

Martin Hartmann, Rüdiger Funk, Horst Nietmann

Präsentieren

Präsentationen: zielgerichtet und adressatenorientiert

8. Auflage

Beltz Verlag • Weinheim und Basel

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
Das wird häufig versäumt - Gedanken zur Vorgeschichte und zum Anlass der Präsentation.....	19
Für wen bereiten Sie sich vor? Ihr Publikum.....	21
Was wollen Sie erreichen? Das Ziel Ihrer Präsentation.....	25
Was wollen Sie präsentieren? Die Inhalte Ihrer Präsentation.....	32
 Vorbereitung II: Zwischen Anfang und Abschluss - der Aufbau Ihrer Präsentation	37
Überzeugend anfangen - der sichere Einstieg.....	40
Umfassend, umsichtig und umwerfend argumentieren - der Hauptteil ..	50
Aktiv abschließen - der Schlussteil.....	58
Wie lange darf es denn dauern? Die liebe Zeit.....	62
 Vorbereitung III: Mit oder ohne PowerPoint - Präsentieren heißt visualisieren!	63
Präsentieren heißt visualisieren! Warum eigentlich?.....	64
Empfehlungen für die Erstellung von Visualisierungen.....	68
Bei der Erstellung von Texten, Tabellen, Schaubildern und Bildern zu beachten.....	75
Präsentieren mit Laptop, Beamer & Co. - der professionelle Umgang mit den Medien.....	87
Exkurs: Anmerkungen zur kontroversen Diskussion über PowerPoint ...	102

Vorbereitung IV: Daran sollten Sie auch noch denken	106
Hilfsmittel erlaubt - das Präsentationsmanuskript.....	107
Das schriftliche Material für die Teilnehmer.....	112
Präsentationsraum, Technik und mehr.....	116
Die Zeitplanung der vollständigen Präsentation.....	119
Die Nachbereitung der Präsentationsveranstaltung.....	121
»Tritt fest auf, mach's Maul auf, hör bald auf.« Ihr Auftritt	124
»Flugzeuge im Bauch« - Lampenfieber, und wie man damit umgeht	125
Selbstbewusst und souverän auftreten — So steigern Sie Ihre Wirkung	130
Störungen und kleine Katastrophen -	
Was tun, wenn die Welt zusammenbricht?.....	137
Wenn das Publikum aktiv wird: Fragen und Kritik	
sicher begegnen	143
Fragen, Einwände, Kritik und Diskussion -	
ein lästiges Übel oder eine zu wenig beachtete Chance?.....	144
Zur Vorbereitung auf die Frage- und Diskussionsrunde.....	146
Sie leiten die Frage- und Diskussionsrunde - 10 Tipps.....	148
Das Präsentationsteam antwortet - sieben Tipps.....	151
Kritische Fragen und Einwände - Sie sind Beziehungsmanager.....	155
Ein umfassendes Phasenkonzept für die Einwandbehandlung.....	158
Bei kritischen Fragen aktiv antworten statt passiv reagieren —	
der Fünfsatz.....	165
Für Anspruchsvolle	172
In der Gruppe präsentieren - Besonderheiten.....	173
Vor (sehr) großen Gruppen präsentieren - nützliche Tipps.....	176
Gruppen moderieren - auch für Präsentierende wichtig!.....	180
Für Eilige und Praktiker	188
Für ganz Eilige: eine Checkliste zur Vorbereitung einer vollständigen	
Präsentation unter Zeitdruck.....	189
Für alle, die dieses Buch nur einmal lesen wollen: Checklisten für	
Vorbereitung und Durchführung von Präsentationen.....	191
Kommentierte Literatur und Schluss	196
Literaturtipps — für Sie kommentiert.....	197
Ein kleines Nachwort.....	201
Die Autoren.....	202