FRAGEN ZUR VORBEREITUNG EINER PRÄSENTATION

1. Wer ist die Zielgruppe?

Aus welcher Arbeits- und Gedankenwelt kommt sie?
Welchen Wissensstand kann ich voraussetzen? (Laien oder Fachleute?)

2. Wie ist die Zielgruppe zusammengesetzt?

Hierarchisch?
Funktional?
Meinungsbildner?

3. Was wollen die einzelnen TeilnehmerInnen?

Ziele?
Bedürfnisse?
Erwartungen?
Positionen?
Interessen?
Warum ist gerade mein Thema für diese Gruppe wichtig?

4. Was wissen die TeilnehmerInnen vermutlich über ...

...das Thema?
...die Hintergründe?
...die Vorgeschichte?

5. Welche Widerstände können evtl. auftreten?

Fragen?
Einwände?
Störungen, Attacken?

6. Was soll/kann nach dem Meeting geschehen (Ziel)?

Veränderungen?
Energie und Engagement?
Entscheidungen?
Erledigungen (wer, was, bis wann)?
„Ich will mit meiner Präsentation erreichen, dass..."

7. Wer ist der Auftraggeber?

Interessen/Erwartungen?
Unterstützung/Behinderung?

8. Welche Rahmenbedingungen gibt es?

Ort/Sitzordnung/Verpflegung?
Zeitrahmen/Einladung?
Medien/Unterlagen/sonstige Hilfsmittel?

© Alfred Freudenthaler
www.freudenthaler.com