



GAT-Erfahrungsberichte-Kit

Bewährte Praktiken für die Präsentation von Erfahrungsberichten

Damit Sie Erfahrungsberichte so effektiv wie möglich präsentieren und Ihr Publikum fesseln können, haben wir eine Liste bewährter Praktiken zusammengestellt sowie einige Dinge aufgeführt, die beim Vortragen Ihres Berichts während des demnächst stattfindenden Webinars zu vermeiden sind.

BESONDERS WICHTIG

- | | |
|--|--|
| Berichten Sie über Ihre eigene Erfahrung: | Wenn Sie nicht stark involviert waren (würden Sie Hauptdarsteller sein wollen, wenn die Filmrechte verkauft würden?), sollten Sie entweder einen anderen Erfahrungsbericht wählen oder eine Person finden, die stärker beteiligt war und sich somit besser für die Präsentation des Berichts eignet. |
| Üben, überarbeiten, wiederholen: | Prägen Sie sich Ihren Bericht ein, damit Sie ihn frei vortragen anstatt ablesen können und üben Sie vor einem Spiegel. Denken Sie daran, dass Sie vor der Kamera stehen werden, es kommt also auch auf Ihren Gesichtsausdruck an! |
| Verwenden Sie Gesprächsstil, nicht Präsentationsstil: | Es ist schwierig, das Interesse Ihres Publikums einzuschätzen, wenn Sie es nicht sehen oder hören können. Das heißt jedoch nicht, dass Sie nicht so tun können, als ob Sie vor einem Publikum stehen. Seien Sie entspannt und gesprächig, legen Sie Pausen zwischen wichtigen Momenten des Berichts ein und stellen Sie sich ein gefesselt Publikum im Raum vor. |

SO FESSELN SIE IHRE ZUHÖRER

- | | |
|--|--|
| Halten Sie Ihre Zuhörer bei der Stange: | Vergessen Sie nicht, einen Grund für den Bericht zu haben. Was hätten Sie oder Ihr Club durch die Geschehnisse gewinnen oder verlieren können? Warum waren Ihre Handlungen wichtig oder sogar dringlich? Welche Komplikationen drohten Sie am Erreichen Ihres Ziels zu hindern und wie haben Sie diese überwunden? |
| Starten Sie eindrucksvoll: | Beginnen Sie Ihren Erfahrungsbericht mit einer Aussage, die das Publikum anzieht. Erzählen Sie ihnen, wie die Erfahrung zustande kam (auch "Aufruf zum Handeln" genannt) und beschreiben Sie, was Sie fühlten, sahen und hörten, damit die Zuhörer sich das Ganze besser vorstellen können. |
| Schließen Sie wirkungsvoll ab: | Planen Sie die abschließenden Worte Ihres Berichts, damit Sie genau wissen, welche Richtung Sie einschlagen müssen, um gut abzuschließen. Wenn sich das Ende im Sand verläuft, wird ein Bericht schnell vergessen. |
| Bleiben Sie sich selbst treu: | Tragen Sie den Bericht in Ihrem eigenen Stil und auf Ihre Weise vor. Das Publikum versucht eine Verbindung zu Ihnen herzustellen, dies ist jedoch nicht möglich, wenn Sie versuchen, Ihren Bericht und Ihr Anschauungsmaterial in ein Format zu zwängen, dass für Sie nicht funktioniert. Sprechen Sie über Ihre eigenen Erfahrungen, um eine bessere Verbindung zu Ihrem Publikum herzustellen. |





Webinare zu Erfolgsberichten

Empfohlene Hilfsmittel

EINE VERBINDUNG HERSTELLEN

- Veranlassen Sie das Publikum, mitzufiebern und am Ausgang des Berichts interessiert zu sein
- Beschreiben Sie Veranstaltungen im Detail Helfen Sie uns, sich alles vorzustellen
- Teilen Sie uns Ihre Meinungen/Ansicht über die Ereignisse des Berichts mit
- Zeigen Sie uns, wie der Erfahrungsbericht Sie oder Ihren Club verändert hat
- Beziehen Sie Ihren Bericht auf das Thema
- Bringen Sie Gefühle zum Ausdruck
- Binden Sie die benutzten Hilfsmittel wenn möglich ein

AUFMERKSAMKEIT WECKEN

- Halten Sie Listen und Statistiken minimal
- Halten Sie den Informationsfluss aufrecht und für den Bericht relevant
- Finden Sie einen ruhigen Ort, an dem Sie konzentriert bleiben können
- Vermeiden Sie Werbeprojekte oder Veranstaltungen, die nichts mit Ihrem Bericht zu tun haben
- Halten Sie sich an den zugewiesenen Zeitrahmen
- Sorgen Sie dafür, dass man Sie hören kann, indem Sie einen Kopfhörer oder ein Mikrofon verwenden
- Halten Sie die PowerPoint-Folien kurz - sparen Sie die Details für Ihre Schilderungen auf

