

## PRÄSENTATION UND DISKUSSION – DURCHFÜHRUNG

### Checkliste Präsentationsmanagement

Diese Checkliste ist ein Hilfsinstrument, mit dem die wesentlichen Teilbereiche der Präsentation im Vorfeld überprüft werden können. Nicht jeder Punkt der Checkliste muss in jeder Präsentation abgehakt werden.

	✓	Anmerkungen
<b>Wir wählen die richtige Präsentationsform:</b>		
Medienpräsentation, ....		
Pinnwände, Flipchart, Plakate, Tische für Produktpräsentation, ...		
Ausstellungsstücke, Fotomaterial, Pläne, ....		
<b>Wir gestalten den äußeren Rahmen:</b>		
Unser Auftrittsort und -termin sind festgelegt.		
Alle Materialien und Medien sind griffbereit.		
Eventuelles Dekorationsmaterial passt zum Thema.		
<b>Wir treten als Team auf:</b>		
Wir sind als Gruppe erkennbar.		
Wir tragen Namenskärtchen.		
Wir haben unsere Rollen abgesprochen.		
Wir stellen uns namentlich vor.		
Wir übergeben das Wort.		
<b>Wir stellen unsere Arbeitsweise vor:</b>		
Wie sind wir zum Thema gekommen, was hat uns daran interessiert?		
Wie sind wir vorgegangen?		
Wer hat was bearbeitet?		
Was ist uns schwer- bzw. leichtgefallen?		
Was fanden wir besonders interessant?		
Was haben wir erlebt?		
<b>Wir stellen unsere Arbeit vor:</b>		
Kernaussagen unserer schriftlichen Arbeit		
Bedeutung unserer Ergebnisse		
konkrete Produkte (Werkstücke, Materialien, Diplomarbeit...)		
Handout, Flyer etc. zu unserer Arbeit		
<b>Wir beziehen das Publikum ein:</b>		
Begrüßung, direkte Anrede, Eröffnung...		
Kostproben, Beispiele, Material		