

IHRE CHECKLISTE ZUR VORBEREITUNG VON INTERVIEWS, PODIUMSDISKUSSSIONEN UND PRÄSENTATIONEN

1. INHALTLICHE VORBEREITUNG

- Was sind meine Kernbotschaften – welche Aussagen möchte ich unterbringen?
- Aussagen nach Wichtigkeit gliedern: Mit welcher Einstiegsaussage fange ich an, was kommt in meine Schlusssaussage?
- Gibt es heikle Aspekte meiner Thematik, die noch nicht bekannt sind aber womöglich zur Sprache kommen?
- Welche häufig verwendeten Fachwörter und Insiderbegriffe muss ich ersetzen, damit ich gut verständlich bleibe?
- Für welche Aussagen kann ich Sprachbilder verwenden, um prägnanter zu werden?
- Kernaussagen rechtzeitig vor dem Spiegel üben. Umgang mit kritischen Fragen mit Kollegen proben.



Schreiben Sie mir, wenn Sie sich für die Medien-, Präsentations- und Kommunikationstrainings von PLÜCOM interessieren:

Frank Plümer

Tel. +49 (0)40 790 21 89 89

E-Mail trainings@pluecom.de

Web <https://pluecom.de/medientrainings>

2. RAHMENBEDINGUNGEN

- Wozu soll ich mich äußern? Bin ich kompetent, zu dem Thema etwas zu sagen und meine Kernbotschaften zu platzieren – bin ich der Richtige?
- Warum bin gerade ich eingeladen worden, welche Absicht verfolgt der Sender/Veranstalter mit meiner Einladung?
- Gibt es einen aktuellen Anlass für meine Einladung?
- Welches Publikum erwartet mich?
- Handelt es sich um eine Live-Situation (Messe, TV, Podiumsgespräch, Präsentation, auch Live-on-Tape) oder um eine Aufzeichnung?
- Welcher Ablauf ist vorgesehen?
- Welcher Zeitrahmen steht für meine Beiträge zur Verfügung?
- Welche anderen Gesprächspartner sind noch eingeladen, welche Positionen vertreten sie?
- Welcher Moderator/Interviewpartner wird das Gespräch leiten, was weiß ich über ihn?
- Welches Vorwissen, welche Qualifikation kann ich beim Publikum voraussetzen?
- Bei Interviews: Kann ich vorab schon den Fragenkatalog (zumindest die Gesprächsabsicht) von der Redaktion bzw. dem Moderator bekommen?
- Komme ich vor meinem Auftritt in die Maske oder muss ich mein Erscheinungsbild selbst optimieren?