**Redemittel für einen Vortrag**

<http://www.wirtschaftsdeutsch.de>

**Begrüßung**

· Sehr geehrte Damen und Herren / Meine Damen und Herren, ...

· Liebe Freunde / Liebe Gäste, ...

· Liebe Kollegen, liebe Kolleginnen, …….

**Nennung des Themas**

· Das Thema meines Vortrags lautet: ...

· Ich spreche heute zu dem / über das Thema: ...

· Ich möchte (Ihnen) heute / nun über ... berichten.

· Ich möchte einiges zum Thema X sagen:

· In meiner heutigen Präsentation werde ich Ihnen … vorstellen.

· Ich möchte Ihnen einen kurzen Überblick über unsere Tätigkeit geben.

· Im folgenden möchte ich Ihnen X darlegen.

· In meinem Vortrag geht es um ...

**Gliederung des Vortrags**

· Ich möchte meinen Vortrag mit der Bemerkung beginnen, dass …

· Ich habe meinen Vortrag in drei Teile gegliedert: ... / Mein Vortrag besteht aus drei Teilen: ...

· Nach einigen einführenden Worten werde ich Ihnen zunächst über X berichten und Sie dann

 über Y informieren.

· Zuerst / Zunächst spreche ich über ..., dann komme ich zu ..., im dritten Teil befasse ich mit dann mit ...

· Als erstes werde ich kurz auf ... eingehen, dann werde ich Ihnen ... vorstellen und abschließend möchte ich Ihnen anhand von ... einige Alternativen aufzeigen.

· Nach einem kurzen Überblick über ... werde ich mich .... zuwenden und abschließend ....

darstellen.

· Im ersten Teil spreche ich über ..., im zweiten wende ich mich ... zu , um dann im dritten Teil auf .. einzugehen.

· Ich nenne Ihnen zunächst drei wichtige Aufgaben: ...

· Ich beginne mit ...

· Ihr besonderes Augenmerk möchte ich dabei auf A richten

· Etwas ausführlicher werde ich ebenfalls auf ... eingehen.

· Danach komme ich auf ... zu sprechen.

· Ich möchte dann noch kurz das Thema X aufgreifen / streifen.

· Zum Schluss werde ich dann ...

· Abschließend / Zuletzt / Am Ende möchte ich dann...

**auf Vorwissen Bezug nehmen**

· Wie Sie sicher / vielleicht / schon wissen, ...

· Sie wissen/ kennen natürlich ....

· Sicher ist es nicht neu für Sie, dass ...

· wie Sie sicherlich bereits aus der Presse erfahren haben, ...

· Es ist Ihnen vielleicht bereits aufgefallen, dass ...

· Sie haben ja bereits im ersten Teil meiner Präsentation erfahren, dass …

**Beispiele anführen / veranschaulichen**

· Ich darf das mit einigen Beispielen belegen.

· Erlauben Sie mir, zur Veranschaulichung von X zwei Beispiele aus der Praxis aufzuführen

· Ich erwähne in diesem Zusammenhang nur das Beispiel X

· Hierzu ein Beispiel:

**Zusammenfassung**

· Ich darf zusammenfassen. /Ich fasse zusammen: Sie haben gesehen, dass ...

· Zusammenfassend möchte ich sagen, dass....

· Damit bin ich am Ende meines Vortrages angelangt. Lassen Sie mich zusammenfassen. Wir

haben gesehen, dass,…

· Bevor ich zum Schluss meiner Präsentation komme, möchte ich kurz die wichtigsten Punkte noch einmal zusammenfassen:

**Abschließende Bemerkungen**

· Abschließend möchte ich noch erwähnen, ...

· Ich möchte mein Referat mit der Bemerkung beenden, dass ...

· Bevor ich zum Schluss komme, möchte ich noch auf …. hinweisen

**Dank an die Zuhörer**

· Ich danke Ihnen für Ihre Aufmerksamkeit.

· Vielen Dank fürs Zuhören. Haben Sie noch Fragen?

· Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit. Ich bin natürlich gerne bereit, Fragen zu beantworten.

· Damit bin ich am Ende meines Referates. Ich danke Ihnen für Ihre Aufmerksamkeit.

· …und ich möchte mich natürlich ganz herzlich für Ihre Aufmerksamkeit bedanken.

**Eröffnung einer Frage-/ Diskussionsrunde**

· Wenn Sie Fragen zu ... haben, werde ich Ihnen diese jetzt natürlich gerne beantworten.

· Haben Sie (irgendwelche) Fragen?