



Organisation einer Präsentation Die Checkliste



Checkliste: Organisation einer Präsentation

Das Ziel dieser Checkliste ist, Ihnen ein Instrument an die Hand zu geben, mit dem Sie Ihre Präsentationen vom organisatorischen Standpunkt aus betrachtet optimal vorbereiten. Einiges davon müssen Sie selbst tun, anderes können Sie gerne delegieren.

Wichtig aber ist, dass Sie alle Punkte kontrollieren. Nur so stellen Sie den Erfolg Ihrer Präsentation sicher.

1. Räumlichkeit

- Firmenintern oder extern (Hotel)
- Rechtzeitige Reservierung
- Größe (Länge, Breite und Höhe!)
- Tageslicht/ Verdunkelung
- Belüftung/ Heizung
- Mobiliar
- Sitzordnung

2. Einladung

- Ort mit Adresse
- Etage/ Flur/ Raumbezeichnung
- Im Hotel: Name/Nummer des Konferenzraumes
- Lageplan des Präsentationsortes
- Datum mit Wochentag
- Zeit und Dauer
- Thema und Ziel der Präsentation
- Rückmeldung
- Teilnehmer-/Gästeliste
- An- und Abreisemöglichkeiten
- Ansprechpartner



3. Medienausstattung

- PC
- Beamer
- Flipcharts
- Pinwände
- Verstärkeranlage, ggf. mit Verbindung zum PC, ggf. mit Mikrofonen, ggf. CD
- Headset (s)
- Handmikrofone für das Publikum
- Sonstige benötigte Medien: Presenter

4. Notwendiges Material

- Namensschilder/Namentags
- Handouts/ Unterlagen
- Moderationskoffer mit Büromaterial
 - Locher
 - Hefter
 - Büroklammern
 - Klebstoff
 - Stifte
 - Blöcke

5. Umfeld

- Pausenregelung (Kaffee-, Mittagspause, Abendessen)
- Dresscode
- Hotelübernachtungen für Gäste
- Fahrdienste/Taxi für Gäste
- Parkplatzreservierung
- Pförtner/ Ansprechpartner informieren
- Besucherausweise
- Hilfspersonal einweisen, sofern notwendig

6. Wichtige Kleinigkeiten

- Kostenregelungen
- Unterschiedliche elektronische Systeme, Stecker (VGA, HDMI, DI)
- Unterschiedliche elektrische Systeme, Stecker (Schweiz, UK, USA)
- Zugangsausweise für besondere Räumlichkeiten, z.B. IT
- Reservierung besonderer Parkplätze
- Zusatzräume
- Sonstige wichtige Kleinigkeiten



Michael Schmettkamp
(Dipl.-Volkswirt)

Seit 1986 arbeitet Michael Schmettkamp als Trainer, Berater, Moderator und Coach. Sein Wissen und seine Erfahrungen hat er sowohl in Europa als auch den USA inzwischen an über 12.000 Teilnehmer weitergegeben.

Bisherige Veröffentlichungen

- Präsentieren
- Beam me up – Präsentieren mit dem Beamer
- So werden Sie ein Webinarprofi
- Best of Edition – Präsentation
- Die perfekte Präsentation
- 27 Profi-Tipps für Präsentationen mit dem Overheadprojektor
- Persönliche Erfolgsstrategien
- Einführung ins NLP
- sowie zahlreiche Artikel in Fachzeitschriften

Impressum

Verantwortlich für den Inhalt und Copyright

Michael Schmettkamp

Albert-Tobias-Weg 1

51143 Köln

02203-8039-00

www.sintcon.de

USt. Ident DE 1996 73091

Bildernachweis:

Microsoft Cliparts; Pixabay