
Inhaltsverzeichnis

- 1 So tickt der Mensch** 1
 - 1.1 Es war einmal in Afrika 1
 - 1.1.1 Unser Gehirn 2
 - 1.1.2 Das limbische System 6
 - 1.2 Unsere Emotionen 9
 - 1.2.1 Angst und Furcht 10
 - 1.2.2 Ärger und Wut 11
 - 1.2.3 Ekel 12
 - 1.2.4 Trauer 12
 - 1.2.5 Scham 13
 - 1.2.6 Schuld und Verantwortung 14
 - 1.2.7 Überraschung und Verwirrung 14
 - 1.2.8 Freude und Lust 15
 - 1.2.9 Liebe 16
 - 1.3 Motivation 18
 - 1.3.1 Die Bedürfnis-Pyramide von Abraham Maslow 18
 - 1.3.2 Kritik und Missverständnisse 20
 - 1.3.3 Neuere Theorien und Modelle 21
 - 1.4 Gute Beziehungen 22
 - 1.4.1 Menschen sind nachtragend 26
 - 1.4.2 Störungen 26
- 2 Ihre Chance: Die richtige Wirkung!** 29
 - 2.1 Wirkungselemente 32
 - 2.1.1 Unser Hauptfeind: Monotonie 34
 - 2.1.2 Alles nur Geschmackssache? 35
 - 2.1.3 Schön = gut? 36
 - 2.2 Körpersprache 38
 - 2.2.1 Stand, Haltung und Gestik 39
 - 2.2.2 Mimik, Blickkontakt 59
 - 2.2.3 Hände und Gestik 68

2.3	Die Stimme	72
2.3.1	Unser Eigenton	77
2.3.2	Die Korkenübung	78
2.3.3	Akzent oder Dialekt?	79
2.3.4	Laut und leise: Der Wechsel macht's	80
2.3.5	Ihr Sprechtempo	80
2.4	Ihr Sprechstil	82
2.4.1	Trocken ist tödlich	83
2.4.2	Sprechen Sie von S-Ich	86
2.4.3	Rhetorische Fragen	87
2.4.4	Fachchinesisch	89
2.4.5	Ratschläge für „schlechte Redner“	90
2.5	Das Kommunikationsverhalten	91
2.5.1	Kommunikative Gewalt	93
2.5.2	Humor?	94
2.6	Goldene Regeln	97
2.6.1	Der Königsweg: Die S: P-Regel	98
2.6.2	Verständnis oder Ein-Verständnis?	100
2.6.3	Vom Problem zur Lösung	102
2.7	Win-win	103
2.8	Authentizität: Das neue Paradigma der Rhetorik	105
2.8.1	Die Falle „Narzissmus“	106
2.8.2	Wie ehrlich?	107
2.8.3	Autorität	109
3	Tricks für einen starken Auftritt	111
3.1	Die gezielte Vorbereitung	111
3.1.1	Was?	112
3.1.2	Warum?	112
3.1.3	Wem?	113
3.1.4	Wie?	114
3.2	Der Aufbau	114
3.2.1	Die Einleitung	115
3.2.2	Der Hauptteil und seine Strukturierung	119
3.2.3	Der Schluss	120
3.2.4	Eine Checkliste zur Vorbereitung	121
3.3	Foliengestaltung und Visualisierung	122
3.3.1	Screenshots	124
3.3.2	Wie viele Folien brauche ich?	125
3.3.3	Animationen	126
3.4	Die Vorbereitung von Raum und Technik	131

3.5	Das Trockentraining	132
3.5.1	Zu Hause üben	133
3.5.2	Ein Trick für mehr Selbstbewusstsein	134
3.5.3	Üben mit Feedback	135
3.6	Umgang mit Lampenfieber	136
3.6.1	Die Bewertung der Situation	137
3.6.2	Eine Atemübung zur Vorbereitung 1 bis 2 min	140
3.6.3	Weitere Tipps zum Stressabbau	141
3.6.4	Last Exit	142
3.7	Und los: Einstieg und Begrüßung	142
3.7.1	Die „B-Taste“	143
3.7.2	„Such dir einen Freund“	144
3.7.3	Der erste Eindruck	144
3.7.4	Nervosität zugeben?	145
3.8	Der Mittelteil: Ihre „Betriebstemperatur“	145
3.8.1	Das Problem „Grünpflanze“	145
3.8.2	Kein „Powerpoint-Karaoke“	149
3.8.3	Seitenwechsel	150
3.8.4	Wie viel „Wand“ ist erlaubt?	150
3.8.5	Die Fernbedienung	151
3.8.6	Haben Sie Mut zum Medienmix!	152
3.8.7	„Zumutungen“ kommentieren	153
3.8.8	Das Publikum abholen	154
3.8.9	Etwas vergessen?	155
3.9	Ihr Abschluss	155
3.9.1	Unbedingt: Stimme senken!	156
3.9.2	Optional: Eine Reflexion	157
4	Professioneller Umgang mit Störfaktoren	159
4.1	Technische Pannen	159
4.1.1	Das eigene Equipment	160
4.1.2	Mikrofon	161
4.2	Eigene Handicaps	161
4.2.1	Äußerlichkeiten	162
4.2.2	Gefürchtet: Der Blackout	163
4.2.3	Zeitnot	164
4.2.4	Oder zu schnell fertig?	165
4.3	Schwierige Zuhörer	166
4.3.1	Fragen	167
4.3.2	„Experten“	168
4.3.3	Ein No-Go	169
4.3.4	Das konstruktive Nein	169

4.3.5	Desinteresse und Passivität	170
4.3.6	Etwas für Fortgeschrittene	170
4.3.7	Die Eskalationsstrategie	171
4.3.8	Störungen durch die Teilnehmer	174
4.3.9	Auffälliges Verhalten	177
4.3.10	Selbst-Coaching bei Ärger	177
4.3.11	Der richtige Umgang mit Kritik	178
Schließlich erfolgreich		195
Literatur		197

Besser wirken, mehr bewirken!

So überzeugen Sie Kunden und Geschäftspartner mit
professionellen Präsentationen

Henkel, P.

2014, XI, 198 S. 62 Abb., Softcover

ISBN: 978-3-658-04963-8