

Veranstaltungs-Beschreibung

Thema: Kommunikation **Best-Nr.:** K3

Basis-Seminar

Ganztägige Veranstaltung 1 Tag

Kommunikative Grundlagen

Information so weitergeben, dass sie ankommt

Inhalt

Wir verbringen in unserem beruflichen Alltag sehr viel Zeit mit dem Aufnehmen und Weitergeben von Informationen. Von der richtigen und erfolgreichen Kommunikation hängt mittlerweile sehr viel ab. Gerade im Beruf gewährleistet das richtige Kommunizieren nicht nur die korrekte Weitergabe von Sachinformationen, sondern schafft auch ein angenehmes Klima zwischen den Gesprächspartnern. So werden qualitative und inhaltliche Mängel im Informationsaustausch weitgehend vermieden. Missverständnisse können von vornherein erkannt und geklärt werden und führen so nicht später zu folgenschweren Problemen oder ausgewachsenen Konflikten. Eine gute Kommunikation ist Grundlage für jeden Erfolg.

Schwerpunkte

- Wie funktioniert Kommunikation
- Das Vier-Seiten-Modell von Schulz von Thun
- Verschiedene Kommunikationsstile
- Wie wirkt Sprache? Körpersprache als Verstärker
- Den persönlichen Kommunikationsstil entdecken und ausbauen
- Empathie und Kommunikation
- Das Selbstbild/Fremdbild nach Johari
- Mail, Medien oder persönliches Gespräch – Kommunikationsmittel richtig einsetzen

Ziele

Die Teilnehmer lernen . . .

- Kommunikation individuell zu gestalten
- den eigenen Kommunikationsstil kennen
- wie sich Wahrnehmung und Kommunikation unter Druck verändert

Erfolge

Entsprechend Ihres Kommunikationsstils können Sie in der Zusammenarbeit oder in Gesprächen mit anderen auf Kleinigkeiten achten, die einen erfolgreichen Informationsaustausch gewährleisten. Sie können Ihre Wirkung, Ihre Reaktion auf andere besser einschätzen und für sich selbst geeignetes Verhalten einüben und so die Kommunikation zielgerecht gestalten.

Zielgruppe

Alle, die informativer kommunizieren möchten

Methoden

Theoret. Input
mod. Gruppenarbeit
Einzelarbeit
Interaktive Übungen
Gruppendyn. Übungen
Fallstudien
Prakt. Übungsaufgabe

Teilnehmerzahl: max. 12**Seminargebühr:** 1990,00 € gesamt + Reisekosten des Trainers +MWSt

Veranstaltungs-Beschreibung

Thema: Kommunikation **Best-Nr.:** K1

Basis-Seminar

Ganztägige Veranstaltung 1 Tag

Verstehen und verstanden werden

Wesentliche Elemente guter Kommunikation und Information

Inhalt

Wir verbringen in unserem beruflichen Alltag sehr viel Zeit mit dem Aufnehmen und Weitergeben von Informationen. Von der richtigen und erfolgreichen Kommunikation hängt mittlerweile viel ab. Gerade im Beruf gewährleistet das richtige Kommunizieren nicht nur die korrekte Weitergabe von Sachinformationen, sondern schafft auch ein angenehmes Klima zwischen den Gesprächspartnern. So werden qualitative und inhaltliche Mängel im Informationsaustausch weitgehend vermieden. Missverständnisse können von vornherein erkannt und aufgeklärt werden und führen so nicht zu folgenschweren Problemen oder ausgewachsenen Konflikten. Eine gute Kommunikation ist Grundlage für den Erfolg.

Schwerpunkte

- Einführung in die Kommunikation
- Optimieren der Kommunikationsfähigkeit
- Einfache und klare Verständigung im Team
- Umgang mit Kommunikationsstörungen
- Markante Beispiele für schlechte Information
- Korrekte Aufbereitung von Information
- Techniken der Informationsgewinnung

Ziele

Die Teilnehmer lernen . . .

- die Basis-Elemente erfolgreicher Kommunikation kennen
- ihre Kommunikationsfähigkeit zu optimieren
- Möglichkeiten kennen, Konflikte schnell und erfolgreich zu lösen
- Ursachen von Mißverständnissen zu verstehen und solche zu vermeiden
- die vielschichtigen Elemente bei der Weitergabe von Information zu verstehen

Erfolge

Verzögerungen und vermeidbare Kosten, die durch Missverständnisse oder fehlende Informationen entstehen, können zukünftig deutlich gemindert oder vermieden werden. Durch geradliniges und zielorientiertes Arbeiten werden zudem zukünftig viele Fehler und Pannen vermieden.

Zielgruppe

Alle, bei denen es auf korrekte Information ankommt.

Methoden

Theoret. Input
mod. Gruppenarbeit
Einzelarbeit
Diskussion
Interaktive Übungen
Fallstudien
Prakt. Übungsaufgabe

Teilnehmerzahl: max. 12**Seminargebühr:** 1990,00 € gesamt + Reisekosten des Trainers +MWSt

Veranstaltungs-Beschreibung

Thema: Kommunikation **Best-Nr.:** KO71

Basis-Seminar

Ganztägige Veranstaltung 1 Tag

Das kommunikative Feuer

Kommunikationsstil optimal planen und gestalten

Inhalt

Kennen Sie Ihren eigenen Kommunikationsstil und die Wirkung auf den Gesprächspartner? Ergründen Sie Ihren Stil und optimieren Sie so Ihre Wirkung. Erfahren Sie im Seminar, wie Sie sich besser auf den Gesprächspartner einstellen und entsprechend agieren können. So erreichen Sie Ihre Gesprächsziele leichter und kommunizieren wesentlich erfolgreicher.

Dasselbe Thema bieten wir auch als 2-tägigen Workshop an.

Schwerpunkte

- Grundlagen der Kommunikation
- unterschiedliche Gesprächs- und Verhaltenstypen
- Strategien für gelungene Kommunikation
- Beziehungsebene positiv gestalten
- aktiv zuhören und mit Fragen arbeiten

Ziele

Die Teilnehmer lernen . . .

- die Wirkung der eigenen Kommunikation zu erkennen und einzuschätzen
- unterschiedliche Gesprächssituationen zu gestalten
- auf Gesprächspartner individuell einzugehen und eine gute Beziehungsebene aufzubauen
- schwierige Gesprächssituationen deeskalierend zu meistern

Erfolge

Durch geeignetes Auftreten und Ihre empathische Wirkung legen Sie den Grundstein für eine vertrauensvolle Gesprächsatmosphäre. Sie steuern das Gespräch durch den Einsatz geeigneter Fragetechniken, schaffen im Gespräch eine gute Beziehungsebene und erreichen erfolgreich Ihre Ziele.

Zielgruppe

Alle die ihre Gesprächskompetenzen erweitern möchten

Methoden

Theoret. Input
mod. Gruppenarbeit
Einzelarbeit
Interaktive Übungen
Interaktive Spiele

Teilnehmerzahl: 12

Seminargebühr: 1990,00 € gesamt + Reisekosten des Trainers +MWSt

Veranstaltungs-Beschreibung

Thema: Kommunikation **Best-Nr.:** KG2

Aufbau-Seminar

Ganztägige Veranstaltung 1 Tag

Mit zielorientierter Gesprächsführung punkten

Auch in schwierigen oder kritischen Gesprächssituationen die richtigen Worte finden

Inhalt

Gespräche mit Kunden oder Lieferanten, mit Kollegen oder Vorgesetzten können weitaus effektiver und erfolgreicher für beide Seiten geführt werden, wenn man mit der richtigen Technik arbeitet. Jedes Gespräch sollte ein Ziel haben und das sollte auch im Gespräch mit geeigneten Argumenten verfolgt werden. Falls unfaire Gegenargumente oder gar persönliche Angriffe kommen, kann man mit der richtigen Technik eine Eskalation vermeiden und das Gespräch sachlich weiterverfolgen und zu einem erfolgreichen Abschluß gelangen.

Schwerpunkte

- das Gespräch mental, inhaltlich und organisatorisch vorbereiten
- struktureller Gesprächsaufbau
- mit Zielen arbeiten
- spontane Reaktionsmuster
- die richtigen Argumente für die Gesprächsstrategie
- kritischer Umgang mit unfairer Dialektik und Angriffen
- Einwände entschärfen und umkehren
- deeskalierende Techniken

Ziele

Die Teilnehmer lernen . . .

- zielführende Gesprächsstrategien kennen
- in problematischen Gesprächssituationen sachlich zu bleiben
- verbale Eskalation zu vermeiden

Erfolge

Gespräche werden zielorientiert und effektiv geführt zum Vorteil beider Gesprächspartner. Schwierige Gesprächssituationen können souverän entschärft und sachlich zum Erfolg geführt werden

Zielgruppe

Alle, die ihre Gespräche und Besprechungen zielgerichteter und wirksamer führen möchten

Methoden

Theoret. Input
mod. Gruppenarbeit
Einzelarbeit
Interaktive Übungen
Fallstudien
Prakt. Übungsaufgabe

Teilnehmerzahl: max. 12**Seminargebühr:** 1990,00 € gesamt + Reisekosten des Trainers +MwSt

Veranstaltungs-Beschreibung

Thema: Kommunikation **Best-Nr.:** WS12

Workshop

Ganztägige Veranstaltung 2 Tage

Im Tandem den Tiger aus dem Tank lassen

Synergien nutzen und abteilungsübergreifend gemeinsame Ziele erreichen

Inhalt

Der Workshop schweißt unterschiedlichste Abteilungen zusammen, hier beispielhaft an Vertrieb und Produktion beschrieben:

Wenn es erforderlich ist, den Vertrieb durch technische Kompetenz aktiv zu unterstützen, so ist ein Tandemauftritt beim Kunden eine sehr bewährte Vorgehensweise. Hier müssen Innen- und Außendienst gut zusammenwirken. Das ist für beide Seiten nicht einfach. Denn das wichtige und bewährte Ego eines guten Vertriebs-Außendienstmitarbeiters muss hier Rücksicht nehmen auf die vielleicht defensive oder korrigierende Einschätzung des Technikers. Für den Kunden darf dabei keinesfalls eine Dissonanz wahrnehmbar sein. Das Ganze ist ein Drahtseilakt, der perfekt erlernt und geübt werden kann, wenn die Beteiligten wissen, worauf es ankommt, worauf man achten muss. Wenn hier beide im Tandem perfekt zusammenarbeiten, wird es leicht sein, den Kunden zu überzeugen und attraktive Abschlüsse zu erzielen.

Schwerpunkte

- Sich anders begegnen, verstehen und schätzen lernen
- Jeder ist eine "Marke" für sich und kann viel zum Ergebnis beitragen
- Die andere Rolle und deren Beitrag näher kennen lernen
- Sinnvolle Verzahnungen organisieren und nutzen
- Aus Kundensicht denken und handeln
- Den gemeinsamen Kundenauftritt planen und einüben
- Schwierige Kundensituationen zusammen meistern

Ziele

Die Teilnehmer lernen . . .

- gegenseitiges Verständnis zu entwickeln und die Arbeit des anderen wert zu schätzen
- einen gemeinsamen Arbeits-Rhythmus zu finden
- andere Kommunikations- und Arbeitsstile zu verstehen
- sich abzustimmen – wann braucht der anderen etwas von mir und warum?
- die individuellen Stärken zu nutzen um das gemeinsame Ziel zu erreichen

Erfolge

Der gemeinsame Auftritt mit der optimalen gegenseitigen Unterstützung vermittelt dem Kunden ein Höchstmaß an Kompetenz und führt zu erfolgreichen Abschlüssen. Der Workshop verbessert die innerbetriebliche Zusammenarbeit erheblich, vor allem werden klarere und schnellere Ergebnisse erzielt.

Zielgruppe

Mitglieder zweier Teams

Methoden

mod. Gruppenarbeit
Diskussion
Gruppendyn. Übungen
Interaktive Spiele
Lehrgespräche

Teilnehmerzahl: 16**Seminargebühr:** 3790,00 € gesamt + Reisekosten des Trainers +MWSt

Veranstaltungs-Beschreibung

Thema: Kommunikation **Best-Nr.:** KR1

Workshop

Ganztägige Veranstaltung 1 Tag

Reden müßte man können

Intensivtraining für Rede und Präsentation

Inhalt

Ob spontane oder geplante Rede – es kommt immer darauf an, wie Sie das Publikum zum Zuhören bewegen. Die Art und Weise wie Inhalte verdeutlicht werden, spielt eine wichtige, aber nicht die alleinige Rolle. Entscheidend ist letztlich, wie authentisch Sie auf das Publikum wirken, wie verständlich Ihre Rede ist, wie farbig oder lebhaft Sie auch trockene Themen illustrieren können. Im Seminar erfahren Sie einige ganz einfach umsetzbare Grundregeln. In praktischen Übungen bekommen Sie ein klares Feedback über Ihre rhetorischen Fähigkeiten und Ihre Präsenz.

Die Teilnehmer können einen eigenen konkreten Anlass für einen Vortrag oder eine Rede zum Seminar mitbringen, um daran zu üben.

Schwerpunkte

- Aufbau einer Rede oder Präsentation
- rhetorische Feinheiten
- gezielter Einsatz der Körpersprache
- lebendige Redegestaltung
- Einsatz der Stimme
- Umgang mit Lampenfieber
- Medien als Verstärker des Gesagten

Ziele

Die Teilnehmer lernen . . .

- eine Rede oder Präsentation typgerecht aufzubauen
- und trainieren den professionellen Auftritt vor Publikum
- Ruhe und Überzeugung auszustrahlen
- durch lebendige Redegestaltung die gewünschte Aufmerksamkeit auf sich zu ziehen
- einen bleibenden Eindruck beim Publikum zu hinterlassen
- mit Lampenfieber gelassen umzugehen

Erfolge

Bereiten Sie Ihre Rede in Aufbau und Rhetorik so optimal vor, damit auch ein trockener Stoff die Zuhörer begeistert. Überzeugen Sie das Publikum durch Ihre Authentizität und Ihre Präsenz im Vortrag.

Zielgruppe

Redner und die es werden wollen...

Methoden

mod. Gruppenarbeit
Einzelarbeit
Lehrgespräche
Prakt. Übungsaufgabe

Teilnehmerzahl: max. 8

Seminargebühr: 1990,00 € gesamt + Reisekosten des Trainers +MWSt

Veranstaltungs-Beschreibung

Thema: Kommunikation **Best-Nr.:** K5

Basis-Seminar

Ganztägige Veranstaltung 1 Tag

Faszination Körpersprache

Andere besser verstehen lernen

Inhalt

Es ist wissenschaftlich erwiesen, dass die Sprache nur zu einem ganz kleinen Anteil an der menschlichen Kommunikation beteiligt ist und die Körpersprache und die Stimmmodulation ganz wesentlich den Inhalt der Botschaft beeinflussen. Dieser hohe Einfluss des nonverbalen Anteils wird in der Kommunikation mit anderen oft übersehen und führt dann zu Missverständnissen und Konflikten. Im Seminar lernen Sie die körpersprachlichen Signale kennen und mit den sprachlichen zu verbinden. Missverständnisse und Konflikte können dadurch ganz wesentlich reduziert werden. Vor allem kann effektiver und zielorientierter kommuniziert werden.

Schwerpunkte

- nonverbale und verbale Kommunikation
- kongruente und eindeutige Kommunikation
- Analyse des eigenen Kommunikationsverhaltens
- 10 Regeln zur Interpretation der nonverbalen Signale
- persönliches Feedback für jeden Teilnehmer

Ziele

Die Teilnehmer lernen . . .

- Bewegung, Verhalten und Sprache als kongruenten Ausdruck Ihrer selbst im Umgang mit anderen zu nutzen
- eigene Verhaltensmuster zu erkennen und deren Wirkung einzuschätzen
- gezielt körpersprachlichen Ausdruck z.B. für Präsentationen etc. zu nutzen
- körpersprachliche Signale im Kontext richtig zu interpretieren

Erfolge

Die richtige Interpretation der Körpersprache hilft entscheidend mit, mögliche Missverständnisse in einem Gespräch zu vermeiden. So kann leichter eine angenehme Gesprächsatmosphäre erzielt werden, die zu einem erfolgreicherem Verlauf des Gesprächs führt.

Zielgruppe

Führungskräfte, Mitarbeiter

Methoden

mod. Gruppenarbeit
Interaktive Übungen
Fallstudien
Interaktive Spiele

Teilnehmerzahl: 12

Seminargebühr: 1990,00 € gesamt + Reisekosten des Trainers +MWSt

Veranstaltungs-Beschreibung

Thema: Kommunikation **Best-Nr.:** KK51

Basis-Seminar

Ganztägige Veranstaltung 1 Tag

Zuhören – erklären – überzeugen

Kommunikative Grundlagen im Bürgergespräch

Inhalt

Gute Kommunikation ist die Grundlage für jedes erfolgreiche Gespräch. Gute Kommunikation ist aber nicht nur die richtige Wortwahl, es ist auch die richtige Körpersprache, geeignete Mimik, interessiertes Zuhören und vieles mehr. Wer die richtige Wirkung beim Gegenüber erzielt, kann erfolgreicher und wirkungsvoller kommunizieren. Im Training lernen Sie die Grundlagen der Kommunikation kennen, Gespräche zu strukturieren und mit verschiedenen Techniken zielorientiert zu lenken. Im Kommunikationstraining werden die Techniken nicht nur durch einen kurzweiligen theoretischen Input vermittelt sondern mit praxisnahen interaktiven Übungen ausgebaut und vertieft.

Schwerpunkte

- Grundlagen zwischenmenschlicher Kommunikation
- Bürger/innen wahrnehmen und Bedürfnisse erkennen
- Aktiv zuhören und so druckvolle Situationen entschärfen
- Einwandbehandlung und Fragetechnik
- Schwierige Sachverhalte verständlich erklären
- Umgang mit verbalen Angriffen, Beleidigung etc...

Ziele

Die Teilnehmer lernen . . .

- mit einfachen Techniken eine gute Kommunikation aufzubauen
- verbale und nonverbale Wirkfaktoren in der Kommunikation gezielt einzusetzen
- durch die richtige Frage- und Einwandtechnik Gespräche zu lenken
- schwierige Gesprächsklippen gekonnt zu umschiffen und das Gespräch zielorientiert zu lenken

Erfolge

Direktere und sachbezogene zielführende Kommunikation schafft schnell mehr Klarheit auf beiden Seiten, vermeidet Missverständnisse und schafft zufriedene Gesprächsteilnehmer.

Zielgruppe

Mitarbeiter in Behörden / Verwaltung

Methoden

Theoret. Input
mod. Gruppenarbeit
Diskussion
Fallstudien
Prakt. Übungsaufgabe

Teilnehmerzahl: max. 12**Seminargebühr:** 1990,00 € gesamt + Reisekosten des Trainers +MWSt

Veranstaltungs-Beschreibung

Thema: Kommunikation **Best-Nr.:** KR2

Basis-Seminar

Ganztägige Veranstaltung 1 Tag

Nie mehr sprachlos . . .

Schlagfertigkeitstraining

Inhalt

Sind Sie in bestimmten Situationen sprachlos, obwohl doch die ideale Antwort so nahe lag? Fallen Ihnen erst später die besten Sätze ein, die jetzt leider zu spät kommen? Überlegen Sie dann, ob man die Antwort wirklich hätte geben können? Dann geht es Ihnen wie den meisten Menschen. Schlagfertigkeit ist aber nicht immer eine angeborene Fähigkeit, man kann sie durchaus erlernen und verbessern. Dazu ist nur etwas Hintergrundwissen erforderlich sowie einige einfache Techniken zu beherrsigen. So können Sie selbstbewußt und schnell kontern.

Schwerpunkte

- selbstbewusste Standpunktargumentation (sachlich/logisch)
- Abwehrtechnik bei Angriffen (emotional)
- Techniken der Schlagfertigkeit
- Nein sagen, ohne zu verletzen
- Strategien zur emotionalen Balance
- mentales Training zur Schlagfertigkeit

Ziele

Die Teilnehmer lernen . . .

- Grundlagen einer schlagfertigen Sprache kennen
- Techniken zum schnellen Aufbau von Argumenten anzuwenden
- spontan eigene Standpunkte zu formulieren
- Angriffe gezielt abzuwehren
- mentale Übungen kennen und anzuwenden

Erfolge

Begegnen Sie Ihren Mitmenschen durch gekonnte Schlagfertigkeit in harmlosen wie auch in schwierigen Situationen. Zeigen Sie, dass Sie die Situation beherrschen. Sie werden auch in unerwarteten Situationen nicht mehr sprachlos sein.

Zielgruppe

Alle, die nie mehr sprachlos sein wollen

Methoden

Theoret. Input
Einzelarbeit
Diskussion
Interaktive Übungen
Interaktive Spiele
Lehrgespräche

Teilnehmerzahl: max. 8**Seminargebühr:** 1990,00 € gesamt + Reisekosten des Trainers +MWSt

Veranstaltungs-Beschreibung

Thema: Kommunikation **Best-Nr.:** KU1

Workshop

Ganztägige Veranstaltung 1 Tag

Rhetorik und Schlagfertigkeit

Überzeugen statt überreden (Argumentationstraining)

Inhalt

Wer überzeugen will, darf den Gesprächspartner nicht überreden wollen. Dazu müssen Sachverhalte klar und verständlich vermittelt werden. Nutzen Sie je nach Situation Worte oder Bilder für Ihre Argumentation und schaffen Sie einen Rahmen, der den Zuhörer "öffnet" für Ihr Anliegen. Die persönliche Wirkung auf den Gesprächspartner und die Rhetorik sind weitere Bausteine zur Überzeugungskraft. Lernen Sie wie Sie körpersprachliche und sprachliche Signale einsetzen können, um sich selbst und ihr Thema optimal "rüberzubringen". Erfahren Sie mehr über die unterschiedliche Form der Wahrnehmung bei Frauen und Männern, um Ihr Anliegen "zielgruppengerecht" vorzutragen und so den Empfänger optimal zu erreichen.

Schwerpunkte

- Argumente zielorientiert formulieren
- Argumentation auf der Beziehungsebene
- zielgerichtete Fragetechnik
- aktives Zuhören
- Einwandbehandlung und unfaire Angriffe
- Einsatz der Körpersprache
- visualisieren wichtiger Aussagen

Ziele

Die Teilnehmer lernen . . .

- Argumente treffend und wirkungsvoll zu formulieren
- mit den richtigen Argumenten zu überzeugen nicht überrumpeln
- Einwände zu entkräften und umzulenken
- Körpersprache richtig zu interpretieren und damit den Gesprächspartner besser zu verstehen
- spontan zu visualisieren um das Gesagte zu verstärken

Erfolge

Ohne viel Umschweife erreichen Ihre Argumente den Empfänger. Durch den passenden Rahmen ist er/sie besser in der Lage, Ihre Argumente aufzunehmen, nachzuvollziehen und auch umzusetzen.

Zielgruppe

Alle, die ihre Gesprächsführung verbessern möchten.

Methoden

Theoret. Input
Einzelarbeit
Interaktive Übungen
Interaktive Spiele
Lehrgespräche
Prakt. Übungsaufgabe

Teilnehmerzahl: max. 12**Seminargebühr:** 1990,00 € gesamt + Reisekosten des Trainers +MWSt

Veranstaltungs-Beschreibung

Thema: Kommunikation **Best-Nr.:** KR3

Basis-Seminar

Ganztägige Veranstaltung 1 Tag

Rhetorik und Schlagfertigkeit für Business-Frauen

Wirkungsvoll auftreten und überzeugen

Inhalt

Es gibt keine typische "Frauensprache". Frauen und Männer nutzen den gleichen Wortschatz. Doch Mann setzt Worte oft machtvoll und überzeugend ein. Das können Frauen ebenso – und zwar auf ihre unvergleichliche Weise! Lernen Sie dazu Ihre Sprache, Körpersprache und Mimik wirkungsvoll in Szene zu setzen, spontan und schlagfertig auf Angriffe zu reagieren und dabei zu punkten! Aktivieren Sie Ihren Kommunikationsstil, indem Sie sagen, was Sie meinen, ohne zu verletzen und gewinnen Sie dabei mehr Selbstvertrauen. Lernen Sie auch einmal NEIN zu sagen, wenn Sie nein meinen.

Schwerpunkte

- Analyse des eigenen Kommunikationsstils
- Unterschiede der weiblichen und männlichen Kommunikation
- Selbstbewusstsein ist der Schlüssel zum Erfolg
- Einheit zwischen Sprache, Körpersprache und Stimme
- schnell kreativ und überraschend kontern
- 10 Möglichkeiten, charmant NEIN zu sagen
- Selbstmarketing ganz einfach, aber wirkungsvoll

Ziele

Die Teilnehmer lernen . . .

- ihre rhetorischen Fähigkeiten anzuwenden
- Optimierung Ihrer Rhetorik, Ausstrahlung sowie Authentizität und Überzeugungskraft
- Sie lernen den Umgang mit destruktiven Gesprächstaktiken

Erfolge

Durch präzises und kompetentes Auftreten und durch gute Rhetorik schaffen Sie sich eine "Bühne", von der Sie niemand leicht herunterstoßen kann. Sie behalten gerade in schwierigen Situationen die Führung.

Zielgruppe

Weibliche Fach- und Führungskräfte

Methoden

Theoret. Input
mod. Gruppenarbeit
Einzelarbeit
Interaktive Übungen
Interaktive Spiele
Lehrgespräche
Prakt. Übungsaufgabe

Teilnehmerzahl: 8**Seminargebühr:** 1990,00 € gesamt + Reisekosten des Trainers +MWSt

Veranstaltungs-Beschreibung

Thema: Kommunikation **Best-Nr.:** KP1

Basis-Seminar

Ganztägige Veranstaltung 1 Tag

Partnerorientierte Kommunikation

Sich und andere besser verstehen

Inhalt

Partnerorientierte Gesprächsführung lässt sich durch die Stärkung des eigenen Kommunikationsverhaltens erreichen. Erkennen Sie in diesem Seminar, welche Chance in einer vertieften Anwendung von Wissen über die zwischenmenschliche Kommunikation liegen und lernen Sie, dieses Wissen täglich erfolgreich anzuwenden.

Schwerpunkte

- das Sender- Empfänger Modell
- nonverbale und verbale Kommunikation im Alltag
- nonverbale Sprache richtig interpretieren und dadurch andere besser verstehen
- Wahrnehmungswelten und ihre Wirkung auf das eigene Verhalten
- Wahrnehmung unter Streß
- aktives Zuhören
- Unterschiede weiblicher und männlicher Kommunikation
- mit Fragen zum Ziel
- Grundlagen der Gesprächsführung

Ziele

Die Teilnehmer lernen . . .

- die Grundlagen effektiver Kommunikation kennen
- die Bedeutung von Sprache und Körpersprache zu erkennen
- durch aktives Zuhören die Kommunikation mit anderen zu verbessern
- Regeln zur optimalen Gesprächsführung kennen und anwenden
- mit schwierigen Gesprächssituationen umzugehen und diese positiv umzulenken

Zielgruppe

Alle, die ihrer Gesprächsführung verbessern möchten

Methoden

Theoret. Input
mod. Gruppenarbeit
Diskussion
Interaktive Übungen
Fallstudien
Interaktive Spiele
Lehrgespräche
Prakt. Übungsaufgabe

Teilnehmerzahl: max. 12

Seminargebühr: 1990,00 € gesamt + Reisekosten des Trainers +MWSt