

Inhalt

Vorwort	5
1 Präsentieren und Referieren	7
1.1 Vorbereitung als Schlüssel zum Erfolg	7
1.2 Inhaltliche Vorbereitung einer Präsentation	8
1.3 Kommunikative Kompetenz	9
1.4 Ziele der Präsentation	10
1.5 Planung einer Präsentation	11
1.6 Die Kunst des Redens	11
1.7 Gliederung einer Präsentation	14
1.8 Tipps für mündliche Präsentation	15
1.9 Aufbau eines Handouts	17
1.10 Formen des Manuskripts	17
1.11 Struktur der schriftlichen Arbeit	18
1.12 Medien zur Präsentation	19
1.13 Folienarten und Darstellung der Informationen	21
1.14 Das Einstudieren einer Präsentation	23
1.15 Redestil und weitere Hinweise zur Sprachtaktik	23
2 Unternehmensvorstellung im Internet	28
3 Kurzvortrag, Kurzreferat, Referat	32
4 Sich vorstellen	37
5 Besuchsprogramm gestalten	43
6 Produktpräsentation	47
7 Firmenpräsentation	60
7.1 Einleitung	60
7.2 Die Begriffe „Firma“ und „Unternehmen“	62
7.3 Unternehmenstyp	62
7.4 Unternehmensformen	63
7.5 Rechtsform eines Unternehmens	63
7.6 Standort	70
8. Struktur einer Unternehmenspräsentation	74
8.1 Einstieg	74
8.2 Hauptteil	75
8.3 Schluss	75
8.4 Struktur einer Firmenpräsentation	75
9 Allgemeine Auskünfte über die Firma Die wichtigsten Daten	77
10 Unternehmensgeschichte	83

11	Unternehmensbranchen	92
12	Struktur eines Unternehmens	97
13	Schaubilder und Graphiken	103
14	Zusätzliche Angaben über die Firma / Werbung	119
14.1	Werbung	119
14.2	Strategie	124
14.3	Vision, Grundwerte, Leitlinien	124
14.4	Filiale im Heimatland (bei ausländischen Unternehmen)	125
15	Redemittel: Gebrauch von Phraseologismen	126
15.1	Einleitung	126
15.2	Phraseologismen in den Präsentationen	127
15.3	Pragmatische Phraseologismen	128
15.4	Funktionsverbgefüge	128
17	Literaturverzeichnis	135
18		
21		
22		
23		
28		
32		
37		
43		
47		
60		
60		
62		
62		
62		
70		
74		
74		
75		
75		
75		
77		
83		

Recenzoval: Mgr. Iveta Kontrikova

© Mgr. Renata Šilhánová

ISBN 978-80-778-1883-1