

# Inhalt

## **EINLEITUNG**

<b>Wissenschaft und Kommunikation. Was Sie erwarten können</b> . . . . .	9
Wissenschaft und Kommunikation: Kompetenzen und Mythen . . . . .	9
Was Sie erwarten können . . . . .	11
Was noch vorzuschicken ist . . . . .	12

## **DER GELUNGENE VORTRAG**

<b>Informativ, strukturiert, interessant, verständlich.</b> . . . . .	15
1 Vortrag vorbereiten: Worauf es ankommt . . . . .	16
1.1 Ausgangs- und Bezugspunkt: Ziel und Zuhörer*innen . . . . .	16
1.2 Das Wohlwollen der Zuhörer*innen gewinnen: Der Anfang . . . . .	20
1.3 Zuhören hat gelohnt: Der Schluss . . . . .	28
1.4 Zwischen Anfang und Ende: Interesse aufrechterhalten . . . . .	29
1.5 Kür: Mit Zitaten und rhetorischen Stilfiguren glänzen und erfreuen . .	33
1.6 Das unverzichtbare Manuskript . . . . .	37
1.7 Die Zuhörer*innen nicht überfordern: Schreiben fürs Reden . . . . .	40
1.8 Wer probt, gewinnt . . . . .	46
2 Vortrag halten: Gekonnt eröffnen und wirkungsstark schließen . . . . .	49
2.1 Einstimmen statt verstimmen: Fehlstarts vermeiden, gekonnt anfangen	49
2.2 Zusammenfassen und abrunden: Einen guten Eindruck hinterlassen	53
2.3 Gut gehört und richtig gesehen werden: Sprache, Stimme, Körpersprache . . . . .	53
2.4 Ein Versprecher ist keine Katastrophe: Kleine Pannen souverän meistern . . . . .	59
2.5 Über Ausstrahlung und dem Umgang mit Lampenfieber . . . . .	62
2.6 Worauf es wo ankommt: Kongress, Bewerbung und andere Vortragsanlässe . . . . .	68
3 Medien professionell einsetzen und gestalten . . . . .	76
3.1 Den zweiten Schritt nicht vor dem ersten machen: Medien gezielt nutzen . . . . .	77
3.2 In der Beschränkung zeigt sich Können: Professionell visualisieren . .	84
3.3 Mit dem Handout punkten statt nerven . . . . .	90
3.4 Auf Sendung: Online-Vortrag . . . . .	91
3.5 Der Minivortrag: Posterpräsentation . . . . .	98
4 Vortrag – Präsentation: Zwei Dutzend Hinweise und Empfehlungen . . . . .	103

**IN DISKUSSIONEN BESTEHEN**

<b>Selbstbestimmt kommunizieren</b> . . . . .	105
5 Fragen souverän beantworten. Interviews meistern . . . . .	106
5.1 Fragen als Fragen hören. Souverän statt schlagfertig reagieren. . . . .	106
5.2 Chancen nutzen: Interview. . . . .	109
5.3 Fragen zur Person selbstsicher beantworten: Bewerbungsgespräch . .	113
6 Gelassen mit Kritik umgehen. . . . .	117
6.1 Zutreffende und unzutreffende Kritik . . . . .	117
6.2 Unklare, einschüchternde Kritik. . . . .	117
6.3 Kränkende, verletzende Kritik. . . . .	119
6.4 Scheinstandards und Imperative. . . . .	120
7 Gehört werden: Selbstsicher an Diskussionen beteiligen. . . . .	122
7.1 Unsicherheitssignale vermeiden, Verstärker einsetzen . . . . .	122
7.2 Souverän mit Störungen und Störer*innen umgehen . . . . .	126
7.3 Einschüchterungsversuche gelassen zurückweisen . . . . .	128
7.4 Strukturiert argumentieren. . . . .	131
8 Diskussion: Ein gutes Dutzend Hinweise und Empfehlungen. . . . .	136

**DISKUSSIONEN LEITEN UND TALKMASTERN**

<b>Kommunikation ermöglichen</b> . . . . .	137
9 Diskussionen bestimmt und zielgerichtet leiten. . . . .	138
9.1 Das Thema im Blick haben: Diskussionen vorbereiten, eröffnen, in Gang halten, beenden . . . . .	138
9.2 Die Teilnehmer*innen im Blick haben und an sich denken: Achtsamkeit und Mindfulness . . . . .	141
10 Professionell moderieren: Vortrag und Lesung, Podiumsdiskussion und Konferenz . . . . .	145
10.1 Auf die Personen, den Inhalt und die Rolle vorbereiten . . . . .	145
10.2 Professionell eröffnen und schließen . . . . .	147
10.3 Das Publikum einbeziehen, Störungen beheben . . . . .	151
11 Diskussionsleitung und Moderation: Ein gutes Dutzend Hinweise und Empfehlungen. . . . .	155

**EIN DUTZEND KOMMUNIKATIONSWEISHEITEN . . . . . 156****ZUM VERTIEFEN**

<b>3 mal 2 Bücher des Autors</b> . . . . .	157
--	-----

<b>Literatur</b> .....	158
<b>Verzeichnis der Abbildungen</b> .....	163
<b>Personenregister</b> .....	164
<b>Sachregister</b> .....	166