

CHECKLISTE ZUR PRÄSENTATION

VOR DER PRÄSENTATION



- ☐ Ihr arbeitet in Gruppen, aber jede/r bekommt eine eigene Note. Teilt euch das Thema SINNVOLL auf.
- ☐ Zielgruppenorientierung: Anpassung des Inhalts der Fachsprache und des Stils an die Bedürfnisse und Erwartungen des Publikums.
- ☐ Vorbereitung und Recherche: Gründliche Vorbereitung und fundierte Kenntnisse über das Thema der Präsentation. Achtung: Reduzieren auf das Wesentliche!



VORBEREITUNG DER PRÄSENTATION



- ☐ Strukturierung: Fähigkeit, die Präsentation logisch und übersichtlich zu gliedern (Einleitung, Hauptteil, Schluss und ein Inhaltsverzeichnis).
- ☐ Technische Kompetenz: Vertrautheit mit Präsentationstechnologien und -tools (z. B. PowerPoint, Keynote, Beamer).
- ☐ Formatierung der Präsentation: Übersichtlichkeit, Lesbarkeit (Schriftgröße, Schriftart, Schriftfarbe auf geeignetem Hintergrund), Konzentration aufs Wesentliche (Menge an Informationen pro Folie), geeignetes Design (passend zum Thema).
- ☐ Visuelle Gestaltung: Verwendung von ansprechenden und unterstützenden visuellen Hilfsmitteln (z. B. Folien, Grafiken, Videos).
- ☐ Geeigene Methode der Sicherung (z.B. Handout,...).
- ☐ Zeitmanagement: Effektive Planung und Einhaltung der vorgegebenen Zeit für die Präsentation (5-10 Minuten).

WÄHREND DER PRÄSENTATION



- ☐ Kommunikationsfähigkeit: Klar, frei, verständlich und langsam sprechen, um die Botschaft effektiv zu vermitteln.
- ☐ Flexibilität: Fähigkeit, auf unerwartete Situationen oder Fragen spontan zu reagieren.
- ☐ Körpersprache: Einsatz von Mimik, Gestik und Körperhaltung zur Unterstützung der verbalen Kommunikation.
- ☐ Selbstbewusstsein: Souveränes Auftreten und Umgang mit Nervosität während der Präsentation.

NACH DER PRÄSENTATION



- ☐ Fragen und Antworten: Fähigkeit, auf Fragen des Publikums einzugehen und konstruktiv zu antworten.
- ☐ Feedback annehmen: Offenheit für Rückmeldungen und die Fähigkeit, diese zur Verbesserung zukünftiger Präsentationen zu nutzen.

Viel Erfolg!