2 SEMINARE – JE 2 TAGE – 2 TERMINE ZUR WAHL

KOMBI-PREIS bei Anmeldung zu beiden Terminen!

ÜBERZEUGEND PRÄSENTIEREN

zielguppenorientiert und treffsicher

27. und 28. November 2012 in Neuss bei Düsseldorf *oder* 4. und 5. Februar 2013 in Oberursel bei Frankfurt am Main

- Wie strukturieren Sie übersichtlich und nachvollziehbar?
- Wie bauen Sie eine ad hoc Präsentation auf?
- Wie transportieren Sie trockene Themen lebendig?
- Wie erstellen Sie Entscheidungsvorlagen?
- Wie behalten Sie zeitlich und inhaltlich die Führung in der Diskussion/Präsentation?
- Was ist bei Fach- oder heterogenem Publikum zu beachten?
- Wie gelingt ein souveräner Auftritt?

Mit Kurzpräsentationen und Videoanalyse

SCHWIERIGE GESPRÄCHE SICHER FÜHREN

verbindlich im Auftritt – klar in der Sache

27. und 28. November 2012 in Neuss bei Düsseldorf *oder* 4. und 5. Februar 2013 in Oberursel bei Frankfurt am Main

- Gestalten Sie Ihre Gespräche zielgerichteter, kürzer, effektiver
- Vertreten Sie wirkungsvoll Ihre Ziele und Anliegen
- Meistern Sie schwierige Gespräche erfolgreich
- Steigern Sie Ihre Sicherheit und Souveränität
- Stärken Sie die Klarheit und Überzeugungskraft Ihrer Stimme
- Behalten Sie bei Diskussionen und Gesprächen die Regie
- Begeistern und motivieren Sie Ihren Gesprächspartner

Mit Stimmtraining und simulierten „Stress-Gesprächen“

EUROFORUM
Quality in Business Information

KERNKOMPETENZ-SEMINARE
www.euroforum.de/praesentieren
www.euroforum.de/gespraeche

ÜBERZEUGEND PRÄSENTIEREN

Kurz, klar, überzeugend

27. und 28. November 2012 in Neuss bei Düsseldorf *oder* 4. und 5. Februar 2013 in Oberursel bei Frankfurt am Main

Für Kurz-Referate, Entscheidungsvorlagen, Produkt- oder Datenpräsentation – lernen Sie in diesem Seminar:

- Ihren Vortrag spannend zu gestalten
- mit allen Sinnen zu erklären
- Sicherheit und Eloquenz auszustrahlen
- trockene Themen lebendig zu transportieren
- eine passende Struktur und Gedankenführung zu finden
- viele Informationen übersichtlich darzustellen

Vorbereitung ist alles: kurz, klar, überzeugend
- Bereiten Sie den Inhalt zielgerichtet für Ihr Publikum auf!
- Weniger ist mehr – der schwierige Abschied von Randinhalten!
- Erstellen Sie reife Entscheidungsvorlagen!

Sprechende Überschriften fördern das Verständnis
- Formulieren Sie die Kernaussagen kurz und prägnant!
- Prüfen Sie den roten Faden!
- Füllen Sie Lücken der Aussage!
- Streichen Sie Redundanzen!

Das Storyboard führt durch die Argumentation
- Gestalten Sie Ihre Präsentation verständnisfördernd!
- Wählen Sie die passende Argumentationsstruktur!
- Heben Sie die Nutzenaussagen hervor!
- Arbeiten Sie auf den Schlussappell hin!

Eine Grafik sagt mehr als viele Worte
- Reduzieren Sie Komplexität durch grafische Darstellung!
- Unterstreichen Sie wichtige Aussagen bildhaft!
- Achten Sie auf die Eigenaussagen von Farbe und Bild!

Der Medieneinsatz muss klappen
- Wählen Sie das technisch adäquate Medium!
- Werfen Sie keine Schatten auf Ihre Botschaft!
- Haben Sie eine Ersatzlösung in petto!

Die persönliche Präsentation unterstreicht Ihre Kompetenz
- Ihre Nervosität ist der Motor zur Performance!
- Bringen Sie Ihre Aussagen und Ihre non-verbale Sprache in Einklang!
- Beachten Sie wesentliche Elemente eines professionellen Auftritts!

Fragen und Einwände sind Gelegenheit für souveräne Antworten
- Keine Angst vor dem Black-out!
- Fragen sind die Chance auf kompetente Antworten!
- Diskussionen knüpfen Beziehungen zu den Entscheidern!
- Störungen abstellen – Einwände einbeziehen oder widerlegen!

Für wen ist dieses Seminar konzipiert?

- Fach- und Führungskräfte, Mitarbeiter aus Teams und Projekten
- alle Mitarbeiter, die im entscheidenden Moment mit ihren konzeptstarken Präsentationen überzeugen wollen

Ihr Trainer:

Dr. Bernhard Ulbrich bekleidete mehr als 20 Jahre lang im mittleren Management Führungspositionen in F&E und der Produktion und war als Lead-Auditor in der Consulting-Branche tätig. Weitere fünf Jahre arbeitete er als Management-Trainer in der Organisationsentwicklung. Seit 2006 ist Dr. Ulbrich unter traindich® selbstständig als Auditor, Berater, Coach und Trainer tätig. Seine Themenschwerpunkte liegen auf der betrieblichen Kommunikation, der katalytischen Moderation von Workshops, der professionell erstellten Entscheidungsvorlage sowie der Führung von Gesprächen aller Arten im Betrieb.

Alle Inhalte werden anhand individueller Präsentationen geübt und verdeutlicht.

Per Videoanalyse und Feedback erleben die Teilnehmer ihren Lernfortschritt.

ACHTUNG!

Bitte bringen Sie eine individuelle Kurz-Präsentation auf einem USB-Stick als Basis Ihrer Arbeit mit!

Immer gut informiert mit dem Führungskräfte-Newsletter!

Mit unserem kostenlosen E-Mail-Newsletter, der monatlich erscheint, haben Sie alle Termine schnell im Blick. Jetzt anmelden!
www.WEITERBILDUNG-FUER-ERFOLG.de/nl

SCHWIERIGE GESPRÄCHE SICHER FÜHREN

Starke Worte – große Wirkung

27. und 28. November 2012 in Neuss bei Düsseldorf *oder* 4. und 5. Februar 2013 in Oberursel bei Frankfurt am Main

Überzeugende Kommunikation – souveräne Gesprächsführung: Egal ob Mitarbeiter-, Konflikt-, Kritikgespräch oder Verhandlungssituation, in diesem Seminar lernen Sie:

- fokussiert zu reden
- kraftvoll und dynamisch zu sprechen
- eine klangvolle Stimme zu nutzen
- nachhaltig zu überzeugen
- selbstsicher aufzutreten

Für wen ist dieses Seminar interessant?

- Führungs- und Nachwuchsführungskräfte
- Mitarbeiter mit internem und externem Kundenkontakt aus allen Branchen und Bereichen, die die Bedeutung zwischenmenschlicher Kommunikation für den Erfolg ihrer Arbeit erkannt haben

Ihre Trainerin:

Benedikte Baumann trainiert und begleitet seit Jahren Fach- und Führungskräfte in ihrem persönlichen Ausdruck und individuellen Auftreten. Im Fokus steht dabei die Optimierung von Ausdruck und Persönlichkeit im Bereich Rhetorik und Präsentation. Benedikte Baumann studierte Germanistik und Theaterregie an der Theaterakademie in Ulm. Als Redakteurin und Producerin entwickelte sie zahlreiche Sendekonzepte für verschiedene Fernsehsender. Benedikte Baumann arbeitete mit bekannten Persönlichkeiten wie Wim Wenders und Günther Jauch und leitete die Großprojekte „!SING – DAY OF SONG", bei dem mehr als 50.000 Aktive und Zuhörer involviert waren sowie die Neuauflage von „!SING – DAY OF SONG 2012".

Zeitrahmen beider Seminare

Erster Tag

8.30 Empfang mit Kaffee und Tee, Ausgabe der Seminarunterlagen
9.00 Beginn des Seminars
13.00 Gemeinsames Mittagessen
18.00 Ende des ersten Seminartages

Im Anschluss freuen wir uns, Sie zu einem Umtrunk willkommen zu heißen.

Zweiter Tag

8.30 Beginn des Seminars
12.30 Gemeinsames Mittagessen
16.00 Ende des Seminars

An beiden Tagen finden jeweils vor- und nachmittags Kaffee-/Teepausen statt.

Die Psychologie der Gesprächsführung
- Gesprächsführung und Persönlichkeit
- Können Sie die zwischenmenschliche „Chemie" beeinflussen?
- Der optimale Umgang mit verschiedenen Persönlichkeiten
- Die Grundprinzipien der Einwilligungs-Psychologie

Mit effizienter Vorbereitung zum erfolgreichen Gespräch
- Wie erreichen Sie Ihr Gegenüber?
- Arten der Gesprächssteuerung
- Wer fragt, führt das Gespräch – Vorteile durch angewandte Fragetechnik
- Das Gesprächsziel eindeutig definieren

Übung: Gesprächsleitfaden aufbauen

Termin verschoben, Zeitfenster gekürzt – was nun?
- Einen kühlen Kopf bewahren: Wie vermitteln Sie unter Druck Kerninhalte?
- Den roten Faden neu finden
- Mit unvorhersehbaren Veränderungen souverän umgehen

Mit starken Formulierungstechniken zum Ziel
- Überzeugen statt überreden in fünf Schritten
- Eigene Interessen angemessen vermitteln
- Der Ton macht die Musik
- Mit neuen Ideen begeistern

Übung: Mehr Erfolg durch positive und aktive Formulierungen

Herausfordernde Gespräche meistern
- Wenn das Gespräch in Schieflage gerät...
- Unterschiedliche Sichtweise als Fallstrick im Gespräch
- Gesprächsförderer/-störer und ihre Wirkung
- Praxistipps bei unsachlichen Spielarten

Übung: Testen Sie Ihr persönliches Auftreten

Mit klarer Stimme überzeugen
- Atem und Stimme – Betriebssystem der menschlichen Kommunikation
- Optimierung der Körperhaltung, Stimmeinsatz und Artikulation
- Präzise und „lebendig" sprechen
- Mit der Stimme führen, motivieren und begeistern

Übung: Stimmtechniken von Film und Theater

Info-Telefon: 02 11/96 86–36 36

Konzeption und Inhalt: Judith Rodig, Senior-Konferenz-Managerin
Organisation: Annika Keller, Senior-Konferenz-Koordinatorin, annika.keller@euroforum.com

[Kenn-Nummer]

84emagister



Ich nehme am nachfolgenden Seminar teil, zum Preis von €1.749,– zzgl. MwSt. p.P.

Überzeugend präsentieren

☐ 27. und 28. November 2012 in Neuss bei Düsseldorf [P1105894M012]
☐ 4. und 5. Februar 2013 in Oberursel bei Frankfurt am Main [P1105895M012]

Schwierige Gespräche sicher führen

☐ 27. und 28. November 2012 in Neuss bei Düsseldorf [P1105896M012]
☐ 4. und 5. Februar 2013 in Oberursel bei Frankfurt am Main [P1105897M012]

Bei Anmeldung der gleichen Person für beide Seminar-Themen gilt der Kombinations-Preis von €2.999,– zzgl. MwSt. p. Person!

☐ Ja, ich abonniere den kostenlosen Führungskräfte-Newsletter per E-Mail mit allen aktuellen Veranstaltungsterminen (erscheint monatlich) [SIAY04]

☐ Ich möchte **meine Adresse wie angegeben korrigieren** lassen.
[Wir nehmen Ihre Adressänderung auch gerne telefonisch auf: 02 11/96 86-33 33.]

Name

Position/Abteilung

Telefon

Fax

E-Mail | Geburtsjahr

Die EUROFORUM Deutschland SE darf mich über verschiedenste Angebote von sich, Konzern- und Partnerunternehmen wie folgt zu Werbezwecken informieren: Zusendung per E-Mail: ◯ Ja ◯ Nein Zusendung per Fax: ◯ Ja ◯ Nein

Firma

Anschrift

Branche

Ansprechpartner im Sekretariat

Datum, Unterschrift

Bitte ausfüllen, falls die Rechnungsanschrift von der Kundenanschrift abweicht:

Name

Abteilung

Anschrift

Wer entscheidet über Ihre Teilnahme? ◯ Ich selbst
oder ◯ Name: _____ Position: _____

Beschäftigtenzahl an Ihrem Standort: ☐ bis 20 ☐ 21-50 ☐ 51-100 ☐ 101-250 ☐ 251-500 ☐ 501-1000 ☐ 1001-5000 ☐ über 5000

Anmeldung und Information

per Fax:	+49 (0)2 11/96 86-40 40
telefonisch:	+49 (0)2 11/96 86-36 36 [Annika Keller]
Zentrale:	+49 (0)2 11/96 86-30 00
schriftlich:	EUROFORUM Deutschland SE Postfach 11 12 34, 40512 Düsseldorf
per E-Mail:	anmeldung@euroforum.com info@euroforum.com
im Internet:	www.euroforum.de/praesentieren www.euroforum.de/gespraeche

27. und 28.November 2012, Novotel Düsseldorf Neuss am Rosengarten
Selikumer Straße 25, 41460 Neuss, Telefon: 0 21 31/2 62-0

4. und 5. Februar 2013, Mövenpick Hotel Frankfurt/Oberursel
Zimmersmühlenweg 35, 61440 Oberursel, Telefon: 0 61 71/500-0

Teilnahmebedingungen. Der Teilnahmebetrag für diese Veranstaltung inklusive Tagungsunterlagen, Mittagessen und Pausengetränken pro Person zzgl. MwSt. ist nach Erhalt der Rechnung fällig. Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Bestätigung. Die Stornierung (nur schriftlich) ist bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn kostenlos möglich, danach wird die Hälfte des Teilnahmebetrages erhoben. Bei Nichterscheinen oder Stornierung am Veranstaltungstag wird der gesamte Teilnahmebetrag fällig. Gerne akzeptieren wir ohne zusätzliche Kosten einen Ersatzteilnehmer. Programmänderungen aus dringendem Anlass behält sich der Veranstalter vor.

Datenschutzinformation. Die EUROFORUM Deutschland SE verwendet die im Rahmen der Bestellung und Nutzung unseres Angebotes erhobenen Daten in den geltenden rechtlichen Grenzen zum Zweck der Durchführung unserer Leistungen und um Ihnen postalisch Informationen über weitere Angebote von uns sowie unseren Partner- oder Konzernunternehmen zukommen zu lassen. Wenn Sie unser Kunde sind, informieren wir Sie außerdem in den geltenden rechtlichen Grenzen per E-Mail über unsere Angebote, die den vorher von Ihnen genutzten Leistungen ähnlich sind. Soweit im Rahmen der Verwendung der Daten eine Übermittlung in Länder ohne angemessenes Datenschutzniveau erfolgt, schaffen wir ausreichende Garantien zum Schutz der Daten. Außerdem verwenden wir Ihre Daten, soweit Sie uns hierfür eine Einwilligung erteilt haben. Sie können der Nutzung Ihrer Daten für Zwecke der Werbung oder der Ansprache per E-Mail oder Telefax jederzeit gegenüber der EUROFORUM Deutschland SE, Postfach 11 12 34, 40512 Düsseldorf widersprechen.

Zimmerreservierung. Im Tagungshotel steht Ihnen ein begrenztes Zimmerkontingent zum ermäßigten Preis zur Verfügung. **Bitte nehmen Sie die Zimmerreservierung direkt im Hotel unter dem Stichwort „EUROFORUM-Veranstaltung" vor.**

Ihr Tagungshotel.

Das **Novotel Düsseldorf Neuss am Rosengarten** lädt Sie am Abend des ersten Seminartages herzlich zu einem Umtrunk ein.

Das **Mövenpick Hotel Frankfurt/Oberursel** lädt Sie am Abend des ersten Seminartages herzlich zu einem Umtrunk ein.

Wir über uns. EUROFORUM steht in Europa für hochwertige Kongresse, Seminare und Workshops. Ausgewählte, praxiserfahrene Referenten berichten zu aktuellen Themen aus Wirtschaft, Wissenschaft und Verwaltung. Darüber hinaus bieten wir Führungskräften ein erstklassiges Forum für Informations- und Erfahrungsaustausch. Unsere Muttergesellschaft, die Informa plc mit Hauptsitz in London, organisiert und konzipiert jährlich weltweit über 12.000 Veranstaltungen. Darüber hinaus verfügt Informa über ein umfangreiches Portfolio an Publikationen für die akademischen, wissenschaftlichen und wirtschaftlichen Märkte. Informa ist in über 80 Ländern tätig und beschäftigt mehr als 10.000 Mitarbeiter.

Bitte ausfüllen und faxen an: 02 11/96 86-40 40