

Inhaltlicher Aufbau Ihrer Präsentation

Folgen Sie einer sinnvollen und verständlichen Struktur. Z.B.

- Ist (A) - Soll (B) – Weg von A nach B
- Pro - contra – Vorschlag
- Problem-Ursachen- Lösungsalternativen-Vorschlag/Empfehlung
- Position A – Position B – Kompromiss
- Kasus/Fakten – Theorie – Umsetzungsempfehlung
- Problem/Auftrag – realisierte/probierte Lösungsideen – Resultat



Stellen Sie Fragen an die Teilnehmer!

Fassen Sie am Ende Ihrer Präsentation Ihre Kernaussagen zusammen, z.B. den Hauptnutzen für die Teilnehmer.

Vermeiden Sie mehrfache Schlussankündigungen

Vermeiden Sie Abschlussformulierungen wie „Ich hoffe...“, „Möge...“, „Leider...“

Setzen Sie einen positiv formulierten Schlussakzent!