

Inhaltsverzeichnis

Treten Sie bitte ein!	7
Sie müssen demnächst präsentieren	8
Worum geht es in einer Präsentation genau?	11
Erfolg oder Misserfolg beim Präsentieren: die vier häufigsten Fehler	13
Vorbereitung I: Sie wollen doch etwas bewirken mit Ihrer Präsentation?!	17
Gedanken zur Vorgeschichte und zum Anlass	19
Für wen bereiten Sie sich vor? Ihr Publikum	21
Was wollen Sie erreichen? Das Ziel Ihrer Präsentation	26
Was wollen Sie präsentieren? Die Inhalte Ihrer Präsentation	33
Vorbereitung II: Wo nur anfangen und aufhören? – Der Aufbau Ihrer Präsentation	37
Überzeugend anfangen – der sichere Einstieg	40
Umfassend, umsichtig und umwerfend argumentieren – der Hauptteil	51
Aktiv abschließen – der Schlussteil	60
Wie lange darf es denn dauern? Die liebe Zeit	64
Vorbereitung III: Mit oder ohne PowerPoint – Präsentieren heißt visualisieren!	65
Präsentieren heißt visualisieren! Warum eigentlich?	66
Empfehlungen für die Erstellung von Visualisierungen	70
Erstellen von Texten, Tabellen, Schaubildern und Bildern	77
Präsentieren mit Laptop, Beamer & Co.	94
Exkurs: Anmerkungen zur kontroversen Diskussion über PowerPoint	112
Vorbereitung IV: Daran sollten Sie auch noch denken	117
Hilfsmittel erlaubt – das Präsentationsmanuskript	118
Das schriftliche Material für die Teilnehmer	123

Präsentationsraum, Technik und mehr	127
Die Zeitplanung der vollständigen Präsentation	130
Die Nachbereitung der Präsentationsveranstaltung	132
»Tritt fest auf, mach's Maul auf, hör bald auf!« Ihr Auftritt	135
»Flugzeuge im Bauch« – Lampenfieber, und wie man damit umgeht	136
Selbstbewusst und souverän auftreten – So steigern Sie Ihre Wirkung	141
Störungen und kleine Katastrophen	149
Wenn das Publikum aktiv wird: Fragen und Kritik sicher begegnen	155
Fragen, Kritik und Diskussion – ein lästiges Übel oder eine zu wenig beachtete Chance?	156
Zur Vorbereitung auf die Frage- und Diskussionsrunde	158
Sie leiten die Frage- und Diskussionsrunde – 10 Tipps	160
Ausufernde Diskussionen während der Präsentation – wie Sie eingreifen können	163
Das Präsentationsteam antwortet – sieben Tipps	168
Kritische Fragen und Einwände – Sie sind Beziehungsmanager	172
Ein umfassendes Phasenkonzept für die Einwandbehandlung	176
Aktiv antworten statt passiv reagieren – der Fünfsatz	183
Für Anspruchsvolle	191
In der Gruppe präsentieren – Besonderheiten	192
Vor (sehr) großen Gruppen präsentieren – nützliche Tipps	195
Gruppen moderieren – auch für Präsentierende wichtig!	199
Für Eilige und Praktiker	207
Für ganz Eilige: Checkliste zur Vorbereitung einer vollständigen Präsentation unter Zeitdruck	208
Ausführliche Checklisten für Vorbereitung und Durchführung von Präsentationen	210
Kommentierte Literatur und Schluss	215
Literaturtipps – für Sie kommentiert	216
Ein kleines Nachwort	222
Die Autoren	223