

Training

Konfliktmanagement

Konfliktursachen erkennen, Konflikten vorbeugen, Konflikte lösen

Beschreibung

Lernen Sie, Konfliktverursacher frühzeitig zu erkennen, Konflikten vorzubeugen und Konflikte mit praxiserprobten Instrumenten zu lösen.

Konflikte gefährden wichtige Geschäftsvorhaben. Sie behindern die kooperative Zusammenarbeit von Teams und belasten bestehende Geschäftsbeziehungen. Nicht selten haben Konflikte zur Folge, dass gemeinsame Projekte nicht vollendet und entscheidende Verhandlungen abgebrochen werden.

Nur wenn es Ihnen gelingt, Konfliktpotentiale im Vorfeld zu erkennen, können Sie rechtzeitig gegensteuern. Konflikte lassen sich leicht verhindern oder lösen, wenn Sie dahinter liegende Wirkungsmechanismen kennen.

Weil Konflikte schnell eskalieren, müssen Sie in der Lage sein, im Konfliktfall frühzeitig zu vermitteln. Hierzu brauchen Sie einen klaren Blick für Positionen, Interessen und Bedürfnisse aller Betroffenen.

Außerdem müssen Sie in der Lage sein, Machtspiele und Manipulationsversuche zu erkennen und zu unterbinden. In zahlreichen Übungen lernen Sie, Konflikte wahrzunehmen, zu analysieren und Lösungen zum größtmöglichen Nutzen aller Beteiligten zu entwickeln.

Trainingsinhalte

Einführung

- Ab wann spricht man von einem Konflikt?
- Was für Konfliktarten gilt es zu unterscheiden?
- Welche Ursachen haben Konflikte?
- Was ist der Sinn von Konflikten?
- Wie beuge ich Konflikten vor?

Konflikte erkennen

- Wie gelingt es mir, Konflikte frühzeitig zu erkennen?
- Wie erkenne ich die Konfliktursachen?
- Wie kann ich Konfliktverläufe rekonstruieren?
- Wie gelingt es mir, Konfliktverläufe vorherzusagen?
- Wie erkenne ich Eskalationsgefahren?

Konflikte als Beteiligter lösen

- Wie verhalte ich mich in Konfliktsituationen?
- Was sind die Stärken und Entwicklungspotentiale meines Konfliktverhaltens?
- Wie überwinde ich Konfliktvermeidungsverhalten?



- Wie bereite ich mich auf Konfliktgespräche vor?
- Wie entwickle ich eine positive Haltung gegenüber „schwierigen“ Gesprächspartnern?
- Wie Sorge ich für eine konstruktive Gesprächsatmosphäre?
- Wie vermeide ich Missverständnisse?
- Wie betone ich gemeinsame Ziele?
- Wie erkenne ich die Bedürfnisse und Motive meiner Gesprächspartner?
- Wie erkenne ich ihre Gefühle?
- Wie höre ich aktiv und analytisch zu?
- Wie setze ich lösungsorientierte Fragetechniken ein?
- Wie kann ich meine Emotionen im Konfliktfall regulieren?
- Wie äußere ich meine eigenen Bedürfnisse und Motive?
- Wie setze ich meine Rhetorik, Stimme und Körpersprache wirkungsvoll ein?
- Wie gehe ich souverän mit Kritik um?
- Wie reagiere ich gelassen und professionell auf unfaire Unterstellungen und verbale Angriffe?
- Wie kann ich Konflikteskalationen verhindern?
- Wie äußere ich Kritik in Form von persönlichen Wünschen?
- Wie zeige ich gemeinsame Interessen und Bedürfnisse auf?
- Wie erarbeite ich mit meinen Gesprächspartnern konstruktive Lösungsalternativen?
- Wie treffe ich verbindliche Vereinbarungen?

Training

Konfliktmanagement

Konfliktursachen erkennen, Konflikten vorbeugen, Konflikte lösen

Zwischen Konfliktparteien vermitteln

- Wie entwickle ich eine professionelle Distanz zu Konfliktbeteiligten?
- Wie erkenne ich die Bedürfnisse und Motive der Konfliktbeteiligten?
- Wie unterstütze ich Konfliktbeteiligte dabei, ihr eigenes Konfliktverhalten zu reflektieren?
- Wie Sorge ich dafür, dass Konfliktbeteiligte ihre eigene Wahrnehmung überprüfen?
- Wie kann ich Konfliktbeteiligten darin unterstützen, die Perspektive ihrer Konfliktpartner einzunehmen?
- Wie helfe ich Konfliktbeteiligten dabei, die Wahrnehmung ihrer Konfliktpartner zu verstehen?
- Wie führe ich das Konfliktgespräch von der Ebene der Positionen auf die Ebene der Interessen und Bedürfnissen?
- Wie unterstütze ich Konfliktbeteiligte dabei, gemeinsame Interessen und Bedürfnisse zu erkennen und zu verstehen?
- Wie helfe ich Konfliktbeteiligten dabei, konstruktive Lösungsalternativen zu erarbeiten?
- Wie erreiche ich Konsens unter Konfliktbeteiligten?
- Wie unterstütze ich Konfliktbeteiligte dabei, mit ihren Vereinbarungen die Basis für eine langfristige konstruktive Zusammenarbeit zu legen?

Zeiten

Tag 1

- 1. Trainingshälfte: 9:30 – 13:00
- Gemeinsames Mittagessen: 13:00 – 14:00
- 2. Trainingshälfte: 14:00 – 17:30

Pausen finden in Abstimmung zwischen Trainer und Teilnehmern statt.

Trainingsmethoden

Das Know-how wird Ihnen anhand von anschaulichen Beispielen vermittelt. Praxisnahe Fallbeispiele, Einzel- und Gruppenübungen trainieren den Transfer von der Theorie zur Praxis und fördern so die intensive Auseinandersetzung mit dem Seminarthema. Die individuelle Bearbeitung von Fragen und Praxisbeispielen der Seminarteilnehmer runden das Seminar ab.

Training

Konfliktmanagement

Konfliktursachen erkennen, Konflikten vorbeugen, Konflikte lösen

Ihr Trainer

David Reinhaus



- VKL Trainer, Berater und Coach
- Diplom-Psychologe mit fundierten Kenntnissen in Selbstmarketing, Verkaufstechniken, Rhetorik, Körpersprache und Neurowissenschaften
- Lehrbeauftragter für Wirtschaftspsychologie, Verhandlungsführung, Verkaufs- und Entscheidungstechniken an einer renommierten privaten Hochschule
- Bringt Erfahrungen aus einem Unternehmen mit, das sich auf die Beratung von politischen und geschäftlichen Verhandlungen spezialisiert hat
- Berät und trainiert Bundestagsabgeordnete und Führungskräfte und Mitarbeiter namenhafter Konzerne
- Buchautor und Autor zahlreicher Fachartikel

Ihr Nutzen

- Sie lernen, Konfliktverursacher frühzeitig zu erkennen.
- Sie erfahren, mit welchen Maßnahmen Sie Konflikten vorbeugen können.
- Sie trainieren, Konflikte unverzerrt wahrzunehmen, zu analysieren und zu lösen.
- Hierzu gewinnen Sie einen klaren Blick für Positionen, Interessen und Bedürfnisse aller Konfliktbeteiligten.
- Sie erfahren, wie Sie in persönlichen Konfliktgesprächen ruhig und gelassen bleiben.
- Sie lernen, Machtspiele und Manipulationsversuche zu erkennen und zu unterbinden.
- Sie erfahren, wie Sie zwischen Konfliktparteien erfolgreich vermitteln.
- Dazu lernen Sie, mit Konfliktbeteiligten gemeinsam Lösungen zum größtmöglichen Nutzen aller Betroffenen zu entwickeln.

Besonders wertvoll für

Fach- und Führungskräfte, Projektleiter/innen und Mitarbeiter/innen, die Konfliktursachen frühzeitig erkennen, Konflikten vorbeugen und Konflikte erfolgreich lösen wollen.

Teilnehmerzahl

Für Ihren optimalen Lernerfolg begrenzen wir die Teilnehmerzahl pro Training auf 9 Personen.

Teilnehmerstimmen

„Sehr gut. Sehr praxisbezogen und individuell.“
J. Scherl, GI Direkt Werbeagentur

„Das Seminar war straff und kompetent geleitet. Das Seminar fand in einer ruhigen sowie sachlichen Atmosphäre statt.“

T. Riemer, BIG-Städtebau

Termine und Orte

12. Dezember 2014, Düsseldorf

12. März 2014, Frankfurt am Main

Weitere Informationen

Sie haben weitere Fragen, dann zögern Sie nicht, uns anzusprechen.

Dorothee Staege



- Veranstaltungsmanagerin
- Tel.: +49 (0)2131 - 7 51 92 0
- E-Mail: staege@vkl-web.de

Oder besuchen Sie unsere Homepage:

www.vkl-web.de

Training

Konfliktmanagement

Konfliktursachen erkennen, Konflikten vorbeugen, Konflikte lösen

Ihre Anmeldung

VKL Beratung Konzeption Training
Münsterplatz 6-8
41460 Neuss
Germany

Fax: +49 (0)21 31 – 7 51 92 99
E-Mail: staege@vkl-web.de

Bitte füllen Sie unseren Anmeldebogen aus und schicken Sie ihn uns per Post, als Fax oder als Scan per E-Mail.

Preise

Beinhalten Ihre Teilnahme am Training, ein Business Lunch, Verpflegung und Erfrischungsgetränke während der Pausen und Veranstaltungsdokumentation; der reguläre Preis beträgt 598 €, der Frühbuchepreis (bis 6 Wochen vor Trainingsbeginn) beträgt 498 €. Wenn Sie mehr als eine Person anmelden, erhält jede Person 10 % Rabatt auf ihre Teilnahmegebühr. Ab vier Teilnehmern lohnt sich ein Inhouse-Seminar bei Ihnen. Gerne erstellen wir Ihnen ein individuelles Angebot. (alle Preise zzgl. gesetzl. MwSt.)

Teilnahmebedingungen

1. Anmeldung

Teilnehmer melden sich zu VKL Veranstaltungen schriftlich an, indem Sie der VKL den ausgefüllten Anmeldebogen schicken. Mit ihrer Anmeldung erkennen Teilnehmer die Teilnahmebedingungen an. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Einganges berücksichtigt. Ein rechtskräftiger Vertrag entsteht erst durch die schriftliche Bestätigung Ihrer Anmeldung durch die VKL.

2. Zahlungsbedingungen

Nach Erhalt der Rechnung ist diese innerhalb von 4 Wochen zu begleichen. Sie können jederzeit vom Vertrag zurücktreten. Dies ist jedoch nur schriftlich möglich. Bei Stornierungen bis vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn erheben wir eine einmalige Bearbeitungsgebühr von 80 € zzgl. gesetzl. MwSt. Im Falle einer späteren Stornierung oder bei Nichterscheinen des angemeldeten Teilnehmers wird die volle Teilnahmegebühr zzgl. MwSt. fällig. Umbuchungen auf einen anderen Veranstaltungstermin oder eine gleichwertige Veranstaltung sind einmalig möglich. Eine Umbuchung bis 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn ist kostenlos. Bei einer Umbuchung zwischen 4 und 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn erheben wir eine einmalige Bearbeitungsgebühr von 80 € zzgl. gesetzl. MwSt. Für eine spätere Umbuchung wird eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 30 % der Teilnahmegebühr zzgl. MwSt. fällig. Es ist jederzeit möglich, kostenfrei eine Ersatzperson zu benennen.

3. Absage von Seminaren

Die VKL hat das Recht, bei nicht ausreichender Beteiligung Seminare abzusagen. Sie ist dann verpflichtet, bereits bezahlte Entgelte zu erstatten. Weitergehende Ansprüche hat der Teilnehmer nicht.

4. Wechsel der Dozenten und des Veranstaltungsortes

Ein Wechsel der Dozenten oder des Veranstaltungsortes berechtigt den Teilnehmer weder zum Rücktritt vom Vertrag noch zur Minderung des Entgelts.

5. Haftung

Die VKL haftet nicht für Schäden, außer wenn diese auf vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten von Angestellten oder sonstigen Erfüllungshelfern beruhen.

6. Datenschutz

Die Daten, die Sie uns mit Ihrer Anmeldung zur Verfügung stellen, werden elektronisch verarbeitet und ausschließlich für die Verwaltung der jeweiligen Veranstaltung verwendet.



Ja, ich (wir) möchte(n) die wichtigsten Werkzeuge kennenlernen, um Konfliktursachen frühzeitig zu erkennen, Konflikten vorzubeugen und Konflikte erfolgreich lösen zu können und am Konfliktmanagement-Training teilnehmen.

Bitte wählen Sie Ihren Termin



12. Dezember 2014, Düsseldorf



12. März 2014, Frankfurt am Main

1. Teilnehmer: Vorname / Nachname

1. Teilnehmer: Position / Abteilung

2. Teilnehmer: Vorname / Nachname

2. Teilnehmer: Position / Abteilung

Rechnungsempfänger: Name (z.B. Name Ihrer Firma)

Rechnungsempfänger: Straße

Rechnungsempfänger: Postleitzahl / Stadt

E-Mail: Für die Anmeldebestätigung

Telefonnummer: Für kurzfristige Änderungen

Datum / Unterschrift