
Inhaltsverzeichnis

Vorwort zur dritten Auflage	9
Teil 1: Körpersprache	13
Vorwort zu Teil 1	15
1 Was ist Körpersprache?	17
1.1 Die unverfälschte Sprache	17
1.2 Was heißt, Körpersprache verstehen?	19
1.3 Die häufigsten Fragen zur Körpersprache	22
2 Körpersprachliche Signale verstehen	25
2.1 Körperhaltung und Gangarten	25
2.1.1 Die Körperhaltung	25
2.1.2 Gangarten	31
2.2 Mimik	32
2.3 Gestik	36
2.3.1 Wie wir Gesten wahrnehmen	36
2.3.2 Begrüßung – die Dominanz der Hand	37
2.3.3 Die Bedeutung der Gesten	39
2.4 Stimme und Tonfall	43
2.4.1 Stimme und Stimmung	43
2.5 Status	45
2.5.1 Hoher Status und tiefer Status	45
2.5.2 Den richtigen Status einnehmen	46
2.5.3 Den Status erkennen	47
2.5.4 Der angemessene Status	48
2.5.5 Warum Kundenorientierung so schwierig ist	49
2.5.6 Frauen und Männer	49
2.6 Territorien	50
2.7 Körpertypen	52
3 Ihr authentischer Auftritt – von erfolgreichen Schauspielern lernen ..	57
3.1 Raum einnehmen und präsent sein	57
3.1.1 So machen es die Schauspieler	57
3.1.2 So gewinnen Sie Präsenz	58
3.2 Die Rollen wechseln	59

3.3	Motiv und innere Haltung klären	61
3.3.1	Das Spiel zwischen innen und außen	61
3.4	Keine Angst vor Emotionen	63
4	Wie Sie Körpersprache gezielt einsetzen	65
4.1	Im Vorstellungsgespräch	65
4.1.1	Was Sie als Bewerber tun können	65
4.1.2	Aus der Sicht der Führungskraft	68
4.2	Zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitern	69
4.2.1	Was können Sie als Vorgesetzter tun?	70
4.2.2	Als Mitarbeiter einen guten Stand haben	71
4.3	Unter Kollegen	72
4.4	Bei Besprechungen	76
4.5	Wenn Sie präsentieren	77
4.5.1	Was tun gegen Lampenfieber?	78
4.5.2	Auf der Bühne	79
4.5.3	Am Ende des Vortrags	83
4.6	Beim Verkaufen und Verhandeln	84
4.6.1	Auf den Gesprächspartner eingehen	84
4.6.2	Die Kunst, zu verkaufen ohne zu verkaufen	86
4.6.3	Berücksichtigen Sie die unterschiedlichen Körpertypen	88
5	Übungen	91
5.1	Körpersprache der anderen wahrnehmen	91
5.2	Atmung	92
5.3	Entspannen und Verspannungen lösen	93
5.4	Die Stimme	94
5.5	Vor einem Auftritt	95
Teil 2: Rhetorik	97
6	Einleitung	99
7	Besser reden – aber wie?	101
8	Basislektion: Vorbereitung und Einstieg	105
8.1	Bereiten Sie sich optimal vor	105
8.1.1	Schlechte Vorbereitung führt zu schlechter Durchführung	105
8.1.2	Informieren Sie sich über Zuhörer und Rahmenbedingungen	106
8.1.3	Hinterlassen Sie einen positiven Eindruck	108
8.1.4	Wie Sie auf die Zuhörer wirken	109

8.2	Was Sie mit dem Redebeitrag erreichen wollen	111
8.3	Redeplanung: Überlegen Sie zuerst den Schluss	115
8.3.1	Konzeption der Rede	115
8.3.2	Der Schluss	116
8.3.3	Der Hauptteil	120
8.3.4	Rhetorische Stilelemente	123
8.3.5	Der Einstieg	130
8.3.6	Der erste Eindruck	134
8.3.7	Varianten für den Redebeginn	136
8.4	Baupläne für Reden	141
8.4.1	Inhalte in eine Feinstruktur bringen	142
8.4.2	Die wichtigsten Baupläne für Reden	143
8.4.3	Checkliste Konzeption: von der Idee zum Vortrag	149
8.5	Sich selbst vorbereiten	150
8.5.1	Natürliche Autorität aufbauen	150
8.5.2	Üben, üben, üben	152
8.5.3	Mentale Einstimmung für den Redner	153
9	Trainingslektionen	157
9.1	Redestart: So beginnen Sie schon wirkungsvoll	157
9.2	Vortrag eines Reiseleiters: So stellen Sie Besuchern Ihre Heimat vor	164
9.3	Eröffnungsrede: So eröffnen Sie den Cocktailempfang Ihres Kleinbetriebs	170
9.4	Lobrede (mit Tonaufzeichnung): So ehren Sie einen Mitarbeiter	176
9.5	Rede zur Eröffnung einer Konferenz: So wecken Sie Interesse	188
9.6	Willkommensrede: So holen Sie Newcomer ins Boot	198
9.7	Hochzeitsansprache: So meistern Sie die Situation als Brautvater	203
9.8	Weihnachtsrede (mit Videounterstützung): So stimmen Sie Ihren Verein festlich ein	208
9.9	Geburtstagsrede: So überzeugen Sie mit Spontaneität im Kollegenkreis	222
9.10	Rede als Statusbericht: So informieren Sie alle Beteiligten über den Baufortschritt eines Gebäudes	230
9.11	Abschiedsrede: So gelingt Ihnen die angemessene Verabschiedung eines Geschäftsführers	239
9.12	Produktpräsentation: So überzeugen Sie Kunden	247
9.13	Fachvortrag mit Beamer-Unterstützung: So gestalten Sie eine kurzweilige Informationsrede	254
9.14	Motivationsrede: So reißen Sie Vertriebsmitarbeiter mit	260
9.15	Überzeugungsrede: So bereiten Sie die Einführung eines Qualitäts- managementsystems vor	266
9.16	Kritik im Meeting: So können Sie einen Kritikpunkt ansprechen und zu Motivation leiten	279

9.17	Festansprache als Zweitredner: So leiten Sie als Arbeitnehmervertreter das Firmenjubiläum ein	286
9.18	Trauerrede: So gehen Sie angemessen mit starken Gefühlen um	295
9.19	Transferlektion: Weiterhin besser werden	298
	Literatur Teil 2	303
	Die Autoren	305
	Stichwortverzeichnis	307