**Checkliste „Vor dem Vortrag“**

Übungsvortrag

* Unbedingt einplanen
* Vortragslänge überprüfen, wenn nötig kürzen

Präsentation bereitstellen

* Tagungs-PC: Vortrag auf USB-Stick oder CD, Vorsicht bei Videos
* Eigenes Notebook: Schnittstelle zum Projektor klären

Sitzungsleiter

* Zeitplanung, Hinweis auf Ende der Sprechzeit
* Angepassten Lebenslauf zur Vorstellung bereithalten

Vortragsraum: mit dem Techniker sprechen

* Mikrofon
* Zeigehilfen
* Verdunklung
* Uhr
* Tafel wischen