

# Inhalt

Vorwort .....	9
<b>1 Die Bedeutung der Rhetorik .....</b>	<b>15</b>
<b>2 Körpersprache .....</b>	<b>19</b>
2.1 Die Funktion des nonverbalen Ausdrucks .....	23
<i>Arbeitsblatt Nonverbale Kommunikation</i> .....	28
2.2 Sichtbare Signale – Der visuelle Kanal .....	29
2.2.1 Haltung und Auftreten .....	29
2.2.2 Gestik .....	32
2.2.3 Mimik .....	33
2.2.4 Blickkontakt .....	35
2.2.5 Räumliches Verhalten (Proxemik) .....	36
2.3 Fühlbare Signale – Der taktile Kanal .....	39
2.4 Hörbare Signale – Der auditive Kanal .....	41
2.4.1 Stimme .....	41
2.4.2 Aussprache (Artikulation) .....	44
2.4.3 Betonung (Akzentuierung) .....	45
<i>Arbeitsblatt Stimmlicher Ausdruck</i> .....	49
2.5 Atmung und Sprechen .....	50
2.6 Engagement .....	54
<i>Arbeitsblatt Beobachtungsbogen Körpersprache</i> .....	56
<b>3 Präsentation – Vortrag – Rede .....</b>	<b>59</b>
3.1 Verständlichkeit .....	61
3.1.1 Struktur und Ordnung .....	62
3.1.2 Einfachheit des Ausdrucks .....	65
3.1.3 Auswahl der Information .....	67
3.1.4 Anregung und Interesse .....	68
3.1.5 Visuelle Hilfsmittel .....	69
3.1.6 Hörergerechte Darbietung .....	71
3.1.7 Sprechweise .....	71
<i>Arbeitsblatt Verständlich sprechen</i> .....	74

3.2 Gliederung .....	75
3.2.1 Einstieg und Schluss .....	76
3.2.2 informative Gliederungen .....	83
3.2.3 Argumentative Gliederungen .....	87
<i>Arbeitsblatt Strukturiertes Sprechen</i> .....	100
3.3 Präsentationstechniken – Visualisieren mit dem Beamer ..	101
3.4 Zum Umgang mit kritischen Fragen .....	107
3.5 Sprechen mit und ohne Konzept .....	109
3.5.1 Stichwortkonzept .....	109
3.5.2 MMM – die Mind-Map-Methode .....	112
<i>Arbeitsblatt Stichwortkonzept</i> .....	114
3.5.3 Schlagfertigkeit .....	115
<i>Arbeitsblatt Schlagfertigkeit</i> .....	116
3.5.4 Sprechdenken .....	117
<i>Arbeitsblatt Sprechdenken</i> .....	118
3.6 Lampenfieber und Sprechhemmungen .....	119
3.7 Redenschreiben .....	125
3.7.1 Tipps für Ghostwriter .....	125
3.7.2 Rhetorische Stilfiguren .....	130
<i>Arbeitsblatt Rhetorische Stilfiguren</i> .....	132
<b>4 Argumentieren und Überzeugen – Strategien zur Meinungsbildung und zum Meinungswechsel .....</b>	<b>135</b>
4.1 Argumentationsfiguren .....	136
4.2 Argumentationsziele .....	142
<i>Arbeitsblatt Argumentieren</i> .....	145
<b>5 Gespräch – Moderation .....</b>	<b>147</b>
5.1 Grundlagen der Gesprächsführung – Verstehen und verstanden werden .....	147
5.1.1 Strukturierte Gespräche .....	149
<i>Arbeitsblatt Zusammenfassen</i> .....	157
5.1.2 Moderation .....	159
5.1.3 Fragetechniken .....	170
5.1.4 Non-direktives Gesprächsverhalten .....	178
<i>Arbeitsblatt Zuhören</i> .....	183
5.1.5 Feedback .....	185

5.1.6 Themenzentrierte Interaktion (TZI) .....	186
5.2 Typische Gespräche .....	191
5.2.1 Besprechung, Konferenz, Meeting .....	191
5.2.2 Verhandlung .....	194
<i>Arbeitsblatt Verhandeln</i> .....	199
5.2.3 Das Verkaufsgespräch .....	204
5.2.4 Das Beratungsgespräch .....	206
<i>Arbeitsblatt Beratungsgespräch</i> .....	208
5.2.5 Non-direktives Interview .....	209
5.2.6 Konfliktgespräch .....	210
5.2.7 Kritikgespräch .....	215
5.3 Gespräche verstehen lernen .....	218
5.3.1 Transaktionsanalyse (TA) .....	218
5.3.2 Neurolinguistisches Programmieren (NLP) .....	223
5.3.3 Kommunikationsstile .....	224
5.3.4 Systematische Gesprächsbeobachtung .....	228
5.3.5 Interaktionssoziogramm .....	229
<i>Arbeitsblatt Gesprächsanalyse</i> .....	233
<b>6 Gender-Kompetenz – Geschlechtsspezifisches Kommunikationsverhalten .....</b>	<b>234</b>
6.1 Jahrtausendealte Rollenstereotype .....	234
6.2 Gender und Gender Mainstreaming .....	235
6.3 Gender und Kommunikationsverhalten .....	235
6.4 Geschlechtstypische Verhaltensweisen .....	236
6.4.1 Dominante Formen des Gesprächsverhaltens .....	237
6.4.2 Nichtdominante Formen des Gesprächsverhaltens .....	237
<b>7 Internationale Rhetorische Kompetenz – Aspekte der interkulturellen Kommunikation .....</b>	<b>242</b>
<b>8 Zur Geschichte der Rhetorik .....</b>	<b>248</b>
8.1 Die Antike .....	248
8.2 Das Mittelalter .....	250
8.3 Das 15. bis 19. Jahrhundert .....	251
8.4 Das 20. Jahrhundert .....	252
8.5 Das 21. Jahrhundert .....	254

## 8 Inhalt

Statt eines Nachworts .....	255
Literatur .....	261
Kontakt & Training .....	269
Sachregister .....	270