



**MANAGEMENT-INSTITUT
DR. A. KITZMANN**

Seminare für Fach- und
Führungskräfte

**RHETORIK &
KOMMUNKATION.**
Gemeinsam.
Besser kommunizieren.

**GEMEINSAM.
WEITERBILDUNGEN
SEIT 1975.**

www.kitzmann.biz



GEMEINSAM. BESSER KOMMUNIZIEREN.

Rhetorik-Methoden gemeinsam lernen.

Wo immer zwei oder mehr Menschen aufeinandertreffen, kommunizieren sie. Das scheint in gelockerter Atmosphäre wie von selbst zu gehen. Doch die wenigsten stellen sich gerne vor eine größere Gruppe von Menschen und halten einen Vortrag. Vielen ist es schon unangenehm, ihre Meinung laut in einem Meeting vorzubringen. Sie trauen der eigenen Kommunikationsstärke nicht so recht und meinen, im passenden Augenblick nicht die richtigen Worte zu finden. Selbst alltägliche Gespräche können zuweilen anstrengend sein, wenn sie in einen hitzigen Wortwechsel münden. Warum ist Verständigung häufig so schwer? Warum kann so viel schiefgehen, wenn sich Menschen begegnen und miteinander sprechen?



Präsenztrainings



Online-Seminare



E-Learnings



1:1 Online Coachings



Teilnehmertandems
für den Lerntransfer



Lern-App für den
Lerntransfer



Open Badges

Kommunikation heute: vielfältiger und vielfach effizienter

Einfach war es wohl noch nie. Schließlich hat die Kunst des Redens – die Rhetorik – seit über 2000 Jahren Konjunktur. Und insbesondere in den letzten 20 Jahren hat sich die Kommunikation entscheidend gewandelt: Im Zeitalter der Digitalisierung ist sie vielfältiger geworden. Neben dem direkten Gespräch geschieht Verständigung mittels Kurztexten, Videos und Bildern. Das hat viel Gutes: Wir profitieren von der Abwechslung. Je nach Situation kann der geeignete Kommunikationskanal ausgewählt werden. Das macht die Kommunikation effizienter – beispielsweise werden Entscheidungen so schneller getroffen.

Dennoch bleibt die Kunst des Redens aktuell und wird Ihnen in unseren Rhetorik-Seminaren – in moderner Form – vermittelt. Dazu gehören beispielsweise Inhalte wie diese:

- Ihre Wirkung auf Andere
- Selbstreflexion – denn um andere zu verstehen, muss man sich zuallererst selbst begreifen
- Die Analyse des eigenen Redestils
- Mehr Redesicherheit gewinnen
- Methoden zum Abbau von Lampenfieber
- Gekonnt kontern: Schlagfertigkeit trainieren

Kommunikation ist nach wie vor das wichtigste Bindeglied zwischen uns Menschen – und sie fordert unsere Aufmerksamkeit schon im einfachen Dialog. Selbst zwangloses Geplauder zwischen Freunden, ein kurzer Tratsch auf dem Flur und ein Wortwechsel mit Fremden unterliegen bestimmten Regeln.

Machen Sie einmal den Versuch und geben Sie auf eine Frage, die Ihnen gestellt wird, eine zusammenhangslose Antwort. Schon ist der Konflikt da!

Kommunikation ist mehr als Worte

Der Grund ist einfach: Jeder Mensch möchte gehört und verstanden werden, zudem erwartet er eine adäquate Reaktion. Selbst wenn Sie nicht antworten – indem Sie schweigen – ist dies eine Form der Kommunikation und wird wiederum eine Reaktion auslösen. Bei einem Schweigen zeigt sich der andere wahrscheinlich verletzt.

Kommunikation: Das bloße Wort allein macht sie nicht aus, auch wenn es machtvoll ist. Worte können starke Gefühle erzeugen, andere Menschen manipulieren und zu Taten anregen. Doch die Kommunikation ist weit mehr als Worte. Denn sie spielt sich auf verschiedenen Ebenen ab. Es wird zwischen

- verbaler
- paraverbaler
- nonverbaler

Kommunikation unterschieden. Die **paraverbale Ebene**: Das sind Stimmlage und Lautstärke, während Haltung, Gestik und Mimik die nonverbale Ebene ausmachen. Erstaunlich ist, dass diese beiden Ebenen für das, was im Gespräch „rüberkommt“ viel wichtiger sind als der Informationsgehalt der sprachlichen Äußerung, also die **verbale Ebene**. Starten Sie einen zweiten Versuch und lassen Sie Ihre unpassende Antwort sehr freundlich und liebevoll ausfallen. Ein Konflikt bleibt höchstwahrscheinlich aus. Denn Sie können alles sagen, sofern Sie es im richtigen Tonfall tun.

Die Entschlüsselung der Körpersprache sorgt beruflich für einen Vorsprung:

„Ich sehe das, was du nicht sagst“ lautete ein aussagekräftiger Buch-Titel im Jahre 2020. Körpersprache wahrzunehmen und zu deuten ist eine wichtige, aber leider etwas unterschätzte Fähigkeit. Dabei sollte sie uns Menschen im Blut liegen – denn in der Menschheitsgeschichte kam vor dem gesprochenen Wort das nicht gesprochene Wort. Körpersprache ist eine der ältesten Sprachen der Welt – erst im Laufe der Zeit entwickelten sich dagegen Stimme und Laute. Das Wissen um die Aussagekraft von Körpersprache sorgt – vor allem im beruflichen Kontext – für einen Vorsprung. Was der andere uns eigentlich sagen will, geschieht über Mimik und Gestik häufig ungewollt und sogar unbewusst. Wenn wir diese Sprachebene entschlüsseln können, fällt es uns leichter, die gesamte Kommunikation in die geplante Richtung zu lenken. In unseren zahlreichen Kommunikations-Seminaren ist die Körpersprache ein zentrales Element. Hierzu bieten wir ein eigenes zweitägiges Training an, in dem Sie anhand vieler Übungen lernen, die eigene nonver-

bale Kommunikation zu beobachten, zu verbessern und bewusst bei Gesprächen einzusetzen. Allerdings müssen wir heutzutage im digitalen Zeitalter bezüglich Kommunikation umdenken. Die Gründe:

- Der Informationsaustausch vollzieht sich via PC und Smartphone sekundenschnell und erfordert ein rasches Reagieren. Durch das anziehende Tempo ist insbesondere der Druck auf Führungskräfte gewachsen. Sie sollen ständig ansprechbar sein, Mitarbeitern Feedback geben und gleichzeitig Entscheidungen treffen.
- Zeit zum Nachdenken bleibt kaum. Manch einer agiert nach der Maxime: lieber eine beliebige Antwort als eine verspätete. Dadurch passieren Fehler: Per Knopfdruck gehen vorschnell Nachrichten ab, was unangenehme Konsequenzen haben kann.
- New Work-Konzepte und Home-Office-Regelungen haben einen nicht geringen Einfluss auf das kommunikative Verhalten. Fakt ist: Zoom-Meetings und Telefonkonferenzen laufen anders als Präsenztageungen. Das beginnt mit der technischen Vorbereitung und geht bis hin zur Körpersprache, mit der sie Ihren realen Auftritt kompensieren können.

Unsere Seminare zu Themen wie „Online Präsentieren und Moderieren“, „Telefonkonferenz, Videokonferenz & Co.“, aber auch „Führung auf Distanz“ geben Ihnen eine Richtschnur an die Hand, wie Sie aus der Distanz richtig kommunizieren, motivieren und überzeugen. Kommunikation ist veränderlich, aber Sie können lernen, in jeder Situation das passende Wort, den passenden Ton zu finden.

Beste Grüße!

Ihr Team vom Management-Institut Dr. A. Kitzmann

Dr. A. Kitzmann
Dr. Jana Völkel-Kitzmann
Tobias Hagemann

**Gemeinsam.
Den nächsten
Schritt gehen.**

RHETORIK SEMINAR

Redegewandtheit und Überzeugungskraft trainieren

Seminarziele

Fach- und Führungskräfte müssen in unterschiedlichen Gesprächssituationen mit rhetorischer Kompetenz kommunizieren, überzeugen und ihre Meinung einprägsam zum Ausdruck bringen. In unserem Rhetorikseminar erlernen Sie, wie Sie Ihre Argumentationskraft stärken und dabei Ihr sprachliches und körpersprachliches Potenzial anhand von Praxissituationen wesentlich verbessern können. Mitarbeiter- und Kundengespräche, Impulsvorträge, Teammeetings und viele weitere Gesprächsanlässe, die in Ihrem Alltag auch spontan und ohne große Vorbereitung entstehen können, werden Sie erfolgreich meistern.

Programminhalte

Rhetorische Fähigkeiten analysieren und verbessern:

- ✓ Wie vervollkomme ich Wortschatz, Stil und Formulierung?
- ✓ Persönliche Wirkung
- ✓ Analyse des eigenen Redestils
- ✓ Wie spreche ich überzeugend: Sprech- und Sprachtechniken
- ✓ Lampenfieber überwinden und Unsicherheiten abbauen

Körpersprache:

- ✓ Was verrät die Körpersprache: Signale verstehen und darauf reagieren
- ✓ Wie wirke ich auf Andere: Sprachmodulation
- ✓ Wie steigere ich meine sprachliche und körperliche Ausdrucksfähigkeit?

Methodik

Übungen, Rollenspiele, Gesprächssimulation
Kurze Trainerinputs, Fremd- und Selbstanalyse

Zielgruppe

Das Seminar „Rhetorik“ wendet sich an Fach- und Führungskräfte aller Branchen, die ihre rhetorischen Fähigkeiten verbessern möchten, damit sie ihre Ideen vor Publikum, wie Mitarbeitern und anderen Zuhörern, noch überzeugender vortragen können.

 Dieses Seminar wird auch als Teil eines Qualifizierungsprogramms angeboten.

Praktische Redesituationen:

- ✓ Aufbau einer freien Rede
- ✓ 4 Regeln zum Abbau von Lampenfieber
- ✓ Steigerung der Redesicherheit
- ✓ Gruppendiskussion: 5 Tipps zur Gesprächssteuerung
- ✓ Wer fragt, der führt: Gesprächsbeeinflussung durch Fragetechnik

Argumentation:

- ✓ Die 5-Satz-Technik
- ✓ 6 Regeln zur erfolgreichen Einwandbehandlung
- ✓ Training von Geistesgegenwart und Schlagfertigkeit

Weiterführende Seminare

- 6 Argumentationstraining und Überzeugungstechnik
- 5 Konfliktmanagement

Seminarcode: KOM1000

Ort & Termine:

Münster

02.03.2023 – 03.03.2023
11.05.2023 – 12.05.2023
22.06.2023 – 23.06.2023
31.08.2023 – 01.09.2023
19.10.2023 – 20.10.2023
04.12.2023 – 05.12.2023

Hamburg

17.04.2023 – 18.04.2023
01.06.2023 – 02.06.2023
28.08.2023 – 29.08.2023
02.11.2023 – 03.11.2023
14.12.2023 – 15.12.2023

Berlin

16.01.2023 – 17.01.2023
15.06.2023 – 16.06.2023
18.09.2023 – 19.09.2023
13.11.2023 – 14.11.2023

Hannover

06.07.2023 – 07.07.2023
27.11.2023 – 28.11.2023

Köln

16.03.2023 – 17.03.2023
15.05.2023 – 16.05.2023
11.09.2023 – 12.09.2023
09.11.2023 – 10.11.2023

Frankfurt am Main

16.02.2023 – 17.02.2023
11.12.2023 – 12.12.2023

Nürnberg

27.04.2023 – 28.04.2023
17.07.2023 – 18.07.2023
19.10.2023 – 20.10.2023

Stuttgart

09.02.2023 – 10.02.2023
08.05.2023 – 09.05.2023
14.09.2023 – 15.09.2023

München

02.03.2023 – 03.03.2023
29.06.2023 – 30.06.2023
09.10.2023 – 10.10.2023
07.12.2023 – 08.12.2023

QR-Code scannen und weitere Seminare auf unserer Website finden.



KONFLIKTMANAGEMENT

Konflikte im Team erkennen, lösen und vorbeugen

Seminarziele

Effektives Konfliktmanagement im beruflichen Umfeld dient zur Erkennung und Lösung von Spannungen. Lernen Sie in unserem Training die wichtigsten Konfliktlösungstechniken kennen und trainieren Sie Ihre Konfliktfähigkeit sowie ein konstruktives Verhalten. Die wichtigsten Methoden werden anhand praktischer Beispiele trainiert. Ein nachhaltiger Umgang mit Konflikten führt zur Verbesserung der Atmosphäre und wirkt sich motivierend aus.

Programminhalte

Konfliktwahrnehmung:

- ✓ Eigenes Verhalten und Einstellung: Analyse typischer Konfliktsituationen
- ✓ Konflikte lösen: konfliktschaffendes und konfliktlösendes Verhalten
- ✓ Umgang mit Vorwürfen, Kritik und Streitigkeiten
- ✓ Konfliktfähigkeit: Konfliktdiagnose und Konfliktbewältigung

Konfliktarten und Konflikterkennung:

- ✓ Organisations- und Strukturkonflikte
- ✓ Woran erkenne ich Konfliktpotenziale: Eskalation vermeiden
- ✓ Konflikte in und zwischen Gruppen
- ✓ Umgang mit Wut und Ärger im Büro: vermeidbare und nicht vermeidbare Konfliktsituationen

Methodik

Interaktiver und erfahrungsorientierter Austausch, Simulation von Mitarbeitergesprächen, Übungen mit individuellem Feedback, Diskussion anhand von Beispielen aus der Praxis, Einzel- und Gruppenübungen

Zielgruppe

Das Seminar „Konfliktmanagement“ wendet sich an Fach- und Führungskräfte aller Bereiche, die ihre Managementfähigkeiten verbessern möchten, um schwierige Situationen konstruktiv zu gestalten.

Konfliktlösungstechniken:

- ✓ Was tun in Konfliktsituationen: Leitfragen und Analyse konkreter Fälle aus der Praxis
- ✓ Hilfreiche Gesprächsführungstechniken bei Konflikten
- ✓ Spezielle Konfliktsituationen im Führungsbereich: Aufbau eines Konfliktgesprächs
- ✓ Kommunikationstechniken im Streitgespräch: mit Spannungen und Widerständen umgehen

Der Weg nach vorne:

- ✓ In jedem Konflikt steckt eine Chance
- ✓ Die Dynamik von Spannungen erkennen und positiv nutzen

Weiterführende Seminare

- 6 Argumentationstraining und Überzeugungstechnik
- 4 Rhetorik Seminar



Seminarcode: KOM1004

Ort & Termine:

Münster

27.02.2023 – 28.02.2023
27.04.2023 – 28.04.2023
22.06.2023 – 23.06.2023
21.09.2023 – 22.09.2023
16.11.2023 – 17.11.2023

Hamburg

09.02.2023 – 10.02.2023
05.06.2023 – 06.06.2023
06.11.2023 – 07.11.2023

Berlin

20.03.2023 – 21.03.2023
07.09.2023 – 08.09.2023
07.12.2023 – 08.12.2023

Hannover

08.05.2023 – 09.05.2023
05.10.2023 – 06.10.2023

Leipzig

10.07.2023 – 11.07.2023
19.10.2023 – 20.10.2023

Köln

01.06.2023 – 02.06.2023
21.08.2023 – 22.08.2023

Frankfurt am Main

13.02.2023 – 14.02.2023
13.07.2023 – 14.07.2023
09.11.2023 – 10.11.2023

Nürnberg

14.12.2023 – 15.12.2023

Stuttgart

18.09.2023 – 19.09.2023
30.11.2023 – 01.12.2023

München

09.03.2023 – 10.03.2023
20.07.2023 – 21.07.2023
16.10.2023 – 17.10.2023

Online Seminare

09.02.2023 – 10.02.2023
20.07.2023 – 21.07.2023
16.11.2023 – 17.11.2023

QR-Code scannen und weitere Seminare auf unserer Website finden.



Seminargebühr

1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnehmerzertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmer:

max. 9 Personen

Seminarzeiten:

1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung

+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

ARGUMENTATIONS- TRAINING UND ÜBER- ZEUGUNGSTECHNIK

Souveräne Gesprächsführung

Seminarziele

In diesem Seminar werden Ihnen die wichtigsten Argumentationstechniken praxisgerecht dargestellt. Dabei wird sowohl auf die sachliche als auch auf die gefühlsmäßige Seite einer Gesprächssituation eingegangen. Sie erhalten die Gelegenheit, das eigene Argumentationsverhalten zu überprüfen und zu optimieren. Sowohl im Vier-Augen-Gespräch als auch in größeren Diskussionsrunden bedarf es rhetorischer Durchsetzungsstärke und Einfühlungsvermögen, um das Gegenüber von eigenen Interessen und Standpunkten zu überzeugen. Lernen Sie anhand praxisnaher Beispiele überzeugend zu argumentieren und Ihre Ziele zu erreichen.

Programminhalte

Gesprächsstrategien: souverän, überzeugend und professionell argumentieren

- ✓ 5 Regeln, um überzeugend zu argumentieren
- ✓ Verhalten bei unsachlichen Einwänden
- ✓ 3 Tipps zur Abwehr von persönlichen Angriffen
- ✓ Diskutieren lernen und Diskussionen führen

Überzeugen durch eigene Wirkung und Körpersprache:

- ✓ Wie wirke ich auf Andere? – Persönliche Stärken und Schwächen im Gespräch erkennen
- ✓ Die Gesprächspartei einschätzen können
- ✓ Körpersprachliche Signale erkennen und angemessen reagieren
- ✓ Wo bin ich zu stark verletzbar?
- ✓ Wie gehe ich mit meinen Gefühlsreaktionen um?
- ✓ Manipulationen durchschauen und abwehren
- ✓ Aktives Zuhören, richtiges Interpretieren, gezieltes Reagieren

Methodik

Einzel- und Gruppenübungen, Übungen mit individuellem Feedback, Praxisbeispiele, Simulation von Mitarbeitergesprächen, moderierte Diskussion

Zielgruppe

Das Seminar „Argumentationstraining und Überzeugungstechnik“ wendet sich an Fach- und Führungskräfte aller Bereiche, die in Gesprächs- und Argumentationssituationen souverän überzeugen und reagieren möchten.

Seminarcode: KOM1001

Ort & Termine:

Münster
30.01.2023 – 31.01.2023
17.04.2023 – 18.04.2023
12.06.2023 – 13.06.2023
04.09.2023 – 05.09.2023
30.11.2023 – 01.12.2023

Hamburg

23.03.2023 – 24.03.2023
29.06.2023 – 30.06.2023
09.11.2023 – 10.11.2023

Berlin

15.05.2023 – 16.05.2023
21.09.2023 – 22.09.2023

Hannover

20.11.2023 – 21.11.2023

Leipzig

06.07.2023 – 07.07.2023

Köln

20.03.2023 – 21.03.2023

Frankfurt am Main

29.06.2023 – 30.06.2023
07.12.2023 – 08.12.2023

Nürnberg

08.05.2023 – 09.05.2023
23.10.2023 – 24.10.2023

Stuttgart

18.09.2023 – 19.09.2023

München

02.03.2023 – 03.03.2023
17.07.2023 – 18.07.2023
23.11.2023 – 24.11.2023

Wien

16.03.2023 – 17.03.2023
16.10.2023 – 17.10.2023

Online Seminar

15.05.2023 – 16.05.2023
29.06.2023 – 30.06.2023
20.11.2023 – 21.11.2023

PRÄSENTATIONS- TRAINING

So gewinnen Sie Ihre Zuhörer

Seminarziele

Sie möchten Ihre Überzeugungskraft steigern, moderne Methoden optimal einsetzen und zielgruppengerecht präsentieren? Wir werden Ihnen in diesem Seminar die wichtigsten Präsentationstechniken vermitteln, so dass Sie Ihre Zuhörer für Ihre Sache begeistern können. Es werden Medien zur Vorbereitung und Durchführung wirksamer Präsentationen dargestellt. Jeder Teilnehmer erhält die Möglichkeit, seine Präsentationstechniken zu überprüfen und auszusteuern.

Programminhalte

Die Grundlagen einer Präsentation:

- ✓ Die Vorbereitung einer gekonnten Präsentation
- ✓ 6 Regeln für die erfolgreiche Durchführung einer Präsentation
- ✓ Wie überzeuge ich meine Zuhörer wirkungsvoll? – Persönlichkeitsmanagement
- ✓ Souverän, überzeugend und professionell argumentieren
- ✓ Der Abschluss einer Präsentation
- ✓ Die Nachbereitung einer Präsentation

Präsentationstechniken – überzeugend präsentieren:

- ✓ Wichtige Visualisierungshilfen bei einer Präsentation
- ✓ Die wichtigsten Stilmittel, Argumentationstechniken und Einwandbehandlungen in einer Präsentation

Methodik

Praktische Übungen, Videobeispiele, Übungen mit individuellem Feedback, interaktiver und erfahrungsorientierter Austausch, kurze Trainerinputs

Zielgruppe

Das „Präsentationstraining“ wendet sich an Fach- und Führungskräfte aus Wirtschaftsunternehmen aller Größen und Branchen sowie aus öffentlichen Verwaltungen, die ihre Rhetorik- und Präsentationskompetenz für den nächsten Auftritt optimieren wollen.

 Dieses Seminar wird auch als Teil eines Qualifizierungsprogramms angeboten.

- ✓ Aktivierung und Steuerung von Gruppengesprächen
- ✓ Die unterschiedlichen Präsentationssituationen

Der Aufbau einer Präsentation:

- ✓ Einleitung, Hauptteil und Schluss
- ✓ Wie recherchiere ich richtig?
- ✓ Wie gestalte ich meine Folien?

Anwendungen in der Praxis:

- ✓ Transfer in den Alltag
- ✓ Fallbeispiele
- ✓ Präsentationskompetenz verbessern durch gezieltes Feedback
- ✓ Intensive praktische Präsentationsübungen

Weiterführende Seminare

- 6 Argumentationstraining und Überzeugungstechnik
- 4 Rhetorik Seminar

Seminarcode: KOM1002

Ort & Termine:

Münster
23.02.2023 – 24.02.2023
12.06.2023 – 13.06.2023
09.11.2023 – 10.11.2023

Hamburg

27.04.2023 – 28.04.2023
04.09.2023 – 05.09.2023

Berlin

19.01.2023 – 20.01.2023

Hannover

22.06.2023 – 23.06.2023

Köln

11.05.2023 – 12.05.2023
28.09.2023 – 29.09.2023

Frankfurt am Main

16.03.2023 – 17.03.2023
23.11.2023 – 24.11.2023

Nürnberg

09.02.2023 – 10.02.2023

Stuttgart

12.10.2023 – 13.10.2023

München

03.04.2023 – 04.04.2023
04.12.2023 – 05.12.2023



Seminargebühr

1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnehmerzertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmer:

max. 9 Personen

Seminarzeiten:

1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung

+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz



Seminargebühr

1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnehmerzertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmer:

max. 9 Personen

Seminarzeiten:

1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung

+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz



UMGANG MIT SCHWIERIGEN MITARBEITERN UND KUNDEN

Beziehungen konstruktiv und professionell gestalten

Seminarziele

Schwierige Kommunikations- und Führungssituationen mit Kunden und Mitarbeitern lassen sich durch die richtigen Techniken wirksam, professionell und positiv beeinflussen. Auch mit schwierigen Charakteren kann man eine gute Zusammenarbeit erreichen. Die Verhaltensmuster schwieriger Mitarbeiter und Kunden lassen sich durchschauen und erklären. Die Kommunikation wird positiver und für alle Seiten entspannter. In diesem Seminar werden Ihnen praxisorientierte Gesprächstechniken und Instrumente aufgezeigt, mit denen Sie schwierige Situationen besser meistern und eine erfolgreiche Zusammenarbeit und Beziehung aufbauen.

Programminhalte

Schwierige Mitarbeiter und Kunden erkennen und besser verstehen:

- ✓ Die Zusammenarbeit mit schwierigen Menschen erleichtern
- ✓ Optimal reagieren auf schwierige Kommunikations- und Verhaltensmuster
- ✓ Persönlichkeitsprofile kennenlernen
- ✓ Zwischenmenschliche Beziehungen am Arbeitsplatz verbessern und positiv beeinflussen

Vorhandene Potenziale erkennen und nutzen:

- ✓ Die positive Kraft von Konflikten: Umgang mit Kunden und Mitarbeitern
- ✓ Persönliche Strategien entwickeln für den Umgang mit Problempersonen
- ✓ Eskalierende Situationen erkennen und rechtzeitig stoppen
- ✓ Überzeugender Umgang mit Kunden und Mitarbeitern
- ✓ Nachgeben oder konfrontieren: Flexibilität im Verhalten zeigen

Methoden: In jedem Konflikt steckt eine Chance!

- ✓ Verhalten in aggressiven Situationen

Methodik

Simulation von Gesprächssituationen, interaktiver und erfahrungsorientierter Austausch, Einzel- und Gruppenübungen, kurze Trainerinputs, Übungen mit individuellem Feedback

Zielgruppe

Das Seminar wendet sich an Fach- und Führungskräfte aller Bereiche, die den Umgang mit schwierigen Mitarbeitern und Kunden konstruktiv gestalten möchten.

- ✓ Wortwahl, Stimme, Körperhaltung, Gestik und Mimik
- ✓ Konstruktive Gesprächstechniken
- ✓ Kritikgespräch mit Kunden, Mitarbeitern und Kollegen führen
- ✓ Vor- und Nachteile von Autorität und autoritärem Verhalten
- ✓ Was steckt hinter den Verhaltensweisen von schwierigen Personen?
- ✓ Verständnis zeigen oder provozieren: die richtige Strategie
- ✓ Der Umgang mit Einwänden, Vorwänden und destruktiven Personen

Motivation und Ergebnis:

- ✓ Motivationstechniken
- ✓ Betriebsklima positiv beeinflussen
- ✓ Wie kann man schwierige Gespräche zu einem konstruktiven Abschluss bringen?
- ✓ Praktische Tipps, Empfehlungen und Verhaltensweisen für den Umgang mit schwierigen Personen
- ✓ Ein Ausweg: das Trennungsgespräch

Weiterführende Seminare

- 5 Konfliktmanagement
- 14 Kooperationstraining

Seminarcode: KOM1007

Ort & Termine:

Münster
20.03.2023 – 21.03.2023
17.08.2023 – 18.08.2023
25.09.2023 – 26.09.2023

Hamburg

09.02.2023 – 10.02.2023
09.10.2023 – 10.10.2023

Berlin

04.05.2023 – 05.05.2023
24.08.2023 – 25.08.2023

Hannover

16.11.2023 – 17.11.2023

Leipzig

16.10.2023 – 17.10.2023

Köln

27.04.2023 – 28.04.2023
30.10.2023 – 31.10.2023

Frankfurt am Main

10.07.2023 – 11.07.2023
18.09.2023 – 19.09.2023

Nürnberg

11.05.2023 – 12.05.2023
11.12.2023 – 12.12.2023

Stuttgart

06.03.2023 – 07.03.2023

München

27.04.2023 – 28.04.2023
12.10.2023 – 13.10.2023

Wien

23.02.2023 – 24.02.2023

Online Seminar

23.02.2023 – 24.02.2023
27.04.2023 – 28.04.2023
17.08.2023 – 18.08.2023
16.11.2023 – 17.11.2023

Seminargebühr

1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnehmerzertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmer:

max. 9 Personen

Seminarzeiten:

1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung

+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz



KÖRPERSPRACHE

Nonverbale Kommunikation verbessern – verborgene Signale entdecken

Seminarziele

Wer in der Lage ist, die Signale der Körpersprache im Gespräch und bei Verhandlungen richtig zu deuten, kann sich besser auf seinen Gesprächspartner einstellen. Gespräche und Verhandlungen verlaufen leichter und erfolgreicher, die Kommunikationsfähigkeit erhöht sich. In diesem Seminar wird die Fähigkeit trainiert, die Körpersprache der Gesprächspartner zu beobachten und zu interpretieren. Gleichzeitig lernen Sie Ihr eigenes nonverbales Verhalten besser kennen, so dass Sie es bewusster steuern können. Sie gewinnen mehr Handlungskompetenz für Ihren Führungsalltag, denn es kommt nicht nur auf Ihre fachlichen Qualitäten, sondern auch auf Ihre Wirkung an.

Programminhalte

Die Bedeutung der Körpersprache:

- ✓ Signale aus dem Unbewussten: Was verrät die Körpersprache?
- ✓ Die Körpersprache eilt dem gesprochenen Wort voraus
- ✓ Die Wirkung der Körpersprache: Reaktionen des Zuhörers/des Zuschauers
- ✓ Sie können nicht „nicht“ kommunizieren – die Körpersprache lügt nicht

Bewusster Umgang mit der Körpersprache und der Stimme: Tipps und Tricks

- ✓ Ihre Stimme als Führungsinstrument: Wie Sie Ihre Stimme kraftvoll nutzen
- ✓ Ausdrucksfähigkeit von Körpersprache und Stimme
- ✓ Mimik, Gestik, Körperhaltung, Tonfall: selbstbewusstes Auftreten
- ✓ Körpersignale und Statussymbole
- ✓ Der Blickkontakt: Aggression oder Sympathie?

Methodik

Übungen mit individuellem Feedback, Video-beispiele, Fremd- und Selbstanalyse, Gruppendiskussion, praktische Übungen

Zielgruppe

Das Seminar „Körpersprache“ wendet sich an Fach- und Führungskräfte aller Bereiche, die nonverbale Kommunikationssignale gezielt einsetzen, verstehen und somit Ihr Auftreten verbessern möchten. Möchten Sie zusätzlich Ihre Rhetorik optimieren, können Sie auch einen weiteren Kurs im Anschluss an dieses Seminar besuchen.

Kommunikation: die Verbindung von gesprochenem Wort und Körpersprache

- ✓ Die Regeln der nonverbalen Kommunikation
- ✓ Möglichkeiten und Grenzen der Interpretation körpersprachlicher Signale
- ✓ Wie wirkt meine Körpersprache auf Andere?
- ✓ Körpersprachliche Sympathiehinweise
- ✓ Wie erkenne ich Täuschungsmanöver?
- ✓ Kulturelle Unterschiede in der Körpersprache

Die Körpersprache in der Praxis einsetzen:

- ✓ Körpersprache in Führung und Verkauf
- ✓ Revier- und Territorialverhalten beachten
- ✓ Die vier Distanzzonen
- ✓ Sitzordnung, Sitzhaltung und ihre Bedeutung

Weiterführende Seminare

- 15 NLP
- 4 Rhetorik Seminar

Seminarcode: KOM1008

Ort & Termine:

Münster
07.08.2023 – 08.08.2023
11.09.2023 – 12.09.2023

Hamburg

23.02.2023 – 24.02.2023
27.11.2023 – 28.11.2023

München

08.05.2023 – 09.05.2023
26.10.2023 – 27.10.2023



Seminargebühr

1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnehmerzertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmer:

max. 9 Personen

Seminarzeiten:

1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung

+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz



LENKEN – BEEINFLUSSEN – ÜBERZEUGEN

So steuern Sie jedes Gespräch

Seminarziele

Im beruflichen Umfeld reden, argumentieren und verhandeln wir ständig, dabei versuchen Mitarbeiter und Kollegen uns häufig zu beeinflussen – es geht dabei um strategische oder andere unternehmens- oder kundenspezifische Themen. Ebenso beeinflussen auch wir bewusst und unbewusst unsere Gesprächspartner. Wenn wir diese Vorgänge durchschauen, können wir mit Kunden, Mitarbeitern, Kollegen und Vorgesetzten erfolgreicher umgehen und unsere Vorstellungen kommunizieren – und natürlich auch durchsetzen.

Programminhalte

Grundlagen:

- ✓ Gut zuhören, eine wichtige Grundlage der Gesprächssteuerung
- ✓ Wie beeinflussen uns Kunden und Kollegen?
- ✓ Warum lassen wir uns manchmal auch gerne beeinflussen? Die Psychologie der Beeinflussung
- ✓ Unterschwellige Signale oder Worte erkennen

Kompetenzen ausbauen: den Anderen sehen und hören

- ✓ Wie werde ich ein besserer Zuhörer?
- ✓ Charisma, Präsenz und Aufmerksamkeit
- ✓ Emotionen wecken durch suggestive Kommunikation
- ✓ Mit welchen Eigenschaften gewinnt man Andere für sich?
- ✓ Erkennen Sie die Vorteile von Stille – durch zuhören kann man besser fokussieren
- ✓ Kunden durch Überzeugung gewinnen

Methodik

Simulation von Mitarbeitergesprächen, moderierte Diskussion, Einzel- und Gruppenübungen, Videobeispiele, interaktiver und erfahrungsorientierter Austausch

Zielgruppe

Das Seminar „Lenken – Beeinflussen – Überzeugen“ wendet sich an Fach- und Führungskräfte aus Wirtschaftsunternehmen aller Größen und Branchen sowie aus öffentlichen Verwaltungen.

Beeinflussen oder beeinflusst werden?:

- ✓ Widersprüchliche Signale erkennen
- ✓ Wann passen Körpersprache und Inhalte nicht zusammen?
- ✓ Wodurch wird Widerstand aufgebaut? Wodurch abgebaut?
- ✓ Die unschlagbare Wirkung von Authentizität, Spontaneität, Unverfälschtheit und Schlichtheit
- ✓ Die Brille der eigenen Vorurteile
- ✓ Erfolgreich überzeugen und eigene Argumente gut präsentieren

Entwickeln Sie Ihren eigenen Weg:

- ✓ Einen Rahmen finden: konstruktive Gesprächskultur
- ✓ Den eigenen Stil finden – zuhören und die richtigen Fragen stellen
- ✓ In Balance zwischen guter Gesprächsvorbereitung und Spontaneität

Weiterführende Seminare

- 5 Konfliktmanagement
- 14 Kooperationstraining

Seminarcode: KOM1015

Ort & Termine:

Münster
02.03.2023 – 03.03.2023
28.09.2023 – 29.09.2023
06.11.2023 – 07.11.2023

Hamburg

19.01.2023 – 20.01.2023
30.11.2023 – 01.12.2023

Berlin

15.06.2023 – 16.06.2023
31.08.2023 – 01.09.2023

Frankfurt am Main

24.04.2023 – 25.04.2023

München

13.03.2023 – 14.03.2023

Online Seminar

19.01.2023 – 20.01.2023
31.08.2023 – 01.09.2023



Seminargebühr

1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnehmerzertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmer:

max. 9 Personen

Seminarzeiten:

1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung

+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz



MODERATIONSTRAINING

Ergebnisse in der Gruppe durch Seminar Moderation herbeiführen

Seminarziele

Lernen Sie, Besprechungen und Meetings professionell, strukturiert und souverän zu moderieren. Nutzen Sie die Beiträge und Kompetenzen aller Teilnehmer, um die Gruppe zu einem erfolgreichen und visuell dokumentierten Ergebnis zu führen. Systematisch erlernen Sie, die Gestaltung der Meinungs- und Willensbildung in Gruppen zu erleichtern. Sowohl das Gruppenergebnis als auch die Zufriedenheit der Gruppenmitglieder erhöhen sich mit dem erfolgreichen Einsatz der Moderationsmethode. Anhand von praktischen Fallbeispielen erlernen Sie diese.

Programminhalte

Gruppen zum Ziel führen mit der Moderationsmethode:

- ✓ Nutzen Sie die Moderationsmethode in Ihrem Arbeitsumfeld
- ✓ Wie sehen Sie sich als Moderator: Auftreten vor der Gruppe
- ✓ Rollenflexibilität des Moderators
- ✓ Konflikt: Verhalten in schwierigen Moderationssituationen und bei schwierigen Teilnehmern

Moderationstechniken:

- ✓ Den Rahmen setzen: Regeln für die gemeinsame Diskussion
- ✓ Fragetechniken zur aktiven Gestaltung der Gruppenarbeit: Wie beeinflusst das Moderatorenverhalten die Stimmung der Gruppe?
- ✓ Gruppenaktivierende Methoden: Wie fördere ich eine positive Stimmung in Teams?
- ✓ Visualisierung: optische Aufbereitung von Informationen
- ✓ Die Wechselwirkung zwischen Moderator und Gruppe
- ✓ Moderation in Konfliktsituationen

Methodik

Videobeispiele, Praxisbeispiele, moderierte Diskussion, kurze Trainerinputs, interaktiver und erfahrungsorientierter Austausch, Fremd- und Selbstanalyse

Zielgruppe

Das Moderationstraining wendet sich an Fach- und Führungskräfte sowie Team- und Projektleiter aller Bereiche, die Gruppensituationen wie z. B. Meetings, Besprechungen und Workshops erfolgreich moderieren möchten.

- ✓ Die Erarbeitung von Gruppenergebnissen
- ✓ Die nondirekte Gesprächstechnik
- ✓ Gefühlsprozesse in Gruppen

Die Teilnehmer im Mittelpunkt:

- ✓ Phasen von Teamdiskussionen: Fokus auf das Ergebnis
- ✓ Vorbereitung und Durchführung
- ✓ Ergebnissicherung und Protokoll
- ✓ Was tun, wenn keine Diskussion zustande kommt?
- ✓ Verhalten wahrnehmen, richtig interpretieren, wirksam reagieren
- ✓ Mit Störungen in der Gruppe umgehen
- ✓ Umgang mit kritischen Teilnehmern und Zuhörern

Anwendungen in der Praxis:

- ✓ Fallbeispiele
- ✓ Transfer in den Alltag
- ✓ Moderationskompetenz verbessern durch gezieltes Feedback

Weiterführende Seminare

- „Wie wirke ich auf Andere?“
- 9 Körpersprache

Seminarcode: KOM1003

Ort & Termine:

Münster
02.03.2023 – 03.03.2023
10.08.2023 – 11.08.2023
28.09.2023 – 29.09.2023
27.11.2023 – 28.11.2023

Hamburg

24.04.2023 – 25.04.2023
28.08.2023 – 29.08.2023

Berlin

20.03.2023 – 21.03.2023
06.11.2023 – 07.11.2023

Köln

04.05.2023 – 05.05.2023
04.09.2023 – 05.09.2023

Frankfurt am Main

19.06.2023 – 20.06.2023
04.12.2023 – 05.12.2023

Stuttgart

02.02.2023 – 03.02.2023

München

11.05.2023 – 12.05.2023
16.11.2023 – 17.11.2023

Online Seminar

11.05.2023 – 12.05.2023
06.11.2023 – 07.11.2023



Seminargebühr

1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnehmerzertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmer:

max. 9 Personen

Seminarzeiten:

1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung

+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz



VERHANDLUNGSTRAINING

Verhandlungen erfolgreich führen

Seminarziele

Lernen Sie in diesem Training, wie Sie aus Gegnern Partner machen – wir zeigen Ihnen, dass Verhandlungsgeschick trainierbar ist. Auch schwierige Situationen lassen sich durch gut überlegte Verhandlungsstrategien, die zu Ihrer Persönlichkeit und Ihrem Auftreten passen, erfolgreich gestalten. Die wichtigsten Verhandlungs- und Besprechungsmethoden werden exemplarisch dargestellt. Durch viele praktische Übungen wird ein intensiver Transferprozess vorbereitet. Nach dem Seminar sind Sie in der Lage, Verhandlungen und Besprechungen bewusster und erfolgreicher zu planen und durchzuführen.

Programminhalte

Verhandlungserfolge planbar machen:

- ✓ **die Verhandlungs- und Besprechungsphasen**
- ✓ Die Entwicklung von Verhandlungsstrategien für jede Phase
- ✓ Den eigenen Standpunkt verbal und nonverbal souverän vertreten
- ✓ Argumente gut strukturiert und mit Win-win-Lösungen vortragen
- ✓ Fünf wichtige Punkte für jede geschäftliche Verhandlung
- ✓ Verhandlungskonzepte: Harvard-Konzept, nondirektives Konzept und Win-win-Konzept nach Thomas Gordon: wie verhalte ich mich in einer Verhandlung?
- ✓ So verhandeln Sie mit potenziellen Kunden und schätzen Ihre Position richtig ein

Die Beziehungsebene: die Beziehungsebene in Verhandlungssituationen

- ✓ Die Suche nach integrativen Lösungen bei Verhandlungen
- ✓ Verhandeln über Sachfragen, aber zwischen Persönlichkeiten
- ✓ Die wichtige Rolle der Gefühle bei Verhandlungen und Besprechungen
- ✓ Der Einfluss der Persönlichkeitseigenschaften bei den Verhandlungspartnern
- ✓ Hart in der Sache, freundlich im Persönlichen
- ✓ So erkennen Sie wahres Interesse

Methodik

Aktive Übungssequenzen, kurze Trainerinputs, Diskussion anhand von Beispielen aus der Praxis, Simulation von Mitarbeitergesprächen, Video-beispiele

Zielgruppe

Das Seminar „Verhandlungstraining“ wendet sich an Fach- und Führungskräfte aller Branchen, die ihre Methoden und Techniken der Verhandlungsführung verbessern möchten.

Umgang mit schwierigen Situationen:

- ✓ Der Umgang mit unsachlichen Verhandlungspartnern
- ✓ Entscheidungsverhalten
- ✓ Die wichtige Unterscheidung zwischen kurz- und langfristigen Ergebnissen einer Verhandlung
- ✓ Fallstricke und Sackgassen während einer Verhandlung
- ✓ Sachlich und nüchtern oder emotional und aggressiv?
- ✓ Durchsetzungsvermögen in schwierigen Situationen
- ✓ Projektverhandlungen führen und erfolgreich zum Abschluss bringen

Den Verhandlungserfolg sichern:

- ✓ Wie steuere ich das Spannungsniveau bei Verhandlungen?
- ✓ Verhandlungssituationen mit mehreren Verhandlungspartnern
- ✓ So sichern Sie Ergebnisse
- ✓ Das Ergebnis- und Verlaufsprotokoll

Weiterführende Seminare

- 5 Konfliktmanagement
- 6 Argumentationstraining und Überzeugungstechnik

Seminarcode: KOM1005

Ort & Termine:

Münster
06.02.2023 – 07.02.2023
22.05.2023 – 23.05.2023
13.11.2023 – 14.11.2023

Hamburg

27.04.2023 – 28.04.2023
31.08.2023 – 01.09.2023

Berlin

23.02.2023 – 24.02.2023

Hannover

28.09.2023 – 29.09.2023

Leipzig

13.07.2023 – 14.07.2023

Köln

09.03.2023 – 10.03.2023
21.09.2023 – 22.09.2023

Frankfurt am Main

04.05.2023 – 05.05.2023

Stuttgart

09.10.2023 – 10.10.2023

München

19.06.2023 – 20.06.2023
07.12.2023 – 08.12.2023

Online Seminar

04.05.2023 – 05.05.2023
07.12.2023 – 08.12.2023

“
Die methodische Durchführung des Trainings fand ich sehr gelungen!
“

M. Grede,
LWV-Hessen



Seminargebühr

1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnehmerzertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmer:

max. 9 Personen

Seminarzeiten:

1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung

+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

SCHLAGFERTIGKEITS-TRAINING

In jeder Situation sicher und schnell reagieren

Seminarziele

Schlagfertigkeit ist erlernbar! Geistesgegenwärtiges Verhalten hilft, in wichtigen Gesprächssituationen wie z. B. bei Präsentationen, in Meetings, bei Verhandlungen und insbesondere auch am Telefon konstruktiv zu reagieren. Im Rahmen dieses Seminars lernen Sie, auf so genannte „Killerphrasen“ und verbale Angriffe angemessen zu antworten. Dadurch wirken Sie souveräner und strahlen mehr Kompetenz sowie Selbstbewusstsein aus. Das führt zu besseren Geschäftsbeziehungen. Anhand vieler praktischer Beispiele und Übungen trainieren Sie Ihre Schlagfertigkeit und haben immer die passende Antwort parat.

Programminhalte

Schlagfertigkeit: Was ist das?:

- ✓ Konstruktiv in der Sache – Was ist intelligente Schlagfertigkeit?
- ✓ Nicht auf alles antworten müssen
- ✓ Wie kann ich Schlagfertigkeit erlernen? Tipps und Tricks für die Erstreaktion
- ✓ Kontern lernen

Umgang mit Aggression und destruktiven Gesprächspartnern:

- ✓ Geistesgegenwärtig reagieren, ohne „zurückzuschlagen“: Konfrontationen sachlich begegnen
- ✓ Auf aggressive Äußerungen reagieren: konstruktiv anstatt destruktiv
- ✓ Auf persönliche Angriffe elegant reagieren
- ✓ Gelassenheit und Souveränität in unangenehmen Situationen

Methodik

Fremd- und Selbstanalyse, Simulation von Mitarbeitergesprächen, interaktiver und erfahrungsorientierter Austausch, Einzel- und Gruppenübungen, kurze Trainerinputs

Zielgruppe

Das Seminar „Schlagfertigkeitstraining“ wendet sich an jeden, der seine Schlagfertigkeit verbessern möchte.

Eine Frage der inneren Haltung – nie wieder sprachlos!:

- ✓ Eine wertschätzende Haltung zum Gesprächspartner finden
- ✓ Übergeordnete Ziele im Blick behalten
- ✓ Nein sagen können

Schlagfertig in unterschiedlichen Situationen:

- ✓ Schlagfertigkeit in Verhandlungen: Behalten Sie die Strategien des Partners im Blick
- ✓ Schlagfertigkeit in Präsentations- und Moderationssituationen: Rückdelegation lernen
- ✓ Schlagfertigkeit in Konfliktsituationen: Deeskalation

Weiterführende Seminare

- 4 Rhetorik Seminar
- Erfolg durch Charisma

Seminarcode: KOM1009

Ort & Termine:

Münster
09.02.2023 – 10.02.2023
04.05.2023 – 05.05.2023
11.12.2023 – 12.12.2023

Hamburg

12.06.2023 – 13.06.2023
04.09.2023 – 05.09.2023

Frankfurt am Main

20.03.2023 – 21.03.2023
16.11.2023 – 17.11.2023

München

27.04.2023 – 28.04.2023
11.09.2023 – 12.09.2023



Seminargebühr

1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnehmerzertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmer:

max. 9 Personen

Seminarzeiten:

1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung

+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz



ONLINE PRÄSENTIEREN UND MODERIEREN

Seminarziele

Wie präsentiere ich erfolgreich im virtuellen Umfeld? In diesem Seminar lernen Sie die Besonderheiten bei Präsentationen auf Onlineplattformen und wie Sie Ihr Publikum für sich gewinnen. Techniken und Tools werden vorgestellt, mit denen Sie erfolgreich die digitale Präsentationssituation und den virtuellen Raum nutzen. Sie arbeiten konkret an Ihrer Überzeugungskraft und Ausstrahlung vor der Kamera. Mittels praktischer Beispiele und Transferaufgaben visualisieren Sie genau Ihre Ziele und finden Wege, diese zu erreichen.

Münster

02.03.2023 – 03.03.2023
25.05.2023 – 26.05.2023
14.09.2023 – 15.09.2023

Seminarcode: KOM1018



Online Seminar

02.03.2023 – 03.03.2023

RHETORIK II Praxistraining intensiv

Seminarziele

Überzeugungskraft und Redegewandtheit sind im Beruf unverzichtbar, denn Ihr erfolgreiches Auftreten hängt zu einem Großteil auch von Ihrer rhetorischen Ausdruckskraft ab – wer seine Botschaft auf den Punkt bringt, überzeugt. Daher ist es Ziel des Seminars, Ihre Rhetorik zu verbessern, Ihre Ausdruckskraft zu schulen und Ihrer Überzeugungskraft mehr Wirkung zu verleihen. Gleichzeitig wird der gezielte Einsatz der Körpersprache geübt. Im Seminar vervollständigen Sie Ihre sprachliche und körpersprachliche Ausdrucksfähigkeit anhand einer Vielzahl praktischer Beispiele und Übungen.

Münster

16.02.2023 – 17.02.2023
14.08.2023 – 15.08.2023
20.11.2023 – 21.11.2023

Seminarcode: KOM1012



KOOPERATIONSTRAINING Kooperation im Team und Teambuilding

Seminarziele

Gemeinsam kann man mehr bewirken: Erfolg von Unternehmen ist in hohem Maße von Zusammenarbeit in der Gruppe abhängig. Mitarbeiter, Teams und ihre Führungskräfte arbeiten in unterschiedlichen Konstellationen zusammen. Flexibilität und Agilität sind hier sehr gefragt, wie auch die Methoden der Kollaboration – virtuell oder in Präsenz können variieren. In diesem Training werden die Grundprinzipien der Teamarbeit praxisgerecht, verständlich und umfassend dargestellt.

Münster

13.02.2023 – 14.02.2023
15.06.2023 – 16.06.2023
20.11.2023 – 21.11.2023

Seminarcode: KOM1010



Online Seminare

13.02.2023 – 14.02.2023
20.11.2023 – 21.11.2023

TELEFONTRAINING

Wie telefoniere ich erfolgreich und professionell?

Seminarziele

Ziel des Seminars ist es, Ihnen durch überzeugende und flexible Telefondialoge einen Wettbewerbsvorsprung in der Praxis zu verschaffen. Eine positive innere Haltung dem Gesprächspartner gegenüber ist spürbar und für den Telefonerfolg ein zentrales Element! Sie erlernen in diesem Seminar, noch kunden- und serviceorientierter zu kommunizieren sowie psychologische Hintergründe Ihres Gesprächspartners zu verstehen und darauf zu reagieren. Anhand von Beispielen aus der Praxis reflektieren Sie Ihr eigenes Telefonverhalten und verbessern Ihre Erfolge. Sie erhalten im Telefonalltag bewährte Techniken, damit Sie aus verschiedensten Gesprächssituationen mit professionell erzielten Ergebnissen hervorgehen.

Münster

24.04.2023 – 25.04.2023
30.11.2023 – 01.12.2023

Seminarcode: KOM1011



Hamburg

18.09.2023 – 19.09.2023

München

10.07.2023 – 11.07.2023

SMALLTALK UND BUSINESS-KNIGGE Sichere Umgangsformen im Business

Seminarziele

Gute Umgangsformen sind heute gefragter denn je, denn Stil und Etikette entscheiden unter anderem über beruflichen Erfolg. Der souveräne Umgang mit Geschäftspartnern setzt die Kenntnis der üblichen „Spielregeln“ voraus. Sichere Umgangsformen stärken Ihr Selbstbewusstsein und Sie bleiben positiv in Erinnerung. In diesem Seminar werden Sie mit vielen Alltagssituationen konfrontiert und lernen, sich auch in heiklen Situationen angemessen zu verhalten. Sie üben unverfänglichen Smalltalk bspw. bei einem Stehempfang und werden mit der Kleiderordnung im Büro sowie beim Kundenkontakt vertraut gemacht. Auch nationale und internationale Tischkultur sind integraler Bestandteil des Seminars.

Münster

22.05.2023 – 23.05.2023
23.11.2023 – 24.11.2023

Seminarcode: KOM1013



Stuttgart

09.03.2023 – 10.03.2023
11.09.2023 – 12.09.2023

PUBLIC RELATIONS & ÖFFENTLICHKEITSARBEIT Erfolgreiche und strukturierte Unternehmenskommunikation

Seminarziele

Ein sicherer Umgang mit den Medien, sowohl im persönlichen Gespräch als auch online und insbesondere in den sozialen Medien, trägt maßgeblich zum Unternehmenserfolg bei. Neue Kunden werden gewonnen, Bestandskunden werden gepflegt. Unternehmen, die die Gesetze kennen und gezielt Presse- und Öffentlichkeit nutzen, haben einen entscheidenden Wettbewerbsvorteil. In diesem Training erhalten Sie das notwendige Rüstzeug für eine zeitgemäße und zur Unternehmenskultur passende PR-Strategie. Wissen Sie, was die Kernbotschaften an Ihre Zielgruppe sind, und besetzen Sie sie auf unterschiedlichen Kanälen. Üben Sie schon im Training anhand von Praxisbeispielen den Umgang mit Journalisten und bringen Sie professionell Ihre PR-Arbeit weiter!

Münster

27.04.2023 – 28.04.2023
18.09.2023 – 19.09.2023

Seminarcode: KOM1014



NLP TRAINING

Kreativ und erfolgreich kommunizieren

Seminarziele

Lernen Sie NLP (neurolinguistisches Programmieren) als weitere Methode für Ihren Businessalltag kennen, um Ihre Kommunikation kreativ und erfolgreich zu gestalten. Sprachliche und körpersprachliche Instrumente ermöglichen einen hochwirksamen Zugang zu Ihrem Gesprächspartner. Das Seminar vermittelt leicht erlernbare Methoden zur erfolgreichen Gestaltung der Kommunikation. Steigern Sie auch Ihr eigenes Energiepotenzial und durchschauen Sie Ihre eigenen Gefühle und Entscheidungen. In diesem Training wird Ihnen gezeigt, wie Sie diese Vorgänge besser beeinflussen und Ihr eigenes Potenzial besser nutzen können.

Münster

23.01.2023 – 24.01.2023
22.05.2023 – 23.05.2023
24.08.2023 – 25.08.2023
27.11.2023 – 28.11.2023

Seminarcode: KOM1016



TELEFONKONFERENZ, VIDEOKONFERENZ & CO. Online präsentieren und Gruppen moderieren

Seminarziele

Immer häufiger ersetzen Telefon- und Videokonferenzen herkömmliche Präsentationen. In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie virtuelle Konferenzen und Präsentationen leiten, moderieren und noch besser gestalten können. Sie erfahren, wie Sie durch den Einsatz Ihrer Stimme und ggf. Ihrer Körpersprache den persönlichen Auftritt kompensieren können.

Münster

15.05.2023 – 16.05.2023
23.11.2023 – 24.11.2023

Seminarcode: KOM1006



Weitere Informationen zu den Seminaren finden Sie unter www.kitzmann.biz
Alle Seminare werden für Sie parallel online angeboten.

TOP-SEMINARE 2023

Mehr Infos?

Für mehr Informationen &
weitere Termine zum
Seminar QR-Code scannen
und auf unserer Website.

RHETORIK SEMINAR KOM1000

Termine

16.01.2023 – 17.01.2023
02.03.2023 – 03.03.2023
11.05.2023 – 12.05.2023
15.06.2023 – 16.06.2023



MITARBEITER- GESPRÄCHE F2002

Termine

30.01.2023 – 31.01.2023
15.06.2023 – 16.06.2023
04.12.2023 – 05.12.2023
13.04.2023 – 14.04.2023



VOM MITARBEITER ZUR FÜHRUNGSKRAFT F2000

Termine

12.01.2023 – 13.01.2023
09.02.2023 – 10.02.2023
13.03.2023 – 14.03.2023
24.04.2023 – 25.04.2023



KONFLIKTMANAGEMENT KOM1004

Termine

27.02.2023 – 28.02.2023
20.03.2023 – 21.03.2023
27.04.2023 – 28.04.2023
22.06.2023 – 23.06.2023



PERSONALFÜHRUNG F2001

Termine

02.02.2023 – 03.02.2023
20.03.2023 – 21.03.2023
17.04.2023 – 18.04.2023
15.06.2023 – 16.06.2023



ZEITMANAGEMENT AO3000

Termine

16.01.2023 – 17.01.2023
09.03.2023 – 10.03.2023
24.04.2023 – 25.04.2023
22.06.2023 – 23.06.2023



Weitere Informationen zu den Seminaren und
Standorten finden Sie unter www.kitzmann.biz
Anfragen/Infos per Tel.: +49 (0)251 20205-0
per E-Mail: info@kitzmann.biz

Management-Institut Dr. A. Kitzmann GmbH & Co. KG
Am Germania Campus . Dorpatweg 10 . 48159 Münster . Germany

Anmeldung

+49 251 202050
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Folgen Sie uns auf:

