

Titel der Präsentation:								
Ort:					Zeit: (Dauer, von – bis)			
Präsentierende:								
Sachliche Ziele der Präsentation:								
Vermittlung von Wissen, Informationen über:		Verbesserung von Fähigkeiten, und zwar von:		Änderung der Einstellung, Appelle zu:		Zu einer Entscheidung bringen, und zwar zu:		
Persönliche Ziele der Präsentation:								
Ich möchte auf die Zuseher so wirken:			Anerkennung durch:			Berufliche (schulische) Vorteile		
Einschätzung des Publikums:								
Zahl	Struktur (Alter, Gesellschaftsschicht, Gender ...)		Wissensstand		Erwartungen		Gründe für Teilnahme	
Raumausstattung bezüglich Visualisierung:								
Overhead	Tafel	Flipchart	Pinnwand	Diaprojektor	Videorekorder	DVD-Player	Beamer	PCs/Notebooks für alle
Raumausstattung allgemein:								
Podium	Sessel mit Schreibmöglichkeiten	Sessel (mit Tischen)			Beleuchtung	Verdunklungsmöglichkeit	Audio-Ausstattung	Lautsprecheranlage mit Mikrofon
		in Reihen	in Gruppen	Halbkreis				
Vorzubereitendes Material:								
Folien	Tafelbilder	Plakate u. Ä.	Dias	Film	PC-Programm	Bilder	Ton-Dokumente	Arbeitsunterlagen, Kopien, Handouts
Vorzubereitendes für die Präsentatoren/Präsentatorinnen:								
Stichwortkarten	Zeigestab	Projektionswand am richtigen Platz	Abdeckung für Folien		Getränk + Glas	Video-, Audio-Geräte, PCs etc. startklar		Outfit
Vorzubereitendes für das Publikum:								
Dekoration (Blumen, Fahnen ...)		Schreibzeug		Arbeitsunterlagen		Getränke, Buffet		Garderobe