



J.B.METZLER

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|-----------|
| Einleitung | 1 |
| 1. Rede- und Gesprächsgattungen | 4 |
| 2. Rhetorik | 9 |
| 2.1 Officia oratoris (Pflichten des Redners) | 9 |
| 2.1.1 Inventio (Auffindung der Redeinhalte) | 10 |
| 2.1.2 Dispositio (Gliederung der Rede) | 12 |
| 2.1.3 Elocutio (Ausformulierung) | 16 |
| 2.1.4 Memoria (Auswendiglernen, ›freies Sprechen‹) | 21 |
| 2.1.5 Pronuntiatio (Deklamation, ›Präsentationstechnik‹) | 21 |
| 2.2 Tropen | 22 |
| 2.2.1 Metapher | 23 |
| 2.2.2 Metonymie | 24 |
| 2.2.3 Synekdoche | 24 |
| 2.2.4 Periphrase | 25 |
| 2.2.5 Litotes | 25 |
| 2.2.6 Hyperbel | 26 |
| 2.2.7 Allegorie und Personifikation | 26 |
| 2.2.8 Ironie | 27 |
| 2.3 Rhetorische Figuren | 28 |
| 2.3.1 Ellipse | 28 |
| 2.3.2 Parallelismus | 29 |
| 2.3.3 Anapher | 30 |
| 2.3.4 Geminatio | 30 |
| 2.3.5 Chiasmus | 30 |
| 2.3.6 Oxymoron | 31 |
| 3. Stilistik | 32 |
| 3.1 Lautstilistik | 34 |
| 3.2 Wortstilistik | 35 |
| 3.3 Satzstilistik | 36 |
| 3.4 Textstilistik | 37 |
| 4. Überzeugen | 40 |
| 4.1 Ziele der Überzeugungsarbeit | 41 |
| 4.1.1 Einstellungsveränderung | 42 |
| 4.1.2 Meinungsänderung | 42 |
| 4.1.3 Verhaltensänderung | 43 |
| 4.1.4 Rollenwechsel | 43 |
| 4.2 Agenda Setting | 44 |
| 4.3 Vom Meinungsführermodell zur Netzwerktheorie | 47 |
| 4.4 Sympathie lenkung | 49 |
| 4.5 Reaktanzvermeidung | 52 |

| | | |
|-----------|--|------------|
| 5. | Argumentieren | 56 |
| 5.1 | Bestandteile einer Argumentation | 56 |
| 5.2 | Aufbau einer Argumentation | 57 |
| 5.3 | Argumentationsstrategien | 58 |
| 5.3.1 | Fünfsatz-Plan | 58 |
| 5.3.2 | Einwandvorwegnahme | 60 |
| 5.3.3 | Überzeugungsrede | 60 |
| 5.4 | Argumentationsmittel | 62 |
| 5.5 | Umgang mit unfairen Argumentationsstrategien | 64 |
| 6. | Nonverbale und paraverbale Kommunikation | 68 |
| 6.1 | Zuhörerkontakt | 69 |
| 6.2 | Körperhaltung | 71 |
| 6.2.1 | Sprechhaltung im Stehen | 73 |
| 6.2.2 | Sprechhaltung im Sitzen | 77 |
| 6.2.3 | Proxemik – Verhalten im Raum | 81 |
| 6.3 | Gestik und Mimik | 81 |
| 6.4 | Atmung | 84 |
| 6.5 | Stimme | 90 |
| 6.6 | Artikulation | 93 |
| 6.7 | Sprechtempo und Pausengestaltung, Sprechfluss und Sprechmelodie, Betonung und Sprechausdruck | 95 |
| 6.8 | Umgang mit Nervosität | 99 |
| 7. | Kommunikationssituationen vorbereiten | 101 |
| 7.1 | Was ist Bestandteil einer Kommunikationssituation? | 102 |
| 7.2 | Rahmenbedingungen und äußere Umstände | 104 |
| 7.2.1 | Dialogisch – monologisch | 104 |
| 7.2.2 | Übergeordnete Musterhaftigkeit und Institutionalisierung | 105 |
| 7.2.3 | Situationsspezifische Planbarkeit und Antizipierbarkeit | 106 |
| 7.2.4 | Äußerer Rahmen | 107 |
| 7.3 | Die Teilnehmer/Kommunikanten: Kompetenz und Konzentration? | 107 |
| 7.4 | Was wollen Sie kommunizieren? | 109 |
| 7.4.1 | Ziel | 109 |
| 7.4.2 | Inhalt | 110 |
| 7.4.3 | Mind Maps – Hilfsmittel zur inhaltlichen Vorbereitung | 111 |
| 7.5 | Checkliste | 112 |
| 8. | Verständlichkeit | 114 |
| 8.1 | Verbale Anteile an der Wirkung von Kommunikation | 114 |
| 8.2 | Effektivität oder Effizienz? | 115 |
| 8.3 | Experten-Laien-Kommunikation | 117 |
| 8.4 | Das Hamburger Verständlichkeitsmodell | 118 |
| 8.4.1 | Einfachheit | 119 |
| 8.4.2 | Gliederung, Ordnung | 121 |

| | | |
|------------|---|------------|
| 8.4.3 | Kürze/Prägnanz | 123 |
| 8.4.4 | Anregende Zusätze | 124 |
| 8.5 | Ganz wichtig: Üben, üben, üben! | 125 |
| 8.6 | Blieben Sie authentisch! | 126 |
| 8.7 | Hörersignale – das können Sie in der Kommunikationssituation nutzen! | 126 |
| 9. | Mediale Unterstützung und Hilfsmittel | 129 |
| 9.1 | Audio- und Video-Beiträge | 129 |
| 9.2 | Vorbereitete Folien – per Beamer oder per Overhead-Projektor | 131 |
| 9.3 | Flipchart oder Whiteboard? | 136 |
| 9.4 | Pinnwand und Metaplan-Karten | 141 |
| 9.5 | Poster | 142 |
| 9.6 | Handouts? Handouts! | 143 |
| 9.6.1 | Strukturierung des Ablaufs durch Tagesordnung oder Ablaufplan | 147 |
| 9.6.2 | Unterstützung des Vortrages mit Daten, Beispielen etc. | 148 |
| 9.6.3 | Wiedergabe zentraler Inhalte | 149 |
| 9.6.4 | Zusammenfassung der unterstützenden Visualisierung zu einem Vortrag: Folienhandzettel | 153 |
| 9.7 | Fünf Grundregeln für den Einsatz von Medien und Hilfsmitteln | 155 |
| 9.8 | Der eigene Präsentationskoffer? | 155 |
| 9.9 | Exkurs: Protokollführung | 156 |
| 10. | Praktische Hinweise für konkrete Kommunikationssituationen | 159 |
| 10.1 | Monologische Situationen | 159 |
| 10.1.1 | Typen monologischer Situationen | 159 |
| 10.1.2 | Tipps aus der Praxis | 161 |
| 10.2 | Dialogische Situationen | 165 |
| 10.2.1 | Interaktive Präsentation | 165 |
| 10.2.2 | Besprechung, Konferenz, Meeting | 170 |
| 10.2.3 | Prüfungsgespräch an der Hochschule | 172 |
| 11. | Literatur | 176 |
| 11.1 | Grundlegende Literatur | 176 |
| 11.2 | Zitierte bzw. weiterführende Literatur | 177 |