

WICHTIGE BEGRIFFE FÜR PRÄSENTATIONEN

Eine wirkungsvolle Präsentation erfordert eine gründliche Vorbereitung des Inhalts, die sicherstellt, dass die Informationen klar gegliedert, ansprechend und, was noch wichtiger ist, für die Bedürfnisse des Publikums relevant sind. Sie erfordert auch einfache, aber wirkungsvolle Botschaften, die Interesse wecken und zur Beteiligung animieren.

Die unten aufgeführten Phrasen sind nach den folgenden grundlegenden Schritten gegliedert und helfen Ihnen bei der Strukturierung Ihrer Präsentation.

An effective presentation demands thorough preparation of the content, ensuring that the information is clearly organised, engaging and, more importantly, relevant to needs of the audience. It also requires simple but impactful messages which will create interest and encourage involvement or even 'buy in'.

The phrases listed below are organised according to the following basic steps and will help you structure your presentation.

Basic steps of a classic presentation:	Grundlegende Schritte einer typischen Präsentation:
<i>Welcome the audience >>>></i>	<i>Begrüßung der Anwesenden >>>></i>
<i>Introduce yourself >>>></i>	<i>Sich vorstellen >>>></i>
<i>Introduce the topic >>>></i>	<i>Das Thema vorstellen >>>></i>
<i>State the objectives >>>></i>	<i>Die Ziele nennen >>>></i>
<i>Outline the structure >>>></i>	<i>Die Struktur umreißen >>>></i>
<i>Present the main body >>>></i>	<i>Den Hauptteil präsentieren >>>></i>
<i>Summarise >>>></i>	<i>Zusammenfassung >>>></i>
<i>Conclude >>>></i>	<i>Abschließen >>>></i>
<i>Invite questions >>>></i>	<i>Fragerunde >>>></i>
<i>Wrap Up</i>	<i>Ende</i>

Welcoming the audience	Begrüßung des Publikums
Good morning, everyone.	Guten Morgen, allerseits.
Hello everyone, welcome to ...	Hallo zusammen, willkommen bei ...
Hi! It's great to see so many familiar faces here today.	Hallo! Es ist schön, hier heute so viele bekannte Gesichter zu sehen.
Notizen	

Introducing yourself	Sich vorstellen
Let me introduce myself. My name is ...	Darf ich mich vorstellen. Mein Name ist..
First of all, I'd like to introduce myself.	Zunächst einmal möchte ich mich vorstellen.
For those of you who don't know me, I'm ... and I'm in charge of ...	Für diejenigen unter Ihnen, die mich nicht kennen, ich bin ... und ich bin verantwortlich für ...
Just a few words about myself. My name is ... and I'm	Nur ein paar Worte über mich selbst. Mein Name ist ... und ich bin
Notizen	

Introducing the topic	Das Thema vorstellen
I'd like to talk to you today about	Ich möchte heute mit Ihnen über ... sprechen.
The topic of today's presentation is ...	Das Thema der heutigen Präsentation ist ...
I'm going to give you an overview of ...	Ich gebe Ihnen einen Überblick über ...
I'll be talking you through ...	Ich werde Sie über informieren.
Notizen	

Stating the objectives	Die Ziele nennen
What I want to do today is	Was ich heute tun möchte, ist ...
I'm here today to ...	Ich bin heute hier, um ...
My aim is to	Mein Ziel ist es, ...
By the end of the session, I'd like you to have enough information to make a decision on ...	Ich möchte, dass Sie am Ende der Sitzung über genügend Informationen verfügen, um eine Entscheidung über ... treffen zu können.
This talk will, hopefully, act as a springboard for discussion.	Dieser Vortrag dient hoffentlich als Sprungbrett für eine Diskussion.
Notizen	

Outlining the structure	Die Struktur umreißen
We can break this topic into three main areas ...	Wir können dieses Thema in drei Hauptbereiche unterteilen ...
As you can see from the agenda / outline, I've split this into two key areas.	Wie Sie aus der Tagesordnung / Übersicht ersehen können, habe ich es in zwei Hauptbereiche unterteilt.
Firstly, I'd like to look at ...	Zuerst möchte ich einen Blick auf ... werfen.
Secondly, I want to explore ...	Zweitens möchte ich ... untersuchen.
After this / thirdly, I intend to focus on	Danach / drittens beabsichtige ich, mich auf ... zu konzentrieren.
Finally / last, but not least, I will discuss	Abschließend / zum Schluss, werde ich auf eingehen ...
Notizen	

Asking questions	Fragen stellen
Do you have any questions?	Haben Sie noch Fragen?
If you have any questions, please feel free to interrupt at any time.	Wenn Sie Fragen haben, können Sie mich jederzeit unterbrechen.
I'd be happy to take any questions at the end of my presentation.	Am Ende meines Vortrags stehe ich Ihnen gerne für Fragen zur Verfügung.
Please interrupt me if something needs clarifying; otherwise there'll be time for a Q & A session at the end.	Bitte unterbrechen Sie mich, wenn etwas geklärt werden muss; andernfalls bleibt am Ende noch Zeit für Fragen.
I'd like this to be as interactive as possible, so please join in with your comments and questions as we go along.	Ich möchte dies so interaktiv wie möglich gestalten. Daher bitte ich Sie, sich mit Kommentaren und Fragen zu beteiligen.
Notizen	

Mentioning handouts	Erwähnen von Handreichungen
There's no need to take notes. I'll send out copies of the slides later.	Es ist nicht nötig, Notizen zu machen. Ich werde später Kopien der Dias verschicken.

You'll find a complete set of handouts in the folder / on the table / on your chair.	Sie finden einen kompletten Satz Handouts in der Mappe / auf dem Tisch / auf Ihrem Stuhl.
Notizen	

Timing	Zeitplan
I'll take just 20 minutes of your time.	Ich werde nur 20 Minuten Ihrer Zeit in Anspruch nehmen.
I plan to talk for 20 minutes and then open it up for discussion.	Ich habe vor, 20 Minuten zu sprechen und sie dann zur Diskussion einzuladen.
Notizen	

Presenting the content	Vorstellung des Inhalts
Let's start by looking at ...	Werfen wir zunächst einen Blick auf ...
Now we come to ...	Kommen wir nun zu ...
That covers ..., so let's move onto ...	Das deckt ... ab, also gehen wir über zu ...
I think that deals with	Ich denke, das hat mit zu tun.
This brings me to ...	Das bringt mich zu ...
Notizen	

Referring to visuals	Bildmaterial einbeziehen
Let's have a look at this graph which shows ...	Werfen wir einen Blick auf diese Grafik, die ... zeigt.
If you look at this diagram, you will see that ...	Wenn Sie sich dieses Diagramm ansehen, werden Sie feststellen, dass ...
It's pretty clear from these figures that	Aus diesen Zahlen geht ziemlich klar hervor, dass ...
What this table shows us is	Was uns diese Tabelle zeigt, ist ...
Notizen	

Highlighting or emphasizing important points	Hervorheben wichtiger Punkte
As you can see, ...	Wie Sie sehen können, ...
You will note that ...	Sie werden feststellen, dass ...
I'd like to draw your attention to the fact that ...	Ich möchte Ihre Aufmerksamkeit auf die Tatsache lenken, dass ...
I'd like to stress that ...	Ich möchte betonen, dass ...
The crucial factor is	Der entscheidende Faktor ist ...
Notizen	

Digressing	Abschweifen
By the way, ...	Übrigens, ...
Incidentally, ...	Zufälligerweise, ...
Before I move on, I'd just like to mention ...	Bevor ich weitermache, möchte ich nur erwähnen, dass ...
Returning to the point in hand, ...	Um zum eigentlichen Thema zurückzukommen,
Notizen	

Summarising	Zusammenfassen
So, let me sum up briefly.	Lassen Sie mich also kurz zusammenfassen.
I'll just go over the main points again.	Ich werde (nur) noch einmal auf die wichtigsten Punkte eingehen.
Ok, let me leave you with a few thoughts / key words.	Ok, lassen Sie mich Ihnen ein paar Gedanken / Schlüsselwörter mitgeben.
Notizen	

Concluding	Abschließen
So, in conclusion, we need to ...	Also, abschließend müssen wir ...
I'd like to finish with some recommendations.	Ich möchte mit einigen Empfehlungen schließen.
I'd like to conclude by saying ...	Abschließend möchte ich sagen: ...
Notizen	

Inviting questions	Fragerunde
If you have any questions, I'll do my best to answer them.	Wenn Sie Fragen haben, werde ich mein Bestes tun, sie zu beantworten.
I'll be happy to answer any questions you have.	Ich beantworte gerne alle Ihre Fragen.
Are there any (further) questions?	Gibt es (weitere) Fragen?
So, now I'd be interested to hear your questions / comments.	So, nun würde es mich interessieren, Ihre Fragen/Kommentare zu hören.
If there are no further questions, I think we could finish there.	Wenn es keine weiteren Fragen gibt, könnten wir, glaube ich, abschließen.
Notizen	

Handling questions	Behandeln von Fragen
Good point.	Gutes Argument.
That's an interesting question. Thank you.	Das ist eine interessante Frage. Ich danke Ihnen.
I'm glad you asked that.	Ich bin froh, dass Sie das fragen.
I appreciate what you're saying.	Ich verstehe, was Sie sagen wollen.
I see what you're getting at.	Ich verstehe, worauf Sie hinauswollen.
Sorry, I don't think I have quite understood your question.	Entschuldigung, ich glaube, ich habe Ihre Frage nicht ganz verstanden.
I'm not quite sure what you mean.	Ich bin mir nicht ganz sicher, was Sie meinen.

I'm afraid I don't see the connection / relevance.	Ich fürchte, ich sehe den Zusammenhang nicht.
I think I answered that earlier.	Ich glaube, das habe ich bereits beantwortet.
I don't know off the top of my head. I'll have to get back to you / go away and check.	Ich weiß es nicht aus dem Stegreif. Ich werde mich später bei Ihnen melden / mich darüber informieren müssen.
I'm afraid I can't answer that question at the moment. Can I get back to you (via email)?	Ich fürchte, diese Frage kann ich im Moment nicht beantworten. Kann ich mich bei Ihnen (per E-Mail) melden?
I'm sorry, I'm not able to comment on that. It's outside the scope of today's session.	Es tut mir leid, dazu kann ich mich nicht äußern. Das liegt außerhalb des Rahmens der heutigen Sitzung.
Notizen	

Wrapping up	Zum Ende kommen
Well, that brings me to the end of my presentation. I hope you found it interesting / useful / informative. If you'd like to continue the discussion offline, just get in touch.	Nun, damit komme ich zum Ende meines Vortrags. Ich hoffe, Sie fanden ihn interessant / nützlich / informativ. Wenn Sie die Diskussion fortsetzen möchten, wenden Sie sich einfach an mich.
Thank you for your attention.	Ich danke Ihnen für Ihre Aufmerksamkeit.
Thanks for listening /coming.	Vielen Dank fürs Zuhören.
Notizen	

Tipps für den Ausweg aus einer schwierigen Situation

Manchmal, besonders wenn man nicht gut vorbereitet ist, können die Dinge aus dem Ruder laufen. Sie sagen etwas, das nicht korrekt ist, vergessen eine wichtige Tatsache zu erwähnen oder geraten einfach in Panik und überstürzen die ganze Präsentation.

Hier sind einige Sätze, die Sie verwenden können, um sich wieder auf den richtigen Weg zu bringen.

Sometimes, especially if you are not well prepared, things can get out of hand. You say something which is not correct, forget to mention a key fact or simply panic and rush the whole presentation.

Here are some phrases you can use to get yourself back on track.

<p>The situation <i>I've got the facts wrong!</i></p> <p>The solution Sorry, what I meant to say was this ...</p>	<p>Die Situation <i>Ich habe die Fakten verwechselt!</i></p> <p>Die Lösung Entschuldigung, was ich sagen wollte, war ...</p>
<p>The situation <i>I've got the facts wrong!</i></p> <p>The solution So, let's recap on that.</p>	<p>Die Situation <i>Ich habe die Fakten verwechselt!</i></p> <p>Die Lösung Also, lassen Sie uns das rekapitulieren.</p>
<p>The situation <i>That was too complicated. I need to make it simple.</i></p> <p>The solution So, basically, what I'm saying is this...</p>	<p>Die Situation <i>Das war zu kompliziert. Ich muss es vereinfachen.</i></p> <p>Die Lösung Also, was ich im Grunde sagen will, ist Folgendes:</p>
<p>The situation <i>I'm talking nonsense!</i></p> <p>The solution Perhaps I didn't make myself clear.</p>	<p>Die Situation <i>Ich rede Unsinn!</i></p> <p>Die Lösung Vielleicht habe ich mich nicht klar genug ausgedrückt.</p>
<p>The situation <i>How do I say that in German?</i></p> <p>The solution Sorry, what's the word/expression?</p>	<p>Die Situation <i>Wie sage ich das auf Deutsch?</i></p> <p>Die Lösung Entschuldigung, wie heißt das Wort/der Ausdruck?</p>

<p>The situation <i>That's not a good explanation.</i></p> <p>The solution Let me re-phrase that.</p>	<p>Die Situation <i>Das ist keine gute Erklärung.</i></p> <p>Die Lösung Lassen Sie mich das neu formulieren.</p>
<p>The situation <i>I'm running out of time.</i></p> <p>The solution So, just to give you the main points here</p>	<p>Die Situation <i>Mir läuft die Zeit davon.</i></p> <p>Die Lösung Um Ihnen hier die wichtigsten Punkte zu nennen:</p>

Klar sprechen

Es gibt bestimmte gebräuchliche Wörter im Englischen, die denen im Deutschen ähnlich scheinen. Leider sind die Betonungen oft unterschiedlich.

Hier sind einige Worte, die Sie üben sollten:

Präsentation	Kollaboration	Region	Diskussion
optional	Problem	Potential	interaktiv
modifizieren	fsdiversifizieren	effizient	

Praxis

A. Füllen Sie die Lücken in diesen Auszügen aus den Präsentationen:

1. Hallo zusammen,
Für diejenigen, die ich bin Francesco Di Agostini. Ich bin
des Vertriebs in der EMEA-Region. Heute möchte ich Ihnen die Zahlen für das 3.
Quartal für Deutschland vorstellen. Als erstes möchte ich das leistungsstärkste
Verkaufsteam .
2. Bevor ich beginne, möchte ich nur sagen, wenn Sie Fragen haben,
Sie sich bitte jederzeit an . Und ich möchte, dass dies so
interaktiv wie möglich ist, also bitte mit Ihren
 .
3. Lassen Sie uns einen auf die Ergebnisse der ersten Phase
werfen. Die Ergebnisse waren recht erfreulich, aber ich möchte Ihre
auf die Kommentare der Ingenieure bezüglich der Skalierbarkeit .
4. Das ist eine interessante Frage. Leider kenne ich die Antwort auf diese
nicht . Wenn Sie mir Ihre mitteilen,
werde ich mich später mit Ihnen in setzen.
5. Nun, das ist das meiner . Ich hoffe, dass Sie
 nützlich . Wenn die Diskussion
möchten, Sie sich einfach bei mir.

B. Grundlegende Schritte einer typischen Präsentation:

Geben Sie zu jedem Punkt eine Redewendung/Prase an, die Sie im Deutschen verwenden könnten:

1. *Begrüßung der Anwesenden*

2. *Sich vorstellen*

3. *Das Thema vorstellen*

4. *Die Ziele nennen*

5. *Die Struktur umreißen*

6. *Den Hauptteil präsentieren*

7. *Zusammenfassung*

8. *Abschließen*

9. *Fragerunde*

10. *Ende*

C. Geben Sie eine kurze Präsentation von ca. 3-5 Minuten und sprechen Sie über Ihre Firma oder ein Produkt, das Ihre Firma vertreibt. Denken Sie an die oben genannte Gliederung.

Notizen: