

Georg Theodor
Theodor

Erfolgreich informieren

Das Handbuch der modernen
Informationsmethoden

Mit zahlreichen Checklisten

1000 Seiten; 2000 Exemplare

Inhalt

| | |
|-----------------------------------|-----------|
| Geleitwort | 9 |
| Zu diesem Buch | 11 |
| Umgang mit Information | 15 |
| Information - 4 Merksätze | 17 |
| Thema festlegen | 24 |
| Information beschaffen | 26 |
| Bild- und Tonmaterial | 33 |
| Gewissenhaft und objektiv | 39 |
| Information oder Propaganda? | 44 |
| Verantwortung übernehmen | 48 |
| Kurz und bündig | 54 |
| Gezielt informieren | 57 |
| Checkliste Umgang mit Information | 62 |
| Persönlich informieren | 65 |
| Kein Auftrag ohne Rückfrage | 67 |
| Aktennotiz, Protokoll | 71 |
| Brief, Bericht | 75 |
| Gespräch | 83 |
| Telephongespräch | 90 |
| Besprechung, Konferenz | 95 |
| Vorbereitung | 96 |
| Aufgaben des Konferenzleiters | 106 |
| Aufgaben der Teilnehmer | 111 |
| Höflich widersprechen | 114 |
| Referat, Ansprache, Rede | 120 |
| Intensive Vorbereitung | 120 |
| Grundaufbau, Varianten | 122 |
| Freier Vortrag | 129 |
| Aktives Zuhören | 136 |

| | |
|---------------------------------------|-----|
| Präsentation | 139 |
| Audiovisuelle Hilfsmittel | 144 |
| Wandtafel | 146 |
| Flip-Chart oder Blatt-Tafel | 147 |
| Hellraumprojektor oder Prokischreiber | 148 |
| Diaprojektion | 151 |
| Film und Video | 152 |
| Tonbildschau | 154 |
| Anschlagbrett | 155 |
| Information am Arbeitsplatz | 157 |

Information der Öffentlichkeit, Medien 161

| | |
|--|-----|
| Auskunft geben - Statement | 165 |
| Einfache Auskunft | 165 |
| Ausführliche Antwort - Statement | 169 |
| Fragen beantworten - Interview | 171 |
| Leserbrief und Gegendarstellung | 180 |
| Gegendarstellung | 184 |
| Pressemitteilung, Presstext | 187 |
| Pressekonferenz, Presseführung | 198 |
| Planung | 198 |
| Vorbereitung, Ablauf | 205 |
| Presseführung, Tag der offenen Türen | 213 |
| Radiobeitrag | 218 |
| Fernsehen und Video | 226 |
| Vorbereitung, Aufnahme | 229 |
| Fernsehdiskussion «live» | 230 |
| Videoaufzeichnung | 232 |
| Öffentliche Diskussion | 235 |
| Abhandlung, Studie, Gutachten | 241 |
| Materialsammlung, Belege | 242 |
| Aufbau der Abhandlung | 246 |
| Das Manuskript | 250 |
| Gestaltung einer Druckschrift - Layout | 256 |
| Zeitung selbst gemacht | 267 |
| Flugblatt, Plakat | 276 |
| Ausstellung, Wandbild | 282 |

Planen und Auswerten von Information 287

| | |
|--|-----|
| Rasche Information schafft Vertrauen | 289 |
| Informationsplan und Informationskonzept | 294 |

Inhalt

| | |
|--|-----|
| Öffentlichkeitsarbeit, «Public Relations» | 301 |
| Informationschef oder Pressesprecher? | 305 |
| Auswertung der Informationstätigkeit, Umfragen | 312 |
| Aktives Lesen | 320 |
| Information speichern - Dokumentation | 328 |
| Informieren ist Gold | 335 |
| Literaturverzeichnis | 337 |

Register 347

Verzeichnis der Checklisten und Tabellen 356

Abbildungsnachweis 358