

# Ausrichtung auf die Zuhörenden - Zusammenfassung

## Informationen zur Zielgruppe

### Wer oder was kann Informationen zur Zielgruppe bereitstellen?

- Veranstaltungseinladung, Flyer, Webseite der Veranstaltung
- Informationen zu Motto und Themen der Veranstaltungsabschnitte

### Was sollte man beachten?

- **Sind die Zuhörenden Muttersprachler?** – Falls nein, beschreiben Sie Ihre Ideen dem Sprachniveau angemessen. Verwenden Sie sprachliche Konstruktionen, die nicht zu komplex sind.
- **Mit welchen Zielen kommen die Zuhörenden zur Veranstaltung?** – Sie kennen vielleicht die generelle Zielgruppe der Veranstaltung, aber die Zuhörenden kommen mit ganz individuellen Zielsetzungen zu den Präsentationen. Versuchen Sie, die Erwartungen am Anfang abzufragen und sie mit einzubeziehen.
- **Welche fachlichen Vorkenntnisse bringen die Zuhörenden mit?** – Je weniger Vorkenntnisse zu Ihrem Thema Sie erwarten können, desto mehr müssen Sie in Ihrer Präsentation erklären oder die Aspekte anders aufbrechen. Wenn Sie nicht sicher sind, was die Zuhörenden schon wissen, planen Sie Erklärungen mit ein und fragen Sie während Ihrer Präsentation ab, ob für Ihr Thema wichtige Aspekte bekannt sind.
- **Zu wem sprechen Sie?** – Begriffe werden in verschiedenen Berufsfeldern unterschiedlich verwendet. Handelt es sich um ein Fachpublikum oder um Laien? Vermeiden Sie unnötige Fachbegriffe und Abkürzungen bzw. bauen Sie Erklärungen wichtiger Begriffe mit ein, damit alle verstehen, was Sie meinen.