

Workshop: Personalführung - Soft Skills

am 17. März 2010 in Osnabrück



Zielgruppe und Zielsetzung

Das Training richtet sich an Mitarbeiter/-innen, welche ihre Kommunikations-, Lenkungs- und Führungsfähigkeiten in Teamsituationen, Kundenkontakten sowie in der eigenen Außendarstellung optimieren wollen.

Inhalte

Neben dem produktivem Umgang mit „exaktem Wissen“ zur Lösung von Aufgaben, bilden die so genannten „Soft Skills“ einen weiteren wichtigen Erfolgsfaktor. Das Training stellt die dazu notwendigen Fähigkeiten dar.

Kommunikation

- Kommunikationsmodelle kennen und verstehen
- Bedeutung der verbalen und nonverbalen Kommunikation
- Erfolgsfaktoren effizienter Kommunikation
- Struktur und Wirkung von Sprache
- Regeln zur Verbesserung von Sprache

Moderationstechniken

- Definitionen und Ziele von Moderation
- Moderationstechniken anwenden
- Umgang mit schwierigen Moderationssituationen

Gruppendynamik und Konflikte

- Konflikthanbahnung erkennen
- Ursachenvermeidung von Konflikten
- Rollenverteilung in Teams erkennen und berücksichtigen
- Konfliktlösungsmethoden anwenden

Präsentation

- Präsentationstechniken kennen und anwenden
- Wissen über Kommunikation und Sprache für gekonntes Argumentieren einsetzen



Workshop: **Personalführung - Soft Skills**

am 17. März 2010 in Osnabrück

Dietz



Teilnehmerzahl

Dieser Workshop ist auf maximal 12 Teilnehmer begrenzt.

Termin: 17. März 2010

Beginn: um 09.00 Uhr

Ende: gegen 17.00 Uhr

Methode

Vortrag, Übungen mit Rückmeldung

Veranstaltungsort

Osnabrück

Referent

Frau Gertrud Linge / Herr Winfried Dietz, Unternehmensberatung Dietz

Seminargebühr

490,00 € zzgl. gesetzlicher MwSt.

In der Seminargebühr sind Schulungsunterlagen, Teilnehmerzertifikat, Mittagessen und Verpflegung in den Kaffee-/Teepausen enthalten.

Stornobedingungen

Sie haben die Möglichkeit eine Stornierung kostenfrei bis 3 Wochen vor Beginn vorzunehmen. Anschließend sind 50 % der Seminargebühr fällig. Erfolgt die Stornierung nicht bis zum fünften Werktag vor Seminarbeginn, so ist die komplette Seminargebühr fällig.





Faxanmeldung (Faxnummer: 05407 / 34 95 59)
am 17. März 2010

Persönliche Daten der Teilnehmer:

NAME 1. Teilnehmer VORNAME

POSITION E-MAIL

NAME 2. Teilnehmer VORNAME

POSITION E-MAIL

NAME 3. Teilnehmer VORNAME

POSITION E-MAIL

Unternehmen:

Rechnungsanschrift:

UNTERNEHMEN UNTERNEHMEN

ADRESSE ADRESSE

TELEFON **BESTELLNUMMER**

Ich kann nicht teilnehmen, aber hätte gerne

- .. Zugangsdaten zum Download der Unterlagen (40 € zzgl. Mwst.).
- .. den Seminarordner (farbig) + Download bestellt (85 € zzgl. Mwst.)

Bitte überweisen Sie das Entgelt erst nach Erhalt der Rechnung. Mit der Be- und Verarbeitung der personenbezogenen Daten für Zwecke der Seminarabwicklung und der späteren Information bin ich/sind wir einverstanden.

Ort / Datum

Unterschrift

