

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	5
1 Eine Besprechung vorbereiten	
A Über eigene Erfahrungen sprechen	6
B Eine Tagesordnung verstehen	8
C Eine Tagesordnung festlegen.....	10
D Zu einer Besprechung einladen	11
2 Smalltalk	
A Geeignete Smalltalk-Themen auswählen.....	14
B Smalltalk mit fremden Geschäftspartnern führen	16
C Smalltalk mit Kollegen am Rande einer Besprechung führen	19
3 Eine Besprechung moderieren	
A Moderationen verstehen	22
B Mit schwierigen Gesprächsteilnehmern umgehen	24
C Eine Besprechung moderieren	26
4 Sich in eine Besprechung einbringen	
A In einer Besprechung nachfragen	30
B In einer Besprechung seine Meinung sagen	33
C In einer Besprechung zustimmen und widersprechen	34
D Das Besprechungsergebnis zusammenfassen	37
5 Sich in schwierigen Situationen behaupten	
A Über störende Faktoren in Besprechungen sprechen	38
B Sich in einer Besprechung behaupten	40
C Bei Meinungsverschiedenheiten moderieren, Ruhe in eine Besprechung bringen	44
6 Eine Verhandlung führen	
A Verhandlungsstrategien kennen	46
B Eine Verhandlung führen	48
C Etwas aushandeln und argumentieren	51
7 Ein Protokoll schreiben	
A Die Anforderungen an ein Protokoll kennen und ein Protokoll verstehen ..	54
B Notizen machen und ein Protokoll verfassen	57
C Sich vergewissern	60

8 Eine Präsentation vorbereiten und Folien erstellen	
A Organisatorische Vorbereitungen treffen	62
B Informationen sammeln und strukturieren	65
C Folien erstellen	66
9 Eine Präsentation beginnen	
A Zuhörer begrüßen und sich vorstellen	70
B Startfolien kommentieren	73
C Interesse wecken	75
10 Über die Gliederung der Präsentation und über Zahlen sprechen	
A Zusammenhang herstellen und Übergänge formulieren	78
B Entwicklungen visualisieren und beschreiben, Zahlen und Fakten präsentieren	81
C Veränderungen beschreiben und Zahlen bewerten	84
11 Eine Präsentation beenden, mit Fragen umgehen	
A Das Ende einer Präsentation verstehen und typische Schlussequenzen kennen	86
B Eine Präsentation beenden	88
C Mit Fragen umgehen	90
D Auf Unterbrechungen reagieren	92
12 Eine Präsentation vorbereiten, halten, evaluieren	
A Körpersprache bewusst einsetzen	94
B Eine eigene Präsentation vorbereiten	97
C Eine eigene Präsentation halten	100
Anhang	
Transkriptionen	102
Lösungen	114