

Rhetorik, Argumentation und persönliche Durchsetzungskraft für Frauen

Gut, fair und authentisch

Manuela Brandl, Brandl GmbH & Co. KG

Kleine Gruppe, fachlich kompetent und sehr angenehme Atmosphäre.

Nutzen

Mehr Durchsetzungskraft? Bessere Rethorik? So funktioniert beides! Lernen Sie in diesem Seminar, wie Ihre Argumente sitzen und ankommen, weil sie fair und authentisch sind. Nach diesem Seminar führen Sie Gespräche im Arbeitsalltag souverän. Erfahren Sie, wie Sie klarer und präziser argumentieren. Üben Sie rethorisches Geschick und die Kunst der Schlagfertigkeit. Lernen Sie, wie Sie Ihre Körpersprache verbessern und versierter einsetzen. Im Ergebnis setzen Sie sich erfolgreich auseinander, unterstützen Ihr Team mit klaren Ansagen und pflegen Kundenkontakte effizient und effektiv. Sie fördern aktiv und zielorientiert die vier Wachstumsbereiche Ihrer Persönlichkeit. Geben und Nehmen werden zu Kraftquellen - auch in Ihre Arbeit.

Zielgruppe

Geeignet für Frauen, die etwas zu sagen haben und dieses klar, eindeutig, diplomatisch und emphatisch an den man(n) bringen möchten.

Veranstaltungsinhalt im Überblick

Das 2-Tages-Fachseminar vermittelt Grundlagenkenntnisse und stärkt die argumentativen Fähigkeiten der Teilnehmerinnen. Sie beschäftigen sich unter anderem mit den Fragen: Wie bringe ich Kritik an? Wie gehe ich mit schwierigen Gesprächspartnern um? Wie argumentiere ich folgerichtig und zielgerichtet? Weitere Themenbereiche:

- Persönliche Hemmschwellen erkennen - und überwinden
- Sprechdenken - was ist das? Wie geht es?
- Anlässe, Reden, Powertalk
- Umgang mit Kritik: lösungsorientiert und wertschätzend
- Killerphrasen - Körpersprache - Handlungsspielräume

...

Veranstalter

IHK Akademie für München und Oberbayern gGmbH

Termin

Datum

18.11.2020 - 19.11.2020

Ort

Westerham bei München

freie Plätze

Plätze frei

Dauer

2 Tage

Termininformationen

9:00 Uhr bis 17:00 Uhr

Übernachtung in Westerham

[Weitere Infos finden Sie hier](#)

Preisinformationen

Im Seminarpreis sind enthalten:

- Seminarunterlagen
- 3-Gänge-Mittagessen mit Salatbuffet inkl. Getränke
- Tagungsgetränke im Seminarraum
- Kaffee, Tee, Erfrischungsgetränke und Snacks in den Pausen

Das Entgelt für diese Veranstaltung ist MwSt.-befreit. Die Verpflegungsleistungen enthalten MwSt.. Diese geben wir mit dem reduzierten Steuersatz an Sie weiter. So können ungerade Entgelte entstehen.

Veranstaltungskurzzeichen

F-50-071-20-02

Preis

877,15 €

Veranstaltungsinhalt im Detail

- Die persönlichen Hemmschwellen erkennen und überwinden

- Mit Atem-, Stimm- und Sprechtechnik "langen Atem" haben
- "Sprechdenken" entwickeln
- Anlässe sortieren und Reden dramaturgisch aufbauen
- Powertalk: Sprache und ihre Verständlichmacher
- Argumente bilden und aufzeigen
- Griffige Kommunikation mit Gesprächstechniken
- Umgang mit Kritik
- Lösungsorientiert, verletzungsfrei und wertschätzend kommunizieren
- Mit Killerphrasen und "schwierigen Zeitgenossen" gelassen umgehen
- Körpersprache: die Signale des Körpers erfolgreich nutzen
- Blinde Flecken erkennen und Handlungsspielräume erweitern
- Lebendig mit Lampenfieber
- Tipps & Tricks bei Missgeschicken

Methoden

Moderierter Vortrag, Einzel- und Gruppenübungen, konstruktives Video-Feedback

Downloads + Links

weitere Informationen

[Seminarprogramm Assistenz und Büromanagement](#)
[Neue Qualifizierung "Assistent/-in der Geschäftsleitung"](#)

Gesamtsumme

877,15 €

IHK Akademie Westerham

Von-Andrian-Straße 5
83620 Westerham bei München

Kontakt

Studienmanagerin

Silvia Gehm

+49 89 5116 5512

Gehm@ihk-akademie-muenchen.de