

Die eigene Sprachkompetenz erweitern II

Zielgruppe

Führungskräfte, SachbearbeiterInnen und Assistenten, TeamleiterInnen, alle MitarbeiterInnen, die unterschiedliche Kommunikationssituationen optimal gestalten wollen.

Seminarziel

Sowohl Führungskräfte als auch Mitarbeiter/innen klagen darüber, dass ihnen andere verbal überlegen sind.

Kommt das Ihnen bekannt vor?:

Obwohl Sie selbst wissen, dass Sie in Ihrem Fach gut sind und die nötigen Fähigkeiten und Fertigkeiten besitzen, gelingt es Ihnen noch viel zu oft nicht, Ihre GesprächspartnerInnen in Verhandlungen, am Telefon, in Besprechungen, Vorträgen oder Präsentationen zu überzeugen.

⇒ Mit den richtigen Werkzeugen wird es in Zukunft so sein, dass **Sie** das „Rennen machen“, dass **Sie** die „Zügel fest in der Hand halten“, dass **Sie** mit Sprachkompetenz brillieren.

⇒ Sie drücken sich besser aus und können Ihre eigenen Ziele und die Ihres Amtes/Unternehmens/der Abteilung immer häufiger durchsetzen. Sie sind in der Lage, Informationen eindeutiger, klarer und effektiver auszutauschen, „Kommunikationsfallen“ zu erkennen und zu umgehen und Missverständnisse zu minimieren.

⇒ Sie lernen, Konflikte frühzeitig wahrzunehmen und sinnvoll zu lösen.

Voraussetzung: „Die eigene Sprachkompetenz erweitern - Teil I“

Zum Seminar

Sie kennen nicht nur die 12 wichtigsten Kommunikationswerkzeuge – Sie sind auch in der Lage, diese nutzbringend für Ziele, Lösungen und ein gutes Miteinander

Programm, 10. – 11.11.2021

einzusetzen Sie lernen eine Vertrauensbasis zu schaffen und einen „guten Draht“ zu Ihren Gesprächspartnern herzustellen.

Programm

- Ihre Partner fühlen sich „ernst genommen“ und „wertgeschätzt“
- Sie drücken sich klar und deutlich aus
- Sie wirken glaubwürdig auf Ihre Gesprächspartner
- Sie können Ihre Gesprächspartner gut überzeugen – statt mit deren Meinung nach Hause zu gehen, weil Ihnen die Überzeugungskraft fehlt
- Statt sprachlos zu sein - fühlen Sie sich **sicher in Ihrer Ausdrucksfähigkeit**
- **Sie** halten die „Zügel fest in der Hand“ und führen die Gespräche
- Sie sind selbst auf Lösungen programmiert
- Ihre innere und äußere Haltung ist auf Erfolg ausgerichtet
- Sie sind – nicht immer, aber immer öfter - in der Lage, Ihre Partner auf die „Ja-Straße“ zu führen
- Konflikte sind das „Salz in der Suppe“ – aber zu viel Salz ist ungesund.
- Konflikten und Missverständnissen vorzubeugen ist besser, als hinterher zu jammern

Referentin:

Gisela Kremser-Hege,

Dipl. Soz. Päd.,

Unternehmensberatung TEMP, Baden-Baden

Frau Kremser-Hege ist Spezialistin für Rhetorik, Präsentation, Kommunikation und

Verhandlungsführung mit viel Erfahrung und „Gewusst wie“.

Ihre Spezialität ist die Entwicklung des persönlichen Erfolgsstiles jedes/r Teilnehmers/Teilnehmerin durch Optimieren der persönlichen Stärken!!! Dies zeigt sie seit 35 Jahren erfolgreich sowohl in der freien Wirtschaft, als auch in der öffentlichen Verwaltung.

Veranstaltungsort/Teilnahmebedingungen

Seminarzeiten

09.00 – 10.30 Uhr

10.45 – 12.15 Uhr

13.30 – 15.00 Uhr

15.15 – 16.45 Uhr

Veranstaltungsort

VWA Baden, Studienhaus oder Studienforum, Kaiserallee 12 e, 76133 Karlsruhe.

Hinweise zu den Seminarräumen finden Sie an unseren Informationstafeln im Eingangsbereich.

Die Akademie ist mit öffentlichen Verkehrsmitteln günstig zu erreichen:

vom Hauptbahnhof

bis Haltestelle „Yorckstraße“ mit der Straßenbahn 2 in Richtung ZKM – Siemensallee (ca. 17 Min. ohne Umsteigen)

Die Akademie liegt direkt neben der ARAL-Tankstelle.

Parkmöglichkeiten bestehen im Hof des Studienhauses und in den Seitenstraßen.

Anmeldungen

bevorzugt online beim jeweiligen Fachbereich:
<https://www.vwa-baden.de/de/Verwaltung>

Sie können sich auch per E-Mail, Post oder Fax anmelden.

Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie Baden
Studienhaus
Kaiserallee 12 e
76133 Karlsruhe