

---

# Inhaltsverzeichnis

---

<b>1. Einleitung</b>	7
1.1 Konzeption und Aufbau	11
1.2 Grundlegende Begriffe der Präsentation	14
1.3 Wovon Ihre Überzeugungskraft abhängt	16
<b>2. Das inhaltliche Konzept</b>	19
2.1 Präsentationsziele	22
2.2 Die Welt der Zuhörer bedenken	24
2.3 Das Thema präzisieren	25
2.4 Inhalte sammeln und gewichten	26
2.5 Überzeugende Beweisführung	28
2.6 Verständlich präsentieren	30
2.7 Inhalte begrenzen	33
2.8 Zuhörer aktivieren	34
2.9 Präsentation gliedern	35
2.10 Fünfsatztechnik nutzen	37
2.11 Präsentation simulieren	42
2.12 Teilnehmerunterlagen erstellen	43
<b>3. Wahl und Gestaltung der Medien</b>	47
3.1 Was soll ich visualisieren?	50
3.2 Welche Medien stehen zur Verfügung?	50
3.3 Wie gestalte ich Grafiken?	51
– Allgemeine Gestaltungsregeln	52
– Spezielle Tips für Text- und Bildgrafiken	57
3.4 Tips zur Arbeit am Tageslichtprojektor	62
3.5 Tips zur Arbeit am Flip-Chart	66
3.6 Tips zur Arbeit an der Pinnwand	67
3.7 Wo der Computer unterstützen kann	70
– Harvard Graphics	72
– Integrierte Präsentations-Show	73
– LCD-Präsentation und Beamer	76

---

<b>4. Überzeugend vortragen .....</b>	<b>79</b>
4.1 Sicher auftreten .....	84
4.2 Wirkungsvoll sprechen .....	86
4.3 Redehemmungen beherrschen .....	91
4.4 Verlegenheitspausen überbrücken .....	95
4.5 Vertrauen und Glaubwürdigkeit aufbauen .....	95
4.6 Erkenntnisse der Kinesik nutzen .....	97
<b>5. Das Konzept verteidigen (Argumentationstechnik) .....</b>	<b>101</b>
5.1 Die Diskussion leiten .....	103
– Lenken auf der Sachebene .....	105
– Lenken auf der Beziehungsebene .....	106
5.2 Einwände gekonnt behandeln .....	107
5.3 Unfaire Taktiken abwehren .....	113
<b>6. Transferhilfen für den Alltag .....</b>	<b>121</b>
6.1 Neue Gewohnheiten aufbauen .....	123
6.2 Chancen des Seminarlernens nutzen .....	129
<b>7. Anhang .....</b>	<b>133</b>
Literaturverzeichnis .....	183
Ansprechpartner für Präsentationsmedien .....	185
Stichwortverzeichnis .....	189