

✓ wertschätzend ✓ klar ✓ motivierend

# Führungskommunikation

## So überzeugen und motivieren Sie Ihre Mitarbeiter

- 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
- In der digitalen Welt richtig kommunizieren



Ihr Trainer  
Frank Asmus  
Asmus & Partners

TOP 100 Excellent Speaker 2023

Bestseller-Autor

Einer der gefragtesten Top Executive Coaches in Deutschland

Wählen Sie Ihren Termin

**9. und 10. April 2024** in Frankfurt/M.

**28. und 29. Mai 2024** in München

**27. und 28. August 2024** in Köln

**15. und 16. Oktober 2024** in Berlin

Note  
1,2464  
Teilnehmer

# Wie Sie Ihre Mitarbeiter positiv beeinflussen

## Herzlich willkommen

- Begrüßung durch den Trainer
- Überblick über die 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
- Stärkenorientierte Kommunikation als Produktivitätsfaktor

## 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



## 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

### 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!

Ihr Trainer



Frank Asmus  
 Top Executive Coach,  
**Frank Asmus & Partners**,  
 Berlin

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

# Auch in Konfliktgesprächen überzeugend kommunizieren

## Es geht weiter

- Überblick über die Themen des zweiten Seminartages
- Klärung Ihrer noch offenen Fragen zum 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
- 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 in weniger als 30 Sekunden das Wesentliche mitteilen
- Schlüsselbotschaften gehirngerecht in 10 Sekunden vermitteln

## Change Communication geht heute alle etwas 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

## Was Sie hier lernen

In diesem Intensiv-Seminar steht Ihre zentrale Führungskompetenz im Mittelpunkt: **Ihre Führungskommunikation in Gesprächen, Präsentationen, Konflikten oder in Veränderungsprozessen.** Nach diesen zwei Praxis-Tagen werden Sie nicht nur die wichtigsten Elemente der Führungskommunikation kennen, sondern auch wie Sie diese im Arbeitsalltag gezielt einsetzen.

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

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

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

Autorin: Martina Eckermann | 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 Teams 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.

## Besuchen Sie doch 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)



## Ihr Experte



### 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“ 2023.

## Begeisterte Teilnehmerstimmen

- ✓ „In jeglicher Hinsicht eine Bereicherung.“  
M. Werner, HUK-COBURG VVaG
- ✓ „Die zwei Tage waren für mich der Wahnsinn und ich nehme sehr viele Impulse mit. Vielen Dank!“  
A. Mayr, PFT Ingenieur GmbH
- ✓ „Wunderbare Veranstaltung! Es gibt sicher Vieles, was ich umsetzen werde!“  
S. Rodewald, Technische Universität Dortmund
- ✓ „Bei Frank Asmus geht es nicht um Lehrbüchertheorie, sondern um Erkenntnisse aus dem Kommunikationsleben eines Jeden. Fachlich top – bleibt im Hirn, weil es klar und einfach ist!“  
A. Weber, Westdeutsche Lotterie GmbH & Co. OHG
- ✓ Die Inhalte werden verständlich und praxisnah vermittelt. Das Ganze findet in sehr angenehmer Atmosphäre statt.  
B. Haffner, Hiscox SA
- ✓ Sehr inspirierende Veranstaltung mit Fokus auf das Wesentliche.  
Dr. A. Böhm, Stadtwerke Jülich GmbH
- ✓ „Angefangen von der Organisation, der Betreuung, bis hin zu den sehr lehrreichen Inhalten des Seminars 1+“  
A. Reiff-Duhme, nal von minden GmbH

## Warum das Seminar wichtig ist

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.

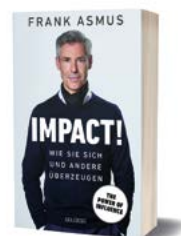
## Ihr Nutzen aus diesem Seminar

In diesem Seminar lernen Sie,

- ✓ **Schlüsselbotschaften** bei Ihren Mitarbeitern zu **verankern**.
- ✓ warum dasselbe **Gesprächsverhalten** bei einem 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**.

## Ihr Exemplar „Impact!“

Erhalten Sie seminarbegleitend ein kostenloses Exemplar des Buches „Impact: Wie Sie sich und andere überzeugen – The Power of Influence“ von Frank Asmus. Das Buch wird Ihnen auch nach dem Seminar Hilfestellungen bei dem Transfer Ihres neu erlangten Wissens in den Alltag geben.



## 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

# Führungskommunikation

## ■ Wen Sie auf dieser Veranstaltung 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**.

## ■ Warum Sie diese Veranstaltung besuchen sollten

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

### Zimmerreservierung

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

## ■ Termine und Veranstaltungsorte

**9. und 10. April 2024 Eschborn bei Frankfurt/M.** 04-92664  
Management Circle Campus, Düsseldorfer Straße 36,  
65760 Eschborn, Tel.: +49 6196/4722-800

Für Übernachtungsmöglichkeiten in unmittelbarer Nähe fragen Sie bitte unser Team.

**28. und 29. Mai 2024 in München** 05-92665  
Holiday Inn Munich Leuchtenbergring  
Leuchtenbergring 20, 81677 München  
Tel.: +49 89 411113-524  
E-Mail: reservation@himuc.com

**27. und 28. August 2024 in Köln** 08-92666  
Ameron Hotel Regent, Melatengürtel 15, 50933 Köln  
Tel.: +49 221 5499-0  
E-Mail: info@hotelregent.de

**15. und 16. Oktober 2024 in Berlin** 10-92667  
Adina Apartment Hotel Berlin Checkpoint Charlie  
Krausenstrasse 35-36, 10117 Berlin  
Tel.: +49 30 200767-555  
E-Mail: aber@adina.eu

## Begrenzte Teilnehmerplätze – jetzt anmelden!

Online-Anmeldung: [www.managementcircle.de/M12165](http://www.managementcircle.de/M12165)

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 Lunches, 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: Die kostenlose Stornierung ist bis vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin möglich.** 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, 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)

**Klimaneutral produziert mit  
Ökostrom und Biofarben basierend  
auf nachwachsenden Rohstoffen**

