

Souverän und selbstbewusst im Beruf

# Durchsetzungstraining exklusiv für Frauen

NEXT LEVEL

## Bauen Sie Ihr Standing aus und positionieren Sie sich erfolgreich

### Erfolgsfaktor Selbstbewusst-sein

Identifizieren Sie Ihre Kraftquellen, Ihre Stärken, Ihre Motivationspunkte

### Veränderungen aktiv herbeiführen

Entwickeln Sie Ihre Change-Formel

### Umgang mit Selbstkritik

Bändigen Sie Ihren internen Kritiker

### Die Vergleichsfalle

Werden Sie unabhängig von anderen und setzen Sie eigene Maßstäbe

### Warum Männer Frauen oft unterschätzen...

...und wie Sie dies für sich nutzen können

### Nur Mut!

Stellen Sie klare Forderungen und stehen Sie für Ihre Ziele ein

### Erfolgreicher durch Netzwerken

Stärken Sie Ihre Beziehungskompetenz für Ihren beruflichen Erfolg



Ihre Trainerin  
Andrea Osthoff  
grow.up. Managementberatung GmbH  
Partnerbüro Berlin

Mit persönlichem Coaching sowie  
Vorabfragebogen für Ihre individuellen  
Themenwünsche

Hoher Lernerfolg durch  
begrenzte Teilnehmerzahl!

Ihr exklusiver Termin

10. und 11. November 2020 in Frankfurt/M.

MANAGEMENTCIRCLE®  
BILDUNG FÜR DIE BESTEN

Melden Sie sich jetzt an! [www.managementcircle.de/11-88693](http://www.managementcircle.de/11-88693)



## Mit innerer Kraft souverän zum Ziel

Ihre Trainerin  
Andrea Osthoff, Associate Partner, **grow.up. Managementberatung GmbH - Partnerbüro Berlin**

### Herzlich willkommen

- Begrüßung durch die Seminarleiterin und kurze Vorstellungsrunde
- Überblick über Ziele und Inhalte des Seminars und Abstimmung mit Ihren Erwartungen

### Erfolgreiche Frauen nutzen ihre Ressourcen

- Ihre Kraftquellen: Selbstbewusstsein - Selbstwert - Selbstvertrauen
- Wie der Dreiklang zusammen wirkt
- Verschiedene Aspekte Ihres Selbst stärken
- Mentale Unterstützungstechniken
- Stärkungsübungen für das Daily Business
- Entwickeln Sie eine positive Einstellung zu sich selbst und anderen gegenüber

### Erfolgsförderer Selbstbewusst-sein:

- Eigene Stärken kennen und gezielt einsetzen
- Werde „der Du bist“ – was motiviert mich?
- Eigene Antreiber kennen und managen
- Den Selbstwert auf Trab bringen
- Stärken systematisch ausbauen

Tools zur Selbsteinschätzung unterstützen Sie dabei, eine Standortbestimmung zu machen.

### Persönliche Entwicklung: Ich weiß, ich kann – aber tue ich es auch?

- Was Sie brauchen, um wirklich etwas zu ändern
- Selbstcoaching: Entwickeln Sie Ihre Change-Formel
- Warum Unzufriedenheit nicht ausreicht
- Erste konkrete Schritte definieren
- Umsetzungswiderstände abbauen
- Stärken Sie Ihre Umsetzungskompetenz

Im Verlauf des Trainings entwickeln Sie Ihren eigenen Fahrplan für die Veränderungen, die Ihnen wichtig sind.

### Weibliche Selbstkritik - Bändigen Sie den inneren Kritiker

- Wissen, woher er kommt, hilft dabei
- Wie er uns beeinflusst und wie wir ihn positiv nutzen können
- Den Saboteur zum Seismographen machen
- Aus dem Selbstzweifler einen fördernden Begleiter machen

### Unabhängiger von der Meinung anderer werden

- Perfektionsfalle – besser umgehen mit überhöhten Ansprüchen
- Gemacht ist besser als perfekt – finden Sie ein gesundes Maß
- Eigene Fehler akzeptieren und sich nicht entmutigen lassen
- Anerkennungs-falle – die Dinge weniger persönlich nehmen
- Vergleichs-falle – eigene Stärken und eigenen Stil als Maßstab setzen

Probieren Sie Methoden aus, um mentale Bremsen zu lösen. Entwickeln Sie Strategien, die zu Ihnen passen, damit Sie Ihre Talente und Stärken im Beruf noch selbstbewusster und erfolgreicher einsetzen können.

Zusammenfassung und Gelegenheit für Ihre noch offenen Fragen

Ende des 1. Seminartages und Get-together **ca. 17.45 Uhr**

### Get-together

Ausklang des ersten Tages in informeller Runde. **Management Circle** lädt Sie zu einem kommunikativen Umtrunk ein. Entspannen Sie sich in angenehmer Atmosphäre und vertiefen Sie Ihre Gespräche mit der Trainerin und den Teilnehmerinnen!

# Positionierung und Standing ausbauen

Ihre Trainerin  
Andrea Osthoff



### Es geht weiter

- Begrüßung durch die Seminarleiterin und Vorausschau auf den heutigen Tag

### Warum Männer Frauen oft unterschätzen

- Was Präsenz ausmacht und was Sie dafür tun können
- Innere Haltung und äußere Wirkung
- Der erste Eindruck – was tun, um gesehen zu werden
- Wie wirke ich grundsätzlich auf andere
- Sich Gehör verschaffen – Tipps für berufstypische Situationen

Hilfreiches Fremdbild von der Trainerin und der Gruppe: Wie nehmen mich andere wahr?

### Nur Mut...

- zu klaren Worten
- für sich einzustehen
- die eigenen Bedürfnisse zu formulieren
- „Nein“ zu sagen ohne schlechtes Gewissen
- einzufordern, was vereinbart war und Ihnen wichtig ist

Sie probieren aus, wie Sie in schwierigen Situationen sicher bleiben und Ihre Ideen und Ziele besser durchsetzen.

### Optimismus durch konstruktives Denken

- Hemmende Glaubenssätze und was Sie dagegen tun können
- Gedankenketten und Grübeleien beenden
- Die Strategie des Relativierens
- Glaubenssätze aufbauend nutzen
- Perspektivenwechsel als Stärkung

Sie setzen sich mit Ihren persönlichen Glaubenssätzen auseinander und erlernen Methoden, diese konstruktiv zu nutzen.

### Standing durch Kommunikation

- Zielorientierung für mehr Überzeugungskraft
- Kommunikationsziele erkennen
- Nutzen Sie den Mix aus Berichts- und Beziehungssprache
- Kritik vernünftig nutzen
- Gelassen kontern

### Erfolgreicher durch Netzwerken

- Wie Sie Ihre Beziehungskompetenz stärken
- Wie Sie als Frau Small-Talk machen, ohne über Autos oder Kinder zu reden
- Um Hilfe bitten ist selbstbewusst
- Sie müssen nicht alles allein lösen, aber jemanden kennen, den Sie fragen können

Entwickeln Sie Ihr stärkendes Netzwerk, das Sie persönlich und beruflich weiterbringt.

### Das eigene Repertoire authentisch erweitern

- Die praktische Umsetzung begleiten
- Der persönliche Entwicklungsplan: Was will ich beibehalten, mehr machen, optimieren
- Ihr Logbuch für persönliches Wachstum
- Transferbegleitung durch Coaching

Zusammenfassung und Abschlussdiskussion

Ende des Seminars

### Seminarzeiten

Am 1. Seminartag Empfang mit Kaffee und Tee ab 8.45 Uhr

	Beginn des Seminars	Business Lunch	Ende des Seminars
1. Seminartag	9.30 Uhr	13.00 Uhr	ca. 17.45 Uhr
2. Seminartag	9.00 Uhr	12.30 Uhr	ca. 17.15 Uhr

An beiden Seminartagen sind Kaffee- und Teepausen in Absprache mit der Trainerin und den Teilnehmerinnen vorgesehen.

# Für Selbstmarketing zu bescheiden? So lösen Sie Ihre Mentalbremsen!

Fällt das Wort Selbstmarketing, sagen sich viele Frauen: Nein, mit meinen Erfolgen zu prahlen und vor anderen anzugeben, das ist nicht mein Stil! Doch das ist nicht gemeint. Vielmehr geht es darum, Ihre Leistungen für andere sichtbar zu machen – denn nur wer gesehen wird, kann andere überzeugen und seine Ziele erreichen. Keine falsche Bescheidenheit also!

Managementtrainerin Andrea Osthoff weiß aber, dass insbesondere Frauen oft Mentalbremsen im Weg stehen, die sie daran hindern, ihre Leistung zu präsentieren. Lesen Sie jetzt, in welche Fallen Frauen tappen und welche Tipps die Expertin empfiehlt, um das eigene Selbstmarketing zu stärken.

## 3 Mentalbremsen, die das Selbstmarketing von Frauen behindern

### 1. Die Prinzessinnen-Falle

*„Ich bin Expertin auf meinem Gebiet. Das muss mein Chef doch auch sehen!“*

Machen Sie nicht den Fehler und warten Sie darauf, dass Ihr Vorgesetzter von selbst Ihre Leistung erkennt und Sie aus eigener Initiative heraus darauf anspricht. Wenn Sie das tun, gehen Sie bei Gehaltsrunden oder bei Beförderungen leer aus. Das hat zur Folge: Sie ärgern sich über die fehlende Wertschätzung Ihrer Leistung, obwohl Sie selbst auch nichts dafür tun.

### 2. Die Vergleichs-Falle

*„Mein Kollege kann sehr gut präsentieren. Deshalb habe ich ihm die Präsentation unserer Ergebnisse überlassen.“*

Geben Sie anderen immer den Vortritt, haben Sie keine Gelegenheit, Ihre Fähigkeiten zu nutzen und weiterzuentwickeln. Im Gegenteil, vielleicht führt dieses Verhalten am Ende gar dazu, dass Sie Situationen wie diese grundsätzlich meiden. Sie konnten schließlich keinerlei Erfahrung auf diesem Gebiet sammeln. Die Folge: Ist die Präsentation ein Erfolg, wird dieser Ihrem Kollegen und nicht Ihnen zugeschrieben. Sie ärgern sich wieder, haben aber auch nichts getan, um sich und Ihre Kompetenzen zu zeigen.

### 3. Die „Nicht der Rede wert“-Falle

*„Das ist doch nichts Besonderes. Das ist ja schließlich mein Job.“*

Werten Sie Ihre Leistung niemals ab. Sie schaden sich gleich doppelt damit. Zum einen erzeugen Sie den Eindruck, dass Ihre Leistung keinen Wert hat, indem Sie sagen, sie wäre nichts Besonderes. Zum anderen schaden Sie Ihrem Selbstwertgefühl, wenn Sie Ihr Licht unter den Scheffel stellen, selbst dann, wenn andere sie positiv bewerten.

## 3 Tipps, um Ihr Selbstmarketing zu stärken

### 1. Machen Sie sich Ihre Erfolge bewusst

Das klingt banal und ist doch ein wesentlicher Schritt für Ihr Selbstbewusstsein – im besten Wortsinne. Machen Sie sich dabei klar: Selbstmarketing bedeutet nicht, etwas vorzutäuschen oder selbstdarstellerisch zu verkaufen. Es bedeutet lediglich, Erfolge sichtbar und für jeden zugänglich zu machen. Dazu müssen Sie sich diese jedoch erst einmal selbst eingestehen. Setzen Sie sich deshalb jede Woche einen festen Termin, an dem Sie in 15 Minuten Ihre Erfolge der Woche notieren. Was haben Sie alles geschafft? Welche Probleme haben Sie gelöst? Welche Themen haben Sie vorangetrieben? Was haben Sie gelernt? Sie werden staunen, was Sie alles auf die Liste schreiben und entsprechend würdigen können.

### 2. Vergleichen Sie sich nicht

Versuchen Sie nicht, sich die Stärken, die Sie bei anderen beobachten, als Maßstab zu setzen. Nur weil Ihr Kollege sehr gut im Präsentieren ist, sollten Sie auf keinen Fall versuchen, ihn zu kopieren. Versuchen Sie, Ihren eigenen Weg zu finden. Andernfalls werden Sie nur steif und gezwungen wirken. Setzen Sie auf Ihre eigenen Stärken und entwickeln Sie Ihren individuellen Stil. Machen Sie sich erneut Ihre Erfolge bewusst und fragen Sie sich: Wann haben Sie sich zuletzt souverän und wohl gefühlt? Was haben Sie in dieser Situation gemacht und wie haben Sie sich verhalten?

### 3. Nehmen Sie Feedback an

Wenn Sie etwas gut gemacht haben und darauf angesprochen werden, dann nehmen Sie dieses positive Feedback auf jeden Fall an. Eine wichtige Regel in Sachen Selbstmarketing! Reden Sie Ihre Arbeit nicht herunter und denken Sie bitte auch nicht, dass Sie sich revanchieren müssen, nur weil jemand Ihre Arbeit gelobt hat. Ein Kompliment ist ein Kompliment, auf das Sie mit einem einfachen „Danke“ antworten sollten. Und vielleicht gelingt Ihnen auch dieser Satz: „Vielen Dank, ich bin auch sehr zufrieden mit dem Ergebnis“ oder sogar: „Danke. Ja, das ist mir gut gelungen.“

Wenn Sie das schaffen, haben Sie eine Ihrer größten Mentalbremsen gelöst und werden hoffentlich nie wieder in die erwähnte „Nicht der Rede wert“-Falle tappen.



**Soft Skills-Blog**  
Tipps und Tricks, mit denen Sie Ihre Kompetenzen stärken!

Jetzt folgen!  [www.management-circle.de/soft-skills](http://www.management-circle.de/soft-skills)  
 [@skills\\_circle](https://twitter.com/skills_circle)

In unserer schnelllebigen Geschäftswelt ist es immer wieder erforderlich, sich neu und **souverän** zu **positionieren**. Doch **Konkurrenzkämpfe**, **Machtspielen** oder auch **persönliche Angriffe** können verunsichern und hemmen. Finden Sie Ihren eigenen **Umgang** mit schwierigen Menschen und Situationen und verschaffen Sie sich **Respekt** und **Durchsetzungsstärke**!

## Worauf es ankommt:

In diesem Seminar geht es um „Ihren nächsten Schritt“: Erreichen Sie Ihr persönliches „**next Level**“ in Sachen **Durchsetzungsstärke**.

Möglicherweise haben Sie schon ein Durchsetzungs- oder Souveränitätstraining besucht oder sich anderweitig mit diesem Thema beschäftigt. Dann ist es Zeit, **einen Schritt weiter** zu gehen und intensiv an **Ihren konkreten Themen** zu arbeiten. Diskutieren Sie in diesem Praxistraining mit den Teilnehmerinnen und der erfahrenen Trainerin Andrea Osthoff: Was hält Sie auf? Wer bremst Sie aus? Und vor allem: Wie können Sie damit umgehen?

Das Training wird individuell auf den Teilnehmerkreis abgestimmt und ist zu 100% praxisorientiert.

## Ihre Themen – im Seminar und darüber hinaus

Etwa zwei Wochen vor dem Seminar erhalten Sie einen **Vorabfragebogen**, in dem Sie Ihre **Schwerpunkte**, **Fragen** und **Wünsche** für das Seminar angeben können. Andrea Osthoff wird sich bei der Gestaltung des Trainings an Ihren Themen orientieren. Darüber hinaus erhalten Sie die Möglichkeit, im Nachgang des Seminars ein **individuelles Telefoncoaching** zu vereinbaren, um persönliche Punkte oder Umsetzungsschwierigkeiten in der Praxis individuell zu besprechen. Der Erfolg des Trainings wird so noch nachhaltiger für Sie!

## Selbstverständlich Frau: Souverän und überzeugend im Beruf

Diese Attribute machen Powerfrauen aus. Auch Sie werden nach dem Besuch dieses Seminars...

- ✓ mit **Durchsetzungskraft** und **Souveränität** überzeugen.
- ✓ mit **Mut** einfordern, was vereinbart war und Ihnen wichtig ist.
- ✓ **befreit** von der **Anerkennungsfalle** sein und Dinge weniger persönlich nehmen.
- ✓ erfolgreicher **netzwerken**.
- ✓ Ihre **eigenen Maßstäbe** setzen, anstatt sich mit anderen zu vergleichen.

## AUCH ALS INHOUSE TRAINING

Zu diesen und allen anderen Themen bieten wir auch **firmeninterne** Schulungen an. Ich berate Sie gerne, rufen Sie mich an.



**Daniela Rühl**

Tel.: +49 6196 4722-615

daniela.ruehl@managementcircle.de

www.managementcircle.de/inhouse



**Andrea Osthoff**, fasziniert es, Menschen und Unternehmen beim Lernen und in Veränderungen zu begleiten und zu beraten. Nach langjähriger Tätigkeit als HR-Fachfrau und Führungskraft im Medienbereich und bei einem großen deutschen Einzelhandelsunternehmen, arbeitet sie als Associate Partner im Beraterteam der **grow.up. Managementberatung GmbH - Partnerbüro Berlin**. Führung und Weiterbildung, die Menschen und Organisationen weiterbringt, liegen ihr genauso am Herzen wie die Förderung von Frauen.

Als HR-Beraterin, Trainerin und Coach arbeitet sie am liebsten an und in maßgeschneiderten Programmen, in denen sie ihre vielfältigen konzeptionellen und persönlichen Erfahrungen einbringen und teilen kann. Andrea Osthoff ist Diplomkauffrau, geprüfte Business-Trainerin BDVT und verfügt über Zusatzqualifikationen als Business-Coach, Reiss Profile und LXXXprofile Master sowie Insights Discovery Practitioner.

## Sie haben noch Fragen? Gerne!

Rufen Sie mich an oder schreiben Sie mir eine E-Mail.



*Stefanie Wendt*

**Stefanie Wendt**

Projektmanagerin

Tel.: +49 6196 4722-623

stefanie.wendt@managementcircle.de

## Begeisterte Stimmen zu Andrea Osthoff

- ✓ „*Super Fresh Up mit wertvollen Anregungen für praktische Situationen.*“
- ✓ „*Next Level auf jeden Fall weiterführen. Absolut empfehlenswert. Öffnet die Augen für Blind Spots.*“
- ✓ „*Andrea Osthoff hat eine unglaubliche Präsenz. Die Vermittlung von Wissen erfolgt mit Witz und Charme.*“

## BEACHTEN SIE AUCH UNSERE VERANSTALTUNG

### Durchsetzungstraining exklusiv für Frauen

Ihr Basistraining mit Tipps und Tools für mehr Souveränität und Durchsetzungsstärke

**29. und 30. September 2020 in Frankfurt/M.**

**3. und 4. November 2020 in Köln**

**1. und 2. Dezember 2020 in München**

Nähere Informationen gibt Ihnen gerne **Stephan Wolf**

Tel.: +49 6196 4722-800, Fax: +49 6196 4722-888,

E-Mail: kundenservice@managementcircle.de

Web: www.managementcircle.de/09-88690

# Durchsetzungstraining exklusiv für Frauen – next Level

## ■ Wer sollte teilnehmen?

Mitarbeiterinnen aus allen Branchen und Unternehmensbereichen, die bereits ihre Kommunikation und Rhetorik trainiert haben und nun neue Impulse suchen, um die eigene **Persönlichkeit** weiter zu entwickeln. Angesprochen sind zudem **Teilnehmerinnen des Durchsetzungstrainings für Frauen**, die sich einen **Refresher** wünschen. Das Seminar richtet sich außerdem an Frauen, die ihre **Erfahrungen** mit anderen Frauen in vergleichbaren Situationen **austauschen** möchten und ein konstruktives **Feedback** und **Coaching** durch eine erfahrene Trainerin suchen.

## ■ Warum Sie diese Veranstaltung besuchen sollten

In diesem zweitägigen Seminar lernen Sie,

- Ihre **eigenen Maßstäbe** zu setzen
- mit **Mut** und **Überzeugungskraft** für sich und Ihre Ziele einzustehen
- **Veränderungen aktiv** herbeizuführen und **positiv** zu gestalten

## ■ Termine und Veranstaltungsorte

**10. und 11. November 2020** in **Frankfurt/M.**

11-88693

Fleming's Selection Hotel Frankfurt-City  
Eschenheimer Tor 2  
60313 Frankfurt/M.

Tel.: +49 69 427232-0  
Fax: +49 69 427232-999

E-Mail: frankfurt-city@flemings-hotels.com

Für unsere Seminarteilnehmerinnen steht im Tagungshotel ein begrenztes Zimmerkontingent zum Vorzugspreis zur Verfügung. Nehmen Sie die **Reservierung bitte rechtzeitig selbst direkt im Hotel** unter Berufung auf Management Circle vor.

## Begrenzte Teilnehmerplätze – jetzt anmelden!

Online-Anmeldung: [www.managementcircle.de/11-88693](http://www.managementcircle.de/11-88693)

PDF zum Ausdrucken: [www.managementcircle.de/form](http://www.managementcircle.de/form)

E-Mail: [anmeldung@managementcircle.de](mailto:anmeldung@managementcircle.de)

Telefonisch: **+49 6196 4722-700**

per Post: **Management Circle AG, Postfach 56 29, 65731 Eschborn/Ts.**

★★★★★  
**KOSTENLOSE  
RÜCKTRITTSGARANTIE**

Die kostenlose Stornierung ist bis zu  
4 Wochen vor Beginn des Seminars möglich

### Anmeldebedingungen

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung und eine Rechnung. Die Teilnahmegebühr für das zweitägige Seminar beträgt inkl. Business Lunch, Erfrischungsgetränken, Get-together und der Dokumentation € 2.095,-. Sollten mehr als zwei Vertreter desselben Unternehmens an der Veranstaltung teilnehmen, bieten wir **ab dem dritten Teilnehmer 10% Preisnachlass. Buchen ohne Risiko: Bis zu vier Wochen vor Veranstaltungstermin können Sie kostenlos stornieren.** Danach oder bei Nichterscheinen des Teilnehmers berechnen wir die gesamte Teilnahmegebühr. Die Stornierung bedarf der Schriftform. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich. Alle genannten Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen MwSt.

### Werbewiderspruch

Sie können der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke durch die Management Circle AG selbstverständlich jederzeit widersprechen oder eine erteilte Einwilligung widerrufen. Hierfür genügt eine kurze Nachricht an unseren Datenschutzbeauftragten per Mail an [datenschutz@managementcircle.de](mailto:datenschutz@managementcircle.de) oder per Post an Management Circle AG, Datenschutz, Postfach 56 29, 65731 Eschborn. Weitere Informationen zum Datenschutz erhalten Sie unter [www.managementcircle.de/datenschutz](http://www.managementcircle.de/datenschutz).

## ■ Über Management Circle

Als anerkannter Bildungspartner und Marktführer im deutschsprachigen Raum vermittelt Management Circle *WissensWerte* an Fach- und Führungskräfte. Mit seinen rund 200 Mitarbeitern und jährlich etwa 2000 Veranstaltungen sorgt das Unternehmen für berufliche Weiterbildung auf höchstem Niveau. Weitere Infos zur *Bildung für die Besten* erhalten Sie unter [www.managementcircle.de](http://www.managementcircle.de)



Reisen Sie mit der Deutschen Bahn zu attraktiven Sonderkonditionen zum Veranstaltungsort.  
Infos unter: [www.managementcircle.de/bahn](http://www.managementcircle.de/bahn)