

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	9
1. <i>Einleitung</i>	11
Ihr Nutzen	11
Wie das Buch entstand	11
Der Aufbau des Buches	11
Was ist ein guter Redner?	12
Vortrag, Rede oder Präsentation	13
Drei Faktoren bestimmen den Erfolg	14
2. <i>Lampenfieber ade</i>	15
Denken Sie positiv	15
Gedanken beeinflussen das Leben	15
Die Symptome	17
Ursachen und Abhilfe	18
Unsicherheits- und Sicherheitsverhalten	26
Profis und Lampenfieber	27
Zusammenfassung: Das Lampenfieber	27
Fragen zum Lampenfieber	28
3. <i>Planung Ihres Vortrages</i>	29
Welcher Anlass liegt vor?	29
Wer sind meine Zuhörer?	29
Worin besteht der Nutzen für die Zuhörer?	30
Was ist mein Ziel? Was will ich erreichen?	31
Definition des Zieles	32
Welche Inhalte möchte ich darstellen?	36
Gedankliche Planung des Hauptteils	36
Wie möchte ich die Inhalte darstellen?	39

Wie möchte ich mich verständlich machen?	39
Zusammenfassung: Die Vorüberlegungen	40
4. Inhaltlicher Aufbau	42
Zeigen Sie die Vision auf	42
Anfang und Ende genauer planen	42
Der 5-Satz	50
Erstellung eines Manuskriptes	53
Der Stichwortzettel	55
Freie Rede durch Gedächtnistraining	56
Zusammenfassung: Die inhaltliche Gestaltung	60
5. Sprechtechnik und Sprechstil	61
Sprechen und richtig atmen	61
Bogensätze	62
Kurze einfache Sätze	65
Grundwortschatz verwenden	65
Weniger Missverständnisse	66
Weg des Verstehens	69
Sprechtraining	70
Spannung erzeugen	71
Modulation	72
Blickkontakt	74
Die 3-A-Technik	75
Selbsterfüllende Prophezeiungen	76
Fragen zu Sprechtechnik und Sprechstil	77
6. Formulieren Sie geschickt	78
Sprechen Sie aktiv	78
Verben statt Hauptwörter	79
Mehr Sie – weniger ich	80
Konkret statt verallgemeinernd	81
Vermeiden Sie Weichmacher	82
Sprechen Sie in Bildern	83
Ich- und Du-Botschaften	84
»Du-Depp«-Formulierungen	86

Formulieren Sie positiv	87
Redefiguren	88
Selbsterfüllende Prophezeiungen.	91
Fragen zu Formulierungen	91
7. Kommunikation	92
Grundlagen der Kommunikation	92
Das Vier-Seiten-Modell nach Schulz von Thun.	94
Das Vier-Ohren-Modell nach Schulz von Thun.	96
Nachrichten empfangen	99
Kodieren und Dekodieren	99
Drei Stufen des Empfangens	100
Fantasievorstellungen	100
Körpersprache	101
Ihre Zuhörer.	105
8. Gesprächsführung	112
Dialog mit der Gruppe	112
Tipps für die Gesprächsleitung	113
Fragen und Zwischenfragen	114
Methoden für den Umgang mit Einwänden	115
Störungen und Zwischenrufe	120
9. Informationen anschaulich visualisieren	123
Was bringt Visualisierung?	123
Zahlen bildhaft darstellen	124
10. Medienauswahl und -einsatz	126
Wie wähle ich das passende Medium aus?	126
Tafel.	127
Flipchart	128
Pinwand.	129
Overhead-Projektor.	130
Laptop	131
Tipps zur Gestaltung von Folien	132
Unterlagen	133

11. Ausklang	134
Ratschläge für den schlechten Redner.	134
Zitate	137
Beispielrede	143
Ihre ganz persönliche Nachbereitung des Buches	148
Kopiervorlagen	149
Literaturempfehlungen	154
Bildnachweis.	155