

Handbücher zur „Fortgeschrittenen Kommunikation“

Einige Handbücher sind nicht auf deutsch erhältlich. Jedes Handbuch umfasst 5 Redeprojekte.

Der unterhaltsame Redner (Katalog Nr. 226-A)

Menschen lassen sich gerne unterhalten, und ein unterhaltsamer Redner bietet seinen Zuhörern eine angenehme Abwechslung vom kräftezehrenden und hektischen Alltag.

1. „Die unterhaltsame Rede“
2. „Material für unterhaltsame Reden“
3. „Bring ´ sie zum Lachen“
4. „Eine dramatische Rede“ und
5. „Eine Rede nach dem Essen“

die Ihnen helfen, Ihre eigenen Fähigkeiten weiterzuentwickeln.

Reden, um zu informieren (Katalog Nr. 226-B)

Wollen Sie anderen Menschen etwas erzählen über ein neues Produkt, eine wichtige Entdeckung oder wie sie ihre Lebensqualität steigern können? Sie lernen, wie Sie Ideen und Gedanken effektiv vermitteln können anhand der folgenden Redeprojekte:

1. „Die informierende Rede“
2. „Material für informative Reden“
3. „Die veranschaulichende Rede“
4. „Ein Hintergrundbericht“ und
5. „Das abstrakte Konzept“.

Öffentlichkeitsarbeit (Katalog Nr. 226-C)

Ob als Vertreter eines großen Betriebs oder im Privatleben: immer haben wir mit Öffentlichkeitsarbeit bzw. „Außenwirkung“ zu tun. Durch die Beschäftigung mit den Redeprojekten

1. „Die Prestigerede“,
2. „Die Radio Talk Show“,
3. „Der Überredungsansatz“
4. „Ablehnung abbauen“ und
5. „Die Krisenmanagementrede“

erwerben und vertiefen Sie Ihre Kenntnisse der Öffentlichkeitsarbeit und Außendarstellung.

Der Diskussionsleiter (Katalog Nr. 226-E)

Für Situationen, in denen Sie gebeten werden,

1. eine Stegreifrede zu halten,
2. für gute Stimmung zu sorgen,
3. ein Produkt zu verkaufen,
4. laut vorzulesen oder
5. einen Redner einzuführen

wird Ihnen dieses Handbuch von unschätzbarem Wert sein.

Managementreden (Katalog Nr. 226-F)

Die Defizite an effektiver Kommunikation auf Managementebene ist heutzutage eine der Hauptursachen von Problemen in Wirtschaft und Organisationen. Wenn Sie die Projekte

1. „Die Lagebesprechung“,
2. „Die technische Rede“
3. „Managen und Motivieren“
4. „Der Statusbericht“ und
5. Konfrontation: Die Beziehung zu Kontrahenten“

durchgearbeitet haben, werden Sie es besser verstehen, andere Menschen zu ermutigen und zu beeinflussen.

Der professionelle Redner (Katalog Nr. 226-G)

Begabung, harte Arbeit und Übung zeichnen einen professionellen Redner aus. Die 5 Redeprojekte

1. „Die Grundsatzrede“
2. „Unterhaltsames Reden“
3. „Die Verkaufstrainingsrede“
4. „Das professionelle Seminar“ und
5. „Die Motivationsrede“

bieten nicht nur Redeschulung, sondern gestatten auch einen Einblick in die harte Welt des professionellen Redens.

Technische Präsentationen (Katalog Nr. 226-H)

In diesem Handbuch finden Sie 5 äußerst anspruchsvolle Redeprojekte:

1. „Die technische Einweisung“
2. „Der Vorschlag“
3. „Laien als Zuhörer“
4. „Präsentation einer technischen Abhandlung“ und
5. „Die technische Gruppen-Präsentation“.

Diese Projekte beinhalten schwierige Fragestellungen, die Ihnen bei einer Karriere im technischen Bereich von praktischem Nutzen sein werden.

Überzeugungsreden (Katalog Nr. 226-I)

Von enormer Wichtigkeit ist die Fähigkeit, Menschen zu beeinflussen und dazu zu bringen, Ihre Ideen aufzunehmen oder Ihre Produkte und Dienstleistungen in Anspruch zu nehmen. Die Redeprojekte

1. „Effektiv verkaufen“
2. „Mut zur Direktansprache“
3. „Der Gewinnervorschlag“
4. „Ansprache der Gegenseite“ und
5. „Überzeugende Führung“

sind alle darauf ausgerichtet, Ihnen bei der Entwicklung hervorragender Beeinflussungstechniken zu helfen und ihre Präsentationsfähigkeiten auszuweiten.

Kommunikation im Fernsehen (Katalog Nr. 226-J)

Die Zahl der Fernsehsender steigt ständig – und damit die Möglichkeiten, über das Fernsehen zu kommunizieren. Bereiten Sie sich auf solche Gelegenheiten mit Hilfe folgender Projekte vor:

1. „Gradliniges Reden“
2. „Die Talk Show“
3. „Die Rolle des Gastgebers“
4. „Die Pressekonferenz“ und
5. „Lehren durch das Fernsehen“.

Geschichten erzählen (Katalog Nr. 226-K)

Alle Menschen lieben gute Geschichten! Die Projekte des Handbuchs umfassen:

1. „Die Volkssage“
2. „Persönlich werden“
3. „Die Moral von der Geschichte“
4. „Die bewegende Erzählung“ und
5. „Geschichte zum Leben erwecken“.

Sie zielen alle darauf ab, Ihre Fähigkeiten als Geschichtenerzähler zu entwickeln.

Interpretierendes Lesen (Katalog Nr. 226-L)

Effektives interpretierendes Lesen versetzt Ihre Zuhörer in die Lage, in ihrer eigenen Vorstellung die Charaktere und Situationen erstehen zu lassen, die Sie durch Ihr Vorlesen beschreiben. 5 Projekte

1. „Eine Geschichte vorlesen“
2. „Gedichtinterpretation“
3. „Das Kurzdrama“
4. „Das Schauspiel“ und
5. „Der Rednerische Vortrag“

werden Sie in Ihrem Vorhaben unterstützen, Präsentationen zu halten, die die Vorstellungskraft Ihrer Zuhörer in Anspruch nehmen.

Zwischenmenschliche Kommunikation (Katalog Nr. 226-M)

Täglich kommen wir mit einer Menge verschiedener Leute in vielfältigen Situationen in Kontakt. Die folgenden 5 Projekte

1. „Angenehmes Plaudern“
2. „Erfolgreiches Verhandeln“
3. „Verbale Kritik anbringen“
4. „Der Trainer“ und
5. „Sich effektiv durchsetzen“

helfen Ihnen, neue Zuhör- und Denkfähigkeiten mit Ihren bereits geschulten Redefähigkeiten zu verknüpfen.

Reden für bestimmte Anlässe (Katalog Nr. 226-N)

Irgendwann wird von Ihnen einmal erwartet, dass Sie eine Rede zu einem bestimmten Anlass halten – ganz gleich, ob Sie in Ihrem Verein, bei einer Familienfeier oder bei einer Geschäftsbesprechung sind. Dieses Handbuch wird Sie auf folgende Gelegenheiten für Reden vorbereiten:

1. „Der gelungene Trinkspruch“
2. „Die Laudatio“
3. „Die Ulkrede“
4. „Einen Preis verleihen“
5. „Einen Preis entgegennehmen“.

Humorvolles Reden (Katalog Nr. 226-O)

Die meisten Menschen hören gerne Rednern oder Seminarleitern zu, die ihre Präsentationen mit Humor würzen. Die 5 Projekte dieses Handbuchs

1. „Einstimmung der Zuhörer“
2. „Bring ´ sie zum Schmunzeln“
3. „Bring ´ sie zum Lachen“
4. „Lass sie weiterlachen“ und
5. „Die humorvolle Rede“

bieten Ihnen Übungsgelegenheiten, Humor in Ihre Reden einzustreuen, um das Interesse der Zuhörer hervorzurufen und wachzuhalten, und um Ihre Kernaussagen effektiver zu gestalten.