



INTENSIV-SEMINAR

8./9. APRIL 2019

HAMBURG

SOUVERÄN UND SCHLAGFERTIG ÜBERZEUGEN!

Wie Frauen ihre Kommunikationsstärke nutzen können und in jeder beruflichen Situation genau die richtigen Worte finden

Praxisnah

Alle Inhalte des Seminars werden anhand von Beispielen besprochen und in ihrer Umsetzung so eingeübt, dass sie zu Ihnen passen!

- *Klar und prägnant formulieren*
- *Eigenbild versus Fremdbild*
- *Umgang mit Macht- & Hierarchie-Spielchen*
- *Gut zuhören ist wichtiger als viel reden*
- *Souverän in schwierigen Gesprächen*
- *Umgang mit Harmoniesucht*
- *Inhaltlich Kontra geben*
- *Schlagfertigkeit kann man trainieren!*



Susanne Westphal

Unternehmensberaterin, Autorin und Trainerin
Institut für Arbeitslust, Stephanskirchen und Hamburg



A K A D E M I E
FÜR FORTBILDUNG
H E I D E L B E R G



„Mir fällt immer eine schlagfertige Antwort ein — manchmal leider erst Tage später!“ Könnte dieser Satz von Ihnen stammen? Wir wollen in Meetingrunden Gehör finden, nach einer Präsentation verdienten Applaus ernten oder in der Gehalts- oder Preisverhandlung durch Überzeugungskraft unser Ziel erreichen. Mit gesundem Selbstbewusstsein, der richtigen Vorbereitung und wortgewandter Rhetorik kann uns das gelingen.

In diesem Workshop erleben Sie, wie Sie Ihre Stärken am besten zeigen. In vielen Beispielsituationen trainieren Sie, souverän und überzeugend zu wirken und dabei niemanden vor den Kopf stoßen. Kritik lernen Sie anzunehmen und sachlich zu beantworten und haben immer eine Idee, wie Sie mit Wortwitz und Charme kontern können.

SEMINARZIEL

Sie werden gesehen und finden Gehör. In sachlichen Auseinandersetzungen wissen Sie genau, wie Sie Ihren Standpunkt klar vertreten. Sie lassen sich nicht provozieren und bleiben auch in Konfliktsituationen ruhig und souverän.

Sie gleichen Ihr eigenes Bild von sich mit dem Fremdbild anderer ab und erfahren in vertrauensvoller Umgebung, wie Sie in einzelnen Situationen auf andere wirken.

Wir arbeiten mit vielen, ganz konkreten Beispielen aus Ihrem Alltag und analysieren typische, schwierige Gesprächssituationen.

BEGRENZTE TEILNEHMERZAHL

Die Veranstaltung ist auf nur 10 Teilnehmer begrenzt, um eine Atmosphäre zu gewährleisten, in der die Thematik praxisorientiert erarbeitet werden kann.

PROGRAMM

Klar und prägnant formulieren

- Anliegen auf den Punkt bringen und verständlich vermitteln
- Zielfokus auch sprachlich zeigen

Eigenbild versus Fremdbild

- Meine eigene Wirkung auf andere
- Authentisch auftreten, die eigenen Stärken betonen und Schwächen ausgleichen

Umgang mit Macht- und Hierarchie-Spielchen

- Warum der Small-Talk vor einem Meeting so wichtig ist
- Was läuft falsch, wenn meinen Vorschlag niemand hört, aber 5 Minuten später ein anderer auf dieselbe Äußerung Applaus erntet?

Gut zuhören ist wichtiger als viel reden

- Das Motiv und Ziel des Gesprächspartners erkennen
- Das Gegenüber typspezifisch einschätzen lernen
- Im richtigen Moment schweigen und damit das Gespräch gezielt lenken

Souverän in schwierigen Gesprächen

- Gut vorbereitet: Mit der richtigen Strategie ins Gespräch gehen
- Begegnung auf Augenhöhe: Warum auch das äußere Setting eine wichtige Rolle spielt
- Überzeugen statt überreden

REFERENTIN

Umgang mit Harmoniesucht

- Nein sagen: freundlich, klar und zielführend
- Warum wir Konfrontation und Kritik manchmal lieber vermeiden
- Welche „Weichmacher“ wir in Gesprächen und Präsentationen verwenden
- In der Sache klar und kämpferisch, als Persönlichkeit freundlich: das geht!

Inhaltlich Kontra geben

- Sachliche Kritik rhetorisch geschickt beantworten
- Den Gesprächspartner das Gesicht wahren lassen — und dennoch kontern
- Mit Überraschungen verblüffen

Schlagfertigkeit kann man trainieren!

- Gesprächen die richtige Portion spielerische Leichtigkeit vermitteln
- Bumerang-Methode: Provokationen geschickt zurückspielen
- „Sätze für die Handtasche“: Schlagfertig auf Sticheleien und Beleidigungen reagieren

TEILNEHMERKREIS

Das Seminar richtet sich an Mitarbeiterinnen mit und ohne Führungsverantwortung.

Susanne Westphal

*Unternehmensberaterin, Autorin und Trainerin
Institut für Arbeitslust
Stephanskirchen und Hamburg*



Die Kommunikationsspezialistin und Autorin berät, coacht und schult Führungskräfte von Unternehmen wie Bosch, Deutsche Post, Hamburger Hochbahn, Procter & Gamble, Lufthansa Technik und Wirtschaftsuniversität Wien.

Davor leitete sie sieben Jahre lang die von ihr gegründete Preisagentur „preiswärter“ und leitete im Mobilfunkunternehmen QUAM die interne wie externe Unternehmenskommunikation.

Bisher hat sie fünf Bücher veröffentlicht, unter anderem bei Campus „Die neue Lust an der Arbeit“ und bei Wiley VCH „Unternehmenskommunikation in Krisenzeiten“. Sie etablierte diverse Netzwerke, unter anderem den „Round Table Unternehmenskommunikation“.

Susanne Westphal lebt mit ihrer Familie in Stephanskirchen.

SEMINARHINWEISE

Am 6./7. Februar 2019 bieten wir in Hamburg den Intensiv-Workshop **Zur Arbeitslust führen – Effizienzsteigerung im Unternehmen 4.0** an. Lassen Sie sich inspirieren, wie Sie das Arbeitsklima und die Motivation noch weiter steigern können.

Detaillierte Infos zu den Veranstaltungen erhalten Sie gerne von Michael Klug, Tel.: 06221/65033-20 oder per E-Mail m.klug@akademie-heidelberg.de

PROGRAMMHINWEISE

Optimiertes Zeit- und Selbstmanagement

11./12. Dezember 2018, Offenbach/Main
Seminar-Nummer: 18 12 BY310

Zur Arbeitslust führen

6./7. Februar 2019, Hamburg
Seminar-Nummer: 19 02 BY780

Profi-Workshop: Texten

18./19. März 2019, München
Seminar-Nummer: 19 03 BY750

Praxiswissen Interne Kommunikation

14./15. Mai 2019, Köln
Seminar-Nummer: 19 05 BY702

Agile Führung ohne wirkliche Vorgesetztenfunktion

Frühjahr 2019, Frankfurt/Main
Seminar-Nummer: 19 05 BY300

Konfliktmanagement für die Assistenz

Sommer 2019, Mannheim
Seminar-Nummer: 19 06 SW530

Storytelling in der Unternehmenskommunikation

25./26. Juni 2019, Frankfurt/Main
Seminar-Nummer: 19 06 BY725

Rechtswissen für Assistenz und Sekretariat

26./27. Juni 2019, Berlin
Seminar-Nummer: 19 06 RA505

SOUVERÄN UND SCHLAGFERTIG ÜBERZEUGEN!

ANMELDE-FAX: 06221/65033-29

ANMELDEFORMULAR

NAME

VORNAME

POSITION

FIRMA

STRASSE

PLZ/ORT

TEL./FAX

E-MAIL

NAME DER ASSISTENZ

DATUM UNTERSCHRIFT

TERMIN UND SEMINARZEITEN

Montag/Dienstag, 8./9. April 2019
1. Tag: 10.00 – 17.30 Uhr
Registrierung ab 9.30 Uhr
2. Tag: 9.00 – 16.30 Uhr

SEMINAR-Nr. 19 04 BY210 W

TEILNAHMEGEBÜHR

€ 1.290,- (zzgl. gesetzl. USt)
Die Teilnahmegebühr beinhaltet ein gemeinsames Mittagessen, Seminargetränke, Pausenerfrischungen sowie die Dokumentation.

SONDERKONDITIONEN

Der zweite und jeder weitere Teilnehmer aus einem Unternehmen erhält einen Rabatt in Höhe von 10 %.

AGB

Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen (Stand: 01.01.2010), die wir Ihnen auf Wunsch gerne zusenden und die Sie jederzeit auf unserer Website einsehen können:
www.akademie-heidelberg.de/agb

VERANSTALTUNGSORT

Boston Hotel Hamburg
Missundestr. 2 · D-22769 Hamburg
Tel.: 040/589666-700 · Fax: 040/589666-777
E-Mail: info@boston-hamburg.de

Bitte berufen Sie sich bei Ihrer **Zimmerreservierung** stets auf die **Sonderkonditionen** des Abruflkontingents der AH Akademie für Fortbildung Heidelberg und beachten Sie, dass das Abruflkontingent **vier Wochen** vor dem Termin abläuft.

VERANSTALTUNGSTICKET DER AKADEMIE HEIDELBERG



Reisen Sie günstig mit der Deutsche Bahn AG zum Seminar: Von jedem DB-Bahnhof – auch mit dem ICE! Weitere Informationen zu Preisen und zur Ticketbuchung erhalten Sie mit Ihrer Anmeldebestätigung oder sofort unter
www.akademie-heidelberg.de/bahn

AH Akademie für Fortbildung Heidelberg GmbH
Maßstraße 28
D-69123 Heidelberg
Telefon 06221/65033-0
Telefax 06221/65033-69
info@akademie-heidelberg.de
www.akademie-heidelberg.de