

Vorwort .....	5
<b>1 Eine Besprechung vorbereiten</b>	
A Über eigene Erfahrungen sprechen .....	6
B Eine Tagesordnung verstehen .....	8
C Eine Tagesordnung festlegen .....	10
D Zu einer Besprechung einladen .....	11
<b>2 Smalltalk</b>	
A Geeignete Smalltalk-Themen auswählen .....	14
B Smalltalk mit fremden Geschäftspartnern führen .....	16
C Smalltalk mit Kollegen am Rande einer Besprechung führen .....	19
<b>3 Eine Besprechung moderieren</b>	
A Moderationen verstehen .....	22
B Mit schwierigen Gesprächsteilnehmern umgehen .....	24
C Eine Besprechung moderieren .....	26
<b>4 Sich in eine Besprechung einbringen</b>	
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
<b>5 Sich in schwierigen Situationen behaupten</b>	
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
<b>6 Eine Verhandlung führen</b>	
A Verhandlungsstrategien kennen .....	46
B Eine Verhandlung führen .....	48
C Etwas aushandeln und argumentieren .....	51
<b>7 Ein Protokoll schreiben</b>	
A Die Anforderungen an ein Protokoll kennen und ein Protokoll verstehen ..	54
B Notizen machen und ein Protokoll verfassen .....	57
C Sich vergewissern .....	60

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

## Anhang

Transkriptionen .....	102
Lösungen .....	114