

LEADERSHIP COMMUNICATION SEMINARS

Write it right / Tell it straight

Mit Durchsetzungskraft elegant ans Ziel - mündlich und schriftlich

Ideen und Ziele des Kurses: Vielleicht kennen Sie diese oder ähnliche Situationen?

- Sie sind mit dem Verhalten einer Person oder einer Situation unzufrieden
- Sie möchten sich über etwas beschweren
- Sie müssen Informationen von Bedeutung und Tragweite kommunizieren

In all diesen Situationen müssen Sie Ihren Standpunkt unmissverständlich klarmachen, ohne dabei aggressiv oder unprofessionell zu wirken und den Empfänger möglicherweise ungewollt vor den Kopf zu stoßen.

Hier handelt es sich um eine sehr schmale Gratwanderung.

Sind Sie zu höflich, wird die Ernsthaftigkeit der Situation vielleicht nicht erkannt, sind Sie aber zu direkt, wirkt man schnell schroff oder ungewollt aggressiv und kann damit der Geschäftsbeziehung nachhaltig schaden.

Es ist allgemein bekannt, dass man sich in der englischen Sprache höflich ausdrückt. Aber was ist zu tun, wenn man mit reiner Höflichkeit nicht mehr weiterkommt.

In dieser Situation ist „Assertive English“ gefragt. Wir zeigen Ihnen, wie Sie mit einem sehr förmlichen und unmissverständlichen Wortschatz prägnant, überzeugend und durchsetzungsstark kommunizieren, ohne dabei unhöflich zu wirken.

Lernen Sie mit uns, ihre Gedanken mündlich und schriftlich klar und prägnant auszudrücken.

Zahlreiche Vorher/Nachher Beispiele aus verschiedenen Situationen machen dabei deutlich, wie Ihre Kommunikation

aufgebaut sein müssen, damit sie überzeugend und durchsetzungsstark kommunizieren.

Learn with us how to express your thoughts clearly and concisely, both orally and in writing,

numerous before/after examples from different situations will show you how your communication needs to be structured in order to communicate assertively.

**Unterrichts-
methode:** Dies ist ein praxisnahes, interaktives Seminar. Der Schwerpunkt liegt auf der Erweiterung des Wortschatzes und der Kommunikationstechniken. Alle oben genannten Inhalte werden in den Seminaren praktisch in vielen Situationen geübt, korrigiert und angewandt.

-
- Inhalte:**
- Wann und wie nutzt man „Assertive English“
 - Alternative Wörter und förmliche Sprache für mehr Durchsetzungskraft
 - Unzufriedenheit und Enttäuschung mit höflicher / formale Sprache verdeutlichen
 - Ungewollt provozierende / vorwurfsvolle Formulierungen vermeiden
 - Passende Ausdrucksweisen, um Autorität zu untermauern
 - Überflüssige Begriffe und Formulierungen vermeiden
 - Starke aktive Verben gekonnt einsetzen
 - Griffige Formulierungen für klare, unmissverständliche Sprache
 - Vorher- / Nachher-Beispiele für verschiedene Situationen
-



5-10 Teilnehmer



2 Tage



Die Seminare werden im Hotel & Restaurant Anders oder im Castanea Resort Adendorf durchgeführt.



€ 769,00 / Teilnehmer
zzgl. € 19,90 Materialkosten
2 Kaffeepausen am Vor- und
Nachmittag mit Gebäck,
Mittagessen aus der Speisekarte,
Tagungsgetränke inklusive

“You can please some of the people some of the time, all of the people some of the time, some of the people all of the time - but you can never please all of the people all of the time.”

Abraham Lincoln