

# Leitfaden für eine erfolgreiche Präsentation

## 1. Warum dieser Leitfaden

Sie nehmen an einer AHK-Geschäftsreise im Rahmen der Exportinitiative Energie des Bundesministeriums für Wirtschaft und Energie teil. Damit bietet sich Ihnen während der Fachkonferenz die Möglichkeit, dem vor Ort anwesenden Fachpublikum Ihr Unternehmen, die wichtigsten Fakten über Ihre Produkte und Dienstleistungen sowie Ihre Anforderungen an mögliche Geschäftspartner in Form einer **PowerPoint-Präsentation** vorzustellen. Diese Chance sollten Sie bestmöglich nutzen.

Die energiewaechter GmbH möchte Sie daher bei der Erstellung Ihrer Präsentation unterstützen und hat dafür die wichtigsten Punkte in diesem Leitfaden zusammengefasst.

## 2. Hinweise zum Inhalt und Aufbau Ihres Vortrags

### Inhalt und Ziel der Präsentation

Machen Sie sich vor der Erstellung der Präsentation bewusst, was Sie im Zielmarkt erreichen möchten und legen Sie den Schwerpunkt Ihres Vortrags darauf. Fragen Sie sich dabei: Welche Botschaft möchte ich dem Publikum im Markt vermitteln? Wodurch wird mein Produkt oder meine Dienstleistung besonders attraktiv für die Teilnehmer der Konferenz? Gibt es schon Erfahrungen im Zielmarkt in Form von Referenzprojekten, mit denen ich „glänzen“ kann?

Überprüfen Sie dahingehend Ihren fertigen Vortragsentwurf noch einmal selbstkritisch und schauen Sie, ob neben der inhaltlichen Ausrichtung auch die Textmenge oder Komplexität von Grafiken in einzelnen Folien in der von Ihnen anvisierten Dauer vom Fachpublikum tatsächlich erfasst werden kann. Gehen Sie hierbei nicht vom Top-Experten des gleichen Fachgebiets aus, sondern von Anwendern oder Vertriebspartnern, die sich ggf. erstmalig über Ihr Angebot informieren.

### Vortragstitel der Präsentation

In der Broschüre der Fachkonferenz erscheint der Vortragstitel Ihrer Präsentation. Überlegen Sie sich hierzu einen prägnanten Titel, der passend zum Thema der Veranstaltung und/oder Ihres Unternehmensschwerpunkts ist.

### Anzahl der Folien

Machen Sie sich bewusst, dass eine prägnante und „spritziige“ Präsentation das Publikum eher anspricht als eine Vielzahl von ausschweifenden und textintensiven Folien. Das Einhalten der vorgegebenen Vortragszeit ermöglicht es Ihnen einerseits die Zeit für Rückfragen ausgiebig zu nutzen und so bereits das Interesse vor Ort abzuschätzen, andererseits dienen die eingeplanten Pausen dem intensiven Netzwerken und sollten daher nicht zu kurz ausfallen. Alle Teilnehmer profitieren von einem reibungslosen zeitlichen Ablauf der Fachkonferenz.

Bitte achten Sie bei der Erstellung Ihrer Präsentation immer auf die **angegebene Vortrags- und Fragezeit** und richten Sie die Länge Ihrer Präsentation danach aus. Berücksichtigen Sie dabei die im Anschluss genannten Faustregeln damit das Fachpublikum die Folieninhalte richtig aufnehmen kann:

- Folien mit **Bildern**: mindestens **30 Sekunden** zeigen
- Folien mit **Grafiken**: mindestens **eine Minuten** zeigen
- Folien mit **Text** oder **Bild/Text/Grafik**: mindestens **zwei Minuten** zeigen

### Aufbau der Präsentation

Auch hier sei noch mal angemerkt: Machen Sie sich Ihren Unique-Selling-Point und das Ziel Ihres Unternehmens im Zielmarkt ganz deutlich bewusst und gestalten Sie den Aufbau der Präsentation entsprechend.

a) **Startfolie** mit Vortragstitel, Angaben zur Veranstaltung (Titel der Fachkonferenz, Ort, Datum), Name des Vortragenden (inkl. Position), Logo und ggf. Website des Unternehmens etc. Bitte achten Sie darauf, dass alle Informationen zur Veranstaltung korrekt aufgeführt sind.

b) **kurze Vorstellung des Unternehmens** - sollte nur dann eingebracht werden, wenn Ihnen die Darstellung bei der Vermittlung Ihrer zentralen Botschaft nützt!

Unternehmenskompetenz, Erfahrung, Angabe von bereits existierenden Standorten/ Partnern im Zielland etc. Nutzen Sie gerne ein Foto des Teams oder eine Karte der Standorte und nennen Sie die einzelnen Punkte frei, das lockert den Vortrag auf. Von einer detaillierten Darstellung der Historie wird dringend abgeraten.

c) **Vorstellung Ihrer Produkte und Dienstleistungen / Vorteile**

Bitte konzentrieren Sie sich bei der Vorstellung Ihrer Produkte und Dienstleistungen auf die **für die Veranstaltung relevanten Lösungen**. Ideal ist es, wenn deutlich gezeigt wird, welchen Mehrwert Ihre Lösung für das im Rahmen der Konferenz besprochene Thema bietet.

Erwähnen Sie die markanten **Vorteile Ihrer Produkte** zu vergleichbaren Produkten deutlich, aber sachlich, sofern es diese gibt. Gehen Sie dabei möglichst auch auf die **Wirtschaftlichkeit** ein (falls Ihnen hierzu Daten vorliegen, stellen Sie diese kurz vor). Angebote deutscher Firmen sind im Vergleich zu Anbietern aus anderen Ländern oft hochpreisiger – zeigen Sie daher ggf., dass sich die Investition in Qualitätsprodukte lohnt. Dies kann auch gut anhand eines Beispielprojektes in diesem oder einem anderen Zielmarkt erläutert werden (siehe Punkt d).

Hinweis: Gehen Sie nicht zu tief in technische Details - diese lassen die Aufmerksamkeit des Publikums oft sinken. Produkte bzw. Dienstleistungen aus anderen Bereichen, die nicht im Zusammenhang mit der Konferenzthematik stehen, sollten wenn überhaupt nur kurz erwähnt werden.

d) **Projekt- bzw. Produktreferenzen**

Zeigen Sie spezifische Referenzen mit konkretem Bezug zum Zielland bzw. Projekte aus anderen Ländern und Deutschland, die thematisch zum Konferenzthema passen. Konzentrieren Sie sich möglichst auf wenige Referenzprojekte und erzählen Sie statt langer Auflistungen lieber die Geschichte eines Projektes im Detail (z.B. Wie wurde vorgegangen und wie gestaltete sich der Projektablauf? Welche Probleme im Zielmarkt konnten mithilfe Ihrer Lösung beseitigt werden? Was kann die Umsetzung eines solchen Projekts im entsprechenden Zielmarkt für die Projektpartner bedeuten (positive Auswirkungen?). Suchen Sie sich dafür Ihre für das Zielland am besten passenden Referenzen heraus und nutzen Sie Fotos zur Veranschaulichung.

e) **Motivation und Ziele vor Ort**

Erläutern Sie die Motivation Ihres Unternehmens vor Ort aktiv zu werden, welchen Partner Sie suchen und welche Anforderungen Sie an Ihre möglichen Geschäftspartner im Zielland haben. Gehen Sie hierbei auch darauf ein, wie Sie mögliche Vertriebspartner unterstützen können (z.B. mit Broschüren in der Landessprache etc.) oder welche Vorteile die Zusammenarbeit mit sich bringt.

f) **Abschlussfolie** mit den Kontaktdaten des Referenten.

## Layout / Corporate Design / Logos

Bitte verwenden Sie für Ihren Vortrag Ihr Unternehmenslayout und Unternehmenslogo. Bei der Vertretung durch einen Vertriebspartner muss unbedingt primär das deutsche Unternehmenslogo und Corporate Design genutzt werden.

Bitte achten Sie darauf, dass die gewählte **Schriftgröße** es erlaubt, dass der Text auch in den hinteren Reihen noch leicht lesbar ist. Richtwert für die kleinste verwendete Schriftgröße sind hierbei **16 Pt**.

Bitte senden Sie uns Ihre Präsentation unbedingt als **PowerPoint-Datei** und beachten Sie die Angabe zum Datei-Format (16:9 oder 4:3, diese Angabe finden Sie in der Annahmestätigung), damit das einwandfreie Abspielen während der Konferenz sichergestellt werden kann.

Sollten Sie Audio oder Videos in die Präsentation einbetten wollen, so geben Sie spätestens 2 Wochen vor der Veranstaltung Bescheid, damit die AHK die notwendigen Vorbereitungen treffen und einen Testlauf machen kann.

**Senden Sie Ihre Präsentation inklusive Titel** nach Fertigstellung an Herrn Björn Floß.

E-Mail: [bf@energiewaechter.de](mailto:bf@energiewaechter.de)