

Dieter-W. Allhoff/Waltraud Allhoff

Rhetorik & Kommunikation

r Ein Lehr- und Übungsbuch

74., völlig neu bearbeitete und erweiterte Auflage

Mit Arbeitsblättern und zahlreichen Abbildungen

Ernst Reinhardt Verlag München Bas?l

Inhalt

Vorwort	9
1 Die Bedeutung der Rhetorik	15
2 Körpersprache	19
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
3 Präsentation-Vortrag-Rede	59
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 Beamer und Overheadprojektor.	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	129
	<i>Arbeitsblatt Rhetorische Stilfiguren.</i>	132
4	Argumentieren und Überzeugen-Strategien zur Meinungsbildung und zum Meinungswechsel	135
4.1	Argumentationsfiguren	136
4.2	Argumentationsziele	142
	<i>Arbeitsblatt Argumentieren.</i>	145
5	Gespräch - Moderation	147
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
6	Gender-Kompetenz - Geschlechtsspezifisches Kommunikationsverhalten	234
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
7	Internationale Rhetorische Kompetenz - Aspekte des interkulturellen Kommunikation	243
8	Zur Geschichte der Rhetorik	249
8.1	Die Antike	249
8.2	Das Mittelalter	251
8.3	Das 15. bis 19. Jahrhundert	252
8.4	Das 20. Jahrhundert	253
8.5	Das 21. Jahrhundert	254

Statt eines Nachworts.	256
Literatur.	262
Kontakt & Training.	268
Sachregister.	269