

# **Inhalt**

<b>Vorwort</b>	<b>5</b>
<b>Zum Buch</b>	<b>6</b>
<b>I Visualisieren</b>	<b>9</b>
<b>1.1 Was bringt Visualisierung?</b>	<b>11</b>
<b>1.2 Planung einer Visualisierung</b>	<b>13</b>
<b>1.3 Bausteine für eine Visualisierung</b>	<b>14</b>
1.3.1 Medien zur Visualisierung (Informationsträger)	15
1.3.2 Gestaltungselemente	24
<b>1.4 Komposition einer Visualisierung</b>	<b>41</b>
1.4.1 Blattaufteilung	41
1.4.2 Anordnung und Logik	42
1.4.3 Farben und Formen	44
<b>2 Präsentieren</b>	<b>47</b>
<b>2.1 Präsentieren - wozu eigentlich?</b>	<b>49</b>
<b>2.2 Vorbereitung einer Präsentation</b>	<b>50</b>
2.2.1 Vorbereitung auf Thema und Ziel	51
2.2.2 Vorbereitung auf die Zielgruppe	51
2.2.3 Inhaltliche Vorbereitung	53
2.2.4 Vorbereitung des Ablaufs	54
2.2.5 Organisation der Präsentation	59
<b>2.3 Durchführung einer Präsentation</b>	<b>68</b>
2.3.1 Tipps für die Eröffnung	68
2.3.2 Tipps für den Hauptteil	70
2.3.3 Tipps für den Abschluss	74
<b>2.4 Nachbereitung der Präsentation</b>	<b>75</b>

<b>3 Moderieren</b>	<b>79</b>
<b>3.1 Moderation - was ist das eigentlich?</b>	<b>SI</b>
<b>3.2 Der Moderator</b>	<b>82</b>
<b>3.3 Vorbereitung einer Moderation</b>	<b>85</b>
3.3.1 Inhaltliche Vorbereitung	86
3.3.2 Klären der Zielsetzung	86
3.3.3 Vorbereitung auf die Teilnehmer	86
3.3.4 Methodische Vorbereitung	87
3.3.5 Organisatorische Vorbereitung	89
3.3.6 Persönliche Vorbereitung	91
<b>3.4 Durchführen einer Moderation</b>	<b>92</b>
3.4.1 Ablauf einer Moderation	92
3.4.2 Hilfsmittel für eine Moderation	98
3.4.3 Methoden für eine Moderation	100
3.4.4 Prozesssteuerung in einer Moderation	141
3.4.5 Exkurs Besprechungsmoderation	153
<b>3.5 Nachbereitung einer Moderation</b>	<b>156</b>
3.5.1 Persönliche Nachbereitung	156
3.5.2 Organisatorische Nachbereitung	157
<b>Übrigens</b>	<b>160</b>
<b>Literatur</b>	<b>161</b>
<b>Verzeichnis der Abbildungen</b>	<b>164</b>
<b>Stichwortverzeichnis</b>	<b>166</b>