



MANAGEMENT-INSTITUT
DR. A. KITZMANN

Seminare für Fach- und
Führungskräfte

Kommunikation.

Besser kommunizieren.

Gemeinsam. Ziele erreichen.

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





Künstliche Intelligenz und berufliche Kommunikation.

Herzlich willkommen

In einer Ära, die durch kontinuierlichen technologischen Fortschritt und die Integration von Künstlicher Intelligenz (KI) bestimmt ist, verändern sich auch die Formen der beruflichen Kommunikation. Die zunehmende Automatisierung und der Einsatz von Algorithmen beeinflussen den kommunikativen Austausch und wie wir Informationen aufnehmen. Doch trotz aller technologischen Innovationen bleibt eines unverändert: Die essenzielle Rolle der menschlichen Kommunikation im Arbeitskontext. Denn ohne sie geht nichts. Und mit ihr, richtig eingesetzt, kann ganz viel erreicht werden.

Mit dieser Einsicht können wir sicherstellen, dass der Einsatz von KI und Technologie nicht zu einer Entfremdung oder Entmenschlichung am Arbeitsplatz führt. Vielmehr trägt die Nutzung dazu bei, unsere Fähigkeiten zu ergänzen und zu stärken. Indem wir die menschliche Kommunikation als oberste Priorität betrachten und sie kontinuierlich pflegen, können wir sicherstellen, dass eine zunehmend digitale Welt immer perfekter wird, aber human bleibt.

Die menschliche Kreativität ist ebenfalls einzigartig. Während KI-Algorithmen in der Lage sind, Daten zu analysieren und Muster zu erkennen, geht ihnen die Fähigkeit zum kreativen Denken ab. Ideenentwicklung, Problemlösung und strategisches Denken sind nach wie vor Domänen, in denen menschliche Intelligenz unersetzlich ist.

Nach wie vor ist das „face to face“-Gespräch die gängigste Form, sich auszutauschen. Hier kommen alle Komponenten der Kommunikation zum Tragen: Feine Zwischentöne können aufgefangen, der Blick und Habitus des Sprechenden exakt analysiert werden. Keine Frage: Durch den persönlichen Kontakt ist ein tieferes Verständnis sowie eine schnellere Klärung von Missverständnissen möglich. Denn menschliche Kommunikation ist vielschichtig und läuft auf unterschiedlichen Ebenen ab - sie umfasst nonverbale Signale, emotionale Nuancen und kulturelle Besonderheiten, die von Maschinen nur schwer zu erfassen sind.

Lebenslanges Lernen im Bereich Kommunikation ist ein wichtiger Erfolgsfaktor. Seminare und Schulungen zum Thema Rhetorik und berufliche Kommunikation sollten technische Aspekte berücksichtigen, daneben aber auch Soft Skills wie Empathie, Führungsfähigkeiten und interkulturelle Kompetenz vermitteln. Auch in der Weiterbildung können Mitarbeiter durch KI-gestützte Lernplattformen und virtuelle Trainingsumgebungen individuellere und zielgerichtete Schulungen erhalten, die auf ihren jeweiligen Lehrstil zugeschnitten sind.

Mehr und mehr nimmt jedoch die Begegnung im virtuellen Raum zu, Smartphone und PC sind primäre Kommunikationsmittel geworden. Diverse Videochat-Applikationen machen Business-Treffen über weite Entfernungen hinweg möglich. Der verstärkte Einzug von KI in die Arbeitswelt verspricht Effizienzsteigerungen und die Optimierung zahlreicher Prozesse. So gibt es beispielsweise im Marketing- und PR-Bereich zahlreiche Einsatzmöglichkeiten. Chatbots beantworten Kundenanfragen in Echtzeit, automatisierte E-Mails werden verschickt, und Algorithmen können unterstützend wirken, um relevante Zielgruppen effektiver anzusprechen. Mit ihnen lässt sich noch genauer analysieren, welcher potenzielle Kunde für welche Themen empfänglich oder gar meinungsbildend ist. Im Bereich Übersetzung und Dolmetschen hat KI die berufliche Kommunikation revolutioniert: Moderne Übersetzungssoftware und Spracherkennungstechnologien ermöglichen eine Simultanübersetzung in verschiedenen Sprachen. Hierdurch wird die Zusammenarbeit in multinationalen Teams erleichtert und der interkulturelle Austausch gefördert.

Zusammengefasst heißt das: Trotz des vermehrten Einsatzes von KI und Technologie im Berufsalltag sollte die Bedeutung menschlicher Kommunikation und zwischenmenschlicher Beziehungen nicht unterschätzt werden. Selbst die fortschrittlichsten KI-Systeme können nicht die Feinheiten der zwischenmenschlichen Interaktion, die Nuancen der Sprache und die Komplexität menschlicher Emotionen erfassen. Sie sind Instrumente, um die Ergebnisse menschlicher Arbeit zu verbessern, sie können diese aber nicht ersetzen.

So hilfreich diese Tools auch sind – sie haben ihre Grenzen. Daher sollte man sich immer wieder vergegenwärtigen, dass sie lediglich Hilfsmittel sind. Sie können unsere Arbeit gewinnbringend unterstützen, aber nicht den Menschen und seine Denk- und Sprachfähigkeiten ersetzen. Die eigentliche Essenz der Kommunikation liegt weiterhin in der zwischenmenschlichen Interaktion, im Einfühlungsvermögen, in der Empathie für den anderen und seine Bedürfnisse.

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

1. Setzen Sie Chat-Bots auch beim Kommunikationsprozess zwischen Teammitgliedern ein, denn sie optimieren den zwischenmenschlichen Kontakt. Das wiederum gibt jedem einzelnen Teammitglied mehr Zeit, um an wichtigen projektbezogenen Aufgaben zu arbeiten.
2. Nutzen Sie den Einsatz von KI auch für Präsentationen – dank verschiedener Analysen kann KI die Erfolgsrate von Präsentationen messen und die für Ihre Zielgruppe am besten geeigneten Formate vorhersagen.

- Präsenztrainings
- Online-Seminar
- E-Learning
- 1-on-1-Online-Coachings
- Teilnehmertandems für den Lerntransfer
- Lern-App für den Lerntransfer

Gemeinsam. Weiterbildungen seit 1975.

Ulrich Kitzmann

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

Rhetorik

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. 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.

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 Mitarbeitenden und anderen Zuhörenden, noch überzeugender vortragen können.

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

- Konfliktmanagement
- Argumentationstraining und Überzeugungstechnik

Seminarcode: KOM1000

Orte & Termine:

Münster

10.10.2024 – 11.10.2024
16.12.2024 – 17.12.2024
31.03.2025 – 01.04.2025
05.06.2025 – 06.06.2025
10.07.2025 – 11.07.2025

Hamburg

21.10.2024 – 22.10.2024
12.12.2024 – 13.12.2024
27.03.2025 – 28.03.2025
12.05.2025 – 13.05.2025

Berlin

16.09.2024 – 17.09.2024
11.11.2024 – 12.11.2024
13.01.2025 – 14.01.2025
16.06.2025 – 17.06.2025

Hannover

25.11.2024 – 26.11.2024
28.07.2025 – 29.07.2025

Köln

09.09.2024 – 10.09.2024
07.11.2024 – 08.11.2024
13.03.2025 – 14.03.2025
15.05.2025 – 16.05.2025

Frankfurt am Main

09.12.2024 – 10.12.2024
13.02.2025 – 14.02.2025

Nürnberg

17.10.2024 – 18.10.2024
19.05.2025 – 20.05.2025

Stuttgart

12.09.2024 – 13.09.2024
06.02.2025 – 07.02.2025
12.05.2025 – 13.05.2025



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

Seminargebühr

1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (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: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung

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



Argumentationstraining und Überzeugungstechnik

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

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

02.09.2024 – 03.09.2024
28.11.2024 – 29.11.2024
27.01.2025 – 28.01.2025
14.04.2025 – 15.04.2025
19.05.2025 – 20.05.2025

Hamburg

07.11.2024 – 08.11.2024
20.03.2025 – 21.03.2025
26.06.2025 – 27.06.2025

Berlin

19.09.2024 – 20.09.2024
12.05.2025 – 13.05.2025

Hannover

17.11.2025 – 18.11.2025

Leipzig

03.07.2025 – 04.07.2025

Köln

24.03.2025 – 25.03.2025
12.05.2025 – 13.05.2025

Frankfurt am Main

05.12.2024 – 06.12.2024
26.06.2025 – 27.06.2025

Nürnberg

21.10.2024 – 22.10.2024
05.05.2025 – 06.05.2025

Stuttgart

22.09.2025 – 23.09.2025

München

14.11.2024 – 15.11.2024
27.02.2025 – 28.02.2025
14.07.2025 – 15.07.2025

Wien

14.10.2024 – 15.10.2024



Einfach Seminarcode KOM1001 in der Suche eingeben oder den QR Code scannen und Termine auf unserer Website finden.

Seminargebühr

1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (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: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung

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



Präsentationstraining

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, 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.

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.

- ✓ 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

- Rhetorik
- Argumentationstraining und Überzeugungstechnik

Seminarcode: KOM1002

Orte & Termine:

Münster

07.11.2024 – 08.11.2024
13.03.2025 – 14.03.2025
27.03.2025 – 28.03.2025
02.06.2025 – 03.06.2025

Hamburg

02.09.2024 – 03.09.2024
15.05.2025 – 16.05.2025

Hannover

19.06.2025 – 20.06.2025

Köln

26.09.2024 – 27.09.2024
07.07.2025 – 08.07.2025

Frankfurt am Main

21.11.2024 – 22.11.2024
13.03.2025 – 14.03.2025

Nürnberg

13.02.2025 – 14.02.2025

Stuttgart

10.10.2024 – 11.10.2024

München

02.12.2024 – 03.12.2024
03.04.2025 – 04.04.2025



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

Seminargebühr

1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (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: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung

+49 251 20205-0

info@kitzmann.biz

www.kitzmann.biz



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 Mitarbeitendengesprächen, 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



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

Seminarcode: KOM1004

Orte & Termine:

Münster

19.09.2024 – 20.09.2024
14.11.2024 – 15.11.2024
24.02.2025 – 25.02.2025
14.04.2025 – 15.04.2025
26.06.2025 – 27.06.2025

Hamburg

04.11.2024 – 05.11.2024
06.02.2025 – 07.02.2025
02.06.2025 – 03.06.2025

Berlin

05.09.2024 – 06.09.2024
05.12.2024 – 06.12.2024
09.01.2025 – 10.01.2025
17.03.2025 – 18.03.2025

Hannover

30.09.2024 – 01.10.2024
05.05.2025 – 06.05.2025

Leipzig

17.10.2024 – 18.10.2024
24.07.2025 – 25.07.2025

Köln

19.08.2024 – 20.08.2024
05.06.2025 – 06.06.2025

Frankfurt am Main

07.11.2024 – 08.11.2024
13.01.2025 – 14.01.2025

Nürnberg

12.12.2024 – 13.12.2024

Stuttgart

05.09.2024 – 06.09.2024
21.11.2024 – 22.11.2024

München

14.10.2024 – 15.10.2024
23.01.2025 – 24.01.2025

Umgang mit schwierigen Mitarbeitenden und Kund:innen

Beziehungen konstruktiv und professionell gestalten

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 entwickeln für den Umgang mit Problempersonen
- ✓ Eskalierende Situationen erkennen und rechtzeitig stoppen
- ✓ Überzeugender Umgang mit Kund:innen und Mitarbeitenden
- ✓ 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 Trainer-inputs, 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.

- ✓ 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 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

- Konfliktmanagement
- Kooperationstraining

Seminarcode: KOM1007

Orte & Termine:

Münster
23.09.2024 – 24.09.2024
17.03.2025 – 18.03.2025

Hamburg

07.10.2024 – 08.10.2024
27.02.2025 – 28.02.2025

Berlin

28.04.2025 – 28.04.2025
21.08.2025 – 22.08.2025

Hannover

14.11.2024 – 15.11.2024

Braunschweig

10.10.2024 – 11.10.2024
20.02.2025 – 21.02.2025
24.04.2025 – 25.04.2025

Leipzig

13.10.2025 – 14.10.2025

Köln

28.10.2024 – 29.10.2024
23.06.2025 – 24.06.2025

Frankfurt am Main

16.09.2024 – 17.09.2024
07.07.2025 – 08.07.2025

Nürnberg

09.12.2024 – 10.12.2024
15.05.2025 – 16.05.2025

Stuttgart

27.02.2025 – 28.02.2025

München

10.10.2024 – 11.10.2024
12.05.2025 – 13.05.2025



Einfach Seminarcode KOM1007 in der Suche eingeben oder den QR Code scannen und Termine auf unserer Website finden.



Seminargebühr

1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (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: 09:00–16:00 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, 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.

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

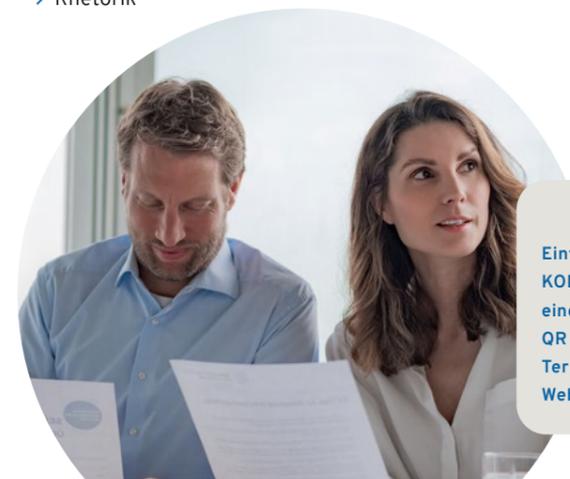
- ✓ Die Regeln der nonverbalen Kommunikation
- ✓ Möglichkeiten und Grenzen der Interpretation körpersprachlicher Signale
- ✓ Wie wirkt meine Körpersprache auf andere?
- ✓ Körpersprachliche Sympathiehinweise
- ✓ Wie erkenne ich Täuschungsmanöver?
- ✓ Kulturelle Unterschiede in der Körpersprache

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

- NLP
- Rhetorik



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



Seminargebühr

1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (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: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung

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

Seminarcode: KOM1008

Orte & Termine:

Münster
09.09.2024 – 10.09.2024
04.08.2025 – 05.08.2025

Hamburg

25.11.2024 – 26.11.2024
20.02.2025 – 21.02.2025
27.10.2025 – 28.10.2025

Braunschweig

24.10.2024 – 25.10.2024
05.05.2025 – 06.05.2025

München

24.10.2024 – 25.10.2024
05.05.2025 – 06.05.2025

Die methodische Durchführung des Seminars hat mir sehr gefallen.

T. Halbritter,
Logistic-Mail-Factory GmbH

Lenken – Beeinflussen – Überzeugen

So steuern Sie jedes Gespräch

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. 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
- ✓ Unschwellige 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 „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

- Argumentationstraining und Überzeugungstechnik
- Körpersprache

Seminarcode: KOM1015

Orte & Termine:

Münster

26.09.2024 – 30.09.2024
04.11.2024 – 05.11.2024
27.02.2025 – 28.02.2025

Hamburg

28.11.2024 – 29.11.2024
16.01.2025 – 17.01.2025

Berlin

12.06.2025 – 13.06.2025
28.07.2025 – 29.07.2025

Frankfurt am Main

05.05.2025 – 06.05.2025

München

10.03.2025 – 11.03.2025

„
Die sehr praxisbezogene
Seminalgestaltung
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

1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (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: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung

+49 251 20205-0

info@kitzmann.biz

www.kitzmann.biz

Moderationstraining

Ergebnisse in der Gruppe herbeiführen

Seminarziele

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.

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 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 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

26.09.2024 – 27.09.2024
25.11.2024 – 26.11.2024
17.02.2025 – 18.02.2025
07.08.2025 – 08.08.2025

Hamburg

24.03.2025 – 25.03.2025
25.08.2025 – 26.08.2025

Berlin

04.11.2024 – 05.11.2024
20.03.2025 – 21.03.2025

Köln

02.09.2024 – 03.09.2024
24.02.2025 – 25.02.2025
08.05.2025 – 09.05.2025

Frankfurt am Main

02.12.2024 – 03.12.2024
16.06.2025 – 17.06.2025

Stuttgart

23.01.2025 – 24.01.2025

München

14.11.2024 – 15.11.2024
15.05.2025 – 16.05.2025



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



Seminargebühr

1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (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: 09:00–16:00 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** 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
- ✓ 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 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

- Konfliktmanagement
- Argumentationstraining und Überzeugungstechnik

Seminarcode: KOM1005

Orte & Termine:

Münster

11.11.2024 – 12.11.2024
03.02.2025 – 04.02.2025
30.06.2025 – 01.07.2025

Hamburg

29.08.2024 – 30.08.2024
19.05.2025 – 20.05.2025

Berlin

03.03.2025 – 04.03.2025

Hannover

26.09.2024 – 27.09.2024
25.09.2025 – 26.09.2025

Leipzig

17.07.2025 – 18.07.2025

Köln

19.09.2024 – 20.09.2024
13.02.2025 – 14.02.2025

Frankfurt am Main

31.03.2025 – 01.04.2025

Stuttgart

07.10.2024 – 08.10.2024

München

05.12.2024 – 06.12.2024
16.06.2025 – 17.06.2025



Einfach Seminarcode KOM1005 in der Suche eingeben oder den QR Code scannen und Termine auf unserer Website finden.



Seminargebühr

1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (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: 09:00–16:00 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.

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 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 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

- Rhetorik
- Erfolg durch Charisma

Seminarcode: KOM1009

Orte & Termine:

Münster

09.12.2024 – 10.12.2024
06.02.2025 – 07.02.2025
28.04.2025 – 29.04.2025

Hamburg

02.09.2024 – 03.09.2024
07.07.2025 – 08.07.2025
07.08.2025 – 08.08.2025

Braunschweig

09.09.2024 – 10.09.2024
17.04.2025 – 18.04.2025

Frankfurt am Main

14.11.2024 – 15.11.2024
17.03.2025 – 18.03.2025

München

09.09.2024 – 10.09.2024
22.05.2025 – 23.05.2025

“

Die methodische Durchführung des Trainings fand ich sehr gelungen!

M. Grede,
LWV-Hessen

“



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



Seminargebühr

1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (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: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung

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

**Kooperationstraining
KOM1010**

Termine
18.11.2024 – 19.11.2024
27.01.2025 – 28.01.2025
14.07.2025 – 15.07.2025



**Telefontraining
KOM1011**

Termine
16.09.2024 – 17.09.2024
28.11.2024 – 29.11.2024
24.03.2025 – 25.03.2025



**Telefonkonferenz, Videokonferenz & Co.
KOM1006**

Termine
21.11.2024 – 22.11.2024
12.05.2025 – 13.05.2025
13.10.2025 – 14.10.2025



**Onlinepräsentieren & moderieren
KOM1018**

Termine
12.09.2024 – 13.09.2024
09.01.2025 – 09.02.2025
12.06.2025 – 13.06.2025



**Rhetorik II
KOM1012**

Termine
18.11.2024 – 19.11.2024
10.02.2025 – 11.02.2025
11.08.2025 – 12.08.2025



**Smalltalk und Business-Knigge
KOM1013**

Termine
02.09.2024 – 03.09.2024
21.11.2024 – 22.11.2024
06.03.2025 – 07.03.2025



**Public Relations und Öffentlichkeitsarbeit
KOM1014**

Termine
16.09.2024 – 17.09.2024
24.04.2025 – 25.04.2025
15.09.2025 – 16.09.2025



**NLP
KOM1016**

Termine
20.01.2025 – 21.01.2025
26.05.2025 – 27.05.2025
17.07.2025 – 18.07.2025



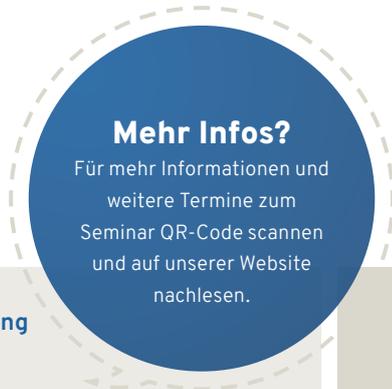
- ✓ **Wirkungsvoll auftreten**
- ✓ **Präsentationen vorbereiten**
- ✓ **Rhetorikmethoden erlernen**
- ✓ **Mehr Selbstsicherheit gewinnen**
- ✓ **Professionell moderieren**
- ✓ **Schlagfertigkeit trainieren**
- ✓ **Körpersprache einsetzen**
- ✓ **Smalltalk beherrschen**

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



“
Viele relevante Themen konnten im Gespräch erarbeitet werden. Durch die kompakte Teilnehmeranzahl war es möglich, individuelle Situationen zu berücksichtigen.
 M. Geithe, Covestro Deutschland AG
 ”

News. Highlight-Seminare 2024.



Rhetorik KOM1000

Termine

10.10.2024 – 11.10.2024
16.12.2024 – 17.12.2024
13.01.2025 – 14.01.2025
06.02.2025 – 07.02.2025



Personalführung F2001

Termine

04.11.2024 – 05.11.2024
16.01.2025 – 17.01.2025
06.02.2025 – 07.02.2025
10.03.2025 – 11.03.2025



Jetzt unsere neues Jahresprogramm 2024 entdecken!



Wie wirke ich auf andere? PE4000

Termine

11.11.2024 – 12.11.2024
09.01.2025 – 10.01.2025
06.02.2025 – 07.02.2025
10.03.2025 – 11.03.2025



Argumentationstraining und Überzeugungstechnik KOM1001

Termine

28.11.2024 – 29.11.2024
27.01.2025 – 28.01.2025
27.02.2025 – 28.02.2025
24.03.2025 – 25.03.2025



Zeitmanagement AO3000

Termine

24.10.2024 – 25.10.2024
12.12.2024 – 13.12.2024
06.01.2025 – 07.01.2025
03.02.2025 – 04.02.2025



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



Anmeldung

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

Folgen Sie uns auf:

