



Thema: Erfolgreich kommunizieren - Rhetorik im Arbeitsalltag

VA-Nr.: K 010.20/24-02

Bereich: Amtsübergreifende Fortbildungen

Es gibt keine Sachprobleme, es gibt nur Kommunikationsprobleme. Wenn man das einmal verstanden hat, geht alles leichter. Wer gut, wer erfolgreich kommunizieren kann, der kommt leichter durch den Arbeitsalltag. Lernen Sie Ihre rhetorischen Fähigkeiten weiter zu verbessern und mit diesen besseren Fähigkeiten ein besserer Gesprächspartner bei Kollegen, Vorgesetzten und Kunden zu sein. Sie können nach dem Seminar besser durch Gespräche lenken, können Angriffe kontern und Gespräche zielführend leiten. Die Zusammenarbeit unter Kollegen und mit Vorgesetzten ist angenehmer und Sie gestalten mit der Kommunikation ein friedliches Betriebsklima mit einem wertschätzenden Umgang. Erfahren Sie, warum zuhören oft besser ist als reden und wie Sie die Stufen des Zuhörens erklimmen.

- Welche Form der Kommunikation in welcher Situation nutzen?
- Wie kann ich Gespräche durch Fragen lenken?
- Wie kann ich typengerecht kommunizieren?
- Welche Wörter wirken bei wem am besten?
- Wie kann ich meinen Gegenüber überzeugen?
- Die Stufen des Zuhörens & Geheimplatte der Kommunikation

SCHWERPUNKTE:

- Rhetorik im Arbeitsalltag
- Typengerechte, sinnesspezifische Kommunikation
- Zuhören und Gespräche führen
- Fragetechniken für die richtige Situation
- Grundlagen der Kommunikation

NUTZEN:

Sie wissen um einfache, moderne und wirkungsvolle Kommunikationstechniken und können diese anwenden. Themengebiete, wie Fragetechniken, Kommunikationsstrukturen, typengerechte Sprache und wertschätzende Kommunikation werden in den 2 Tagen ausführlich vorgestellt und Sie kommen sofort in die Umsetzung. Wissen ist nichts, nur angewandtes Wissen hilft Ihnen im Alltag. Sie erhalten in den 2 Tagen nützliche Wordings im Umgang mit Kollegen, damit Sie auch durch schwierige Situationen kommen können. Lernen Sie mit einfachen Schritten reaktionsschnell und wertschätzend zu reagieren, um Ihre Ziele zu erreichen und die Beziehungsebene für die Zusammenarbeit erhalten bleibt. Sie können Einwände Ihrer Mitarbeitenden und Kollegen entschärfen und aus dem Weg räumen. Nutzen Sie neueste psychologische Erkenntnisse für eine bessere Kommunikation und setzen Sie sich im Arbeitsalltag gegen jeden Gesprächspartner durch.

DOZENT:

Martin Rettmer, zertifizierter Rhetorik - Trainer, langjährige Erfahrung als Führungskraft

ARBEITSMITTEL:



Diese werden Ihnen gestellt.

Datum:	02.12.2024 - 03.12.2024	Zeit:	09:00 - 16:00 Uhr
Seminarort:	Institutsgebäude Magdeburg Albrechtstr. 7 39104 Magdeburg Raum: Raum siehe Aushang		
Veranstalter:	SIKOSA e.V. Franziska Schumann 0391 56540-32		
Preis Mitglieder:	169 Euro		
Preis Nichtmitglieder:	249 Euro		