien
- Nonverbale Kommunikation: Körperhaltung, Bewegung im Raum, Gestik und Mimik
- Paraverbale Kommunikation: Sprechtechnik, Tonfall, Stimmlage, Lautstärke, Sprechtempo
- Nervosität und Atmung
- Interaktion mit dem Publikum
- Praktische Übungen

Ihre Dozentin: Elena Mühlberger

- Seit April 2024 im ChancenWerk der Pfennigparade als Referentin für Fortbildungen und Projekte tätig
- Studium von Management and Technology (M.Sc.) und Pädagogik/Bildungswissenschaft (B.Sc.)
- Meine Freizeitinteressen: Bergsport und längere Reisen durch sämtliche Länder der Welt



Kennenlernrunde

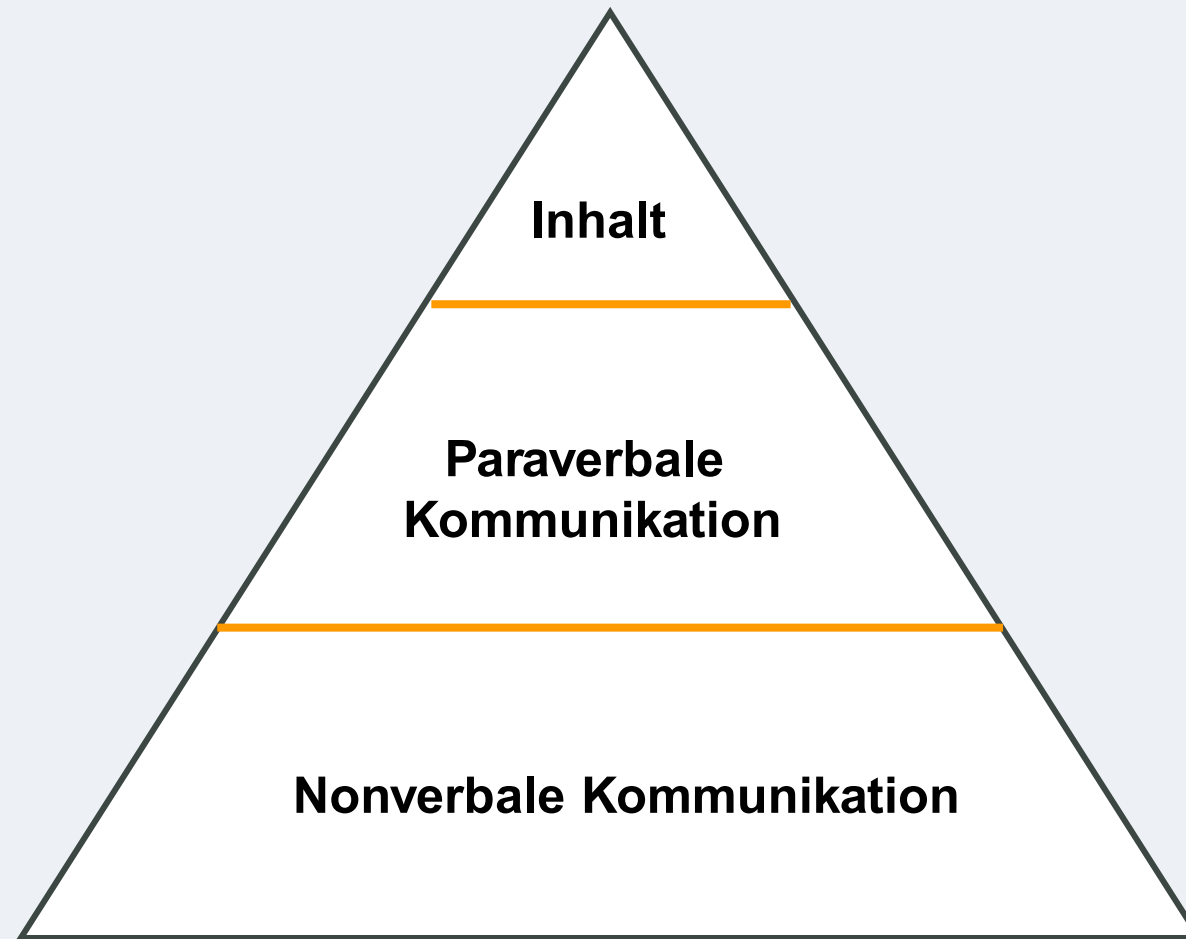
- In welchem Bereich arbeiten Sie?
- Mit welchem Thema kennen Sie sich besonders gut aus?
- Im Rahmen welches Kurses werden Sie als „Trainer mit Perspektive“ agieren?

Welche Erwartungen haben Sie an diesen Kurs?

- Was möchten Sie lernen?
- Wo sind Sie unsicher und möchten Tipps?

Arten der Kommunikation

Das Kommunikationsdreieck



Drei Arten von Kommunikation

- **Verbale Kommunikation:** Austausch von Informationen und Gedanken mithilfe der Sprache, z.B. das gesprochene Wort, das geschriebene Wort, Leichte Sprache
- **Nonverbale Kommunikation:** Körpersprache und Körperhaltung, Bewegung im Raum, Gestik (Bewegungen außerhalb des Gesichts, wie die Faust ballen), Mimik (Bewegungen im Gesicht, wie lächeln oder mit den Augen rollen)
- **Paraverbale Kommunikation:** Tonfall, Stimmlage, Lautstärke, Sprechtempo

Nonverbale und paraverbale Kommunikation beeinflussen, was verbal gesagt wird. Alle drei Arten der Kommunikation gehen miteinander einher.

Die Haltung gegenüber dem Gesagten, zur Situation und der Person gegenüber wird dadurch gezeigt. Deshalb ist es in diesem Grundlagenkurs zum Halten von Workshops wichtig, dass wir alle drei Arten der Kommunikation betrachten.

Verbale Kommunikation

Worauf kommt es bei den Präsentationsfolien und in Zusammenarbeit mit dem Tandem-Partner an?

Die Präsentation: Gute Vorbereitung ist alles

Verbale Kommunikation und Sachebene

- Das gesprochene Wort sollte visuell unterstützt werden.
Mehrere Sinneskanäle des Publikums können so erreicht werden.
Das kann das Verständnis des Gesagten erhöhen.
Das können zum Beispiel PowerPoint-Folien, Flipcharts oder Poster sein.
- Die Folien müssen zu dem passen, was Sie sagen.
Schalten Sie deshalb immer zur richtigen Folie weiter.
- Gehen Sie die Inhalte vor jedem Kundenvortrag gut durch.
Stimmen Sie sich mit Ihrem Tandem-Partner ab, wer welchen Teil vortragen soll.
- Machen Sie sich Sprechnotizen zu Ihren eigenen Vortragsteilen.
- Behalten Sie den Fokus: Schweifen Sie beim Vortragen nicht vom Thema ab.

Die Zusammenarbeit mit Ihrem Tandem-Partner

Treffen Sie Vereinbarungen, mit denen sich jeder wohl fühlt

- Sprechen Sie sich bereits im Vorfeld ab, wie Sie als Vortragende zusammenarbeiten möchten.
 - Welche Regeln sollen untereinander gelten?
 - Gibt es Dinge, die der andere über Ihre Beeinträchtigung wissen sollte, damit er während des Kundentermins besser auf Ihre Bedürfnisse eingehen kann?
- Sie als Vortragende treten als Einheit auf, als Team.
 - Lassen Sie ihren Partner ausreden und fallen Sie sich nichts ins Wort.
 - Inhaltlich sollten Sie dieselbe Linie vertreten. Inhaltliche Meinungsverschiedenheiten sollten im Vorfeld geklärt werden.
- Überlegen Sie zusammen, welche inhaltlichen Fragen aus dem Publikum kommen könnten. Stimmen Sie sich, soweit es geht, ab, wer welche Art von Fragen besser beantworten könnte.
- Helfen Sie sich am Tag des Kundentermins gegenseitig.

Nonverbale Kommunikation

Körperhaltung, Bewegung im Raum, Gestik und Mimik



Wichtiger Hinweis

In den Folien zur nonverbalen Kommunikation und paraverbalen Kommunikation sind viele Tipps aufgelistet, die angewendet werden können.

Beherzigen Sie nur all jene, die für Sie im Rahmen des Möglichen liegen. Und auch nur insoweit, wie es für den Kundentermin nötig ist.

Betrachten Sie diese Hinweise als Vorschläge und finden Sie damit Ihren individuellen Vortragsstil nach dem Motto „Alles darf, nichts muss“.

Körperhaltung

- Zeigen Sie wenn möglich, eine offene Körperhaltung dem Publikum gegenüber.
- Richten Sie sich dem Publikum zugewandt aus.
- Bewegen Sie sich gerne im Raum, um es dynamischer zu gestalten. Bleiben Sie dabei aber zugewandt.
- Treten Sie selbstbewusst auf und haben Sie eine aufrechte, offene Körperhaltung.
- Falls Sie stehen, stellen Sie Ihre Beine etwa schulterbreit – so stehen Sie fest und fühlen sich gleich selbstsicherer.

Gestik

- Gestikulieren Sie gerne, wenn es sich für Sie natürlich anfühlt.
Seien Sie damit authentisch.
- Der Inhalt eines Vortrags kann zum Beispiel mit den Händen veranschaulicht werden. Das macht es lebhafter und interessanter.
- Achten Sie allerdings darauf, nicht zu viel oder fahrig zu gestikulieren.
- Andere Gesten und Körperhaltungen, wie die Hände in den Hosentaschen oder verschränkte Arme, können einen gelangweilten, nervösen oder ablehnenden Eindruck auf das Publikum haben.
Vermeiden Sie diese.

Blickkontakt

- Halten Sie Blickkontakt mit dem Publikum!
- Das zeigt Präsenz und regt das Publikum zum Mitmachen und Mitdenken an.
- Bei einem größeren Publikum können Sie es in Bereiche aufteilen.
Zum Beispiel vorne, hinten, links, rechts. Konzentrieren Sie sich abwechselnd auf Personen in den jeweiligen Bereichen.

Mimik

- Achten Sie auf Ihre Mimik während des Kundentermins – auch wenn Ihr Partner seinen Teil vorträgt.
- Ein offenes Lächeln wirkt sympathisch.
Damit kann zu Beginn eine angenehme Atmosphäre geschaffen werden.
- Ein ruhiger, entspannter Gesichtsausdruck kann bei sachlichen Themen (z. B. bei Zahlen und Fakten) angebracht sein und geht eigentlich immer.
- Nehmen Sie sich Zeit, durchzuatmen. Vor allem, wenn Sie einmal nicht weiterwissen.
Das kommt vor und im Notfall ist Ihr Tandempartner da, um einzuspringen. Sie sind ja ein Team.
- Nutzen Sie Atempausen gezielt, um einen inhaltlichen Schwerpunkt mit einer rhetorischen Pause zu untermalen. Das macht Eindruck.

Das richtige Outfit

- Wählen Sie Kleidung, in der Sie sich wohl fühlen und die gleichzeitig dem Anlass entspricht.
- Eine Jogginghose ist dabei in der Regel fehl am Platz, aber es muss auch kein Anzug sein. Nehmen Sie ordentliche Kleidung, die frisch ist und keine Löcher hat.
- Im Zweifelsfall stimmen Sie sich am besten mit Ihrem Tandem-Partner vorher ab.
- Prüfen Sie vor Beginn des Vortrags, ob Ihre Kleidung und auch Ihre Frisur richtig sitzen.
- Durch das richtige Outfit erhalten Sie ein Gefühl der Selbstsicherheit und strahlen dieses auch nach außen aus.

Paraverbale Kommunikation

Sprechtechnik, Tonfall, Stimmlage, Lautstärke, Sprechtempo



Die Stimme – Tonfall, Stimmlage, Lautstärke, Sprechtempo (1 von 2)

- **Lautstärke:** Sprechen Sie laut genug, dass das Publikum Sie hören kann. Falls das nicht möglich ist, verwenden Sie am besten ein Mikrofon.
- **Stimme und Sprachmelodie variieren:** Dies erzeugt Spannung und steigert die Wirkung Ihrer Aussagen. Das Absenken der Stimme kann eine konkretere und überzeugendere Wirkung auf die Aussage haben.
- **Tempo (Geschwindigkeit) variieren:** Nervosität führt häufig dazu, dass Sie schneller und schwer verständlich sprechen. Versuchen Sie hier Ruhe reinzubekommen. Testen Sie gerne verschiedene Sprechgeschwindigkeiten und ihre Wirkung aus.
- **Deutliche Aussprache:** Konzentrieren Sie sich darauf deutlich zu sprechen.

Die Stimme - Tonfall, Stimmlage, Lautstärke, Sprechtempo (2 von 2)

- **Tonhöhe:** Nervosität kann zu einer hohen Stimme führen. Versuchen Sie, eine tiefe Stimme einzunehmen und diese Stimmtiefe gezielt zu trainieren.
Atmen Sie dazu bewusst in den Bauch ein und üben Sie, langsamer zu sprechen.
- **Richtige Atmung:** Bei Nervosität einfach tief durchatmen. Sonst kann es passieren, dass Sie irgendwann nach Luft schnappen müssen und der Atem wegbleibt.
Atmen Sie tief in den Bauch ein. Wenn Sie bereits merken, dass Ihnen der Atem ausgeht, dann machen Sie eine kurze Sprechpause und atmen Sie.
- **Betonung:** Betonen Sie Verben, das regt das Gehirn an und macht den Vortrag spannend.
- **Pausen:** Pausen zur Betonung, Pausen für Selbstvertrauen, Pause zum Verdauen von Informationen

Sprechtechnik – Wichtige Tipps

1. Trinken Sie ausreichend.
2. Seien Sie ausgeruht.
3. Stehen/ Sitzen Sie, wenn möglich, aufrecht
4. Atmen Sie ruhig und tief.
5. Entwickeln Sie Stimmresonanz.
6. Nehmen Sie Ihren Vortrag zur Probe auf.
7. Sprechen Sie ohne Hektik.
8. Achten Sie auf die Sprechgeschwindigkeit.
9. Sprechen Sie deutlich.
10. Formulieren Sie kurze Sätze.
11. Vermeiden Sie zu viele Fremdwörter.
12. Sagen Sie „Hmmm“ um Ihre Tonlage zu finden.
13. Halten Sie Ihre Präsentation möglichst frei.

Umgang mit Nervosität und Interaktion mit dem Publikum

Was tun bei Nervosität?

- Üben Sie viel im Voraus. Das gibt Ihnen Selbstsicherheit und verringert die Nervosität.
- Machen Sie sich bewusst, dass das Publikum auch nur Menschen sind. Das Publikum ist interessiert daran, was Sie vortragen. Das Publikum wird Ihnen wohlgesinnt sein.
- Sie sind nie alleine – ein Tandem-Trainer ist immer gemeinsam mit Ihnen in den Schulungen. Sie sind ein Team und helfen sich gegenseitig.
- Machen Sie sich selbst Mut. Eine positive Einstellung führt zu einem souveränen und selbstsicheren Auftreten. „Ich bin gut, ich kann das!“
- Richtiges Atmen hilft gegen Nervosität.

Atemübungen

Sie helfen bei Nervosität

Die Bauchatmung

Eine Übung, die Sie bereits vor dem Vortrag regelmäßig üben können

Die folgende Atemübung hilft Ihnen, Ihre Atmung zu beruhigen und sich zu entspannen:

1. Legen Sie sich bequem auf den Rücken und strecken Sie die Beine lang aus.
2. Führen Sie Ihre Hände auf dem Bauch zusammen – die Mittelfinger berühren sich über dem Bauchnabel.
3. Atmen Sie nun bewusst aus, sodass sich der Bauch leicht einzieht.
4. Atmen Sie jetzt ganz langsam ein und zählen Sie dabei bis zwei. Während des Einatmens hebt sich der Bauch und Ihre Finger bewegen sich auseinander. Halten Sie nun den Atem für eine Sekunde an.
5. Atmen Sie anschließend ganz langsam wieder aus. Die Bauchdecke senkt sich und die Finger berühren sich wieder.
6. Wiederholen Sie die Atemübung solange Sie möchten.
Schon ein bis zwei Minuten reichen in der Regel aus, um zur Ruhe zu kommen und neue Kraft zu tanken.

Die Zwerchfellatmung und tiefes Luftholen für den Vortrag

Eine Übung, mit Fokus auf Sprechen (auch während des Vortrags)

1. Atmen Sie ruhig und tief über das Zwerchfell in den Brustkorb ein und aus.
2. Üben Sie, lange auszuatmen und vor jedem längeren Satz tief einzuatmen.
So haben Sie genügend Luft und können frei reden, ohne mitten im Satz Luft zu holen.

Interaktion mit dem Publikum



Das Publikum miteinbeziehen und persönliche Regeln aufstellen

- Sie treten mit dem Publikum bereits automatisch in Kontakt, z. B. durch Blickkontakt, Ausrichtung zum Publikum und so weiter (siehe „Arten der Kommunikation“ in Sitzung 2)
- Stellen Sie gerne Ihre persönlichen Regeln auf:
 - Dürfen Fragen immer gestellt werden?
 - Oder sollen Fragen besser erst nach Ihrem Vortrag gesammelt gestellt werden?
- Beziehen Sie das Publikum in Ihren Vortrag gerne direkt mit ein. Sie können dem Publikum Fragen stellen oder auch Übungen geben.

Mit Fragen aus dem Publikum umgehen

- Seien Sie von den Fragen des Publikums nicht eingeschüchtert. Fragen zeigen Interesse.
- Lassen Sie das Publikum aussprechen.
- Falls Sie Fragen aus dem Publikum nicht beantworten können, ist immer ein Tandem-Trainer dabei und unterstützt. Sie brauchen hier also keine Bedenken haben.
- Es ist nicht schlimm, wenn eine Frage nicht direkt im Termin beantwortet werden kann. Antworten können auch nach dem Termin noch nachgereicht werden. Das übernimmt ihr Tandem-Partner.

Praktische Übungen

Üben, üben, üben – ausprobieren, Fehler machen, anpassen, weiterüben und so zum Profi werden!

Freiwillige Übung zu Ihrer nonverbalen Sprache

- Beobachten Sie im Alltag Ihre Körperhaltung, Bewegungen im Raum, Gestik und Mimik.
- Analysieren Sie, wie Sie sich verhalten.
- Finden Sie Verhaltensweisen, die Sie bereits gut machen und auch bei Vorträgen anwenden können?
- Gibt es Verhaltensweisen, die Sie in Vorträgen besser nicht zeigen sollten?
- Reflektieren Sie und machen Sie sich gegebenenfalls Notizen für die Zukunft.

Freiwillige Übungen zum Halten eines kurzen Vortrages

Übung 1

- Machen Sie sich Gedanken zu einem Thema, das Sie anderen in maximal 1 Minute vortragen möchten.
- Stoppen Sie nun die Zeit und sprechen Sie den Vortrag ohne Publikum durch.
- Haben Sie die Zeit einhalten können? Waren Sie bereits sicher genug? Haben Sie es geschafft, nicht abzuschweifen und auf den Punkt zu kommen?
- Falls nicht, üben Sie erneut.

Übung 2

- Tragen Sie den in Übung 1 geübten Vortrag einer oder mehrerer Personen vor.
- Konnten Sie die Zeit einhalten?
- Haben Sie den roten Faden behalten und sind nicht vom Thema abgeschweift?
- Konnten Ihnen die Zuhörer folgen? Holen Sie sich Rückmeldungen ein und beherzigen Sie konstruktive Kritik.

Lesestoff (1 von 2)

- S. Shippside: Präsentieren: Erfolgreich präsentieren und überzeugen. 2010, GABAL-Verlag.
- Artikel von der Website „Presentationload“:
 - [Die richtige Körpersprache bei Präsentationen: 8 Tipps & Tricks](#)
 - [Mit Sprechtechniken/richtiger Rhetorik souverän präsentieren](#)
- Sender-Empfänger-Modell:
 - W. Weaver/ C.E. Shannon: The Mathematical Theory of Communication, Illinois 1949.
 - Kommunikationsmodelle: [Kommunikation und Sprache: Sender-Empfänger-Modell | Deutsch | alpha Lernen | Lernen | ARD alpha](#)

Lesestoff (2 von 2)

- Vier Seiten einer Nachricht:
 - Friedemann Schulz von Thun: Miteinander reden. Störungen und Klärungen. Reinbek 2004.
 - [Kommunikation und Sprache: Schulz von Thun: Die 4 Seiten einer Nachricht | Deutsch | alpha Lernen | Lernen | ARD alpha](#)
- Atemübungen:
 - Kostenfreie Audiodateien der [Techniker Krankenkasse mit Anleitungen zur Atementspannung](#)
 - [Artikel der AOK: 5 Atemübungen für mehr Ruhe und Entspannung](#)

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

Kurs: Werde Trainer – Grundlagenkurs

Dozentin: Elena Mühlberger

E-Mail zur Kontaktaufnahme: susanne.possinger@pfennigparade.de

Sommersemester 2025

Sofern nicht anders angegeben, haben die Inhalte dieser Präsentation die Creative-Commons-Lizenz:
CC BY 4.0

