HANDOUT · Anlass, Ort, Datum

Titel des Vortrags

Die Kernbotschaft in einem Satz, den man sich merken kann.

WORUM ES GEHT

Zwei bis drei Sätze zur Ausgangslage: Was ist das Thema, für wen ist es wichtig, und was hat sich geändert? Kurz halten, die Details gehören in den Vortrag.

DIE FÜNF KERNPUNKTE

1. **Erster Kernpunkt**
   Ein Satz dazu: was gilt, was ist zu tun, was bringt es.
2. **Zweiter Kernpunkt**
   Ein Satz dazu: was gilt, was ist zu tun, was bringt es.
3. **Dritter Kernpunkt**
   Ein Satz dazu: was gilt, was ist zu tun, was bringt es.
4. **Vierter Kernpunkt**
   Ein Satz dazu: was gilt, was ist zu tun, was bringt es.
5. **Fünfter Kernpunkt**
   Ein Satz dazu: was gilt, was ist zu tun, was bringt es.

ZAHLEN UND FAKTEN

00 %
Was die Zahl bedeutet, mit Quelle

0,0 Mio. €
Was die Zahl bedeutet, mit Quelle

0 von 10
Was die Zahl bedeutet, mit Quelle

NÄCHSTE SCHRITTE

- ☐ Konkrete Maßnahme 1: Was, bis wann, wer?
- ☐ Konkrete Maßnahme 2: Was, bis wann, wer?
- ☐ Konkrete Maßnahme 3: Was, bis wann, wer?

NOTIZEN

ANSPRECHPERSON **Name, Rolle** · E-Mail oder Telefon

QUELLEN

Herausgeber oder Autor: Titel, Jahr. Adresse oder Seite.
Weitere Quelle in derselben Form.

Kostenlose Vorlage von slaide.de/de/handout-erstellen. Diese Zeile darfst du löschen.