

# Inhalt

<b>Danksagung</b>	<b>III</b>
<b>Abbildungen &amp; Tabellen</b>	<b>VII</b>
<b>1 Einleitung</b>	<b>2</b>
<b>2 Einige Definitionen vorweg</b>	<b>8</b>
<b>3 Was Sie vor Ihrer Präsentation wissen sollten</b>	<b>18</b>
<b>4 Der Ablauf einer Präsentation – eine Präsentation als Projekt</b>	<b>34</b>
<b>5 Präsentationen vorbereiten</b>	<b>42</b>
5.1 Ziel(e) der Präsentation festlegen	44
5.2 Zielgruppe analysieren	45
5.3 Rahmenbedingungen klären	55
5.4 Inhalte festlegen	57
5.5 Kernbotschaften ausarbeiten	58
5.6 Präsentationsmedien auswählen	63
5.7 Materialien für die Präsentation beschaffen	67
5.8 Materialien auswählen	68
5.9 Präsentation gliedern	69
5.10 Anzahl der Folien festlegen	72
<b>6 Kernbotschaften visualisieren</b>	<b>76</b>
6.1 Design-Regeln für die Visualisierung der Kernbotschaften	81
6.2 Motive & Elemente	89
6.3 Hintergrund	92
6.4 Farbe	93
6.5 Warte & Texte	98

6.6	Bilder	101
6.7	Strukturbilder, Diagramme & Tabellen	106
6.8	Animationen	111
6.9	Design-Regeln für die Gestaltung der gesamten Präsentation	112
<b>7</b>	<b>Handout erstellen</b>	<b>116</b>
<b>8</b>	<b>Präsentieren vorbereiten</b>	<b>120</b>
<b>9</b>	<b>Präsentieren &amp; persönliche Ausstrahlung</b>	<b>126</b>
9.1	Verbale & paraverbale Kommunikation	135
9.2	Nonverbale Kommunikation	146
<b>10</b>	<b>Diskussionen führen</b>	<b>152</b>
<b>11</b>	<b>Präsentationen nachbereiten</b>	<b>158</b>
<b>12</b>	<b>Wissenschaftliche Einordnung &amp; Würdigung des Themas</b>	<b>160</b>
<b>13</b>	<b>Literatur &amp; Quellen</b>	<b>166</b>
	<b>Die Verfasser</b>	<b>188</b>
	<b>Stichwortverzeichnis</b>	<b>188</b>
	<b>Endnoten</b>	<b>192</b>