

## Firmenpräsentation

### Zweck

Es wird immer Gelegenheiten geben, wo es erforderlich ist, Ihr Unternehmen vorzustellen. Dieses ist nicht nur eine Forderung, die in manchen Fällen an Sie gestellt wird, sondern auch eine Gelegenheit, für Ihr Unternehmen zu werben, die Sie nicht ungenutzt lassen sollten.

### Anlässe

- Messen
- Kongresse
- Kundenbesuche
- Lieferantengespräche
- Verhandlungen mit Banken
- Gespräche mit Institutionen
- Dienstreisen
- Fortbildungen

### Situativer Bezug

Es empfiehlt sich, eine oder mehrere Standardpräsentationen zu entwickeln, die einem im Bedarfsfall sofort zur Verfügung stehen.

Da man seine Firma aber in den unterschiedlichsten Situationen vorstellen kann, sollte man in der Lage sein, diese auf die Hörer, Situation und verfügbare Zeit anzupassen.

Diese Flexibilität erreicht man z.B. durch ein modular aufgebauten Satz von Charts und verschiedene rhetorisch erprobte Aussagen.

## Aufbau

### Eröffnung

Starten Sie mit einem Satz der Interesse weckt und mit der genauen Namensnennung Ihres Unternehmens oder Ihres Bereiches.

### Unternehmenszweck

Nennen Sie sehr prägnant, was der hauptsächliche Zweck ihres Unternehmens ist und was sie überwiegend leisten.

### Fakten

Einige ausgewählte Informationen helfen, Ihr Unternehmen auf glaubwürdige Weise in das richtige Licht zu rücken. Dazu können gehören:

- Namen
- Zahlen
- Daten
- Orte
- Produkte
- Technologien

Überfrachten Sie diesen Teil nicht, weil dieses für Außenstehende schnell langweilig wird.

### Kunden und Partner

Ein wesentliches Element ihres Unternehmens sind die Kunden oder Partner, die bereits mit Ihnen arbeiten. Ihre Reputation beruht auch auf den Namen Ihrer Partner.

### **Beispiel**

Häufig kann ein Beispiel (Schaustück / Geschichte) Ihre Aussagen klären und unterstreichen. Sie können etwas von einem bestehenden Kunden erzählen oder ein besonders anschauliches Produkt mitbringen.

### **Slogan**

Beenden Sie Ihre Präsentation mit einem einprägsamen Satz oder einer Aufforderung. Sie können dies z.B. durch den Slogan oder das Motto ihres Unternehmens tun.

### **Leistungen**

Eine Aufzählung weitere Leistungen macht Ihren Hörern deutlich, was sie sonst noch von Ihnen erwarten können.

#### **Worauf Sie achten müssen:**

- **Zielgruppen spezifisch**
- **Aus der Sicht der Hörer denken**
- **Nutzen formulieren**
- **Fakten: kurz - klar - prägnant**
- **Beweise: interessant - motivierend**
- **Konversationsstil**
- **Identifikation mit Unternehmen zeigen**

## Formel: Firmenpräsentation

### **E**röffnung

Überlegen Sie sich eine Eröffnung.  
Nennen Sie den exakten Namen ihres Unternehmens.

### **U**nternehmenszweck

Formulieren Sie den Zweck Ihres Unternehmens oder des vorgestellten Bereiches.

### **F**akten

Nennen Sie ein paar aussagefähige Fakten und Zahlen, Personen, Zahlen, Daten, Orte, Produkte, Technologien

### **K**unden / Partner

Wem nützen Sie? In welcher Gesellschaft von Kunden und Partnern bewegen sich die Hörer?

### **E**in Beispiel als Beleg

Überlegen Sie sich ein prägnantes Beispiel (Brief, Geschichte, Schaustück, etc.)

### **L**eistungen

Was machen Sie noch für Ihre Partner und Kunden?

### **S**logan

Überlegen Sie sich als Abschluss einen prägnanten Satz, der Ihr Unternehmen repräsentiert

# Planungsblatt: Firmenpräsentation

## Hörer/Ziel

Machen Sie sich Gedanken über Ihre Zuhörerschaft und das Ziel Ihrer Rede.

## Brainstorming

Notieren Sie ein paar erste Ideen, so wie sie Ihnen in den Sinn kommen

## **E**röffnung

Überlegen Sie sich eine Eröffnung. Nennen Sie den genauen Namen.

## **U**nternehmenszweck

Formulieren Sie den Zweck Ihres Unternehmens oder Ihres Bereiches.

## **F**akten

Personen, Zahlen, Daten, Orte, Produkte, Technologien

## **K**unden / Partner

**Wem nützen Sie? In welcher Gesellschaft bewegen Sie sich und bewegen sich Ihre Hörer?**

## **E**in Beispiel als Beleg

**Überlegen Sie sich ein prägnantes Beispiel (Brief, Geschichte, Schaustück, etc.).**

## **L**eistungen darüber hinaus

**Was machen wir noch für unsere Partner und Kunden.**

## **S**logan

**Überlegen Sie sich einen prägnanten Satz, der Ihr Unternehmen repräsentiert**

# Planungsblatt: Firmenpräsentation

## Hörer/Ziel

Machen Sie sich Gedanken über Ihre Zuhörerschaft und das Ziel Ihrer Rede.

## Brainstorming

Notieren Sie ein paar erste Ideen, so wie sie Ihnen in den Sinn kommen

## **E**röffnung

Überlegen Sie sich eine Eröffnung. Nennen Sie den genauen Namen.

## **U**nternehmenszweck

Formulieren Sie den Zweck Ihres Unternehmens oder Ihres Bereiches.

## **F**akten

Personen, Zahlen, Daten, Orte, Produkte, Technologien



## **K**unden / Partner

**Wem nützen Sie? In welcher Gesellschaft bewegen Sie sich und bewegen sich Ihre Hörer?**

## **E**in Beispiel als Beleg

**Überlegen Sie sich ein prägnantes Beispiel (Brief, Geschichte, Schaustück, etc.).**

## **L**eistungen darüber hinaus

**Was machen wir noch für unsere Partner und Kunden.**

## **S**logan

**Überlegen Sie sich einen prägnanten Satz, der Ihr Unternehmen repräsentiert**

**Einsichten und Anregungen aus meiner Präsentation und dem Feedback**