

selbstsicher – überzeugend – souverän

Durchsetzungstraining

exklusiv für Frauen

Die 8 entscheidenden Faktoren für Ihren Erfolg

- 1. Spaß an der Macht**
Entwickeln Sie Ihre persönliche Strategie
- 2. Keine falsche Bescheidenheit**
Verkaufen Sie sich selbst und Ihre Erfolge
- 3. Body & Talk**
Gewinnen Sie mit Ihrer Ausstrahlung
- 4. Das Ende des Nettigkeitssyndroms**
Wie Sie sich besser abgrenzen und „Nein“ sagen
- 5. Die Kunst, Männer zu motivieren**
So managen Sie Chefs, Kollegen und Mitarbeiter
- 6. Die überzeugende Ansprache**
Setzen Sie Ihre Ziele durch
- 7. Notfallhilfe für schwierige Situationen**
Erkennen Sie die Spiele Ihres Gegenübers
- 8. Langfristige Erfolge sichern**
Aktionsplan für Ihr persönliches Wachstum



Ihre Trainerin

Andrea Osthoff
grow.up. Managementberatung
GmbH – Partnerbüro Berlin

Wählen Sie Ihren Termin

10. und 11. Oktober 2023 in München

14. und 15. November 2023 in Berlin

12. und 13. Dezember 2023 in Frankfurt/M.



MANAGEMENTCIRCLE®
BILDUNG FÜR DIE BESTEN

Melden Sie sich jetzt an! www.managementcircle.de/M12035

Note
1,2961
Teilnehmer

Entwickeln Sie Ihre persönliche Strategie

Herzlich willkommen

- Begrüßung durch die Trainerin und kurze Vorstellungsrunde
- Abstimmung des geplanten Seminarablaufs mit Ihren Erwartungen als Teilnehmerin

Faktor 1: Spaß an der Macht

Konzentrieren Sie sich auf Ihren Einflussbereich

- Formen der Macht: Eigene Einstellungen erkennen und besser damit umgehen
- Strategien für den erfolgreichen Umgang mit Macht entwickeln
- Die Grenzen sprengen – wirksame Mittel gegen die eigenen „Mental-Bremsen“
- Persönlichkeit entfalten und nachhaltig überzeugen
- Den eigenen Machtbereich nutzen und gestalten

Faktor 2: Keine falsche Bescheidenheit

„Elevator-Pitch“: Marketing in eigener Sache

- Selbstmarketing – machen Sie von sich reden, damit Sie nachhaltig in Erinnerung bleiben
- Wie Sie sich sichtbar machen!
- Sie sind ein "fleißiges Lieschen"? Lernen Sie vom „klugen Hans“, Ihre Erfolge richtig zu verkaufen
- Richtiger Umgang mit den Insignien der Macht
- Networking – schaffen Sie sich das Beziehungsnetz für Ihren Erfolg

Faktor 3: Body & Talk

Voraussetzungen für einen starken Auftritt

- Wirken und überzeugen als ganze Person
- Der erste Eindruck – wie Sie andere für sich gewinnen
- So verbessern Sie Ihre individuelle Wirkung und Ausstrahlung

- Bringen Sie die Dinge unmissverständlich auf den Punkt
- Eigene Standpunkte und Ideen eindeutig vermitteln



Sie trainieren in Teams, wie Sie in Durchsetzungssituationen wirken. Sie erhalten von Ihren Kolleginnen und der Trainerin Feedback mit konkreten Empfehlungen, wie Sie Ihr Standing weiter ausbauen und Ihre persönliche Wirkung verbessern können. Einzelne Gesprächssequenzen werden mit der Kamera aufgenommen, um Ihnen zu zeigen, wie Sie in der Interaktion mit Ihren Gesprächspartnern wirken.

Faktor 4: Das Ende des Nettigkeitssyndroms

Anerkennung ist schön, Respekt ist wichtiger!

- „Wie Du mir, so ich Dir!“ – mehr Respekt bekommen
- Abgrenzung durch „Nein“ sagen
- Nehmen Sie es sportlich: Umgang mit Konkurrenz und Wettbewerb
- Gehör finden: Was ist zu tun, damit Sie nicht mehr unterbrochen werden?
- Ansprechen, was nicht akzeptabel ist und faire Lösungen finden
- Kritik konstruktiv und ohne Einschränkungen äußern



Erweitern Sie Ihre Durchsetzungskompetenz mit Mitteln, durch die Sie handlungsfähig bleiben, auch wenn es schwierig wird. Sie erarbeiten für sich passende kommunikative Tools, die Ihnen helfen, souverän und sachlich zu agieren.

Ende des ersten Seminartages und anschließendes Get-together um **ca. 17.45 Uhr**

Ihre Trainerin



Andrea Osthoff
Associate Partner,
**grow.up. Managementberatung GmbH –
Partnerbüro Berlin**

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 Referentin und den Teilnehmern!

So gehen Sie mit Machtspielchen richtig um

Es geht weiter

- Klärung offener Fragen des ersten Tages
- Überleitung zu den Themen des zweiten Tages

Faktor 5: Die Kunst, Männer zu motivieren

Chefs, Kollegen und Mitarbeiter managen

- Typgerechte Kommunikation, die zum Ziel führt
- Umarmen Sie den Tiger – souveräner Umgang mit unangenehmen Typen
- Den Menschen hinter der Maske erkennen: Wen Sie wie besser überzeugen!
- Die Kunst der „weichen“ Überzeugung – „Nutzenbrücken“ bauen
- Welche Unterschiede Sie kennen müssen: Männer- versus Frauensprache



Bereiten Sie Ihre schwierigen Gespräche mit Vorgesetzten, Kollegen, Mitarbeitern und Kunden vor. Entwickeln Sie wirkungsvolle Gesprächsstrategien, um Ihre Ziele zu erreichen.

Faktor 6: Die überzeugende Ansprache

Durchsetzen mit der richtigen Ansprache: Verstehen und verstanden werden

- So treffen Ihre Argumente ins Schwarze
- Was wirkt selbstsicher und was nicht?
- Der richtige Umgang mit Machern und Direktoren
- Sprechen Sie so, dass die Entscheider Sie verstehen
- Durch eine positive und lösungsorientierte Sprache punkten

Ihre Trainerin

Andrea Osthoff

Faktor 7: Notfallhilfen für schwierige Situationen

Machtspiele erkennen und besser damit umgehen

- Schwierige Gespräche schnell und sicher vorbereiten
- Bei Angriffen sachlich bleiben und geschickt kontern
- Auch unter Druck schlagfertig bleiben
- Rangordnungsspiele erkennen und besser damit umgehen
- Sicher agieren auf dem politischen Parkett



Finden Sie die für Sie akzeptablen und tragfähigen Formulierungshilfen, um sich besser durchzusetzen und Ihre Ziele auch dann zu vertreten, wenn Ihr Gegenüber abwehrt, blockt oder ausweicht.

Faktor 8: Langfristige Erfolge sichern

Ihr Programm zum Weitermachen

- Von geübt zu gekonnt
- Die Königsklasse: Unbewusste Kompetenz erlangen
- Wichtige Aktionspläne für Ihr persönliches Wachstum
- Der 1-Minuten-Tipp: Notfallhilfen für den Alltag

Zusammenfassung der Ergebnisse und Gelegenheit für Ihre abschließenden Fragen

“

Neue Einsichten und Wachrufen alter Erkenntnisse – Frau Osthoff ist in der Lage, dieses Seminar zu einem Meilenstein für die berufliche Entwicklung und Karriereplanung zu machen.

Seminarzeiten

Am 1. Seminartag Empfang mit Kaffee und Tee **ab 9.00 Uhr**

	Beginn	Business Lunch	Ende
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 Referentin und den Teilnehmern vorgesehen.

Schluss mit dem Nettigkeitssyndrom: Wie Sie sich als Frau durchsetzen!



Autorin: Martina Große Bley

Wer kennt das nicht: Konkurrenzkampf, Machtspielchen, übertriebene Nettigkeiten oder persönliche Angriffe sind in der Führungsarbeit keine Seltenheit, um ganz nach oben an die Spitze zu kommen. Doch das gilt bekanntermaßen insbesondere für die Männerwelt! Wie schaffen Sie es da, sich als Frau so zu positionieren, dass Sie ernst genommen werden und sich souverän durchsetzen können?

Wir geben Ihnen fünf Tipps, mit denen Sie sich mehr Respekt im Berufsalltag verschaffen können.

5 Tipps, wie Sie sich als Frau durchsetzen

1. Kooperieren ja – ausnutzen lassen nein

Gehen Sie auf Kollegen oder andere Mitarbeiter aktiv zu und bieten Sie Ihre Hilfe an, wenn Sie können. Das ist eine Tugend und gehört zum guten Ton!

Vorsicht ist jedoch bei solchen Kollegen geboten, die sich nicht an die Regeln halten und sich selbst wenig kollegial zeigen. Gerade dann sollten Sie nicht dem Nettigkeitssyndrom verfallen, denn Hilfsbereitschaft ist zwar gut und wichtig, jedoch nicht um jeden Preis. Das Prinzip von „Geben und Nehmen“ ist hier vielmehr das Stichwort – lassen Sie sich also niemals ausnutzen!

2. Sagen Sie auch mal selbstbewusst „Nein!“

Auch wenn Sie sich kooperativ zeigen sollten, müssen Sie nicht zu allen Anfragen oder Aufgaben „Ja“ sagen. Im Gegenteil: Nehmen Sie sich bei einer neuen Anfrage immer einen Moment Bedenkzeit, bevor Sie Ihrem Gegenüber Ihre Entscheidung mitteilen. Überlegen Sie sich in dieser Zeit, wie viel Zeit Sie die neue Aufgabe kosten und was dafür bei Ihnen nach hinten rutschen würde.

Prüfen Sie Ihre Prioritätenliste und trauen Sie sich auch, die Aufgabe abzulehnen – setzen Sie sich durch. Um nicht zu hart „Nein“ zu sagen, können Sie sich für das Vertrauen bedanken, das Ihnen entgegengebracht wurde und einen Vorschlag machen, wie oder durch wen die Aufgabe stattdessen gelöst werden könnte.

3. Lassen Sie sich nicht unterbrechen

Wehren Sie sich und verschaffen Sie sich Gehör! Wenn Sie gerade ein Projekt vorstellen, ein Problem schildern oder ein Meeting moderieren, lassen Sie sich nicht einfach unterbrechen. Stoppen Sie stattdessen Ihren Unterbrecher selbstbewusst mit einer sichtbaren Geste, zum Beispiel mit der erhobenen flachen Hand – der Stopp-Geste. Unterstützen Sie die Geste zusätzlich, indem Sie sagen: „Moment bitte, jetzt bin ich gerade dran.“

Bleiben Sie dabei auch immer sachlich und werden Sie nicht emotional – Ärger, Beleidigung oder Arroganz haben hier nichts zu suchen.

4. Sprechen Sie Dinge an, die nicht akzeptabel sind

Positiv statt negativ – das sollte immer Ihre Devise in der Gesprächsführung sein. Und das dürfen Sie auch von Ihrem Gegenüber fordern. Drücken Sie Ihrem Gesprächspartner deshalb zunächst Ihre Wertschätzung ihm gegenüber aus, stellen Sie im Gegenzug aber auch Ihre Wünsche und Erwartungen klar dar. Dabei sollten Sie besonders die kritischen Punkte ansprechen und gemeinsam nach Lösungen suchen. So gelingt Ihnen ein Fairplay.

5. Kritisieren Sie das Verhalten, aber nie die Person

Um kritische Punkte ansprechen zu können, gibt es einige einfache goldene Regeln, die Sie unbedingt beachten sollten. Verwenden Sie zum Beispiel immer „Ich“-Botschaften, niemals „Du“-Botschaften. Statt einem anklagenden „Du hast das falsch gemacht!“ sollten Sie also lieber auf „Ich habe gemerkt, dass die Auswertung fehlerhaft ist.“ setzen.

Erklären Sie, was Ihrer Meinung nach die Folge des Fehlers ist und fragen Sie Ihr Gegenüber, wie er den Sachverhalt sieht. Beachten Sie dabei: Es geht nicht um Ihr Gegenüber als Person, sondern lediglich um sein Verhalten. Werden Sie also auch hier nicht emotional, sondern bleiben Sie sachlich.

Warum das Seminar wichtig ist

Erfolgreiche Frauen sind aus verantwortungsvollen Positionen schon lange nicht mehr wegzudenken. Sie meistern ihre beruflichen Herausforderungen mit Bravour und verfolgen ihre Ziele mit Nachdruck. **Was macht diese Frauen aus und was können Sie von ihnen lernen?**

Langfristig erfolgreiche Frauen wirken **selbstsicher** in ihren Aktionen und Entscheidungen. Sie setzen sich selbst **konkrete Ziele**, kennen ihre **Stärken** und nutzen diese zielgerichtet. Sie **agieren unabhängig** und nutzen ihre weibliche **Ausstrahlungskraft** und **Kompetenz** effektiv. Sie gehen ihren **eigenen Weg**. Diese Frauen wissen mehr über sich selbst und ihre Potenziale als andere.

Lernen Sie in diesem Seminar, sich ebenfalls **erfolgreich zu positionieren** und somit auch in männer-dominierten Bereichen **ernst genommen zu werden**.

Das Besondere an diesem Seminar

Da sich Männer und Frauen auf ihrem Erfolgsweg häufig unterschiedlichen individuellen Herausforderungen stellen müssen, haben wir dieses Seminar **speziell für weibliche Führungskräfte, Leiterinnen und Mitarbeiterinnen mit besonderer Verantwortung** konzipiert. Die Trainerin geht auf die **individuellen Anforderungen** von Frauen zum Thema **Durchsetzung und Positionierung** ein.

selbstsicher – überzeugend – souverän

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

- ✓ mit **Durchsetzungskraft** und **Souveränität** in der Kommunikation überzeugen.
- ✓ Ihren persönlichen Auftritt **selbstsicher** und **überzeugend** wirken lassen.
- ✓ Ihre Erwartungen **direkt** und **unmissverständlich** äußern.
- ✓ in schwierigen Situationen **geschickt** und **souverän** agieren.
- ✓ Ihre **Ziele** schneller **erreichen**, indem Sie **wirkungsvolle Gesprächsstrategien** entwickeln.

Sie haben noch Fragen? Gerne!

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



Christine Welz
Projektmanagerin
Tel.: +49 6196 4722-627
christine.welz@managementcircle.de

Ihre Trainerin

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**. Führung und Weiterbildung, die Menschen und Organisationen weiterbringen, 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 LUXXprofile Master sowie Insights Discovery Practitioner.

Spielen Sie die Hauptrolle

Entwickeln Sie Ihre **persönliche Strategie** mit der Trainerin und lernen Sie den **richtigen Umgang mit Machtspielen** Ihrer (männlichen) Kollegen!

Die Methode geht weit über den Vortrag grauer Theorie hinaus: Die Inhalte des Seminars werden Ihnen anhand zahlreicher Übungen, in welchen Sie die Hauptrolle spielen, vermittelt. Gruppen- und Einzeldiskussionen werden mit der Kamera aufgenommen, anschließend erhalten Sie Ihr individuelles Feedback von der Trainerin und den Teilnehmerinnen.

Begeisterte Teilnehmerinnen

- ✓ „Absolut empfehlenswert! Essenziell, auf den Punkt!“
- ✓ „Andrea Osthoff hat alle Teilnehmer sehr gut einbezogen und ist auf ihre Bedürfnisse eingegangen.“
- ✓ „Sehr wertvolles Seminar, für jede Frau eigentlich ein "Muss"!“

Beachten Sie auch unsere Veranstaltung

Vom Kollegen zum Vorgesetzten

5. und 6. September 2023 in Düsseldorf
18. und 19. Oktober 2023 in München
14. und 15. November 2023 in Frankfurt/M.
11. und 12. Dezember 2023 in Köln

Nähere Informationen gibt Ihnen gerne **Stephan Wolf**:
+49 6196 4722-800 | kundenservice@managementcircle.de
www.managementcircle.de/M12563

Durchsetzungstraining exklusiv für Frauen

■ Wen Sie auf diesem Seminar treffen

Managerinnen, Leiterinnen und Mitarbeiterinnen mit besonderer Verantwortung aus allen Unternehmensbereichen, die ihre persönlichen und fachlichen Kompetenzen ausbauen und besser nutzen wollen. Das Seminar richtet sich zudem an Frauen, die ihre Erfahrungen mit anderen Frauen in vergleichbaren Situationen austauschen möchten und ein konstruktives Feedback durch eine erfahrene Trainerin suchen.

■ Gute Gründe, dieses Seminar zu besuchen

In diesem zweitägigen Seminar lernen Sie,

- Ihre Überzeugungskraft zu stärken.
- noch souveräner mit Vorgesetzten, Kunden, Kollegen und Mitarbeitern umzugehen.
- Ihre Erfolge richtig zu verkaufen.
- andere für sich zu gewinnen.
- Dinge klar auf den Punkt zu bringen.
- Kritik konstruktiv und ohne Einschränkung zu äußern.

■ Termine und Veranstaltungsorte

10. und 11. Oktober 2023 in München	10-92361
14. und 15. November 2023 in Berlin	11-92362
12. und 13. Dezember 2023 in Frankfurt/M.	12-92363

i Seminarhotel

Bei Buchung unserer Präsenztermine erhalten Sie bis spätestens drei Wochen vor dem Seminarbeginn die Informationen zum Veranstaltungshotel.

Eine Liste unserer aktuellen Seminarhotels finden Sie unter:
www.managementcircle.de/hotels

Begrenzte Teilnehmerplätze – jetzt anmelden!

Online-Anmeldung: www.managementcircle.de/M12035
PDF zum Ausdrucken: www.managementcircle.de/form
E-Mail: 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 dem 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 oder per Post an Management Circle AG, Datenschutz, an die oben genannte Adresse. Weitere Informationen zum Datenschutz erhalten Sie unter 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



DB Reisen Sie mit der Deutschen Bahn zu attraktiven Sonderkonditionen zum Veranstaltungsort.
Infos unter: www.managementcircle.de/bahn