

### Checkliste Präsentationslayout

Diese Checkliste ist ein Hilfsinstrument, mit dem die wesentlichen Teilbereiche der Präsentation im Vorfeld überprüft werden können. Nicht jeder Punkt der Checkliste muss in jeder Präsentation abgehakt werden; sie ist eine Orientierungshilfe.

Checkliste für das Präsentationslayout	✓	Anmerkungen
<b>Wir wählen den richtigen Ort:</b>		
schulinterner oder schulexterner Präsentationsort		
passender Ort für das Ausstellungsmaterial		
passender Standort für die PräsentatorInnen		
genügend Platz für das Publikum		
<b>Wir wählen die richtige Präsentationsform:</b>		
Marktplatz, Messestand, Medienpräsentation ...		
Pinnwände, Flipchart, Plakate, Tische ...		
Ausstellungsstücke, Fotomaterial, Pläne ...		
Prozessdokumentation, Zwischenergebnisse, Endergebnis ...		
<b>Wir gestalten den äußeren Rahmen:</b>		
Unser Auftrittsort ist klar erkennbar.		
Der Raum ist durchlüftet und ausgeleuchtet.		
Alle Materialien und Medien sind griffbereit.		
Eventuelles Dekormaterial passt zum Thema.		
<b>Wir treten als Team auf:</b>		
Wir sind als Gruppe erkennbar.		
Wir tragen Namenskärtchen.		
Wir haben unsere Rollen abgesprochen.		
Wir stellen uns namentlich vor.		
Wir nehmen unsere Rollen aktiv wahr.		
Wir übergeben das Wort.		
<b>Wir stellen unsere Arbeitsweise vor:</b>		
Wie sind wir zum Thema gekommen?		
Was hat uns am Thema interessiert?		
Wie sind wir vorgegangen?		
Wer hat was bearbeitet?		
Was ist uns schwer gefallen?		
Was ist uns leicht gefallen?		
Was fanden wir besonders interessant?		
Was haben wir erlebt?		
<b>Wir stellen unsere Arbeit vor:</b>		
Kernaussagen unserer schriftlichen Arbeit		
Bedeutung unserer Ergebnisse		
Konkrete Produkte (Werkstücke, Materialien, Diplomarbeit ...)		
Handout, Flyer etc. zu unserer Arbeit		
<b>Wir beziehen das Publikum ein:</b>		
Begrüßung, direkte Anrede, Eröffnung ...		
Kostproben, Beispiele, Material ...		
<b>Unsere eigenen Ergänzungen:</b>		