

Notizen zum Präsentationsablauf

Thema:

Mein Zielsatz:

1. Begrüßung

- 2. Einstieg:**
- Situativ: Anlass, warum spreche ich? – Thema umreißen
 - Verbindend, Gemeinsamkeiten herstellen.
Zuhörer ansprechen!
 - Ziel: Interesse wecken – motivieren

Stichworte:

- 3. IST-Situation**
- Problembewusstsein verstärken – Betroffenheit – Sicht des Zuhörers:
Deshalb ist es wichtig, dass hier etwas geändert wird.

3.1. „So sehen die Tatsachen aus“: Fakten, Daten, Beispiele

3.2. Negative Folgen (wenn nichts getan wird): Bedürfnisse der Zuhörer ansprechen

3.3. Kernsatz IST:

Fortsetzung



4. SOLL-Situation

- Wunschbild entwerfen – was soll/muss erreicht werden?

4.1. „Zielrichtung“, angestrebter Zustand:

4.2. Positive Folgen (aus Zuhörersicht formuliert, Beispiele)

4.3. Kernsatz SOLL:

5. Lösungsweg, Argumentation, Einwandvorwegnahme

5.1. Vorschlag als „Überschrift“ formuliert:

5.2. Erklärung des Vorschlags („Das heißt im Einzelnen“):
anschaulich mit Beispielen

1.

2.

3.

4.

Fortsetzung



5.3 Argumentation (Nutzen: Welche Vorteile bringen die einzelnen Punkte des Vorschlages den Zuhörern)

5.4 Mögliche Einwände vorwegnehmen: abwägen, gewichten, entkräften

1.

2.

6. Appell:

- ...damit wir ...(emotionale Ziele ansprechen)!
- Handlungsaufforderung (genau ausformuliert): event. „Erster Schritt“, jetzt!

Genau ausformuliert: