

Anmeldung

Kopieren, ausfüllen und versenden mit Post/Fax/E-Mail an:

Forschungs- & Beratungsinstitut GULMO

Dr. Norbert Gulmo, In der Kehr 9, 69469 Weinheim,

Fax 06201/8452962; E-Mail info@gulmo.de



GULMO



Forschungs- und Beratungsinstitut

Für folgende(s) Seminar(e) melde ich mich verbindlich an:

Rhetorik I: Professionelle Gesprächsführung
29.06. - 01.07.2015, Hotel Park Inn Konstanz

Rhetorik II: Reden auf Betriebsversammlungen
01.07. - 03.07.2015, Hotel Park Inn Konstanz

melde ich mich verbindlich an

Hotelreservierung

ja nein Nichtraucherzimmer (soweit möglich)

ab Vortag (Aufpreis)

.....
Vorname

.....
Name

.....
Firma

.....
Strasse/Nr.

.....
PLZ/Ort

.....
Telefon-Nr. (Durchwahl)

.....
Fax-Nr.

Rechnungsanschrift (falls abweichend):

.....
Strasse/Nr.

.....
PLZ/Ort

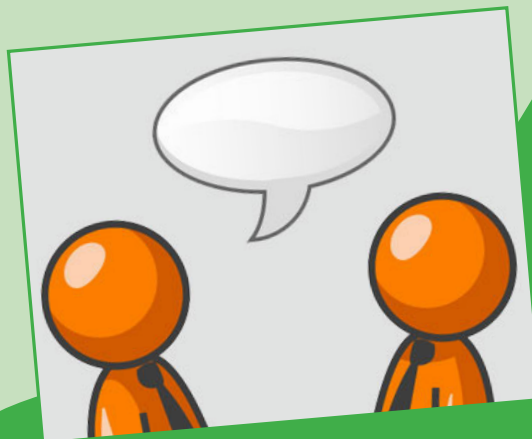
Der BR, der PR, die MAV hat die Teilnahme
der oben genannten Person(en) beschlossen.

Mein Arbeitgeber übernimmt die Kosten

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift

Gesprächsführung Rhetorik Kommunikation



überzeugen können, schlagfertig sein,
Konflikte beherrschen, Verhandlungen führen,
Manipulationsversuche durchschauen ...

Rhetorik I: Professionelle Gesprächsführung
Rhetorik II: Reden auf Betriebsversammlungen

2 x 2,5-Tage-Doppelseminar (auch getrennt buchbar)
für Betriebs- und Personalräte
(29.06. bis 03.07.2015; Konstanz, Hotel Halm)

(alternativ auch als Inhouse-Schulung buchbar)

Gesprächsführung - Rhetorik - Konfliktmanagement

Das Wort Rhetorik kommt ursprünglich aus dem Griechischen und bedeutet „Redekunst“. Damit ist die Kunst gemeint, eine andere Person mit Worten von einem bestimmten Sachverhalt zu überzeugen oder den Zuhörern die eigene Haltung glaubhaft zu vermitteln. Dazu sind bestimmte rhetorische Fähigkeiten notwendig.

Zudem können durch eine gekonnte Gesprächsführung und ein ausgebildetes Gefühl für Konfliktmanagement Probleme schon in der Entstehung beseitigt oder bestehende, gereizte Situationen gelöst werden - z.B. bei schwierigen Verhandlungen, im Gremium selbst oder bei Schlichtungsgesprächen zwischen Mitarbeitern und/oder Führungskräften.

Rhetorik lässt sich auch zur Manipulation einsetzen. So kann jemand, obwohl er oder sie die inhaltlich stimmigeren Argumente auf seiner Seite hat, einem besseren Rhetoriker unterliegen. Beispiele hierfür sind Verhandlungen zu unterschiedlichen Anlässen (Arbeitszeit, Betriebsänderungen, Gesundheitsschutz etc.), wo nicht zwingend die sachlich und fachlich besseren Argumente zählen.

Bei bestimmten Themen kann es unumgänglich sein, selbst einen Vortrag oder eine Rede auf einer Betriebsversammlung zu halten - vor allem dann, wenn es niemanden gibt, der sich mit der Materie vergleichbar gut auskennt.

All dies sind trainierbare Fähigkeiten - kompetente Gesprächsführung und überzeugendes Sprechen vor Publikum kann also jeder entsprechend seiner Persönlichkeit lernen. Die Gelegenheit zum Üben wird im Seminar geboten.

Rhetorik I:

Professionelle Gesprächsführung (29.06.-01.07.2015)

Aus dem Inhalt:

- o Wie funktioniert Kommunikation?
- o Beeinflussung durch Rhetorik
- o Von Allegorie bis Zynismus - rhetorische Stilmittel und ihre Wirkung
- o Manipulationsversuche erkennen oder selber praktizieren
- o Wirksame Kommunikationsmuster in Verhandlungen
- o Schwierige/problematische Beratungsgespräche mit Mitarbeitern einfülsam und kompetent führen
- o Gespräche, Sitzungen und Besprechungen moderieren
- o Eigene Stärken und Schwächen gezielt nutzen
- o Die Kunst der professionellen Distanz - Emotionskontrolle bei sich selbst und dem Gesprächspartner
- o Umgang mit destruktiver und unfairer Kommunikation
- o Sachlich bleiben - Mediationstechniken zur Konfliktbewältigung und -deeskalation
- o Schlagfertigkeit in überraschenden Situationen ohne zusätzlich zu provozieren
- o Körpersprache und nonverbale Kommunikationsmuster deuten und wirksam einsetzen
- o Reaktionen von Gesprächspartnern richtig einschätzen

Beginn: Montag 11.00 Uhr **Ende:** Mittwoch 13.00 Uhr

Rhetorik II:

Reden auf Betriebsversammlungen (01.07.-03.07.2015)

Aus dem Inhalt:

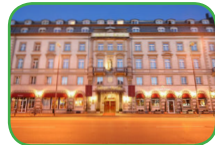
- o Aufbau und Wirkung einer Rede
- o Von Information bis Überzeugung - Anlässe einer Rede
- o Typische Rhetorik auf Betriebsversammlungen
- o Optimale Gestaltung einer Betriebsversammlung
- o Freie Rede oder Manuskript?
- o Unterstützende Medien und ihre Wirkung
- o Tritt fest auf, mach 's Maul auf, hör bald auf
- was ist dran an Luthers Spruch?
- o Authentisch sein - eine Rede muss zur Person passen
- o Verbale und nonverbale Kommunikation
- o Ausstrahlung persönliche Selbstsicherheit und Präsenz:
Atem- und Stimmtechniken gezielt einsetzen
- o Umgang mit Lampenfieber und Stress
- Redeangst in positive Anspannung umwandeln
- o Nobody is perfect!
Tipps für den Umgang mit Pannen, Störungen oder Black out
- o Die Rede des Betriebsrats als Teamarbeit

Beginn: Mittwoch 12.30 Uhr mit dem Mittagessen

Ende: Freitag 14.30 Uhr

Veranstaltungsort

Hotel Halm, Bahnhofsplatz 6, 78462 Konstanz
Tel. 07531-1210, www.halm-konstanz.de



Seminarkosten (für jeweils ein Seminar)

Seminargebühr 690,-€; Hotelkosten mit Vollpension 410,-€ (Sollten Sie nicht im Hotel übernachten berechnet das Hotel eine Tagungspauschale von 160,-€). Alle Preise zzgl. MwSt.

Verbilligte Seminargebühren bei Buchung beider Seminare!

Seminargebühr Rhetorik I und Rhetorik II 1080,-€; Hotelkosten mit Vollpension 760,-€ (Sollten Sie nicht im Hotel übernachten berechnet das Hotel eine Tagungspauschale von 270,-€). Alle Preise zzgl. MwSt.

Ab drei Teilnehmern reduziert sich die Seminargebühr um 10%!

Freistellungsbedingungen

Die Freistellung nach § 37(6) BetrVG, § 46.6 BPersVG und analogen Landesgesetzen sowie den entsprechenden Regelungen für Mitarbeitervertretungen ist möglich, wenn das Gremium es als erforderlich betrachtet, sich zu bestimmten Sachverhalten zu informieren und zu qualifizieren. Die Erforderlichkeit ist auch dann gegeben, wenn das Gremium plant, in Zukunft die entsprechenden Themen im Betrieb oder in der Institution aufzugreifen (Initiativrecht).

Anmeldung/Anmeldebedingungen

Das Anmeldeformular bitte für jeweils eine(n) Teilnehmer(in) kopieren und ausfüllen. Die verbindliche Anmeldung der TeilnehmerInnen muss schriftlich (per Fax oder Post) erfolgen und wird von uns schriftlich bestätigt. Mit der Anmeldung werden die Teilnahmebedingungen anerkannt. Bei Abmeldungen vor der Stornofrist (4 Wochen vor Seminarbeginn) wird eine eventuell gezahlte Teilnahmegebühr vollständig erstattet, danach sind wir leider gezwungen, die volle Teilnahmegebühr in Rechnung zu stellen, es sei denn, es wird ein/e ErsatzteilnehmerIn benannt. Eine Abmeldung kann nur schriftlich (per Fax oder Post) durchgeführt werden. Die Anmeldeunterlagen der TeilnehmerInnen werden mittels EDV bei uns so lange gespeichert, wie es für die Abwicklung erforderlich ist. Danach werden sie wieder gelöscht bzw. anonymisiert.

Veranstalter und Kontakt

Forschungs- und Beratungsinstitut GULMO
Dr. Norbert Gulmo, In der Kehr 9, 69469 Weinheim
Tel. 06201 / 2571568, Fax 06201 / 8452962
E-Mail: info@gulmo.de, Internet: www.gulmo.de.