

Erstellung professioneller Managementunterlagen



Ihre Trainerin

Prof. Dr. Martina Lütkevitte

[Zum Trainer-Kompetenzprofil >>](#)

Auf einen Blick

Dauer: 1,5 Tage | Präsenz | 09:00–17:00 Uhr und 09:00–13:00 Uhr |

Max. 12 Teilnehmende

Die genauen Termine finden Sie auf unserer [Seminarseite >>](#)

Darum geht es in dem Seminar

Präsentationen sind heute mithilfe von KI in wenigen Minuten erstellt, inklusive Folien, Layout und Farbschema. Ob eine Unterlage auf Ebene der Entscheider:innen überzeugt, hängt jedoch von der Arbeit davor ab: komplexe Inhalte zu analysieren, die relevante Kernaussage herauszuarbeiten und Informationen so zu strukturieren, dass sie schnell erfasst werden.

Das Seminar richtet sich an Fach- und Führungskräfte sowie Projektverantwortliche, die regelmäßig Ergebnisse, Analysen oder Handlungsempfehlungen für Entscheider:innen aufbereiten. Es zeigt, wie Managementunterlagen systematisch entstehen: von der Analyse über Struktur und Kernaussage bis zur professionellen Darstellung. Im Mittelpunkt steht nicht aufwendiges Design, sondern adressatengerechtes Verdichten. Die Teilnehmenden arbeiten an eigenen Präsentationen, in Kleingruppen und mit kollegialem Feedback.

Typische Fragestellungen

- Wie reduziere ich komplexe Inhalte auf das, was für Entscheider:innen wirklich relevant ist?
- Wie entwickle ich eine klare Kernaussage und baue meine Unterlage pyramidal und top-down auf?
- Wie formuliere ich Action Titles, die die Botschaft einer Folie auf den Punkt bringen?
- Wie stelle ich Zahlen und Zusammenhänge in Tabellen und Diagrammen verständlich dar?
- Wie mache ich aus meinen bestehenden Unterlagen klarere und überzeugendere Entscheidungsvorlagen?

Inhalte

- Komplexe Inhalte analysieren und auf das Wesentliche reduzieren
- Kernaussagen entwickeln, Inhalte pyramidal und top-down strukturieren
- Aussagekräftige Action Titles formulieren
- Managementunterlagen logisch aufbauen
- Grundregeln professionellen Foliendesigns anwenden
- Zahlen in Tabellen und Diagrammen verständlich visualisieren
- Eigene Unterlagen an Fallbeispielen entwickeln und optimieren
- Kollegiales Feedback einholen und Ergebnisse gezielt überarbeiten

Das nehmen die Teilnehmenden mit

Die Teilnehmenden lernen ein systematisches Vorgehen, mit dem sie Managementunterlagen von der Analyse bis zur fertigen Darstellung entwickeln. Sie können Informationen gezielt für ihre Adressat:innen verdichten, Kernaussagen klar herausarbeiten und Zahlen verständlich aufbereiten. So entstehen Unterlagen, die schneller erfasst werden und Entscheidungen besser vorbereiten. Die Arbeit an eigenen Präsentationen unterstützt den direkten Transfer in den Arbeitsalltag.

Kosten

1.250,00 EUR zzgl. MwSt.

Der Seminarpreis beinhaltet Getränke, Snacks und Mittagessen während der Veranstaltung.

[Zur Online-Anmeldung >>](#)

Kein passender Termin dabei?

Gern entwickeln wir gemeinsam mit Ihnen eine passende Lösung für Einzelpersonen, Teams und Organisationen.

Jana Höller | Jana.Hoeller@lucasct.de | Tel. 040 790 26 00-77