



## Kommunikation – Grundlagen und Rhetorik

---

### „Kommunikation ist alles und ohne Kommunikation ist alles nichts“.

So oder so ähnlich kennen Sie sicherlich viele Beispiele aus der Praxis, in denen man nachher sagt „Ja, hätte ich doch nur das oder das gesagt oder gezeigt ...“. In diesem Training werden kurze Inputs von verschiedenen Kommunikationsgrundlagen vermittelt und anschließend direkt eingeübt. Durch das Anwenden in Übungen werden die vermittelten Grundlagen der Kommunikation schnell erlernt. Dadurch kann der Einzelne in verschiedenen beruflichen Situationen professioneller kommunizieren.

Der Nutzen ist eine u.a. größere (Selbst-)Sicherheit, einen besseren Überblick über das Gesprochene und auch über das Nicht-Gesprochene, Aussagen nicht persönlich zu nehmen, andere besser verstehen und selbst besser verstanden zu werden.

### Ziel:

---

Die Teilnehmenden haben nach dem Seminar die Voraussetzungen, um eine professionelle Kommunikation im Arbeitsalltag anwenden zu können!

### Zielgruppe:

---

→ Alle, die sich in Ihrer kommunikativen Kompetenz weiter entwickeln wollen

### Inhalte:

---

- Rhetorische Tipps für den Arbeitsalltag (Türöffner, Stilfiguren, Umgang mit Lampenfieber...)
- Schlagfertigkeit
- Umgang mit Killerphrasen
- TZI nach Cohn
- Aktives Zuhören, Feedback-Regeln, ...
- Kommunikationsquadrat nach Schulz von Thun
- Partnerzentrierte Kommunikation nach Rogers
- Transaktionsanalyse nach Berne
- Gewaltfreie Kommunikation nach Rosenberg