

Werner Lauff

Perfekt schreiben, reden, moderieren, präsentieren

Die Toolbox mit 100 Anleitungen
für alle beruflichen Herausforderungen

2016
Schäffer-Poeschel Verlag Stuttgart

INHALTSVERZEICHNIS

VORWORT	1	Das Problem der Oder-Suche	19
Davon geht man aus	2	1 Die Regel „Ein Gedanke, ein Satz“ anwenden	22
Dieses Buch	3	2 Das Subjekt nach vorn stellen	25
EINLEITUNG	5	3 Aktiv statt Passiv benutzen	26
Methoden, die Sie kennen sollten	7	4 Das Verb anstelle des Substantiv wählen	28
Outliner (Gliederungseditoren)	8	5 Adjektiv statt Substantiv verwenden	30
Mindmapping-Software	10	6 Mit Adjektiv und Adverb geizen	32
Autoren-Software	12	7 Konkreter werden	34
Sonderfall Papyrus	14	8 Fragen stellen	35
PERFEKT SCHREIBEN	15	9 Einfach gliedern	36
Die Anleitungen zu PERFEKT SCHREIBEN	16	10 Wörtlich zitieren	37
Einfachheit wollen	17	11 Die „magische Drei“ beachten	38
Formulieren – komponieren – argumentieren – perfektionieren	18	12 Mit dem Anfang den Ton festlegen	40

13 Mit ersten Sätzen Interesse wecken	42	27 Texte rechtzeitig beenden	59
14 Absätze mit Leitsätzen zusammenfassen	44	28 Varianz erzeugen	60
15 Bilder in den Köpfen produzieren	46	29 Redundanzen beseitigen	62
16 Menschen in den Vordergrund stellen	47	30 Fremdsprache minimieren	63
17 Souverän mit Zahlen umgehen	48	31 Logikfehler erkennen	64
18 Die Zeiten vereinfachen	49	Die Route „PERFEKT SCHREIBEN“	65
19 Negationen optimieren	50	PERFEKT REDEN	71
20 Ziele und Werte nennen	52	Die Anleitungen zu PERFEKT REDEN	72
21 Gefühle erzeugen	53	Machen Sie Reden zu Ihrem Metier	74
22 Gedanken mit Gefühlen abbinden	54	Manuskript – Auftritt – Publikum – Inhalt	75
23 Definitionen geben, Maßstäbe setzen	55	32 Die Manuskriptart festlegen	76
24 Einwände vorwegnehmen	56	33 Das Manuskript einrichten und erstellen	80
25 Induktiv argumentieren	57	34 Das Manuskript auszeichnen und einüben	84
26 Gegensätzlich argumentieren	58	35 Das Manuskript beim Auftritt richtig einsetzen	86

36 Standorte auf der Bühne vorplanen . . .	88	48 „Teasern“ statt gliedern	121
37 Beim Vortrag Pausen setzen	90	49 Ein „wesentliches“ Ende wählen	122
38 Auf gewillkürte Gestik und Mimik verzichten	92	50 Humor (vorsichtig) einsetzen	124
39 Mit Tempo und Lautstärke spielen	94	Die Route „PERFEKT REDEN“	127
40 In Fragerunden „nicht aus der Rolle fallen“	96	PERFEKT MODERIEREN	131
41 Die Technik beeinflussen	98	Die Anleitungen zu PERFEKT MODERIEREN	132
42 Die Bedürfnisse des Publikums rekapitulieren	100	Grundlagen – Veranstaltungen – Podien – Detailfragen	135
43 Die Prädispositionen des Publikums erkennen	102	51 Gäste eindrucksvoll anmoderieren	136
44 Informationen über das Publikum einholen	104	52 Fragerunden leiten und Gäste abmoderieren	140
45 Vom Fallbeispiel „Fernsehen“ lernen	105	53 Die Laufwege festlegen	144
46 Am Anfang Überflüssiges weglassen	116	54 Den Veranstalter beraten	146
47 Anreden auf die Rede verteilen	118	55 Die Gastgeberrolle ausfüllen	152
		56 Das Publikum einstimmen	156
		57 Die Veranstaltung spannend eröffnen	158

58	Variationen der Eröffnung einsetzen	162	70	Das Publikum einbeziehen	190
59	Ins Publikum gehen	166	71	Die Podiumsdiskussion effektiv beenden	191
60	Die Veranstaltung eindrucksvoll beenden	168	72	Kleine Gruppen souverän moderieren	192
61	Die Podiumsteilnehmer vorstellen	170	73	Doppelmoderationen gezielt einsetzen	196
62	Die Podiumsteilnehmer einordnen	174	74	Auf Störungen besonnen reagieren	198
63	Sinn und Grenzen eines Podiums erkennen	176		Die Route „PERFEKT MODERIEREN“	200
64	Die Sitzordnung auf dem Podium festlegen	177		PERFEKT PRÄSENTIEREN	205
65	Das Podium als Summe von Interviews verstehen	178		Die Anleitungen zu PERFEKT PRÄSENTIEREN	206
66	Die erste und die letzte Frage formulieren	180		Sagen – zeigen – dokumentieren	209
67	Die Struktur des Podiums festlegen	184	75	Mit Textcharts Leitsätze zeigen	210
68	Die Podiumsteilnehmer „briefen“	186	76	Mit Fotos Gefühle erzeugen	216
69	Die Moderationskarten erstellen	188	77	Den Blick auf Details lenken	218
			78	Mit eigenen Fotos punkten	220
			79	Videos zeigen	226