

Kommunikationstraining



SOUVERÄN, ÜBERZEUGEND UND ERFOLGREICH KOMMUNIZIEREN

In diesem Kommunikationstraining erfahren Sie, wie Sie **professionell kommunizieren und souverän auftreten**. In Ihrem Alltag erhalten Sie wenig bis gar kein Feedback zu Ihrem Auftritt. Doch ohne ehrliche, zielführende und auch kritische Rückmeldung zu Ihrer Kommunikation können Sie diese nicht verbessern. Ganz gleich, ob Sie im Gespräch oder durch einen Vortrag überzeugen möchten: **Kommunikation lässt sich trainieren und verbessern**.

In diesem Kommunikationstraining erhalten Sie nicht nur Rückmeldung durch den Trainer und die anderen Teilnehmer*innen, sondern können sich durch das konkrete Feedback auch selbst besser einschätzen. Lernen Sie, wie Sie auch in **herausfordernden Gesprächssituationen** souverän auftreten, zielgerichtet kommunizieren und dabei authentisch bleiben. Werden Sie klarer in Ihrer Kommunikation, gewinnen Sie an **Sprachgewandtheit** und optimieren Sie Ihre **Selbstdarstellung**. Durch die Analyse Ihrer Gesprächssituationen erhalten Sie klare Handlungsempfehlungen und gewinnen sofort umsetzbares Wissen und praktische Lösungen für eine **zielorientierte Kommunikation** auf allen Hierarchieebenen.

THEMENÜBERBLICK

- Kommunikationsinstrumente im Überblick
- Auftritt & Wirkung: So agieren Sie souverän.
- Individueller Umgang mit unterschiedlichen Gesprächspartner*innen
- Erfolgreiches Selbstmarketing & Kommunikation auf Managementebene
- Gruppenprozesse steuern, Moderation & Verhandlungstaktiken

INHALTE

Kommunikationsinstrumente und Ihre Wirkung

- Wie Ihre Wirkung im Gespräch entsteht
- „Gesagt heißt nicht gehört, gehört heißt nicht verstanden“
- Was sind Ihre zentralen Wirkungsfaktoren in der Kommunikation?
- So beeinflussen Sie Ihr Gegenüber authentisch und souverän
- Wer fragt, der führt: Fragearten, die Sie weiterbringen

Persönliches Auftreten optimieren: Agieren Sie souverän!

- Der erste Eindruck zählt
- Körpersprache richtig einsetzen
- Kalt erwischt: Sicher in spontanen Gesprächssituationen
- Formulierungen für eine positive Kommunikation
- Wie Sie mit Unsicherheiten umgehen

Übung: Körpersprache analysieren mit konkretem Feedback

Übung: Positiv- und Negativformulierung mit Checkkarte

Ihre Gesprächspartner*innen richtig einschätzen

- Die verschiedenen Gesprächstypen und wie Sie diese erkennen
- Körpersprache: So interpretieren Sie nonverbale Kommunikation
- Erfolgreicher Umgang mit Macher*innen, Expressiven, Verbindlichen und Analytiker*innen
- Souveräner Umgang mit schwierigen Gesprächspartner*innen

Analyseübung: Ihr Gesprächstyp + Gesprächstyp-Kompass

Übung: Nonverbale Signale richtig interpretieren

Souverän und überzeugend kommunizieren auf Managementebene

- Wie Sie Ihre*n Vorgesetzte*n für sich gewinnen
- Strategisch geschickt argumentieren
- Killerargumente entlarven und erfolgreich kontern
- Überzeugen Sie durch Charisma – Das kann man lernen!
- Verbessern Sie Ihr Selbstmarketing
- Ihr Selbstverständnis stärken – werden Sie aktiv

15 Tipps zur Überzeugung Ihrer/ Ihres Vorgesetzten

Gruppenprozesse im Team erfolgreich steuern

- Die Platinregel der Führungsrhetorik
- Konflikte im Team frühzeitig erkennen und wirksam lösen
- Regeln im Konfliktmanagement
- Andere auf Veränderungen vorbereiten und mitnehmen: Die richtige Ansprache
- Souveräne Reaktion auf Einwände
- Change Communication: So beeinflussen Sie das Verhalten anderer positiv

Checkliste: Konflikteskalationsstufen

Checkliste: Change Communication

Wertschätzende Moderation

- Als Moderator*in in Gesprächssituationen überzeugen
- Die magische Nummer 7 und was diese für Sie bedeutet
- Wie Sie sich in Meetings richtig verhalten: So hören alle zu.
- Eine Moderation professionell vorbereiten und souverän durchführen

Handout: Tipps für Sie als Moderator*in

Übung: Erfolgreich moderieren

Verhandlungssituationen günstig beeinflussen

- Do's and Don'ts in Verhandlungssituationen
- Die Motive der verschiedenen Gesprächspartner*innen richtig einschätzen
- Umgang mit unfairen Verhandlungstaktiken

Checkliste: Verhandlungstaktik

METHODIK

Trainerinput, Gruppen- und Einzelübungen, Bearbeitung von Praxisbeispielen, Diskussion.

ZIELGRUPPE

Fach- und Führungskräfte aller Hierarchieebenen, die Ihre Kommunikation verbessern möchten. Alle, die bewusst an Ihrer Kommunikation arbeiten und ihre Ziele künftig effektiver erreichen möchten.

SO PROFITIEREN SIE VON DIESEM KOMMUNIKATIONSTRAINING!

In diesem Kommunikationstraining erfahren Sie, wie Sie **professionell kommunizieren, souverän auftreten** und zielorientiert Ihre **Kommunikationsstrategie aufbauen**. Sie setzen sich ganz bewusst mit dem Thema Kommunikation und mit Ihrem eigenen Kommunikationsverhalten auseinander. Dabei erkennen Sie den Einfluss persönlicher Verhaltens- und Wahrnehmungsmuster auf den Verlauf von Gesprächen und setzen sich mit möglichen Konflikten auseinander. Dadurch führen Sie künftig auch schwierige Gespräche und Besprechungen souverän.

Anhand von **Übungen** und der **Bearbeitung Ihrer Praxisbeispiele** erfahren Sie, wie Sie sich auf Gespräche und Situationen gezielt vorbereiten und dadurch sachlich und **ergebnisorientiert kommunizieren**. Sie erhalten praxiserprobte Methoden und Werkzeuge, die Sie in Ihrem Alltag gezielt einsetzen können. So reduzieren Sie Konflikte, gestalten die Zusammenarbeit mit anderen effektiver, vermitteln Ihre Anliegen überzeugender und erreichen Ihre Ziele dadurch schneller und besser.

TRAINER

Herr Dr. Matthias Hettl (bzw. ein Trainer aus dem Trainerteam von Hettl Consult)

ist seit 1995 Geschäftsführer des Management-Institutes Hettl Consult in Rohr bei Nürnberg. Herr Hettl ist mehrfach ausgezeichnet, ‚excellent speaker‘ und gehört er zu den bedeutendsten Referenten im deutschen Sprachraum. Er begeistert durch einen motivierenden und kompetent direkten Vortagsstil mit 1:1 einsetzbaren Praxistipps. Herr Hettl war nach seinem Studium erst Assistent der Geschäftsführung und danach in verschiedenen Managementpositionen mit Führungs- und Budgetverantwortung tätig. Als Coach, Trainer und Managementberater ist er vorwiegend für Vorstände, Geschäftsführungen und Führungskräfte tätig. Seine Schwerpunkte umfassen die Themen Leadership Skills und Managementkompetenzen. Erfahrungen bringt er mit aus seiner Tätigkeit als Aufsichtsrat, der Geschäftsführung in einem mittelständischen Unternehmen und als Consultant bei den Vereinten Nationen in New York. Herr Hettl ist zudem als Fachbuch- und Hörbuchautor sowie als Verfasser zahlreicher Fachartikel bekannt.

Beginn:

Montag, 9. Dezember 2024, 09:00 Uhr

Ende:

Dienstag, 10. Dezember 2024, 17:00 Uhr

Veranstaltungsort:

Heidelberg

Deutschland

Website & Anmeldung:

Email zagrodnik@wbildung.de

<https://wbildung.de/seminare/fuehrung-kommunikation/kommunikationsstrategien-seminar/>