

Bitte hier klicken, falls die E-Mail nicht richtig angezeigt wird.

SEMINARE FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE
MANAGEMENT
DR. A. KITZMANN
INSTITUT



Ihr Weiterbildungs-Newsletter

Ausgabe Dezember 2014

TopThema: Rhetorik - Redegewandtheit und Überzeugungskraft in der Praxis

Bitte fordern Sie unsere Termine 2015 an!

Inhaltsverzeichnis

[Rhetorik - Redegewandtheit und Überzeugungskraft in der Praxis](#)

[Informationsflut in den Griff bekommen](#)

[Seminarprogramm 2015 - jetzt zum Download](#)

[EDV / IT Seminare](#)

[Jedes Seminar findet statt!](#)

Rhetorik - Redegewandtheit und Überzeugungskraft in der Praxis

Sie wollen einen potentiellen neuen Kunden für Ihr Produkt gewinnen? Ihre Mitarbeiter auf die anstehenden Veränderungen in der Firma einschwören? Oder Ihren Chef von der Notwendigkeit einer Gehaltserhöhung überzeugen? Egal, in welcher dieser Situationen Sie Durchschlagskraft beweisen müssen - Ihre Ausdruckskraft ist dabei das A und O. Wer die Kunst der Rhetorik beherrscht, gewinnt die Aufmerksamkeit seines Gegenübers und bringt sich in eine vielversprechende Verhandlungsposition. Zwar gibt es eine Handvoll glücklicher Menschen, denen die Redegewandtheit schon in die Wiege gelegt worden ist. Die Mehrheit aber würde gerne mit größerer Souveränität vor größeren Gruppen sprechen und präsentieren. Ein Rhetorik-Training hilft dabei, Sie auf die Effektivität rhetorischer Methoden einzuschwören und diese in der Praxis gezielt anzuwenden.

Im Seminar "[Rhetorik - Redegewandtheit und Überzeugungskraft in der Praxis](#)" stellt das Management-Institut Dr. A. Kitzmann Techniken vor, die Ihnen dabei helfen, Ihre Überzeugungskraft zu schulen. Dabei lernen die Teilnehmer, wie sie ihre Körpersprache bewusst einsetzen, mit welchen Fragen sie ihr Gegenüber lenken und wie sie dessen Verhalten sogar vorhersehen können. Außerdem wird vermittelt, wie Sie selbst auf andere wirken und wie sie Ihre Schlagkräftigkeit erhöhen können, um sich im Dialog unangreifbar zu machen. Dazu gehören vor allem auch aussagekräftige Formulierungen, weshalb das Seminar auch auf

Mit Praxis-Seminaren noch erfolgreicher werden:

Rhetorik

Münster

12.01.2015 - 13.01.2015
05.02.2015 - 06.02.2015
16.03.2015 - 17.03.2015
27.04.2015 - 28.04.2015

Hamburg

19.01.2015 - 20.01.2015
19.03.2015 - 20.03.2015
07.05.2015 - 08.05.2015
31.08.2015 - 01.09.2015

München

26.01.2015 - 27.01.2015
05.03.2015 - 06.03.2015
22.06.2015 - 23.06.2015
12.10.2015 - 13.10.2015

Berlin

19.02.2015 - 20.02.2015
02.07.2015 - 03.07.2015
16.11.2015 - 17.11.2015

[Informationsflut in den Griff bekommen](#)

Münster

19.01.2015 - 20.01.2015
28.05.2015 - 29.05.2015
17.09.2015 - 18.09.2015

[Wie wirke ich auf Andere?](#)

Münster

22.01.2015 - 23.01.2015
02.03.2015 - 03.03.2015
07.05.2015 - 08.05.2015
15.06.2015 - 16.06.2015

Hamburg

12.02.2015 - 13.02.2015

Wortschatz und Stil für eine gewinnbringende Gesprächsführung eingeht. Anhand von praktischen Beispielen und Übungen zeigen die Seminarleiter zudem, wie man eine wirkungsvolle Rede hält und wie sich Lampenfieber abbauen lässt. Diese und andere wichtige Techniken helfen Ihnen dabei, sich bei der nächsten Präsentation nicht aus der Ruhe bringen zu lassen und steigern die Wahrnehmung Ihrer Kompetenz.

Haben Sie Fragen zum Seminar? Das Management-Institut Dr. A. Kitzmann antwortet Ihnen gern persönlich. Bitte rufen Sie uns dazu unter [0251/202050](tel:0251202050) an oder schreiben Sie eine E-Mail an info@kitzmann.biz. Wir freuen uns über Ihre Rückmeldung.

23.04.2015 - 24.04.2015
25.06.2015 - 26.06.2015
24.09.2015 - 25.09.2015

München

12.03.2015 - 13.03.2015
06.07.2015 - 07.07.2015
08.10.2015 - 09.10.2015
26.11.2015 - 27.11.2015

Berlin

23.02.2015 - 24.02.2015
01.06.2015 - 02.06.2015
19.11.2015 - 20.11.2015



Haben Sie Fragen zum Seminar? Das Management-Institut Dr. A. Kitzmann antwortet Ihnen gern persönlich. Bitte rufen Sie uns dazu unter [0251/202050](tel:0251202050) an oder schreiben Sie eine E-Mail an info@kitzmann.biz. Wir freuen uns über Ihre Rückmeldung.

Informationsflut in den Griff bekommen

Ein Stapel ungeöffneter Post auf dem Schreibtisch, unendlich lange E-Mail-Listen und eine Reihe von Benachrichtigungen auf dem Handy? Wer seine tägliche Informationsflut in den Griff bekommen möchte, sollte vor allem eines können: Wichtiges von Unwichtigem unterscheiden. Denn kaum etwas ist unbefriedigender als feststellen zu müssen, dass Sie einen Großteil des Tages mit Dingen zugebracht haben, die hätten warten können, während an anderer Stelle die Zeit immer knapper wird und der Kunde schon mit den Hufen scharrt. Damit Sie gar nicht erst in diese Bedrängnis kommen, können Sie von ein paar Tricks profitieren, die Ihnen dabei helfen, die richtige Informationsauswahl zu treffen und sie im Vorhinein mit klaren Strukturen anzugehen. Das beugt nicht nur unangenehmen Situationen vor, in denen Sie sich vor Kunden, Chef und Co. verantworten müssen, sondern hält auch Ihr persönliches Stresslevel niedrig.

Um zu vermeiden, dass Ihnen die Informationsflut über den Kopf wächst und sie ernsthafte psychologische Auswirkungen nach sich zieht, ist es empfehlenswert, sich einmal umfassend mit dem Thema zu beschäftigen. Das Seminar "[Informationsflut in den Griff bekommen](#)" vom Management-Institut Dr. A. Kitzmann bietet den passenden Rahmen für eine intensive Auseinandersetzung. Hier lernen die Teilnehmer, wie sie es schaffen können, wichtige Informationen zu erkennen und unwichtige auszuklammern und lernen entsprechende Filter-Methoden kennen. Zugleich bewertet das Seminar den feinen Unterschied zwischen Information und Bildung, der doch noch häufig zu Verwirrungen führt. Des Weiteren beschäftigen sich die Kursteilnehmer mit der Frage, welcher Grad der Informiertheit für welche Situation benötigt wird und beleuchten zusammen mit dem Seminarleiter, wie man prinzipiell mit weniger Aufwand mehr erreichen kann. Eine Lehrstunde, die Ihnen Ihr ganzes Leben lang weiterhelfen wird - versprochen.

Seminarprogramm 2015 - jetzt zum Download

Unser Seminarprogramm für 2015 ist als pdf-Dokument verfügbar. Sie finden dort neue Seminarthemen, sowie unser Seminarangebot für den neuen Standort in Berlin. Schauen Sie doch einmal herein.

<http://www.kitzmann.biz/download/seminarprogramm.pdf>



EDV / IT Seminare

Das Management-Institut Dr. Kitzmann bietet ab sofort auch interessante [Seminarthemen im Bereich Datenverarbeitung](#) an. Unter anderem bieten wir [MS Project](#), [MS Power Point](#) und [MS Excel](#) für Sie an. Informieren Sie sich gerne mehr.

Haben Sie Fragen zu den Seminaren? Das Management-Institut Dr. A. Kitzmann antwortet Ihnen gern persönlich. Bitte rufen Sie uns dazu unter [0251/202050](tel:0251202050) an oder schreiben Sie eine E-Mail an info@kitzmann.biz. Wir freuen uns über Ihre Rückmeldung.

Jedes Seminar findet statt!

Mit uns erhalten Sie Planungssicherheit, denn wir bieten Ihnen eine Durchführungsgarantie für alle unsere Seminare. Jederzeit können Sie uns unter

Telefon: +49 251 202050

erreichen. Durch Ihre Teilnahme profitieren Sie auch vom Erfahrungswissen anderer!



Service-Links

- [Online-Version des Newsletters](#)
- [Newsletter weiterempfehlen](#)
- [Kontakt](#)
- [Newsletter abbestellen](#)

Management-Institut Dr. A. Kitzmann auf:



Unsere iPhone-App zum Download:



Impressum

Herausgeber:

Management-Institut Dr. A. Kitzmann

Geschäftsführer:

Dr. Arnold Kitzmann

Dr. Jana Völkel-Kitzmann

Dr. Gunnar Kitzmann

Dorpatweg 10, 48159 Münster

Telefon: +49 251 202050

Telefax: +49 251 2020599

E-Mail: info@kitzmann.biz

Internet: www.kitzmann.biz