

## Die richtige Vorbereitung der Präsentation

### Ist das Ziel der Präsentation klar definiert?

- Sie kennen es: Ein Besprechungstermin steht bevor und eine Präsentation soll geplant werden. Doch oft wird zu wenig darüber nachgedacht, warum die Präsentation gehalten und welches Ziel damit erreicht werden soll. So wird die Präsentation schon bei der Konzeption als reine Informationsübermittlung geplant, ein Dialog nicht vorgesehen. Würde es nicht reichen, einfach eine schriftliche Information zu versenden?

### Sind die Hauptaussagen der Präsentation deutlich herausgearbeitet – kurz: Hat die Präsentation eine Botschaft?

- Das Aneinanderreihen von Informationen, das Zusammenkopieren verschiedener Folien ist noch längst keine Präsentation. Entscheidend ist, dass beim Publikum etwas "hängen bleibt". Haben Sie die Präsentation schon einmal daraufhin untersucht, ob sie eine Botschaft enthält und ob diese auch für andere erkennbar ist?

### Ist die Präsentation auf die Zielgruppe ausgerichtet?

- Stellen Sie sich vor jeder Präsentation die Frage, was die Zuschauer über das Thema wissen und was sie interessieren wird? Ein Vortrag für Jugendliche sieht sicher anders aus als eine Präsentation für ein Fachpublikum. Der Informationsgehalt, aber auch die Gestaltung der Präsentation muss sich also nach dem Publikum richten. Hinterfragen Sie also vor dem Anfertigen von Folien, welches Wissen vorausgesetzt werden kann und was erklärt werden muss! Welche Meinungen gibt es zum Thema, sind Widerstände zu erwarten, müssen Argumente und Informationen deshalb speziell aufbereitet werden? Sind Entscheidungen Schritt für Schritt und für das Publikum nachvollziehbar aufbereitet?

## Der überzeugende Aufbau der Präsentation

- Hat die Präsentation neben Einleitung und Hauptteil auch einen guten Schluss?
- Meist klappt es und die Präsentation hat einen Einstieg und einen Hauptteil. Aber oft fehlt der Schluss, weil nicht mehr die Zeit war, wesentliche Aussagen prägnant und optisch eindrucksvoll zusammenzufassen.
- Doch das, was am Ende gesagt und gezeigt wird, bleibt besonders stark bei den Zuhörern haften. Ungeübte Vortragende erkennen Sie daran, dass sie das Publikum über das Ende der Präsentation im Unklaren lassen und keinen erkennbaren Schlusspunkt setzen. Wie ist es bei Ihnen: Sorgen Sie mit gut durchdachten Folien für einen "guten Abgang"?
- Übrigens: Spätestens beim Formulieren der abschließenden Folien sollte die Hauptaussage der Präsentation "zum Vorschein kommen". Es ist daher gar keine paradoxe Idee, beim Ausarbeiten einer Präsentation mit dem Schlussteil zu beginnen.

## Elemente für Interaktion und passender Medien-Mix

- Interaktion mit dem Publikum sorgt für Abwechslung, macht Ihre Souveränität deutlich und ermöglicht es, Inhalte noch besser beim Publikum zu "platzieren". Ein Dialog mit dem Publikum muss keineswegs Ihren "roten Faden" unterbrechen.
- Bauen Sie beispielsweise nach jedem Abschnitt eine Zusammenfassung ein, die Sie mit dem Publikum erarbeiten.

