

# Die gelungene Projektpräsentation



**Lothar Tschapka**

---

---

---

---

---

---

---

---

## Grundfragen an meine Projektpräsentation

- 1) Zweck, Zielgruppe
- 2) Länge, Umfang
- 3) Ort, Situation
- 4) Gesamtkonzept, „Inszenierung“
- 5) Medien
- 6) Inhalte, Rahmendaten
- 7) Gestaltung, Gliederung
- 8) Performance

---

---

---

---

---

---

---

---

### 1) Zweck, Zielgruppe

Was möchte ich erreichen: Förderung?  
Information? Interesse? ...

Wen ansprechen: Fördergeber? (Potenzielles)  
Publikum? Mögliche Mitwirkende? ...

### 2) Länge, Umfang

Welches Zeitfenster steht zur Verfügung / möchte  
ich bespielen?

Wie umfangreich / detailreich informieren?

*Empfohlene Maximalzeit: 20 Minuten ©*

---

---

---

---

---

---

---

---

### 3) Ort, Situation

Wo findet die Präsentation statt? Welche Möglichkeiten gibt es? Wieviel Publikum?

### 4) Gesamtkonzept, „Inszenierung“

Welchem ästhetischen Konzept soll meine Präsentation folgen?

Was passt, wie möchte ich wahrgenommen werden? Was macht mich einzigartig?

Wie könnte der Gesamttablauf aussehen?

---

---

---

---

---

---

---

---

### 5) Medien

Daraus folgt die Medienwahl (*Mix möglich!*):

- Beamerpräsentation (PowerPoint, Prezi...)
- Film, Video, Animation, Tonaufnahme
- Foto, Bild, Foto-/Bildwand
- Multimediapräsentation
- Folder, Prospekt, Ausdrücke
- Flipchart, Plakat(e), Pinnwand
- Tablet, Notebook
- Requisiten
- Live-Performance
- ...

---

---

---

---

---

---

---

---

### 6) Inhalte, Rahmendaten

Je nach Zweck & Zielgruppe der Präsentation z.B. einige der folgenden Projektdaten:

- Projekthalt(e), -beschreibung
- Zeitplan
- Personelles, Ausführende
- Vorhandene Erfahrung, frühere („Leuchtturm“-) Projekte, Erfolg, Pressestimmen, frühere Fördergeber
- Mittel, Ressourcen, Finanzierung, Finanzplan
- Zielgruppe(n)
- Ziele, Nutzen, Wert, angestrebtes Ergebnis
- Nutzen für Fördergeber
- Vorschau, Kostprobe

---

---

---

---

---

---

---

---

## 7) Gestaltung, Gliederung

Gute Gliederung mit Einstieg – Hauptteil – Schluss  
möglichst einheitliche Gestaltung (CI, Logo...)  
Lesbarkeit, Verstehbarkeit, Rechtschreibung  
beachten

## 8) Performance

Rollenverteilung & Übergänge vereinbaren  
Technik ausprobieren, „Plan B“ parat haben  
Position(en) im Raum überlegen  
„Bühne“ gestalten  
Publikumseinbindung, -aktivierung  
auf Einwände & Fragen vorbereiten

---

---

---

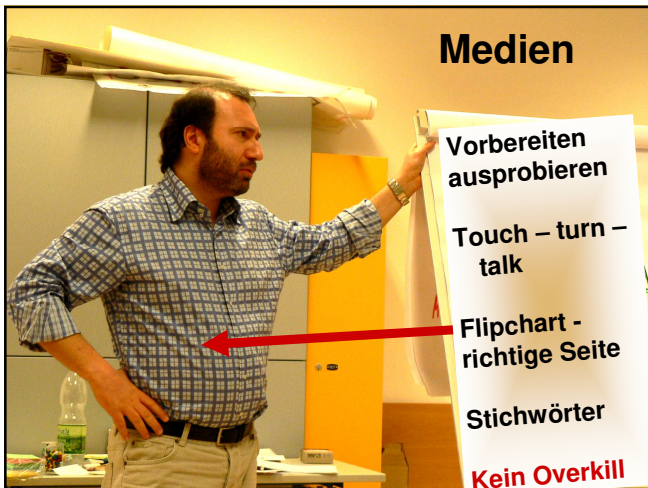
---

---

---

---

---



---

---

---

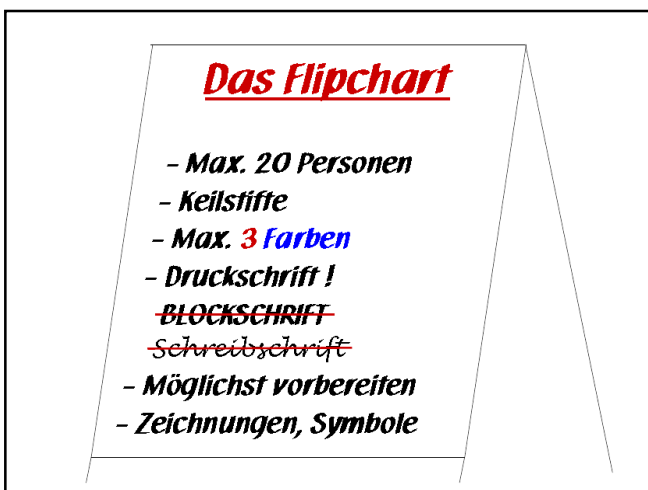
---

---

---

---

---



---

---

---

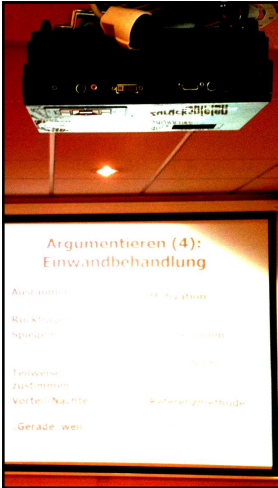
---

---

---

---

---



## Beamer- präsentationen

Max. 50' (nach 30' →  
Fragerunde m. „b“)

1 Folie = min. 3' reden

Arial, Tahoma – min. 20 pt

Max. 3-4 Farben, max. 3  
Schriftstärken/-grade

Max. 7 Pkte – Stichwörter!

Bilder, Grafiken, Symbole  
(groß)

---

---

---

---

---

---

---

---

## Einwandbehandlung

- |  |   |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. weitere Fakten</li> <li>2. nachfragen</li> <li>3. zurückspiegeln<br/>Verstehe ich Sie richtig...<br/>Ich kann verstehen,<br/>dass...</li> <li>4. teilweise zustimmen</li> <li>5. Vorteil-Nachteil<br/>Einerseits - andererseits</li> <li>6. „Gerade, weil...“</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>7. motivieren, danken<br/>Gut, dass du das<br/>ansprichst...</li> <li>8. zurückspielen<br/>Sind Sie sicher, dass...?</li> <li>9. andere Fälle,<br/>Beispiele</li> <li>10. Ziele / Werte<br/>Für mich / uns ist wichtig,<br/>dass...</li> </ol> |
|--|---|

---

---

---

---

---

---

---

---



## Frage- & Diskussionsrunden

anfangs klären: Fragen  
während od. nachher?

Diskussionen ggf. mit  
Impulsfrage einleiten

unangenehme Fragen:

„drohende“ Fragen  
überlegen, Antworten  
vorformulieren

Falschbehauptungen /  
Unterstellungen korrigieren  
abwertende / negative  
Formulierungen nicht  
wiederholen

nicht auf Reizthemen  
anspringen

---

---

---

---

---

---

---

---

## Unangenehme Fragen

weiter an Publikum

rückfragen

wiederholen

danken

verschieben

→ persönl.  
Gespräch

ggf.  
"blocken"!

---

---

---

---

---

---

---

---

## „Blocken“

**blocken**  
(oder kurz beantworten)



**überbrücken**



(vorfabriziertes) Statement  
> Kernbotschaft(en)!

---

---

---

---

---

---

---

---

## Beispiele

### Vom Thema ablenken

Erlauben Sie mir zunächst eine kurze Bemerkung zu...

### Fragestellung korrigieren

Die Frage stellt sich in dieser Form nicht, ich...

Entscheidend ist sicher...

Ihre Frage trifft eher einen Randaspekt **[BLOCKEN]**.

Im Zentrum steht... **[ÜBERBRÜCKEN]**, und zwar...

Das ist eigentlich eine Frage von...

---

---

---

---

---

---

---

---

### Unbewiesene Behauptungen / Vorwürfe / Unterstellungen in Frage

Sie gehen von einer nicht ganz korrekten Grundannahme aus **[BLOCKEN]**. Zuerst möchte ich klarstellen **[ÜBERBRÜCKEN]**: ...

Ich weiß nicht, wie Sie zu dieser Einschätzung kommen **[BLOCKEN]**. Das Gegenteil ist richtig **[ÜBERBR.]**: ...

Ihre Frage erstaunt mich sehr **[BLOCKEN]**, denn gerade bei ... **[ÜBERBRÜCKEN]**. Drei Beispiele: ...

Wenn ich auf den sachlichen Gehalt Ihrer Frage eingehe...

---

---

---

---

---

---

---

---

### Kritikpunkte teilweise richtig

Natürlich gibt es auch kritische Stimmen **[BLOCKEN]**. Die Vorteile liegen aber klar auf der Hand **[ÜBERBR.]**: ...

Das mag auf den ersten Blick so aussehen **[BLOCKEN]**. Bei genauerer Betrachtung jedoch **[ÜBERBRÜCKEN]** ...

### Hypothetische Fragen

Das sind etwas spekulative Szenarien, die Sie da entwickeln...

Sie gehen von einer sehr pessimistischen Grundannahme aus **[BLOCKEN]**. Ich sehe die Dinge positiver **[ÜBERBRÜCKEN]**. Insbesondere aus drei Gründen bin ich sehr zuversichtlich...

---

---

---

---

---

---

---

---

© 2020 by Mag. Lothar Tschapka

**Kontakt:**  
A-1230 Wien  
Corvinusgasse 3/1  
+43 699 11516910  
L.Tschapka@yahoo.  
com



---

---

---

---

---

---

---

---