

# **Inhaltsverzeichnis**

<b>Vorwort</b>	<b>V</b>
<b>A. Die Prüfung</b>	
1. Der besondere Charakter der mündlichen Prüfung	3
2. Die Psychologie des fremden Raumes	7
3. Die Begegnung: Prüfling und Prüfer!	11
<b>B. Der Prüfling</b>	
4. Spiegeln Sie das Bild Ihres Berufsstandes wider?	17
5. Wer bin ich? - Was will ich?	21
6. Die persönliche Erscheinung	25
7. Den eigenen Rhythmus finden	29
8. Das richtige Denk-"strick"-muster wählen	31
9. Der Augenkontakt	35
<b>C. Die Vorbereitung</b>	
10. Das wird von Ihnen erwartet!	41
11. Die Grenzen abstecken mit Hilfe der Prüfungsordnung	45
12. Aufgabenstellungen und Aufgabeninhalte	47
<b>D. Der Vortrag</b>	
13. Die Vorbereitungszeit optimal nutzen	53
14. Das Rede-Stichwort-Skript	55
15. Achten Sie auf die Zeit	59
16. Die Fachsprache bringt Sie weiter	63
17. So zeigen Sie Sicherheit	65
18. Das Beispiel - wirksam, wenn treffend	69
19. Die W-Fragen als Standardkonzept	73
20. Einfach und genau, das trifft den Kern	77
21. Vollständig und klar!	81
22. Die Gliederung des Vortrags	85

23. Setzen Sie den Punkt	89
24. Die Technik des mündlichen Vortrags	91
25. Die Vortragsweise trainieren	93
<b>E. Das Gespräch</b>	
26. Den Anfang des Gedankenfadens finden	97
27. Die Fragetechniken kennen	101
28. So steuern Sie den Verlauf des Prüfungsgesprächs	107
29. So halten Sie das Gespräch in Fluss	109
30. Ein Problem aufzeigen können ist oft schon genug	111
31. Verbindende Worte verbinden	115
32. Die Kraft der Vorstellung nutzen	117
33. Sicher argumentieren können	121
34. Die gemeinsame Basis finden	123
35. Überraschungen im Prüfungsgespräch erfolgreich meistern	125
36. Mut zur Lücke	129
37. Die eigenen Grenzen kennen	131
38. Wer sollte das Thema wechseln?	133
39. Die häufigsten Fehler vermeiden	137
40. Schwächen machen sympathisch	139
41. Wenn es gar nicht weiterzugehen scheint	141
42. So haben Sie Ihre Nervosität im Griff	143
Stichwortverzeichnis	145