

POWER-TOOL 1:
CHECKLISTE VORBEREITUNG



BEI DER VORBEREITUNG EINES VORTRAGS ODER EINER PRÄSENTATION,
BEANTWORTEN SIE FÜR IHRE KLARHEIT FOLGENDE FRAGEN:

FRAGE 1: WAS IST DAS ZIEL DIESER REDE/PRÄSENTATION?
(AUS MEINER SICHT? AUS DER SICHT MEINES „AUFTRAGGEBERS“? AUS SICHT
DER ZUHÖRER (KUNDEN? MITARBEITER? GESELLSCHAFTER?)

FRAGE 2: WARUM SOLL ICH DIESER REDE/PRÄSENTATION HALTEN?

FRAGE 3: WER IST DAS PUBLIKUM?
(KUNDEN? MITARBEITER? GESELLSCHAFTER? WELCHE (EINHEITLICHE ODER
UNTERSCHIEDLICHE VORBILDUNG HAT DAS PUBLIKUM? KENNE ICH DIE
ANWESENDEN PERSONEN?

FRAGE 4: SOLLEN AUFGRUND MEINER PRÄSENTATION ENTSCHEIDUNGEN
GETROFFEN WERDEN?
(WENN JA: KANN ICH DIE INHALTE GUT AUFBEREITEN UND VEREINFACHEN?
WELCHEN EINFLUSS AUF DIESE ENTSCHEIDUNGEN (-EN) MÖCHTE ICH
NEHMEN?)

FRAGE 5: WO SOLL PRÄSENTIERT WERDEN? UND WELCHE
PRÄSENTATIONSMITTEL STEHEN MIR DORT (ZUVERLÄSSIG) ZUR VERFÜGUNG?