



Rhetorik, die wirkt.

Hörbar. Sichtbar. Spürbar.

Regina Toth + Johann Scheidner

Alexanderstr. 124

70180 Stuttgart

Telefon: 0711. 54 09 66 01

Telefax: 0711. 54 09 65 99

Email: info@odem-rhetorik.de

www.odem-rhetorik.de

Informationen zum Seminar



Gesprächsführung

Seminarinhalte in Kürze

- In der vorgesehenen Besprechungszeit möglichst viele Ergebnisse erzielen (Effizienzsteigerung)
- Eigenes Verhalten in problematischen und kritischen Besprechungen kennenlernen (situitives Führen)
- Die in der Besprechung vereinbarten Entscheidungen sollen zügig in die Praxis umgesetzt werden
- Auch „schwierige“ TeilnehmerInnen für eine konstruktive Mitarbeit gewinnen
- Klassische Kommunikationssperren und Gesprächskiller

Seminarbeschreibung

Das Gespräch ist wahrscheinlich die alltäglichste Form der Kommunikation und sicherlich auch die wichtigste. Erfolgreiches Zusammenleben und Zusammenarbeit ist ohne ein Gespräch nicht denkbar. Es ist somit unerlässlich, Gespräche zu führen—mit Partnern, Kindern oder Freunden sowie mit Mitarbeitern, Vorgesetzten, Geschäftspartnern, Kunden und Lieferanten.

Auf diese Gespräche sind viele leider nur unzureichend vorbereitet. Gespräche erfordern wie Lesen, Schreiben und Rechnen spezifische Kompetenzen. Vom richtigen Zuhören bis zum Führen problematischer Gespräche—in unseren Seminaren lernen Sie praxisnah wichtige Techniken für eine gelungene zwischenmenschliche Kommunikation.

Informationsgespräche, Sondierungsgespräche, Feedbackgespräche, Mitarbeitergespräche, Problem- oder Konfliktgespräche. Im Berufsalltag gibt es viele offizielle Gelegenheiten zu Gesprächen. Aber auch die inoffiziellen Gespräche haben für die berufliche Entwicklung eine oft unterschätzte Bedeutung: Der kurze verbale Austausch mit Kollegen, Mitarbeitern oder Vorgesetzten und der bewusste Smalltalk über Wetter, Sport und Urlaub dienen der Kontaktpflege. Gleichzeitig bekunden diese Gesprächsformen Interesse und Wertschätzung. Wer mit Menschen zu tun hat, muss zwangsläufig kommunizieren. Oft gibt es dabei auch herausfordernde oder unangenehme Gesprächssituationen.

Obwohl viele Personen einen Großteil ihrer Arbeitszeit in Besprechungen verbringen, gestalten nur wenige den Prozess aktiv mit.

Das muss nicht sein. In diesem Seminar lernen Sie, private und berufliche Gespräche in einer partnerschaftlichen Atmosphäre zu führen und schwierige Gespräche geschickt zu steuern. Effizient zu kommunizieren bedeutet, eine kreative Gesprächskultur zu pflegen und auszubauen. So können Sie verschiedene Gespräche bewusster wahrnehmen und im Umgang mit Kollegen, Mitarbeitern und Kunden effizienter zusammenarbeiten. Ebenso erfahren Sie, welche Faktoren für gute Gespräche ausschlaggebend sind. Ziel ist, in allen Gesprächssituationen angemessen zu kommunizieren. Sie erfahren, wie Sie prägnant formulieren und wie Sie bei Gesprächen zügig auf den Punkt kommen. So können Sie einen guten Kontakt zu Ihren Gesprächspartnern aufbauen.

Gute Kommunikation basiert auf der Kunst des richtigen Redens und des intensiven Zuhörens. Beide Künste vereinigen sich in einem gelungenen Gespräch.

Ziele

- Sie trainieren unterschiedliche Techniken der Gesprächsführung
- Sie erhalten praktische Tipps für eine partnerschaftliche Gesprächsatmosphäre
- Sie erfahren, wie Sie Gespräche konkret steuern oder mitsteuern können
- Sie gehen mit eigenen und fremden Emotionen in Gesprächen konstruktiv um
- Sie reflektieren ihr eigenes Gesprächsverhalten
- Sie verkürzen langwierige Entscheidungsprozesse

Vom Informationsgespräch bis zum Mitarbeitergespräch, ob privat oder beruflich motiviert—die Erfahrungen aus diesem Seminar kommen allen künftigen Gesprächen zugute.

Zielgruppe

- Führungskräfte, Fachleute und Mitarbeiter aus Wirtschaft, Wissenschaft, Politik und Verwaltung, Verbänden und Vereinen, die ihre Gesprächstechniken ausbauen möchten
- Selbstständige und Freiberufler
- Personen, die ihre Gesprächskompetenzen ausbauen möchten

Methode

- Methodenmix aus theoretischer Einführung, praktischen Übungen und Rollenspiele, handwerklichen Tipps und Feedback
- Das Seminar lebt von der Bereitschaft der Teilnehmer, sich selbst einzubringen und verschiedene Techniken auszuprobieren

Das Modulangebot „Gesprächsführung“ im Überblick

Zeit ist knapp. Deshalb bieten wir effiziente und individuelle Trainings für Anfänger und Fortgeschrittene. Das modulare Konzept ermöglicht eine individuelle Auswahl der Seminarinhalte. Für ein Einzeltraining, ein Seminar in kleinen Gruppen oder ein Inhouse-Seminar können Sie sich bedarfsgerecht Ihre Wunschthemen zusammenstellen. Sie können genau die Dinge vertiefen, die Ihnen oder Ihrem Team wichtig sind. So bringen wir Sie schnell an Ihr Ziel.

Die Übersicht entspricht einer zweitägigen Seminarplanung.

Grundlagen	Der Gesprächsprozess
Kommunikationsmodelle und ihr Nutzen für die Gesprächspraxis	Jeder gewinnt Grundlagen guter Gesprächsführung
Gruppen und ihre Dynamiken erkennen und nutzen Gesprächsmodelle in Gruppen	Gespräche mit Vorgesetzten, Mitarbeitern oder Kunden Feedback, Bewertungs- und Beurteilungsgespräche
Gesprächsfördernde und gesprächsstörende Eigenschaften erkennen - Hilfreiche Gesprächsregeln	Problem-, Kritik- und Reklamationsgespräche Unangenehme Botschaften vermitteln
Leitfaden für gute Gespräche Praktisches Training	Unterschiedliche Gespräche in der Praxis Interne und externe Kommunikation

Ergänzende und vertiefende Themen können sein:

- Persönlichkeitsmodelle und der Nutzen für Gespräche
- Die sieben relevanten Verhaltens- und Kommunikationsstile
- Smalltalk bei Gesprächen richtig einsetzen
- Wahrnehmung und Komplexität
- Nonverbale Kommunikation in Gesprächen richtig erkennen
- Gewaltfreie Kommunikation nach Rosenberg
- Transaktionsanalyse (TA)
- Themenzentrierte Interaktion (TZI)
- Frage- und Interventionstechniken in der Moderation
- Gruppen- und Teamdynamiken
- Kreativitätstechniken
- Umgang mit Medien
- Flipcharts ansprechend gestalten
- Abschluss- und Entscheidungstechniken
- Argumentations- und Überzeugungsstrategien
- Diplomatie in Gesprächen
- Unterschiedliche betriebliche Gespräche
- Deeskalations- und Konfliktlösungsstrategien

Detallierte Seminarinhalte

1. Kommunikationsmodelle

- Die wichtigsten Kommunikationsmodelle und der Nutzen für die Gesprächsführung
- Unterschiedliche Kommunikations- und Verhaltensstile
- Die häufigsten Gesprächsfallen

2. Gruppen und Gruppendynamiken erkennen und nutzen

- Bedürfnisse und Wünsche der Gruppe erkennen. Gruppenprozesse verstehen
- Arbeitsfähigkeit der Gruppe herstellen
- Typisches Rollenverhalten erkennen und nutzen

3. Gesprächsfördernde und gesprächsstörende Eigenschaften

- Umgang mit Missverständnissen und Widerständen
- Umgang mit schwierigen Personen
- Methoden zur Aktivierung der Gruppenmitglieder
- Kooperative Gespräche - gegenseitige Wertschätzung im Dialog

4. Leitfaden für gute Gespräche - Praktisches Training

- Aktiv Zuhören - der Schlüssel für einen wertschätzenden Dialog
- Persönliche Beziehungen herstellen - Dialogkompetenz ausbauen
- Fragetechniken. So lenken Sie Gespräche in die gewünschte Richtung
- Respekt bei unterschiedlichen Meinungen und Konsensfähigkeit

5. Jeder gewinnt - Grundlagen guter Gesprächsführung

- Gespräche strategisch vorbereiten, durchführen und nachbereiten. Ziel und Zeitplanung
- Methoden direkter und indirekter Gesprächsführung
- Aktiv diskutieren - Grundlagen der Diplomatie in Gesprächen
- Systematisch die Gesprächsziele erarbeiten

6. Gespräche mit Vorgesetzten, Mitarbeitern oder Kunden

- Überzeugend die eigene Position vertreten
- Machtstrukturen in Gesprächen. Horizontale und vertikale Kommunikationsstrukturen
- Professionelle Kommunikation als Grundlage erfolgreicher Führung
- Positives und kritisches Feedback geben

7. Problem-, Kritik- und Reklamationsgespräche

- Hinführung zur Vereinbarung
- Lösungsalternativen eingrenzen. Blick zurück nach vorne. Ergebnisse dokumentieren
- Die Nachbereitung. Transfer und Kontrolle.
- Auch aus möglichen Niederlagen lernen. Entwicklungspotentiale ausbauen.

8. Unterschiedliche Gespräche in der Praxis

- Interne Kommunikation. Praxis der innerbetrieblichen Kommunikation in Besprechungen, Teamsitzungen und bei Mitarbeitergesprächen
- Externe Kommunikation. Praxis in der Kommunikation mit Lieferanten und Kunden

Seminartermine, -zeiten, Preise, Rabatte und Anmeldung

Anmeldung über unsere Internetseite www.odem-rhetorik.de

Seminartermine 2 Tage Basisseminar

- 28.02.-01.03.2019, Regina Toth
- 01.-02.08.2019, Regina Toth
- 09.-10.12.2019, Johann Scheidner

Seminarzeiten

- 1. Tag 10.00 - 18.00 Uhr
- 2. Tag 9.00 - 17.00 Uhr

Seminargebühren und Rabatte

- 2 Tage Basisseminar 690,20 Euro
- Die Seminargebühren beinhalten die MwSt., Arbeitsunterlagen und leichte Pausenverpflegung
- Die Seminare finden in kleinen Arbeitsgruppen mit max. 12 Teilnehmer statt
- Wenn Sie sich gleichzeitig für mindestens 2 Seminare anmelden, oder wenn sich mindestens 2 Personen gleichzeitig anmelden erhalten Sie pro Seminar bzw. Person 5% Rabatt
- TeilnehmerInnen, die in den letzten 12 Monaten vor dem jeweiligen Seminartermin ein anderes Seminar bei uns besucht haben, erhalten 5% Rabatt
- Unternehmen im Netzwerk „Demografie Stuttgart“ und deren MitarbeiterInnen erhalten 10% Rabatt
- Rabatte sind maximiert auf 15%
- Wir akzeptieren Gutscheine der Bildungsprämie. Durch die Gutscheine können Sie bei bestimmten Voraussetzungen die Seminargebühren bei uns um 50% reduzieren, die andere Hälfte übernimmt der Staat

Seminarort

Odem, Alexanderstr.124, 70180 Stuttgart, Fon: 0711. 54 09 66 01

Keinen passenden Termin gefunden

Sie finden keinen passenden Termin. Bestellen Sie unseren Newsletter oder vermerken Sie im Feld Nachricht im Kontaktformular auf unserer Internetseite, dass Sie sich speziell für das Seminar „Stimmbildung und Körpersprache“ interessieren. Oft ergeben sich auf Anfrage weitere Seminare. Sie werden dann gezielt zu diesen Seminaren eingeladen. Wenn sich zwei Personen anmelden, kann das Seminar stattfinden.

Auffrischungs- und Vertiefungsseminare - Study & Train

Unsere Seminare sind nach dem System „Study & Train“ aufgebaut. In den Basisseminaren lernen Sie alle wichtigen Grundlagen zu einem Thema kennen. In einem ergänzenden Einzeltraining oder einem Seminar in kleinen Gruppen (2-6 Personen) können Sie die Inhalte mit individuellen Themen vertiefen.

Senden Sie uns eine Nachricht per Email oder mit dem Kontaktformular auf unserer Internetseite, wenn Sie an einem Auffrischungs- bzw. Vertiefungsseminar interessiert sind. Wir schicken dann eine Seminarausschreibung an andere potenziell interessierte Teilnehmer. Wenn sich zwei Personen anmelden, kann das Seminar stattfinden. Da diese Seminare intensive Arbeitstreffen sind, ist die Teilnehmerzahl auf max. sechs begrenzt. Nennen Sie ergänzend, welches Thema Sie vertiefen möchten.

Einzeltraining, Seminar in kleinen Gruppen oder Inhouse-Seminare

Nutzen Sie die Möglichkeit, auf Sie zugeschnittene Seminarinhalte in einem Einzeltraining oder in einer Kleingruppe (2-6 Personen) oder als Inhouse-Seminar zu vertiefen. Unser modulares Konzept ermöglicht eine individuelle Auswahl der Themen. Gerne senden wir Ihnen ein passendes Angebot zu.

Sinnvoll ist zunächst ein ein- bis dreitägiges Basistraining. Mehr Tage bedeuten mehr Praxis. Senden Sie uns eine Email oder nutzen Sie das Kontaktformular auf unserer Internetseite. Notieren Sie Ihre Wünsche, mögliche Termine und Zeiten sowie die Teilnehmerzahl im Feld Nachricht.

Über uns

Odem in Stuttgart bietet Ihnen seit **1994** kompetente Seminare und Einzeltrainings zu den Themen „Stimmbildung und Körpersprache“, „Rhetorik und Kommunikation“, „Konfliktmanagement und Mediation“ sowie „Coaching und Karriere“. Wenn Sie wirkungsvoller kommunizieren möchten, sind Sie bei uns genau richtig.



Regina Toth

- Atem-, Stimm- und Sprechtrainerin
- Logopädin in eigener Praxis
- Lehrlogopädin an der SRH-Fachschule für Logopädie in Stuttgart
- Lehrbeauftragte für den Bereich Vortrags- und Präsentationstechniken sowie Moderation
- Zertifizierte AAP® Trainerin nach Coblenzer/Muhar
- Systemischer Coach
- Zertifizierte HKT - Instrukturin (Heidelberger Kompetenztraining zur Entwicklung mentaler Stärke)

Johann Scheidner

- Atem-, Stimm- und Sprechtrainer
- Körpertherapeut, Certified Rolfer®, Fitnesstrainer B-Lizenz
- Demografieberater - Systemischer Coach - Mediator - Redenschreiber

Themen sind

- Employer Branding
- Führung und Kommunikation
- Konfliktmanagement und Mediation
- Veränderungsmanagement
- Betriebliches Gesundheitsmanagement (IHK)
- Schwerpunkt: „Psychosoziale Gesundheit - gemeinsam stark gegen Stress und Burnout“

Als langjähriger Vertriebstrainer und Vertriebsdirektor hat er Erfahrungen in der Leitung von Management-Trainings und Coachings

Mitglied in folgenden Verbänden:

- Deutsche Gesellschaft für Sprecherziehung und Sprechwissenschaft (DGSS)
- Berufsverband Sprechen Baden-Württemberg (BVS)
- Verband der Redenschreiber deutscher Sprache (VRdS)
- Bundesverband Mediation (bvem)
- Bundesverband Demografischer Wandel—Unternehmerverband Deutschland e.V. (BdW)