

Inhaltsverzeichnis

Treten Sie bitte ein!	7
Sie wollen oder müssen präsentieren?	8
Worum geht es in einer Präsentation genau?	11
Erfolg oder Misserfolg beim Präsentieren: die vier häufigsten Fehler	13
Vorbereitung I: Sie wollen doch etwas bewirken mit Ihrer Präsentation?!	17
Gedanken zur Vorgeschichte und zum Anlass	19
Für wen bereiten Sie sich vor? Ihr Publikum	21
Was wollen Sie erreichen? Das Ziel Ihrer Präsentation	26
Welche Inhalte wollen Sie den Adressaten präsentieren?	33
Vorbereitung II: Wo nur anfangen und aufhören? – Der Aufbau Ihrer Präsentation	37
Überzeugend anfangen – der sichere Einstieg	40
Umfassend, umsichtig und umwerfend argumentieren – der Hauptteil	51
Aktiv abschließen – der Schlussteil	60
Wie lange darf es denn dauern? Die liebe Zeit	64
Vorbereitung III: Mit oder ohne PowerPoint – Präsentieren heißt visualisieren!	65
Präsentieren heißt visualisieren! Warum eigentlich?	66
Empfehlungen für die Erstellung von Visualisierungen	70
Erstellen von Texten, Tabellen, Schaubildern und Bildern	77
Präsentieren mit Laptop, Beamer & Co.	94
Exkurs: Anmerkungen zur kontroversen Diskussion über PowerPoint	110
Vorbereitung IV: Daran sollten Sie auch noch denken	115
Hilfsmittel erlaubt – das Präsentationsmanuskript	116
Das schriftliche Material für die Teilnehmer	121

Präsentationsraum, Technik und mehr	125
Die Zeitplanung der vollständigen Präsentation	128
Die Nachbereitung der Präsentationsveranstaltung	130
»Tritt fest auf, mach's Maul auf, hör bald auf!« Ihr Auftritt	133
»Flugzeuge im Bauch« – Lampenfieber, und wie man damit umgeht	134
Selbstbewusst und souverän auftreten – So steigern Sie Ihre Wirkung	139
Störungen und kleine Katastrophen	147
Wenn das Publikum aktiv wird: Fragen und Kritik sicher begegnen	153
Fragen, Kritik und Diskussion – ein lästiges Übel oder eine zu wenig beachtete Chance?	154
Zur Vorbereitung auf die Frage- und Diskussionsrunde	156
Sie leiten die Frage- und Diskussionsrunde – 10 Tipps	158
Ausufernde Diskussionen während der Präsentation – wie Sie eingreifen können	161
Das Präsentationsteam antwortet – sieben Tipps	166
Kritische Fragen und Einwände – Sie sind Beziehungsmanager	170
Ein umfassendes Phasenkonzept für die Einwandbehandlung	174
Aktiv antworten statt passiv reagieren – der Fünfsatz	181
Für Anspruchsvolle	189
In der Gruppe präsentieren – Besonderheiten	190
Vor (sehr) großen Gruppen präsentieren – nützliche Tipps	193
Gruppen moderieren – auch für Präsentierende wichtig!	197
Für Eilige und Praktiker	205
Für ganz Eilige: Checkliste zur Vorbereitung einer vollständigen Präsentation unter Zeitdruck	206
Ausführliche Checklisten für Vorbereitung und Durchführung von Präsentationen	208
Kommentierte Literatur und Schluss	213
Literaturtipps – für Sie kommentiert	214
Ein kleines Nachwort	220
Die Autoren	221