

## Aus dem Inhalt:

Vorwort / Einleitung / Enge Verbindung zwischen Gesprächs- und Redetechnik sowie anderen Gebieten / Müssen Erwachsene sprechen lernen? / Wollen Sie perfekter Redner werden? /

### I. Teil: Gesprächstechnik

Vorbereitung u. Organisation des Gesprächs / Die Faktoren des Gesprächs / Unterschied zwischen Unterhaltung und Zweckgespräch / An die Mitmenschen, nicht nur an die Sache denken / Sich konzentrieren und „sammeln“ / Mehr Unterschiede machen / Dauer des Gesprächs / Oekonomie des Verkehrs / Beispiele vorbereiten / Einwände / Fragen / Sich den Gesprächspartner vorstellen / Situationen überlegen / Besuchszeit / Der Anfang des Gesprächs / Die Vor-Annäherung / Interesse und Neugierde erregen / Mit notwendigen Vorreden nicht zu lange aufhalten / Gerade zu Anfang gemeinsamen Boden suchen / Der Anfang bei Privatunterhaltungen /

Äußerlichkeiten / Einfluß der äußeren Erscheinung / Mund- und Zahnpflege / Barttracht und Bartpflege / Sitzen oder stehen? / Wo sitzen? / Ort des Gesprächs /

Die Aussprache / Wert der guten Aussprache / Worauf kommt es bei der deutlichen Aussprache an? / Besondere Vorsicht beim Erlernen fremder Sprachen / Wie verbessert man seine Aussprache? /

Stimme und Tempo / Stimmkraft und Energie / Lautes Sprechen im Café, Restaurant usw. / Lautes Sprechen neben Wartezimmern / Modulation der Stimme / Die Stimme soll sympathisch klingen / Rückschluß von der Stimme auf Stimmung, Gesinnung und Innenleben / Tempo / Wie man die Stimme ändern kann /

Der Ton / Die verschiedenen Tonarten / Richtige Anwendung der Tonarten / Die Ursache falscher Tonarten / Zustand am Ton erkennbar / Der Stimmton /

Die Betonung / Wortakzent (Silbenbetonung) / Satzakzent (Wortbetonung) / Andere Zwecke der richtigen Betonung /

Die Mimik / Die Bedeutung der Mimik / Die Mienen / Richtiges und falsches Lächeln / Die Gesten / Die Gebärden /

Die Einstellung / Die Bedeutung der Einstellung / Falsche Ueberwindung von Schüchternheit / Ueberlegenheitsgefühl aufs richtige Maß zurückführen / Befangenheit im Umgang mit Kunden und anderen Geschäftsleuten / Grad der Vertraulichkeit / Den Gesprächspartner richtig einschätzen / Gedanken- und Gefühlsdisziplin / Keine falsche Rückschau auf Gesprochenes /

Die Wortwahl / Allgemeines über die Wirkung des Wortes / Synonyme beherrschen / Lieblingswörter / Fremdwörter / Modewörter / Technische Wörter / Euphemismus / Sprachdummheiten / Zu häufige Anrede / Relative und absolute Bedeutung vieler Wörter / Sprichwörter, Zitate, „geflügelte Worte“ / Der Wortschatz /

Die Satzbildung / Allgemeines über die Bedeutung der Satzbildung / Kurze Sätze / Ungenügende Anwendung des Konjunktivs / Die Gegenwart für die Vergangenheit / Die Leideform richtig anwenden / Vorsicht mit der Verwendung von Fürwörtern / Zu lange Wenn- und Weil-Sätze vermeiden / Die „Daß-Treppe“ vermeiden / Satzbildung und Gesprächsaufbau /

Die Sprechtechnik / Technik und Taktik unterscheiden / Der Fehler des lauten Denkens / Wie den Kunden bzw. den Gesprächsgegner fesseln? / Zu viele Vorreiter vermeiden / Die Pointe nicht zu lange zurück halten / Das Ziel durch Fragen beschränken und skizzieren / Die Kunst, etwas zu erklären / Wie berichten? / Wie mitteilen? / Mit Begeisterung sprechen / Mit Ueberzeugung sprechen / Mit Selbstvertrauen sprechen / Ausreden lassen / Gesprächspausen sind wichtig / Wann sind Wiederholungen notwendig? / Ordnung im Gespräch halten / Das Thema nicht zu oft wechseln / Gedankenstriche, Satzbruch beim Sprechen vermeiden / Nicht zu viel scherzen / Nicht zu viel „höfeln“ und „geistreicheln“ / Bestelle nicht „auch“ Gulasch / Wenn dir ein Gedanke nicht einfällt / Im Verkehr mit Ausländern /

Die Gesprächstaktik / Die Bedeutung der Taktik / Sondieren / Argumente / An welchen „Teil“ des Menschen wollen wir appellieren? / Sind uns die allgemeinen bekannten Wünsche der Menschen wirklich geläufig? / Sonderwünsche und Interessen wecken / Auffindung von Argumenten und der notwendigen Gesprächstaktik durch Analyse eines Kaufwunsches / Der „Angelpunkt“ eines Propagandafeldzuges als Verkaufs- bzw. Gesprächstaktik / Vorsicht bei Gesprächen / Spannung und Strömung gut beobachten / Keine Willensüberspannung / Nicht

# Gesprächs- und Redetechnik



300 Regeln der Kunst, geschäftlich, privat und öffentlich wirksam zu sprechen

Von Paul Wallfisch-Roulin

zu klug sprechen / Nicht alles beweisen wollen / Wann und warum schweigen? / Falsche Offenheit / Nicht übertreiben / Vorsicht mit Beratungen / „Unterbrechen“ / Ist der erste Eindruck der richtige? / Was interessiert die Menschen? / Nutze gute Stunden und Tage aus / Teilantworten erwarten und erbitten / Grad der Gradlinigkeit unseres Vorgehens / Einwände / Abschlägige Bescheide in Raten / Vergleiche rechtzeitig schließen / Wenn man Zeit zum Ueberlegen braucht / Wirkliches Interesse manchmal verschweigen / Nicht zu oft und überschwänglich danken / Wenn man eine Entscheidung eines Mitmenschen verzögern will / „Dreimal sagen“ / Die Kunst zu fragen / Pflege der Gesprächskunst und Gesprächsethik /

Pflege der Gesprächskunst / Warum muß die Gesprächskunst gepflegt werden? / Prüfen Sie, warum man Sie schätzt und warum man Sie einladet? / Wenn zwei, wenn drei, vier und mehr Menschen zusammen sprechen / Schlafstuben- bzw. Bettgespräche / Die Kunst des Erzählens / Tischnunterhaltungen / Duzfreundschaften / Wenn der Ehemann nach Hause kommt / Wenn Angehörige, Freunde, Verwandte sich besuchen /

Die „Insulaner“ und ihre „Antipoden“ / Zwiegespräche über Politik- und Weltanschauungsfragen / Revision angewandter Redewendungen /

Wegen Platzmangels können von den folgenden Kapiteln nur die Hauptüberschriften wiedergegeben werden. Sie sind ebenso weitgehend untergeteilt wie die bisher aufgeführten Abschnitte.

Gesprächs-Unarten / Verschiedene Arten von Geschäftsgesprächen / Die Kunst des Kritisirens / Gesprächsethik / Der Schluß des Gespräches.

### II. Teil: Redetechnik

Allgemeines / Literatur und Geschichte der Redekunst / Vorbereitung und Organisation der Rede / Wie den Stoff sammeln? / Das Sichten des Stoffes / Die Disposition und der Aufbau der Rede / Das Thema / Der Anfang der Rede / Äußerlichkeiten / Aussprache und Atemtechnik / Stimme und Tempo / Der Ton / Die Betonung / Die Mimik / Die Wortwahl / Die Satzbildung / Einstellungs- und Vortragstechnik / Die Redetaktik / Redegelegenheiten / Rede-Ethik / Der Schluß der Rede /

Umfang 400 Seiten im Format 15,5×21 cm, gedruckt auf holzfreiem Papier, in mehrfarbigem dauerhaftem Ganzleinenband . . . . . RM 13.-

Bezugsbedingungen mit Staffelpatronen siehe



Verlag für Wirtschaft und Verkehr, Forkel & Co., Stuttgart, Pfizerstraße 7  
Auslieferung für Oesterreich, Tschechoslowakei u. Balkanstaaten C. Barth Verlag, Dr. Leo Landau, Wien I, Hessgasse 7