

Spis treści

1. Wstęp	9
1.1. Dla kogo piszę tę dziwną książkę	9
1.2. Co to jest proces komunikowania się	10
1.3. Jakie są cele komunikowania się między ludźmi	11
1.4. Trochę historii	12
1.5. Świat telekomunikacyjnych cudów	14
1.6. Nasza rzeczywistość	15
2. Sztuka słuchania	17
2.1. Co przeszkadza w słuchaniu	18
2.2. Słuchanie to złożony proces	19
3. Zawsze trzeba zacząć od postawienia pytań	24
3.1. KTO, czyli kim Ty jesteś	24
3.2. DO KOGO będziesz mówić	25
3.3. W JAKIM CELU, czyli co chcesz osiągnąć	28
3.4. CO chcesz powiedzieć	30
3.5. JAK masz wystąpić	30
3.6. KIEDY masz wystąpić	32
3.7. GDZIE przyjdzie Ci przemawiać	32
4. Przygotowanie przemówień	34
4.1. Jak się do tego zabrać	34
4.2. Proces przygotowywania przemówienia	36
4.2.1. Wstęp	37
4.2.2. Zakończenie	39
4.3. Przygotowanie przemówień informacyjnych	40
4.3.1. Opowieści popularne i przygodowe	41
4.3.2. Przemówienia opisowe ścisłe	42
4.3.3. Przemówienia definiujące	43
4.3.4. Przemówienia ścisłe dowodowe	44
4.3.5. Przemówienia metodologiczno-instruktażowe	44
4.4. Przygotowanie materiału ilustracyjnego	46
4.4.1. Tablica i kreda lub mazaki	46
4.4.2. Plansze	47
4.4.3. Przezrocza	48
4.4.4. Rzutnik pisma i folie	50
4.4.5. Episkopy	51

4.4.6. Projektory multimedialne	51
4.4.7. Co zamieszczać na obrazach	52
4.5. Przygotowanie przemówień perswazyjnych	54
4.5.1. Do czego można się odwoływać	56
4.5.2. Jaki przyjąć sposób argumentowania	57
4.5.3. Z czym się musisz liczyć	59
4.5.4. Jak zdobywać zaufanie i zyskiwać przychylność słuchaczy	61
4.6. Przygotowanie przemówień okolicznościowych	65
4.6.1. Wystąpienia będące deklaracją	65
4.6.2. Przemówienia na uroczystościach	66
4.6.3. Mowy pogrzebowe	67
4.6.4. Toasty	67
4.7. Przygotowanie wystąpień obcojęzycznych	68
5. Wygłaszanie przemówień	74
5.1. Trema	74
5.2. Godziny przed startem	76
5.3. Jak ma wyglądać rozpoczęcie	77
5.4. Budowa zdań	79
5.5. Przerwy	82
5.6. Dobór słów	83
5.7. Sposób mówienia	85
5.8. Jak masz wyglądać, przemawiając	86
5.9. Mikrofony	88
6. Dyskusja	90
6.1. Aprobata dla Twego wystąpienia	91
6.2. Uzupełnienia do Twojej wypowiedzi	91
6.3. Pytania	92
6.4. Głos zaproszony	95
6.5. Odmienne zdanie	96
6.6. Żale i pretensje	97
6.7. Dyskutant atakuje	98
7. Przemawianie do tłumu	107
7.1. Czym charakteryzuje się tłum	107
7.2. Jak być przekonującym, mówiąc do tłumu	109
8. Prowadzenie obrad	115
8.1. Przewodniczenie zgromadzeniom	115
8.1.1. Zadania w okresie poprzedzającym zgromadzenie	115
8.1.2. Bezpośrednie przewodniczenie zgromadzeniu	117
8.1.3. Po zakończeniu obrad	121

8.2. Przewodniczenie naradom	121
8.2.1. Jednorazowe zebrania informacyjno-konsultacyjne	123
8.2.2. Regularne posiedzenia rad i komisji	124
8.2.3. Posiedzenia grup roboczych	131
9. Rozmowy służbowe	137
9.1. Rozmowy z przełożonymi	137
9.2. Rozmowy z podwładnymi	142
9.3. Rozmowy kwalifikacyjne	145
9.4. Rozmowy biznesmenów	153
9.5. Negocjacje działaczy i polityków	160
10. Oko w oko z mediami	166
10.1. Czego oni chcą – czego Ty chcesz	166
10.2. Gdzie są Twoje szanse	168
10.3. Rodzaje spotkań z mediami	169
10.4. Twoja praca domowa	171
10.5. Rozmowy z prasą	172
10.6. Rozmowy, w których Cię słyszą, a czasem nawet widzą	174
10.7. Konferencje prasowe	178
Zakończenie	180
Bibliografia	181