

Arbeitshilfen | Erfolgreich Präsentieren

Die einzelnen Schritte für die erfolgreiche Gestaltung Ihrer Präsentation sind:

Schritte	Fragen	✓
1. Informationen sammeln	<ul style="list-style-type: none"> • Welche Kenntnisse haben Sie bereits über das Thema? • Wo können Sie weitere Informationen in Erfahrung bringen? • Wer kann Sie unterstützen? 	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
2. Präsentationsziel formulieren	<ul style="list-style-type: none"> • Welches Ziel möchten Sie mit Ihrer Präsentation erreichen (Bsp.: informieren, schulen, überzeugen)? • Ist Ihr Ziel positiv, realistisch und messbar formuliert? • Woran können Sie feststellen, dass Sie Ihr Ziel erreicht haben (Bsp.: Anfangs- und Endzeitpunkt festlegen)? 	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
3. Vorgeschichte der Präsentation einbeziehen	<ul style="list-style-type: none"> • Welche Konsequenzen hat die Vorgeschichte für Ihr Präsentationsziel, für die Auswahl der Inhalte, für die Zielgruppe usw.? • In welchen Phasen der Präsentation wollen Sie auf die Vorgeschichte eingehen? • Wie soll das geschehen? 	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
4. Zeitdauer festlegen	<ul style="list-style-type: none"> • Wie viel Zeit steht Ihnen für Ihre Präsentation und die anschließende Diskussion zur Verfügung? • Wie gliedern Sie Ihre Präsentation in 20-Minuten-Einheiten? • Wo ist es möglich, auf Inhalte zu verzichten bzw. diese mit Hilfe von Bildern, Grafiken, Tabellen usw. zu verdeutlichen? 	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
5. Zielgruppenanalyse durchführen	<ul style="list-style-type: none"> • Wer ist Ihre Zielgruppe? Für wen präsentieren Sie? • Welche Interessen haben die Teilnehmer? • Welche Erwartungen und Vorerfahrungen bringen die Teilnehmer mit? 	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
6. Material auswählen und strukturieren	<ul style="list-style-type: none"> • Wählen Sie aus dem vielfältigen Informationsmaterial die Inhalte aus, die Sie benötigen, um Ihr Präsentationsziel zu erreichen. • Strukturieren Sie Ihre Inhalte nach Kernaussagen und den notwendigen Hintergrundinformationen. 	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>

Arbeitshilfen | Erfolgreich Präsentieren

Auswertungsbogen für:		
→ Kontaktaufnahme		
Blickkontakt	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Hinwendung zur Gruppe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Reaktion der Zuhörer	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
→ Körpersprache		
Körperhaltung	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mimik und Gestik	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Fußstand	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
→ Sprache		
Lautstärke	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Pauseneinsatz	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Betonung	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Verständlichkeit	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
→ Inhalt		
Zielerreichung	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Nutzen formuliert	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Gliederung: Roter Faden, Einstieg, Schlussgestaltung	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
→ Visualisierung		
Medieneinsatz	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Anschaulichkeit	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Beispiele	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
→ Atmosphäre	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Tipps

Die Arbeitshilfe »Erfolgreich Präsentieren« ist als Kopiervorlage nutzbar. Sie unterstützt die Vorbereitung und die Auswertung Ihrer Präsentation. Gehen Sie den Leitfaden möglichst frühzeitig Schritt für Schritt durch. So gelingt Ihnen eine lebendige, strategische und überzeugende Gestaltung Ihrer Präsentation. Prüfen Sie, ob Sie an alles gedacht haben, um das angenehme Gefühl einer guten fachlichen und persönlichen Vorbereitung zu erleben. Viel Erfolg!