

# 360°-Kommunikation für Führungskräfte

## Jeder Situation gewachsen!

### Zielgruppe

Führungskräfte, Mitarbeiter mit Kommunikationsverantwortung, Geschäftsführer, alle Führungskräfte, die trockene Themen fesselnd und überzeugend vermitteln wollen sowie alle, die interne und externe Kunden, Lieferanten, Analysten und Investoren mit Informationen zufrieden stellen wollen.

### Seminarziel

Ein überzeugender Auftritt ist sowohl im Umgang mit Mitarbeitern, Kollegen und Vorgesetzten als auch mit der Presse und Öffentlichkeit unerlässlich – gerade in solch wirtschaftlich schwierigen Zeiten wird häufig nach Erläuterungen für Ergebnisse und Strategien verlangt und Sie müssen – auch schlechte – Nachrichten souverän vertreten. Hierbei ist es zunächst unerlässlich, sich bewusst zu machen, wer Ihr Gegenüber ist, und Ihre Kommunikation daraufhin auszurichten. In diesem Seminar erhalten Sie wichtige Regeln und Insider-Tipps, um souverän aufzutreten, klar und verständlich zu informieren und professionell mit den verschiedensten Gesprächspartnern bis hin zu den Medien zu arbeiten. Sie lernen, Geschäftszahlen „ohne Schlingern“ zu erklären, Ihren Standpunkt glaubhaft zu vertreten (auch wenn es nicht Ihr eigener ist) sowie schlagfertig mit Einwüfen und Kritik umzugehen.

### Methodik

Impulsreferate, Diskussionen, Gruppenarbeiten, Gesprächsübungen

### Referenten

Reiner Neumann  
Alexander Ross

### Seminarinhalte

#### Der erste Eindruck zählt: Überzeugen in 60 Sekunden

- „Elevator Pitch“: Das Wichtigste in 60 Sekunden klar und überzeugend formulieren
- Strategien erklären und transparent machen
- Vertrauen aufbauen – Glaubwürdigkeit erreichen

#### Das Wichtige zur richtigen Zeit: Was, wann, wie?

- Storytelling: Mit guten Geschichten passende Bilder schaffen
- Auf den Punkt gebracht: Kernaussagen
- Themen klar strukturieren

#### Ins Schwarze treffen: Erfolgreich kommunizieren

- Prinzipien: Wahrnehmung und soziale Orientierung
- Auftreten und Wirkung: Was man sieht und was man hört
- Die Zielgruppe: Bedarfsgerecht informieren
- Informationen zuhörgerechter aufbereiten

#### Das ist die „Guideline Daily Amount“

- Wissen verständlich machen
- Komplexität der Informationen reduzieren
- Weniger ist mehr: Ziele definieren und Inhalte auswählen

#### Zahlen, Daten, Fakten und wie diese vermittelt werden

- Trockene Themen fesselnd präsentieren
- Zahlen für Nicht-Fachleute aufbereiten und erklären
- Gute Beispiele, Bilder und Vergleiche

#### „Schlechte Nachrichten“ präsentieren

- Unternehmensintern:
  - Entscheidungen durchsetzen
  - Informationskultur
  - Gradwanderung zwischen informieren und diskutieren
- PR/Öffentlichkeit:
  - Wie weit dürfen Aussagen gehen?
  - Umgang mit Nachfragen

#### Störungen, Angriffe und Missverständnisse souverän meistern

- Einwände, Fragen und Zweifel: Sicher und schlagfertig antworten
- Behauptung, Täuschung und „Bullshit“
- Umgang mit gezielten Provokationen, Angriffen und Kritik
- Manipulation mit Zahlen, Daten und Fakten

#### Souverän (auch) im Kontakt mit den Medien

- Was Journalisten wollen – Pressekontakte professionell gestalten
- Statements: Kurz, prägnant und positiv
- Grundregeln und Tipps für Hintergrundgespräche und Interviews
- Fußangeln und Fallen: Was sollten Sie niemals sagen?

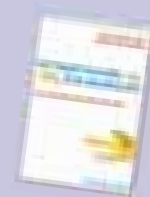
#### Von „Please do“ bis „No-No!“: Wertvolle Handlungstipps

- Grundregeln und Tipps für:
  - Reden
  - Ansprachen
  - Diskussionen
  - Interviews
  - Pressekonferenzen
- „Das habe ich so nie gesagt“ – Probleme erkennen und vermeiden, bevor sie öffentlich werden

### Special:

Zusätzlich erhält jeder Teilnehmer das Buch der Bestsellerautoren Reiner Neumann und Alexander Ross

#### „Fettnapf-Slalom für Manager“



### Seminartermine

#### Termine

12. - 13.07.2010	Nürnberg	Novotel Nürnberg am Messezentrum	350710026
06. - 07.12.2010	Frankfurt	Dorint Hotel Frankfurt Main Taunus Zentrum	351210018

#### Dauer

1. Tag: 09.30-17.00 Uhr  
2. Tag: 08.30-16.30 Uhr

#### Teilnahmegebühren

1.195,- € zzgl. MwSt. für BME-Mitglieder  
1.295,- € zzgl. MwSt. für Nicht-Mitglieder