

Vorwort .....	5
<b>1 Eine Besprechung vorbereiten</b>	
A Über eigene Erfahrungen sprechen .....	6
B Eine Tagesordnung verstehen .....	8
C Eine Tagesordnung festlegen .....	10
D Zu einer Besprechung einladen .....	11
<b>2 Smalltalk</b>	
A Geeignete Smalltalk-Themen auswählen .....	14
B Smalltalk mit fremden Geschäftspartnern führen .....	16
C Smalltalk mit Kollegen am Rande einer Besprechung führen .....	19
<b>3 Eine Besprechung moderieren</b>	
A Moderationen verstehen .....	22
B Mit schwierigen Gesprächsteilnehmern umgehen .....	24
C Eine Besprechung moderieren .....	26
<b>4 Sich in eine Besprechung einbringen</b>	
A In einer Besprechung nachfragen .....	30
B In einer Besprechung seine Meinung sagen .....	33
C In einer Besprechung zustimmen und widersprechen .....	34
D Das Besprechungsergebnis zusammenfassen .....	37
<b>5 Sich in schwierigen Situationen behaupten</b>	
A Über störende Faktoren in Besprechungen sprechen .....	38
B Sich in einer Besprechung behaupten .....	40
C Bei Meinungsverschiedenheiten moderieren, Ruhe in eine Besprechung bringen .....	44
<b>6 Eine Verhandlung führen</b>	
A Verhandlungsstrategien kennen .....	46
B Eine Verhandlung führen .....	48
C Etwas aushandeln und argumentieren .....	51
<b>7 Ein Protokoll schreiben</b>	
A Die Anforderungen an ein Protokoll kennen und ein Protokoll verstehen ..	54
B Notizen machen und ein Protokoll verfassen .....	57
C Sich vergewissern .....	60

<b>8</b>	<b>Eine Präsentation vorbereiten und Folien erstellen</b>	
	A Organisatorische Vorbereitungen treffen .....	62
	B Informationen sammeln und strukturieren .....	65
	C Folien erstellen .....	66
<b>9</b>	<b>Eine Präsentation beginnen</b>	
	A Zuhörer begrüßen und sich vorstellen .....	70
	B Startfolien kommentieren .....	73
	C Interesse wecken .....	75
<b>10</b>	<b>Über die Gliederung der Präsentation und über Zahlen sprechen</b>	
	A Zusammenhang herstellen und Übergänge formulieren .....	78
	B Entwicklungen visualisieren und beschreiben, Zahlen und Fakten präsentieren .....	81
	C Veränderungen beschreiben und Zahlen bewerten .....	84
<b>11</b>	<b>Eine Präsentation beenden, mit Fragen umgehen</b>	
	A Das Ende einer Präsentation verstehen und typische Schlussequenzen kennen .....	86
	B Eine Präsentation beenden .....	88
	C Mit Fragen umgehen .....	90
	D Auf Unterbrechungen reagieren .....	92
<b>12</b>	<b>Eine Präsentation vorbereiten, halten, evaluieren</b>	
	A Körpersprache bewusst einsetzen .....	94
	B Eine eigene Präsentation vorbereiten .....	97
	C Eine eigene Präsentation halten .....	100

## Anhang

Transkriptionen .....	102
Lösungen .....	114