

Kommunikationstraining

Gute Kommunikation im Beruf: Wahrnehmung schärfen - Gesprächsführung meistern



Ort: **Dortmund**

Termin: **Do. 10.04.2025** von 10:00 bis 17:00 Uhr

Preis: **€ 480,-** zzgl. MwSt., **€ 571,20** inkl. MwSt.
pro Teilnehmer inkl. Catering



Beschreibung

In diesem Kommunikationstraining erlernen Sie die Grundlagen einer wirkungsvollen Kommunikation auf Augenhöhe und den wertschätzenden Austausch miteinander.

Hierzu lernen Sie Ihr Gegenüber besser wahrzunehmen, Gespräche zu aktivieren und sich zu Themen effektiv zu besprechen.

Sie trainieren in diesem Seminar außerdem die souveräne Gesprächsführung mit Gesprächspartnern aller Art und erarbeiten sich wirkungsvolle Fragestrategien für Gespräche.

Darüber hinaus lernen Sie in diesem Seminar auch in schwierigen Gesprächen Ihren eigenen Standpunkt zu behalten und Ihre Meinung gegenüber anderen besser abzugrenzen.

Nutzwert

Nach dem Seminar haben Sie Ihre Kommunikation mit Kollegen, Mitarbeitern oder Kunden verbessert. Das Seminar hilft Ihnen Gespräche zielorientiert und auf Augenhöhe zu führen.

Lernen Sie Gespräche aktiv zu führen und annehmbaren Konsens zu erreichen.

Lernziele

- Andere besser verstehen - Meinungen besser wahrnehmen
- Souveräne Kommunikation mit Kollegen, Mitarbeitern und Kunden
- Aktive Gesprächsführung mit Fragetechniken
- Verständlich kommunizieren - Missverständnisse vermeiden
- Eigene Standpunkte halten - Meinung besser abgrenzen

Veranstaltungsort

Das Seminar wird in einem Hotel in zentraler Lage und in der Nähe zum Hauptbahnhof stattfinden.

Besonderheiten

Kleine Seminargruppe mit maximal 10 Personen

Praxiswerkstatt

Digitale Dokumentation der Veranstaltungsergebnisse

Catering inklusive

Die Lernmodule werden von kleinen Kaffeepausen und einem Mittagsimbiss unterbrochen.

Die Teilnahmegebühr versteht sich inkl. Catering.

Kommunikationstraining

Gute Kommunikation im Beruf: Wahrnehmung schärfen - Gesprächsführung meistern



Ort: **Dortmund**

Termin: **Do. 10.04.2025** von 10:00 bis 17:00 Uhr

Preis: **€ 480,-** zzgl. MwSt., **€ 571,20** inkl. MwSt.
pro Teilnehmer inkl. Catering



Themen

- Status Quo: Ihre aktuellen Herausforderungen in der Kommunikation mit anderen
- Grundlagen der Kommunikationspsychologie und des miteinander redens
- Den Gesprächspartner besser wahrnehmen und besser ins Gespräch kommen
- Den anderen da abholen, wo er gerade steht und Missverständnisse in der Kommunikation vermeiden
- Themen und Inhalte verständlich kommunizieren
- Aktive Gesprächsführung mit Fragetechniken
- Gesprächsführung auf Augenhöhe: der souveräne Dialog mit unterschiedlichen Gesprächspartnern
- Feedback geben: seinem Gegenüber differenziert und annehmbar Rückmeldung geben
- Feedback bekommen: Rückmeldungen aufnehmen, verstehen und annehmen
- Gemeinsamen Konsens durch einen fairen Dialog erreichen

385 Teilnehmer haben das Seminar bewertet

Lernerfahrung	★★★★☆
Praxisbezug	★★★★☆
Fragen beantwortet	★★★★☆
Empfehlung	★★★★☆
Weiterempfehlung	★★★★☆
Gesamtbewertung	★★★★☆

Methoden

- Teilnehmerorientierte Bildungsdidaktik
- Themenzentrierter Erfahrungsaustausch
- Bearbeitung von konkreten Praxisfällen
- Muster und Leitfäden als Transferhilfen für den Alltag
- Individuelles Feedback durch die Trainer: in und Seminargruppe

Voraussetzungen

Es gibt keine besonderen Voraussetzungen. Dieses Seminar ist für alle geeignet, die ihre Kommunikation und Gesprächsführung mit Gesprächspartnern verbessern wollen.

Seminar-Unterlagen

Digitale Seminarunterlagen. Fotoprotokoll der Flipcharts.

Zertifikat

Qualifiziertes Teilnahmezertifikat der Kompakttraining GmbH & Co. KG

Kompakttraining GmbH & Co. KG

- Seit 2003 in allen deutschen Metropolen
- DIN EN ISO 9001 zertifiziert
- Kompaktes Wissen in kurzer Zeit
- Interaktive Seminararbeit mit Flipchart Illustrationen
- Kein Powerpoint Vortrag
- Diskussionen und Erfahrungsaustausch in der Seminargruppe

Unsere Trainer / -innen

- Fest angestellt & intern ausgebildet.
- Qualitätsüberwacht.
- Hochschulabschluss, BWL, Psychologie, Pädagogik.

Anmeldung

service@kompakttraining.de
040 / 80 81 375-41

Bitte senden Sie uns diese per Post, per Fax oder eingescannt per E-Mail.



Ja, hiermit melde ich zu folgendem Seminar an



Thema: **Kommunikationstraining: Gute Kommunikation im Beruf: Wahrnehmung schärfen - Gesprächsführung meistern**

Ort: **Dortmund**

Termin: **Do. 10.04.2025** von 10:00 bis 17:00 Uhr

Preis: **€ 480,-** zzgl. MwSt., **€ 571,20** inkl. MwSt. (pro Teilnehmer inkl. Catering)

Folgende **Teilnehmer** melde ich verbindlich an:

Anrede, Vorname, Name:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Firma:	<input type="text"/>		
Straße:	<input type="text"/>	PLZ, Stadt:	<input type="text"/>
Telefon:	<input type="text"/>	Fax:	<input type="text"/>
E-Mail:	<input type="text"/>		

weitere Teilnehmer/innen:

Anrede, Vorname, Name:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-Mail:	<input type="text"/>		
Anrede, Vorname, Name:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-Mail:	<input type="text"/>		
Anrede, Vorname, Name:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-Mail:	<input type="text"/>		

Folgender **Koordinator** erhält eine Kopie der Seminarunterlagen:

Anrede, Vorname, Name:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefon:	<input type="text"/>	Fax:	<input type="text"/>
E-Mail:	<input type="text"/>		

Abweichender **Rechnungsempfänger** ist:

Unsere Bestellnr./
Kostenstelle ist:

Firma:	<input type="text"/>		
Abteilung:	<input type="text"/>		
Anrede, Vorname, Name:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Straße:	<input type="text"/>	PLZ Stadt:	<input type="text"/>
Telefon:	<input type="text"/>	Fax:	<input type="text"/>
E-Mail:	<input type="text"/>		

Mit Absenden der Anmeldung nehme ich die AGB und Datenschutzerklärung zur Kenntnis und bin mit deren Geltung einverstanden.

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung und ca. 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn eine Rechnung. Bis zu zwei Wochen vor Veranstaltungstermin können Sie kostenlos stornieren. Danach oder bei Nichterscheinen des angemeldeten Teilnehmers berechnen wir die gesamte Seminargebühr. Die Stornierung bedarf der Schriftform. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich. **AGB:** www.kompakttraining.de/agb/ **Datenschutzerklärung:** www.kompakttraining.de/datenschutz/

Datum, Stempel, Unterschrift:

Bitte senden Sie die eingescannte Anmeldung per E-Mail an service@kompakttraining.de, per Fax an 040 / 80 81 375-41 oder per Post.

Kompakttraining GmbH & Co. KG
Banksstraße 6 · 20097 Hamburg
Tel. +49(40) 80 81 375-0
Fax +49(40) 80 81 375-41
E-Mail service@kompakttraining.de

Dipl.-Psych. Annette Feist
Dipl.-Kfm. Ingo Scheider
Hamburg HRA 118788
USt-IdNr. DE299551378

Bank Hamburger Sparkasse
IBAN DE04 2005 0550 1012 2185 31
BIC HASPDEHHXXX
Finanzamt Hamburg Hansa

Komplementär: K3-Verwaltungs GmbH
Hamburg HRB 136021
Dipl.-Psych. Annette Feist
Dipl.-Kfm. Ingo Scheider

