

Inhalt

Teil 1: Rhetorik

Zuhörerorientiert sprechen	9
▪ Redeanlass und Redeziel	10
▪ Keine Rede ohne Gliederung	15
▪ Verwenden Sie Redeformeln	24
▪ Interesse wecken durch einen gelungenen Einstieg	29
Hilfsmittel einsetzen	39
▪ Sicherheit durch ein Stichwortmanuskript	40
▪ Wichtige Aussagen visualisieren	54
Überzeugend sprechen und auftreten	63
▪ Dimensionen der Verständlichkeit	64
▪ Auf die richtige Sprache kommt es an	66
▪ Sprechtechnik	75
▪ Nutzen Sie die Körpersprache	81

Mit Problemen richtig umgehen	93
▪ Was tun gegen Lampenfieber?	94
▪ Hilfen, wenn Sie hängenbleiben	101
▪ Zwischenrufe und andere Störungen	104
Vorbereitung und Training	111
▪ Von der Idee zum Vortrag	112
▪ Sich selbst vorbereiten	120
▪ Übungen	122

Teil 2: Grüße und Glückwünsche

Zum Geburtstag	131
▪ Verwandten gratulieren	132
▪ Freunde und Bekannte wünschen Glück	140
▪ Für Kollegen, Mitarbeiter, Chefs und Geschäftspartner	142
▪ Zitate und Reime	149
Weihnachten und Neujahr	153
▪ Gute Wünsche an Verwandte, Freunde und Bekannte	154
▪ Grüße an Kollegen und Geschäftspartner	156
▪ Zitate, Geschichten und Reime	162
Wenn sich zwei gefunden haben	167
▪ Alles Gute zur Hochzeit	168
▪ Silberne Hochzeit und andere Ehejubiläen	177
▪ Zitate für Paare	183
Rund ums Kind	189
▪ Zur Geburt	190
▪ Taufe	195
▪ Erstkommunion	199
▪ Firmung und Konfirmation	202
▪ Jugendweihe	206
▪ Zitate und Geschichten	208

Berufliche Anlässe	213
▪ Mitarbeiterjubiläum	214
▪ Beförderung	217
▪ Verabschiedung und Pensionierung	218
▪ Firmenjubiläen	222
▪ Zitate	228
Für Wettbewerbssieger und Preisträger	231
▪ Ausgezeichnet!	232
▪ Zitate für außergewöhnliche Leistungen	237
Kleiner Glückwunsch-Knigge	239
▪ Rechtschreibung in Glückwünschen	240
▪ Die richtige Anrede	241
▪ Tabus bei der Themenwahl	242
▪ Ironie, Gags und Anspielungen	243
▪ Wie Sie passende Zitate finden	245
▪ Wer spricht wann bei Festen?	246
▪ Angemessen kondolieren	247