

Seminar-Nr. 06250

Kommunikationsrezepte

Das etwas andere Kommunikationstraining

Termin

21.06.2023 - 22.06.2023 , 14 Stunden

21.06.2023 von 09:30 bis 17:00 Uhr,

22.06.2023 von 08:30 bis 17:00 Uhr

Zielgruppe

Alle interessierte Beschäftigte

Inhalte

1. Neue Kommunikationserkenntnisse, um Gespräche und Verhandlungen erfolgreicher zu führen, statt Erläuterungen von Kommunikationsmodellen.
2. Tipps und Tricks, um die Kommunikation und Zufriedenheit auf beiden Seiten zu verbessern.
3. Das Geheimnis der Impulskommunikation.
4. Einschätzen aller Gesprächsbeteiligten und darauf eingehen. Wie "tickt" mein Gegenüber?
5. Kennenlernen und Üben von Mikromustern der Kommunikation, die diese wirkungsvoll und nachhaltig verbessern.
6. Sich selbst und seinen eigenen Kommunikationsstil besser kennenlernen.
7. Sprachliche und körpersprachliche Strategien, um Ziele noch besser umzusetzen.

Ziele und Methoden

Warum funktionieren klassische Kommunikationstechniken in der Praxis häufig nicht? Was macht eine Kommunikation eigentlich erfolgreich? Wie schaffen es manche Menschen, zielsicher ihre Meinung konstruktiv durchzusetzen? Ist Blickkontakt in der Kommunikation wirklich immer richtig? Wie schaffe ich es, Menschen zu bannen? Warum klappen Ich-Botschaften so oft nicht, obwohl man sich doch um eine wertschätzende Kommunikation bemüht? Warum gehen manche Menschen aus scheinbar erfolglosen Verhandlungspositionen als Siegende hervor? Gibt es kleine Tricks, um die Kommunikation und Zufriedenheit auf beiden Seiten zu verbessern? All diese Fragen und noch viele mehr werden in diesem "etwas anderen" Kommunikationstraining beantwortet. Statt theoretischer Kommunikationsmodelle lernen Sie in diesem spannenden Kommunikationstraining Mikromuster der Kommunikation wirkungsvoll einzusetzen, die Ihnen helfen, erfolgreicher und einfacher zu kommunizieren – weniger ist manchmal mehr. Lassen Sie sich fesseln von neuen Kommunikationserkenntnissen. Seien Sie beeindruckt, wie einfach es ist, erfolgreich zu sein. Elemente aus dem positiven Denken runden die Seminarinhalte ab.

Eingesetzte Methoden: Minivortrag, praktische Übungen, Diskussion, Gruppenarbeit, Demoübungen und interaktive Übungen.

Referent/-in
Christina Gutzeit, Kommunikationstrainerin

Ort
Verwaltungsakademie
Bordesholm