

Präsentation im Format «Pecha Kucha»

Was ist Pecha Kucha ? Aus Wikipedia kurz zitiert:

Pecha Kucha (sprich: petscha-kutscha, [IPA](#): *pet͡ɕa kɯ̜t͡ɕa*, [jap.](#) Schreibweise *ぺちやくちや* (Hiragana) bzw. seltener *ペチャクチャ* (Katakana), Bedeutung „wirres Geplauder, Stimmengewirr“), auch: **Petscha-Kutscha**, ist eine [Vortragstechnik](#), bei der zu einem mündlichen Vortrag passende Bilder (Folien) an eine Wand projiziert werden. Dabei ist das Format vorgegeben: 20 Bilder (Folien), die jeweils 20 Sekunden eingeblendet werden. Die Gesamtzeit von 6:40 Minuten ist damit auch die maximale Sprecherzeit und endet damit.

Das wär's eigentlich schon – aber nur fast ...

Wie komme ich überhaupt dazu, eine (abgewandelte) Pecha Kucha Night durchzuführen?

Ich habe während 10 Jahren zusammen mit einem OK-Team die Tischmesse Basel durchgeführt. Leider nahm das Interesse an diesem Format ab – im Herbst 2017 fand die letzte Tischmesse statt. Seither suche ich nach einem einfachen Format, bei dem sich Firmen mit Ihrem Produkt/Dienstleistung präsentieren können und auch das Networking nicht zu kurz kommt. Ich bin nach wie vor überzeugt, dass der persönliche Kontakt viel mehr wert ist wie jede Ads-Werbung auf sozialen Medien oder Google.

Vor gut einem halben Jahr bin ich auf Pecha Kucha gestossen. Kurz danach erhielt ich eine Einladung an einen Anlass, bei dem das Thema Digitalisierung durch 6 Firmen so präsentiert wurde. Es hat mich überzeugt, dass durch die kurze Zeit und die Vorgabe der 20 Folien à 20 Sekunden der Vortragende zu prägnanten Aussagen quasi gezwungen wird.

Und so kam bei mir der Gedanke auf, dass ich dies umsetzen will. Und wie soll das nun ablaufen?

SIE lassen sich auch begeistern und machen mit. Teilen Sie mir Ihr Thema mit und einen kurzen Abriss, was Sie präsentieren werden.

ICH suche weitere Referenten, es müssen insgesamt 6 Referate sein.

Wenn ich genügend Interessenten habe, dann wird die Terminfindung gemacht.

Steht der Termin, organisiere ich die Lokalität und das «drum herum»

SIE laden Ihre Kunden/Leads ein und schauen, dass 5 – 6 davon an den Anlass kommen

Ich mache die Einladungen für die «Allgemeinheit» via LinkedIn, Xing etc.

SIE liefern die Präsentation bis 3 Tage vor dem Anlass an mich

Wie sieht der Ablauf des Abends aus:

17:30 Sie sind vor Ort um die letzten Vorbereitungen zu treffen

18:00 Eintreffen der Besucher

18:30 Begrüssung

18:45 Start der ersten Präsentation

6:40 für Ihre Präsentation

2:00 für Q&A – noch offene Fragen notieren für Schluss/Diskussion während Apéro

1:20 für Wechsel der Präsentation und Anmoderation des nächsten Referenten

Somit also maximal 10 Minuten pro Referat

19:45 Ende der letzten Präsentation und Zeit für Beantwortung noch offener Fragen

20:00 Beginn Apéro riche

Was müssen SIE tun, um eine gute Präsentation zu haben ?

1) legen Sie ein Thema fest

Es liegt auf der Hand, dass Sie eine Firmenpräsentation machen, schön und gut. Ich bin aber der Meinung, dass Sie versuchen sollten, dem Publikum etwas mitzugeben, das einen Mehrwert hat. Der Titel sollte also nicht nach dem Motto «Wer sind wir – was machen wir» sein.

Versuchen Sie eine Story zu erzählen ! Was haben SIE für Ihre Kunden gemacht.

Beispiel: Sie sind eine IT-Firma, das Thema könnte sein «BYOD – bring your own device» und als Untertitel: «wie gehe ich mit den mitgebrachten Smartphones, Tablets und Notebooks um»

Sie sind ein Catering-Unternehmen: «wie gestalte ich den nächsten Tag der offenen Tür»

2) überlegen Sie sich den Einstieg und das Ende

Anfang: stellen Sie z.B. eine Frage «wer hat sein Smartphone noch auf laut gestellt?»

Ende: nichts ist peinlicher, als am Schluss der 6:40 noch mitten in einem erklärenden Satz zu sein. Machen Sie einen sogenannten «Call to action», z.B. «... und wann ist ihr nächster Firmenanlass? Wir sehen uns!»

3) bauen Sie nun die 18 restlichen Folien dazwischen – ein roter Faden sollte verfolgt werden. Schreiben Sie sich den Text auf. Aus Erfahrung empfiehlt es sich, 20 A4 Blätter zu nehmen und auf jedes ein paar Stichworte zu schreiben, zu denen Sie sprechen wollen. Also quasi das Drehbuch-Skript. Nehmen Sie das Wichtige an den Anfang und gehen dann ins Detail. So erhöhen Sie die Aufmerksamkeit

Nun arbeiten Sie die einzelnen Seiten aus und schreiben auf, was Sie sagen wollen. Damit erreichen Sie, dass Sie a) den Text lernen können und b) die Zeit von 20 Sekunden pro Seite einhalten.

4) nun überlegen Sie, was Sie für das Publikum auf die Folien bringen wollen, das zu Ihrem Text passt. Wichtig: arbeiten Sie mit BILDERN. Text lenkt von dem ab, was SIE erzählen. Also wenn Text, dann nur Stichworte. Wenn Sie selbst keine – oder zu wenig – Bilder haben, hier kann man welche downloaden: [Pixabay](https://pixabay.com/) (lizenzfrei und kostenlos)

5) üben, üben, üben – um die 20 Sekunden pro Folie *) intus zu bekommen. Sprechen Sie es laut vor. Dazu hilft Ihnen der Text, den Sie bei Punkt 3 erarbeitet haben. «Dampfen» Sie diesen wenn nötig ein, vermeiden Sie Füllwörter und Fomulierungen, z.B. das bekannte «an der Stelle möchte ich erwähnen dass» - sagen Sie es einfach ... haben Sie zu einer Seite zu wenig Text? Machen Sie ruhig eine Denkpause, lassen Sie das Bild wirken!

6) tragen Sie Ihr Referat mal jemandem als Test 1:1 vor – wenn man nur vor sich hin liest, dann geht es meist schneller als vor Publikum.

*) für die automatische Weiterschaltung nach 20 Sekunden stellen Sie in Powerpoint folgendes ein: