

## Vorbereiten der Präsentation -inhaltlich-

Was ist mein Ziel?	
Was sollen die Zuhörer hinterher konkret tun?	
Wer sind meine Zuhörer?	
Welche Motive möchte ich bei den Zuhörern ansprechen?	
Welchen Nutzen will ich darstellen?	
Welche Einwände könnten kommen?	
Mit welchem Beginn wecke ich Interesse?	
Welches Ende ruft die gewünschten Aktivitäten bei den Zuhörern hervor?	
Was ist der Höhepunkt des Vortrages?	
Wie ist die Zeiteinteilung?	
Ist eine Pause einzuplanen?	
Steht mein Manuskript?	

### Ihre Ansprechpartnerin:

**CAPERA** » **GRUPPE**  
Personalberatung & Personalentwicklung



**Dipl. Betriebswirtin Susanne  
Goerke**

Trainerin und Coach

Leiterin Personalentwicklung

E-Mail: [s.goerke@capera.de](mailto:s.goerke@capera.de)

Tel.: 030 208 479 681