



## Punktgenau kommunizieren-In Teams und Besprechungen (S814)

### Überblick

#### Beschreibung

Ausufernde Besprechungen und lange Sitzungen sind in mehrfacher Hinsicht ein Verlust. Lernen Sie, exakt zu formulieren, klare Aussagen zu treffen. Klartext reden, wenn es dran ist. Sie lernen ebenso die typischen Zeitdiebe in Besprechungen zu erkennen und entlarven. Sie lernen, "Nein" zu sagen, ohne zu verletzen und bleiben dabei wertschätzend und effektiv.

Preis  
Auf Anfrage

Dauer  
2 Tage. Die vorgeschlagene Dauer kann Ihren Bedürfnissen angepasst werden.

Bitte beachten Sie die aktuellen Termine und Preise auf unserer Webseite.

### Details

#### Seminar-Ziel

Sie verstehen die Schwierigkeiten, welche in täglichen Besprechungen auftreten, ob in kleinen Gruppen oder im großen Plenum. Sie haben für sich Werkzeuge in der Hand, um gezielt Besprechungen effektiv durchzuführen. Dabei sind Sie selbst klar und eindeutig, sowohl offen als auch konstruktiv. Sie verstehen und verändern Ihre eigenen inneren "Weichmacher" und können auch wertschätzend "Nein" sagen oder Kritik anbringen. Schwierige Gespräche führen Sie sach- und menschengerecht. Sie bringen Ihre Ideen, Forderungen und Informationen offen in die Gruppe ein. Neben den Grundlagen der Kommunikation und der Feedbacktechniken erlernen Sie auch die OPC Methode (One Point of Communication) für effektive Teambesprechungen.

#### Wer sollte teilnehmen

Entwickler, Teamleiter, Projektkoordinatoren, Projektmanager, Teammitglieder und jeder, der in irgendeiner Art und Weise am Projekterfolg und in Besprechungen beteiligt ist.

#### Inhalt

- **Zeitdiebe in Besprechungen erkennen**
- **Richtig besprechen will gelernt sein**
  - Eindeutige unmissverständliche Aussagen machen
  - Kurz und prägnant sagen, was man will (und was nicht)
  - Rahmenbedingungen setzen
  - "Ich-Aussagen" in Teambesprechungen
- **Tiefenstruktur der Kommunikation**
  - Die vier Ebenen einer Aussage
  - Mehr Wissen mit richtigen Fragen
  - Die Landkarte der Aussagen erforschen
  - Tilgungen in der Sprache aufdecken
  - Verallgemeinerungen erkennen und lösen
- **Kritik konstruktiv äußern und annehmen**
  - Feedbacktechniken
  - Sandwichfeedback
  - Grundlagen gewaltfreier Kommunikation in Teams
  - Wertschätzung in Sprache und Auftreten
- **One Point Communication**
  - Vorbereitung für effektive Besprechungen
  - Ziele (Team / persönliche) für Besprechungen festlegen
  - Mentale Vorbereitungen für Besprechungen
  - Körper und Stimme vorbereiten
  - Umgang mit Angst / Redehemmung
  - One Point Communication Methode

### Buchungsalternativen

#### Firmenschulung

Inhouse-Schulung mit individuellen Inhalten zum Wunschtermin. Preis auf Anfrage.

#### Individualschulung

Schulung für eine Einzelperson mit individuellen Inhalten zum Wunschtermin. Preis auf Anfrage.

### Enthaltene Leistungen

Schulungsunterlagen  
Teilnahmezertifikat  
Frühstück und Mittagessen  
Getränke, Obst und Snacks

### Organisation

#### Teilnehmerzahl

min. 4 Personen

#### Seminarzeiten

1. Tag 10:00-17:00h, Folgetag(e)  
09:00-16:00h

#### Ort der Schulung

GFU-Schulungszentrum Köln oder bei Ihnen als Inhouse-Schulung

### Haben Sie Fragen?

Gerne beraten wir Sie persönlich per Mail oder Telefon.

- [info@gfu.net](mailto:info@gfu.net)
- Infoline 0221 82 80 90