

# Die 7 Schlüsselfaktoren der Kommunikation

So erreichen und überzeugen Sie jeden

1. **Die Macht der Worte** – so überzeugen Sie durch Rhetorik und präzise Formulierungen
2. **Nonverbale Kommunikation** – kennen Sie Ihre eigene Wirkung und treten Sie sicher auf
3. **Gesprächsführung und Fragetechniken** – so erreichen Sie, was Sie wirklich wollen
4. **Change-Kommunikation** – begleiten Sie aktiv Veränderungen im Team und Unternehmen
5. **Strategien kommunizieren** – wie Sie komplexe Themen verständlich vermitteln
6. **Schwierige Situationen** – wie Sie ruhig und sachlich reagieren, trotz emotionaler Anspannung
7. **Durchsetzungsstärke** – so vertreten Sie souverän den eigenen Standpunkt, auch in kritischen Situationen

Ihr Experte



Dr. Michael Sohl  
Rosenberger+Company

inkl.  
Speed-Coaching

## Ihre Toolbox für

- ✓ Verhandlungen
- ✓ Kunden- und Mitarbeitergespräche
- ✓ Meetings
- ✓ Präsentationen
- ✓ Diskussionen
- ✓ Vorträge
- ✓ Konflikte

Wählen Sie Ihren Termin

27. und 28. November 2023 in München

5. und 6. Februar 2024 in Frankfurt/M.

13. und 14. März 2024 in Köln



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

Melden Sie sich jetzt an! [www.managementcircle.de/M11994](http://www.managementcircle.de/M11994)

Note  
**1,4**656  
Teilnehmer

# So optimieren Sie Ihre Kommunikation

Empfang mit Kaffee und Tee **ab 9.00 Uhr**

## 9.30 Herzlich willkommen

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

## 9.40 Nonverbale Kommunikation

- Wirkung und Auftreten: Das 1x1 der Körpersprache
- Abgleich Selbstbild-Fremdbild: Wie wirke ich wirklich?
- Gestik und Mimik, Körperhaltung und Stimme: Worauf Sie achten sollten, um Ihre Wirkung auf andere zu beeinflussen

Sie reflektieren und üben Ihre nonverbale Kommunikation in Kleingruppen und erhalten auf Wunsch individuelles Feedback zu Ihrem ersten Eindruck und Ihrem Auftreten.



11.15 Kaffee- und Teepause

## 11.30 Die Macht der Worte

- Die 12 goldenen Regeln unmissverständlicher verbaler Kommunikation
- Beziehungsorientierte Formulierungen für wirkungsvolle Kommunikation
- Reizwörter vermeiden, die Widerstand erzeugen

An konkreten Fallbeispielen üben Sie, Ihre Anliegen klar und wirkungsvoll zu formulieren und Ihre Gesprächspartner zu überzeugen.



13.00 Business Lunch

## 14.15 Analyse des eigenen Kommunikationsverhaltens



Sie erforschen das eigene Kommunikationsverhalten mithilfe der Turmübung „Wie wirkungsvoll ist meine Kommunikation? Wie klar und zielführend kommuniziere ich wirklich? Wie funktioniert Kommunikation in der Teamzusammenarbeit?“. In dieser intensiven Praxisübung erhalten Sie Antworten auf diese Fragen. In einer konkreten Anwendungssituation stellen Sie Ihre Kommunikationsfähigkeiten auf die Probe und decken so manchen „blinden Fleck“ auf.

16.00 Kaffee- und Teepause

## 16.15 Wer fragt, der führt (durch das Gespräch)

- Erfahren Sie mehr von Ihren Gesprächspartnern: Kreative Fragetechniken geschickt einsetzen
- Die Wirkung und Effektivität gezielter Fragen zur Problemlösung und dem Auflösen von Konfliktsituationen
- Wertschätzende Kommunikation und weniger Missverständnisse durch aktives Zuhören

Die richtige Anwendung macht's – gemeinsam mit einem Kommunikationspartner trainieren Sie klassische, kreative und systemische Fragetechniken, um diese im Berufsalltag direkt anwenden zu können.



17.45 Zusammenfassung und Gelegenheit für Ihre noch offenen Fragen

Ende des ersten Seminartages **ca. 18.00 Uhr** und anschließend Get-together

Ihr Trainer für beide Seminartage



Dr. Michael Sohl  
Stellv. Geschäftsführer, Partner,  
**Rosenberger + Company,**  
Wiesbaden

### 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 dem Trainer und den Teilnehmern!

# Wie Sie schwierige Gespräche aus der Sackgasse holen

## 9.00 Es geht weiter

- Ziele und Inhalte des zweiten Seminartages

## 9.10 Gesprächsführung und Argumentation: Wie Sie erreichen, was Sie wirklich wollen

- Checkliste zur optimalen Vorbereitung auf das Gespräch: Ziele formulieren, Hindernisse identifizieren, Strategien entwickeln
- Wie Sie Ihre Argumentation psychologisch sinnvoll aufbauen und damit ans Ziel kommen
- Respektvoll, aber bestimmt: Argumentieren lernen nach dem Harvard-Konzept

## 10.45 Kaffee- und Teepause

## 11.00 Soziale Intelligenz: Veränderungen und schwierige Situationen klar und zielführend kommunizieren

- Wie Sie Ihr Gegenüber für sich gewinnen: Veränderungsprozesse mit „Sprache“ erfolgreich gestalten
- Selbsttest: Welcher Kommunikationsstil liegt Ihnen am meisten? Welcher bringt Sie nach vorne?
- Veränderungen und Ziele klar und eindeutig vermitteln und so Begeisterung erzeugen (inkl. Checkliste)
- Gar nicht so einfach: Feedback, Lob- und Kritikgespräche professionell meistern, damit sie eine positive Wirkung entfalten können

Sie üben, Veränderungsvorhaben (z. B. aus Projekten) sowie Ziele (z. B. aus Strategien) mit Hilfe einer kurzen Checkliste souverän zu vermitteln und mit Klarheit Begeisterung zu erzeugen.



## 12.30 Business Lunch

## 13.45 Durchsetzungsstärke

- Den eigenen Standpunkt klar vertreten
- Warum uns Nein sagen oft so schwer fällt
- Die Kunst, Bitten und Forderungen wertschätzend und bestimmt abzulehnen
- Achtung Falle: Manipulationsversuche erkennen und ihnen standhalten

Durch die Anwendung von Manipulationstechniken auf konkrete Situationen aus Ihrem Arbeitsalltag lernen Sie, diese sicher zu identifizieren und angemessen zu reagieren.



## 15.15 Kaffee- und Teepause

## 15.30 Speed-Coaching: Mit dem eigenen Verhalten Verhältnisse formen

- Angebot: Sie erhalten die Gelegenheit zu einem ganz persönlichen Feedback seitens des Trainers
- Bringen Sie zudem ein Thema ein, welches Sie bewegt, offen oder vertraulich
- Sie erhalten im Rahmen eines „Speed-Coachings“ Impulse für Ihre persönlichen Herausforderungen und Entwicklungen



## 17.00 Zusammenfassung und Feedbackrunde

Ende des Seminars **ca. 17.30 Uhr**

## Begeisterte Teilnehmerstimmen

“

Die Inhalte wurden sehr gut dargestellt und auch auf praktische Beispiele wurde eingegangen.

E. Ceska, Uniper SE

“

Hat mir gut gefallen, sehr informativ mit guten Fallbeispielen.

A. Laws, IG Immobilien Management GmbH

“

Ein spannendes, sehr interessantes und lehrreiches Seminar. Sehr souverän und erfahrener Trainer.

L. Behrendt, DZ Hyp AG

## Ihr Trainer

### Dr. Michael Sohl

ist stellvertretender Geschäftsführer und Partner bei **Rosenberger+Company**. Zuvor war er u. a. als Turnaround Manager, Leiter Konzernstrategie sowie Generalbevollmächtigter für Unternehmensentwicklung, Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit tätig.

Die Schwerpunkte seiner Arbeit liegen u. a. in den Themen Strategie und Change-Kommunikation sowie in der Entwicklung innovativer Teams.

### So individuell wie Ihre Ansprüche – Inhouse Trainings nach Maß!

Zu diesem und allen anderen Themen bieten wir auch **firmeninterne** Schulungen an. Ihre Vorteile: Kein Reiseaufwand – passgenau für Ihren Bedarf – optimales Preis-Leistungsverhältnis!



**Daniela Rühl**

Tel.: +49 6196 4722-615

daniela.ruehl@managementcircle.de

[www.managementcircle.de/inhouse](http://www.managementcircle.de/inhouse)



### Besuchen Sie auch mal unseren Blog!

Dort finden Sie **aktuelle News**, **spannende Tipps** unserer zahlreichen Experten und **exklusive Beiträge** rund um die Themen unserer Veranstaltungen.

[www.managementcircle.de/blog](http://www.managementcircle.de/blog)



Beachten Sie auch unsere Veranstaltung

## Managementtraining für junge Führungskräfte

**30. August bis 01. September 2023** in Köln

**09. bis 11. Oktober 2023** in Frankfurt/M.

**27. bis 29. November 2023** in München

**05. bis 07. Februar 2024** in Düsseldorf

Nähere Informationen gibt Ihnen gerne **Stephan Wolf**:  
+49 6196 4722-800 | kundenservice@managementcircle.de  
[www.managementcircle.de/M12290](http://www.managementcircle.de/M12290)

## Warum dieses Seminar wichtig für Sie ist

Sie wollen kommunizieren wie ein Profi? In **Meetings**, **Verhandlungen** oder **Präsentationen** sofort wahrgenommen werden? Ihre Aussagen präzise und klar formulieren und Angriffe souverän abwehren?

Wir haben für Sie ein Seminar konzipiert, das Sie in Ihrer **Kommunikationskompetenz** weiter stärkt. Mit dem richtigen Auftritt, der richtigen Wortwahl und Stimmlage überzeugen Sie selbst schwierige Gesprächspartner und beherrschen brenzlige Situationen.

## Was Sie hier lernen

Der Trainer zeigt Ihnen, wie Sie Stimme, Körper und Sprache in Einklang bringen und so in Gesprächen noch **überzeugender auftreten**. Sie erleben, wie Ihre Sprache lebendig, mitreißend und leicht verständlich wird und erfahren, wie Sie

- ✓ sicher auftreten und selbst komplexe Sachverhalte überzeugend präsentieren.
- ✓ langfristig denken und kluge Kommunikationsstrategien wählen.
- ✓ mit Widerständen und mangelnder Kooperation professionell umgehen.
- ✓ Manipulationsversuchen Ihrer Interaktionspartner standhalten.
- ✓ Klartext reden: Auch bei Kritik, Reklamationen oder Ablehnung.
- ✓ Feedback und Lob emotional intelligent formulieren und effektiv kommunizieren.

## Sie haben noch Fragen? Gerne!

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



**Jana Huhn**

Projektmanagerin

Tel.: +49 6196 4722-691

[jana.huhn@managementcircle.de](mailto:jana.huhn@managementcircle.de)

[www.managementcircle.de/M11994](http://www.managementcircle.de/M11994)

# Die 7 Schlüsselfaktoren der Kommunikation

## ■ Wer sollte teilnehmen?

Dieses Seminar richtet sich an **Leiter, leitende** und **spezialisierte Mitarbeiter** sowie **Personen, die beruflich intensiv kommunizieren**, die ihre Kommunikationsfähigkeit weiter steigern sowie souveräner und überzeugender auftreten wollen.

## ■ Warum Sie dieses Seminar besuchen sollten

- Sie erfahren, wie Sie klar und deutlich Ihre **Erwartungen kommunizieren**.
- **Konflikte** und **Angriffe** souverän meistern.
- Ihre **Sprech-** und **Ausdrucksformen** optimieren, damit Ihre Sprache lebendig, mitreißend und leicht verständlich wird.
- komplexe Sachverhalte **auf den Punkt** bringen.

## ■ Termin und Veranstaltungsort

**27. und 28. November 2023** in **München**

11-92252

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

**5. und 6. Februar 2024** Eschborn bei **Frankfurt/M.**

02-92253

### Veranstaltungsort

Management Circle Campus, Düsseldorfer Straße 36,  
65760 Eschborn, Tel.: +49 6196/4722-800

Sollten Sie eine Übernachtung benötigen, erhalten Sie unsere  
Hotelempfehlungen mit Ihrer Anmeldebestätigung.

**13. und 14. März 2024** in **Köln**

03-92254

Hotelinformation folgt spätestens 3 Wochen vor Seminarbeginn

Für unsere Seminarteilnehmer steht im jeweiligen Tagungshotel ein  
begrenzttes 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/M13129](http://www.managementcircle.de/M13129)

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  
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 € 2.295,-. Sollten mehr als zwei Vertreter desselben Unternehmens an der Veranstaltung teilnehmen, bieten wir **ab dem dritten Teilnehmer 10 % Preisnachlass**. **Buchen Sie ohne Risiko: Bis vier Wochen vor Veranstaltungstermin können Sie kostenlos stornieren.** Danach oder bei Nichterscheinen des Teilnehmers berechnen wir die gesamte Tagungsgebühr. 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, an die oben genannte Adresse. Weitere Informationen zum Datenschutz erhalten Sie unter [www.managementcircle.de/datenschutz](http://www.managementcircle.de/datenschutz).

## ■ Über Management Circle

Seit über 30 Jahren bieten wir berufliche Weiterbildung auf höchstem Niveau. Unter dem Motto **Bildung für die Besten** erlangen Sie den Wissensvorsprung, der Sie auf Ihrem Karrierepfad weiterbringt. In Zusammenarbeit mit unseren Experten aus Wirtschaft, Politik und Wissenschaft identifizieren wir für Sie die relevanten Themen und Trends – aktuell und zukunftsweisend. Unser gesamtes Weiterbildungsangebot finden 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)