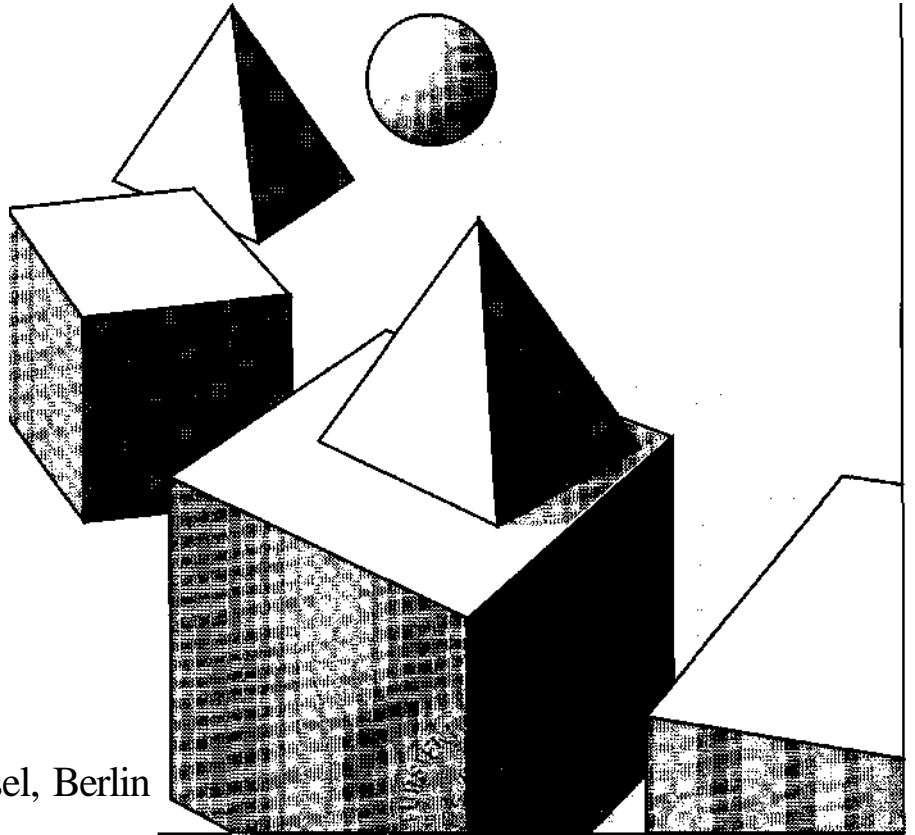


Martin Hartmann / Rüdiger Funk / Horst Nietmann

Präsentieren

Präsentationen: zielgerichtet und adressatenorientiert

7. Auflage



Beltz Verlag
Weinheim, Basel, Berlin

Inhaltsverzeichnis

So könnte es anfangen.	7
Was ist eine Präsentation?	12
Ein erster Blick	12
Präsentation und/oder Vortrag?	13
Was ist Präsentation: ein zweiter, genauerer Blick	14
Die vier Seiten einer Präsentation.	16
Der äußere Rahmen.	17
Die Vorbereitung Ihrer Präsentation	19
Das Anknüpfen an die Vorgeschichte Ihrer Präsentation.	19
Das Ziel Ihrer Präsentation.	21
Die Adressatenanalyse - für wen wollen Sie präsentieren?	28
Die Inhalte Ihrer Präsentation: Sammeln - Auswählen - Aufbereiten.	31
Die Partneraussage Ihrer Präsentation.	35
Die Selbstaussage in Ihrer Präsentation.	39
Die Vorbereitung der Nachgeschichte.	44
Das Präsentationsmanuskript	46
Das schriftliche Material für die Teilnehmer.	49
Ein paar Gedanken zur Zeit	53
Der Aufbau Ihrer Präsentation	55
Einleitngsteil.	56
Hauptteil	62
Schlussteil.	69
Fragen und Diskussion im Anschluss an die Präsentation	72
Wozu dient die Austauschphase?	72
Die Vorbereitung der Frage- und Diskussionsrunde.	74
Tipps für die Gestaltung der Fragerunde und Diskussion.	75
Tipps für den Umgang mit kritischen Fragen und Einwänden.	76

Die Nachbereitung der Präsentationsveranstaltung	82
Visualisierungen: Bilder, Bilder, Bilder	85
Warum sind Visualisierungen in einer Präsentation sinnvoll? . . .	86
Was macht Visualisierungen wirkungsvoll?	88
Visualisierungsmöglichkeiten	90
Gestaltungsregeln für Visualisierungen	98
Medien: Vom PC bis zum Flipchart	104
Welche Medien kämten in Frage?	105
Zum Einsatz der Medien	107
Die einzelnen Medien	110
'*	
»Flugzeuge in meinem Bauch« - Lampenfieber	122
Ihr mündlicher Vortrag	128
Mimik und Gestik*	130
Üben, üben, üben	132
Zeitpunkt und Zeitrahmen	133
Der Präsentationsraum	135
Gruppenpräsentationen	137
Checkliste: Vorbereitung einer vollständigen Präsentation	140
Kommentiertes Literaturverzeichnis	146
Nachwort zur 7. Auflage	150
Die Autoren	151