

## 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 gesamten Präsentationszeit
  - für Fragen/Diskussionsteil 20 % der gesamten Präsentationszeit
  - für alles, was das Thema abrundet 15 % der gesamten Präsentationszeit

**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 %**