



Roadbook: Präsenz & Präsentation



Deepwood
TeamEntwicklungs-GmbH



Präambel zum Format Roadbook

Liebe LeserIn,

wir haben uns bewusst für das Format „Roadbook“ entschieden.

Das vorliegende Roadbook als „a narrative of a journey by road, especially a journey that alters a person's outlook on life“* bietet Ihnen die Chance, einen für Ihre Berufsausübung wesentlichen Aspekt zu reflektieren und nachhaltig fortzuentwickeln.

Mit einem Schmunzeln führen wir eine Studie aus dem Jahre 1977 an, in der mehr Befragte Angst vor der öffentlichen Rede hatten, als Angst vor dem Tod**. Wenn sich bei Ihnen durch die Lektüre des vorliegenden Manuals dieses Verhältnis umkehren würde, wäre das für uns ein Erfolg.

Das Format Roadbook zeichnet sich durch zahlreiche Skizzen, Bilder und Seiten für persönliche Notizen aus. Die Texte sind prägnant und auf das Wesentliche beschränkt.

Wir wünschen Ihnen viel Freude beim Lesen.

* www.oxforddictionaries.com/de/definition/englisch/road-book?q=roadbook

** The book of lists; 1977; William Morrow Inc. New York; in der Studie wurden 2.500 Amerikaner befragt wovon sie die größte Angst hätten. Während nur 19% der Befragten „Krankheit und Tod“ als größte Furcht angaben, lag der Wert für öffentliches Reden bei 41% (Mehrfachnennungen waren möglich). Das Ergebnis der Studie sollte nicht überinterpretiert werden, da die entsprechend ankreuzenden Teilnehmenden - in letzter Konsequenz - den Selbstmord der öffentlichen Rede vorziehen müssten.



Prolog

Täglich werden weltweit zwischen 20 und 30 Millionen Präsentationen gehalten. Ein Großteil der Darbietungen bleibt jedoch hinter seinem Potential zurück. Häufig werden Präsentationen als schlecht wahrgenommen, weil Zuhörernde keinen roten Faden im Dargestellten finden, die Visualisierung des Vermittelten nicht ansprechend erfolgt oder die Präsentierenden so aufgeregt sind, dass sie nicht in der Lage sind, mit ihrem Auditorium zu kommunizieren.

Zahlreiche Redner denken ausführlich über den Inhalt ihrer Präsentation nach und erliegen dann dem sprichwörtlichen „Death by Powerpoint“. Oder sie präsentieren Filpcharts, die so klein und eng beschrieben sind, dass es dem Lesenden vorkommt, als müsste er die letzte Zeile beim Test eines Augenarztes lesen. Häufig machen sich Präsentierende detaillierte Gedanken über das „Was“, aber sie vernachlässigen das „Wie“ ihres Auftritts.

Dieses Roadbook beschäftigt sich mit dem „Wie“. Dazu gehen wir einerseits auf die Präsentation ein (Methoden | Didaktik) und andererseits auf die Präsenz des Präsentierenden (Körpersprache | Stimme | Atmung).

Während die Vorbereitung einer Präsentation größtenteils kognitives Wissen sowie psychomotorische Fähigkeiten voraussetzt, die durchaus im Selbststudium erlernt werden können, wird Präsenz vor allem durch Selbstreflexion vor, während und nach Bewährungssituationen trainiert. Persönliche Präsenz setzt eine Verstetigung von Handlungsmustern voraus, denn während eines Auftritts sollten Sie sich keine Gedanken mehr über ihr Verhalten und ihre Wirkung auf das Auditorium machen. Dann rufen Sie bewährte Muster ab. Denn bereits Mark Twain erkannte:

„Das menschliche Gehirn funktioniert vom Moment der Geburt an bis zu dem Zeitpunkt, wo du aufstehst, um eine Rede zu halten.“

2.1.1. Grund 1: Nachhaltiger behalten!

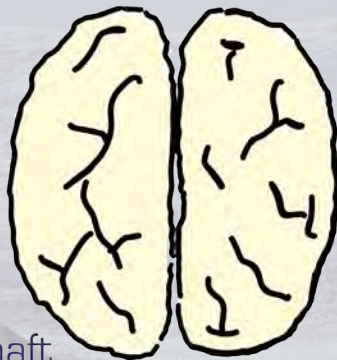


Unser menschliches Gehirn ist - vereinfacht ausgedrückt - in eine linke und eine rechte Hälfte eingeteilt. Verbunden sind beide Hirnareale durch das Corpus Callosum. Sämtliche Reize, die auf den menschlichen Organismus eintreffen, passieren den Thalamus und werden daraufhin weiter verarbeitet.

Würden wir mit Hilfe einer Elektroenzephalografie (EEG) unsere Hirnaktivitäten sichtbar machen, wäre im Verarbeitungsprozess Folgendes zu sehen:

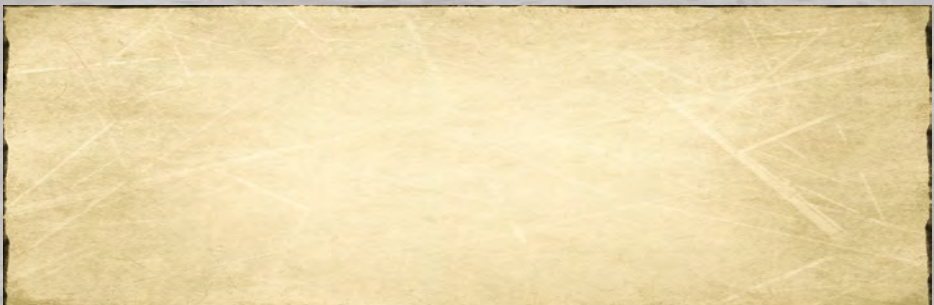
Linke Hemisphäre

- ☐ Sprache
- ☐ Logik
- ☐ Detail
- ☐ Wissenschaft



- Bilder ☐
- Gefühl ☐
- Überblick ☐
- Kreativität ☐

Wenn der Redner das Wort „Flaschenzug“ ausspricht, zeigt sich auf der Empfängerseite Aktivität in der linken Hemisphäre, denn diese ist - unter anderem - für das Dekodieren von Sprache zuständig. Schreibt der Redner das Wort „Flaschenzug“ an die Flipchart oder blendet es via Powerpoint ein, führt dies zu demselben Ergebnis. Wieder ist es die linke Hemisphäre, die Aktivität zeigt, denn Sprache wird - ob akustisch oder schriftlich vermittelt - in der linken Hirnhälfte verarbeitet.



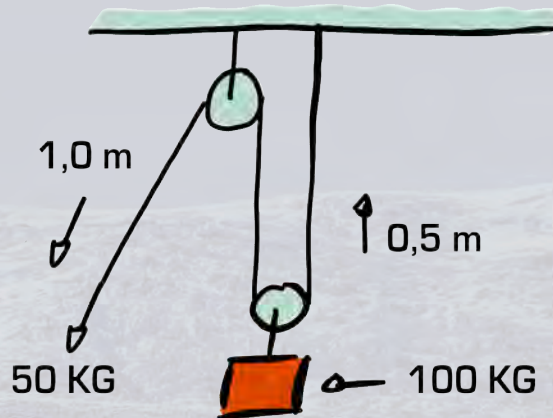
2.1.1.



Grund 1: Nachhaltiger behalten!

Zeichnet der Redner jedoch einen Flaschenzug an die Flipchart oder blendet ein Bild des Flaschenzugs via Powerpoint ein, wird die Aktivität überwiegend in der rechten Hemisphäre deutlich.

Das Prinzip des Flaschen- zuges



Offeriert der Redner ferner dem Publikum sowohl Wort (mündlich oder schriftlich), als auch Bild, schafft er damit ein ganzheitliches Lernerlebnis und erhöht die Wahrscheinlichkeit eines nachhaltigen Erinnerns.



Grund 1:

Lernen verläuft also nachhaltiger, wenn es über die Parallelcodierung beider Hirnhemisphären verläuft.

2.1.2.



Grund 2:

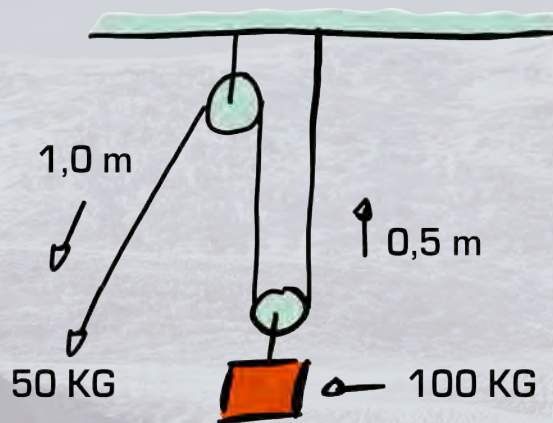
Komplexes wird verständlich!

...um beim Bild des Flaschenzuges zu bleiben:

Ein Redner kann das Flaschenzug-Prinzip in zahlreichen Sätzen umschreiben. Die Chance, dass sein Publikum jedoch im Anschluss immer noch nicht weiß, worin dieses Prinzip besteht, ist - je nach Publikum - recht hoch.

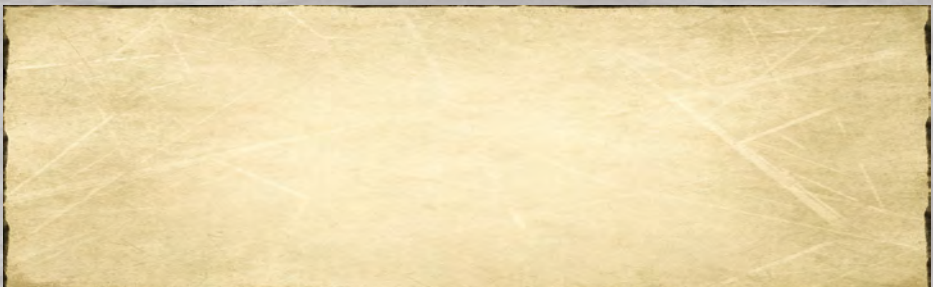
Nutzt der gleiche Redner dagegen die Skizze eines Flaschenzuges, wird er seinen Zuhörern das Verstehen in hohem Maße erleichtern:

Das Prinzip des Flaschen- zuges



Mit Hilfe der Skizze kann der Redner nun erklären, dass ein Arbeiter, der eine 100 Kg schwere Kiste um einen halben Meter nach oben befördern möchte, mit einem Kraftaufwand von 50 Kg das Seil einen Meter nach unten ziehen muss [Reibung nicht eingerechnet].

...by the way: Der Ausdruck „Flaschenzug“ bezieht sich auf die flaschenförmige Halterung, in der die Rollen laufen.



2.1.3.



Grund 3: Überprüfbarkeit!

In der wörtlichen Übersetzung bedeutet das aus dem griechischen stammende Wort „empirisch“ so viel wie „mittels Probe“. Bei einigen Lerninhalten stellt es sich als entscheidend dar, dass Zuhörer sich durch die Verwendung von Bildern die wesentlichen Aspekte des Gesagten immer wieder vergegenwärtigen können.

Während die Worte einer Rede lediglich in dem Moment abrufbar sind, in dem sie ausgesprochen werden, stehen visualisierte Inhalte über einen größeren Zeitraum zur Verfügung.

Die Zuhörer können also nicht nur gedanklich, sondern ebenso visuell „zurückgehen“ und sich erneut Zahlen und Inhalte „vor Augen führen“. Unser menschliches Gehirn ist nicht darauf ausgelegt, sich zahlreiche Zahlen oder abstrakte Inhalte über eine längere Zeit zu merken. Für einen Redner, der z.B. Quartalszahlen präsentiert, stellt sich eine Visualisierung daher als „alternativlos“ dar. Ähnlich verhält es sich mit der Darstellung verschiedener Vertriebsbereiche oder Unternehmens-Organigrammen. Es würde das Publikum schlichtweg überfordern, dieses durch einen rein mündlichen Vortrag zu erfassen.



2.1.3.



Grund 3: Überprüfbarkeit!

In einem Workshop, in dem am Ende Vereinbarungen nach der Faustregel: „Wer macht was und bis wann“, getroffen werden, wird ein Moderator nicht umhin kommen, diese Vereinbarungen zu visualisieren und sie damit für Evaluationen zu sichern.



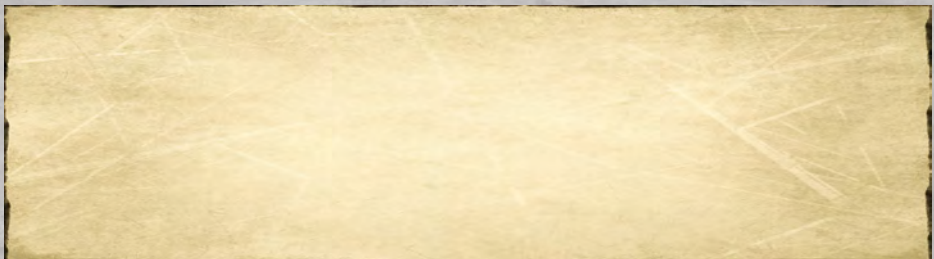
Stolpersteine auf dem Weg der Visualisierung



- ☐ Viele Redner sind offenbar so von ihrer Visualisierung beeindruckt, dass sie häufiger zu ihren Bildern als zu ihrem Publikum sprechen.
- ☐ Die Visualisierung kann aufgrund der Umstände nicht funktionieren. Die brilliantesten Bilder und die vor didaktischer Höchstleistung nur so triefenden Folien bringen nichts, wenn der Beamer vergessen wurde, sich nicht mit dem Notebook synchronisieren lässt oder - was für das Publikum wenigstens einen gewissen Unterhaltungswert bietet - der Redner die Technik nicht bedienen kann.
- ☐ Die Visualisierung ist zu klein oder nicht leserlich.



Da die Wahrscheinlichkeit eines nicht funktionierenden Beamers tendenziell hoch ist, kann es sich als vorteilhaft darstellen, eher die Flipchart zu nutzen - auch in Situationen, in denen der Beamer eigentlich das adäquatere Mittel wäre.



2.1.4. Fazit

Es existieren zahlreiche Argumente, Inhalte zu visualisieren. Drei basale Gründe für Visualisierung sind:

- ① Die Erinnerung an das visuell Präsentierte ist durch ein ganzheitliches Lernerlebnis nachhaltiger.
- ② Komplexe Inhalte sind visualisiert verständlicher.
- ③ Die Visualisierung bietet Empirie, sodass die Zuhörer sich visuell „rückversichern“ können.



2.2.



Visualisierung von Präsentationen

2.2. Auf welche Weise sollte Visualisierung adäquat stattfinden?

Stellt „Powerpoint“ oder die Apple-Variante „Keynote“ inkl. Beamer, das moderne Smartboard oder eher die etwas archaischere Form der Flipchart bzw. Pinnwand die beste Form der Visualisierung dar?

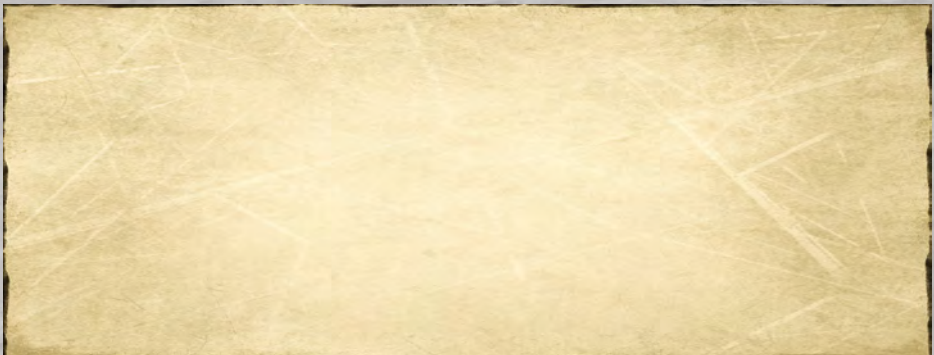
Als Antwort auf diese Frage kann das Schlagwort einer ganzen Stilrichtung fungieren: **„Form follows function“**.

Diese Regel, die in Zeiten des Bauhausstils zur Prämisse wurde, geht auf den amerikanischen Bildhauer Horatio Greenough zurück. Er beschrieb, dass die Gestalt von Gegenständen sich aus ihrer Funktion ableiten lässt und - im Gegenzug - anhand der Form der Zweck des Gegenstandes errahnt werden könne. Fünf Jahre danach wurde der Ausspruch vom Hauptvertreter der Chicagoer Schule Louis H. Sullivan in einem seitdem bekannten Zitat aufgegriffen:

„Es ist das Gesetz aller organischen und anorganischen, aller physischen und metaphysischen, aller menschlichen und übermenschlichen Dinge, aller echten Manifestationen des Kopfes, des Herzens und der Seele, dass das Leben in seinem Ausdruck erkennbar ist, dass die Form immer der Funktion folgt.“

Auf eine Visualisierung angewendet: Die Form der Visualisierung muss dem Zweck der Präsentation entsprechen.

Wenn ein Moderator z.B. mit einer kleinen Gruppe etwas gemeinsam erarbeiten möchte, dann ist dafür eine Flipchart passend. Das Publikum erkennt allein an der Form (leere Flipchart-Seite), dass diese [gemeinsam] gefüllt werden will.



2.2.



Visualisierung von Präsentationen

Eine gewisse Berühmtheit haben die Produkt-Einführungs-Präsentationen von Apple erlangt. Kein Zuhörer hätte an dieser Stelle erwartet, dass Steve Jobs oder Tim Cook sich einer Flipchart bedient, um sein neues Produkt vorzustellen. Die Zuhörerzahl ist schlichtweg zu groß, um eine Flipchart, die tendentiell auf Interaktion ausgerichtet ist, zu nutzen.



Faustregeln

- ☐ Gruppe über 50 Personen
- ☐ gemeinsam etwas vereinbaren
- ☐ Informationsentwicklung
- ☐ Informationsweitergabe
- ☐ Quartalszahlen
- ☐ Organigramm

Beamer | kein Flipchart
Flipchart | kein Beamer
Flipchart | kein Beamer
Beamer | kein Flipchart
Beamer | meist keine Flipchart
beides möglich



Jede Faustregel kann und sollte gebrochen werden, wenn der Redner dafür eine gute Begründung hat und um die grundlegende Regel weiß. Da heutzutage die große Mehrheit der Präsentationen mit Beamer gehalten wird, kann die Flipchart durchaus ein Medium darstellen, dass überrascht und damit Aufmerksamkeit provoziert.

Die beiden nächsten Kapitel beschäftigen sich nun damit, wie eine Visualisierung (Flipchart / Beamer) konkret aussehen kann.

3.1.



Visualisierung mit der Flipchart

Ziel dieses Kapitels ist es, Ihnen einen Überblick zum potentiellen Material zu geben und die Kompetenz zu vermitteln, adäquate und attraktive Flipchartseiten zu erstellen.

3.1. Materialkunde

Anbei eine kurze Einführung zum grundlegenden Material, um Flipcharts gekonnt zu gestalten.

Es existieren drei Varianten von Flipcharts

- ① **Stationäre Flipcharts mit Füßen (größtenteils zusammenklappbar)**
- ② **Mobile Flipcharts mit Rollen**
- ③ **Tisch-Flipcharts**



3.1.1. Visualisierung mit der Flipchart



Während die Tisch-Flipchart ausschließlich ein improvisiertes Übungstool darstellt, haben Variante 1 und 2 - je nach Anlass - Vor- und Nachteile. Wenn Sie Ihre Flipchart im Seminarraum oder auf der Bühne häufig vorrücken möchten, hat das Modell mit Rollfüßen große Vorteile. Da die Stabilität des Gestells jedoch wichtig ist, sollten Sie gerade bei dieser Variante hochwertige Modelle wählen.



Wenn Sie Ihre Flipchart des öfteren transportieren möchten, empfiehlt sich das zusammenklappbare Modell mit Füßen.

3.1.1. Visualisierung mit der Flipchart

Höheneinstellung der Flip

In der Regel sind Flipcharts höhenverstellbar. Die Flipchart sollte auf eine angenehme Arbeitshöhe eingestellt werden - bei großen Personen und maximaler Höhe befindet sich die Papier-Aufhängung dabei meist auf Augenhöhe. Ideal wäre es jedoch, wenn sich die Aufhängung ca. 20 cm über der Augenhöhe befindet.

Aufhängung der Flipchart-Seiten

Die Flipchart-Aufhängung sollte universell gehalten sein, damit jede Papierform an der Flipchart befestigt werden kann.



starr



universell

Sie sollten sich vor dem ersten Einsatz auf jeden Fall mit der Bedienung des Modells vertraut machen.



3.1.2. Visualisierung mit der Flipchart

Flipchartpapier

Sie können zwischen vier Sorten von Flipchart-Papier wählen:

- ① recyceltes (graues) blanko-Papier
- ② gebleichtes (weißes) blanko-Papier
- ③ kariertes Recycling-Papier
- ④ kariertes, gebleichtes Papier

Auch wenn unter Flipchart-TrainerInnen und Autoren die Frage nach dem „richtigen“ Papier beinahe als Schibboleth gelten kann, sollte letztendlich die eigene Vorliebe bei der Auswahl entscheiden.



3.1.2.



Visualisierung mit der Flipchart

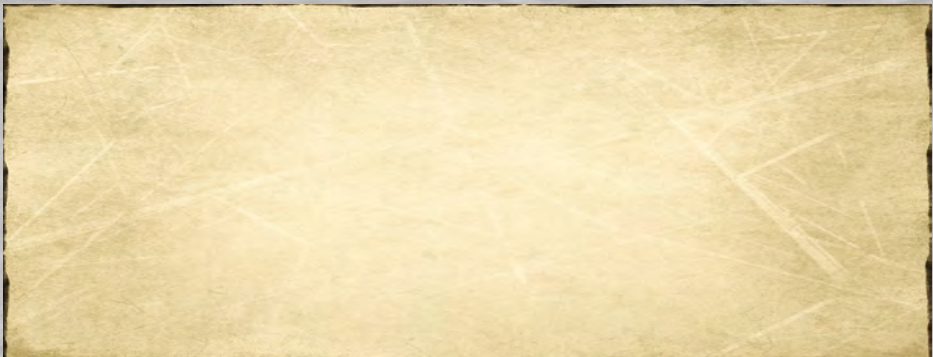


Faustregeln

- ☐ Personen mit wenig Routine fällt es oft leichter, Buchstabengrößen zu halten, Textcontainer zu malen und gerade Linien zu zeichnen, wenn das Papier über dünne Linien oder ein Gitter verfügt.
- ☐ Für das Kolorieren von Bildern eignet sich recyceltes Papier tendenziell schlechter, da die Farben weniger kontrastreich erscheinen.
- ☐ Es empfiehlt sich, auf minderwertiges Papier zu verzichten (unter 80 gr pro m²).
- ☐ Ferner sind perforierte Flipchartbögen empfehlenswert, da sie leicht abgetrennt werden können.
- ☐ Wenn Sie ein kariertes Erscheinungsbild als sub-optimal ansehen, können Sie den Flipchartblock auch umdrehen. Die Struktur ist auf diese Weise kaum noch zu erkennen. Andererseits können Ihnen die rudimentär erkennbaren Linien immer noch zur Orientierung dienen.



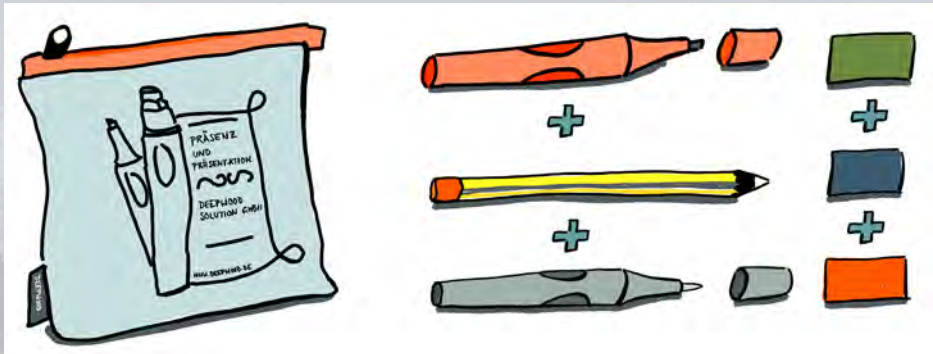
Über die Perforation sollte nicht geschrieben werden. Das Blatt an der Perforation abzureißen, erfordert etwas Übung.



3.1.3. Visualisierung mit der Flipchart

Marker und Stifte

Verschiedene Hersteller bieten Flipchartmarker an. In unseren Seminaren empfehlen wir in erster Linie die Produkte der Firma Neuland. Ihr Material bietet eine hohe Qualität: Die Stifte schreiben ausgezeichnet, sie rollen nicht vom Tisch, besitzen ergonomische Griffmulden zur besseren Handhabung, sind geruchsneutral und nachfüllbar.



Schwarze Flipchart-Marker



Farbige Stifte



Leere Stifte



Wachsmalblöcke



3.1.3.



Visualisierung mit der Flipchart

Schwarze Flipchart-Marker

Verschiedene Hersteller bieten Flipchartmarker an. In unseren Seminaren empfehlen wir in erster Linie die Produkte der Firma Neuland. Ihr Material bietet eine hohe Qualität: Die Stifte schreiben ausgezeichnet, sie rollen nicht vom Tisch, besitzen ergonomische Griffmulden zur besseren Handhabung, sind geruchsneutral und nachfüllbar.



Die beiden Einkerbungen am Stift haben keine optische Relevanz, sondern dienen dem richtigen Halt des Stiftes. Alternativen sind z.B. die Marken Edding, Faberkastel & Nitor. Linkshänder können die Keilspitze mithilfe eines Tempotaschentuches oder einer Moderationskarte um 90° drehen, um den Keil adäquat nutzen zu können.

Zwei Typen von schwarzen Stiften sind zu unterscheiden:

Schwarze Stifte zum Schreiben
inkl. Keilspitze (Neuland No.One oder BigOne)



Schwarze Stifte zum Zeichnen mit Pinselspitze (Neuland Outliner)



Um die Big One zu öffnen, drücken Sie einfach seitlich gegen die Kappe.

3.1.3. Visualisierung mit der Flipchart



Farbige Stifte

Spätestens seit der Erfindung des Farbfernsehers existiert eine Ahnung, dass bunte Bilder Attraktivität besitzen. Das sollte jedoch nicht dazu führen, jedes Wort in einer anderen Farbe zu schreiben. Der Kontrast ist bei schwarzen Stiften am stärksten und wenn kein zwingender Grund existiert, zu variieren, empfiehlt es sich, schwarz als Grundfarbe zu nutzen.



Faustregeln: Bunte Marker

- ☐ zum Absetzen bei Aufzählungen.
- ☐ zum Betonen von Einzelwörtern.
- ☐ zum Unterstreichen oder als kontrastreicher Schlagschatten.
- ☐ nicht mehr als drei Farben pro Flipchartseite.



3.1.3. Visualisierung mit der Flipchart



Leere Stifte

Leere oder schlecht schreibende Stifte kreieren ein unansehnliches Schriftbild und einen schlechten Kontrast. In diesem Sinne sollten Sie es vermeiden, „trockene“ Flipchartseiten zu erstellen.

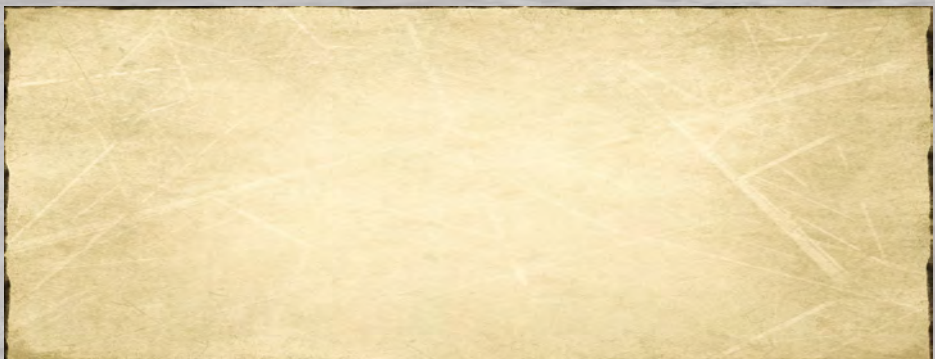


Faustregeln: Leere Stifte

- ☐ Stifte, die nachfüllbar sind, können mit Klebeband oder Tesafilm markiert und aufgefüllt werden.
- ☐ Stifte, die nicht nachfüllbar sind, sollten sofort aussortiert und entsorgt werden.



Ein Stift eignet sich nicht als verlängerter Zeigefinger bzw. Kurzschwert, um symbolisch auf das Publikum einzustechen.



3.1.3. Visualisierung mit der Flipchart



Kreide

Zahlreiche Moderatoren nutzen Pastellkreiden, um Ihre Flipchartseiten bunt zu gestalten.

Wir empfehlen keine Kreide zum Kolorieren von Flipchartseiten, da die Kreide eher auf dem Jacket oder der Bluse als auf der Flipchart landet.

Ein nachträgliches Konservieren mit Hilfe von Haarlack ist möglich, jedoch recht aufwändig.

Wachsmalblöcke

Wachsmalblöcke bieten neben Artmarkern die beste Variante, Flipchartseiten mit Farbe zu versehen. Die aus Bienenwachs hergestellten Quader verschmieren nicht und trocknen - im Gegensatz zu Stiften - nicht aus.

Die Firma Stockmar bietet die praktischen Blöcke in 8er und 16er Kästen an.



3.2.



Visualisierung mit der Flipchart

ToDo vor einer Veranstaltung

- ☐ Prüfe, ob genug Flip-Chart-Papier vorhanden ist.
- ☐ Prüfe, ob das Flip-Chart-Papier nicht schon rückseitig beschrieben ist.
- ☐ Prüfe, ob ausreichend und passende Stifte vorhanden sind.
- ☐ Prüfe, ob die Stifte ausreichend Farbe besitzen und nicht ausgetrocknet sind.
- ☐ Probiere aus, wie der Blattwechsel an der Flipchart funktioniert.
- ☐ Prüfe die Standfestigkeit der Flipchart (insbesondere bei Modellen mit Rollfüßen).
- ☐ Stelle die Höhe der Flipchart auf die adäquate Arbeitshöhe ein.
- ☐ Stelle einen Stuhl in die Nähe der Flipchart, um an niedrigen Stellen besser auf Flip schreiben zu können.





Sie können sich gern mit ein paar Stiften und einer Flipchart bzw. einem Blatt Papier bewaffnen und die dargestellten Elemente praktisch ausprobieren. Auf diese Weise lernen Sie weit mehr als durch das einfache Durchlesen.

Das vorangegangene Kapitel thematisierte, weshalb es sich aus didaktischer Sicht als nützlich erweisen kann, Inhalte zu visualisieren. Das beantwortet jedoch noch nicht die Frage, wieso eine Flipchartseite attraktiv aussehen sollte. Letztendlich begeben Sie sich bei dem Erstellen von Flipchartseiten auf eine Gratwanderung zwischen Passionslosigkeit und Effekthascherei.

Effekthascherei

Es gibt motivierte Moderatoren, die eine beeindruckende Show mit Hilfe der Flipchart veranstalten: Sie bauen Schablonen, schneiden Styropor-Buchstaben zurecht und kreieren damit ein 3D-Mobile an der Flipchart. Ferner erschaffen sie mit Hilfe von Nylonfäden Fahrstühle an denen Moderationskarten auf- und absteigen können. Dies kann den Eindruck vermitteln, als sei ein Flipchart-Zauberer und kein Moderator am Werk. Die Parallele zu einem Kaninchen, das aus dem Hut gezaubert wird, erscheint größer als die zu einem Moderator, der auf keinen Fall von seiner Botschaft ablenken will.

Passionslosigkeit

Andererseits - und dabei handelt es sich um ein verbreitetes Phänomen - werden die meisten Flipcharts ohne große Passion erstellt. Sie erinnern eher an lieblos verfasste Rezepte, die keinen optischen Mitteilungswillen offenbaren. Zu klein geschrieben und nur in Teilen lesbar, führt eine Flipchart eher zur Verärgerung des Publikums als zu einer Unterstützung.



Wertschätzung

Wie so oft, stellt der Mittel- den Königsweg zwischen beiden Extremen dar. Ziel dieses Kapitels ist es, Methoden aufzuzeigen, mit welchen Sie pragmatisch und zielorientiert ansprechende Flipcharts gestalten lernen und dadurch Wertschätzung gegenüber Ihrem Publikum vermitteln.

Ferner werden Flipcharts oft mit Hilfe einer Fotoreportage den Teilnehmenden zur Verfügung gestellt. In diesem Sinne hinterlassen Sie auch im Nachhinein einen wertschätzenden Eindruck.





4.1. Schreiben an der Flipchart

„Im Anfang war das Wort“

Zwar existieren zahlreiche Standard-Flipchart-Druckschriftsätze, doch wenn Sie über eine leserliche Schrift verfügen, erscheint es nicht nötig „das Rad neu zu erfinden“. Da die eigene Handschrift oftmals Ausdruck der eigenen Persönlichkeit ist, stellt sich das Antrainieren einer fremden Schrift als eher kontraproduktiv und nicht authentisch dar.

Wenn Sie Ihre Flipcharts nicht vorbereiten, sondern in der Präsentation beschreiben, empfiehlt es sich, während des Schreibens beim Reden eine Pause zu machen. Da das Beschreiben der Flipchart eine gewisse Publikumswirksamkeit beinhaltet, halten Sie auch ohne verbale Äußerungen in dieser Zeit die Aufmerksamkeit Ihrer Zuhörer. Ebenso ist es unproblematisch, dem Publikum beim Schreiben den Rücken zuzuwenden.

Ein Stuhl kann für das Beschreiben der niedrigeren Stellen zur Hilfe genommen werden. Dieses Hilfsmittel erspart dem Moderator sich zu knien oder vorzubeugen.



4.1.



Der Flipchart-Workshop

Inhaltlich sollten Sie auf Fließtext an der Flipchart verzichten: „So wenig wie möglich - so viel wie nötig“, dient hier als goldene Regel. Die didaktische Reduktion führt im besten Fall dazu, dass Sie Schlüsselwort, Präposition und Prädikat pro Item anbieten.

Je nach Kontext können Sie auf Präpositionen verzichten. Dann sollte aber der Begriff so gewählt werden, dass er eindeutig ist. Schreiben Sie z.B. lediglich das Wort „Mitarbeiter“ auf die Flipchart, wissen spätere Betrachter nicht, ob es darum geht, Mitarbeiter einzustellen oder freizusetzen.

Freie Flächen spenden den Augen Ruhe und zeigen an, wo Themenfelder enden.

Größe der Schrift

Als Faustregel entspricht bei klassischen Keilspitzen-Stiften der Großteil des Buchstabens dem Kästchen auf der Flipchart.



Die Schrift ist tendenziell zu klein. Das Publikum sollte den Text mühelos lesen können.



4.2.
4.3.



Der Flipchart-Workshop

4.2. Position zur Flip

Linkshänder stehen links neben der Flipchart - Rechtshänder auf der rechten Seite.

Diese Position ermöglicht zum einen das adäquate Schreiben an der Flipchart - andererseits kann das Publikum den Entstehungs-Prozess beobachten und wird nicht überrascht, sobald der Moderator die Flipchart nicht mehr verdeckt.



In der Mitte und unmittelbar vor der Flipchart zu stehen, den Rücken zum Publikum zu drehen und das eigene Werk zu betrachten, geschieht oft automatisch, sollte jedoch vermieden werden.

4.3. Erstellen von Textcontainern

Um Überschriften als solche kenntlich zu machen, können Sie diese mit einem Textcontainer versehen. Schreiben Sie dazu Ihre Überschrift in das obere Sechstel auf der Vertikalen und die Mitte der horizontalen Linie der Seite (am besten mit etwas Abstand auf beiden Seiten).

Da es sich um eine Überschrift handelt, kann die Schrift etwas größer als ein Kästchen sein. Malen Sie im Anschluss einen rechteckigen Kasten um Ihre Überschrift (hierfür ist kariertes Flipchartpapier hilfreich).



4.3.



Der Flipchart-Workshop

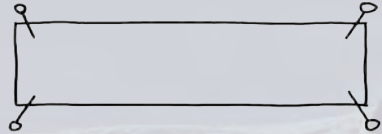
4.3.1. Add-On für Textcontainer

Um Ihren Textcontainer etwas origineller erscheinen zu lassen, existieren verschiedene Add-ons:

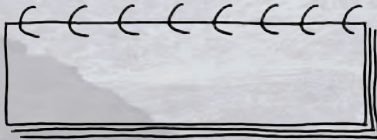
1. Zum einen können Sie Schrauben einzeichnen, die Ihren Textcontainer fixieren:



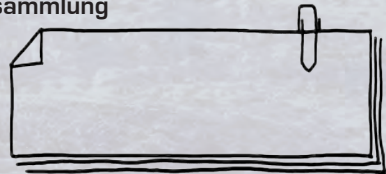
2. Gleiches können Sie mit Pinnnadeln erreichen:



3. Noch etwas origineller erscheint das Ringbuch



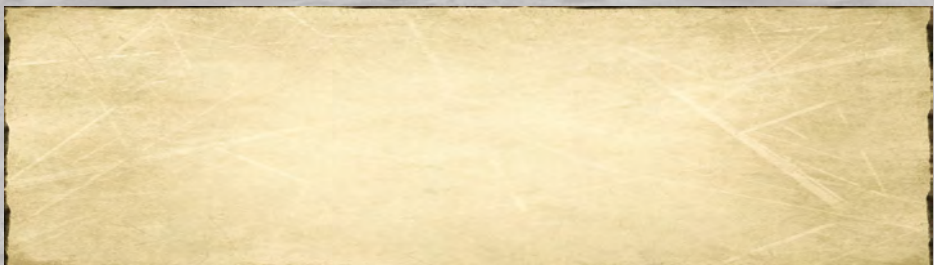
4. Oder Sie kreieren eine Blattsammlung



Faustregel: Eigene Textcontainer

- ☐ Natürlich können Sie Ihrer Kreativität freien Lauf lassen und eigene Textcontainer konzipieren.

Sie haben bisher weder mit Schattierung noch mit Kolorierung gearbeitet und dennoch sieht Ihre Überschrift etwas markanter aus.





4.4. Schlagschatten erstellen

Sobald Ihr Textcontainer inkl. präferiertem Add-on steht, können sie - sozusagen um noch die Kirsche auf die Torte zu setzen - einen Schlagschatten erschaffen. Dadurch wirken Ihre Textcontainer noch plastischer und attraktiver.

Dazu benötigen Sie lediglich eine imaginäre Lichtquelle. Diese Lichtquelle können Sie aus jeder beliebigen Richtung auf die Flipchartseite ausrichten.



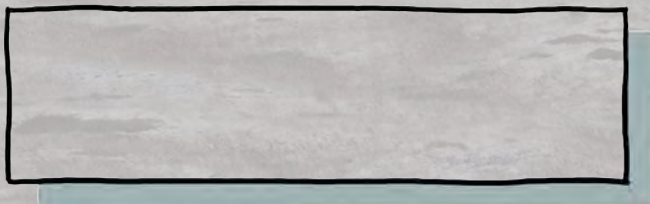
Stellen Sie sich jeweils nur eine Lichtquelle vor und ziehen Sie diesen Schattenwurf für Ihre komplette Flipchartseite durch.

Es gibt verschiedene Varianten, einen Schlagschatten zu erstellen:

- ① Wenn Sie lediglich einen schwarzen Stift besitzen, wird Ihr Schatten automatisch schwarz und Sie können dazu Ihren klassischen Keilstift oder einen ArtMarker mit Pinselspitze benutzen.



- ② Besitzen Sie ferner einen farbigen oder grauen Marker, dessen Farbe einen gewissen Kontrast zum schwarzen Stift darstellt, können Sie diesen nutzen. Das Erscheinungsbild wird dadurch etwas origineller.



4.4.



Der Flipchart-Workshop



Gewöhnliche Flipchartmarker „verschwimmen“ hierbei leicht. Verwenden Sie nach Möglichkeit einen permanent-Marker / Outliner, um Ihre farbigen Stifte nicht mit einem schwarzen Schleier zu belegen.

- ③ Darüber hinaus können Sie einen Wachsmalblock zum Anfertigen eines Schattens verwenden.



Dazu ist es wichtig, dass Sie mit den kurzen oder langen Kanten des Wachsmalblockes malen - nicht aber mit den Ecken. Drücken Sie die Seite des Wachsmalblockes stärker auf das Papier, die unmittelbar an die Linie des Textcontainers anschließt. Auf diese Weise entsteht ein ansehnlicher Farbverlauf.



Der mit farbigen Wachsböcken erstellte Schlagschatten bildet eine gute Nahtstelle zum Kapitel Kolorieren von Flipchartseiten.



4.5. Kolorieren von Flipcharts

Das Kolorieren von Flipcharts stellt meist den letzten Schritt der Flipchartgestaltung dar. Eine Ausnahme bietet die ad hoc Erstellung von Flipchart-Seiten während einer Moderation oder eines Vortrags. In diesem Fall sollte der Redner in Teilsequenzen arbeiten (1. Überschrift 2. Textcontainer 3. Schlagschatten 4. Kolorieren 5. Sammeln der Unterpunkte ...). Zum Kolorieren ganzer Flipcharts, Bilder, Textcontainer, usw. stehen verschiedene Hilfsmittel zur Verfügung, die sich mehr oder weniger anbieten:

① Bunte Flipchart-Marker

Das Kolorieren mit bunten Flipchartmarkern ist nicht für größere Flächen geeignet.

Für sehr kleine Areale oder zum Hervorheben von Details sind bunte Flipchart-Marker gut einsetzbar, da sie sehr kräftig sind. Dafür empfehlen wir Artmarker der Firma Neuland, da sie über eine sehr lange Spitze verfügen.

② Pastellkreide

Wie oben erwähnt, landet Kreide schnell auf der Kleidung. Die Verarbeitung dauert recht lange, da sie noch verschmiert und mit Haarspray fixiert werden muss. So viel Zeit ist bei der Flipchart-Vorbereitung selten und bei der ad hoc Gestaltung nie vorhanden.

③ Buntstifte

Das Buntstifte-Sortiment, das die meisten Erwachsenen lediglich aus der Vorschulzeit kennen, stellt sich eher als ungeeignet dar. Diese Stifte sind zu dünn und die Farben nicht intensiv genug.

④ Wachsmalblöcke

Legen Sie dazu - wie oben erwähnt - den Wachsmalblock schräg auf das Papier und malen Sie nicht mit der Spitze.

4.5.



Der Flipchart-Workshop



Wachsmalstifte sind für das Kolorieren von Flipcharts ungeeignet.

Malen Sie stets mit der langen oder kurzen Seite der Blöcke - nicht mit der Spitze. Malen Sie die Container nicht komplett aus - meist reicht es, die Ränder stark zu kolorieren. Der Kontrast des Textes bleibt dann am größten, wenn Sie das Geschriebene nicht zu intensiv anmalen.

Auf unseren Textcontainer angewendet, würde diese Maßnahme wie folgt aussehen:



Die Fläche, die unmittelbar am Schatten angrenzt, sollte am kräftigsten eingefärbt werden. Wenn Sie ein klassisches Bild kolorieren wollen, nutzen Sie die gleiche Technik:





4.6. Aufzählungszeichen und Flipchartrahmen

Zu den häufigsten Flipchart-Anwendungen gehört das Visualisieren von gesammelten Gedanken & Aufzählungen. Dazu können Sie wiederum Ihre Überschrift inkl. Textcontainer, Add-on, Schlagschatten und Kolorierung auf die Flipchart bringen.

Ferner besitzen Sie die Möglichkeit, Ihrer Aufzählung einen „Rahmen zu verleihen“. Erstellen Sie dazu einen Textcontainer, der über die komplette Fläche der Flipchart verläuft. Dieser kann durchaus kleine Unterbrechungen in der Linienführung aufweisen oder über eine größere Etappe von Ihrer Überschrift oder einem Slogan unterbrochen werden. Wie Sie diesen großen Textcontainer mit einem potentiellen Schlagschatten versehen, kennen Sie ja schon von der kleinen Variante.

- ☐ Schreiben Sie dazu Ihre Überschrift auf den oberen Teil der Flipchart.
- ☐ Umranden Sie diese mit einem Container.
- ☐ Wählen Sie ein Add-on.
- ☐ Setzen Sie einen Schlagschatten.
- ☐ Ziehen Sie einen weiteren Textcontainer über die komplette Flipchartseite.
- ☐ Wenn Sie einen Slogan oder eine Webadresse in den Container einfügen wollen, nutzen Sie dafür den unteren Rand.
- ☐ Kolorieren Sie Ihren Überschrift-Container bzw. den Hintergrund des ganzseitigen Containers.



A stick figure with a red shirt and black pants is pointing at a green screen. The screen displays a line graph with four data points connected by lines, showing a fluctuating trend. The background is a solid blue color.

Die Aufzählungszeichen können Sie in bekannter Manier mit Hilfe eines Gedankenstriches oder Punktes ausführen oder eine etwas originellere Variante ersinnen:



4.7.



Der Flipchart-Workshop

4.7. Bilder zeichnen | „back to the roots“

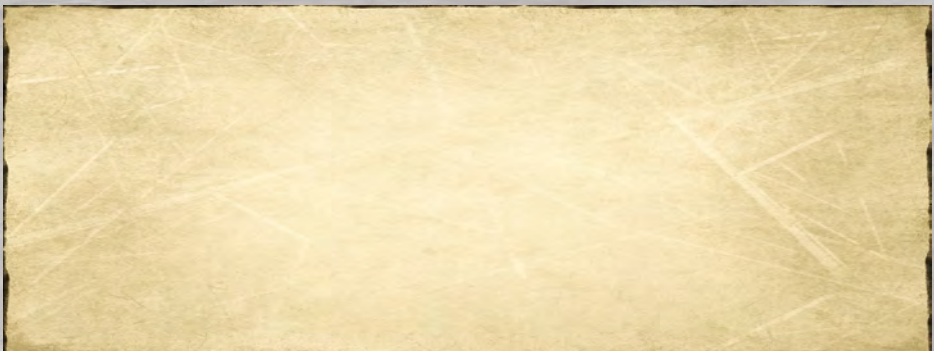
Das Anfertigen von Bildern kann sicherlich als Königsdisziplin der Flipchartgestaltung bezeichnet werden.

Viele Moderatoren haben großen Respekt vor dem Erstellen von Bildern, da sie sich nicht als Künstler verstehen. Für die meisten Redner erfordert es somit eine gewisse Überwindung den Stift in die Hand zu nehmen und ein Bild zu zeichnen. Während sich das Risiko bei der Vorbereitung von Flipcharts nicht als so wahrscheinlich darstellt, erscheint die Möglichkeit, sich beim ad hoc Zeichnen zu blamieren, als größer.

Andererseits handelt es sich beim Zeichnen von Bildern um ein urmenschliches Phänomen. Entwicklungsgeschichtlich betrachtet, begann der Mensch zu malen lange bevor er schrieb. Lange bevor unsere Spezies Schrift entwickelte, nahmen unsere Vorfahren Steine in die Hand und ritzen oder schlifften Bilder in schroffe Felswände, die sich heute noch als Petroglyphen finden.

Wahrscheinlich ist es diese unsere Geschichte, die uns darauf ausrichtete, Bilder schneller als Schrift wahrzunehmen*. Dieses Phänomen können Sie sich in der Präsentation zu Nutze machen.

Bilder schaffen durch das zusätzliche Einbinden der rechten Hirnhälfte ein ganzheitliches Lernerlebnis. Komplexe Inhalte sind visualisiert verständlicher und lösen beim Publikum Neugier aus. Im Allgemeinen honoriert das Publikum dieses bewusste Risiko-Eingehen mit Wohlwollen und Aufmerksamkeit.



* Hüther Gerald, Die Macht der inneren Bilder, Göttingen 2010

4.7.



Der Flipchart-Workshop

Es existieren verschiedene Grundregeln beim Erstellen von Bildern. Die drei Wesentlichen finden Sie nachfolgend:



Faustregeln: Erstellen von Bildern

- ☐ Wichtigkeit von „Bildervokabeln“.
- ☐ Die Bildvokabel muss thematisch passen.
- ☐ Die Bildvokabel muss Komplexität reduzieren.

Wichtigkeit von Bildvokabeln

Stellen Sie sich das Anfertigen von Bildern nicht wie eine künstlerische Handlung, sondern wie das Reproduzieren von auswendig gelernten Bildvokabeln vor. Mit ca. 50 Bildvokabeln kommen Sie schon recht weit.

Die Bildvokabel muss thematisch passen

Da es im Seminar-Bereich meist um abstrakte Begriffe wie Führung, Vision, Projektmanagement, Leitbild, Team, Zeitplan, Ziele, Werte usw. geht, stellt die visuelle Umsetzung eine gewisse Herausforderung dar. Wollen Sie z.B. den Inhalt „Leitbild“ visualisieren, könnten Sie verschiedene Bilder finden. Sie könnten den Aspekt der strukturellen Orientierung betonen und einen Leuchtturm als Veranschaulichung heranziehen. Alternativ könnte die Würde bzw. Wichtigkeit dieses Aspektes für Sie im Vordergrund stehen, wodurch Sie das Bild der Urkunde forcieren. Als dritte Möglichkeit wäre die Leitung bzw. strukturelle Führung durch einen Kompass visualisierbar.

Dagegen würde es sicher schwer fallen, wenn Sie das Leitbild mit dem Bild einer Ameise oder eines Föhns darstellen wollten (auch wenn Sie diese gut malen können). In diesem Falle wäre die Visualisierung keine Verbesserung der Informationsweitergabe, sondern eine Irreführung des Publikums. Über je mehr Bildvokabeln Sie in ihrem Repertoire verfügen, desto passender können Sie auch visualisieren: „Wer als Werkzeug nur einen Hammer hat, sieht in jedem Problem einen Nagel“ (Paul Watzlawick). Wenn Sie als Moderator lediglich über drei Bild-Vokabeln verfügen, besitzen Sie die gleiche Sprachfähigkeit wie ein Schüler, der nur drei Vokabeln beherrscht.

4.7.

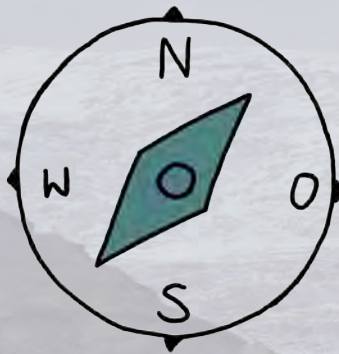


Der Flipchart-Workshop

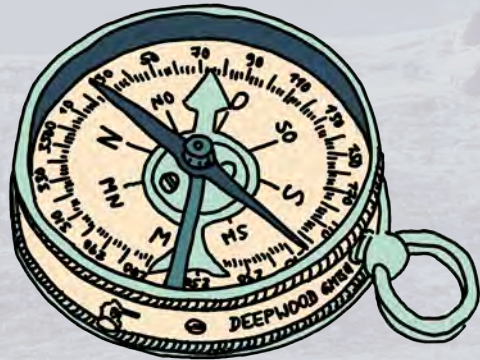
Die Bildvokabel muss Komplexität reduzieren

Es geht bei der Darstellung von Bildern um das Wesentliche und nicht um die Feinheiten. Sie benötigen keine Perspektive, keinen Fluchtpunkt, kein Lineal, usw. Für die Anwendung der Bildvokabeln gilt: „Weniger ist mehr.“

Insbesondere wenn Sie während der Präsentation zeichnen, darf ihre Zeichnung keinen längeren Zeitraum umfassen. Je einfacher das Bild, desto entspannter können Sie an der Flipchart stehen.

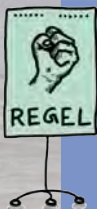


geeignet



ungeeignet

Für die rechte Variante können Sie Ihr Publikum erst einmal 20 Minuten in eine Pause schicken, bevor das Seminar weiter gehen kann.



Faustregeln: Erstellen von Bildern

- ☐ Wenn Sie Flipcharts vorbereiten, können Sie Ihre Bilder mit Bleistift vormalen.
- ☐ Gleiches gilt für Bilder, von denen Sie wissen, dass Sie sie ad hoc erstellen.
- ☐ Die Reihenfolge beim Bebildern lautet: 1. Inhalt 2. Bild erdenken 3. Zeichnen



Wie finden Sie die passende Bildvokabel?

① Ihrer Kreativität freien Lauf lassen.

② Bildersuche im Internet

Es dauert eine gewisse Zeit, anschaulichend Gegenstände zu erdenken, zu beobachten, in ihrer Grundstruktur erfassen und in der Komplexität reduziert wiederzugeben. Da diese Arbeit schon vielfach ausgeführt wurde, müssen Sie das Rad nicht immer neu erfinden. Daher können Sie methodisch herangehen und Ihr gewünschtes Thema durch die Bildersuche des Internets laufen lassen. Über diese Methode erhalten Sie nicht nur die Darstellung eines Bildes, sondern ebenso den Vorschlag für ein Motiv.

Beim obigen Beispiel des Leitbildes können Sie demnach nicht nach „Kompass“, sondern nach „Leitbild“ suchen. Auf diese Weise finden Sie schon auf der ersten Ergebnis-Seite einen Kompass. Sollte er sich nicht zum Zeichen eignen, so haben Sie doch eine Idee, auf welche Weise sie Ihren Begriff „Leitbild“ visualisieren können. Im zweiten Schritt können Sie nun direkt nach dem Kompass in Verbindung mit dem Schlagwort „Clipart“ „icon“ oder „Skizze“ suchen. So erhalten Sie pragmatische Impressionen, wie ein Bild in seiner Grundstruktur und ohne Komplexität visualisierbar ist.

③ Visuelle Wörterbücher

Es gibt zahlreiche Bücher, die auf nichts anderes zielen, als Ihnen eine Fülle von leicht zu zeichnenden Bildern zur Verfügung zu stellen. So offerieren z.B. die Ringbücher Bikablo 1 und 2 nicht nur gut zu zeichnende Icons, sondern ebenso ein Schlagwörterverzeichnis, in welchen Sie nach Seminarthemen (Organisation | Change Management | Cultural Diversity | usw.) suchen können. Und selbstverständlich findet sich auch wieder der mehrfach angeführte „Kompass“ darunter.

4.7.



Der Flipchart-Workshop

Was tun, wenn eine ad-hoc-Zeichnung misslingt?

Eine Zeichnung durchzustreichen und neu zu beginnen, kann auf eine gewisse Unsicherheit schließen lassen. Ferner gehen Sie das Risiko ein, dass Ihr Bild auch ein zweites Mal verunglückt. So erscheint es als angebracht, zum eigenen Bild zu stehen - evtl. noch einen Witz darüber zu machen - aber den Ansatz durchzuziehen. So wie es Shakespeare seinen Helden Macbeth verkünden lässt, nachdem er König Duncan und seinen Freund Banquo tötet:

*„Zu meinem Vorteil muss sich alles fügen;
ich bin einmal so tief in Blut gestiegen,
dass, wollt ich nun im Waten stillesteh'n,
Rückkehr so schwierig war als durchzugeh'n.“*



Tipp:

- ☐ Wenn Sie Ihr misslungenes Kunstwerk weiterhin stört, können Sie immer noch in der Pause ein Stück Flipchartpapier mit einem besseren Bild über die verunglückte Zeichnung kleben. Gerade wenn Sie Ihre Flipcharts im Nachhinein in Form einer Fotoreportage den Teilnehmenden zur Verfügung stellen, kann diese Maßnahme sinnvoll erscheinen.
- ☐ Wenn Sie einen Moderatorenkoffer besitzen, sollten Sie stets eine Schere, einen Klebestift und ein paar Flipchartstücke mit sich führen, um solche Ausbesserungen schnell durchführen zu können.



Nachtrag zum Malen von Bildern

Auch wenn Sie irgendwann in der Schulzeit mit dem Malen auf- hörten und sicher wenig Routine dabei verspüren, bedeutet das nicht, dass Sie unbegabt sind. Übung können Sie wieder zurückerlangen, indem Sie sich einen Stift und ein Blatt Papier nehmen und anfangen zu visualisieren.

... in Besprechungen, während des Lesens von Büchern am Seitenrand, beim Nachdenken, usw.

Sie werden schnell Fortschritte machen und Routine bzw. Sicherheit erlangen, was sich wiederum auf Ihre Präsenz auswirken wird.

Verschreiben an der Flipchart

Ähnlich dem „Vermalen“ verhält es sich auch mit potentiellen Rechtschreibfehlern (die aufgrund der Multi-Tasking-Tätigkeit immer wieder auftreten). Sicher können Sie mit Tippex den Fehler korrigieren, doch andererseits verbraucht das zu viel Zeit. In der Praxis bewährte es sich beim ad hoc Erstellen, die Flipchartseite notdürftig zu verbessern, um sie in der Pause mit Hilfe eines Stückes Blanco-Papier zu verbessern. Das Überkleben fällt schon aus 2 Metern Entfernung nicht mehr auf.





4.8. Eingerissene Flipchartseiten

Seitlich eingerissene Flipchartseiten können Sie schnell mit Tesafilm oder Kreppband (größtenteils auf der Rückseite) kleben. Ebenso können Sie mit einer angerissenen Perforation agieren, wenn Sie die Flipchartseite wieder aufhängen möchten.



Häufiger reißen jedoch die Löcher der Aufhängung ein. In diesem Fall haben sich:

① große Lochverstärker bewährt.

Falls Sie diese nicht zur Hand haben, können Sie auch

② das Stück der Aufhängung einer zweiten Flipchartseite nutzen, um die defekte Stelle mit Hilfe des Klebestiftes zu kleben. Am wenigsten fällt diese Maßnahme auf, wenn Sie das neue Stück auf die Rückseite kleben.





4.9. Transport von Flipchartseiten

Um Flipcharts zu transportieren, rollen Sie diese ein und führen sie in einer Papprolle oder in einem Flipchart-Köcher mit sich. Beim Einrollen sollten Sie jedoch - entgegen der üblichen Meinung - unbedingt die beschriebene Seite der Flipchart nach außen zeigen lassen. Dies hat den Vorteil, dass sich die Flipchartseite im aufgehängten Zustand nicht von selbst beginnt einzurollen.





Deepwood GmbH
Mühlenberg 49 - 51
D - 42349 Wuppertal

T: + 49 (0) 202/8978633
F: + 49 (0) 202/8978632

info@deepwood.de
www.deepwood.de

Die Deepwood GmbH bietet europaweit TeamTraining, Coaching, Workshops und Events zur Förderung von Projektgruppen und Führungskräften.

Impressum:

Deepwood GmbH [Anschrift siehe oben] | Inhaltlich
Verantwortlicher gemäß § 55 Abs. 2 RStV: Dr. habil. Thomas
Wagner, Søren Walla [Anschrift siehe oben]; 2. Auflg.