

# Inhalt

Hinweis zur Benutzung dieses Buches .....	9
<b>1 Einleitung .....</b>	<b>11</b>
1.1 Die Wissenschaftler und die Praktiker .....	11
1.2 Einstellungen oder Verhalten ändern? .....	14
1.3 Psychologie und Logik .....	15
1.4 Kooperatives und konkurrenzorientiertes Verhalten .....	16
1.5 Sozialtechnik und Sozialethik .....	16
1.6 Zum Programm und Aufbau des Buches .....	17
TEIL A Standardbausteine für Kommunikations- und Rhetorikseminare	
<b>2 Verbo(r)gene Botschaften? .....</b>	<b>22</b>
2.1 Aspekte der Kommunikation: ein Modell .....	22
2.1.1 Inhalt und Beziehung .....	24
2.1.2 Selbstoffenbarung und Appell .....	26
2.1.3 Gemeintes und Verstandenes .....	27
2.1.4 Typische Störungen .....	28
2.2 Übung: „Psychologischer Schnelltest“ – Urteilstewissheit ...	34
2.3 Übung: „Stille Post“ – Grenzen und Filter in Wahrnehmung und Gedächtnis .....	37
2.4 Übung: „Stühle rücken“ – präzise instruieren, genau zuhören und ausführen .....	41
2.5 Übung: „Die vier Seiten der Nachricht“ – Bedeutungsanalysen .....	43
2.6 Übung: „Der kontrollierte Dialog“ – verständlich formulieren, genau zuhören und wiedergeben ..	49
2.7 Übung: „Alter Ego“ – Einfühlen lernen und Verstehen ausdrücken .....	53
<b>3 Rückmeldung – Information, die lernen lässt .....</b>	<b>61</b>
3.1 Soziale Rückmeldung .....	61
3.2 Regeln für konstruktive Rückmeldung .....	65

3.3	Übung: Rückmeldung geben und annehmen im Rahmen einer Diskussionsübung .....	68
3.4	Übung: Personbezogene Partnerrückmeldung .....	71
3.5	Übung: „Das 7-Rollen-Spiel“ – projektive personbezogene Rückmeldung .....	73
<b>4</b>	<b>Stress, Selbstsicherheit und Stressbewältigung .....</b>	<b>78</b>
4.1	Anforderung und Können .....	78
4.2	Besorgtheit und Aufgeregtheit: sechs Strategien, um soziale Anforderungssituationen besser zu meistern .....	82
4.3	Anspruch, Leistung und Selbstbild: Sie werden selbstsicher, indem Sie sich als erfolgreich erleben .....	88
4.4	Über den Umgang mit Missbilligung .....	91
4.5	Merkmale selbstsicheren Verhaltens im Gespräch .....	94
4.6	Übung: „Cocktailparty I“ – sich in ein Gespräch einschalten .....	100
4.7	Übung: „Cocktailparty II“ – sich nicht unterbrechen lassen .....	101
4.8	Übung: Stress und Rechtfertigungsinterview .....	103
4.9	Übung: Selbstsicherheitsübungen in realen Alltagssituationen .....	107
4.10	Übung: Stress und Entspannung .....	108
<b>5</b>	<b>Logik, Argumentation und rhetorischer Bluff .....</b>	<b>110</b>
5.1	Einleitung .....	110
5.2	Logik der Argumentation .....	110
5.2.1	Logische Grundmuster .....	111
5.2.2	Übung: Argumentationen analysieren und angreifen .....	114
5.2.3	Übung: Eigene Argumente finden und ordnen .....	114
5.2.4	Übung: Schlagfertiger Austausch von Argumenten .....	116
5.3	Argumente organisieren .....	116
5.3.1	Einige logische Grundbegriffe .....	117
5.3.2	Der Fünf-Satz und seine Varianten .....	120
5.3.3	Übung: Der Fünf-Satz im Seminar .....	127
5.4	Soziales Umfeld und Überzeugungskraft von Argumenten ..	128
5.5	Rhetorische Tricks und ihre Abwehr .....	130
5.5.1	Der Sender macht sich wichtig: Beeindrucken .....	131
5.5.2	Pseudoplausibilität der Nachricht: Suggestionstechniken ....	133
5.5.3	Zuckerbrot und Peitsche für den Empfänger: Belohnung und Bestrafung .....	137
5.5.4	Übung: Reaktionen auf rhetorische Scheinargumente .....	141
<b>6</b>	<b>Diskussion, Besprechung und ihre Leitung .....</b>	<b>143</b>
6.1	Die sachlich-logische Dimension: die entscheidenden Weichenstellungen für einen effizienten Ablauf .....	143

6.2	Die soziale Dimension: Analyse und Steuerung des Gruppenprozesses .....	148
6.3	Anwendung auf die Leitung von Besprechungen und Konferenzen .....	151
6.3.1	Die Aufgaben eines Besprechungsleiters .....	151
6.3.2	Vorbereitung einer Besprechung .....	152
6.3.3	Durchführung einer Besprechung .....	153
6.4	Übung: „Presseinterview und Redaktionskonferenz“ .....	155
6.5	Übung: „Englische Debatte“ .....	158
6.6	Übung: „Gründung einer Kneipe mit Kulturprogramm“ ....	159
6.7	Übung: „Konferenz-Zoo“ – über den Umgang mit schwierigen Teilnehmern .....	161
6.8	Übung: „Besprechungsleitung nach einem Bericht“ .....	166
<b>7</b>	<b>Rede, Vortrag und Präsentation .....</b>	<b>168</b>
7.1	Verständlich reden .....	170
7.2	Der Umgang mit Zwischenrufen und das Geheimnis der Schlagfertigkeit .....	175
7.3	Übung: Kurzrede und Replik .....	180
7.4	Einen Vortrag halten oder präsentieren – praktische Tipps ...	191
7.4.1	Vorbereitung und Durchführung eines Vortrags .....	191
7.4.2	Visualisierungsmedien: Vor- und Nachteile .....	195
7.4.3	Gestaltung und Verwendung von Folien (OH und Computer)	197
7.4.4	Anmerkungen zur Präsentationstechnik .....	199
<b>8</b>	<b>Gesprächssteuerung aus der schwächeren Position: Prüfungs- und Bewerbungsgespräche .....</b>	<b>202</b>
8.1	Das Prüfungsgespräch .....	202
8.1.1	Zeitplanung und Arbeitsstörungen bei der Prüfungsvorbereitung .....	202
8.1.2	Wie man als Prüfling das Prüfungsgespräch steuern kann ....	205
8.2	Das Bewerbungsgespräch .....	212
8.2.1	Personwahrnehmung, Wahrnehmungsverzerrung und ihre Bedeutung für das Bewerbungsgespräch .....	212
8.2.2	Fragen im Bewerbungsgespräch und Antwortstrategien ....	220
8.2.3	Übung: Zeitungsinserat Stellengesuch .....	230
8.2.4	Übung: Bewerbungsschreiben .....	232
8.2.5	Übung: Kritische Fragen im Vorstellungsgespräch .....	232
8.2.6	Übung: Rollenspiele „Bewerbungsgespräche nach realen Stellenangeboten“ .....	233

**9      Interessen und ihre Verhandlung** ..... 235

9.1    Von Anforderungen der Situation zu Verhandlungskonzepten 237

9.1.1   Eine hochkomplexe Situation ..... 238

9.1.2   Anforderungen an Verhandler ..... 239

9.1.3   Paradigmen und Konzepte des Verhandelns ..... 240

9.2    Vorbereitung einer Verhandlung ..... 245

9.3    Für die Praxis des Verhandelns: zwölf Leitlinien ..... 247

9.4    Nachbereitung einer Verhandlung ..... 263

9.5    Planspiel: Verhandlung vor der Schiedsstelle des  
Kfz-Handwerks ..... 263

9.6    Planspiel: Hausversammlung „Hofbegrünung“ ..... 268

TEIL B Didaktik, Methodik und Organisation  
der Seminardurchführung

**10    Leitfaden zur Seminardurchführung** ..... 280

10.1    Zeitstruktur ..... 280

10.2    Seminaraufbau und -dramaturgie ..... 282

10.3    Seminareröffnung und Programmvorstellung ..... 289

10.4    Teilnehmerbezogene Bedarfsermittlung, Feinplanung und  
individualisierte Aufgabenzuweisung ..... 292

10.5    Seminarmanagement: Führung, Konflikt und starke Gefühle 295

10.6    Methoden der Gruppenarbeit ..... 302

10.6.1   Die Arbeit mit dem Plenum ..... 304

10.6.2   Die Arbeit mit Kleingruppen ..... 306

10.7    Team-Teaching ..... 312

10.8    Seminarabschluss ..... 318

**11    Rollenspiel-Methodik: soziales Lernen organisieren** ..... 322

11.1    Methodische Varianten und eine Standortbestimmung ..... 323

11.2    Fragen, Zweifel und Widerstände ..... 324

11.3    Die Komplexität sozialen Lernens ..... 329

11.4    Die Konstruktion der Lernsituation: Planung, Durchführung,  
Auswertung ..... 331

11.5    Möglichkeiten einer weiterführenden personbezogenen  
Auswertung (mit Fallbeispiel) ..... 336

Literatur ..... 345

Sachregister ..... 351