



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

Seminare für Fach- und
Führungskräfte

Kommunikation. Redegewandtheit durch Rhetorik.

Jetzt
10 % Rabatt auf
alle Seminare!
Code: Rhetorik10

**Offene Seminare
Inhouse-Seminare
Entwicklungsprogramme**

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



Künstliche Intelligenz und berufliche Kommunikation.

Technologischer Fortschritt und Künstliche Intelligenz verändern unsere berufliche Kommunikation. Automatisierte Prozesse und Algorithmen bestimmen zunehmend, wie wir Informationen austauschen. Doch eines bleibt konstant: Die zentrale Bedeutung der menschlichen Kommunikation. Ohne sie geht nichts – und richtig eingesetzt kann sie enorm viel bewirken.

Das persönliche Gespräch bleibt die effektivste Form des Austauschs. Nonverbale Signale, Emotionen und kulturelle Nuancen ermöglichen ein tiefes Verständnis und helfen, Missverständnisse schnell zu klären – etwas, das Maschinen nur eingeschränkt leisten können.

Gleichzeitig nimmt die Kommunikation im virtuellen Raum zu. Videokonferenzen, Chatbots und KI-basierte Tools erleichtern den Arbeitsalltag, analysieren Zielgruppen, beantworten Anfragen oder ermöglichen Simultanübersetzungen. Sie steigern Effizienz und unterstützen die Zusammenarbeit über Grenzen hinweg.

Doch diese Technologie hat Grenzen. KI kann menschliches Denken, Empathie und Kreativität nicht ersetzen. Die Essenz erfolgreicher Kommunikation bleibt zwischenmenschlich – geprägt von Einfühlungsvermögen, Verständnis und persönlichem Austausch. KI sollte als Ergänzung dienen, nicht als Ersatz.

Lebenslanges Lernen in Kommunikation, Rhetorik und Soft Skills bleibt deshalb entscheidend. KI-gestützte Lernplattformen können unterstützen, aber menschliche Fähigkeiten wie strategisches Denken, Kreativität und interkulturelle Kompetenz bleiben unersetzlich.

Kurz: Technologie kann Prozesse optimieren, aber nicht die Feinheiten menschlicher Interaktion erfassen. Sie ist ein Werkzeug – der Mensch bleibt das Zentrum erfolgreicher Kommunikation.

Volker Kitzmann

Herzliche Grüße
Ihr Team vom Management-Institut Dr. A. Kitzmann

Nützliche Tipps für die Nutzung von KI bei der beruflichen Kommunikation:

1. Nutzen Sie KI-gestützte Tools, um Routineaufgaben in der Teamkommunikation zu erleichtern. So kann mehr Zeit für den persönlichen Austausch und projektbezogene Aufgaben entstehen.
2. Nutzen Sie den Einsatz von KI auch für Präsentationen – KI kann Präsentationen anhand verschiedener Kriterien analysieren und Hinweise zur zielgruppengerechten Gestaltung geben.

**Gemeinsam.
Weiterbildungen
seit 1975.**



Präsenztrainings



Online-Seminare



E-Learning



1-on-1-Online-Coachings



Teilnehmertandems
für den Lerntransfer



Lern-App für den
Lerntransfer

Rhetorik

Redegewandtheit und Überzeugungskraft durch Rhetorik-Kurse 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. Mitarbeitenden- und Kund:innengespräche, Impulsvorträge, Teammeetings und viele weitere Gesprächsanlässe, die in Ihrem Alltag auch spontan und ohne große Vorbereitung entstehen können, werden Sie erfolgreich meistern. Als zusätzlichen Impuls stellen wir aktuelle KI-gestützte Methoden vor, die Sie dabei unterstützen, Ihre rhetorischen Fähigkeiten in verschiedenen Gesprächssituationen gezielt zu analysieren und weiterzuentwickeln.

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

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

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 Mitarbeitenden und anderen Zuhörenden, noch überzeugender vortragen können.

 Dieses Seminar wird auch als Teil eines Entwicklungsprogramms angeboten.

 Einfach Seminarcode KOM1000 in der Suche eingeben oder den QR Code scannen und Termine auf unserer Website finden.

Seminargebühr

1.200,00 € (zzgl. MwSt.)
1.428,00 € (inkl. MwSt.)

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

Teilnehmende:

max. 9 Personen

Seminarzeiten:

- 1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
- 2. Tag: 09:30–16:00 Uhr

Anmeldung

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



Seminarcode: KOM1000

Orte & Termine:

Münster

14.12.2026 – 15.12.2026
01.03.2027 – 02.03.2027
07.06.2027 – 08.06.2027
08.07.2027 – 09.07.2027
12.07.2027 – 13.07.2027
07.10.2027 – 08.10.2027
13.12.2027 – 14.12.2027

Hamburg

10.12.2026 – 11.12.2026
01.04.2027 – 02.04.2027
03.05.2027 – 04.05.2027
12.08.2027 – 13.08.2027
18.10.2027 – 19.10.2027
09.12.2027 – 10.12.2027

Berlin

09.11.2026 – 10.11.2026
25.01.2027 – 26.01.2027
14.06.2027 – 15.06.2027
22.07.2027 – 23.07.2027
08.11.2027 – 09.11.2027

Hannover

23.11.2026 – 24.11.2026
29.07.2027 – 30.07.2027
22.11.2027 – 23.11.2027

Leipzig

01.03.2027 – 02.03.2027

Köln

05.11.2026 – 06.11.2026
11.03.2027 – 12.03.2027
03.06.2027 – 04.06.2027
06.09.2027 – 07.09.2027
04.11.2027 – 05.11.2027

Frankfurt am Main

17.12.2026 – 18.12.2026
21.01.2027 – 22.01.2027
16.12.2027 – 17.12.2027

Nürnberg

02.11.2026 – 03.11.2026
24.05.2027 – 25.05.2027
24.06.2027 – 25.06.2027

Stuttgart

04.02.2027 – 05.02.2027
10.05.2027 – 11.05.2027
16.09.2027 – 17.09.2027

München

03.12.2026 – 04.12.2026
11.02.2027 – 12.02.2027
19.07.2027 – 20.07.2027
26.08.2027 – 27.08.2027
02.12.2027 – 03.12.2027

Online-Seminar

23.11.2026 – 24.11.2026
15.03.2027 – 16.03.2027
05.07.2027 – 06.07.2027
20.09.2027 – 21.09.2027

Argumentationstraining und Überzeugungstechnik

Souveräne Gesprächsführung

Trainingsziele

In diesem Training 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 Mitarbeitendengesprächen, moderierte Diskussion

Zielgruppe

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

 Dieses Seminar wird auch als Teil eines Entwicklungsprogramms angeboten.

Seminargebühr

1.200,00 € (zzgl. MwSt.)
1.428,00 € (inkl. MwSt.)

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

Argumentation bei unterschiedlichen Gesprächsanlässen:

- ✓ Die richtige Vorbereitung für unterschiedliche Anlässe
- ✓ Argumentieren und überzeugen im Vier-Augen-Gespräch
- ✓ Die positive Wirkung gegensätzlicher Meinungen in Gruppensituationen
- ✓ Woran erkenne ich einen unfairen Gesprächspartner?

Überzeugungstechniken für schwierige Situationen:

- ✓ Wie mache ich mich bei Aggressionen unangreifbar: „Ärger unterdrücken“ oder „explodieren“?
- ✓ Faires Streiten und kreative Aggressionen
- ✓ Wie durchschaue ich eine unfaire Argumentation?
- ✓ Tipps zur Versachlichung von Gesprächen

Weiterführende Seminare

- Verhandlungstraining
- Körpersprache

Seminarcode: KOM1001

Orte & Termine:

Münster

26.11.2026 – 27.11.2026
25.01.2027 – 26.01.2027
12.04.2027 – 13.04.2027
24.05.2027 – 25.05.2027
17.06.2027 – 18.06.2027
25.11.2027 – 26.11.2027

Hamburg

05.11.2026 – 06.11.2026
18.03.2027 – 19.03.2027
24.06.2027 – 25.06.2027
04.11.2027 – 05.11.2027

Berlin

10.05.2027 – 11.05.2027
16.09.2027 – 17.09.2027

Hannover

16.11.2026 – 17.11.2026
15.11.2027 – 16.11.2027

Leipzig

01.07.2027 – 02.07.2027

Köln

22.03.2027 – 23.03.2027
10.05.2027 – 11.05.2027

Frankfurt am Main

03.12.2026 – 04.12.2026
24.06.2027 – 25.06.2027
02.12.2027 – 03.12.2027

Nürnberg

30.11.2026 – 01.12.2026
03.05.2027 – 04.05.2027
29.11.2027 – 30.11.2027

Stuttgart

20.09.2027 – 21.09.2027

München

12.11.2026 – 13.11.2026
25.02.2027 – 26.02.2027
12.07.2027 – 13.07.2027

Wien

12.10.2026 – 13.10.2026
01.04.2027 – 02.04.2027
11.10.2027 – 12.10.2027

Online-Seminar

16.11.2026 – 17.11.2026
25.01.2027 – 26.01.2027
10.05.2027 – 11.05.2027
24.06.2027 – 25.06.2027
15.11.2027 – 16.11.2027

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



Jetzt Reinhören - Entdecke die Seminarinhalte im Podcast!



Präsentationstraining

So gewinnen Sie Ihre Zuhörer:innen

Trainingsziele

Sie möchten Ihre Überzeugungskraft steigern, moderne Methoden optimal einsetzen und zielgruppengerecht präsentieren? Wir werden Ihnen in diesem Training die wichtigsten Präsentationstechniken vermitteln, sodass Sie Ihre Zuhörer für Ihre Sache begeistern können. Es werden Medien zur Vorbereitung und Durchführung wirksamer Präsentationen dargestellt. Alle Teilnehmenden erhalten die Möglichkeit, ihre Präsentationstechniken zu überprüfen und zu verbessern. Als Impuls stellen wir zudem aktuelle KI-gestützte Methoden vor, die Sie bei der Vorbereitung, Optimierung und Analyse Ihrer Präsentationen wirkungsvoll unterstützen können.

Programminhalte

Die Grundlagen einer Präsentation:

- ✓ Die Vorbereitung einer gelungenen 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 Entwicklungsprogramms angeboten.



Einfach Seminarcode KOM1002 in der Suche eingeben oder den QR Code scannen und Termine auf unserer Website finden.

Seminargebühr

1.200,00 € (zzgl. MwSt.)
1.428,00 € (inkl. MwSt.)

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

Teilnehmende:

max. 9 Personen

Seminarzeiten:

1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:30–16:00 Uhr

Anmeldung

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



Seminarcode: KOM1002

Orte & Termine:

Münster

29.10.2026 – 30.10.2026
28.01.2027 – 29.01.2027
01.03.2027 – 02.03.2027
31.05.2027 – 01.06.2027
28.10.2027 – 29.10.2027

Hamburg

13.05.2027 – 14.05.2027
30.08.2027 – 31.08.2027

Berlin

14.01.2027 – 15.01.2027
Hannover

17.06.2027 – 18.06.2027
Köln

05.07.2027 – 06.07.2027
23.09.2027 – 24.09.2027

Frankfurt am Main

19.11.2026 – 20.11.2026
11.03.2027 – 12.03.2027

18.11.2027 – 19.11.2027
Nürnberg

01.02.2027 – 02.02.2027
Stuttgart

26.10.2026 – 27.10.2026
25.10.2027 – 26.10.2027

München

30.11.2026 – 01.12.2026
19.04.2027 – 20.04.2027

29.11.2027 – 30.11.2027



Jetzt Reinhören –
Entdecke die
Seminar-
inhalte im
Podcast!



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. Als ergänzende Anregung lernen Sie moderne KI-gestützte Ansätze kennen, die Sie dabei unterstützen, Konfliktpotenziale frühzeitig zu identifizieren, Dynamiken besser zu verstehen und passende Strategien zur Konfliktlösung gezielt einzusetzen.

Programminhalte

Konfliktwahrnehmung:

- ✓ Eigenes Verhalten und Einstellung: Analyse typischer Konfliktsituationen
- ✓ Konflikte lösen: konflikt-schaffendes und konflikt-lösendes Verhalten
- ✓ Umgang mit Vorwürfen, Kritik und Streitigkeiten
- ✓ Konfliktfähigkeit: Konflikt-diagnose 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 Mitarbeitengesprächen, 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

- Rhetorik
- Argumentationstraining und Überzeugungstechnik



Jetzt Reinhören –
Entdecke die
Seminar-
inhalte im
Podcast!



Einfach Seminarcode KOM1004 in der Suche eingeben oder den QR Code scannen und Termine auf unserer Website finden.

Seminargebühr

1.200,00 € (zzgl. MwSt.)
1.428,00 € (inkl. MwSt.)

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

Teilnehmende:

max. 9 Personen

Seminarzeiten:

1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:30–16:00 Uhr

Anmeldung

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



Seminarcode: KOM1004

Orte & Termine:

Münster

12.11.2026 – 13.11.2026
22.02.2027 – 23.02.2027
15.04.2027 – 16.04.2027
24.06.2027 – 25.06.2027
16.09.2027 – 17.09.2027
11.11.2027 – 12.11.2027

Hamburg

02.11.2026 – 03.11.2026
04.02.2027 – 05.02.2027
31.05.2027 – 01.06.2027
01.11.2027 – 02.11.2027

Berlin

03.12.2026 – 04.12.2026
07.01.2027 – 08.01.2027
15.03.2027 – 16.03.2027
02.09.2027 – 03.09.2027
02.12.2027 – 03.12.2027

Hannover

13.05.2027 – 14.05.2027
16.09.2027 – 17.09.2027

Leipzig

22.07.2027 – 23.07.2027
25.10.2027 – 26.10.2027

Köln

07.06.2027 – 08.06.2027
16.08.2027 – 17.08.2027

Frankfurt am Main

05.11.2026 – 06.11.2026
11.01.2027 – 12.01.2027
08.07.2027 – 09.07.2027
04.11.2027 – 05.11.2027

Nürnberg

10.12.2026 – 11.12.2026
09.12.2027 – 10.12.2027

Stuttgart

19.11.2026 – 20.11.2026
02.09.2027 – 03.09.2027
18.11.2027 – 19.11.2027

München

12.10.2026 – 13.10.2026
21.01.2027–22.01.2027
15.07.2027 – 16.07.2027
11.10.2027 – 12.10.2027

Wien

14.12.2026 – 15.12.2026
08.02.2027 – 09.02.2027

Kommunikationsstark in herausfordernden Situationen

So überzeugen Sie auch im Umgang mit schwierigen Persönlichkeiten

Seminarziele

Schwierige Kommunikations- und Führungssituationen mit Kund:innen und Mitarbeitenden lassen sich durch die richtigen Techniken wirksam, professionell und positiv beeinflussen. Auch mit schwierigen Charakteren kann man eine gute Zusammenarbeit erreichen. Die Verhaltensmuster schwieriger Mitarbeitenden und Kund:innen 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 Mitarbeitende und Kund:innen 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 Kund:innen und Mitarbeitenden
- ✓ Persönliche Strategien für den Umgang mit herausfordernden Verhaltensweisen entwickeln
- ✓ Eskalierende Situationen erkennen und rechtzeitig stoppen
- ✓ Überzeugender Umgang mit Kund:innen und Mitarbeitenden
- ✓ Nachgeben oder konfrontieren: Flexibilität im Verhalten zeigen

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 Mitarbeitenden und Kund:innen konstruktiv gestalten möchten.

Methoden: In jedem Konflikt steckt eine Chance!

- ✓ Verhalten in aggressiven Situationen
- ✓ Wortwahl, Stimme, Körperhaltung, Gestik und Mimik
- ✓ Konstruktive Gesprächstechniken
- ✓ Kritikgespräch mit Kund:innen, Mitarbeitenden und Kolleg:innen führen
- ✓ Vor- und Nachteile von Autorität und autoritärem Verhalten
- ✓ Was steckt wirklich hinter herausforderndem Verhalten?
- ✓ 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 herausfordernden Verhaltensweisen
- ✓ Ein Ausweg: das Trennungsgespräch

Weiterführende Seminare

- Konfliktmanagement
- Kooperationstraining



Dieses Seminar wird auch als Teil eines Entwicklungsprogramms angeboten.

Seminarcode: KOM1007

Orte & Termine:

Münster

15.03.2027 – 16.03.2027
08.07.2027 – 09.07.2027
20.09.2027 – 21.09.2027

Hamburg

08.10.2026 – 09.10.2026
25.02.2027 – 26.02.2027
07.10.2027 – 08.10.2027

Berlin

26.04.2027 – 27.04.2027
19.08.2027 – 20.08.2027

Hannover

12.11.2026 – 13.11.2026
11.11.2027 – 12.11.2027

Braunschweig

08.10.2026 – 09.10.2026
18.02.2027 – 19.02.2027
22.04.2027 – 23.04.2027
07.10.2027 – 08.10.2027

Leipzig

15.10.2026 – 16.10.2026
14.10.2027 – 15.10.2027

Köln

26.10.2026 – 27.10.2026
21.06.2027 – 22.06.2027
25.10.2027 – 26.10.2027

Frankfurt am Main

05.07.2027 – 06.07.2027
19.08.2027 – 20.08.2027

Nürnberg

07.12.2026 – 08.12.2026
07.06.2027 – 08.06.2027
06.12.2027 – 07.12.2027

Stuttgart

25.02.2027 – 26.02.2027

München

26.10.2026 – 27.10.2026
10.05.2027 – 11.05.2027
25.10.2027 – 26.10.2027

Wien

18.02.2027 – 19.02.2027



Jetzt reinhören -
Entdecke die
Seminar-
inhalte im
Podcast!



Seminargebühr

1.200,00 € (zzgl. MwSt.)
1.428,00 € (inkl. MwSt.)

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

Teilnehmende:

max. 9 Personen

Seminarzeiten:

1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:30–16:00 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 seine/seinen Gesprächspartner:in einstellen. Gespräche und Verhandlungen verlaufen leichter und erfolgreicher, die Kommunikationsfähigkeit erhöht sich. In diesem Seminar wird die Fähigkeit trainiert, die Körpersprache der Gesprächspartner:in zu beobachten und zu interpretieren. Gleichzeitig lernen Sie Ihr eigenes nonverbales Verhalten besser kennen, sodass 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. Als zusätzlichen Impuls lernen Sie aktuelle KI-gestützte Analysetools kennen, die nonverbale Kommunikationsmuster erfassen und Ihnen dabei helfen, Ihre eigene Wirkung sowie die Körpersprache anderer noch gezielter zu verstehen und einzusetzen.

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 der Zuhörenden / der Zuschauenden
- ✓ Sie können nicht „nicht“ kommunizieren – die Körpersprache als zusätzliche Informationsquelle verstehen

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
- ✓ Widersprüchliche verbale und nonverbale Signale wahrnehmen und einordnen
- ✓ 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

- NLP
- Rhetorik

Seminarcode: KOM1008

Orte & Termine:

Münster

02.08.2027 – 03.08.2027
06.09.2027 – 07.09.2027

Hamburg

26.10.2026 – 27.10.2026
18.02.2027 – 19.02.2027
25.10.2027 – 26.10.2027

Braunschweig

22.10.2026 – 23.10.2026
03.05.2027 – 04.05.2027
21.10.2027 – 22.10.2027

München

29.10.2026 – 30.10.2026
03.05.2027 – 04.05.2027
28.10.2027 – 29.10.2027



Einfach Seminarcode KOM1008 in der Suche eingeben oder den QR Code scannen und Termine auf unserer Website finden.

Seminargebühr

1.200,00 € (zzgl. MwSt.)
1.428,00 € (inkl. MwSt.)

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

Teilnehmende:

max. 9 Personen

Seminarzeiten:

1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:30–16:00 Uhr

Anmeldung

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



Einfluss nehmen mit Klarheit und Wirkung

Lenken-Beeinflussen-Überzeugen

Seminarziele

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

Programminhalte

Grundlagen:

- ✓ Gut zuhören, eine wichtige Grundlage der Gesprächssteuerung
- ✓ Wie beeinflussen uns Kund:innen und Kolleg:innen?
- ✓ 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
- ✓ Kund:innen durch Überzeugung gewinnen

Methodik

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

Zielgruppe

Das Seminar „Einfluss nehmen mit Klarheit und Wirkung“ 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

- Argumentationstraining und Überzeugungstechnik
- Körpersprache

Seminarcode: KOM1015

Orte & Termine:

Münster

05.11.2026 – 06.11.2026
25.02.2027 – 26.02.2027
23.09.2027 – 24.09.2027
04.11.2027 – 05.11.2027

Hamburg

26.11.2026 – 27.11.2026
14.01.2027 – 15.01.2027
25.11.2027 – 26.11.2027

Berlin

10.06.2027 – 11.06.2027
26.07.2027 – 27.07.2027

Frankfurt am Main

03.05.2027 – 04.05.2027

München

08.03.2027 – 09.03.2027

„Die sehr praxisbezogene
Seminargestaltung
fand ich zielführend und
hilfreich.“

Dr. D. Morlock,
WRG Consulting GmbH



Einfach Seminarcode KOM1015 in der Suche eingeben oder den QR Code scannen und Termine auf unserer Website finden.

Seminargebühr

1.200,00 € (zzgl. MwSt.)
1.428,00 € (inkl. MwSt.)

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

Teilnehmende:

max. 9 Personen

Seminarzeiten:

1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:30–16:00 Uhr

Anmeldung

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



Moderationstraining

Ergebnisse in der Gruppe durch Seminar Moderation herbeiführen

Trainingsziele

Lernen Sie, Besprechungen und Meetings professionell, strukturiert und souverän zu moderieren. Nutzen Sie die Beiträge und Kompetenzen aller Teilnehmenden, 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. Als zusätzlichen Impuls erhalten Sie Einblicke in aktuelle KI-gestützte Methoden, die Sie bei der Analyse von Gruppendynamiken, der Visualisierung von Diskussionsergebnissen und der gezielten Steuerung von Moderationsprozessen wirkungsvoll unterstützen können.

Programminhalte

Gruppen zum Ziel führen mit der Moderationsmethode:

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

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:in 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:innen 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 Teilnehmenden 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 Teilnehmenden und Zuhörenden

Anwendungen in der Praxis:

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

Weiterführende Seminare

- Wie wirke ich auf andere?
- Körpersprache

Seminarcode: KOM1003

Orte & Termine:

Münster

26.10.2026 – 27.10.2026
15.02.2027 – 16.02.2027
15.07.2027 – 16.07.2027
23.09.2027 – 24.09.2027
25.10.2027 – 26.10.2027

Hamburg

11.03.2027 – 12.03.2027
23.08.2027 – 24.08.2027

Berlin

02.11.2026 – 03.11.2026
12.04.2027 – 13.04.2027
01.11.2027 – 02.11.2027

Köln

22.02.2027 – 23.02.2027
13.05.2027 – 14.05.2027
30.08.2027 – 31.08.2027

Frankfurt am Main

30.11.2026 – 01.12.2026
14.06.2027 – 15.06.2027
29.11.2027 – 30.11.2027

Stuttgart

21.01.2027 – 22.01.2027

München

09.11.2026 – 10.11.2026
20.05.2027 – 21.05.2027
08.11.2027 – 09.11.2027



Jetzt reinhören –
Entdecke die
Seminar-
inhalte im
Podcast!



Einfach Seminarcode KOM1003 in der Suche eingeben oder den QR Code scannen und Termine auf unserer Website finden.

Seminargebühr

1.200,00 € (zzgl. MwSt.)
1.428,00 € (inkl. MwSt.)

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

Teilnehmende:

max. 9 Personen

Seminarzeiten:

1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:30–16:00 Uhr

Anmeldung

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



Verhandlungstraining

Verhandlungen erfolgreich führen

Trainingsziele

Lernen Sie in diesem Training, wie Sie aus Gegner:innen Partner:innen 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 Training sind Sie in der Lage, Verhandlungen und Besprechungen bewusster und erfolgreicher zu planen und durchzuführen. Ergänzend werden aktuelle, KI-gestützte Methoden als Impulse vorgestellt, die Sie dabei unterstützen, Verhandlungen gezielter vorzubereiten, Gesprächsverläufe zu analysieren und Ihre Strategien situativ zu optimieren.

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 Kund:innen und schätzen Ihre Position richtig ein

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:innen
- ✓ 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 Mitarbeitendengesprächen, Videobeispiele

Zielgruppe

Das Training „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:innen
- ✓ 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

- Konfliktmanagement
- Argumentationstraining und Überzeugungstechnik

Seminarcode: KOM1005

Orte & Termine:

Münster

09.11.2026 – 10.11.2026
01.02.2027 – 02.02.2027
28.06.2027 – 29.06.2027
08.11.2027 – 09.11.2027

Hamburg

24.05.2027 – 25.05.2027
02.08.2027 – 03.08.2027

Berlin

01.03.2027 – 02.03.2027

Hannover

23.09.2027 – 24.09.2027

Leipzig

08.07.2027 – 09.07.2027

Köln

28.01.2027 – 29.01.2027
16.09.2027 – 17.09.2027

Stuttgart

08.10.2026 – 09.10.2026
07.10.2027 – 08.10.2027

München

17.12.2026 – 18.12.2026
14.06.2027 – 15.06.2027
16.12.2027 – 17.12.2027



Seminargebühr

1.200,00 € (zzgl. MwSt.)
1.428,00 € (inkl. MwSt.)

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

Teilnehmende:

max. 9 Personen

Seminarzeiten:

1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:30–16:00 Uhr

Anmeldung

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



Schlagfertigkeitstraining

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. Als zusätzlicher Impuls werden aktuelle KI-gestützte Methoden vorgestellt, die Ihnen helfen, kommunikative Muster zu erkennen und Ihre Reaktionsfähigkeit in herausfordernden Gesprächssituationen weiter zu verbessern.

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:innen:

- ✓ 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 Mitarbeitendengesprächen, 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/zur Gesprächspartner:in finden
- ✓ Übergeordnete Ziele im Blick behalten
- ✓ Nein sagen können

Schlagfertig in unterschiedlichen Situationen:

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

Weiterführende Seminare

- Rhetorik
- Erfolg durch Charisma

Seminarcode: KOM1009

Orte & Termine:

Münster

17.12.2026 – 18.12.2026
04.02.2027 – 05.02.2027
26.04.2027 – 27.04.2027
16.12.2027 – 17.12.2027

Hamburg

05.07.2027 – 06.07.2027
05.08.2027 – 06.08.2027

Braunschweig

12.04.2027 – 13.04.2027
06.09.2027 – 07.09.2027

Frankfurt am Main

19.10.2026 – 20.10.2026
15.03.2027 – 16.03.2027

München

03.06.2027 – 04.06.2027
06.09.2027 – 07.09.2027



Einfach Seminarcode KOM1009 in der Suche eingeben oder den QR Code scannen und Termine auf unserer Website finden.

Seminargebühr

1.200,00 € (zzgl. MwSt.)
1.428,00 € (inkl. MwSt.)

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

Teilnehmende:

max. 9 Personen

Seminarzeiten:

1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:30–16:00 Uhr

Anmeldung

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



Effektive Zusammenarbeit in Gruppen und Teams KOM1010

Termine

16.11.2026 – 17.11.2026
25.01.2027 – 26.01.2027
12.07.2027 – 13.07.2027



Telefontraining KOM1011

Termine

22.03.2027 – 23.03.2027
23.09.2027 – 24.09.2027
25.11.2027 – 26.11.2027



Telefonkonferenz, Videokonferenz & Co. KOM1006

Termine

12.10.2026 – 13.10.2026
10.05.2027 – 11.05.2027
11.10.2027 – 12.10.2027



Präsentieren online KOM1018

Termine

07.01.2027 – 08.01.2027
10.06.2027 – 11.06.2027
09.09.2027 – 10.09.2027



Rhetorik II KOM1012

Termine

29.10.2026 – 30.10.2026
11.02.2027 – 12.02.2027
09.08.2027 – 10.08.2027



Smalltalk und Business-Knigge KOM1013

Termine

19.11.2026 – 20.11.2026
04.03.2027 – 05.03.2027
24.05.2027 – 25.05.2027



Public Relations und Öffentlichkeitsarbeit KOM1014

Termine

22.04.2027 – 23.04.2027
13.09.2027 – 14.09.2027



NLP KOM1016

Termine

18.01.2027 – 19.01.2027
03.06.2027 – 04.06.2027
19.08.2027 – 20.08.2027



Positive Leadership: Erfolgreich führen durch motivierende Kommunikation

Termine

29.10.2026 – 30.10.2026
08.04.2027 – 09.04.2027
28.10.2027 – 29.10.2027



Employer Branding: Erfolgreiche Arbeitgebermarke aufbauen und Talente gewinnen KOM1020

Termine

05.04.2027 – 06.04.2027
23.09.2027 – 24.09.2027



- ✓ Wirkungsvoll auftreten
- ✓ Präsentationen vorbereiten
- ✓ Rhetorikmethoden erlernen
- ✓ Mehr Selbstsicherheit gewinnen
- ✓ Professionell moderieren
- ✓ Schlagfertigkeit trainieren
- ✓ Körpersprache einsetzen
- ✓ Smalltalk beherrschen



News. Highlight-Seminare 2027.

Mehr Infos?

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

Selbstsicheres Auftreten PE4001

Termine

18.01.2027 – 19.01.2027
11.03.2027 – 12.03.2027
07.06.2027 – 08.06.2027



Zeitmanagement AO3000

Termine

04.01.2027 – 05.01.2027
04.03.2027 – 05.03.2027
10.05.2027 – 11.05.2027



Präsentationstraining KOM1002

Termine

28.01.2027 – 29.01.2027
01.03.2027 – 02.03.2027
31.05.2027 – 01.06.2027



Führen ohne Vorgesetztenfunktion F2003

Termine

18.02.2027 – 19.02.2027
08.04.2027 – 09.04.2027
05.08.2027 – 06.08.2027



Jetzt downloaden!
Unser neues
Jahresprogramm
2026!



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

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

Folgen Sie
uns auf:



Anmeldung



+49 (0)251 20205-0



info@kitzmann.biz



www.kitzmann.biz