

# Inhalt

<b>Einleitung:</b>	8
<b>1. Frauen und Männer – Wie verschieden sind wir wirklich?</b>	11
„... es sind nicht nur die Gene ...“	11
Frauen können einparken und Männer können zuhören – manchmal ...	15
Unterschiede: Kleine Ursachen – große Wirkungen	24
<b>2. Geschriebene und ungeschriebene Spielregeln im Job</b>	32
Team contra Hierarchie	33
... und noch mehr Regeln	36
Es ist immer noch nicht dasselbe, wenn zwei das Gleiche tun	38
<b>3. ... und nun? – Mehr Wirkung durch Sicherheit, Souveränität und Stil</b>	41
Agieren ist besser als reagieren	41
So behalten Sie die Fäden in der Hand	44
Bangemachen gilt nicht	48
Durchsetzungsvermögen: Prägen Sie Ihren individuellen Stil	51
<b>4. Motivation allein nutzt nichts – aber ohne Motivation nutzt alles nichts!</b>	53
Kopfbewohner und ihre destruktiven Strategien	53
... und was bringt Sie in Bewegung?	55
<b>5. Rhetorik für Frauen ... der Rest ist Handwerkszeug</b>	57
Der erste Eindruck ist entscheidend ...	57
Körpersprache: Sicherheit und Souveränität, die man sieht	57
Trainieren Sie Ihre Stimme: Nur wer Resonanz hat, bekommt auch Resonanz	60
Das hat Stil – Kleidung, die Kompetenz und Wirkung unterstreicht	61
Spannung, Provokation, Humor – Prägen Sie Ihren Stil von Anfang an	65
... und verlieren Sie nie Ihr Ziel aus den Augen	69

Die klassische Gliederung eines Vortrages ... und Variationsmöglichkeiten	72
Informationssteuerung durch gezielten Argumentationsaufbau	72
„Laber, schwafel, blabla ...“ – Vorsicht: Langeweile droht	83
So wird eine gute Rede draus – die Grundregeln	85
Rhetorische Stilmittel: Ein Werkzeugkasten für Ihre Vorträge	99
„Lassen Sie mich nun zum Ende kommen ...“ – die Papierkorbliste	115
Der erste Eindruck ist entscheidend, der letzte bleibt!	118
Vortragende: Bitte nicht einfach aufhören!	119
Sie können über alles reden ... nur nicht zu lange	120
<b>6. Lampenfieber, Angstschweiß, Herzrasen, Frosch im Hals – und nun?</b>	124
„Das musste ja so kommen!“ – mentale Programmierungen und ihre unschlagbare Wirkung	125
Und wenn es doch passiert? – Es gibt keine Patentrezepte, aber patente Rezepte	127
Vorbereitung ist mehr	131
... und in welchen Galaxien schweben Ihre Ansprüche?	136
<b>7. Manuskriptgestaltung</b>	141
Grundsätzliches: Freihändig oder mit Manuskript?	141
... wenn Manuskript, dann so!	142
Die komplett ausgearbeitete Rede – bitte nicht ablesen!	143
<b>8. Medieneinsatz – weniger ist meistens mehr</b>	145
Gezielte Visualisierung – gezielte Aufmerksamkeit	146
Farben als Gestaltungsmittel	147
Schriftarten und Schriftgrößen	148
Hervorhebungstechniken	149
Tipps für Textgrafiken	149
Alles Beamer oder was?	151
PowerPoint	151
Flipchart	153
Overhead-Projektor	154

<b>9. Souveräner Umgang mit Einwänden, Zwischenrufen und Killerphrasen</b>	157
Stress oder Spiel – auf die Einstellung kommt es an	157
Einwände behandeln: Taktiken und Strategien, die Sie lernen und vorbereiten können	160
Vorsicht: Manipulation	163
Die Blockadestrategie	163
Die Durchsetzungsstrategie	164
Sabotage im Gespräch	165
Sabotage nach dem Gespräch	165
Sechs Maximen für den Umgang mit Manipulation	166
Elegante Abwehrtechniken	166
Schlagfertigkeit: Bleiben Sie hartnäckig fair – außer manchmal!	170
<b>10. „Und was sagen Sie dazu?“ – Souveränität auch ohne Vorbereitung</b>	178
Unverhofft kommt oft – Tipps für spontane Redesituationen	178
Improvisieren will gelernt sein	181
<b>11. Musterlösungen</b>	185
Musterlösungen Kurzvorstellungen (zu Kapitel 3.4)	185
Musterlösung Kopfbewohner (zu Kapitel 4.1)	189
Musterlösung gesellschaftliches Thema mit zwei verschiedenen Argumentationsfiguren bearbeiten (zu Kapitel 5.2.1)	191
Musterlösungen spontane Redesituationen (zu Kapitel 10.1)	194
<b>12. Literaturliste</b>	197