

# Inhaltsverzeichnis

---

|                                                                                   |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>I. Statt Vorgeplänkel: Warum der Untertitel stimmt</b>                         | <b>7</b>   |
| <b>II. Allgemeine Elemente und Voraussetzungen gelungener Rhetorik</b>            | <b>11</b>  |
| A. Vorbereitung                                                                   | 11         |
| B. Das (Prüfungs-)Format verstehen                                                | 12         |
| C. Know your stuff!                                                               | 15         |
| D. Körpersprache und Gesten                                                       | 17         |
| E. Charisma und Lächeln                                                           | 24         |
| F. Authentizität – Sich nicht verstellen                                          | 27         |
| G. Der Umgang mit Lampenfieber                                                    | 30         |
| H. Grundregeln für den Umgang mit Rückfragen                                      | 36         |
| I. Sprechtempo, Betonung, Lautstärke, Pausen                                      | 39         |
| J. Blickkontakt                                                                   | 43         |
| K. Zeitmanagement                                                                 | 47         |
| L. Routine – Gelegenheiten zum Sprechen nutzen                                    | 50         |
| M. Argumentative Leuchttürme und das Erstellen von Notizen                        | 51         |
| N. Die Länge der Sätze                                                            | 54         |
| O. Kritisches Feedback geben und aufnehmen können                                 | 56         |
| P. Visualisieren                                                                  | 58         |
| <b>III. Die Mündliche Prüfung im Examen</b>                                       | <b>61</b>  |
| A. Bestandteile und worauf es jeweils ankommt                                     | 63         |
| B. Der Aktenvortrag                                                               | 72         |
| 1. Notizen                                                                        | 72         |
| 2. Sitzen oder Stehen?                                                            | 76         |
| 3. Die Kunst des Kürzens                                                          | 78         |
| 4. Ein gelungener Einstieg                                                        | 81         |
| 5. Gesten                                                                         | 84         |
| 6. Blickkontakt                                                                   | 88         |
| C. Das Prüfungsgespräch                                                           | 90         |
| 1. Inhaltliche Vorbereitung und Wachsamkeit während der Prüfung                   | 90         |
| 2. Ein Gespräch über Recht                                                        | 93         |
| 3. Souveräner Umgang mit Wissenslücken                                            | 94         |
| 4. Fragen richtig aufnehmen                                                       | 98         |
| 5. Das Verhältnis zu den anderen Prüflingen                                       | 101        |
| <b>IV. Die Verteidigung der Seminararbeit, Referate und andere freie Vorträge</b> | <b>103</b> |
| A. Bestandteile und worauf es jeweils ankommt                                     | 103        |

|                                                                            |            |
|----------------------------------------------------------------------------|------------|
| B. Der Vortrag .....                                                       | 105        |
| 1. Die Vorbereitung – Visualisierung, Notizen, Zeitmanagement, Übung ..... | 106        |
| 2. Einem Vortrag Struktur geben .....                                      | 112        |
| 3. Die Kunst des Kürzens – Teil 2 .....                                    | 118        |
| 4. Ein gelungener Einstieg – Teil 2 .....                                  | 120        |
| 5. Stellung beziehen .....                                                 | 124        |
| 6. Authentizität bewahren .....                                            | 125        |
| 7. Das Ende abrunden .....                                                 | 127        |
| C. Die Diskussion .....                                                    | 129        |
| D. Der Einsatz von Präsentationen .....                                    | 134        |
| <b>V. Moot-Court-Plädoyers .....</b>                                       | <b>137</b> |
| A. Bestandteile und worauf es jeweils ankommt .....                        | 138        |
| B. Argumentationstypen und -Strukturen .....                               | 140        |
| C. Das Plädoyer .....                                                      | 144        |
| 1. Notizen .....                                                           | 144        |
| 2. Ein gelungener Einstieg – Teil 3 .....                                  | 148        |
| 3. Starke Argumente voran .....                                            | 149        |
| 4. Offensive und defensive Formulierungen .....                            | 152        |
| 5. Bezugnehmen und Antizipieren .....                                      | 152        |
| 6. Vergleiche und Metaphern .....                                          | 156        |
| 7. Interaktion mit der Richterbank .....                                   | 157        |
| 8. Show, don't tell .....                                                  | 161        |
| 9. Replik und Duplik meistern .....                                        | 162        |
| Stichwortverzeichnis .....                                                 | 165        |