

Rhetorik Kinesik Dialektik

**Redegewandtheit
Körpersprache
Überzeugungskunst**

Von
Rolf H. Ruhleder

1988



verlag wwt
bad harzburg

Inhalt

	Seite
Vorwort	9
Aphorismen – Zitate – Geflügelte Worte	11

A. Rhetorik

I. Begriffsklärung	15
II. Psychologie und Kommunikation	17
1. Psychologische Grundlagen	17
2. Der Kommunikationsvorgang	19
3. Das Kommunikationsspiel	26
III. Grundlagen der Rhetorik	29
1. So halten Sie einen guten Vortrag – 12 Tips zur Vorbereitung	29
2. Einige technische, für den Erfolg aber nicht unwesentliche Dinge	34
3. Entspricht das Vortragspult den Erfordernissen?	35
4. Wie ist mein Äußeres?	38
5. Wie bringe ich meine Unruhe unter Kontrolle?	39
6. Wie und wo hole ich mir Anregungen für Vorträge und Reden?	44
7. Schematische Zusammenfassung: Die Vorbereitung einer Rede	47
8. Checkliste: Wichtige Fragen vor einer Rede	48

IV. Der Stichwortzettel	51
1. Grundsätzliches	51
2. Wie sollte der Stichwortzettel aussehen?	52
V. 15 rhetorische Stil- und Hilfsmittel	57
VI. 15 Punkte für erfolgreiche Reden und Vorträge	67
1. Wie ist mein Auftreten?	67
2. Wie ist mein Beginn/meine Anrede?	68
3. Betone ich meinen Dialekt?	76
4. Halte ich Blickkontakt mit meinen Zuhörern?	77
5. Achte ich auf meine Körperhaltung?	79
6. Setze ich gekonnt Gestik ein?	82
7. Kontrolliere ich meine Sprechtechnik?	84
8. Denke ich an die Pausentechnik?	93
9. Wie ist der „Gehalt“ meiner Rede?	95
10. Denke ich an den „Sie“-Standpunkt?	99
11. Strahle ich Sicherheit und Selbstbewußtsein aus?	101
12. Nutze ich audiovisuelle Hilfsmittel?	102
13. Stimmt meine Zeiteinteilung?	103
14. Zeige ich Engagement?	104
15. Habe ich einen guten Schluß/Abgang?	104
VII. Negatives (-) positiv (+) ausdrücken	107
VIII. Die Atemtechnik und Entspannungsatmung	113
IX. Der Gebrauch von Fremd- und Modewörtern	117
X. Wie fessele ich meine Zuhörer? 15 Ratschläge	123
XI. Wie begegne ich Zwischenrufen und Fragen?	129
XII. Aktivieren Sie Ihren Wortschatz!	137
XIII. Was tun, wenn Sie den Faden verloren haben?	149

B. Kinesik

I. Kinesik – die Deutung der Körpersprache	155
II. Fünf typische Situationen	161
III. Distanzzonen erkennen und respektieren	165
IV. Testen Sie Ihre Menschenkenntnis (Übung)	169
V. Checkliste: Körpersprache	189

C. Dialektik

I. Dialektische Beispiele	199
1. Der Fleißige und der Faule	199
2. Faire oder unfaire Dialektik?	199
II. Dialektik – Begriffsklärung	201
III. Eine Diskussion ist keine Debatte	203
1. Das Gespräch	203
Sonderformen:	
A. Das Kritikgespräch	204
B. Das Anerkennungsgespräch	210
2. Die Diskussion	218
3. Die Debatte	219
4. Die Konferenz	220
5. Das Interview	229
IV. Methoden der Dialektik	231
1. Die faire Dialektik	231
2. Die unfaire Dialektik	237
3. Die Fragetechnik – Königin der Dialektik	249
4. Wie begegne ich Einwänden?	265

5.	50 Stufen für eine erfolgreiche Tagung, einen erfolgreichen Lehrgang oder einen erfolgreichen Vortrag – Checkliste	274
V.	Zuhören ist die andere Hälfte des Lebens!	281
1.	Zuhör-Übung	285
2.	Gesprächsübung	287
	Exkurs: Time-Management – 30 Zeitfallen	289
	Literaturverzeichnis	301
	Sach- und Namensverzeichnis	305