



NEWSLETTER 10/2012 Wie man Vielredner stoppen kann

Um die Moderation eines Meetings oder eine Präsentation erfolgreich und für alle Beteiligten gut durchzuführen, erfordert es einiges Geschick. Denn neben der Konzentration auf das eigentliche Thema muss man als Moderator auch die Teilnehmer anregen, sich aktiv am Meeting zu beteiligen. Nur manchmal wird gerade dieses Ziel kaum erreicht, weil der eine oder andere seine aktive Beteiligung in die Länge zieht, und als Vielredner die anderen Beteiligten nicht zu Wort kommen lässt.

In solchen Situationen muss man sich eins sofort verdeutlichen: Ich bin der Moderator. Ich halte das Zepter über die Moderation des Meetings/Präsentation in der Hand. Ich bin also in der Pflicht entsprechend aufzutreten. Das bedeutet, entsprechend einzugreifen und die Besprechung führen.

Wie kann man jedoch Vielredner stoppen?

Eine Strategie hat sich besonders bewährt: Auf den Sprechrhythmus des Vielredners gezielt achten. Die kleinen Pausen nutzen, um geschickt zu unterbrechen. Dabei ein Stichwort aufgreifen das der Vielredner genannt hat. Und sich mit diesem Stichwort sofort als eine Frage an die anderen Teilnehmer wenden.

Beispiel: „Sie liefern mit gerade ein wichtiges Stichwort Herr ...: Kundenausbau. Wie würden Sie den gezielten Kundenausbau in Ihrem Team beschreiben Frau ..?“

Vielredner haben auch die Gabe sich in den eigenen Argumenten zu verlieren. So dass zum Schluss keiner mehr so recht weiss, was für ihn wirklich wesentlich ist. Als Moderator kann man daher den Vielredner dazu drängen sich auf einen Einwand festzulegen. Dadurch erreichen wir einen Fokus im Gespräch, welchen es den anderen Teilnehmern ermöglicht, selbst Stellung zu beziehen.

Beispiel: „Sie haben nun in Ihren Aussagen mehrere Einwände benannt. Welches Gegenargument ist denn für Sie das Entscheidende – die hohe Quote an Zusatzbestellungen oder ...?“

Eine dritte Strategie um Vielrednern keine Chance zu geben ist die vorgängige Bekanntgabe von Spielregeln. So bittet man die Teilnehmer des Meetings nacheinander zu der Frage, die gestellt wurde, ihre Meinung vorzutragen. Dabei setzt man einen Zeitrahmen fest, zum Beispiel eine Minute. Nach Ablauf der Zeit erteilt man dem nächsten Teilnehmer das Wort.

Eigene Erfahrungen oder weitere Tipps interessieren mich immer.

Freundliche Grüsse,

Daniel J. Schwarzenbach

ANALYSE – Analysieren Sie in einigen Minuten Ihren Verkaufsprozess und Sie erhalten die neuste Studie über die Erfolgsfaktoren im B2B-Verkauf.

Analyse starten

Präsentations-Fibel – Ein Leitfaden zur Vorbereitung, Strukturierung und Durchführung von professionellen Präsentationen. Erfahren Sie mehr darüber unter www.fibel.n.com

Sollen in der Zukunft keine Newsletter mehr gesendet werden, dann bitte kurze E-Mail zukommen lassen an die Adresse: info@nautilus-nine.com mit dem Vermerk „Aus Newsletter-Liste streichen“