

10 „goldene Regeln“ für die Vorbereitung Ihrer Präsentation

1. Was ist das **Ziel** meiner Präsentation? Was will ich erreichen?
2. Was ist der **Nutzen** für meine Teilnehmer, was bringt es Ihnen da zu sein?
3. Weiß ich genug über die **Teilnehmer**? (Vorwissen, (Interessens-)Konflikte, Entscheidungsträger, Hierarchien)
4. Welche inhaltlichen **Wissenslücken** muss ich bei mir noch schließen?
5. Wie kann ich eine **gemeinsame Wissens- und Diskussionsbasis** bei den Teilnehmern erstellen?
6. Kann ich mit der **Hardware** umgehen?
7. Kann ich mit der **Software** umgehen?
8. Welches **Zeitbudget** steht mir zur Verfügung – für **Vorbereitung** und Präsentation? (Pro 1 Minute Power-Point –Präsentation: 30 Minuten Vorbereitung)
9. Welche Informationen sind **wirklich wichtig**? Weniger ist häufig mehr!
10. Verwenden Sie einen **Medienmix**: das Thema der Präsentation und der rote Faden könnten z.B. auf dem Flipchart stehen.

