

Seminartag

## Wirkungsvolle Kommunikation

### Ihre Situation

Die Kommunikation ist ins Stocken geraten, sodass den Teams und Mitarbeitern nicht richtig klar ist, was die Ziele der Führungskräfte und des Managements sind. Sie fragen sich in Kunden- oder Mitarbeitergesprächen: «Warum hört sie nicht, was ich sage? Warum kann er meinen Argumenten nicht folgen? Warum blockt sie jede logische Darlegung?» und suchen ein modernes Kommunikationstraining als Auffrischer, das zu mehr Motivation und Effizienz führt.

### Programmablauf

Zeit	Thema
08:00 - 08:30 Uhr	Eintreffen und Ausgabe der Seminarunterlagen
08:30 - 09:00 Uhr	<b>Vorstellung und Überblick</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Herausforderungen und Ziele wirkungsvoller Kommunikation</li> </ul>
09:00 - 10:00 Uhr	<b>4-Ohren-Modell von Schulz von Thun</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kommunikation und gegenseitige Beeinflussung</li> <li>Wirkung und Bedeutung von Inhalt und Beziehung</li> </ul>
10:00 - 10:20 Uhr	☕ Kaffee- und Kommunikationspause
10:20 - 12:00 Uhr	<b>Individuelle Cockpit-Analyse</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Wie kommuniziere ich mit meinen wichtigsten Stakeholdern?</li> <li>mein «WARUM» integrieren - neben dem «WIE» und dem «WAS»</li> </ul>
12:00 - 13:30 Uhr	🍴 Gemeinsames Mittagessen
13:30 - 15:00 Uhr	<b>Mein authentischer Kommunikationsstil</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>mein Denken, Fühlen und Verhalten besser verstehen</li> <li>eine lebendige und vertrauensvollen Atmosphäre kreieren</li> </ul>
15:00 - 15:20 Uhr	☕ Kaffee- und Kommunikationspause
15:20 - 16:00 Uhr	<b>Körpersprache im Beruf</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Micro-Skills für eine zugängliche bzw. glaubwürdige Kommunikation</li> </ul>
16:00 - 17:00 Uhr	<b>Eigenes Kommunikationsverhalten erkennen und reflektieren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Wie wirkt sich das neu erlernte Verhalten auf sie und andere aus?</li> <li>Reflektionsrunde mit Feedback</li> </ul>
17:00 Uhr	Seminarabschluss und Verabschiedung

Der Inhalt dieses Seminars wird wunschgemäß auf die individuellen Bedürfnisse angepasst.

### Notwendige Vorkenntnisse

- Interesse an wertschätzender Kommunikation ohne lange Argumentationsketten
- generelle Management Kenntnisse (z.B. als Führungskraft, Projektleiter, Kundenberater)

### Ihr Praxis-Nutzen

- erfolgreiche Gesprächsführung durch lösungsorientiertes und produktives Kommunizieren
- Seminarfokus auf konkrete Beispiele mit Reflektionszeit für individuelle Themen
- verbesserter Informationsfluss stärkt Mitarbeiterzufriedenheit und -bindung

[Interessiert? Kontaktieren sie uns für ein Angebot!](#)