Zahlen vor dem Management präsentieren

Nutze die Liste am Tag vor einer Präsentation vor Geschäftsführung, Vorstand oder Bereichsleitung. Jeder Punkt lässt sich mit Ja oder Nein beantworten.

Vorbereitung

- [ ] Ich kann in einem Satz sagen, was am Ende entschieden werden soll.
- [ ] Ich weiß, wer im Raum sitzt und was jede Person braucht.
- [ ] Ich habe mit mindestens einem Entscheider vorab gesprochen.
- [ ] Ich kann meine Kernaussage in drei Sätzen sagen.

Aufbau und Folien

- [ ] Die Präsentation beantwortet: Wo stehen wir? Was bedeutet das? Was empfehle ich?
- [ ] Jede Folie trägt eine Zahl und eine Aussage.
- [ ] Die Überschrift jeder Folie ist eine Aussage, kein Thema.
- [ ] Details und Herleitungen stehen im Backup.
- [ ] Jeder Fachbegriff ist ersetzt oder in einem Satz erklärt.

Im Raum

- [ ] Ich beginne mit der Konsequenz, nicht mit der Herleitung.
- [ ] Ich spreche eine klare Empfehlung aus und begründe sie.
- [ ] Ich frage nach, ob ich verständlich war.
- [ ] Am Ende stehen Entscheidung, Zuständigkeit und Termin fest.