
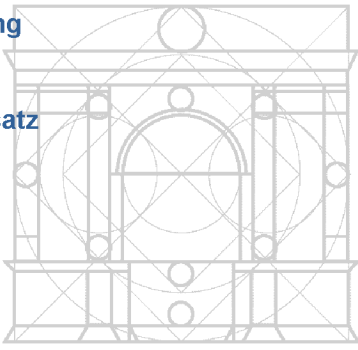


129



Präsentieren

- Zielsetzung
- Vorbereitung
- Umsetzung
- Medieneinsatz




1. Kommunizieren
2. Gesprächssituationen
3. Visualisieren
4. **Präsentieren**
5. Moderieren


Grundlagen Kommunikation

Volker Castor

130



Empfänger berücksichtigen



Gedanklicher Einstieg: Das Werbeplakat


- Warum spreche ich?
- Was will ich erreichen?
- Wer sollte zu meiner Präsentation kommen?
- Warum sollte jemand kommen?
- Was ist an meinem Thema interessant?
- Was biete ich Neues?

4. **Präsentieren**
Zielsetzung
Vorbereitung
Umsetzung
Medieneinsatz

Grundlagen Kommunikation

Volker Castor

131



4. Präsentieren

Zielsetzung

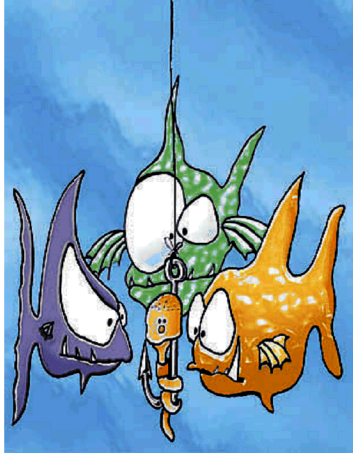
Vorbereitung

Umsetzung

Medieneinsatz

Grundlagen Kommunikation


Empfänger berücksichtigen



„Der Köder muss dem Fisch schmecken ... nicht unbedingt dem Angler.“

Volker Castor

132



4. Präsentieren

Zielsetzung

Vorbereitung

Umsetzung


Medieneinsatz

Grundlagen Kommunikation

Adressatenanalyse

- Welche Teilnehmer werden erwartet?
- Was wissen die Teilnehmer über das Thema – und welche Informationen werden erwartet?
- Welche Einstellung haben die Teilnehmer zum Thema?
- Wie ist die Einstellung zum Präsentierenden bzw. dem Unternehmen?
- Welche Interessen gibt es bei den Teilnehmern?
- Welche Probleme sind schon im Vorfeld erkennbar?
- Welche Faktoren könnten die Teilnehmer ablenken?
- Wie groß wird die Gruppe sein?

Volker Castor



4. Präsentieren

Zielsetzung

Vorbereitung

Umsetzung

Medieneinsatz


Grundlagen Kommunikation

133

Zielsetzung

Zielsetzung	Beispiele
Information	Wissen vermitteln, Zusammenhänge darstellen, Funktionsweisen oder Beschaffenheiten erklären
Überzeugung	Meinungen bzw. Meinungsbildungen beeinflussen, Nutzenpotentiale darstellen, um Verständnis werben, Unterstützung einholen
Motivation	Interesse wecken, zum Handeln auffordern

Volker Castor



4. Präsentieren

Zielsetzung

Vorbereitung

Umsetzung

Medieneinsatz

Grundlagen Kommunikation

134

Struktur schaffen


Präsentationserfolg

gedankliche
Struktur
des Themas
erarbeiten

Struktur der
Präsentation
festlegen

Strukturierung
der Präsentations-
unterlagen
vornehmen

Volker Castor



4. Präsentieren

Zielsetzung

Vorbereitung

Umsetzung

Medieneinsatz

Grundlagen Kommunikation

Struktur schaffen

Denkplan	Argumentation	Redeverlauf
3. Schritt: Einstieg ↑	Einleitung	1. Schritt: Einstieg (ca. 10-15%) ↓
2. Schritt: Begründung ↑	Hauptteil	2. Schritt: Begründung (ca. 75-85%) ↓
1. Schritt: Ziel	Schluss	3. Schritt: Ziel (ca. 5-10%)

135

Volker Castor



4. Präsentieren

Zielsetzung

Vorbereitung

Umsetzung

Medieneinsatz


Grundlagen Kommunikation

Manuskript und Präsentationskarten vorbereiten

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; background-color: #ffff00;"> <tr><td style="padding: 2px;">Thema</td><td style="padding: 2px; text-align: right;">- 1 -</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Einleitung</td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Guten Abend, meine sehr verehrten Damen und Herren.</td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Ich freue mich sehr, dass Sie zu unserer kurzfristig angekündigten Projektsitzung gekommen sind.</td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Wir haben heute eine Reihe dringender Themen auf dem Programm ...</td><td></td></tr> </table>	Thema	- 1 -	Einleitung		Guten Abend, meine sehr verehrten Damen und Herren.		Ich freue mich sehr, dass Sie zu unserer kurzfristig angekündigten Projektsitzung gekommen sind.		Wir haben heute eine Reihe dringender Themen auf dem Programm ...		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; background-color: #ffff00;"> <tr><td style="padding: 2px;">3. Hauptpunkt</td><td style="padding: 2px; text-align: right;">- 6 -</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Grundansatz</td><td style="padding: 2px; text-align: right;">Folie 8</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">- Definition: „...“</td><td style="padding: 2px; text-align: right;">und 9</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Beispiel:</td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">- Teilaspekt</td><td style="padding: 2px; text-align: right;">Film Beispiel-03.avi</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Erster Unterpunkt:</td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">- Teilaspekt</td><td style="padding: 2px; text-align: right;">Folie 10</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">- Zitat: „...“</td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">Zweiter Unterpunkt:</td><td style="padding: 2px; text-align: right;">Folie 11</td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">- Stichwort</td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;">- Teilaspekt</td><td></td></tr> </table>	3. Hauptpunkt	- 6 -	Grundansatz	Folie 8	- Definition: „...“	und 9	Beispiel:		- Teilaspekt	Film Beispiel-03.avi	Erster Unterpunkt:		- Teilaspekt	Folie 10	- Zitat: „...“		Zweiter Unterpunkt:	Folie 11	- Stichwort		- Teilaspekt	
Thema	- 1 -																																
Einleitung																																	
Guten Abend, meine sehr verehrten Damen und Herren.																																	
Ich freue mich sehr, dass Sie zu unserer kurzfristig angekündigten Projektsitzung gekommen sind.																																	
Wir haben heute eine Reihe dringender Themen auf dem Programm ...																																	
3. Hauptpunkt	- 6 -																																
Grundansatz	Folie 8																																
- Definition: „...“	und 9																																
Beispiel:																																	
- Teilaspekt	Film Beispiel-03.avi																																
Erster Unterpunkt:																																	
- Teilaspekt	Folie 10																																
- Zitat: „...“																																	
Zweiter Unterpunkt:	Folie 11																																
- Stichwort																																	
- Teilaspekt																																	

136

Volker Castor



4. Präsentieren

Zielsetzung

Vorbereitung

Umsetzung

Medieneinsatz


Grundlagen Kommunikation

Manuskript und Präsentationskarten vorbereiten

137

1. Hauptpunkt	2
1. Unterpunkt	Licht aus Folie 1
2. Unterpunkt	
3. Unterpunkt	Folie 2

Volker Castor



4. Präsentieren

Zielsetzung

Vorbereitung

Umsetzung


Medieneinsatz

Grundlagen Kommunikation

Regieanweisungen

138

- Inhaltliche Regieanweisungen (z.B. „Tabelle verteilen“)
- Zeitliche Regieanweisungen (z.B. „20 Minuten“)
- Regieanweisungen an die eigene Person (z.B. „Blickkontakt“)



Volker Castor



4. Präsentieren

Zielsetzung

Vorbereitung

Umsetzung

Medieneinsatz

Grundlagen
Kommunikation

139

Organisatorische Vorbereitung


Setting

- Raumplanung
- Medien / Technik
- Bewirtung / Unterbringung
- Rechtliche Aspekte

Abläufe

- Zeitplanung
- Rahmenprogramm
- Einladung / Anreise

Volker Castor



4. Präsentieren

Zielsetzung

Vorbereitung

Umsetzung

Medieneinsatz

Grundlagen
Kommunikation

140


Organisatorische Vorbereitung

Die häufigsten Fehler am Veranstaltungsort	
Präsentationstechnik ungeeignet (49%)	Pausenverlängerung durch unpünktliche gastronomische Betreuung (25%)
Präsentationstechnik defekt (38%)	Lichtschalter außerhalb des Seminarraums (14%)
Seminarraum zu niedrig (33%)	Schlechte Lüftungsmöglichkeiten (11%)
Seminarraum zu klein (30%)	Zusätzlicher Bestuhlungsbedarf nicht zu decken (9%)
Preis/Leistungsverhältnis stimmt nicht (30%)	Keine Anbringungsmöglichkeit an den Wänden für Plakate u.ä. (9%)
Stühle unbequem (30%)	Keine Verlängerungskabel oder Verteilersteckdosen (5%)
Gastronomische Betreuung unbefriedigend (27%)	Zugesichertes Zimmerkontingent nicht vorhanden (4%)

Volker Castor

141

Organisatorische Vorbereitung



4. Präsentieren


Zielsetzung

Vorbereitung


Umsetzung

Medieneinsatz


Grundlagen Kommunikation




Carré-Form




Block-Form



U-Form



Parlamentarische Bestuhlung



Reihenbestuhlung,
Theaterbestuhlung

Volker Castor

142

Organisatorische Vorbereitung



4. Präsentieren

Zielsetzung

Vorbereitung

Umsetzung

Medieneinsatz

Grundlagen Kommunikation



Volker Castor

143

Organisatorische Vorbereitung



4. Präsentieren

Zielsetzung

Vorbereitung

Umsetzung

Medieneinsatz



**Grundlagen
Kommunikation**

Volker Castor

144

Organisatorische Vorbereitung



4. Präsentieren

Zielsetzung

Vorbereitung

Umsetzung


Medieneinsatz



**Grundlagen
Kommunikation**

Volker Castor

145



4. Präsentieren

Zielsetzung

Vorbereitung

Umsetzung

Medieneinsatz


Persönliche Vorbereitung

```
graph TD; A[Persönliche Vorbereitung] --> B[Kleidung und Make-up]; A --> C[Nervosität und Lampenfieber]
```

Grundlagen Kommunikation

Volker Castor

146



4. Präsentieren

Zielsetzung


Vorbereitung

Umsetzung

Medieneinsatz


Eröffnung


- Thema, Anrede und Begrüßung
- Aufmerksamkeitswecker
- Ziele nennen und Zusammenhänge herstellen
- Kurzen Überblick geben




Grundlagen Kommunikation

Volker Castor

 4. Präsentieren Zielsetzung Vorbereitung Umsetzung Medieneinsatz Grundlagen Kommunikation	147
	Beispiele zur Eröffnung
	<ul style="list-style-type: none">• Originelles Zitat oder Motto: „Das kann hier nicht passieren steht ganz oben auf der Liste mit berühmten letzten Worten.“• Provokante Frage oder These: „Pressefreiheit ist die Freiheit von zweihundert reichen Leuten, ihre Meinung zu vertreten.“• Demonstration: Wenn z.B. das neue Produkt nicht gerade ein millimetergroßer Chip ist, lohnt es sich das neue Produkt zu zeigen. Es empfiehlt sich allerdings weniger, diesen Gegenstand herumgehen zu lassen, da dies dann die Aufmerksamkeit des Publikums wiederum vermindern kann.• Widersprüchliche Aussage: „Wir wissen immer mehr und werden immer dümmer.“• Kurzer Erlebnisbericht: „Bei diesem Thema erlebe ich oft ...“• Gemeinsamkeiten herstellen: „Wir bilden bei der Entlohnung wieder einmal das Schlusslicht!“
	Volker Castor

 4. Präsentieren Zielsetzung Vorbereitung Umsetzung Medieneinsatz Grundlagen Kommunikation	148
	Beispiele zur Eröffnung
	<ul style="list-style-type: none">• Aktuelles Ereignis zum Thema (z.B. aus Politik, Sport, Kunst, Gesellschaft). Erläutern Sie Ihren Zuhörern den Bezug. Besonders wirksam ist es natürlich, wenn Sie davon ausgehen können, dass auch Ihre Zuhörer die Nachricht zur Kenntnis genommen haben.• Allegorie: „Den Wettlauf mit dem Hasen haben die Igel gewonnen. Ein entscheidendes Rennen könnten sie jedoch verlieren – befürchten Naturschützer.“• Vergleiche herstellen: „Im Gegensatz zu den Kollegen im Außendienst verdienen wir nur ...“• Historischer Bezug: Man sollte zwar nicht immer bei Adam und Eva anfangen, aber ein interessanter Rückgriff in die Geschichte ist für die meisten Zuhörer attraktiv.• Rhetorische Frage: „Essen wir nicht alle viel zu fett?“
	Volker Castor

149



4. Präsentieren

Zielsetzung

Vorbereitung

Umsetzung

Medieneinsatz


Beispiele zur Eröffnung

- **Einstieg mit Humor:** Natürlich keine abgedroschenen Witze, doch eine passende Anekdote ist ein idealer Einstieg. Auf jeden Fall muss ein solcher Beginn auf die erwartete Teilnehmergruppe abgestimmt sein.
- **Definition:** Lieben die Angelsachsen den Witz als Aufhänger, so lieben Deutsche die Definition. Prüfen Sie selbst, ob eine Definition bei Ihrem Vortrag geeignet ist, das Publikum zu interessieren.

Grundlagen Kommunikation

Volker Castor

150



4. Präsentieren

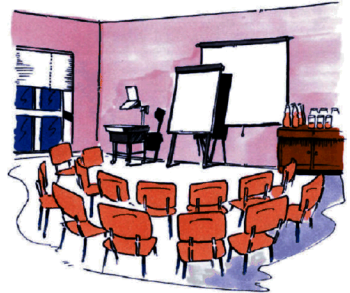
Zielsetzung

Vorbereitung

Umsetzung

Medieneinsatz


Hauptteil



- Klare Strukturen: Gliederung und Ordnung
- Verständlichkeit: Einfachheit
- Anschaulichkeit: Kürze und Prägnanz
- Blickkontakt und Körperhaltung
- Gestik, Mimik, Pausen

Grundlagen Kommunikation

Volker Castor



4. Präsentieren

Zielsetzung

Vorbereitung

Umsetzung

Medieneinsatz

Grundlagen
Kommunikation

153

Hauptteil

Anschaulichkeit: Kürze und Prägnanz

Durch anschauliche Formulierungen („sprachliche Bilder“), durch **Beispiele**, Bezüge zu aktuellen Ereignissen, rhetorische Fragen und natürlich durch den Einsatz von **Medien** können Sie Ihren Vortrag beleben.

Haben Sie ruhig den Mut, „**ungenau**“ zu sprechen. (Unter einem „Geisterfahrer“ kann man sich sofort etwas vorstellen. Das gilt für den amtlich korrekten Ausdruck „Gegenrichtungsfahrbahnbenutzer“ nicht unbedingt.)

Zusätzlich können schwierige Sachverhalte durch **Analogien** vorstellbarer gemacht werden. (z.B. „Wenn das Alter der Erde einer Woche entspräche, dann wäre das Universum ca. drei Wochen alt und der Mensch nur zehn Sekunden.“)

Volker Castor



4. Präsentieren

Zielsetzung

Vorbereitung

Umsetzung

Medieneinsatz

Grundlagen
Kommunikation

154

Hauptteil






Volker Castor



4. Präsentieren

Zielsetzung



Vorbereitung

Umsetzung

Medieneinsatz

Grundlagen Kommunikation


Hauptteil



155

Volker Castor



4. Präsentieren

Zielsetzung

Vorbereitung

Umsetzung

Medieneinsatz

Grundlagen Kommunikation

Hauptteil


Überblick der wichtigsten sprachlichen Gestaltungsmittel

Strukturierende Elemente	Motivierende Elemente	Aufmerksamkeits-erregere
Wegweiser	Fragen	Lebensgeschichte(n)
Eingrenzungen	Beispiele	Monetäres
Überbrückungen	Vergleiche	Mortales
Landmarken	Personen	Sexuelles

156

Volker Castor

157



Blackout-Techniken


4. Präsentieren

Zielsetzung

Vorbereitung

Umsetzung

Medieneinsatz




- kurze Wiederholung
- knappe Zusammenfassung
- kurze Pause
- nächster Punkt

Grundlagen Kommunikation

Volker Castor

158



Abschluss

4. Präsentieren


Zielsetzung

Vorbereitung

Umsetzung

Medieneinsatz

Was zuletzt gesagt wird, wirkt am längsten nach und hat die stärkste Wirkung.




Varianten:

- Zusammenfassung
- Schlussfolgerung
- Ausblick
- offene Fragen
- Dank

Grundlagen Kommunikation

Volker Castor

159



4. Präsentieren

Zielsetzung

Vorbereitung

Umsetzung

Medieneinsatz


Abschluss

```
graph TD; A[Diskussionsrunden] --> B[Fragerunde nach einer Einzelpräsentation]; A --> C[Podiumsdiskussion nach mehreren Präsentationen];
```

Grundlagen Kommunikation

Volker Castor

160



4. Präsentieren

Zielsetzung

Vorbereitung

Umsetzung


Medieneinsatz

Nachbereitung

- Ist die Zielsetzung erreicht worden? – Wenn nicht: woran hat es gelegen?
- Was hat gut funktioniert?
- Gab es Momente der Unsicherheit?
- Entsprach die inhaltliche Aufbereitung den Bedingungen des Publikums?
- Hat sich der Ablauf bewährt? – Wenn nein: was sollte abgeändert werden?
- War die Organisation gelungen? – Wenn nein: worauf ist bei der nächsten Präsentation zu achten?
- War der Einsatz der Medien in Ordnung? – Wenn nein: was sollte abgeändert werden?

Grundlagen Kommunikation

Volker Castor



4. Präsentieren

Zielsetzung

Vorbereitung

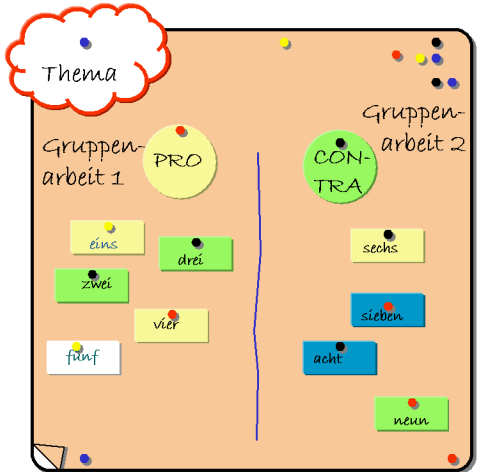
Umsetzung

Medieneinsatz


Grundlagen Kommunikation

Medieneinsatz: Pinnwand

161



Volker Castor



4. Präsentieren

Zielsetzung

Vorbereitung

Umsetzung

Medieneinsatz

Grundlagen Kommunikation


Medieneinsatz: Pinnwand

162

Haft- und Stecktafeln eignen sich zum Anbringen von vorbereiteten Material und für das Entwickeln von Gedanken während eines Vortrags. Neben der Anheftung eigener Materialien ermöglicht die Pinnwand das Anbringen von Teilnehmer-Karten in Form einer Kartenabfrage. Das nachträgliche Sortieren der einzelnen Ideen unter gemeinsame Oberpunkte wird erleichtert.

<p>+</p> <p>Durch das Anpinnen selbst kommt bereits Bewegung in die Präsentation. Zuschauer können so sehr leicht aktiv eingebunden werden. Leichte Korrektur von Gestaltungsfehlern.</p>	<p>-</p> <p>Nur bei relativ kleinem Publikum sinnvoll. Arbeiten mit der Pinnwand müssen sorgfältig und aufwendig vorbereitet werden. Stellwände können stören und (im späteren Verlauf) von der Präsentation ablenken.</p>
--	---

Volker Castor



4. Präsentieren

Zielsetzung

Vorbereitung

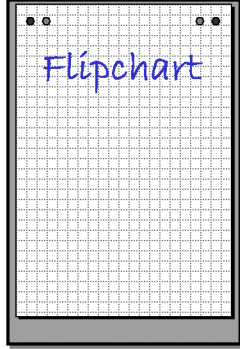
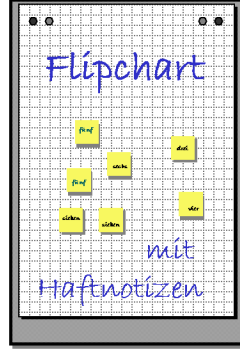
Umsetzung

Medieneinsatz


Grundlagen
Kommunikation

163

Medieneinsatz: Flipchart

Volker Castor



4. Präsentieren

Zielsetzung

Vorbereitung

Umsetzung

Medieneinsatz

Grundlagen
Kommunikation

164


Medieneinsatz: Flipchart

„Papiertafeln“ haben den Vorteil, dass die DIN A 0 – Blätter zuvor (ganz oder zum Teil) vorbereitet werden können. Sie können auch die Blätter mit Bleistift „unsichtbar“ vorzeichnen oder entsprechende Notizen machen, die Ihnen dann später während der Präsentation hilfreich sind.

<p>+</p> <p>Einfacher Einsatz von Farbe als Gestaltungsmittel. Die dargestellten Inhalte bleiben erhalten. Zusätzlich können Moderationskarten aufgeklebt werden.</p>	<p>-</p> <p>Nur bei relativ kleinem Publikum sinnvoll. Flipcharts stehen vor und nach der eigentlichen Präsentation im Wege. Darstellungen sind schwierig korrigierbar.</p>
--	--

Volker Castor

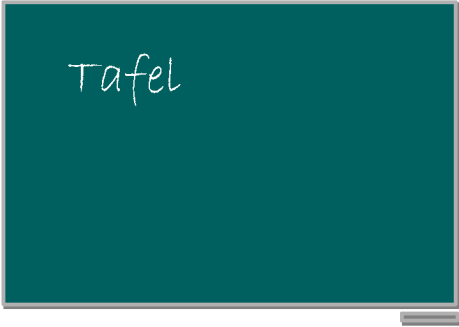
165



Medieneinsatz: Tafel

4. Präsentieren

- Zielsetzung
- Vorbereitung
- Umsetzung
- Medieneinsatz**



Grundlagen Kommunikation

Volker Castor

166



Medieneinsatz: Whiteboard als Tafel

4. Präsentieren


- Zielsetzung
- Vorbereitung
- Umsetzung
- Medieneinsatz**



Grundlagen Kommunikation

Volker Castor

167



4. Präsentieren

Zielsetzung

Vorbereitung

Umsetzung

Medieneinsatz

Medieneinsatz: Whiteboard multimedial


Whiteboard

- beschreibbar
- Projektionsfläche
- magnetisch
- Darstellung ausdrückbar

Grundlagen Kommunikation

Volker Castor

168



4. Präsentieren

Zielsetzung

Vorbereitung

Umsetzung

Medieneinsatz

Medieneinsatz: Tafel

Ein gutes Tafelbild ist eine Kunst, die nur wenige beherrschen. Wenn Sie dieses (grundsätzlich sehr gute) Medium nutzen wollen, um Ihr Thema schrittweise aufzubauen, sollten sie bereits zu Hause dieses Bild entworfen haben, damit es Ihnen später gelingt. Vermeiden Sie auf jeden Fall, dass Sie längere Zeit damit beschäftigt sind, etwas zu zeichnen oder zu notieren – denn dann besteht die Gefahr einer zu langen Schweigepause oder sie sprechen zur Tafel. Also: öfter umdrehen und darüber sprechen, was Sie da gerade tun bzw. tun wollen und nehmen Sie eine etwas seitliche Position ein, damit Sie die Tafel nicht völlig verdecken.

+ Darstellungsfehler sind leicht zu korrigieren. Medium muss nicht besonders eingerichtet werden.	- Nur für relativ kleines Publikum geeignet. Ist die Tafel vollgeschrieben muss sie „gelöscht“ werden. Während der Beschriftung kann leicht der Überblick verloren gehen.
---	---

Grundlagen Kommunikation

Volker Castor



4. Präsentieren

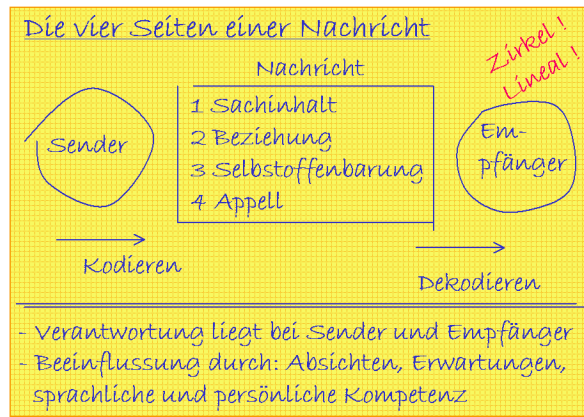
Zielsetzung

Vorbereitung

Umsetzung

Medieneinsatz

Medieneinsatz: Tafel



Grundlagen Kommunikation

Volker Castor



4. Präsentieren

Zielsetzung

Vorbereitung

Umsetzung

Medieneinsatz


Medieneinsatz: Tafel



Grundlagen Kommunikation

Volker Castor

171



4. Präsentieren

Zielsetzung

Vorbereitung


Umsetzung

Medieneinsatz

Grundlagen Kommunikation

Medieneinsatz: Folien

- Groß und deutlich schreiben
- Folien nicht „voll stopfen“
- Groß- und Kleinbuchstaben verwenden
- i.d.R. nur eine Schriftart verwenden
- Bildhafte Elemente einsetzen
- einheitliche Farbnutzung
- nur Schlagworte aufnehmen



Volker Castor

172



4. Präsentieren

Zielsetzung

Vorbereitung

Umsetzung

Medieneinsatz

Grundlagen Kommunikation

Medieneinsatz: Folien



Volker Castor

173

Medieneinsatz: Beamer



4. Präsentieren

Zielsetzung

Vorbereitung

Umsetzung

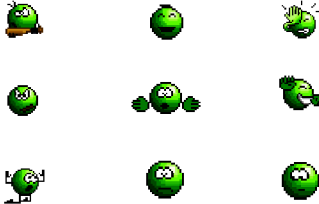
Medieneinsatz

Grundlagen Kommunikation

Volker Castor

174

Medieneinsatz: Beamer



4. Präsentieren

Zielsetzung

Vorbereitung

Umsetzung


Medieneinsatz

Grundlagen Kommunikation

Bewegte, flatternde, kreiselnde Elemente: Niemals!

Volker Castor

175



4. Präsentieren

Zielsetzung

Vorbereitung

Umsetzung

Medieneinsatz

Grundlagen
Kommunikation


Medieneinsatz: Beamer

Beamer-, Film- und Videosequenzen

- Vorlagen können auch vor größerem Publikum in professioneller Qualität projiziert werden
- Ideal zur Darstellung bewegter dreidimensionaler Objekte
- „Zu professionelle“ Präsentationen wirken schnell unpersönlich
- Verbale Unterbrechungen der Filme sind nur sehr schwer möglich
- Durch Filme ist immer die Gefahr einer nachhaltigen Ablenkung gegeben

Volker Castor

176



4. Präsentieren

Zielsetzung

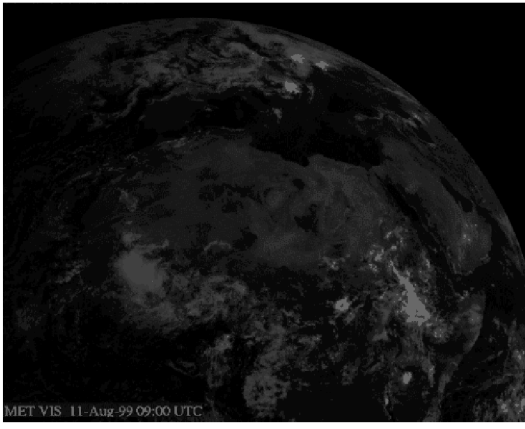
Vorbereitung

Umsetzung

Medieneinsatz

Grundlagen
Kommunikation


Medieneinsatz: Beamer



Beispiel, Filmsequenz:
Darstellung des Mondschattens am 11. August 1999 aus Sicht des Meteosat-Satelliten

Volker Castor

177



Medieneinsatz: Beamer

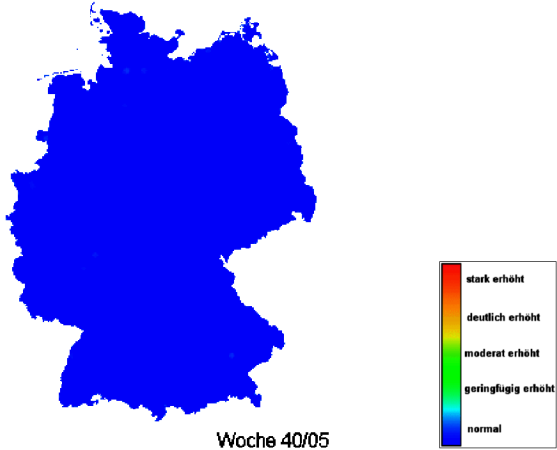
4. Präsentieren

Zielsetzung

Vorbereitung

Umsetzung

Medieneinsatz



Woche 40/05


stark erhöht
deutlich erhöht
moderat erhöht
geringfügig erhöht
normal

Beispiel, Daten-Animation:
Ausbreitung Influenza-Infektion „Saison“ 2005-2006

Grundlagen Kommunikation

Volker Castor

178



Präsentieren

1. Kommunizieren

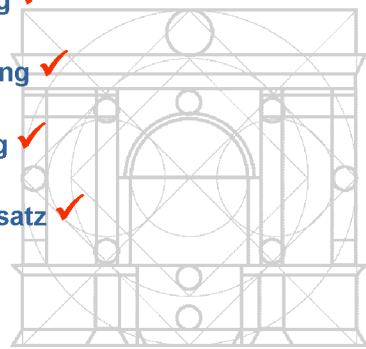
2. Gesprächssituationen

3. Visualisieren

4. Präsentieren

5. Moderieren

- Zielsetzung ✓
- Vorbereitung ✓
- Umsetzung ✓
- Medieneinsatz ✓



Grundlagen Kommunikation

Volker Castor