

1. WSTĘP

- 1.1. Dla kogo piszę tę dziwną książkę
- 1.2. Co to jest proces komunikowania się
- 1.3. Jakie są cele komunikowania się między ludźmi
- 1.4. Trochę historii
- 1.5. Świat telekomunikacyjnych cudów
- 1.6. Nasza rzeczywistość

2. SZTUKA SŁUCHANIA

- 2.1. Co przeszkadza w słuchaniu
- 2.2. Słuchanie to złożony proces

3. ZAWSZE TRZEBA ZACZĄĆ OD POSTAWIENIA PYTAŃ

- 3.1. KTO, czyli kim Ty jesteś
- 3.2. DO KOGO będziesz mówić
- 3.3. W JAKIM CELU, czyli co chcesz osiągnąć
- 3.4. CO chcesz powiedzieć
- 3.5. JAK masz wystąpić
- 3.6. KIEDY masz wystąpić
- 3.7 GDZIE przyjdzie Ci przemawiać

4. PRZYGOTOWYWANIE PRZEMÓWIEŃ

- 4.1. Jak się do tego zabrać
- 4.2. Proces przygotowywania przemówienia
 - 4.2.1. Wstęp
 - 4.2.2. Zakończenie
- 4.3. Przygotowywanie przemówień informacyjnych
 - 4.3.1. Opowieści popularne i przygodowe
 - 4.3.2. Przemówienia opisowe ścisłe
 - 4.3.3. Przemówienia definiujące
 - 4.3.4. Przemówienia ścisłe dowodowe
 - 4.3.5. Przemówienia metodologiczno-instruktażowe
- 4.4. Przygotowywanie materiału ilustracyjnego
 - 4.4.1. Tablica i kreda
 - 4.4.2. Plansze
 - 4.4.3. Przezrocza
 - 4.4.4. Rzutnik pisma i folie
 - 4.4.5. Co zamieszczać na obrazach
- 4.5. Przygotowywanie przemówień perswazyjnych
 - 4.5.1. Do czego można się odwoływać
 - 4.5.2. Jaki przyjąć sposób argumentowania
 - 4.5.3. Z czym się musisz liczyć
 - 4.5.4. Jak zdobywać zaufanie i zyskiwać przychylność słuchaczy
- 4.6. Przygotowywanie przemówień okolicznościowych

- 4.6.1. Wystąpienia będące deklaracją
- 4.6.2. Przemówienia ściśle okolicznościowe
- 4.6.3. Mowy pogrzebowe
- 4.6.4. Toasty
- 4.7. Przygotowywanie przemówień obcojęzycznych

5. WYGŁASZANIE PRZEMÓWIEŃ

- 5.1. Trema
- 5.2. Godziny przed startem
- 5.3. Jak ma wyglądać rozpoczęcie
- 5.4. Budowa zdań
- 5.5. Przerwy
- 5.6. Dobór słów
- 5.7. Sposób mówienia
- 5.8. Jak masz wyglądać, przemawiając
- 5.9. Mikrofony

6. DYSKUSJA

- 6.1. Aprobata dla Twojego wystąpienia
- 6.2. Uzupełnienie do Twojej wypowiedzi
- 6.3. Pytania
- 6.4. Głos zaproszony
- 6.5. Odmienne zdanie
- 6.6. Żale i pretensje
- 6.7. Dyskutant atakuje

7. PRZEMAWIANIE DO TŁUMU

- 7.1. Czym charakteryzuje się tłum
- 7.2. Jak być przekonującym, mówiąc do tłumy

8. PROWADZENIE OBRAD

- 8.1. Przewodniczenie zgromadzeniom
 - 8.1.1. Zadania w okresie poprzedzającym zgromadzenie
 - 8.1.2. Bezpośrednie przewodniczenie zgromadzeniu
 - 8.1.3. Po zakończeniu obrad
- 8.2. Przewodniczenie naradom
 - 8.2.1. Jednorazowe zebrania informacyjno-konsultacyjne
 - 8.2.2. Regularne posiedzenia rad i komisji
 - 8.2.3. Posiedzenia grup roboczych

9. ROZMOWY SŁUŻBOWE

- 9.1. Rozmowy z przełożonymi
- 9.2. Rozmowy z podwładnymi
- 9.3. Rozmowy kwalifikacyjne

9.4. Rozmowy biznesmenów

9.5. Negocjacje działaczy i polityków

10. OKO W OKO Z MEDIAMI

10.1. Czego oni chcą - czego Ty chcesz

10.2. Gdzie są Twoje szansę

10.3. Rodzaje spotkań z mediami

10.4. Twoja praca domowa

10.5. Rozmowy z prasą

10.6. Rozmowy, w których Cię słyszą, a czasem nawet widzą

10.7. Konferencje prasowe

11. ZAKOŃCZENIE

12. BIBLIOGRAFIA