



Gesprächs- und Verhandlungsführung Konfliktmanagement Persönlichkeitsentwicklung

Seminare und Coaching

Souverän Gespräche führen (1 Tag)

- Die optimale Vorbereitung
- Klare und eindeutige Botschaften senden
- Den eigenen Standpunkt vertreten
- Missverständnisse aufdecken und beseitigen

Termine: 30. Juni 2011, 1. Dezember 2011

Erfolgreich verhandeln (1 Tag)

- Verhandlungen zielorientiert führen
- Bekräftigender Argumentationsaufbau
- Sachlich verhandeln
- Killerphrasen aushebeln
- Unfaire Verhandlungstaktiken abwehren

Termine: 3. Februar 2011, 5. Juli 2011

Zeit- und Selbstmanagement (1 Tag)

- Analyse der persönlichen Zeitbalance
- Erkennen von Zeitfressern
- Aufgabenplanung optimieren
- Eindeutige Prioritäten setzen
- Ziele definieren

Termine: 8. Februar 2011, 10. November 2011

Selbstsicher im beruflichen Alltag (1 Tag)

- Eindeutige Grenzen ziehen - Nein sagen
- Sich auf seine Stärken fokussieren
- Mut zu klaren Worten finden
- Innere Potenziale ausschöpfen

Termine: 12. Mai 2011, 27. Oktober 2011

Persönlichkeit entwickeln (1 Tag)

- Stärken/Schwächen-Analyse mit dem Persolog®-Persönlichkeitsprofil
- Sich selbst und andere besser verstehen
- Ihre Wirkung auf andere: Selbst-/Fremdbild
- Authentisches Auftreten

Termine: 24. Mai 2011, 29. September 2011

Konfliktmanagement - Konflikt als Chance (1 Tag)

- Das „4-Asse-Konfliktlösungssystem®“
- Kritische Situationen frühzeitig klären
- Eskalationsstufen und Deeskalation
- Die Macht der Gefühle
- Grenzen von Konfliktvermittlungen

Termine: 5. April 2011, 8. November 2011
(Seminar in Berlin 1. September 2011)

Mediation - Konsens statt Krach (2 Tage)

- Struktur/Phasen einer Mediation
- Allparteiliche/neutrale Haltung
- Führen mit Mediationskompetenzen
- Umgang mit Emotionen
- Situationsgerechte Interventionen
- Entwickeln dauerhafter Lösungen
- Gegenseitiges Verständnis schaffen
- Verborgene Konflikthalte erkennen
- Mit Mediation tiefe Veränderungen erreichen

Termin: 15. - 16. November 2011



Mehr über die Inhalte aller Seminare
finden Sie unter www.cowimo.de

Nach Ihrer Teilnahme werden Sie:

- ✓ Selbstbewusst und gut vorbereitet in Gespräche und Verhandlungen gehen
- ✓ Klare und eindeutige Botschaften formulieren
- ✓ Ihre Stärken und Schwächen kennen
- ✓ Bei emotionalen Gesprächen einen klaren Kopf behalten
- ✓ Den eigenen Standpunkt vertreten
- ✓ Mit persönlichen Angriffen umgehen
- ✓ In Konfliktsituationen konstruktive Lösungen durch Empathie erarbeiten
- ✓ Ihre Argumentation verbessern und diese zielgerichtet in Ihren Gesprächen und Verhandlungen einsetzen
- ✓ Selbstsicher und gelassen auftreten



Sie bevorzugen Inhouse-Seminare für Ihr Unternehmen?
Besprechen Sie mit mir die Inhalte, die ich gerne auf Ihre speziellen Anforderungen abstimme.
Tel.: 0711/ 440 9410

Die offenen Seminare finden in einem Stuttgarter Hotel statt.

Teilnehmerzahl

Offene Seminare max. 9 Teilnehmende.
Mir ist es wichtig, im Seminar auf die individuellen Kenntnisse der einzelnen Teilnehmenden einzugehen und persönliche Verhaltensweisen konkret einzubeziehen.

Meine Seminare haben mit dieser geringen Teilnehmerzahl Coaching-Charakter und es ist mir möglich, den Teilnehmenden ein individuelles Feedback zu geben.

Methoden

Wesentliche Elemente im Seminar sind abwechslungsreiche Inputs, praktische Übungen in Gruppen-/ Einzelarbeit und mit Fallbeispielen sowie Diskussionen. Situationen aus dem Alltag der Teilnehmenden werden einbezogen.

Preise

Seminar 1 Tag € 395,00 inkl. MWSt,
Seminarunterlagen, Tagungspauschale.

Seminar 2 Tage € 995,00 inkl. MWSt,
Seminarunterlagen, Tagungspauschale,
ohne Übernachtung.

Dauer

Bei 1 Tag: 9.30 bis 17.30 Uhr;
Bei 2 Tagen: 1.Tag 9.30 bis 18.00 Uhr,
2.Tag 9.00 bis 17.00 Uhr.

Mit jeweils einer Stunde Mittagspause;
Kaffeepause am Vor- und Nachmittag.

Teilnehmerunterlagen

Die Teilnehmenden erhalten detaillierte Unterlagen zu den inhaltlichen Informationen und den Übungen.



Monika Heilmann www.cowimo.de
Expertin für Konfliktlösungen in Gesprächen und Verhandlungen; Managementtrainerin und Coach.



Anmeldung

(per Fax an 0711/440 94 11)

Ich melde mich verbindlich an, bitte Seminare und Termine angeben:

.....
.....

Name, Vorname:

Firma:

Position:

Strasse:

PLZ/Ort:

E-Mail:

Tel.:

Datum: Unterschrift:

Privatanschrift
Firmenanschrift
→ bitte zutreffendes ankreuzen