

Checkliste zur Präsentationsvorbereitung

Für den allgemeinen Rahmen der Präsentationsvorbereitung ist die Orientierung an der folgenden Checkliste hilfreich. Es empfiehlt sich, die Checkliste einmal selbst auszufüllen und die Präsentation zumindest einmal durch eine Fremdkontrolle überprüfen zu lassen.

Detaillierte Hilfen für die Durchführung der Präsentation finden Sie auf der Webseite www.diplomarbeiten-bbs.at im Bereich „Präsentation und Diskussion“; hier gibt es je eine Checkliste zum allgemeinen Präsentationslayout, zum Vortrag sowie zum Medieneinsatz.

Bewertung	selbst			Kontrolle		
	☺	☹	☹	☺	☹	☹
1) Inhalt, Aufbau und Zuordnung						
Wir haben eine passende Einleitung, die Aufmerksamkeit verschafft und zum Thema hinführt.						
Wir haben die Hauptpunkte unserer Präsentation definiert und jeweils in einem kurzen Satz schriftlich ausformuliert.						
Wir haben unsere Hauptpunkte sachlogisch angeordnet und die Reihenfolge gemeinsam festgelegt.						
Wir haben zu den einzelnen Hauptpunkten Unterpunkte definiert und diese schriftlich festgehalten.						
Wir haben einen überzeugenden Schluss.						
Wir haben festgelegt, wer welche Punkte vortragen wird; wir achten dabei auf eine gleichmäßige Aufteilung und auf Abwechslung bei der Darstellung.						
Wir achten auf gutes Zeitmanagement						
2) Präsentationslayout, Darbietung und Vortrag						
Wir haben für unsere Präsentation eine ansprechende Form gewählt und ein einheitliches, passendes Layout gefunden.						
Unsere Präsentationsmaterialien sind aufeinander abgestimmt, formal ansprechend und vom Umfang her passend.						
Wir haben unsere Präsentation geübt, sie uns gegenseitig vorgetragen und uns Feedbacks gegeben.						
Wir achten auf unsere Sprache, besonders auf die korrekte Verwendung der Fachbegriffe und auf die verständliche Darstellung der Ergebnisse.						
Unsere Folien sind nicht überladen						
3) Technische Voraussetzungen						
Wir haben unsere Dateien doppelt gesichert und überprüft, dass sie vor Ort laufen.						
Wir haben die Vollständigkeit und Funktionstüchtigkeit der benötigten Geräte (Computer, Beamer, Tonanlage etc.) überprüft.						
4) Unterlagen (bei Bedarf)						
Wir haben ein passendes Handout bzw. passende Anschauungsmaterialien in ausreichender Zahl.						