

## Professionelle Kommunikation im Arbeitsalltag

---

**Dauer:** 2 Tage

Nicht nur im Arbeitsalltag werden wir immer wieder mit unterschiedlichen Gesprächsanlässen konfrontiert: Lernen Sie im Seminar für professionelle Kommunikation die Erfolgsfaktoren für eine effektive Gesprächsführung kennen und verfeinern Sie ihre Kompetenzen, um auch künftig erfolgreich zu kommunizieren.

### **Seminarziele:**

Die Teilnehmenden entwickeln ein Bewusstsein für die Wechselwirkungen der wertschätzenden und klaren Kommunikation. Sie sind in der Lage, unterschiedliche Gesprächssituationen zu identifizieren und entsprechend zielorientiert vorzubereiten. Sie lernen Gesprächstechniken und Methoden kennen, um gezielt Kommunikation beim Übermitteln von Botschaften einzusetzen. Die Teilnehmenden können anhand adäquater Verhaltensweisen schwierige Gesprächssituationen meistern.

### **Inhalte:**

- **Professionelle und erfolgreiche Kommunikation im Arbeitsalltag**
  - Symptome der nicht wirksamen Kommunikation
  - Vorstellung von vier Personentypen nach der Platin-Regel
  - Vorstellung Ihrer (Kommunikations-)Bedürfnisse
  - Motive und Treiber der vier Typen identifizieren
- **Kommunikationstechniken und -instrumente für die Anpassung und Erweiterung der eigenen Kommunikation:**
  - Die Flughöhe des dominanten Typs erreichen
  - Die Energie des energiegeladenen Typs lenken
  - Die loyalen und harmonischen Eigenschaften des zurückhaltenden Typs wertschätzen
  - Die prüfenden Qualitäten des Denkertyps projektgerecht einsetzen

### **Zielgruppe:**

Fach- und Führungskräfte aus allen Bereichen, die mehr über professionelle Kommunikation lernen möchten.