

Erfolgreich kommunizieren

Bessere Kommunikation im beruflichen Alltag

Zielgruppe

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ihren Kommunikationsstil reflektieren und ihre Gesprächsführungskompetenz verbessern wollen.

Zielsetzung

Überall wo sich Menschen begegnen, findet Kommunikation statt. Im beruflichen Alltag erscheint sie so selbstverständlich, dass wir häufig nicht darüber nachdenken, auf welche Weise sie geschieht, wann und wo Missverständnisse entstehen und welche Konsequenzen dies für die Zusammenarbeit haben kann. Indem wir uns des eigenen Kommunikationsstils und des eigenen Verhaltens bewusst werden, können wir unsere Arbeitsatmosphäre konstruktiv beeinflussen. In dem Seminar beschäftigen wir uns mit dem eigenen verbalen und nonverbalen Kommunikationsstil. Theoretische Hintergründe und Einflüsse auf die Kommunikation werden erläutert und dargestellt. Dabei werden Sie lernen, Beziehungs- und Sachthemen voneinander zu unterscheiden, um so zu einer konstruktiveren Gesprächsführung zu gelangen.

Da Kommunikation nie isoliert von dem Gegenüber und der Situation gesehen werden kann, werden wir die Wechselwirkungen des eigenen Verhaltens mit dem der Anderen untersuchen. Basierend auf dieser Analyse erarbeiten wir Lösungsansätze, die das Miteinander konstruktiv beeinflussen. Dabei geht es nicht um die Suche nach Schuldigen, sondern um das Erkennen von Ursachen.

Anhand von praktischen Beispielen aus Ihrem Arbeitsalltag analysieren Sie Gesprächssituationen, erarbeiten Verbesserungsmöglichkeiten und probieren diese in Übungen aus.

Sich auf ein Gespräch vorzubereiten, ist von entscheidender Bedeutung. Es werden deshalb die relevanten Schritte einer gezielten Vorbereitung vorgestellt und geübt. Auch hier wird besonderer Wert auf die Praxisnähe zum beruflichen Alltag gelegt.

Indem Sie Gespräche sicher und konstruktiv steuern lernen, gelangen Sie zu einer erfolgreichen und kompetenten Zusammenarbeit mit Kollegen und MitarbeiterInnen.

Inhalte

- Kommunikationsmodelle (Watzlawick, Schulz von Thun, Birkenbihl)
- Konstruktive Gesprächsführungstechniken – der Kommunikationskreis
- Signale der Körpersprache
- Vorbereitung auf ein Gespräch
- Wechselwirkungen des eigenen Verhaltens mit dem der Anderen
- Verwendung von Ich-Botschaften
- Üben von Gesprächssituationen aus dem beruflichen Alltag
- Zielgerichteter Umgang mit Konfliktsituationen
- Selbst- und Fremdwahrnehmung – das eigene Verhalten verstehen lernen und entdecken, wie dies auf andere wirkt
- Individuelle Unterschiede erkennen, respektieren und schätzen

Methoden

Impulsreferate der Trainerin / des Trainers, Übungen, Diskussionen, Gruppenarbeiten, Präsentationen, Videoeinsatz, Feedbackübungen

Dauer

Zwei bis drei Tage