



LEVEL 2

**INTENSIV-LEHRGANG FÜR
KOMMUNIKATION UND FÜHRUNG**

BERNHARD AHAMMER
WOLF HAGEN

Hier lernst du...

1. mit **neuen Techniken** Gespräche und Gruppen **effektiver zu lenken**.
2. durch **Selbstorganisation** deine Zeit besser zu nutzen und **Stress zu reduzieren**.
3. durch ein **spirituelles System** die **Stärken deiner Persönlichkeit voll zu nutzen**.
4. dich durch die **Kraft der Sprache** in **Konfrontationen besser zu behaupten**.

Noch praktischer
Noch tiefgründiger
Noch persönlicher
Noch actionreicher

TRAININGS-PROGRAMM

MODUL 1	Gruppen moderieren – Menschen coachen	17.-18.02.2023
MODUL 2	Persönlichkeitstraining mit dem Enneagramm	10.-11.03.2023
MODUL 3	Zeitmanagement und Selbstorganisation	28.-29.04.2023
MODUL 4	Kampfrhetorik – die Kraft der Sprache	26.-27.05.2023
TESTING	Präsentation der Projektarbeit im Betrieb	09.06.2023 /18.00



Gruppen moderieren – Menschen coachen

Professionelle Techniken für Coachings und Workshops

01

Mit speziellen Techniken zur Moderation lernst du Gruppenergebnisse zu optimieren und Workshops zu leiten.

Diese Workshops werden dann in ausgewählten Unternehmen tatsächlich abgehalten.

Spezielle systemische Fragetechniken ermöglichen dir, andere in Problem- und Entscheidungssituationen kompetent zu beraten.

Ziel ist es das gesamte Potential deiner Mitarbeiter voll auszuschöpfen.

DU LERNST

1. Workshops gestalten – Kreativtechniken einsetzen
2. Gruppenprozesse moderieren
3. Einwände entschärfen
4. Coachingtechniken gezielt nutzen
5. Systemische Fragetechniken in der Beratung

Persönlichkeitstraining mit dem Enneagramm

Dein Persönlichkeitstyp und seine Entwicklung

02

Das Enneagramm ist die älteste und aussagekräftigste Persönlichkeits-Typologie.

Nachdem es Jahrhunderte lang verschwunden war, wird es heute für Management- und Mitarbeitertrainings wiederentdeckt.

Mit Hilfe des Enneagramms kannst du dich in neun Persönlichkeitsbeschreibungen wieder finden. Von diesen Erkenntnissen ausgehend kannst du dich selbst und andere besser verstehen und verändern.

DU LERNST

1. Mein Persönlichkeitstyp am Arbeitsplatz und in Konflikten
2. Meine typischen Verhaltensweisen und Orientierungspunkte
3. Reifer und unreifer Umgang mit meinen Stärken und Schwächen
4. Entwicklungsmöglichkeiten und Lebens-Themen meines Typs
5. Team-Dynamik unter den Typen

Zeitmanagement und Selbstorganisation

Mehr Zeit für das Wesentliche

03

«Ich habe keine Zeit» - Der wohl häufigste Satz im Arbeitsleben ist der Ausgangspunkt von Stress.

Der Tag hat 24 Stunden und das wird sich so schnell nicht ändern. Wie du diese Stunden nutzt, ändert sich in diesem Seminar.

Es ermöglicht dir, die richtigen Prioritäten zu setzen und den Blick für das Wesentliche zu behalten. Ein professionelles Zeitmanagement sorgt dafür, dass du deine Aufgaben rechtzeitig und erfolgreich erledigst und somit deine Ziele erreichst.



DU LERNST

1. Dein ideales Planungstool
2. Deine optimale Arbeitsmethodik
3. Praktische Planungstipps und ihre Umsetzung
4. Zeitfallen, Störungen und Stress vermeiden
5. Verteidigung der eigenen Zeitsouveränität

Kampfrhetorik – Die Kraft der Sprache nutzen

Die schärfste Waffe ist eine geschliffene Sprache

04

Unsere Sprache bestimmt unsere Haltung zu unserer Arbeit und unseren Mitmenschen. Sie wirkt auf uns und unser Gegenüber aktivierend oder deaktivierend.

Wir trainieren die Prinzipien aktiver Sprache. Mit einer kraftvollen Rhetorik kannst du die eigene Meinung auch gegen Widerstand durchsetzen.

Wir reflektieren deine Persönlichkeit und Verhaltensmuster in Konfrontationssituationen. In Praxissimulationen kannst du dabei verschiedenen Verhaltensoptionen probieren und erleben.

Das Seminar zeigt dir, wie du in schwierigen Situationen überzeugend und stabil bleibst.



DU LERNST

1. Killerphrasen zurückweisen
2. Die eigene Persönlichkeit in Konfrontationen
3. Stabil bleiben bei Angriffen
4. Rhetorische Tricks erkennen und abwehren
5. Negativfloskeln positiv umwandeln

Investition

€ 2.190,- Lehrgang inklusive Skripten

Förderungsmöglichkeiten über deutsche und ladinische Berufsbildung: +39 (0471) 416930

Zeit:

09.00 – 17.00

Location

Bildungshaus Lichtenburg
Vilpianer Str., 27, 39010 Nalles

Kontakt

Comment - Bernhard Ahammer
+43 (0)664 15 30 183
office@comment.at, www.comment.at

