

ANITRA EGGLER

# Mail halten!

ONLINE  
EXTRA

Die digitale Revolution ist vorbei. Die Gewinner haben die mächtigsten digitalen Geschäftsfelder erfolgreich monopolisiert. Jetzt genießen sie Digital Detox im Silicon Valley, zelebrieren handyfreie Freitage und schicken ihre Kinder auf Waldorfschulen, die sittenwidrig teuer sind. Dort lernen die Eliten von morgen Strickzeug statt Smartphone.

Die Verlierer der digitalen Revolution akzeptieren die Ausnutzungsbedingungen der Sieger ungelesen und werfen ihr intimstes Datengold in die Wolke. Sie halten ihr Handy für ein lebenswichtiges Organ, lassen sich von E-Mails durchs Hamsterrad drehen, verbringen mehr als die Hälfte ihrer Wachstunden online, erleben in zehn Jahren nur zehn Tage Sex und sind stolz, ein Homo Digitalis zu sein.

Auf welcher Seite stehen Sie? Auf Ihrer. Es ist höchste Zeit für eine digitale Evolution! Wer jetzt nicht kritisch hinterfragt und seine Digitalika klug konfiguriert, setzt alles aufs Spiel, wofür die Menschheit Jahrtausende gekämpft hat, allem voran die persönliche Freiheit und Lebenszeit.

Es ist sechs nach zwölf, und es geht um alles:  
Ihr Leben, Ihr Arbeiten, Ihr Menschsein.  
Es geht um Ihr Lieben, um Ihre Kussbilanz und um Ihre Kinder.

Dieses Buch ist Anstiftung. Kickstart. Therapeutikum.  
Das Betriebssystem sind Sie. Wenden Sie sich an!

DIGITALE

SELBSTVERTEIDIGUNG

FÜR

ARBEITSELDEN &

ALLTAGSKRIEGER



[www.anitra-eggler.com](http://www.anitra-eggler.com)



*Meeting-  
Malaria &  
Präsentations-  
Pest*

[PAUPER POINTUS MALEDICTUS]

Z  
Z  
Z  
Z  
Z  
Z

## MEETING-MALARIA & PRÄSENTATIONS-PEST


[Pauper Pointus Maledictus]

Das Duo mortale gilt als größter Arbeits- und Lebenszeitvernichter neben der Schlafkrankheit, ist u. a. auch als »Sitzende Söldner-Seuche« bekannt und als »Hock-Starre« gefürchtet. Alarmierend: 99,9 Prozent aller Wissensarbeiter sind betroffen. Die restlichen 0,1 Prozent leiden an der Schlafkrankheit und wecken sich und andere Besprechungsteilnehmer regelmäßig mit dem Ausruf »Ich schnarche nicht, ich bin wach!« aus dem alpträumenhaften Wachkoma des täglichen Meetingmarathons.

Ein Teufelskreis: Weil Bürokriegler so viel Zeit in Meetings absitzen, haben sie keine Zeit mehr, diese vorzubereiten. Aus Angst vor dem gesenkten Daumen des Obermuckels, der regelmäßig zum Powerpoint-Vortanzen einlädt, zieht der gemeine Söldner mit einer aufmerksamkeitsvernichtenden Waffe in den Folienkrieg: Die per se unparteiische Software PowerPoint wird als Massenvernichtungsmittel für Produktivität missbraucht. Wie das? Der Vortragende liest Bulletpoint für Bulletpoint vor, was auf seinen Folien steht ([#betreuteslesen](#)). Vorlesen, was andere lesen – diese Kombination wirkt schlimmer als Valium 10. Fatal: Weil kollektiver Meetingschlaf nicht als Karrieretugend gilt, greifen die von sinnentleerten Folienschlachten gepeinigten Teilnehmer zu ihren Dienstwaffen ([#firmenhandy](#)) und frönen profitvernichtenden Krankheiten wie E-Mail-Wahnsinn und Sinnlos-Surf-Syndrom.

**HÄRTEFÄLLE** leiden unter einer Sprachstörung. Sie müssen ständig überall »Expertenwissen reintriggern« und sprechen zwanghaft Denglisch ([#bullshitbingo](#)).

**MEETING-MALARIA & PRÄSENTATIONS-PEST WURDE FRÜHER AUCH ALS** »Jour fixe«, »Projektmanagement«, »Weiterbildung«, »Besprechung«, »arbeiten« oder »Konferenz« bezeichnet.



Meeting =  
Beschäftigungs-  
therapie für alle,  
Gewissensananie  
für Chefs.

Quelle: Arbeitserfahrung von Anitra Egler

## »80 Prozent meiner Arbeitszeit sind unproduktiv.«

Sandra (44) ist Marketing-Vorstand eines Welt-Konzerns. Ihre 14-Stunden-Arbeitstage verbringt Sie zu 80 Prozent in Meetings und Telkos. In Ruhe arbeiten kann sie nur nachts, am Wochenende und im Urlaub.

**Ich habe keine Chance.** Soll ich Ihnen verraten, warum? Weil ich so verdammt erfolgreich bin, dass mein Erfolg mein Fallbeil ist. Ich arbeite seit dem Studium im Marketing. Als Frau ist Karriere doppelt schwer. Aus allen Gründen, die Sie kennen und die Männer nicht wahrhaben wollen. Das ist aber nicht mein Problem, darauf bin ich konditioniert.

**Mein Problem ist,** dass ich keine Zeit habe, produktiv zu arbeiten. Dabei tue ich das am liebsten und werde dafür bezahlt. »Life is a meeting« lautet unser aktueller Zyniker-Witz. Mein Meeting-Leben begann als Marketing-Leiterin. Seit ich im Vorstand bin, ist es unerträglich. Meine Assistentin bucht mir die Tage mit Terminen zu – Wochen im Voraus, Urlaub inklusive.

**Ich bin für alle Weltmärkte verantwortlich,** das heißt: Theoretisch muss ich zu allen Zeitzonen-Geschäftszeiten verfügbar sein. Oder andersrum: Ich werde 24/7 mit Kommunikation bombardiert. Dass bei mir täglich über 350 ungelesene E-Mails im Posteingang verrotten, belastet mich nicht – nicht mehr.

**Weil per E-Mail so vieles unbeantwortet** bleibt, werde ich immer häufiger in Telefon-Konferenzen gezwungen: nachts beim Last-minute- Tankstellen-Shopping, im Morgengrauen im Bett und dann den ganzen weiteren Tag über. Manchmal erwischen sie mich sogar auf dem Klo. Auch daran habe ich mich gewöhnt. Sie können sich vorstellen, dass

ich deshalb bei vielen »Telkos« geistig alles andere als anwesend bin. Manchmal hängen da 27 Leute in der Leitung: Agenturen, Produktmanager und sonstige Experten vom Dienst. Es gibt nichts, wofür man nicht einen Dienstleister bräuchte. Da frisst allein die Vorstellungsrunde eine Stunde Arbeitszeit. Arbeitszeit ist Lebenszeit. Das lerne ich langsam, aber sicher. Dieser Meeting-Irrsinn ist doch nichts anderes als Beschäftigungstherapie.

**Vorbereiten kann sich keiner,** weil alle Meeting-Marathon machen und Agenden und Protokolle ungelesen im Postfach verwesen – das ist der Teufelskreis der Unproduktivität. Was er kostet, will ich gar nicht wissen. Ich habe mir jetzt die Coma-App runtergeladen. Damit rechne ich mir aus, wie viel Personalkosten wir pro Meeting verbrennen. Ob mich das motiviert? Ja, zum Kopfsprung aus meinem Penthouse-Office.

**Wir drehen alle durch im Hamsterrad** der pseudo Geschäftigkeit. Entschieden wird immer seltener etwas. Hauptsache, die nächste Kampagne pusht den Umsatz. Die einzige Zeit, die ich zum produktiven Arbeiten finde, ist im Offline-Himmel während Flugreisen, nachts, am Wochenende und im Urlaub. Ich bin nicht geschieden, ich war nie verheiratet. Oder doch: mit meinem Job. Ich zahle den Preis. Und der heißt für eine Frau, die in die obersten Führungsetagen will: kein Mann – also nichts, was ich Mann nennen würde, Arbeitstitel: Tinderellos –, keine Kinder. Haustiere? Vergessen Sie es. Mir ist sogar mal ein Goldfisch im Büro verhungert – den hatte mir eine Werbeagentur zum 40er geschenkt. Es ist einsam ganz oben. Wenn ich nachts wach liege, denke ich manchmal: Schade, dass man »Erfolg« nicht streicheln kann. //

**»Nach vielen sinnentleerten Arbeitstagen im Hamsterrad bin ich top motiviert – für einen Kopfsprung aus meinem Penthouse-Office «**

# Zahlen.

Zeit, die ein Büroangestellter im Laufe seines Arbeitslebens durchschnittlich vor dem Bildschirm sitzt, in Jahren	9,1
Anteil der Bewerber, die einen Studienplatz an der Stanford University bekommen, in Prozent	5,7
Anteil der Bewerber, die einen Arbeitsplatz bei Goldman Sachs bekommen, in Prozent	3
Anteil der Bewerber, die einen Arbeitsplatz bei Google bekommen, in Prozent	0,2
Anteil der Beschäftigten in der US-amerikanischen IT-Branche, die sich in ihrem Beruf wertgeschätzt fühlen, in Prozent	17
Anteil der Beschäftigten in der US-amerikanischen IT-Branche, die glücklich in ihrem Beruf sind, in Prozent	19
Anteil der Beschäftigten in der US-amerikanischen IT-Branche, denen die Vision ihres Arbeitgebers klar ist, in Prozent	28
Betrag, den Facebook-Mitarbeiterinnen bekommen können, wenn sie ihre Eizellen einfrieren lassen, in Dollar	20.000
Lohn des ehemaligen Microsoft-Praktikanten Wes Cherry für das Programmieren des Spiele-Klassikers Solitaire, in Dollar	0
Anteil, um den Menschen schneller arbeiten, wenn sie glücklich sind, in Prozent	12
Arbeitszeit, die Bürokrieger in Besprechungen verbringen, in Prozent	50
Arbeitsjahre, die ein Bürokrieger in 10 Arbeitsjahren in Meetings verbracht hat	5
Anteil der Besprechungen, die als ineffizient und sinnlos empfunden wird, in Prozent	80
Zeit, die das Top-Management von 17 deutschen Konzernen im Durchschnitt pro Jahr in Sitzungen verbringt, in Stunden	7.000

Zeit, die das Top-Management von 17 deutschen Konzernen im Durchschnitt pro Jahr in Sitzungen verbringt, um Sitzungen vorzubereiten, in Stunden	300.000
Anteil der Sitzungen, die aus reiner Gewohnheit stattfinden und keinerlei Geschäftsnutzen oder Mitarbeitermehrwert bieten, in Prozent	50
Kostenanteil an den Gesamtkosten eines Meetings, wenn eine Besprechung 5 Minuten zu spät begonnen wird, in Prozent	8
Anteil der Besprechungen, die 5 Minuten zu spät begonnen werden, in Prozent	70
Anteil der Besprechungsteilnehmer, die während einer Besprechung mailt und surft, in Prozent	80
Kosten, die bei 10.000 Mitarbeitern durch das Mailen in Meetings verloren gehen, in Millionen US-Dollar	60
Prozentualer Anteil dieses Produktivitätsverlusts an den Gesamtkosten aller Meetings	20

Inspiziert von »brandeins«; Einzelnachweise<sup>1)</sup>

**JE TEURER DIE ARBEITSKRAFT**, desto mehr Meetings im Kalender. 50 Top-Manager kosten inklusive Lohnneben- und Gemeinkosten pro Meeting-Stunde locker 7.000 Euro. Stellen Sie sich vor, diese 50 Manager erleiden täglich zwei Stunden Produktivitätsverlust durch Meeting-Malaria und Präsentations-Pest. Das kostet 70.000 Euro pro Woche, macht 3,64 Millionen Euro Produktivitäts-Potenzial pro Jahr!

3,64  
MILLIONEN

# Valium fürs Volk.

Neben E-Mail-Wahnsinn, Sinnlos-Surf-Syndrom und der Schlafkrankheit gibt es keine effektiveren Produktivitäts-Vernichter als unnötige Meetings und geistlose Präsentationen. Präsentationen, die das Publikum langweilen und ihr Kommunikationsziel verfehlen. OK, sagen Sie, das leuchtet ein. Aber Sie selbst, Sie können nicht anders. Sie sind schüchtern und schämen sich für Ihre Pieps-Stimme. Die Folien-Vorlagen, die Sie laut Dienstanweisung einsetzen müssen, sind voll Tabellen-Terror und Bullet-Points. Das können Sie nicht ändern? Und wie Sie das können!

**9 UHR. DIE FRISUR SITZT. 1.500 EURO STUNDENLOHN SITZEN IM KONFERENZRAUM.** Montags-Meeting im Konzernkabinett. Zehn Führungskräfte, drei Projektmanager und der neue Praktikant – der kostet nichts, nur Nerven. In seinem Konformisten-Anzug sieht er aus wie eine minderjährige Raubkopie des CEO. Projektmanager »Wichtig« hat Probleme mit dem Beamer. Sein »Weiß jemand, wie das geht?« wird mit müdem Stöhnen beantwortet. Als die erste Folie an die wehrlose Leinwand fliegt, sehen alle, dass die Bildschirm-Auflösung Länge mal Breite ins Seitenaus konvertiert.

**DAS ZERRBILD INTERESSIERT JEDOCH GENAUSO WENIG** wie die folgende halbe Stunde: Projektmanager »Wichtig« präsentiert Vertriebszahlen und Wochenziele. Die anwesenden Marketing-Manager zeigen ihr Desinteresse und ihre »Wichtigkeit« durch E-Mails und Surfen. Der Zahlensalat auf den Folien ist so aufdringlich animiert, dass Führungskraft »Wochenend-Trinker« schwummerig wird. Er schließt die Augen. Vertriebsleiterin »Karrierefrau« weckt mit dem Knall ihrer 12-Zentimeter-Louboutin-Absätze kurz alle Anwesenden als sie zur Leinwand trippelt und die verbleibenden 30 Minuten Geldvernichtung übernimmt. In Minute 61 verlassen 1.500 Euro gelangweilt und demotiviert den Raum. Das war das erste von sieben ergebnislosen Meetings, die noch anstehen. Drei davon Telefon-Konferenzen – keines haben Sie vorbereitet. Gut, dass am

Schreibtisch Facebook wartet. Vielleicht hat ja da jemand etwas Interessantes »zu sagen« ...

**MEETING-INFLATION RUINIERT DAS JAHRESERGEBNIS.** Jeder Mitarbeiter ist lernfähig: Wenn die meisten Meetings sinn- und ergebnislos bleiben, sind alle zur geldvernichtenden Beschäftigungstherapie verdammt. Vorbereitung, Aufmerksamkeit und Konzentration waren gestern. Heute regiert »Produktivitäts-Tod powered by PowerPoint«. Gleich welche Software Sie einsetzen – sie löst dieses Problem nicht, sie ermöglicht es. Ihr Handlanger: Die Diktatur eines unflexiblen Corporate Designs. Erfolgreiche Grafikgesetze für Werbung und Kundenkommunikation versagen in den meisten Fällen, wenn es um Besprechungen und Präsentationen geht. Warum? Weil sie diktieren statt zu inspirieren. Weil sie die Zielgruppe und ihre Bedürfnisse missachten. Gutes Kommunikationsdesign ist so wandlungsfähig wie der Kommunikationsanlass. Ist dann noch der Anwender mangels Zeit oder besseren Wissens nicht in der Lage, die Grenzen von Software und Corporate Design durch Kreativität zu überwinden, ist das Ergebnis Valium statt Prozac. Daran sind in erster Linie nicht die Mitarbeiter schuld, sondern fahrlässige »Gesetze« und Gepflogenheiten der internen Kommunikation.

**NIEMAND WIRD ALS SOKRATES GEBOREN.** Sie müssen kein Rhetorik-Genie, Design-Gott oder Hacker sein, um ein spannendes Meeting vorzubereiten und zu halten. Was müssen Sie tun? Nicht viel. Sie müssen ein paar einfache Regeln beherzigen und Ihre Kreativität um ein paar neue Spielarten erweitern. Wichtig: Dabei müssen Sie sich selbst treu bleiben und authentisch sein. Plus: Sie müssen »nein« sagen lernen. NEIN zu Design-Diktatur, wenn sie Zielgruppe und Kommunikationsanlass missachtet.

**NEIN ZU UNNÖTIGEN MEETINGS** und fehlender Ergebnis-Kultur. NEIN zu kontraproduktiver Besprechungs-Digitalisierung und Laber-Inflation via Instant Messenger, Telefon-Konferenz und Video-Calls. Und weil »Nein« nicht produktiv ist, sagen Sie anschließend »Ja« zu einer neuen Meeting- und Präsentationskultur in Ihrem Unternehmen.

# VOM TRAINEE ...

**IHR ERSTER TAG.** Sie haben einen außergewöhnlich guten Uni-Abschluss hingelegt und sich schon während des Studiums als Praktikant bewiesen. Sie waren im Ausland. Sie sprechen drei Sprachen. Sie kennen die Börse. Und alle Theorie der Welt. Jetzt geht's los: Sie sind top-motiviert und auf Erfolg gebürstet.

**DIE ERSTE PRÄSENTATION** ist eine Niete. Eine »HR-Lady« präsentiert Ihnen und ein paar weiteren »Rookies«, wie »alles läuft«. Es ist Montag, 9 Uhr. Sie glauben, dass Sie noch nicht ganz wach sind. Gut so.

**WIE STARTEN SIE DURCH?** Das wissen Sie nicht so genau. Deshalb halten Sie sich an Vorlagen und Gruppen-DNA. Sie nehmen, was alle nehmen, und tun, was alle tun. »Nummer sicher« ist Ihr Weg – zumindest für die ersten Wochen.

**100 TAGE SIND VORBEI.** Alles, was Sie sich vorgenommen haben, haben Sie verdrängt. Dafür haben Sie alles gelernt, was in diesem Konzern stromlinienförmig macht: Fach-Chinesisch, Floskel-Sprache und »Death by PowerPoint«. Ja, aber ...

**ABER HALLO!** Sie sind dennoch ein Chamäleon. Sie wurden trotz Ihrer Duckmäuserei in den Führungsnachwuchs-Pool aufgenommen. Liegt das an dem platten Einstiegswitz, mit dem Sie Ihre Präsentationen immer »spontan« eröffnen?

**STAUBSAUGER.** Sie hatten ein paar Manager-Trainings. Jetzt verwenden Sie Floskeln wie »Ich bin ganz bei Ihnen«, wenn Teilnehmer in Ihren Meetings aufmucken oder das »Folien-Häschen« die Storyline vermässelt hat.

**SIE SIND DICHT.** Weil Sie immer »wichtiger« werden, wird Ihr Terminkalender immer voller. Meetings, Meetings, Präsentationen, Präsentationen – Sie brauchen eine/n »PA« (Personal Assistant).

**SIE BEKOMMEN KEINE/N »PA«.** Irgendwie schaffen Sie Ihr Pensum nicht. Und es wird immer mehr. Weil Sie Erfolg haben, haben Sie noch mehr Meetings. Das »Folien-Häschen« wurde »umstrukturiert«. Jetzt müssen Sie alles alleine machen ...

**KEINE AHNUNG, KEINE ZEIT.** Gut, dass es die Konzern-Vorlagen gibt. Sie packen 1.001 Gedanken auf eine »aussagekräftige« Folie, spicken sie mit Bullet-Points und ziehen in den Folien-Krieg.

**WACH-KOMA.** Sie sind im mittleren Management gelandet. Ihre »Arbeit« besteht nur noch aus Meetings. Weil Sie so unglaublich überarbeitet sind, schlafen Sie bei den Präsentationen von anderen.

**AUGE UM AUGE.** Das fällt auch nicht schwer: Die Meetings und Präsentationen der anderen basieren nämlich auf denselben Valium-Vorlagen wie Ihre. Zahn um Zahn.

**TELKOS. KONFERENZEN. VIDEO-CALLS.** Ihr Unternehmen hat erkannt: Anwesenheit und Aufmerksamkeit kosten Geld. Geld ist Mangelware. Deshalb wird jetzt alles digitalisiert und mobilisiert. Apps müssen her!

**SIE VERLIEREN** langsam den Verstand. Dauernd müssen Sie sich irgendwo einwählen. Dann treffen Sie 20 Karrieristen, die mit ihrer Selbstdarstellung Ihre immer knapper werdende Zeit vergeuden – und keine Ergebnisse erzielen.

**SENIOR.** Sie wissen nicht, wie und warum, denken nicht länger darüber nach und freuen sich über Ihre Beförderung zum Senior Manager.

**JETZT ODER NIE.** Jetzt könnten Sie etwas ändern. Alles, was Sie so viel Zeit gekostet hat, in Wertschöpfung verwandeln. Eine neue Meeting- und Präsentationskultur einführen. Aber...

**VALIUM 10.** Sie sind einfach zu müde. Und das Haus muss auch abbezahlt werden. Wenn Sie jetzt aus der Reihe tanzen, könnte das Ihr letzter Tanz sein ...

**GUTE NACHT.** Sie schlafen schlecht. Sie haben Ihre Ziele verraten. Ihr Rückgrat ist weichgespült. Ihre Motivation besteht nur noch aus Mitlaufen. Dabei wollten Sie doch – so vieles. Dennoch werden Sie erneut befördert.

**DAS IST DAS ENDE VOM ANFANG.** Sie haben die Macht. Sie haben das Budget. Ändern Sie die Regeln. Sie konnten bislang nicht anders. Andere könnten – wenn Sie jetzt wollen ...

# ... ZUR SCHLAF-TABLETTE.

# Wie viel Meeting-Malaria & Präsentations-Pest stecken in Ihnen?

KOMMT IHNEN BEKANNT VOR? TRIFFT AUF SIE ZU?  
MACHEN SIE IHR KREUZ!



Sie verbringen täglich mehr Zeit in Meetings als im Bett.



Während Telefon-Konferenzen gehen Sie heimlich aufs Klo.



Ab Meeting-Sekunde 90 verlieren Sie sich in Tagträumen – mit und ohne Sex.



Ihre durchschnittliche »Vorbereitungszeit« für Meetings liegt unter 5 Minuten.



Ein Blinder hat bei Ihren Folien dasselbe Erlebnis wie ein Sehender: Sie lesen vor.



Ihre Folien-Vorlagen wurden verordnet, nicht gestaltet.



Entschieden wird in Ihrem Unternehmen am liebsten im nächsten Meeting.



Bei Kongressen zücken Sie Ihr Handy sobald Sie sitzen und surfen los.



Wenn Sie Vorträge spannend finden, twittern Sie jedes Statement in Nanosekunden.



Experten erkennen Sie an Ihrer Fach-Sprache – auch Sie sind Experte.



Der tägliche Meeting-Marathon macht Sie so müde, dass Sie keine Energie haben, sich dagegen zu wehren.



ZUR AUF- UND ERLÖSUNG BITTE UMBLÄTTERN.



# Achtung, jetzt macht es »pieks«

0

## ARBEITEN SIE AUF DEM BAU?

Falls nicht: Sind Sie vielleicht die Reinkarnation von Steve Jobs? Beides wäre gut für die Wirtschaft. Sollten Sie einfach nur normal sein: Herzlichen Glückwunsch! Bleiben Sie so und infizieren Sie andere. In einer abartigen Geschäftswelt ist der Normale wegweisender als der Einäugige unter Blinden.

1-3

## ALARMSTUFE EINS: Meeting-

Malaria und Präsentations-Pest haben eine schleichende Inkubationszeit. Wenn Sie die ersten Symptome tatenlos akzeptieren, brauchen Sie sich nicht wundern, wenn Ihre Kollegen Sie eines Tages hinterrücks als den oder die »zahnlose XY« bezeichnen. Kleiner Tipp: Hören Sie auf die ersten Warnsignale und üben Sie zur Sicherheit ein kurzes, mächtiges, überlebenswichtiges Wort: nein. Entlarven Sie Laber-Meetings, brandmarken Sie Folien-Verbrechen, sagen Sie: »NEIN!«.

4-10

## HERZLICHES BEILEID:

Muster-Chef Bernd Stromberg würde jetzt sagen: »Wenn du schon auf der Titanic fährst, dann setzt du am Besten noch Hein Blöd ans Steuer.« Sie sind nicht Hein Blöd, so ist das nicht gemeint. Nur: Wenn Sie Ihre Kreativität und Produktivität weiter so vergeuden, wird bald nichts mehr davon übrig sein. Wehren Sie sich! Auch wenn Sie nicht der Steuermann sind, greifen Sie zum Steuer und ändern Sie die Regeln zu Ihrem und dem Wohl aller. Wie? Einfach weiterlesen.

W

WOMBAT

Worttrennung: Wom|bat; the  
| Akronym: waste of money  
brain and time. Dem ist  
nichts hinzuzufügen, oder?

P

POWERPOINT

Powerpoint ist, wenn jemand sieben Stunden arbeitet, damit er dann in einer Stunde zeigen kann, was er auch in zehn Minuten hätte sagen können. Vgl. Wombat und Sabta.

# Meeting- Malaria & Präsentations- Pest

[PAUPER POINTUS MALEDICTUS]



- 1 VERSCHWENDEN SIE SICH SPARSAM
- 2 WERDEN SIE DIGILOG UND ANATAL
- 3 SIESTA STATT WACHKOMA
- 4 WERDEN SIE GAMESTORMER
- 5 HÄNGEN SIE DEN PREUSSEN RAUS
- 6 LERNEN SIE VOM BOULEVARD
- 7 BILDEN SIE MEINUNG
- 8 PRÄSENTIEREN WIE STEVE SOKRATES
- 9 LASSEN SIE DEN REITER RITTERN
- 10 LERNEN SIE VON CHE UND EVITA

BLITZ-  
THERAPIE **x 10**

# 1 VERSCHWENDEN SIE SICH SPARSAM

Hinterfragen Sie jede Minute Ihrer kostbaren Zeit. Erst wenn Sie mit Eigenblut unterschreiben, dass sie gut investiert ist, opfern Sie einen kleinen Teil für Termine und Besprechungen. Was ist heute wichtiger als das Meeting?

**ZEIT IST IHR KOSTBARSTES GUT** - verschwenden Sie es sparsam. Werfen Sie einen Blick in Ihren Terminkalender: Ist er noch voller als Ihr Kopf? Dann wird es Zeit für Zeit-Entzug. Röntgen Sie alle Termine nach »Zeit ist Geld«- und »Kosten versus Nutzen«-Prinzip. Beantworten Sie sich folgende Fragen:

## IST DIESER TERMIN ÜBERHAUPT NOTWENDIG?

- Was ist das Ziel der Besprechung? Was steht auf der Agenda?
- Ist das Ziel für SIE wichtig und dringend oder nur für andere?
- Kann es durch eine effizientere Kommunikationsart erreicht werden?

**TIPP:** Streichen Sie Termine, die reine Routine sind oder reinen Informations-Charakter haben, z.B. Jour fixe, wennwert es nichts zu sagen gibt, oder Verkaufspräsentationen von anderen . Wenn Sie das Angebot nicht unmittelbar brauchen oder sich rasche Wertschöpfung davon versprechen, reicht das Wissen, dass es existiert.

## DER TERMIN IST NOTWENDIG? OK. WAS PASSIERT OHNE SIE?

- Blockiert Ihre Abwesenheit Entscheidungen, Prozesse, Projekterfolge, Innovationen, Marktchancen?
- Reicht es, wenn Sie auf Basis eines Protokolls entscheiden?
- Schadet Ihr Fernbleiben Ihrer Karriere oder dem Betriebsklima?

## ES GEHT NICHT OHNE SIE? NA GUT. INVESTIEREN SIE NUR DIE HALBE KRAFT!

- Reduzieren Sie die Teilnehmerzahl auf ein Minimum.
- Halbieren Sie die Besprechungszeit: 45 Minuten maximal.
- Streichen Sie Agenda-Punkte, die nicht wichtig und dringend sind.
- Bedarf es einer Präsentation? Reichen auch Flipchart und freie Rede?
- Wer moderiert? Wer führt Protokoll, verteilt Aufgaben und Ergebnisse? Muss das per E-Mail sein? Wenn ja, nicht als Anhang! Direkt im Text: maximal zehn ToDo/Ergebnis-Punkte ohne Blabla.

# S SABTA

Akronym: Sicheres Auftreten bei totaler Ahnungslosigkeit. Eine Garantie für den Aufstieg in die Führungsetage eines Konzerns. Dort greift nach erfolgreichem Sabta und regelmäßigem CC-Petzen dann garantiert das Peter Prinzip.

## 2 WERDEN SIE DIGILOG UND ANATAL

Digital ist im schlechtesten Fall das neue »doof«. Instant Messenger und Video-Calls überwinden Kontinente und Zeitzonen und wirken persönlich. Im überkommunizierten Berufsalltag ersetzen sie jedoch niemals das persönliche Gespräch. Undiszipliniert eingesetzt, bewirken sie sogar das Gegenteil.

**BEVOR SIE MITTEN IN EINER »TELKO« AUFS KLO SCHLEICHEN**, werden Sie bitte wieder »analog«. Es ist nur beim ersten Mal subversiv lustig, dass es keiner der 17 anderen Teilnehmer bemerkt. Was bleibt, ist eine Bankrott-Erklärung an Sie selbst. An Ihre Firma und an den Plural aus Ihnen und der Firma, die Ihr Weihnachtsgeld bezahlt: Unternehmenskultur nennt man das – Sie sind ein Teil davon. Kämpfen Sie für Ihr Recht auf eine sinnerfüllte, produktive Arbeit und beherzigen Sie folgende Erkenntnisse.

### TELEFON-KONFERENZEN UND VIDEO-CALLS SIND EIN EFFIZIENTES MITTEL FÜR:

- Kurze Entscheidungswege in internationalen Teams.
- Entscheider, die mit Entscheidern konferieren.
- Team-Building internationaler Teams, wenn das Budget klein ist.

### SIE SIND ABSOLUT FATAL FÜR:

- Brainstormings, Diskussionen, Abstimmung unter zig Partnern.
- Kreative Prozesse, wenn mehr als zwei Partner involviert sind.
- Die Zusammenarbeit konkurrierender Teilnehmer.

### INSTANT MESSENGER SIND WUNDERBAR FÜR:

- Internationale Projekt-Kommunikation.
- Kurze Abstimmungsprozesse zwischen Entscheidern.
- Freizeit-Kommunikation mit Freunden aus aller Herren Länder.

### SIE SIND ABSOLUT FATAL FÜR:

- Konzentration am Arbeitsplatz.
- Brainstormings, Diskussionen, kreative Prozesse und Abstimmung unter zig Partnern.
- Menschen, die verlernt haben, im echten Leben anwesend zu sein.

## 3 SIESTA STATT WACHKOMA

Viele Meetings lassen sich nicht von jetzt auf gleich vermeiden. Wenn Sie sich nur eines pro Tag ersparen, gewinnen Sie locker 30 Minuten. Die investieren sie in eine Siesta – sie ist wesentlich produktiver als Meeting-Schlaf.

**EINE SIESTA BRINGT IHNEN** und Ihrem Unternehmen mehr als Sie sich träumen lassen. Falls Sie fürchten, dass Ihre »lieben Kollegen« Sie deshalb als »Schnarchnase« brandmarken, berufen Sie sich – wenn Sie sich Zynismus leisten können – auf Churchill. »Büroschlaf ist: Die Kunst, einmal mehr aufzustehen, als man umgeworfen wird« – die ersten zwei Wörter habe ich ergänzt. Falls auf Ihrer Hierarchie-Stufe Zynismus gleichbedeutend für »Karriere-Suizid« ist, zitieren Sie ebenfalls Churchill, aber mit diesen Worten: »Wo Chef und Chef in spe immer die gleichen Ansichten vertreten, ist einer von ihnen überflüssig.« Hier habe ich »Chef in spe« ergänzt. Sollte dieser Spruch Ihre Aufstiegs-Chancen eindämmen – suchen Sie neue Chancen in einem Unternehmen, das eigenverantwortliche Menschen fördert statt unterdrückt. Eigenverantwortlich heißt auch, dass Sie einem CFO erklären können, was eine kleine Siesta bringt. Die Schlaf-Wissenschaftlerin Sara C. Mednick formuliert folgende Vorteile in ihrer Nickerchen-Bibel »Take a Nap! Change Your Life«.

### JEDE BÜRO-SIESTA VERBESSERT DAS JAHRESERGEBNIS, WEIL SIE:

- Aufmerksamkeit und Konzentration um bis zu 100 Prozent erhöht.
- Motorische Koordination und Genauigkeit stärkt (Chirurgen!).
- Stress und Suchtverhalten reduziert (Kaffee, Zigaretten, Süßigkeiten, E-Mail-Wahnsinn, Sinnlos-Surf-Syndrom ...).
- Wahrnehmungsfähigkeit und Entscheidungsfreude verbessert.
- Herzinfarkt- und Schlaganfall-Risiko reduziert.
- zu besserem Sex verhilft. Dieser Punkt wirkt indirekt auf das Jahresergebnis – ganz sicher aber direkt auf das Siesta-Verständnis Ihres CFO.



## WERDEN SIE GAMESTORMER

Brainstorming ist von gestern. Die digitale Wissensgesellschaft inspiriert »Gamestorming«. So verwandeln Spiel-Konzepte Ihr Meeting in eine Produktivitäts-Fabrik.

**VERPASSEN SIE IHREN MEETING-ROUTINEN EINE KREATIV-KUR.** Die besten Techniken finden Sie dort, wo der Mensch seit Jahrtausenden Spaß hat – unabhängig davon, wie »analog« oder »digital« er tickt, denkt, arbeitet und lebt. Wann hat der Mensch viel Spaß? Wenn er spielt. Adaptieren Sie erfolgreiche Spiel-Konzepte auf Ihre Besprechungskommunikation. Sie erhöhen dadurch den Arbeitsspaß und die Motivation. Sie fördern Kreativität und scheuklappenfreies Denken. Sie steigern die Produktivität und erzielen bessere Ergebnisse.

**STARTEN SIE MIT DEM »3-12-3 GAMESTORMING« VON DAVE GRAY.** Die »Gamestorming«-Variante\* konvertiert Labern in Ergebnisse. Ziel: neue Ideen finden oder bestehende verbessern.

- Vorbereitungszeit: Moderator fünf Minuten, Teilnehmer keine.
- Teilnehmerzahl: bis zu zehn sind produktiv, mehr kosten Zeit.
- Dauer: 21 bis 30 Minuten – je nach Teilnehmerzahl.
- Material: Karteikarten, Stifte, Menschen.
- Erfolgsfaktor: Strikt die Zeit einhalten – das fördert spontane Ideen und verhindert entscheidungsarmes exzessives Nachdenken.
- Spielanleitung: Setzen Sie ein Wort oder eine Frage als Thema fest. Zum Beispiel: »E-Mail-Etiquette«. Die Teilnehmer haben drei Minuten Zeit, alle Zeit- und Hauptwörter auf Karteikarten zu schreiben, die ihnen zu diesem Thema einfallen. Dann mischen Sie die Karten und teilen die Gruppe: Jede Kleingruppe zieht drei Karten aus der Ideen-Sammlung und hat nun 12 Minuten Zeit aus diesen und eigenen Ideen ein Kurzkonzept zu entwickeln, das ab Minute 13 für jeweils drei Minuten präsentiert wird.

\* Über 80 weitere Spiel-Ideen finden Sie in »Gamestorming: Ein Praxisbuch für Querdenker, Moderatoren und Innovatoren« von Dave Gray und auf [www.gogamestorm.com](http://www.gogamestorm.com).



## HÄNGEN SIE DEN PREUSSEN RAUS

Wer preussische Tugenden vorurteils- und klischeefrei liest und pazifistisch interpretiert, wird feststellen, dass da einiges drinsteckt, was gegen Meeting-Malaria und Präsentations-Pest hilft. Befehl und Gehorsam zählen nicht dazu.

**OBWOHL ICH MIT PREUSSEN SO VIEL AM HUT** habe wie ein Zugvogel mit Staatsbürgerschaft, werde ich mit diesem Wort gebrandmarkt, seit ich meine Geburtsstadt Karlsruhe 1992 verlassen habe. »Preuße« oder »Preiß«, wie »der Bayer« sagt und gerne »Sau« davorstellt, scheint ja aufs erste Hören kein Kandidat für »Das schönste Kompliment der Welt«. Denkt man darüber nach, bergen preußische Tugenden – positiv umgesetzt und pazifistisch verstanden – jedoch vieles, was man braucht, um seinen Kampf gegen Meeting-Malaria und Präsentations-Pest zu gewinnen. Diese preussischen Tugenden verwandeln Präsentations-Koma in produktiv-kreatives Zirkeltraining:

- **PÜNKTLICHKEIT:** Klingt spießig, muss aber sein. Wenn Sie auf Zuspätkommende warten, die sich »im Internet vergessen« haben, verbringen Sie Lebensjahre mit Warten. Wer unpünktlich ist, bleibt draußen. Plus: Kein Meeting geht in die Verlängerung.
- **DISZIPLIN:** Handys aus, Laptops weg, Hirne an. Wer nicht bei der Sache ist, war bei der Sache und zum letzten Mal bei diesem Meeting. Das gilt auch für Agenda-Punkte und Sprechzeiten: einhalten oder Klappe halten.
- **GERADLINIGKEIT:** Wer seine Ideen nicht binnen 3 Minuten präsentieren kann, hat keine Ideen, sondern ein Struktur- und Konzeptproblem.
- **ORDNUNGSSINN:** Jedes Meeting ist sinnlos, wenn Sie es nicht mit Ergebnissen und verbindlichen weiterführenden Schritten abschließen. Mündlich reicht leider in den wenigsten Fällen. Effizient: Aufgaben via Kalenderfunktion verteilen oder kollaborative Projektplattformen im Web nutzen.

## LERNEN SIE VOM BOULEVARD

Ihre Sprache verrät sie und Sie. Woran erkennen Sie einen Zeitdieb, der nichts zu sagen hat? Er drischt Phrasen, versteckt Unwissen hinter Floskeln, Fremdwörtern und Fach-Chinesisch.

»WER VIEL ZU SAGEN HAT, BRAUCHT WENIG WORTE!« – so lautete ein Werbeslogan der BILD-Zeitung vor vielen Jahren. Er hat mir so gut gefallen, dass ich ihn heute noch zitiere. Falls Ihre Brauen jetzt Richtung Norden schnellen – halten Sie ein! Selbst der intellektuellste FAZ-Leser muss verstehen, dass guter Boulevard-Journalismus kein Oxymoron ist. Die Stilmittel des Boulevard-Journalismus schaffen etwas, das jeder Redner beherzigen sollte, weil es Erfolgsgarant für jedes Meeting und jeden Vortrag ist. Anmerkung für kritische Leser: Die Stilmittel – nicht die Darstellung der Inhalte, ihre Färbung oder die Kreation von firmeneigenen Unwörtern wie »Schummel-Pinkler«, »Inzest-Monster« oder »Deutürken«.

### WAS KANN EIN BOULEVARD-JOURNALIST, WAS SIE KÖNNEN SOLLTEN?

- Große Zusammenhänge in einfachen Worten erklären.
- Fachbegriffe meiden wie ein Chefredakteur den Presserat.
- Mit kurzen Sätzen Aufmerksamkeit wecken und halten.
- Wortbilder platzieren, die großes Kopfkino starten.
- So schreiben, dass man Stimmen hört: die des Erzählers und aller Protagonisten – und das, ohne sich dabei schizophoren zu fühlen.
- Spannung aufbauen, durch einfache Erzähl-Tricks, die schon die Brüder Grimm beherrschten. Dabei handelt es sich um denselben Stoff, der Serien-Freaks von einer Soap-Folge in die nächste zwingt. Beispiel? Ein Mann hängt mit einer Hand an einem Kliff und schreit um sein Leben. 200 Meter tiefer tost das Meer. Wird er überleben? Schnitt. Abspann. Nächste Folge.

**DAS KÖNNEN SIE AUCH – UND SIE KÖNNEN ES TRAINIEREN.** Wie? Lesen Sie Boulevard-Zeitungen und analysieren Sie Kommunikationsziel, Aufbau, Wort-Wirkstoffe und Sprachkonzept von jedem Artikel.

## BILDEN SIE MEINUNG

Der Satz ist so abgedroschen, dass ich ihn kaum zu schreiben wage. Aber er ist so wahr! Denn: Ein Bild sagt mehr als 10.000 Worte – lernen Sie Bildsprache, der Rest erledigt sich fast von selbst ...

**DER SCHLIMMSTE FEHLER, DEN SIE MACHEN KÖNNEN IST ...?** Vorleser sein. Wenn Sie nicht Bernhard Schlink sind, landen Sie damit keinen Bestseller, sondern in der Wüste der Gedankenlosigkeit. In der Langeweile. Im Aus. Wenn Sie Menschen vorlesen, was sie gerade lesen, ist das so als würden Sie einem Sehenden beschreiben, was er gerade sieht. Das beleidigt seinen Verstand. Das ist so unnötig wie Krieg. Das wirkt wie Valium 10.

**WIE MACHEN SIE ES RICHTIG?** Wer viel zu sagen hat, braucht wenig Worte. Alles, was bei der [www.bild.de](http://www.bild.de) die Länge einer Schlagzeile sprengt, darf nicht auf Ihre Folien. Und mit Folien ist eine ganze Folie gemeint, nicht nur die Überschrift. Maximal 35 Zeichen. Mehr langweilt Ihre Zuhörer. Was passiert dann? Sie schlafen ein. Beginnen zu mailen, zu surfen ...

**LASSEN SIE BILDER\* SPRECHEN.** Eine spannende Folie besteht aus 80 Prozent Bild (Emotion) und 20 Prozent Text (Inhalt), die sich ergänzen und Spannung aufbauen. Kämpfen Sie dafür, dass Ihre Firma eine Bilddatenbank eröffnet und ein Abo bei einer Bild-Agentur kauft, die es Recht macht und billig ist. Und: Bitte lesen Sie zwei Bände »ZEN oder die Kunst der Präsentation«\*\* bevor Sie Ihre Folien selbst gestalten. Zu meinen Lieblingsbildquellen zählen: [ffffound.com](http://ffffound.com), [behance.net](http://behance.net), [netdiver.net](http://netdiver.net), [everystockphoto.com](http://everystockphoto.com), [thecoolhunter.net](http://thecoolhunter.net), [shutterstock.com](http://shutterstock.com), [flickr.com](http://flickr.com), [graphicriver.net](http://graphicriver.net) und [images.google.com](http://images.google.com).

**WICHTIG: COPYRIGHTS KENNEN, ACHTEN UND NENNEN.** Plus: Suchen Sie nach hochauflösenden Bildern. Kein Foto ist immer besser als ein Foto, das zu klein ist, von mieser Qualität oder 100 Mal Déjà-vu.

\* Cliparts sind keine Bilder, sondern Grafik-Terror.

\*\* Garr Reynolds: »ZEN oder die Kunst der Präsentation«, Addison-Wesley, 2008; »ZEN oder die Kunst des Präsentationsdesigns«, Addison-Wesley, 2010.

# KILLERSÄTZE FÜR DEN FOLIENKRIEG

Die folgenden Sätzen können tödliche Wortwaffen sein. Gleichzeitig entlarven Sie damit Schattenboxer aus der SABTA (sicheres Auftreten bei totaler Ahnungslosigkeit)-Fraktion. Wählen Sie Ihre Wortwaffen. Klug.

Hatten wir zwei uns eigentlich schon?

STILL ODER MIT?

Zufriedenheit ist der bizarre Lockruf des Mittelmaßes!

KÖNNEN WIR UNS JETZT MAL AUFS WESENTLICHE BESINNEN?

Ich würde mich gerne geistig mit Ihnen duellieren, doch ich sehe, Sie sind unbewaffnet.

DIE HÖFLICHKEIT VERBIETET MIR, AUF IHREN GEDANKEN EINZUGEHEN.

Da muss ich mich erstmal aufschlauern.

SCHON KLAR, ABER WAS KOMMUNIZIEREN WIR NACH AUSSEN?

Was sich der Geist vorstellen kann, kann er auch schaffen.

MACHT ES IHNEN ETWAS AUS, WENN ICH WEITERREDE?

Wie kommen Sie darauf?

HABEN SIE MEINE MAIL NICHT BEKOMMEN?

Könnten Sie eine Folie zurückgehen?

MAN SOLLTE DIE TATSACHEN KENNEN, BEVOR MAN SIE VERDREHT.

Ich kann mir gut vorstellen, dass Sie es so sehen.

FÜR SIE ÄNDERT SICH ERSTMAL ÜBERHAUPT NICHTS.

Ich mag es, wie Sie die Worte aneinander reihen.

WENN'S SO EINFACH WÄRE, HÄTTEN DAS ANDERE LÄNGST GEMACHT, SAGTE EIN BUCHHÄNDLER ZU JEFF BEZOS.

Günstiger können es auch die Chinesen nicht.

UND GENAU DESHALB SITZEN WIR HIER.

Es ist unmöglich, aber wir strengen uns an.

Oh Herr, segne alle, die nichts zu sagen haben und den Mund halten!  
Dieser Schlusssatz ist von Oscar Wilde.

Ich wünsche Ihnen beredte Schweigeminuten im Meeting.

# 8 PRÄSENTIEREN WIE STEVE SOKRATES

Wenn Sie dem Powerpoint-Diktat entfliehen wollen, haben Sie zwei Möglichkeiten: 1. Sie werden analog. 2. Sie werden digital. Und beides bitte radikal.

**ES GIBT INTELLIGENTES LEBEN IM KONZERN\***. Es gibt analoge Präsentationsformen vor PowerPoint. Und digitale Werkzeuge danach. Vorzeit und Neuzeit befreien Ihre Präsentationen aus der Wüste der Beliebigkeit.

## 1. FOLIEN WEG, PERSÖNLICHKEIT HER

Sokrates wäre kein besserer Redner gewesen, hätte er seinen Worten Folien verliehen. Eine gute Rede bedarf keiner zusätzlichen Folienkraft. Sie braucht Wort- und Tatkraft. Beides können Sie trainieren. Wie?

Kopieren Sie die Besten und machen Sie es besser: Sehen Sie sich auf YouTube Präsentationen bemerkenswerter Redner an. Steve Jobs (»Stay hungry, stay foolish«, alle Produkt-Präsentationen), Franck C. J. Macky (»Seduce and Destroy«, Teil 1) und Verführer im Namen der Massenmotivation wie Anthony »Tony« Robbins und Co. Vorträge auf [www.ted.com](http://www.ted.com).

## 2. OFFICE-PROGRAMME RAUS, WEB-APPS REIN

Wenn Sie etwas schon 100 Mal gesehen haben, finden Sie es noch so spannend wie beim ersten Mal? Die Liebe Ihres Lebens stellt hier hoffentlich eine Ausnahme dar – die Präsentation Ihres Kollegen tut das sicher nicht. Nehmen Sie sich eine Stunde Zeit und entdecken Sie neue Präsentations-Möglichkeiten im Netz:

- [www.prezi.com](http://www.prezi.com): Perfekt für Präsentationen bis 25 Minuten.
- [www.pecha-kucha.org](http://www.pecha-kucha.org): 20 Bilder je 20 Sekunden, für genau 6:40 Präsentations-Minuten. Top-Technik aus Tokio, für Anfänger und Fortgeschrittene bestens geeignet. Wichtig: 1A-Bilder verwenden!
- [www.slideshare.net](http://www.slideshare.net): Die Oase für Benchmarking und Recherche.
- Tipp: Abonnieren Sie die besten Folien-Macher Ihrer Zukunft!

\* Diesen Satz verdanke ich meinem Lieblingsmagazin »brand eins«. Er zierte das Juni-Cover 2011 zum Schwerpunkt-Thema »Großorganisation«.

# 9 LASSEN SIE DEN REITER RITTERN

Im Büro-Alltag müssen sie eines immer: Ergebnisse verkaufen. Eine einfache Methode des Rhetorik-Trainers Matthias Pöhm\* verwandelt Ihre Durchschnittsleistung in einen präsentatorischen Erfolg.

**SIE LEISTEN HERAUSRAGENDE ARBEIT.** Dennoch halten Chefs und Kollegen Ihre Projekte für unbedeutender als Schmeißfliegentod? Könnte sein, dass das nur daran liegt, wie Sie Ihre Ergebnisse »verkaufen« ... Lassen Sie den Reiter ritteln: So nutzen Sie eine erfolgserprobte Technik für Ihren nächsten Präsentations-Erfolg. Der Aufbau ist ganz simpel:

## 1. DIE HÖLLEN-SCHWIERIGKEIT

Ihre Präsentation startet mit der Ausgangslage. Und die stellen Sie als Höllen-Schwierigkeit dar. Beschreiben Sie widrige Bedingungen in eindringlichen Details. Achtung: Nicht schwafeln, keine Fachsprache, Boulevard-Deutsch. Kurze, emotionale Sätze auf Augenhöhe formuliert und im Präsens erzählt sind erfolgsentscheidend! Dann beenden Sie diesen ersten Teil mit dem Killer-Satz: »Ich denke: Das schaffe ich nie!«

## 2. DER RITTER REITET EIN

Sie ahnen es: Der Ritter sind Sie und Ihre schier unglaublichen Leistungen. Jetzt berichten Sie, wie Sie alle Widrigkeiten mit Hartnäckigkeit, Mut, Hirn und was immer Sie zu Ihren Tugenden zählen, gemeistert haben. Welche Maßnahmen haben Sie ergriffen? Wie näherten Sie sich der Lösung, dem Hammer-Ergebnis? Wichtig: Es darf nicht zu glatt gehen. Erzählen Sie von Rückschlägen. Das Publikum muss leiden.

## 3. WILLKOMMEN IM PARADIES

Hier leben Ihre Ergebnisse. Beschreiben Sie sie in schönen Farben, abgemischt mit harten Fakten. Und dann?

## 4. APPLAUS.

\* Matthias Pöhm: »Der Irrtum PowerPoint: Präsentieren Sie noch oder faszinieren Sie schon?«, Pöhm Seminarfactory, 2011.



# 10 LERNEN SIE VON CHE UND EVITA

Sagen Sie jetzt nicht: Ich bin aber gar nicht zuständig ... Sie sind dafür verantwortlich, dass Sie Ihre Lebens- und Arbeitszeit klug investieren. Fangen Sie heute damit an.

**MEETING-MALARIA UND PRÄSENTATIONS-PEST** verschwinden nur, wenn Sie heute eine Revolution starten und kontinuierlich an der Evolution arbeiten. An Ihrer eigenen. An der Ihrer Kollegen. Und an der Kommunikationskultur Ihres Unternehmens.

**HÖREN SIE AUF, VERURSACHER, SYMPTOM UND BETROFFENER ZU SEIN.** Hören Sie auf, zu leiden! Sie beenden das Leid, indem Sie handeln. Eskalieren Sie die Notwendigkeit neuer Regeln an Ihre Kommunikationsabteilung. Falls die »nichts tun kann« und sich mit »Land unter« oder »Prioritäten« entschuldigt, eskalieren Sie das Thema an die Personalabteilung. Wenn diese stirnrunzelnd Ihre Akte zückt, eskalieren Sie das Thema zum CFO. Falls der nicht erreichbar ist, weil er Mitarbeiterthemen nur in Excel bearbeitet und für Sie gerade keine Tabellenzelle frei hat, dann ... – dann gehen Sie in den Untergrund und gründen eine Widerstandsbewegung.

**HASTA LA VICTORIA SIEMPRE\*.** Wenn Sie überzeugt sind, dass Ihre Initiative Ihre Arbeit und das Jahresergebnis Ihrer Firma verbessert, dann werden Sie sich durchsetzen und siegen. Planen Sie Ihren Widerstand. Ändern Sie Ihre Meeting- und Präsentations-Gewohnheiten.

**MOTIVIEREN SIE KOLLEGEN MIT GUTEM VORBILD UND KONKRETEN TIPPS.** Je mehr Menschen besser kommunizieren, desto besser wird das Betriebsklima für alle. Freuen Sie sich über kleine Erfolge. Verzagen Sie niemals. Jede gute Idee vermehrt sich. Das wusste 1962 der argentinische Dichter José María Castiñeira de Dios. Zehn Jahre nach Evita Peróns Tod widmete er ihr das Gedicht »Volveré y seré millones«.\*\*

\* »Bis zum immerwährenden Sieg« schrieb Ernesto »Che« Guevara als Abschiedsgrußformel am 1. April 1965 unter seinen letzten Brief an Fidel Castro.

\*\* Sinngemäß: »Auch wenn ich tot bin, werde ich durch meine Ideen millionenfach wiederkehren.«

## BULLSHIT BINGO

WEISS JEMAND, WIE DER BEAMER FUNKTIONIERT?	ALIGNEN / PIMPEN / LEVERAGEN
WIE MAN HIER SIEHT ...	PERFORMANT / PERFORMANCE DRIVEN
... ABER DAZU SPÄTER	AUF ETWAS EINZAHLEN
WIR BRAUCHEN EINE APP	JEMAND INS BOOT HOLEN
EMPOWERN / CHALLENGEN / INNOVIEREN	DAS SKALIERT NICHT
ROLES & RESPONSIBILITIES	KOMMUNIKATION AUF AUGENHÖHE
SYNERGIE-EFFEKTE	DIGITAL NATIVES
CHANGE	DISRUPTIVE INNOVATION
ASAPST	*
DAS IST NOCH PENDING	*

\* Hier ist Platz für individuelles Fach-Chinesisch, das alle in Ihrer Firma verwenden, um zu kaschieren, dass sie keinen Plan haben.



**ANITRA EGGLER** gibt es seit 1973. Ihren ersten Atemzug macht sie an einem Pfingstsonntag im Juni – und das ausgerechnet in der deutschen E-Mail-Geburtsstadt Karlsruhe. Ein Omen? Ganz sicher vielleicht. Fakt ist: »Machen« wird Anitras Lieblingswort.

**NACH DEM ABITUR STARTET SIE IHRE KARRIERE** als Todesanzeigentexterin in Buenos Aires. 1995 gewinnt sie ein Journalismus-Stipendium und studiert Kulturwirt in Passau. Als junge Journalistin erkennt sie die Kraft der digitalen Revolution und sattelt um: 1998 textet sie die ersten Newsletter für Amazon.de und zählt zu den Pionieren der Branche. »Immer online, volle Dosis, du kannst schlafen, wenn du tot bist« – bis 2010 lebt sie in Hochgeschwindigkeit und ist damit als Managerin von Internetfirmen in der Medien- und Werbebranche erfolgreich.

**ALS SIE NACH 12 JAHREN AN VORDERSTER INTERNETFRONT** erlebt, dass sich der digitale Segen in einen Fluch verwandelt, wenn der Mensch und sein kritischer Verstand nicht die Rolle des Betriebssystems übernehmen, ändert sie ihr Leben und Arbeiten radikal: Aus der Web-Enthusiastin wird eine Kämpferin für den selbstbestimmten, selbstverantwortlichen und selbstkritischen Umgang mit digitalen Chancen und Gefahren.

**2011 LANDET SIE MIT DEM PROVOKANTEN RATGEBER** »E-Mail macht dumm, krank und arm« einen Digital-Detox-Bestseller noch bevor das Wort in Mode kommt. 2013 folgt »Facebook macht blöd, blind und erfolglos«. Die Vortragsbühnen erobert sie als »Digital-Therapeutin«. Firmen wie Microsoft, IBM, Daimler, Media Markt oder SAP lassen sich von ihr den Spiegel vorhalten und sind begeistert. Wer Anitras Referenzzitate lesen will, braucht dafür länger als für ihre Facebook-Chronik.

**ANITRA SPRICHT SECHS SPRACHEN**, fühlt sich in der Welt zuhause und ist in ihrer Lieblingsstadt Wien daheim. Zeit verschwendet sie sparsam: In ihren Mußezeiten zieht sie sich zum Denken und Schreiben in eine Plumpsklohütte zurück, liest nächtelang, kocht Jamie O., genießt Filme und Musik, Treibholztage ohne Plan und Ziel, zählt Raben oder sieht Blumen beim Wachsen zu. Ihre Maxime: Sein ist alles. Heute für immer.

[www.anitra-egger.com](http://www.anitra-egger.com)

# »ANITRA EGGLER IST JEDEN EURO WERT«

Wenn Sie wissen möchten, wer das gesagt hat: [www.anitra-eggler.com/referenzen](http://www.anitra-eggler.com/referenzen)

SENSATIONELL!

Ein Feuerwerk!

Mitreißend!

Brillant!

Frech!

MEHR geht nicht!

Wie heißt die beste Internet-Brandrednerin der Welt? Bevor Sie googeln:

[www.anitra-eggler.com](http://www.anitra-eggler.com)



Die DVD zum Buch:  
[www.anitra-eggler.com/shop](http://www.anitra-eggler.com/shop)

## ANITRAS TOP10

Meine aktuelle Top 10  
der l(i)ebenswerten Dinge.  
Jeden Monat in Ihrer Mailbox.  
99.999 Abonnenten können  
nicht irren. Oder doch?

[www.anitra-eggler.com/top10](http://www.anitra-eggler.com/top10)

## MEETING-MALARIA &amp; PRÄSENTATIONS-PEST

- [1] Diese Rubrik ist inspiriert von meinem Lieblingsmagazin »brandeins«. Quellen in Reihenfolge des Textflusses: <http://www.brandeins.de/archiv/2015/pragmatismus/die-welt-in-zahlen/>; <http://www.brandeins.de/archiv/2015/talent/die-welt-in-zahlen/>; <http://www.brandeins.de/archiv/2016/das-neue-verkaufen/die-welt-in-zahlen/>; <http://www.brandeins.de/archiv/2015/geschwindigkeit/geschwindigkeit-in-zahlen/>; <http://www.spiegel.de/karriere/berufsleben/e-mails-und-meetings-so-viel-arbeitszeit-wird-jedes-jahr-vergeudet-a-985991.html>; »Managing Your Scarcest Resource« Bain & Company, <http://www.bain.com/publications/articles/your-scarcest-resource-hbr.aspx>; Erfahrungswerte aus 15 Jahren Konzernkundenbetreuung von Anitra Egger.



Anitra Egger

© Anitra Egger  
Wien, 2016  
[www.anitra-egger.com](http://www.anitra-egger.com)

ISBN 978-3-9503241-9-8

Dieses Werk ist urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte liegen bei Anitra Egger. Jegliche Art der Weiterverbreitung bedarf ihrer Zustimmung. Alle Inhalte und Quellenangaben wurden mit Hirn und Herz recherchiert und publiziert. Dennoch: Alles ohne Gewähr und auf eigene Gefahr (vgl. Ausnutzungsbedingungen). Die Autorin haftet nicht für jede Art von körperlichen, geistigen oder wirtschaftlichen Schäden, die durch den Konsum der Inhalte dieses Werks entstehen.

DESIGN: Inge Vorraber, [www.ingol.at](http://www.ingol.at)



*Bitte nicht klicken!  
Suchtpefalu!*



## DIE WICHTIGSTE FOLIE SIND SIE

### Ideen Tankstelle

- Meeting starten mit Aufstehen und Schweigeminute wie früher in der Schule: um sich zu sammeln. // das machen die bei Google auch
- Meeting positiv beenden: Was hat dich heute glücklich gemacht? Worauf freust du dich? Was kannst du teilen? Rituale!
- Stand-up Meetings, vgl Silicon Valley
- Blitzmeetings mit Eier-Uhr
- COMA App -> Meetingkosten immer vor Augen haben (freiwillig, z.B. mit Durchschnittstundenlohn)
- Eine Kasse für Leute die a) zu spät kommen oder b) gegen Meetingregeln verstoßen: Handyverbot / E-Mailverbot / Computerverbot
- HL: Die wichtigste Folie sind Sie! Vgl. Gitomer
- Die hören, was sie sehen / Es gibt keinen zweiten Eindruck / Anmoderationsalpträume
- Powerpoint Vortanzen
- Eieruhr für Meetings
- Virtuose Einhandbededingung des Handys unterm Meetingtisch

### WEITERE TIPPS // IDEEN

- Starten mit Aufstehen und Schweigeminute wie früher in der Schule: um sich zu sammeln. // das machen die bei Google auch
- Stand-up Meetings, vgl Silicon Valley

- Blitzmeetings mit Eier-Uhr
- COMA App -> Meetingkosten immer vor Augen haben (freiwillig, z.B. mit Durchschnittstundenlohn)
- Eine Kasse für Leute die a) zu spät kommen oder b) gegen Meetingregeln verstoßen: Handyverbot / E-Mailverbot / Computerverbot
- Es gibt keinen zweiten Eindruck, von Köhler in Stu und von Rostock erzählen... Die Anmoderation kann dich killen. Wer nicht schlagfertig oder geistesgegenwärtig ist, muss vorsorgen.

# MEETING-FITNESS-RAD

## SCHULTERQUIRL

Lassen Sie Ihre Schultergelenke in langsam größer werdenden Bewegungen kreisen. Erst ohne die Arme einzubeziehen, insgesamt etwa 2 Minuten lang. Vermeiden Sie dabei Hohlkreuz oder Rundrücken. Wirkung: Alle Schultermuskeln und -gelenke werden gezielt aktiviert, Verspannungen im Schulterbereich lösen sich.

## SCHULTERQUIRL

Lassen Sie Ihre Schultergelenke in langsam größer werdenden Bewegungen kreisen. Erst vorwärts, dann rückwärts, ohne die Arme einzubeziehen, insgesamt etwa 2 Minuten lang. Vermeiden Sie dabei Hohlkreuz oder Rundrücken. Wirkung: Alle Schultermuskeln und -gelenke werden gezielt aktiviert, Verspannungen im Schulterbereich lösen sich.

## SCHULTERQUIRL

Lassen Sie Ihre Schultergelenke in langsam größer werdenden Bewegungen kreisen. Erst ohne die Arme einzubeziehen, insgesamt etwa 2 Minuten lang. Vermeiden Sie dabei Hohlkreuz oder Rundrücken. Wirkung: Alle Schultermuskeln und -gelenke werden gezielt aktiviert, Verspannungen im Schulterbereich lösen sich.

## SCHULTERQUIRL

Lassen Sie Ihre Schultergelenke in langsam größer werdenden Bewegungen kreisen. Erst ohne die Arme einzubeziehen, insgesamt etwa 2 Minuten lang. Vermeiden Sie dabei Hohlkreuz oder Rundrücken. Wirkung: Alle Schultermuskeln und -gelenke werden gezielt aktiviert, Verspannungen im Schulterbereich lösen sich.

## SCHULTERQUIRL

Lassen Sie Ihre Schultergelenke in langsam größer werdenden Bewegungen kreisen. Erst ohne die Arme einzubeziehen, insgesamt etwa 2 Minuten lang. Vermeiden Sie dabei Hohlkreuz oder Rundrücken. Wirkung: Alle Schultermuskeln und -gelenke werden gezielt aktiviert, Verspannungen im Schulterbereich lösen sich.

## SCHULTERQUIRL

Lassen Sie Ihre Schultergelenke in langsam größer werdenden Bewegungen kreisen. Erst ohne die Arme einzubeziehen, insgesamt etwa 2 Minuten lang. Vermeiden Sie dabei Hohlkreuz oder Rundrücken. Wirkung: Alle Schultermuskeln und -gelenke werden gezielt aktiviert, Verspannungen im Schulterbereich lösen sich.

## SCHULTERQUIRL

Lassen Sie Ihre Schultergelenke in langsam größer werdenden Bewegungen kreisen. Erst ohne die Arme einzubeziehen, insgesamt etwa 2 Minuten lang. Vermeiden Sie dabei Hohlkreuz oder Rundrücken. Wirkung: Alle Schultermuskeln und -gelenke werden gezielt aktiviert, Verspannungen im Schulterbereich lösen sich.

## SCHULTERQUIRL

Lassen Sie Ihre Schultergelenke in langsam größer werdenden Bewegungen kreisen. Erst vorwärts, dann rückwärts, ohne die Arme einzubeziehen, insgesamt etwa 2 Minuten lang. Vermeiden Sie dabei Hohlkreuz oder Rundrücken. Wirkung: Alle Schultermuskeln und -gelenke werden gezielt aktiviert, Verspannungen im Schulterbereich lösen sich.

HIER STEHT EINE KURZE ERKLÄRUNG, LASSEN SIE IHREN STIFT AUF EINES DER FELDER FALLEN UND LOS GEHTS