

Wirkungsvoll kommunizieren & präsentieren



Kommunikation



Human
Resources

Die perfekte Vorbereitung auf schwierige Gespräche



Ing. KLOCK, MSc

Experte für angstfreies Sprechen



07.-08. Juli 2017, Wien
24.-25. Juli 2018, Wien
jeweils von 9.00 – 17.00 Uhr



ARS
AKADEMIE
FÜR RECHT,
STEUERN &
WIRTSCHAFT

Von den Besten lernen.

Wirkungsvoll kommunizieren & präsentieren

Die perfekte Vorbereitung auf schwierige Gespräche

IHR NUTZEN

Immer wieder stehen Sie (als Personalverantwortliche/r oder) als Führungskraft vor schwierigen Gesprächen wie Kündigungen, Gehaltsverhandlungen oder das Ansprechen von MitarbeiterInnenverhalten. Dabei zählt es vor allem, einen klaren Kopf zu bewahren!

Die Anforderungen an ManagerInnen und Führungskräfte in Bezug auf Präsentations- und Auftrittssituationen werden immer größer. Hierzu wenige oder nur unsichere Kompetenzen zu besitzen, ist heutzutage nicht mehr zeitgemäß.

Erfahren Sie daher, wie Sie sich perfekt auf schwierige Gespräche vorbereiten können! Informieren Sie sich über die richtige Kommunikation in der Gruppe und worauf vor allem bei Meetings oder Sitzungen geachtet werden muss. Lernen Sie, Ihre Auftritte zu steuern und Botschaften treffsicher zu vermitteln. In diesem intensiven Workshop profitieren Sie von vielen praktischen Übungen und erstaunlichen Inputs! Anhand von optionalem Video-Feedback erhalten Sie auf Wunsch Profitipps & -tricks vom Experten.

REFERENT



Ing. Thomas Klock, MSc

Experte für die professionellen Vorbereitung auf alle Sprechsituationen und gegen Redeangst; tätig als Medienberater, Kommunikationstrainer und Sprechcoach sowie als Unternehmensberater und Coach; Vortragender an Universitäten, Stimme, Master der Hypnosystemischen Interventionen sowie Experte für angstfreies Sprechen; davor war er Führungskraft in Medienunternehmen sowie Hörfunk- („Ö3-Wecker“) und TV- Präsentator.

WER MUSS INFORMIERT SEIN

- ✓ *HR- und Personalmanager mit einigen Jahren an praktischen Erfahrungen in Beratungsunternehmen*
- ✓ *GeschäftsführerInnen, UnternehmerInnen*
- ✓ *Führungskräfte, (leitende) MitarbeiterInnen, Abteilungs-, Bereichs- und GruppenleiterInnen*



SEMINARINHALTE

- Die Dramaturgie der zwischenmenschlichen Kommunikation
- Die 4 Eckpfeiler einer gelungenen Gesprächs- und Vortragsinszenierung
- Überzeugend und punktgenau Botschaften anbringen
- Der Umgang mit Emotionen
- Verbale und nonverbale Kommunikationselemente
- Verständlich ausdrücken durch eine bilderreiche Sprache
- Eine kraftvolle Sprache entwickeln
- Authentisch bleiben und gleichzeitig die Kommunikation steuern
- Verstehen & Verstandenwerden im 4-Augen-Gespräch
- Gehör verschaffen und klare Argumente formulieren in Meetings
- Aufmerksamkeit erzeugen und kraftvolle Botschaften absetzen in Präsentations- und Vortragssituationen
- Tipps und Tricks zu Visualisierungshilfen und deren Handhabung
- Das professionelle und zeitgemäße Setting für Ihre Präsentationssituation
- Die Checkliste zur Profi-Vorbereitung als pdf-Vorlage
- Selbstmanagement bei Nervosität und Angst vor schwierigen Gesprächen und Auftritten

NEU: Buch „Fit für alle Sprechsituationen – Be Prepared!“ von Ing. Thomas Klock, MSc inklusive!

TERMINE / IHRE INVESTITION

Termine 07.–08. Juli 2017
ARS Seminarzentrum, Schallautzerstraße 2–4, 1010 Wien

24.–25. Juli 2018
ARS Seminarzentrum, Schallautzerstraße 2–4, 1010 Wien

Uhrzeit jeweils von 9.00 – 17.00 Uhr

Investition je € 1.020,-

inkl. Seminarunterlagen, Begrüßungskaffee, Erfrischungsgetränken, Mittagessen und exkl. 20 % USt. Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eintreffens und nach Maßgabe freier Plätze berücksichtigt. Wir ersuchen Sie, nach Erhalt der Rechnung die Teilnahmegebühr bis zum Seminartermin zu überweisen. Die Rechnung wird per E-Mail versendet. Sollten Sie spezielle Bedürfnisse (Barrierefreiheit, Lebensmittelverträglichkeiten etc.) haben, geben Sie uns diese bitte bekannt. Irrtümer und Preisänderungen vorbehalten.

ERMÄSSIGUNGEN

12 % (per TN) ab 5 TeilnehmerInnen eines Unternehmens

10 % (per TN) ab 3 TeilnehmerInnen eines Unternehmens

Ermäßigungen, Rabatte, Frühbucherbonus etc. sind nicht addierbar!

STORNO

Bitte haben Sie Verständnis, dass bei Stornierungen ab 14 Tage vor Seminarbeginn 50 % des Seminarbeitrages, bei Stornierungen oder Nichterscheinen am Veranstaltungstag die volle Gebühr in Rechnung gestellt wird. Bei jeder Stornierung beträgt die Bearbeitungsgebühr € 40,-. Bei einer Umbuchung auf einen Folgetermin bleibt die ursprüngliche Rechnung inkl. der Fälligkeit gültig. Zusätzlich wird eine Gebühr von € 20,- exkl. USt. (ausgenommen am Seminartag: 15 % Aufschlag) in Rechnung gestellt. Stornierungen können ausschließlich schriftlich entgegengenommen werden! Selbstverständlich können Sie jedoch gerne eine Ersatzperson nominieren. Die Veranstalter behalten sich vor, Seminare aus wichtigen Gründen zu verschieben sowie Programmänderungen vorzunehmen.

ANMELDUNG / INFORMATION

Projektorganisation: Nina Pototschnigg

Inhalt / Konzeption: Mag. (FH) Claudia Wolf

 +43 1 713 80 24-14  +43 1 713 80 24-18  office@ars.at

ANMELDUNG / UNTERLAGENBESTELLUNG


Ja, ich melde mich an für das Seminar
„Wirkungsvoll kommunizieren & präsentieren“

Termin

Ja, ich bestelle die Seminarunterlage zu 30 % der Semingebühr, da ich an der Teilnahme verhindert bin.

Seminarunterlagen können nicht retourniert werden!

... und bin einverstanden, dass meine Daten elektronisch gespeichert werden und ich per E-Mail über weitere Veranstaltungen informiert werde. Als Gerichtsstand wird Wien vereinbart.

 **ARS ist ÖCERT-Qualitätsanbieter!**

TEILNEHMER/IN

Name / Vorname / Titel

Aufgabenbereich / Abteilung

Tel.

Mobil

E-Mail

FIRMA

Beschäftigte

■ bis 100

■ 100-200

■ über 200

Branche/ Firma

Straße, Postfach

PLZ, Ort

E-Mail für Rechnungsversand

Datum

Unterschrift

Von den Besten lernen.

**Individuelle
Firmen trainings
nach Maß!**