

Rhetorik

Praktische Übungen für ein verbessertes Gesprächs- und Redeverhalten: Sie kommen zum Zuge und erhalten direktes Feedback. Darüber hinaus lernen Sie rhetorische Kniffe kennen, die Dos und Don'ts der Gesprächsführung und die Grundzüge gelungener Kommunikation. Nach diesem Seminar werden Sie noch souveräner typische Gesprächs- und Redesituationen in Beruf und Alltag meistern können.

INHALT

- Sprache und Stimme als Wirkungsmittel
- Sprechhemmungen abbauen
- Aufbau und Vorbereitung einer freien Rede
- Gesprächseröffnung und Begrüßung
- Neugierde und Interesse wecken
- Gesprächsführung
- Aktives Zuhören
- Bewusste Kommunikation
- Logischer Aufbau von Diskussionsbeiträgen
- Richtiges Argumentieren
- Grundzüge der Dialektik
- Grundlagen der Rhetorik
- Die Stimme gezielt einsetzen
- Kommunikationsmodelle
- Körperhaltung und Gestik
- Grundlagen der Schlagfertigkeit
- Gesprächsführung übernehmen
- Umgang mit Nervosität und Anspannung
- Hemmungen überwinden und spontan reagieren
- Fragetechniken und Schlagfertigkeit
- Nonverbale Kommunikation und Körpersprache

ZIELGRUPPE Fach- und Führungskräfte, die mit Präsentationen zu tun haben

DOZENT Nina Scheitweiler

ORT Diverse

SEMINARORGANISATION

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