

Konfrontieren und überzeugen mit Respekt

Ob in einer Teamsitzung oder in direkten Gesprächen: Aus gegensätzlichen Interessenlagen entstehen häufig spannungsgeladene Situationen bis hin zu Konfrontationen. Kommt hohe Emotionalität hinzu, scheint oft kein Miteinander mehr möglich zu sein. In diesen Situationen gilt es, nicht in Vermeidungs- oder «Hau-drauf»-Strategien zu verfallen, sondern **umsichtig** und **elegant** zu agieren. **Konfrontationsstärke** ist eine Kombination aus vielschichtigen **Kompetenzen**, die **Persönlichkeit**, **Kommunikationsfertigkeit** und **Auftreten** gleichermaßen betreffen. Im Seminar lernen Sie, umsichtig mit Konfrontationen umzugehen sowie diese zielorientiert aufzubauen und wieder aufzulösen.

Nächste Durchführungen

30.09.2024 bis 01.10.2024 in Thalwil
03.04.2025 bis 04.04.2025 in Thalwil
30.09.2025 bis 01.10.2025 in Thalwil

Beschreibung

Themenschwerpunkte

- Wozu konfrontieren? – Der Nutzen von Konfrontation
- Interessen kraftvoll vertreten – die Bedeutung der inneren Einstellung
- Wie bereiten Sie sich auf eine Konfrontation vor?
 - Den eigenen Standpunkt klären – Was genau
Ob in einer Teamsitzung oder in direkten Gesprächen: Aus gegensätzlichen Interessenlagen entstehen häufig spannungsgeladene Situationen bis hin zu Konfrontationen. Kommt hohe Emotionalität hinzu, scheint oft kein Miteinander mehr möglich zu sein. In diesen Situationen gilt es, nicht in Vermeidungs- oder «Hau-drauf»-Strategien zu verfallen, sondern **umsichtig** und **elegant** zu agieren. **Konfrontationsstärke** ist eine Kombination aus vielschichtigen **Kompetenzen**, die **Persönlichkeit**, **Kommunikationsfertigkeit** und **Auftreten** gleichermaßen betreffen. Im Seminar lernen Sie, umsichtig mit Konfrontationen umzugehen sowie diese zielorientiert aufzubauen und wieder aufzulösen.
- will ich?
- Auf das Gegenüber einstellen – Was steckt hinter seinen Verhaltensweisen?
- Auf sein Gegenüber eingehen und zugleich die eigenen Belange vertreten – wie das?
- Tacheles reden- mit Respekt konfrontieren

Details

Bestätigung/Zertifikat
Teilnahmebestätigung

Typ
Seminar **2 Tage**

Veranstalter
ZfU International Business School

Inbegriffen
Digitale Dokumentation,
Mittagessen, Pausenverpflegung

Zielgruppe
Architekten / Ingenieure, Bank-Fachangestellte, Baufachleute, Controller, Datenschutzbeauftragte, DirektionsassistentInnen, Einkäufer, Eventmanager, Finanz- und Vorsorgeberater, Finanzfachangestellte, Finanzleiter, Führungspersonen in der öffentlichen Verwaltung, Geschäftsführer, HR-Manager, Immobilienfachleute, Informatiker, IT-Manager, Juristen, Kundendienst-Mitarbeitende, Liegenschaftenbewirtschafter, Management-AssistentInnen, Marketingfachleute, Mitarbeitende in Generalunternehmungen, Mitarbeitende in Personalabteilungen, Office Manager, Pensionskassenfachangestellte, Personalleiter, Personen mit Führungsaufgaben, Produktmanager, Projektleiter, Prozessmanager, Revisoren,

- Leitfaden für eine faire Konfrontation
 - Klar, kurz und prägnant sprechen
 - Dos und Don'ts der konfrontierenden Kommunikation
 - Mit vollem Einsatz: Körpersprache und Stimme
 - Sich durchsetzen, ohne den anderen klein zu machen
 - Psychologische Tricks, die Ihnen das Leben erleichtern
- Intelligent kontern – souverän auftreten
 - Was tun, wenn ich respektlos konfrontiert werde?
 - Unfaire Angriffe parieren und schlagfertig reagieren
 - Grenzen setzen – Nein sagen
 - Selbstbehauptungsfähigkeit steigern
 - Was kommt nach der Konfrontation?
 - Was tun, damit die Beziehung nicht leidet?
 - Möglichkeiten der Deeskalation
 - Doch gemeinsame Sache – trotz Uneinigkeit

Nutzen

- In diesem Seminar erwerben Sie neue Werkzeuge, um Ihre Konfrontationsvermögen zu trainieren und in der Praxis einfach umzusetzen.
- Sie lernen, in konfrontativen Situationen aufmerksam zu agieren sowie Konfrontationen zielorientiert aufzubauen und wieder aufzulösen.
- Sie erfahren, wie Sie Ihre Interessen durch klare Kommunikation vertreten ohne übertrieben hart zu wirken oder verletzend zu sein.
- Sie üben, wie Sie Ihren Standpunkt angemessen äussern und durchsetzen können.
- Sie gewinnen Stehvermögen in heiklen Situationen und können souverän auf persönliche Angriffe reagieren.
- Sie gewinnen Überzeugungskraft und Selbstsicherheit in konfrontativen Situationen und können souverän auf persönliche Angriffe reagieren.
- Ihre Kommunikation und Zusammenarbeit mit anderen wird klarer werden und Sie erweitern Ihr Verhaltens-Repertoire.

Teilnehmer

Menschen, die ihre Interessen standhaft vertreten sowie in Konfrontationen souverän, respektvoll und selbstsicher agieren wollen.

Arbeitsmethode

Persönliche Lernzielbestimmung, Experten-Input und interaktive Lehrgespräche, Partner- und Gruppenarbeiten, Fallarbeit an Beispielen aus der Praxis der Teilnehmenden, Feedback, individuelle Reflexionen und Praxisberatung mit Tipps für die eigenen Arbeitspraxis.

Seminarzeiten

1. Tag: 09:00 - 17:30 Uhr

Sekretärinnen, Steuerfachleute, Stiftungsräte, Treuhänder, Treuhandsachbearbeiterinnen, Unternehmensberater, Unternehmer, Verkäufer, Vermögensverwalter, Versicherungsfachangestellte, Verwaltungsräte, Wirtschaftsprüfer

Referent/innen
Sven Henze

Veranstaltungsort
Hotel Sedartis, Bahnhofstrasse 15-16, 8800 Thalwil
(Lageplan/Routenplaner)

Preis
CHF 2'980.00

2. Tag: 09:00 - 17:00 Uhr

Anmeldung

Melden Sie sich jetzt schnell und einfach an auf:

<https://www.seminar-portal.ch/konfrontieren-und-uberzeugen-mit-respekt.html>

