

Kommunikationstraining

Praxiserprobte Gesprächstechniken trainieren Sie, um im Umgang mit Kollegen, Mitarbeitern und Kunden noch überzeugender zu kommunizieren! Selbst besondere Gesprächssituationen steuern Sie so souverän zum gewünschten Ergebnis. Oft liegt es an Kleinigkeiten, ob ein Gespräch für beide Seiten zufriedenstellend verläuft. Eine konstruktive, wertschätzende Atmosphäre ist ebenso wichtig wie eine kritische Reflexion Ihres eigenen Kommunikationsstils und eine professionelle Vorbereitung.

INHALTE

- Kommunikationsgrundlagen
- Kommunikationsmodelle - verschiedene Ansätze
- Gesagt ist nicht gehört: Wie laufen Gespräche ab?
- Sach- und Beziehungsebene
- Den eigenen Kommunikationsstil kennenlernen
- Selbst- und Fremdwahrnehmung
- Die Gesprächsvorbereitung
- Die innere Einstellung und die mentale Vorbereitung
- Das Gesprächsziel: Was soll erreicht werden?
- Rahmenbedingungen für ein gelungenes Gespräch
- Techniken und Strategien für erfolgreiche Gespräche
- Gesprächsstruktur und Gesprächssteuerung
- Wer fragt, der führt: die richtigen Fragen stellen
- Zuhören lernen: die Technik des aktiven Zuhörens
- Ich-, Sie-, Wir-Botschaften mit verschiedenen Wirkungen
- Kooperative und konstruktive Gespräche
- Eine gute Atmosphäre aufbauen
- Wünsche und Ziele des Gesprächspartners erkennen
- Von der Konfrontation zur Kooperation
- Reflexion und Analyse von Gesprächen
- Das eigene Verhalten steuern
- Besondere Gesprächssituationen meistern
- Was tun, wenn's schwierig wird?
- Souveräner und gelassener bleiben bei Missverständnissen, Schwierigkeiten und Widerständen

ZIELGRUPPE Fach- und Führungskräfte und alle Mitarbeiter, die ihre Gesprächskompetenz überprüfen und optimieren wollen.

DOZENT Nina Scheitweiler

ORT Diverse

SEMINARORGANISATION

Nina Scheitweiler, nina@scheitweiler.de, 0171-1402608, 06202-929960