

Die Teile einer Präsentation

A. Einleitung

Ziele:

- Aufmerksamkeit, Anreiz, Interesse schaffen,
- Orientierung geben und organisatorischen Rahmen klären
- Vertrauen in die menschliche und fachliche Kompetenz gewinnen
- Begrüßung mit namentlicher Vorstellung
- Programm mit inhaltlichem und organisatorischem Ablauf
- Zeitrahmen (sollte während der Veranstaltung sichtbar bleiben)
- fachliche Kompetenz und persönliche Verbindung der Referenten zum Thema
- Ziel der Präsentation

Anteil an der gesamten Präsentationszeit 15 %

B. Hauptteil

- Informationen und Argumente in lernlogischer oder sachlogischer Reihenfolge
- | | |
|-----------------------------------|---------------------|
| für Grundaussagen und Nutzen | 40 % der Gesamtzeit |
| für Fragen/Diskussionsteil | 20 % der Gesamtzeit |
| für alles, was das Thema abrundet | 15 % der Gesamtzeit |

Anteil an der gesamten Präsentationszeit 75 %

C. Schluss

Ziel: Absicherung des Präsentationsziels

- Zusammenfassung der zentralen Aussagen (auf keinen Fall neue Inhalte!)
- das anfangs formulierte Ziel mit Schlussappell unterstreichen, z.B. mit einer Aufforderung

zum Handeln
zum Weiterdenken
zum Mitarbeiten
zum Ausprobieren

Formulieren Sie diesen Schlussappell schriftlich!

Anteil an der gesamten Präsentationszeit 10 %

Kontakt

Harten & Breuninger
Zeisigweg 11 · 97990 Weikersheim
Telefon 0 79 34. 91 31 0
Telefax 0 79 34. 91 31 21
E-Mail: info@harten-breuninger.de
www.harten-breuninger.de