

## Redemittel für die Präsentation

Wie kann man anfangen?

Begrüßung

- Meine Damen und Herren/ Sehr geehrte Damen und Herren,...
- ... wir begrüßen Sie zu unserer Präsentation
- ... ich heiße Sie herzlich willkommen zu meiner Präsentation
- Mein Name ist ..., und ich arbeite bei ... [Firma].

Nennen des Themas

- In meiner heutigen Präsentation werde ich Ihnen ..... vorstellen
- Heute möchte ich einiges zum Thema... sagen
- Wenn ich Ihnen kurz unser Angebot vorstellen darf

Wie kann man die Präsentation klar gliedern?

- am Anfang/ zu Beginn, zunächst (=Als erstes) werde ich kurz auf ... [+Akk] eingehen.
- Der nächste Punkt ist ...
- Ein weiterer wichtiger Punkt ist ...
- Soweit zu [+Dativ]. Als nächstes möchte ich zu ... übergehen.
- Im zweiten Teil meiner Präsentation werde ich Ihnen ... vorstellen.
- Danach ... / Dann ... / Anschließend ...
- Nachdem ich ... werde ich ...
- ... und am (zum) Schluss werde ich Sie auf ... [+Akk] hinweisen.
- Am Ende ... / Abschließend ... / Zuletzt ... / Als letztes ...

Wie kann man argumentieren?

- Ich glaube,...
- Es ist doch klar, dass...
- Einerseits..., andererseits...
- Erstens, zweitens, drittens
- Das hat gute und schlechte Seiten
- Ein weiterer Aspekt/Gesichtspunkt ist...
- Die Tatsachen sprechen für sich selbst
- dafür spricht, dass ...
- ein weiteres Argument für ...ist
- einer der wichtigsten Gründe, der für ...angeführt wird, ist ...
- das Hauptargument für .../dafür, dass

Wie kann man sich direkt an die Zuhörer wenden?

- Können Sie sich vorstellen, dass ...?
- Wissen Sie ...? / Haben Sie ...? / Sind Sie ...?
- Wie Sie (sicher / vielleicht / schon) wissen / erkennen, ...
- Wir möchten Ihnen zeigen, ...
- Wie Sie sehen,...
- Wie Sie schon bemerkt haben, ...
- Ein weiterer Punkt, der Sie (vielleicht / sicher) interessieren wird, ist ...

Wie kann man abschließen?

- Ich komme zum Schluss
- Ich darf zusammenfassen/ Ich fasse zusammen/ Sie haben gesehen, dass...
- Zusammenfassend möchte ich sagen, dass ...
- Damit bin ich am Ende meiner Präsentation angelangt. Lassen Sie mich zusammenfassen.
- .... und ich möchte mich natürlich ganz herzlich für Ihre Aufmerksamkeit bedanken.
- Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit/ fürs Zuhören
- Wenn Sie noch Fragen haben, werde ich diese gerne beantworten.