

2 Tage mit Frank Asmus

# Führungskommunikation

✓ wertschätzend ✓ klar ✓ motivierend

## Ihr Königsweg der Kommunikation

- Menschen sind unterschiedlich – alle Mitarbeiter richtig ansprechen
- Visionen, Ziele und Strategien direkt an Mitarbeiter kommunizieren
- Mitarbeiter für Veränderungen gewinnen
- Sympathie und Kompetenz ausstrahlen, Körpersprache gekonnt einsetzen
- Kommunikation mit unterschiedlichen Generationen konstruktiv gestalten
- Schwierige Gespräche aus der Sackgasse führen
- Neue Erkenntnisse aus der Hirnforschung und der Verhaltenspsychologie nutzen

Ihr Trainer  
Frank Asmus  
Asmus & Partners

„TOP 100 Excellent Speaker“ sowie einer der gefragtesten Top Executive Coaches und Keynote Speaker in Europa

Bitte wählen Sie Ihren Termin

9. und 10. Juni 2020 in München

1. und 2. September 2020 in Frankfurt/M.

3. und 4. November 2020 in Berlin

Hoher Lernerfolg durch begrenzte Teilnehmerzahl!

**MANAGEMENTCIRCLE**<sup>®</sup>  
BILDUNG FÜR DIE BESTEN

Melden Sie sich jetzt an! [www.managementcircle.de/06-88571](http://www.managementcircle.de/06-88571)



# Wie Sie Ihre Mitarbeiter positiv beeinflussen

Ihr Trainer  
Frank Asmus, **Asmus & Partners**

## Herzlich willkommen

- Begrüßung durch den Seminarleiter
- Überblick über Ziele und Inhalte des Seminars
- Abstimmung mit Ihren Erwartungen als Teilnehmer

## Sympathie und Kompetenz ausstrahlen – die Schlüsselfaktoren erfolgreicher Kommunikation

- Die Wirkung Ihrer nonverbalen Kommunikation auf andere
- Stärkeorientierte Kommunikation als Produktiv-Faktor

## Big Picture aktueller Führung

- Grundprinzipien erfolgreicher Führung seit Peter Drucker
- Aktuelle Megatrends und ihre Auswirkung auf Führung
- Das Ende des Vorgesetzten – Gore, Google & Co.
- Was bedeutet wirksame und zeitgemäße Führung?

## Führung und Kommunikation

- Warum erfolgreiche Kommunikation als Führungskraft so wichtig ist
- Führungsstile und Rollen – Macht, Regeln, Kooperation
- Kooperative und wertschätzende Kommunikation

## Kommunikation im Führungsalltag

- Perspektiven und Ebenen der Kommunikation
- Wie funktioniert offene und konstruktive Kritik?
- Die wenigen wichtigen Kernprinzipien erfolgreicher Kommunikation
- Die wichtigste Kommunikationstechnik auf Senderseite
- Fragen, Zuhören, Entscheiden, Handeln
- Welchen Stellenwert haben Lob und Anerkennung?
- Feedback geben und einholen – jede Perspektive ist selektiv



### 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 den anderen Teilnehmern!

## Klar und überzeugend als Vorgesetzter



- Sicher argumentieren – Struktur, Argumentationsmittel und Methoden
- Claim, Schlüsselbotschaften und Kernbotschaften
- Die wichtigsten sprachlichen und rhetorischen Mittel
- Unnötige Reizformulierungen im Team vermeiden
- Komplexität verunsichert – Einfachheit überzeugt
- Die Digitalisierung verändert Kommunikation
- Wie überzeugen Sie Ihre Mitarbeiter?
- Wie überzeugen Sie Ihren Chef?

## Erkenntnisse der Verhaltenspsychologie und Hirnforschung in Ihr Kommunikationsverhalten einbauen

- Reziprozität – Vertrauen schafft Vertrauen
- Soziale Bewährtheit und Autoritäten geben Sicherheit
- Gemeinsamkeit betonen – Sympathie überzeugt
- Neue Erkenntnisse der Neurowissenschaften
- Entscheidungen Ihrer Mitarbeiter sind immer emotional
- Was soll Ihr Mitarbeiter nach dem Gespräch tun?

## Motivation und Kommunikation

- Motivation – was motiviert und was demotiviert?
- Grundbedürfnisse und neue Erkenntnisse
- Der Unterschied zwischen Wünschen und Zielen
- Die erfolgsrelevanten Führungsgrundsätze

## 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	17.00 Uhr
2. Seminartag	9.00 Uhr	12.30 Uhr	ca. 16.30 Uhr

An beiden Seminartagen sind Kaffee- und Teeпаusen in Absprache mit dem Trainer und den Teilnehmern vorgesehen.

# Auch in Konfliktgesprächen überzeugend kommunizieren

Frank Asmus war vier Jahre Schüler von Samy Molcho – dem „Guru der Körpersprache“



### Es geht weiter

- Überblick über die Themen des zweiten Seminartages
- Kurze Wiederholung der Inhalte
- Klärung Ihrer noch offenen Fragen vom Vortag



### Konflikte frühzeitig erkennen und lösen

- Konfliktdynamik und Zirkularität durchbrechen
- Das vierte Axiom und unsere kognitive Kurzsichtigkeit
- Was ist überhaupt ein Konflikt im betrieblichen Kontext
- Ansatzpunkte zur Konfliktlösung erkennen
- Notwendige Abgrenzung – das Ampel-Modell
- Wie können Sie Konflikte ansprechen?
- Der souveräne Umgang mit Einwänden
- Die 5 Phasen der Konfliktlösung
- Der Gesprächsleitfaden für Konfliktgespräche



### Als Führungskraft exzellent präsentieren

- Eine glasklare Struktur hilft Ihnen und Ihren Mitarbeitern
- Der beste Bauplan für den Businessalltag
- Eine klare Storyline rettet jeden Auftritt
- Die Schlüssel-Botschaften – aller guten Dinge sind drei
- Komplexität verunsichert – Einfachheit überzeugt
- Der Einstieg und das Ende: wie sie immer funktionieren
- Die Struktur hörbar werden lassen
- Was bedeutet Storytelling? Warum ist das wichtig?
- Visuelles Material als Verstärker nutzen
- Nichts motiviert mehr als Erfolgsgeschichten – auch Ihre Mitarbeiter

### Botschaften verankern

- Botschaften formulieren – klar, einfach, einprägsam
- Wie Sie unter 30 Sekunden das Wesentliche mitteilen
- Schlüsselbotschaften gehirngerecht in 10 Sekunden

### Change Communication geht heute alle an

- Die wenigen Erfolgs-Prinzipien von Change-Prozessen
- Wie funktioniert eine gelungene Change Communication?
- Breaking Bad News – negative Nachrichten übermitteln

### Die Führungskommunikation der Generation Y

- Differenzen zwischen Babyboomern und der Generation Y
- Ein fast neues und zentrales Kommunikationsinstrument
- Unterschiedliche Berufs- und Lebensgestaltung
- Fehlerkultur – von Start-Ups lernen heißt voneinander lernen

### Moderieren wird immer wichtiger

- Kollegiale Beratung – ein Praxisfall wird lösungsorientiert bearbeitet
- Die Führungskraft als bedeutender Moderator
- Moderationstechniken – die Perspektive aller zählt
- Wertschätzung ist Wertschöpfung – Einbeziehung aller Mitarbeiter
- Die Führungskraft als Coach
- „Wer gut fragt, führt gut“ (Frank Asmus)
- Zielführende Fragetechniken und lösungsorientierte Gesprächsführung
- Ist die Führungskraft ein Coach? Und was ist Coaching?



### Mit nonverbaler Kommunikation Ihre Ziele erreichen

- Der Körper spricht immer – und er kann nicht lügen
- Körpersprache lesen und Ihre Mitarbeiter besser verstehen
- Sinnvolle Manipulation? Pacing, Rapport, Leading
- Universelle Gesichtsausdrücke und Mikromimik – und was Sie verrät
- Einflussnahme auf die Grundstimmung Ihrer Mitarbeiter
- Mit Körpersprache Sicherheit gewinnen und authentisch überzeugen



Zusammenfassung und abschließende Diskussion

### Das sagen unsere Teilnehmer über Frank Asmus:

- ✓ „Ich fühle mich „mitgerissen“ von der Begeisterung von Frank Asmus für das Thema Führungskommunikation.“
- ✓ „Die Begeisterung und Leidenschaft von Frank Asmus zog sich von der ersten bis zur letzten Minute durch die Veranstaltung und übertrug sich auf die Teilnehmer.“
- ✓ „Ich durfte das erste Mal einen solch positiv energetischen Vortrag genießen. Vielen Dank!“

# Checkliste für den Führungsalltag: Was Sie unbedingt beachten sollten!

Autorin: Martina Große Bley | Redakteurin bei Management Circle

Wie gelingt gute Führung? Die richtige Kommunikation, ein situativer Führungsstil, der Umgang mit Konflikten und vieles mehr – die Anforderungen an Führungskräfte sind hoch und werden immer komplexer. Damit Sie für Ihren Führungsalltag gerüstet sind, haben wir eine Checkliste mit den wichtigsten Dingen zusammengestellt, die Sie beachten sollten. Nutzen Sie diese Checkliste, um sich und Ihre Arbeit von Zeit zu Zeit einfach einmal selbst zu überprüfen.

## 12 Dinge, die Sie beachten sollten:

### 1 Richtige Kommunikation

Kommunizieren Sie Ihren Mitarbeitern rechtzeitig alle für sie relevanten Informationen.

### 2 Nötige Transparenz

Behalten Sie Neuigkeiten, die für das ganze Team wichtig sind, nicht für sich selbst.

### 3 Smarte Ziele

Setzen Sie klare Ziele und kommunizieren Sie diese auch motivierend an Ihr Team.

### 4 Keine Alleinherrschaft

Delegieren Sie Aufgaben an Ihre Mitarbeiter und versuchen Sie nicht, alles allein zu schaffen.

### 5 Freundliches Kontrollieren

Bleiben Sie an Zusagen Ihrer Mitarbeiter dran und fragen Sie auch mal freundlich nach.

### 6 Gutes Teambuilding

Stärken Sie den Zusammenhalt im Team, indem Sie jeden Mitarbeiter einbeziehen und positive Impulse senden.

### 7 Schnelle Konfliktlösung

Verschließen Sie nicht die Augen vor schwierigen Situationen, sondern erkennen Sie Konflikte, wenn sie auftreten, und sprechen Sie diese direkt an, um sie zu lösen.

### 8 Positive Team-Darstellung

Repräsentieren Sie die Interessen und Aufgaben Ihres Team innerhalb des ganzen Unternehmens und stellen Sie das Bindeglied zu Ihrem Team dar.

### 9 Gezielte Motivation

Lernen Sie zu verstehen, was jeden einzelnen Mitarbeiter motiviert. Nutzen Sie diese Motivatoren, um jedem individuell eine authentische Wertschätzung entgegen zu bringen.

### 10 Individuelles Coaching

Lassen Sie vor allem junge Mitarbeiter nicht im Stich, sondern bieten Sie Einzelgespräche und Hilfestellungen an, wenn Mitarbeiter diese benötigen.

### 11 Regelmäßiges Feedback

Führen Sie regelmäßige Mitarbeitergespräche, in denen Sie konstruktiv Feedback geben und sich selbst welches einholen können.

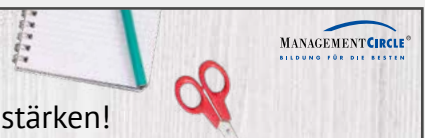
### 12 Gelungenes Selbstmanagement

Setzen Sie sich die richtigen Prioritäten und sagen Sie zu einigen Dingen auch gezielt Nein.



Soft Skills-Blog

Tipps und Tricks, mit denen Sie Ihre Kompetenzen stärken!



MANAGEMENT CIRCLE  
BILDUNG FÜR DIE BESTEN

Jetzt folgen!



[www.management-circle.de/soft-skills](http://www.management-circle.de/soft-skills)



@skills\_circle





### Frank Asmus

ist Regisseur und Top Executive Coach. Er arbeitet für weltweit angesehene Brands wie Apple, zahlreiche DAX-Konzerne, viele Hidden Champions und erfolgreiche Start-ups

wie Zalando. Seine Kunden sind Konzernvorstände, Geschäftsführer, Unternehmer und Marketing-Teams.

Das digitale Zeitalter hat die Führungskommunikation verändert. In manchen Unternehmen sind Keynotes des Vorstandsvorsitzenden Zentrum der strategischen Kommunikation. Frank Asmus ist ein Wegbereiter dieser Entwicklung. Als Experte für „Leadership- & Strategic Communication“ bezeichnete ihn Focus als den „Meistermacher“.

Frank Asmus lehrt als Kommunikationsexperte an der Technischen Universität Berlin und ist Dozent für „Professional Speaking“. In seinen Seminaren und Vorträgen fasziniert er regelmäßig sein Publikum mit seiner motivierenden Art und Weise. Er versteht es, Menschen zu berühren, Gemeinschaft zu erzeugen und zu begeistern.

Frank Asmus ist „TOP 100 Excellent Speaker“ 2020.

### Begeisterte Teilnehmerstimmen

- ✓ „Eines der besten Seminare, die ich je besucht habe. Kurzweilig, spannend und mitreißend!“ B. Kunz, Scherer Automobil Holding
- ✓ „Mehr als nur ein Kommunikationsseminar. Ich habe jede Stunde intensiv gearbeitet und genossen.“ H. Auer, Sparkasse Oberösterreich
- ✓ „Hochgradig relevant, jeden Tag, jede Minute, beruflich wie privat.“ M. Oswald, Cranemere GmbH

Bitte beachten Sie auch unser Seminar

## Psychologie im Business

1. und 2. Juli 2020 in Frankfurt/M.

Nähere Informationen gibt Ihnen gerne Eberhard Bergmann, Tel.: +49 6196 4722-800, Fax: +49 6196 4722-888, kundenservice@managementcircle.de

Als Führungskraft wissen Sie, wie wichtig **Kommunikation im Führungsalltag** ist. Sie kommunizieren tagtäglich mit Ihren Mitarbeitern, sei es in Mitarbeitergesprächen, zwischen Tür und Angel oder in Gruppenmeetings. Da nicht nur zählt was Sie sagen, sondern viel mehr, wie es bei Ihren Mitarbeitern ankommt, müssen Sie die **komplette Palette der Führungskommunikation** beherrschen.

### Ihre Seminarthemen im Überblick

In diesem Seminar lernen Sie,

- **Schlüsselbotschaften** bei Ihren Mitarbeitern zu **verankern**.
- warum dasselbe **Gesprächsverhalten** beim einen Mitarbeiter zum Erfolg und beim anderen zum Misserfolg führt.
- **konstruktiv Feedback zu geben** und einzuholen.
- einen Leitfaden für eine **lösungsorientierte Gesprächsführung** kennen.
- Ihre **Körpersprache gezielt einzusetzen** und die Ihrer Mitarbeiter richtig zu deuten.
- wie gelungene **Kommunikation in Veränderungsprozessen** funktioniert.
- **Kündigungs- und Austrittsgespräche** sicher und kompetent zu führen.
- was Ihre Mitarbeiter **motiviert** und was sie **demotiviert**.

### Zur Methodik: Praxis – Praxis – Praxis

Dieses Training ist **praxisnah** aufgebaut und lebt von **vielen Übungen**. Die Seminarinhalte werden in zahlreichen **praktischen Übungen und Rollenspielen** direkt in die Praxis umgesetzt und so gefestigt sowie vertieft. Detailliertes **Feedback** unseres erfahrenen Trainers garantiert Ihren nachhaltigen Lernerfolg.

### Sie haben noch Fragen? Gerne!

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



*Y. Hofmann*

#### Yvonne Hofmann

Senior Projektmanagerin  
Tel.: +49 6196 4722-696

yvonne.hofmann@managementcircle.de

# Führungskommunikation

## ■ Wen Sie auf diesem Seminar treffen

Dieses Intensiv-Seminar richtet sich an **Führungskräfte aller Bereiche und Hierarchieebenen**, die ihre Mitarbeiter effektiv und zielgerichtet führen wollen. Ebenso angesprochen sind **Projektleiter sowie Mitglieder des Vorstandes** und der **Geschäftsführung**.

## ■ Gute Gründe, dieses Seminar zu besuchen

- Das Seminar ist besonders praxisorientiert und arbeitet mit Fallbeispielen aus dem beruflichen Alltag.
- Innerhalb von nur zwei Tagen steigern Sie deutlich Ihre Kommunikationskompetenz.
- Der Referent geht individuell auf Ihre Fragen und Anliegen ein.

## ■ Termine und Veranstaltungsorte

### 9. und 10. Juni 2020 in München

06-88571

Steigenberger Hotel München, Berliner Straße 85, 80805 München  
Tel.: +49 89 1590 61 0, Fax: +49 89 1590 61 712  
E-Mail: muenchen@steigenberger.com

### 1. und 2. September 2020 in Frankfurt/M.

09-88572

Adina Apartment Hotel Frankfurt Westend, Osloer Strasse 3,  
60327 Frankfurt/M.  
Tel.: +49 69 247 420-0, Fax: +49 69 247 420-599  
E-Mail: frankfurt@adina.eu

### 3. und 4. November 2020 in Berlin

11-88573

AMANO Grand Central Berlin, Heidestrasse 62, 10557 Berlin  
Tel.: +49 30 400300-0, Fax: +49 30 400300-100  
E-Mail: reservationsberlin@amanogroup.de

Für unsere Seminarteilnehmer 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/06-88571](http://www.managementcircle.de/06-88571)

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. (Germany)**

### 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**. 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)