



## INTENSIV-TRAINING IHRER PERSÖNLICHEN KOMMUNIKATIONSKOMPETENZ

### KOMMUNIKATION: DER SCHLÜSSEL ZUM ERFOLG

Wussten Sie, dass deutsche Ehepaare durchschnittlich **sieben Minuten am Tag miteinander kommunizieren**? Und dies geht dann nicht mal immer gut aus!

Das größte Problem im Umgang mit Mitarbeitern, Kunden, Verhandlungspartnern, Ehepartnern und allen anderen Kontakten, die uns wichtig sind, ist der **Austausch von Informationen zwischen Sender und Empfänger**.

Wie in der Technik kann dabei einiges schief gehen. Leider tritt dies nur nicht sofort in Form einer Fehlermeldung zu Tage. Oftmals schleppen sich Informationsbrüche über Monate hin, ehe sich aufklären lässt, wo das Problem liegt – in manchen Fällen klärt es sich nie auf.

Bevor Fehler in Ihrer täglichen Kommunikation auftreten – **lernen Sie effiziente, konfliktfreie und verhandlungssichere Kommunikation**.

### ZIELGRUPPE

Unser Seminar empfiehlt sich für Verkäufer sowie für Fach- und Führungskräfte, die mit zielorientierter Kommunikation im beruflichen Umfeld mehr erreichen wollen als auch für jedermann der durch effiziente Kommunikation erfolgreicher durch Leben gehen möchte. Durch das intensive Training mit Übungen beruflicher und privater Alltagssituationen ist ein hoher Transfer in die tägliche Praxis garantiert.

### IHRE ERFOLGSFAKTOREN FÜR EFFIZIENTE UND WIRKUNGSVOLLE KOMMUNIKATION:

- KONFLIKTFREI UND ZIELORIENTIERT KOMMUNIZIEREN
- LEBENDIGE RHETORIK
- SOUVERÄNE GESPRÄCHSFÜHRUNG
- AUTHENTISCHE AUSDRUCKS- UND ÜBERZEUGUNGSKRAFT
- GEWINNENDE AUSSTRAHLUNG UND KÖRPERSPRACHE
- SOUVERÄN UND SICHER MIT KONFLIKTEN UMGEHEN
- ERFOLGREICH IM TEAM ARBEITEN
- PSYCHOLOGISCH RICHTIG AGIEREN

### WAS ERWARTET SIE?

- ERFOLGREICHE KOMMUNIKATION
- KOMMUNIKATIONSTYPEN
- KONFLIKTGESPRÄCHE WERTSCHÄTZEND FÜHREN
- FEEDBACK KONSTRUKTIV GEBEN UND ANNEHMEN
- SCHLAGFERTIGKEIT TRAINIEREN
- EINWÄNDE ENTKRÄFTEN
- GELUNGENE RHETORIK
- TEAMARBEIT, ROLLEN- UND GRUPPENVERHALTEN



## METHODIK

Dieses aktivierende Intensiv-Seminar basiert auf **neuesten Techniken der ganzheitlichen Wissensvermittlung**. Die Seminarmethoden berücksichtigen die biologische Struktur und Funktionsweise des menschlichen Gehirns, daraus ergeben sich eine enorme Beschleunigung des Lernens und die nachhaltige Verankerung des Wissens!

Im Mittelpunkt stehen aktivierende Seminarmethoden, die auf **Selbsterkenntnis** und Identifikation der Teilnehmer mit den Seminarinhalten beruht. Jedes Modul beinhaltet aktives Üben und **intensives Coaching**, bei dem jeder Teilnehmer bei seiner Gesprächsführung und Kommunikation aktiv unterstützt wird. Im Seminar werden wir mit **Feedback zur Selbstanalyse** von Kommunikationsverhalten, Rhetorik, Körpersprache und Stimme arbeiten.

Unser aktives Kommunikationstraining sorgt für sofortige und nachhaltige Verbesserung Ihres Kommunikationsverhaltens.

Der Kurs umfasst **16 Unterrichtsstunden** und kann auch als Inhouse-Training stattfinden. Unsere aktuellen Termine finden Sie auf unserer Internetseite ([www.in-memory-consult.de](http://www.in-memory-consult.de)) unter „Termine“.

## AM BESTEN SIE MELDEN SICH GLEICH AN! EINFACH PER EMAIL ODER FAX...

Hiermit melde ich mich verbindlich zum Kurs „**Kommunikationstraining**“ an. Mit meiner Anmeldung stimme ich den AGB's (s. unten) zu.

Name: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Wenn Sie an unserem Seminar teilnehmen und einen weiteren Teilnehmer mitbringen, so erhalten Sie **5 % Nachlass** auf Ihre Seminargebühren.

## WEITERE INFORMATIONEN GEFRAGT?

Dann melden Sie sich telefonisch unter:

**0371 / 23 52 05 51**

**0176 / 30 07 11 22**

oder per E-Mail unter: [info@in-memory-consult.de](mailto:info@in-memory-consult.de)



## **AGB: Teilnahme- und Zahlungsbedingungen**

### **Anmeldung und Vertragsschluss**

Der Interessent meldet sich schriftlich auf einem von der Weiterbildungseinrichtung herausgegebenen Anmeldeformular oder auf der Homepage der Weiterbildungseinrichtung zur Weiterbildung an. Mit der schriftlichen Anmeldung oder Auftragserteilung durch den Auftraggeber verpflichtet sich der Teilnehmer, an der Veranstaltung teilzunehmen und die dafür fälligen werdenden Beträge vor Kursbeginn zu zahlen. Mit Eingang der Auftragserteilung/Anmeldung kommt der Vertrag wirksam zustande.

Im Falle der Anmeldung über die Homepage des Veranstalters kommt der Vertrag dann wirksam zustande, wenn der Veranstalter dem Interessenten innerhalb einer Frist von 14 Tagen die Anmeldung annimmt. Bis zum Ablauf der Frist bleibt die Anmeldung für den Interessenten verbindlich. Erst mit der Zulassung der Anmeldung durch die Weiterbildungseinrichtung gilt der Vertrag als geschlossen.

### **Widerruf**

Dem Auftraggeber wird (bei Verträgen, die über das Internet, das Telefon oder über sonstige Fernkommunikationsmittel geschlossen wurden) das Recht eingeräumt, den Vertrag bis 4 Wochen vor Kursbeginn ohne Angabe von Gründen in Textform (Brief, Fax, Email) zu widerrufen.

### **Rücktritt**

Der Auftraggeber hat zudem das Recht von der Veranstaltung bis zu 4 Wochen vor deren Beginn kostenfrei zurückzutreten. Tritt er in der Zeit vom 14. Tag bis 24 Stunden vor Veranstaltungsbeginn zurück, sind vom Auftraggeber 50% des Veranstaltungsentgelts als Stornierungskosten zu tragen. Bei einem Rücktritt innerhalb der letzten 24 Stunden vor Veranstaltungsbeginn oder bei Nichterscheinen zur Veranstaltung wird das gesamte Veranstaltungsentgelt fällig. Dem Teilnehmer bleibt der Nachweis eines geringeren Schadens vorbehalten. Alternativ kann der Auftraggeber einen geeigneten Ersatzteilnehmer stellen.

Der Rücktritt muss in Textform (Brief, Fax, Email) gegenüber der Weiterbildungseinrichtung erklärt werden. Für die Rechtzeitigkeit ist der Eingang bei der Weiterbildungseinrichtung maßgebend.

### **Zahlung**

Die Teilnahmegebühren sind vor Veranstaltungsbeginn vom Auftraggeber zu entrichten. Eine Ratenzahlung kann nur schriftlich vereinbart werden. Kommt der Auftraggeber mit der Zahlung einer Rate länger als 14 Tage in Verzug, so ist der Veranstalter berechtigt, nach Mahnung den Vertrag mit einer Frist von 30 Tagen zu kündigen. Bis zum Zeitpunkt der Kündigung gezahlte Beträge werden nicht erstattet; fällige Zahlungen sind vom Auftraggeber zu entrichten.

### **Teilnahmepflicht**

Der Teilnehmer verpflichtet sich zur Teilnahme an der Veranstaltung. Darüber hinaus sind vom Auftraggeber/Teilnehmer die Vorgaben zu berücksichtigen, die ein möglicher Träger (ESF etc.) an die Teilnahme stellt.

### **Teilnahmebescheinigung und Zeugnis**

Der Teilnehmer erhält bis zum Ablauf von einem Jahr nach dem Ende der Veranstaltung über die erfolgreiche Absolvierung der Veranstaltung eine kostenfreie Teilnahmebescheinigung.

### **Haftung**

Die Weiterbildungseinrichtung haftet für Personen- und Sachschäden nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.

### **Sonstiges**

Nebenabreden und sonstige Vereinbarungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für den Verzicht auf die Schriftform.