

»Management ist Kommunikation«

Peter F. Drucker

**DIALOG.ART**  
DIE KUNST DER KOMMUNIKATION



»**BUSINESS LINE**«

Offenes Seminarangebot

**PROGRAMM**

**2019**

DialogArt – Die Kunst der Kommunikation ist als prozessorientiertes Trainings- und Beratungsunternehmen seit 1999 im Bereich Personal- und Organisationsentwicklung tätig. Unsere Auftraggeber beraten wir bei der Bedarfsanalyse, stimmen die Konzeptionen zu individuellen Lösungen ab und unterstützen bei der langfristigen Umsetzung von Qualifizierungsmaßnahmen und Veränderungsprozessen.

Neben dem Angebot an Management- und Kommunikationsseminaren schätzen unsere Kunden unsere praktische Unterstützung bei der unternehmensinternen Organisationsberatung, bei der Strategie-, Führungskräfte- und Teamentwicklung sowie im individuellen Führungskräfte- und im Team-Coaching.

Mit der vorliegenden **Programmübersicht „BUSINESS LINE“** finden Sie unsere aktuellen Termine 2019 und entsprechende Kurzbeschreibungen aus dem offenen Angebot von Management- und Kommunikationsseminaren.

Die angebotenen Seminare aus den Bereichen Führungs-, Kommunikations- und Methodenkompetenz sind sehr praxisorientiert, sodass das intensive Trainieren in kleinen Gruppen (von drei bis maximal acht Personen) und damit die individuelle Arbeit mit jedem Teilnehmer und seiner Situation im Vordergrund stehen.

Selbstverständlich bieten wir alle Themen auch als firmeninterne Seminare an und passen diese individuell Ihren speziellen Unternehmensbedürfnissen an.

## ANMELDUNG · WEITERE INFORMATIONEN

Für Ihre Anmeldung können Sie ganz einfach unter **www.dialogart.de** (Seminaranmeldung) das Online-Formular oder ein vorbereitetes Anmeldefax nutzen. Dort finden Sie auch unsere Hinweise zu unseren Geschäftsbedingungen, zu möglichen Sonderkonditionen (Frühbucher-, Mehrbucher-Rabatte, Sonderaktionen) und zu aktuellen, zusätzlichen oder neuen Veranstaltungsterminen.

Unsere Preise verstehen sich zzgl. der gesetzl. MwSt. und beinhalten die **Tagungspauschale** (Kursunterlagen, Mittagessen und Kaffeepausen), doch keine Übernachtungskosten.

Bei der Suche und Auswahl eines passenden Hotels sind wir Ihnen gerne behilflich.

## INHALT

## OFFENES SEMINARANGEBOT

- 1 Führungskompetenz – Grundlagen erfolgreicher Führung
- 2 Die Kunst des Führens: Mitarbeiter und Teams mit Persönlichkeit führen
- 3 Laterales Führen – Managen ohne Weisungsbefugnis
- 4 Mitarbeitergespräche sicher und erfolgreich führen
- 5 Kompetent in Konflikten – Konflikte konstruktiv lösen
- 6 Dynamiken und Strategien im Konfliktmanagement
- 7 Kundenorientiertes Beschwerdemanagement
- 8 Lösungsorientierte Gesprächsführung – Direkt im Dialog
- 9 Kundenberatungsgespräche erfolgreich führen
- 10 Erfolgreich verhandeln – Überzeugend argumentieren
- 11 Souveräne Rhetorik und sicheres Auftreten in Stresssituationen
- 12 Rhetorik und Präsentation professionalisieren
- 13 Moderation von Besprechungen und Gruppen
- 14 Train the Trainer
- 15 Effektives Zeit- und Selbstmanagement
- 16 Aktives Stressmanagement und Resilienztraining
- 17 Kundenorientierte Korrespondenz – Focus: Schriftliches Beschwerdemanagement
- 18 Persönlichkeit stärken - Grenzen setzen
- 19-22 Führung Plus: Weitere Aufbauseminare für Führungskräfte

## ALLE SEMINARE FINDEN IN HAMBURG STATT

Ihr **PLUS:** Durchführungsgarantie ab 3 TN  
Transfer-Coaching | Monitoring

Detaillierte Informationen  
zu den einzelnen Seminaren  
und weiteren Veranstaltungen  
finden Sie auch unter:

[www.dialogart.de](http://www.dialogart.de)

Reiss Profile™  
■■■■■■ who you are



# FÜHRUNGSKOMPETENZ – GRUNDLAGEN ERFOLGREICHER FÜHRUNG

Seminardauer: 2 Tage  
Teilnehmerzahl: 3 bis max. 8

Leitung: Thomas Haß  
oder Petra Funke

1

»Praxisseminar zum Aufbau einer  
zielorientierten und verantwortungs-  
bewussten Führungskompetenz«

**Termine** 21.-22.03.2019 | 18.-19.11.2019  
**1. und 2. Tag jeweils von 9.30 – 17.30 Uhr**

**Investition** 830 € zzgl. MwSt. | Frühbucher-Rabatt: 747 €  
(inkl. Tagungspauschale)

**Ihr PLUS** Durchführungsgarantie ab 3 TN  
Transfer-Coaching | Monitoring

## INHALTE

- Grundsätze wirksamer Führung: Die Rolle als Führungskraft an- und einnehmen
- Führungsstile und ihre Wirkung: Position und Ziele des eigenen Führungsverhaltens bestimmen
- Brennpunkte in der Führungsfunktion: Umgang mit Macht, Rollen sowie typischen Ziel- und Wertekonflikten
- Führungsselbst- und missverständnis? – Authentizität, Verantwortung und Vertrauen zeigen
- Ziele, Aufgaben, effektive Techniken und Werkzeuge im Führungshandeln
- Orientierung und Transparenz für den Mitarbeiter schaffen: Führen mit Visionen und Zielen
- Chancen und Grenzen der Motivation von Mitarbeitern
- Kommunikations- und Informationsprozesse effektiv und kooperativ gestalten
- Ziele formulieren und konkretisieren: Erfolgversprechende Zielvereinbarungen
- Verantwortliche Delegation, klare Planungen und konstruktiver Einsatz von Kontrollmechanismen



- Grundlagen der Führungskommunikation: Anerkennung, konstruktiv Kritik und Feedback geben
- Kommunikationspsychologische Aspekte und Hintergründe der Führung anhand persönlicher Beispiele aus der Führungspraxis
- Souveräner Umgang mit schwierigen Führungs- und Gesprächssituationen
- Gespräche mit Mitarbeitern zielorientiert führen: Dialogorientierter Einsatz von konstruktiven Gesprächs- und Coachingtechniken mit persönlichem Feedback

## ZIELGRUPPE

Grundlagenseminar für Führungskräfte aller Branchen, die sich auf einen neuen Aufgabenbereich und ihre Rolle systematisch vorbereiten bzw. ihre bestehende Führungskompetenz reflektieren und die Wirksamkeit ihrer zielorientierten Schlüsselqualifikationen sowie ihres Führungsverhaltens verstärken möchten.

## INHALTE

- Standortbestimmung: Führungs- versus Sachaufgaben – Zeit für Führung?
- „Boxen-Stopp“ Führungspersönlichkeit: Wie ist meine Einstellung und wie kommuniziere ich mit meinen Mitarbeitern? – Persönliches Ego-gramm und Potenziale der Weiterentwicklung
- Modernes Leadership: Anforderungen an eine Führungspersönlichkeit | Profiling
- Vom inneren Team zum äußeren Team: Direktes Zusammenspiel und Auswirkungen auf die vier Teamkulturen (Riemann-Kreuz)
- Führen von Teams: Merkmale erfolgreicher Teams und der Einfluss von Teamtypen
- Analyse und Stärkung der Teampotentiale (Teamverstärker): Förderung der Teamentwicklung – Teamregeln setzen
- Team-Coaching als Führungsaufgabe: Rollen und Dynamiken im Team konstruktiv nutzen
- Führungsverantwortung und Prozesskompetenz: Kommunikations-, Informations- und Entscheidungsprozesse effektiver und kooperativer gestalten

- Chancen und Grenzen der Leistungs-Motivation: Wollen – Können – Dürfen | Person und Situation
- Führungsstile und -strategien für unterschiedliche Mitarbeitertypen und Situationen: Konzept des „Situativen Führens“ und die Balance von „Fordern und Fördern“ halten
- Das Mitarbeitergespräch und Coaching als gezielte Führungsinstrumente nutzen: Strukturierte Vorbereitung und Durchführung unterschiedlicher Gesprächsanlässe aus der eigenen Praxis
- Ziel- und lösungsorientierter Einsatz von Gesprächs- und Coachingtechniken
- Aktuelle Brennpunkte und Konfliktmanagement im Führungsalltag: Kompetenter Umgang mit Widerständen, Dialog- und Kooperationsblockaden

## ZIELGRUPPE

Aufbauseminar für Führungskräfte, die die aktuellen Schlüsselkompetenzen ihrer Führungspersönlichkeit reflektieren und mit gezielten Ansätzen zur Team- und Mitarbeiterführung ihren Wirkungsgrad für die Teamleistung und die Zufriedenheit einzelner Mitarbeiter optimieren möchten.

## DIE KUNST DES FÜHRENS: MITARBEITER UND TEAMS MIT PERSÖNLICHKEIT FÜHREN

# 2

Seminardauer: 2 Tage  
Teilnehmerzahl: 3 bis max. 8  
Leitung: Petra Funke

**»Intensivseminar zur Professionalisierung einer effektiven, teamorientierten und stimmigen Führungspersönlichkeit«**

<b>Termine</b>	25.– 26.03.2019   26.– 27.09.2019 <b>1. und 2. Tag jeweils von 9.30 – 17.30 Uhr</b>
<b>Investition</b>	830 € zzgl. MwSt.   Frühbucher-Rabatt: 747 € (inkl. Tagungspauschale)
<b>Ihr PLUS</b>	Durchführungsgarantie ab 3 TN Transfer-Coaching   Monitoring

## LATERALES FÜHREN – MANAGEN OHNE WEISUNGSBEFUGNIS

Seminardauer: 2 Tage  
Teilnehmerzahl: 3 bis max. 8  
Leitung: Thomas Haß  
oder Petra Funke

3

»Praxisseminar für eine erfolgreiche und  
kooperative Führung ohne hierarchische  
Macht«

**Termine** 11.- 12.03.2019 | 21.– 22.11.2019  
**1. und 2. Tag jeweils von 9.30 – 17.30 Uhr**

**Investition** 830 € zzgl. MwSt. | Frühbucher-Rabatt: 747 €  
(inkl. Tagungspauschale)

**Ihr PLUS** Durchführungsgarantie ab 3 TN  
Transfer-Coaching | Monitoring

### INHALTE

- Standort- und Zielbestimmung einer lateralen Führungskraft: Aufgaben, Anforderungen und Profiling
- Führung als Dienstleistung? – Rolle im Unternehmen und Machtstrukturen
- Führungsstil und das Konzept des situationsbezogenen Führungsverhaltens
- Auftragsklärung und Ziele im lateralen Führungshandeln
- Rollenklarheit und Quellen der eigenen Macht / Einflussnahme und Grenzen der Lenkung sowie Steuerung erkennen
- Führungsverantwortung und Prozesskompetenz: Kommunikations- und Informationsprozesse effektiv und kooperativ gestalten
- Handlungsfelder der Leistungs-Motivation: Chancen nutzen und Grenzen kennen
- Gezielte Analyse und Stärkung der Teampotentiale (Teamverstärker): Konstruktive Unterstützung der Teamentwicklung fördern, Teamregeln setzen, Teamrollen erkennen

- Persönliche Potentiale und Grenzen der Mitarbeiter themen- und projektbezogen planen und berücksichtigen
- Rolle als Konfliktmoderator: Konflikte und Kooperationsblockaden in kritischen Situationen frühzeitig erkennen und ziel- sowie lösungsorientierter Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen
- Problemlösungen und Entscheidungsfindung in Gruppen moderieren sowie (Projekt-) Besprechungen effektiv strukturieren und kooperativ leiten

### ZIELGRUPPE

Praxisseminar für Mitarbeiter, Teamleiter, Projektverantwortliche, die als Führungskräfte ohne direkte Weisungsbefugnis mit einer neuen Führungsaufgabe beauftragt werden bzw. ihre bestehende Leitungsrolle reflektieren und dazu ihr Handlungsrepertoire auch in kritischen Situationen erweitern möchten.

## INHALTE

- Sinn, Bedeutung und Anlässe von Mitarbeitergesprächen als zentrales Führungsinstrument
- Haltung, Werte und Rollenverständnis als Führungskraft
- Chancen und Grenzen der Leistungs-Motivation: Wollen - Können - Dürfen
- Konstruktiv Feedback geben: Anerkennung und Kritik aussprechen - Potentiale fördern
- Strukturierte Vorbereitung und Durchführung unterschiedlicher Gesprächsanlässe
- Besonderheit im Führungsalltag: Jahresgespräche sinnvoll integrieren - Leitfaden zu Wachstums- und Erhaltungszielen
- Souveräner Umgang mit schwierigen Gesprächsanlässen, "schlechten Nachrichten" sowie Konflikt-, Rückkehr- und Trennungsgesprächen |
- Konfliktlösungsschema und weitere Leitfäden zum Führen schwieriger Gespräche



- Ziel- und lösungsorientierter Einsatz von Gesprächs- sowie Coachingtechniken und Gesprächskrisen gekonnt meistern
- Mentale Stärke, Sicherheit und Selbstmotivation als Führungskraft aufbauen durch konsequente Zielfokussierung und Wertschätzung der eigenen Erfolge sowie Referenzerfahrungen

## ZIELGRUPPE

Aufbauseminar für Führungskräfte, die ihre Gespräche mit Mitarbeitern bei aktuellen, schwierigen und auch zentral wiederkehrenden Anlässen als bewusst geplantes Führungsinstrument einsetzen möchten, um die Effektivität der Arbeitsleistung zu erhöhen, versteckte Potentiale zu fördern und gleichzeitig die Arbeitszufriedenheit zu verstärken.

## MITARBEITERGESPRÄCHE SICHER UND ERFOLGREICH FÜHREN

4

Seminardauer: 2 Tage  
Teilnehmerzahl: 3 bis max. 8

Leitung: Thomas Haß  
oder Petra Funke

**»Coaching-Seminar zum professionellen, wirkungsvollen Führen von wichtigen und schwierigen Mitarbeitergesprächen als bewusst geplante Führungsinstrumente«**

<b>Termine</b>	28.- 29.01.2019   28.- 29.10.2019 <b>1. und 2. Tag jeweils von 9.30 – 17.30 Uhr</b>
<b>Investition</b>	830 € zzgl. MwSt.   Frühbucher-Rabatt: 747 € (inkl. Tagungspauschale)
<b>Ihr PLUS</b>	Durchführungsgarantie ab 3 TN Transfer-Coaching   Monitoring

## KOMPETENT IN KONFLIKTEN – KONFLIKTE KONSTRUKTIV LÖSEN

Seminardauer: 2 Tage  
Teilnehmerzahl: 3 bis max. 8  
Leitung: Petra Funke

5

**»Basisseminar zum erfolgreichen und souveränen Management von schwierigen Situationen und Konflikten«**

**Termine** 21.– 22.02.19 | 20.– 21.06.19 |  
19.– 20.09.19 | 05.– 06.12.19  
**1. und 2. Tag jeweils von 9.30 – 17.30 Uhr**

**Investition** 830 € zzgl. MwSt. | Frühbucher-Rabatt: 747 €  
(inkl. Tagungspauschale)

**Ihr PLUS** Durchführungsgarantie ab 3 TN  
Transfer-Coaching | Monitoring

## INHALTE

- Wahrnehmung, Wirklichkeit und „Wahrheit“ in der Kommunikation
- Der Zusammenhang von Konflikt, Konkurrenz und Kooperation
- Erkennen und Verstehen von Konflikten, Konfliktursachen und Kooperationsblockaden
- Förderliche und hinderliche Faktoren in der persönlichen Konfliktbewältigung: Innere Einstellungen und (äußere) Reaktionen
- Konfliktstile und -strategien im persönlichen Konfliktverhalten (Konfliktprofil)
- Einfluss von Werten, Einstellungen und Persönlichkeit auf Konfliktsituationen
- Prozess der Konfliktanalyse: Individuelle Selbstklärung von Konfliktsituationen
- Selbstmanagement in Konfliktsituationen: Umgang mit der Wut und Ablehnung – Innere Akzeptanz und Zielklarheit stärken, „Inneres Team“ auf- bzw. umstellen
- Die „Worte hinter den Worten“ verstehen: Einfühlungsvermögen und Bereitschaft zum Perspektivwechsel verstärken

- Einfluss von persönlichen Dispositionen: Umgang mit den „inneren Antreibern“
- Interessen hinter den Positionen erkennen und Probleme konstruktiv ansprechen
- Zielorientierte Vorbereitung von „schwierigen Gesprächen“: Problem-Lösungs-Prozess und Leitfaden für das Konfliktlösungsschema
- Kooperative Konfliktbewältigung im Gespräch: Einsatz von lösungsorientierten Gesprächstechniken und konstruktiven „Win-Win-Strategien“
- Souveräner Umgang mit Kritik, persönlichen Angriffen und Provokationen

## ZIELGRUPPE

Praxisseminar für Führungskräfte und Mitarbeiter aller Branchen, die ihr persönliches Verhaltensrepertoire bei Konflikten erweitern, ihre lösungsorientierte Gesprächsführung optimieren und damit schwierige Situationen erfolgreicher sowie mit mehr Gelassenheit managen möchten.



## INHALTE

- Der Zusammenhang von Persönlichkeit und Konflikten: Individuelles „Egoogramm“
- Die eigene Rolle, Einstellungen und typische Reaktionsmuster in Konflikten erkennen
- Grenzen zwischen Wahrnehmung und Interpretation erkennen: Authentisch und lösungsorientiert miteinander reden
- Konstruktive Reaktionsmöglichkeiten bei Dynamiken der Ungleichgewichtigkeit und „Opfer-Retter-Verfolger-Taktiken“
- Einladungen zu manipulativen Spielen sowie subtilen Techniken konstruktiv und souverän begegnen
- Kompetenter Umgang mit ausweichendem, blockierendem und aggressivem Verhalten
- Die „Kunst der konstruktiven Kritik“: Angemessene Anlässe erkennen und professionell konfrontieren
- Von schwierigen Zeitgenossen zu „Anti-Typen“ und eigenen „Wut-Knöpfen“
- Wahrnehmungsfilter Glaubenssätze: Antreiber-Dynamiken begegnen
- Die „Kunst, über den Dingen zu stehen“: Das eigene Schutzschild im Wutmanagement stärken, Grenzen erkennen und Grenzen ziehen



- Grundregeln der konstruktiven Konfliktbearbeitung praxisorientiert anwenden: „Neuralgische“ Punkte in der eigenen Einstellung sowie in der Gesprächsführung identifizieren und optimieren
- Im offenen Konflikt erfolgreich bestehen: Konstruktive und deeskalierende Strategien, um Verbal-Attacken elegant und mit Humor abzufedern
- Ergänzende Strategien im Konfliktmanagement: Moderation von Konfliktgesprächen und Vermeidung von Prozess- und Beratungsfallen

## ZIELGRUPPE

Aufbauseminar für Führungskräfte und Mitarbeiter aller Branchen, die Dynamiken in Konflikten besser erkennen und ihr persönliches Repertoire an Lösungsstrategien in Konfliktsituationen praktisch weiter vertiefen sowie ihre Konfliktkompetenz aktiv optimieren möchten.

## DYNAMIKEN UND STRATEGIEN IM KONFLIKTMANAGEMENT

Seminardauer: 2 Tage  
Teilnehmerzahl: 3 bis max. 8  
Leitung: Petra Funke

6

**»Intensivseminar zum Umgang mit Dynamiken und zum konstruktiven Einsatz von professionellen Strategien zur Konfliktbearbeitung«**

**Termine** 27.– 28.03.2019 | 02.– 03.09.2019  
**1. und 2. Tag jeweils von 9.30 – 17.30 Uhr**  
**Investition** 830 € zzgl. MwSt. | Frühbucher-Rabatt: 747 € (inkl. Tagungspauschale)  
**Ihr PLUS** Durchführungsgarantie ab 3 TN  
Transfer-Coaching | Monitoring

## KUNDENORIENTIERTES BESCHWERDEMANAGEMENT

Seminardauer: 2 Tage  
Teilnehmerzahl: 3 bis max. 8  
Leitung: Petra Funke

7

»Praxisseminar zum konstruktiven Umgang mit  
Beschwerden als Instrument der Kunden-  
bindung und des Qualitätsmanagements«

**Kombi-Buchung mit Seminar 17:**  
für 1.100,- € zzgl. MwSt.  
(Frühbucherrabatt: 990 €)

**Termine** 25.– 26.02.2019 | 04.– 05.09.2019  
**1. und 2. Tag jeweils von 9.30 – 17.30 Uhr**

**Investition** 830 € zzgl. MwSt. | Frühbucher-Rabatt: 747 €  
(inkl. Tagungspauschale)

**Ihr PLUS** Durchführungsgarantie ab 3 TN  
Transfer-Coaching | Monitoring

## INHALTE

- Bedeutung von Beschwerden für den (internen und externen) Kunden und das Unternehmen
- Trennung von Beschwerdegrund und Forderung
- Aufgaben und Ziele im Beschwerdemanagement
- Die Beschwerde als Prozess: Stimulierung – Annahme – Bearbeitung – Auswertung
- Förderliche und hinderliche Einstellungen zum Umgang mit Beschwerden und zum Kundenverständnis reflektieren sowie positiv verändern
- Besonderheiten in der Kommunikation: Sach- und Beziehungsebene bei Kundenbeschwerden
- Planung, individuelle Vorbereitung und Durchführung von Beschwerdegesprächen: Leitfaden zur Gesprächsstruktur und Empfehlungen
- Vom Beschwerdenabwickler zum Manager für Kundenwünsche: Gespräche positiv annehmen und Erwartungen/Ansprüche des Kunden erkennen, Abwicklung und Ergebnissicherung



- Gezielter Einsatz von konsens- und lösungsorientierten Gesprächstechniken
- Persönlicher Umgang mit unterschiedlichen Beschwerdetypen, Vielrednern und verbalen Attacken
- Besonderheiten der kundenorientierten Korrespondenz (EVA3-Methode) im Beschwerdemanagement (Überblick)
- Abwicklung und Ergebnissicherung – Strategisches Beschwerdemanagement

## ZIELGRUPPE

Praxisseminar für Führungskräfte, Mitarbeiter und interne Service-Abteilungen aller Branchen, die ihren souveränen Umgang mit verärgerten (internen sowie externen) Kunden vertiefen und stärken möchten, um Beschwerden als Chance zur nachhaltigen Kundenbindung und zur Qualitätssicherung nutzen zu können.

## INHALTE

- Wahrnehmung und Wirkung in der erfolgreichen Kommunikation
- Einfluss von Bewertungen und Wahrnehmungspositionen auf Gesprächssituationen
- Erfolgsfaktoren dialog- und lösungsorientierter Gesprächsführung: Innere Einstellung und kommunikative Kompetenzen
- Die „Worte hinter den Worten“ verstehen: Einfühlungsvermögen und Bereitschaft zum Perspektivwechsel verstärken
- Bedeutung von Sach- und Beziehungsebene im Dialog: Vier Felder der sozialen Kompetenz
- Wirkung unterschiedlicher Gesprächsstile: Einfluss von Werten, Einstellungen und Persönlichkeit auf eine erfolgreiche Kommunikation
- Strukturierte Gesprächsführung und Transparenz im Dialog: Zielorientierte Vorbereitung und Durchführung von Gesprächssituationen aus der Praxis und Reflexion von alternativen, lösungsorientierten Handlungsmöglichkeiten
- Lenkung im Überzeugungsgespräch: Dialog- und nutzenorientierte Argumentation

- Konstruktiv Feedback geben: Verständlich Stellung beziehen und Veränderungen bewirken
- Lösungsorientierte Führung im Dialog: Gesprächstechniken zur Informationsgewinnung und Gesprächsaktivierung situativ angemessen und umsetzungsorientiert einsetzen
- Steuerungsmöglichkeiten in der eigenen Gesprächsführung erkennen und nutzen
- Kommunikationsbarrieren überwinden: Management von schwierigen Gesprächssituationen und Gesprächsblockaden
- Erhöhung des Bewusstseins über den eigenen Gesprächsstil und die eigene Souveränität: Persönliche Entwicklungsfelder verstärken

## ZIELGRUPPE

Praxisseminar für Führungskräfte und Mitarbeiter aller Branchen, die ihre persönliche Kommunikationskompetenz in Gesprächen erweitern, ihr dialog- und lösungsorientiertes Gesprächsverhalten optimieren und damit ihr Gesprächsmanagement insgesamt erfolgreich professionalisieren möchten.

## LÖSUNGSORIENTIERTE GESPRÄCHSFÜHRUNG – DIREKT IM DIALOG

8

Seminardauer: 2 Tage  
Teilnehmerzahl: 3 bis max. 8  
Leitung: Petra Funke

**»Praxisseminar zur Professionalisierung der  
Kommunikationskompetenz im  
persönlichen Gesprächsmanagement«**

<b>Termine</b>	24.– 25.06.2019   16.– 17.10.2019 <b>1. und 2. Tag jeweils von 9.30 – 17.30 Uhr</b>
<b>Investition</b>	830 € zzgl. MwSt.   Frühbucher-Rabatt: 747 € (inkl. Tagungspauschale)
<b>Ihr PLUS</b>	Durchführungsgarantie ab 3 TN Transfer-Coaching   Monitoring

## KUNDENBERATUNGSGESPRÄCHE ERFOLGREICH FÜHREN

Seminardauer: 2 Tage  
Teilnehmerzahl: 3 bis max. 8

Leitung: Petra Funke

9

**»Praxisseminar zur überzeugenden  
und erfolgreichen Kommunikation im  
persönlichen und telefonischen  
Kundengespräch«**

**Termine** 07.– 08.03.2019 | 15.– 16.08.2019  
**1. und 2. Tag jeweils von 9.30 – 17.30 Uhr**

**Investition** 830 € zzgl. MwSt. | Frühbucher-Rabatt: 747 €  
(inkl. Tagungspauschale)

**Ihr PLUS** Durchführungsgarantie ab 3 TN  
Transfer-Coaching | Monitoring

### INHALTE

- Selbstverständnis, Rolle und Aufgaben als interner und/oder externer Kundenberater: Professionalität und Menschlichkeit
- Persönliche Standortbestimmung: Erfahrungen mit Beratungserfolgen und -hindernissen
- Erfolgsfaktor Kundenorientierung: „Wer sind meine Kunden und wie erleben sie den Kundenkontakt mit mir?“
- Struktur produktiver Beratungsgespräche: Kontextmodell zur Auftragsklärung, Konzeptfahrplan und Beratungszyklus
- Zielorientierte Vorbereitung, Durchführung und Reflexion von Kundenberatungsgesprächen: Ermittlung von Kundenwünschen, Erwartungen und Ansprüchen
- Wie vermittele ich persönliche Kompetenz und agiere lösungsorientiert in Kundengesprächen?
- Die Psychologie des Überzeugens: Prinzipien der direkten und indirekten Einflussnahme auf Ziele, Ergebnisse und Nachhaltigkeit anwenden

### ZIELGRUPPE

Praxisseminar für Fach- und Führungskräfte, die ihre Beratungskompetenzen in persönlichen und telefonischen Kundenkontaktgesprächen erfolgreich vertiefen und ihre Kundenorientierung zum Aufbau von Kundenvertrauen sowie Kundenzufriedenheit nachhaltig verstärken möchten.

- Gezielten Aufbau von Kundenvertrauen durch Perspektivwechsel fördern
- Aktive Gesprächsführung durch Nutzenargumentation und gezielter Einsatz von lösungsorientierten Gesprächstechniken und rhetorischen „Starter- und Brückensätzen“
- Konstruktiver Umgang mit bestimmten Kundentypen (Vielredner, Schweiger), Einwänden und Überzeugungsbarrieren
- Umsetzung und Abschluss: Kundenberatungsgespräche ergebnisorientiert und verbindlich beenden

## INHALTE

- Grundtechniken der Überzeugungsarbeit und der Argumentation
- Überzeugend Stellung beziehen: Strukturierte Vorbereitung einer Argumentation
- Einsatz von überzeugenden Argumentationsstrukturen und -techniken
- Zielgruppenspezifische Nutzenargumentation: Persönliche Wirkung in der praktischen Umsetzung mit ausführlichem Feedback
- Persönliche Stile und Grundprinzipien in der Verhandlungsführung
- Zielorientierte Vorbereitung und strukturierter Gesprächsablauf von Verhandlungssituationen
- Ziele und Interessen des Verhandlungspartners hinter den Positionen erkennen und perspektivisch einbeziehen
- Die Psychologie des Überzeugens: Prinzipien der direkten und indirekten Einflussnahme auf Ziele, Ergebnisse und Nachhaltigkeit anwenden
- Verhandlungsziele und -gemeinsamkeiten: Verhandeln nach dem „Harvard-Konzept“ und Konsensfindung durch „Win-Win-Lösungen“



- Chancen und Grenzen in Verhandlungen: Bewusster Einsatz von Strategien und Taktiken
- Psychologische Verhandlungsführung und Vermeidung von Verhandlungssackgassen
- Abwehr von Manipulationen und Argumentationsfallen sowie unfairen Angriffen
- Souveräner Umgang mit bestimmten Verhandlungstypen, Einwänden und Überzeugungsbarrieren
- Techniken zum Abschluss und zur Sicherung von Verhandlungsergebnissen

## ZIELGRUPPE

Praxisseminar für Führungskräfte und Mitarbeiter aller Branchen, die ihr persönliches Argumentationspotential sowie ihre zielgerichtete und lösungsorientierte Einflussnahme in der Verhandlungsführung nachhaltig stärken und vertiefen möchten.

## ERFOLGREICH VERHANDELN – ÜBERZEUGEND ARGUMENTIEREN

# 10

Seminardauer: 2 Tage  
Teilnehmerzahl: 3 bis max. 8  
Leitung: Petra Funke

**»Praxisseminar zur erfolgreichen sowie souveränen Durchsetzung von Zielen und Interessen in der Verhandlungsführung«**

<b>Termine</b>	18.– 19.02.2019   12.– 13.09.2019 <b>1. und 2. Tag jeweils von 9.30 – 17.30 Uhr</b>
<b>Investition</b>	830 € zzgl. MwSt.   Frühbucher-Rabatt: 747 € (inkl. Tagungspauschale)
<b>Ihr PLUS</b>	Durchführungsgarantie ab 3 TN Transfer-Coaching   Monitoring

## SOUVERÄNE RHETORIK UND SICHERES AUFTRETEN IN STRESSSITUATIONEN

Seminardauer: 2 Tage  
Teilnehmerzahl: 3 bis max. 8  
Leitung: Petra Funke

11

»Intensivseminar zur Optimierung einer überzeugenden sowie selbstsicheren Durchsetzungs- und Handlungsfähigkeit«

**Termine** 24.– 25.01.2019 | 23.– 24.05.2019 |  
23.– 24.09.2019 | 14.– 15.11.2019

**1. und 2. Tag jeweils von 9.30 – 17.30 Uhr**

**Investition** 830 € zzgl. MwSt. | Frühbucher-Rabatt: 747 €  
(inkl. Tagungspauschale)

**Ihr PLUS** Durchführungsgarantie ab 3 TN  
Transfer-Coaching | Monitoring

### INHALTE

- Wege zur Gelassenheit und der „Tempel der Souveränität“
- Chancen und Grenzen typischer Reaktionsmuster in schwierigen Situationen: Rationalisieren, anklagen, ablenken und beschwichtigen
- Praktischer Einsatz souveräner Durchsetzungsstrategien: Zurückführung auf die Sach- und Zielebene, Grenzen ziehen, Übergehen, Verschieben und humorvolle Provokationen
- Aktives „Standing“ zeigen: Zielgerichtet argumentieren und überzeugend Stellung beziehen
- Wirkungsfaktoren Körpersprache, Stimme und Sprache optimieren: Selbstsicherheit verstärken und klar, verständlich sowie positiv formulieren
- Rhetorisch minimale Interventionen mit maximaler Wirkung gezielt einsetzen
- Techniken zur Abwehr von Manipulationen, rhetorischen Fallen und destruktiven Gesprächsblockaden („Killer-Phrasen“)
- Aktive Gesprächssteuerung und konstruktiver Umgang mit Einwänden und Widerständen

### ZIELGRUPPE

Intensivseminar für Führungskräfte und Mitarbeiter, aller Branchen, die besonders in schwierigen Gesprächs- und Präsentationssituationen bzw. in der Rolle der Gesprächsleitung selbstsicherer, flexibler und schlagfertiger reagieren sowie durch Souveränität und professionelle Rhetorik überzeugen möchten.

- Bei offenen Angriffen erfolgreich bestehen: Konstruktive und deeskalierende Strategien anwenden
- Persönliche Schlagfertigkeit und Durchsetzungsfähigkeit optimieren: Was tun, wenn alle Versuche einer konstruktiven und kooperativen Intervention ins Leere laufen?
- Vertrauen in die eigene Wirksamkeit erhöhen und kompetente (Gesprächs-) Führung durch „Macht der Persönlichkeit“ gewinnen
- Abstand gewinnen durch konsequentes Emotionsmanagement: Abbau von Stress und Druck sowie Aufregung und Unsicherheiten

## INHALTE

- Vorbereitung, Struktur und Aufbau eines Vortrages/einer Präsentation
- Der Dialog mit den Zuhörern: Ziel- und Teilnehmerorientierung verstärken
- Ziele einer Präsentation: Informieren, überzeugen, motivieren
- Zielgerichtet und überzeugend argumentieren: Argumentationsstrukturen wirkungsvoll und zuhörorientiert einsetzen
- Individuelles Vortrags- und Präsentationsmanagement: Persönliche Wirkung in der praktischen Durchführung mit Video-Feedback
- Aufmerksamkeit binden durch Beziehungsverstärker sowie verbale und nonverbale Verstärker
- Methoden der Visualisierung und Einsatz von Präsentationsmedien
- Optimierung von Präsentations- und Stichwortkonzepten
- Präsentationssicherheit: Mentale Vorbereitung – Abbau von Aufregung, Unsicherheit und Lampenfieber

## ZIELGRUPPE

Praxisseminar für Fach- und Führungskräfte, Projekt- und Teamleiter sowie Mitarbeiter aller Branchen, die sich, ihre Ideen und Themen sowie ihre Produkte/Dienstleistungen noch sicherer, überzeugender und professioneller präsentieren möchten.

- Wirkungsfaktoren Körpersprache, Stimme und Sprache: Einsatz situationsgerechter Rhetorik und gezielter Einsatz von persönlicher Haltung, Atmung und sicherem Stand
- Führung in der Präsentation und in Dialogphasen übernehmen
- Souveräner Umgang mit Störungen, schwierigen Zuhörern, Einwänden und Überzeugungsbarrieren
- Nachbereitung und Rückmeldungen/Erfolgskontrolle vor, während und nach einer Präsentation



## RHETORIK UND PRÄSENTATION PROFESSIONALISIEREN

Seminardauer: 2 Tage  
Teilnehmerzahl: 3 bis max. 8  
Leitung: Petra Funke

12

**»Praxisseminar zum überzeugenden sowie souveränen Auftritt und einer wirkungsvollen, professionellen Präsentation«**

**Termine** 11.– 12.02.2019 | 17.– 18.06.2019 |  
24.– 25.10.2019

**1. und 2. Tag jeweils von 9.30 – 17.30 Uhr**

**Investition** 830 € zzgl. MwSt. | Frühbucher-Rabatt: 747 €  
(inkl. Tagungspauschale)

**Ihr PLUS** Durchführungsgarantie ab 3 TN  
Transfer-Coaching | Monitoring

## MODERATION VON BESPRECHUNGEN UND GRUPPEN

Seminardauer: 2 Tage  
Teilnehmerzahl: 3 bis max. 8  
Leitung: Petra Funke

# 13

»Praxisseminar zur ziel- und  
ergebnisorientierten Moderation in  
der Besprechungsleitung«

**Termine** 04.– 05.04.2019 | 28.– 29.11.2019  
**1. und 2. Tag jeweils von 9.30 – 17.30 Uhr**

**Investition** 830 € zzgl. MwSt. | Frühbucher-Rabatt: 747 €  
(inkl. Tagungspauschale)

**Ihr PLUS** Durchführungsgarantie ab 3 TN  
Transfer-Coaching | Monitoring

## INHALTE

- Ziele, Chancen und Risiken von erfolgreichen Besprechungen/Moderationen
- Formen der Besprechung und der Moderation: Von der informativen Kurzbesprechung zur kreativen Problemlösung im Moderationsprozess
- Führungsstil der Besprechungsleitung: Rolle, Aufgaben und Haltung
- Prinzipien der Moderation und Nutzen der Besprechungsmoderation
- Vorbereitung und Organisation einer Besprechung: Themen, Ziele, Nutzen- und Teilnehmeranalyse, Struktur und Kontext
- Durchführung einer zielorientierten Anmoderation: Persönliche Wirkung in der Besprechungsleitung
- Gemeinsame sachliche Arbeitsbasis und eine kooperative Besprechungsatmosphäre schaffen
- Barrieren im Problem-Lösungs-Prozess überwinden durch Ziel- und Ergebnissteuerung in der Besprechungsmoderation

- Methoden der Kurzmoderation situativ angemessen einsetzen: Visualisierung, Techniken zur Ideensammlung, -bewertung und Entscheidungsfindung
- Individuelles Design einer moderierten Besprechung und Auswahl von ziel- und ergebnisorientierten Methoden
- Prozess-Steuerung durch Interventionstechniken und lösungsorientierte Fragetechniken
- Umgang mit schwierigen Teilnehmern und „Killer-Phrasen“
- Umgang mit Aufregung sowie Störungen und kritischen Situationen
- Maßnahmenplanung: Festlegen von Aktivitäten und Verantwortlichkeiten
- Möglichkeiten der Dokumentation und Sitzungsfeedback sowie Nachbereitung von Besprechungen

## ZIELGRUPPE

Praxisseminar für Führungskräfte, Projekt- und Teamleiter sowie Mitarbeiter aller Branchen, die ihre Besprechungen, Sitzungen oder Tagungen strukturiert planen, ziel- sowie ergebnisorientiert steuern und dazu Methoden der Kurzmoderation nutzen möchten.



## INHALTE

- Rolle, Haltung und Selbstverständnis eines Trainers bzw. der Seminar-/Workshop-Leitung
- Planung und didaktisch-methodische Gestaltung von Trainings, Seminaren und Workshops
- Zielgruppengerechte Aufbereitung und Präsentation von Lerninhalten
- Optimale Vorbereitung von Seminaren, Trainings und Workshops: Formulierung von Lernzielen und Umsetzung in eine sinnvolle zielgruppenorientierte Ablaufplanung
- Möglichkeiten der Seminardramaturgie: Vom Opening über eine professionelle Durchführung zum erfolgreichen Abschluss
- Hohe Verständlichkeit und Interesse der Teilnehmer gewährleisten: Methodik des Vermittelns, Lehr- und Lernformen, Lerntypen
- Einsatz von Medien und Visualisierungen
- Didaktisch-methodische Feinplanung: Tipps + Tricks für einen optimalen Seminarablauf
- Optimierung der persönlichen Wirkungsmittel (Körpersprache, Stimme und Rhetorik)

## ZIELGRUPPE

Grundlagenseminar für Führungskräfte, Projekt- und Teamleiter sowie Mitarbeiter aller Branchen, die sich als Einsteiger oder als bereits kurzzeitig praktizierende Trainer für fachliche und allgemeine Themengebiete ein grundlegendes, didaktisch-methodisches Rüst- und Handwerkszeug aneignen sowie ihr bisheriges Vorgehen reflektieren und vertiefen möchten.

- Einsatz von teilnehmerorientierten Fragetechniken
- Aktivierung und Einbindung der Teilnehmer
- Erkennen und Steuern von Interaktions- und Gruppenprozessen
- Umgang mit Störungen und schwierigen Teilnehmern
- Sicherung des Lerntransfers
- Konzeption bzw. Optimierung einer individuellen Seminar- bzw. Trainingseinheit



## TRAIN THE TRAINER

Seminardauer: 2 Tage  
Teilnehmerzahl: 3 bis max. 8  
Leitung: Petra Funke

14

**»Praxisseminar zur effektiven und teilnehmerorientierten Leitung von Trainings, Seminaren und Workshops«**

<b>Termine</b>	18.– 19.03.2019   04.– 05.11.2019 <b>1. und 2. Tag jeweils von 9.30 – 17.30 Uhr</b>
<b>Investition</b>	830 € zzgl. MwSt.   Frühbucher-Rabatt: 747 € (inkl. Tagungspauschale)
<b>Ihr PLUS</b>	Durchführungsgarantie ab 3 TN Transfer-Coaching   Monitoring

## EFFEKTIVES ZEIT- UND SELBSTMANAGEMENT

Seminardauer: 1 Tag  
Teilnehmerzahl: 3 bis max. 8  
Leitung: Petra Funke

15

**»Kompaktseminar zur Optimierung des persönlichen Arbeitsverhaltens und zum bewussten Umgang mit der Ressource Zeit«**

**Termine** 06.02.2019 | 01.04.2019 |  
30.08.2019 | 11.12.2019  
**jeweils 9–17:30 Uhr**

**Investition** 400 € zzgl. MwSt. | Frühbucher-Rabatt: 360 €  
(inkl. Tagungspauschale)

**Ihr PLUS** Durchführungsgarantie ab 3 TN  
Transfer-Coaching | Monitoring

## INHALTE

- „Ein Meer an Zeit“ – Hinderliche und förderliche Einstellungen zum Selbst- und Zeitmanagement
- Persönliche Standortbestimmung: Überprüfung des aktuellen Zeitempfindens und der Zeitverwendung
- Zeitfresser identifizieren: Maßnahmen und Lösungsansätze
- Tages- und Lebensplanung: Das „Uhr-Prinzip“ und das „Kompass-Prinzip“
- Die „Kunst des Filterns“: Was ist denn eigentlich wichtig? – Effizientes vs. effektives Handeln
- Planungshorizonte: Von der Grobplanung über die Feinplanung zur strukturierten Tagesplanung (ALPEN-Methode)
- Vom Problem zur Zielorientierung: „Smarte“ Zielsetzung und Strategien zur Zielerreichung
- Prinzipien des Zeitmanagements
- Entscheidungs- und Prioritätenmanagement: Pareto-Prinzip, ABC-Analyse und Covey-Matrix
- Möglichkeiten der Delegation nutzen und Prioritäten effektiv umsetzen

## ZIELGRUPPE

Kompaktseminar für Führungskräfte und Teamleiter sowie für Mitarbeiter aller Ebenen, die – auch unter Berücksichtigung von langfristigen Planungshorizonten und Zielen – ihren persönlichen Handlungsspielraum innerhalb eines aktiv gesteuerten Zeit- und Prioritätenmanagements erweitern und damit unnötigen Arbeitsstress vermindern und vermeiden möchten.

- Tagesplangestaltung und Arbeitsorganisation: Einsatz von Methoden und Maßnahmen, um rationell zu planen und Arbeitsrückständen vorzubeugen – Getting Things Done
- Einfluss von persönlichen Dispositionen auf den Arbeitsstil: Umgang mit den „inneren Antreibern“
- Die „Perfektionismus-Falle“ – Die Kunst „Nein“ zu sagen
- Optimierung des persönlichen Zeit- und Selbstmanagements: Ebenen der Veränderung und individueller Aktionsplan

## INHALTE

- Was ist Stress? Wo beginnt Stress für mich?
- Persönliche Standortbestimmung: Überprüfung der aktuellen Arbeits- und Stresssituationen
- Work-Life-Balance: Persönliche Energiebilanz der verschiedenen Lebensbereiche – Das Gefühl für das Wesentliche wiedergewinnen und einen gesunden Ausgleich schaffen
- Erkennungsmerkmale und Warnsignale von Stressfaktoren und -reaktionen
- Besonderheit "Dauerstress": Burn-Out bei sich und anderen erkennen, verstehen und alternative Strategien entwickeln
- Problemlösetraining: Analyse von persönlichen Stresssituationen und Reflexion gesunder Alternativen
- Stresssituationen, gedankliche Bewertungen und Reflexion gesunder Alternativen
- Aktive Stressbewältigung: Langfristige Veränderungen integrieren und kurzfristige Notfall-Strategien bewusster nutzen und

## ZIELGRUPPE

Praxisseminar für Führungskräfte und Mitarbeiter aller Branchen, die ihr aktives Stressmanagement optimieren möchten, um ihre Stressoren zu erkennen sowie innere Kraftquellen zu (re-)aktivieren und damit kurz- und langfristig einen gesunden Umgang mit den eigenen und fremden Ressourcen gewährleisten können.

Selbstwirksamkeit und psychische Widerstandskraft mit den Resilienz-Faktoren erhöhen

- Die „Kraft der Aufmerksamkeit“ nutzen: Entspannungs-, Atmungs- und Aktivierungstechniken für sich entdecken und gezielt sowie effektiv im Alltag einsetzen
- Die „Entdeckung der Langsamkeit“ und persönliches Genussstraining kultivieren
- Sind Gelassenheit, Optimismus und Resilienz lernbar? – Langfristig ressourcenstärkende Einstellungen und Selbstfürsorge stärken sowie das persönlich erstellte Resilienz-Profil zur Selbststeuerung nutzen

## AKTIVES STRESSMANAGEMENT UND RESILIENZTRAINING

Seminardauer: 2 Tage  
Teilnehmerzahl: 3 bis max. 8  
Leitung: Petra Funke

16

**»Praxisseminar zum (pro-)aktiven und produktiven Umgang mit Stress- und Burn-Out-Faktoren, um sich und andere gesund sowie widerstandsfähiger in die Work-Life-Balance (zurück) zu führen«**

**Termine** 14.- 15.03.2019 | 22.- 23.08.2019 |  
09.- 10.12.2019

**1. und 2. Tag jeweils von 9.30 – 17.30 Uhr**

**Investition** 720 € zzgl. MwSt. | Frühbucher-Rabatt: 648 €  
(inkl. Tagungspauschale)

**Ihr PLUS** Durchführungsgarantie ab 3 TN  
Transfer-Coaching | Monitoring

## KUNDENORIENTIERTE KORRESPONDENZ – FOCUS: SCHRIFTLICHES BESCHWERDE- MANAGEMENT

Seminardauer: 1 Tag  
Teilnehmerzahl: 3 bis max. 8  
Leitung: Petra Funke

17

**»Praxis-Workshop zum professionellen  
Verfassen von kundenorientierter  
Korrespondenz und Beschwerdebriefen«**

**Kombi-Buchung mit Seminar 7:  
für 1.100,- € zzgl. MwSt.  
(Frühbucherrabatt: 990 €)**

**Termine** 27.02.2019 | 06.09.2019  
**jeweils 9–17:30 Uhr**

**Investition** 430 € zzgl. MwSt. | Frühbucher-Rabatt: 387 €  
(inkl. Tagungspauschale)

**Ihr PLUS** Durchführungsgarantie ab 3 TN  
Transfer-Coaching | Monitoring

## INHALTE

- Grundlagen und Verständnis der kundenorientierten Korrespondenz
- Perspektivwechsel Kundenorientierung: Der kleinste gemeinsame Nenner
- Vorbereitung der kundenorientierten Korrespondenz: Thema sowie Ziel- und Kernbotschaften ermitteln
- Die Kunst, kunden- und zielorientiert zu schreiben: Vom Produkt und Sachverhalt zum Kundennutzen
- Kundenorientierte Argumentation und Briefperspektiven praktisch umsetzen
- Besonderheiten der kundenorientierten Korrespondenz im schriftlichen Beschwerdemanagement (EVA3-Methode)
- Individuelle Vorbereitung und Verfassen von kundenorientierten Antwortschreiben: Die persönliche Note, besondere Situationen und Botschaften im Beschwerdebrief
- Effektiver Einsatz von Vorlagen (Templates) - z.B. Eingangs- und Abschlusschreiben,

## ZIELGRUPPE

Führungskräfte und Mitarbeiter von Service-Abteilungen, die ihre praktischen Kompetenzen im Bereich kundenorientierte Korrespondenz vertiefen und optimieren möchten, um noch effektiver sowie konstruktiver mit ihren Antwortschreiben zu werden und damit zur Erhöhung der Produktivität, der Kundenzufriedenheit sowie zu einer nachhaltigen Kundenbindung beitragen möchten.

Zwischenbescheide, Zusagen, Musterbeispiele, viele Formulierungshilfen als übergeordnete Vorlagen nutzen und bedarfsorientiert anpassen

- Tipps zu kundenorientierten Antwortschreiben: Dos und Don'ts beim kundenorientierten Schreiben
- Weitere Vereinfachungen der Sprache nutzen sowie einen modernen Schreibstil entwickeln



## INHALTE

- Persönlichkeit, Selbstvertrauen und Selbstführung
- Individuelle Standortbestimmung: Grenzen wahrnehmen - Grenzen setzen
- Typische Reaktionsmuster bei Anforderungen und Ansprüchen: Pflichtbewusste, Entflammbare, Mitleidende und Unsichere
- Hintergründe des persönlichen Verhaltens für sich erkennen und Entlastungsstrategien des persönlichen Musters nutzen
- Grenzen wahrnehmen: Analyse von hinderlichen Überzeugungen sowie Reflexion und Training persönlicher Alternativen
- Die Notwendigkeit, Grenzen zu setzen, um sich sowie andere führen zu können und Respekt als "Macht der Persönlichkeit" aufzubauen
- Positiv Grenzen setzen und Stellung beziehen: "Selbst-bewusst" entscheiden und Profil zeigen statt zu "re-agieren" und nachzugeben
- Bestehende Vereinnahmungsstrategien erkennen und langfristig erfolgreich überwinden

## ZIELGRUPPE

Führungskräfte und Mitarbeiter aller Branchen, die ihre Grenzen bewusster wahrnehmen und aktiver Grenzen setzen möchten, um ihre (Selbst-) Führung, ihr Profil und ihre Persönlichkeit zu stärken und damit kurz- und langfristig einen produktiven Umgang mit den eigenen und fremden Ressourcen gewährleisten zu können.

- Sind Selbstbestimmung und Gelassenheit lernbar? - Die "inneren Leistungstreiber" identifizieren, ihren Einfluss als Falle der Selbstführung verstehen und einen produktiven Umgang dazu im Alltag entwickeln
- Ressourcenstärkende Einstellungen entwickeln, den eigenen Zielfokus sowie Klarheit stärken und dennoch gut sowie wertschätzend mit anderen Menschen in Kontakt sein
- Aktive Persönlichkeitsentwicklung: Langfristige Veränderungen integrieren und kurzfristige Notfall-Strategien bewusster zur Selbststeuerung nutzen

## PERSÖNLICHKEIT STÄRKEN - GRENZEN SETZEN

Seminardauer: 1 Tag  
Teilnehmerzahl: 3 bis max. 8  
Leitung: Petra Funke

18

**»Praxis-Workshop zur Stärkung der Persönlichkeit und zum produktiven Umgang mit Grenzen, um sich selbst und andere Menschen klar sowie wertschätzend zugleich zu führen«**

**Termine** 07.02.2019 | 02.04.2019  
28.08.2019 | 12.12.2019  
**jeweils 9–17:30 Uhr**

**Investition** 400 € zzgl. MwSt. | Frühbucher-Rabatt: 360 €  
(inkl. Tagungspauschale)

**Ihr PLUS** Durchführungsgarantie ab 3 TN  
Transfer-Coaching | Monitoring

FÜHRUNGSZIRKEL -  
KOLLEGIALE BERATUNG

»Professionell moderierte  
Coachinggruppe zum  
Aufbau von Selbst-,  
Führungs-, Beratungs- und  
Methodenkompetenz«

19

**Termine** 20.02.2019 | 26.06.2019  
11.09.2019 | 27.11.2019

**jeweils 9–17:30 Uhr**

**Investition** 400 € zzgl. MwSt.  
Frühbucher-Rabatt: 360 €  
(inkl. Tagungspauschale)

**Seminardauer:** 1 Tag

**Teilnehmerzahl:** 3 bis max. 8

**Leitung:** Petra Funke

FÜHRUNGSKOMPETENZ  
ERWEITERN: BOXENSTOPP  
FÜR ERFAHRENE  
FÜHRUNGSKRÄFTE

»Coaching-Seminar zur  
Weiterentwicklung der  
persönlichen Kernkompetenzen  
und einer wirkungsvollen  
Führungskompetenz«

20

**Termine** 14.– 15.02.2019  
20.– 21.08.2019  
25.– 26.11.2019

**1. und 2. Tag jeweils  
von 9.30 – 17.30 Uhr**

**Investition** 830 € zzgl. MwSt.  
Frühbucher-Rabatt: 747 €  
(inkl. Tagungspauschale)

**Seminardauer:** 2 Tage

**Teilnehmerzahl:** 3 bis max. 8

**Leitung:** Thomas Haß oder  
Petra Funke

RICHTIGE DELEGATION  
– MEHR ZEIT FÜR  
CHEFAUFGABEN

»Kompaktseminar zur optimalen  
Nutzung des Führungstools  
Delegation und zum Einsatz eines  
„Monkey-Managements“«

**Kombi-Buchung mit  
Seminar 22:**

für 780,- € zzgl. MwSt.  
Frühbucherrabatt: 702 €

21

**Termine** 22.01.2019 | 22.05.2019  
22.10.2019

**jeweils 9–17:30 Uhr**

**Investition** 430 € zzgl. MwSt.  
Frühbucher-Rabatt: 387 €  
(inkl. Tagungspauschale)

**Seminardauer:** 1 Tag

**Teilnehmerzahl:** 3 bis max. 8

**Leitung:** Petra Funke

MOTIVORIENTIERTE  
MITARBEITERFÜHRUNG –  
MIT MOTIVEN IN  
FÜHRUNG GEHEN

»Kompaktseminar zur Erweiterung  
von konkreten Führungsstrategien, um  
Mitarbeiter stärker individuell und  
motivorientiert zu führen«

**Kombi-Buchung mit  
Seminar 21:**

für 780,- € zzgl. MwSt.  
Frühbucherrabatt: 702 €

22

**Termine** 23.01.2019 | 21.05.2019  
23.10.2019

**jeweils 9–17:30 Uhr**

**Investition** 430 € zzgl. MwSt.  
Frühbucher-Rabatt: 387 €  
(inkl. Tagungspauschale)

**Seminardauer:** 1 Tag

**Teilnehmerzahl:** 3 bis max. 8

**Leitung:** Petra Funke

### **»Nichts ist so konstant wie der Wandel«**

Kontinuierliche Veränderungsprozesse sind das große, gemeinsame Merkmal aktueller gesellschaftlicher sowie wirtschaftlicher Entwicklungen und fordern damit flexible, kommunikative Menschen!

Menschen, die den Mut aufbringen und die Fähigkeit entwickeln, über bekannte Grenzen hinaus zu denken und dementsprechend zu handeln.

### **»Führung ist die Kunst, eine Welt zu gestalten, der andere gern angehören möchten«**

DialogArt, die „Kunst der Kommunikation“, versteht sich in diesem Sinne als ein unterstützender „Raumgeber“, der es sich zur Aufgabe gemacht hat, die Dialogfähigkeit zu verstärken und konkrete Optimierungsimpulse aktiv zu fördern.

Es gilt dabei die Interessen hinter den Positionen zu verdeutlichen und Offenheit für andere Ziele zu schaffen, um dann die Beteiligten im Dialog über die Auseinandersetzung mit der eigenen sowie „fremden“ Realität zu einer gemeinsamen Gestaltung von erfolgreichen Prozessen zu führen.

## **COMMUNICATE IT!**

### **»Konstruktiv und effektiv – Auf dem Weg zu Spitzenleistungen«**

Im Sinne eines „Empowerments“ kann der Einzelne zielgerichtet und ressourcenorientiert durch speziell abgestimmte Fortbildungs- und Weiterbildungsmaßnahmen in seinen persönlichen Kompetenzen gefordert sowie gefördert werden.

Die eigenen Potenziale, aber auch die Leistungen eines Teams sowie die sinnvolle Identifikation mit einem gesamten Unternehmen verstärken sich erfolgreich und festigen sich langfristig.





**DIALOG.ART**  
DIE KUNST DER KOMMUNIKATION



Planckstraße 7a · 22765 Hamburg

fon +49[0]40 333 100 47

fax +49[0]40 333 100 87

info@dialogart.de · www.dialogart.de