



Redegewandt und
argumentationsstark

WIRKUNGSVOLLE RHETORIK & BUSINESS-KOMMUNIKATION

2 TAGE

Präsentationen, Ansprachen und Wortmeldungen in Meetings gehören untrennbar zum Alltag einer jeden Führungskraft. Professionelle Rhetorik ist somit ein mächtiges Instrument, um wichtige Botschaften zu vermitteln, relevante Stakeholder zu überzeugen und Einwänden schlagfertig zu begegnen.

Dieses Seminar zeigt praxiserprobte Techniken für wirkungsvolle Rhetorik und Kommunikation im Berufsalltag. Erfahren Sie, wie Sie Präsentationen und Gespräche effektiv vorbereiten, eine gute Storyline aufbauen, rhetorische Stilmittel richtig einsetzen und schwierige Gesprächssituationen souverän meistern.

SEMINARTERMINE

- 23.01.2019 - 24.01.2019 **Wien**
(LRT1901)
- 01.04.2019 - 02.04.2019 **Wien**
(LRT1902)
- 03.06.2019 - 04.06.2019 **Wien**
(LRT1903)
- 16.09.2019 - 17.09.2019 **Wien**
(LRT1904)
- 27.11.2019 - 28.11.2019 **Wien**
(LRT1905)

SEMINARDAUER

2 Tage

SEMINARGEBÜHR

Euro 1.460,- zzgl. 20% USt.
(inkl. Mittagsverpflegung)

UHRZEIT

jeweils von 10:00 - 16:00 Uhr
(Die Seminarzeiten erlauben eine optimale Verbindung von Weiterbildung und Beruf. Gleichzeitig ist das didaktische Konzept so aufgebaut, dass ein effektiver Wissenstransfer gewährleistet ist.)

VERANSTALTUNGSORT

Management Exzellenz, 1010 Wien

Zielgruppe und Kern-Botschaft

- Präsentationen, Reden und Gespräche gezielt vorbereiten
- Anlass und Rede-Ziel klären
- Die Bedürfnisse der Zielgruppe richtig einschätzen
- Den Zweck der Rede bestimmen: Informieren, überzeugen oder unterhalten
- Überzeugen auf allen Ebenen: Beziehung, Struktur und Inhalt

Aufbau und Storyline

- Die passende Rede-Struktur festlegen: Von der Einleitung zur Essenz
- Der gelungene Rede-Einstieg: Wie Sie Publikum und Gesprächspartner ‚abholen‘
- Standpunktformel, Dialektischer Fünfsatz und Problemlösungstechnik
- Der Elevator Pitch: Das Ziel systematisch forcieren
- Das Beste zum Schluss: Vision, Handlungsaufforderung oder Appell

Rhetorik und Sprache

- Wirkung sicherstellen: Verständlichkeit und Prägnanz
- Emotionen erzeugen: Betonung, Lautstärke, Tempo und Pausen
- Durch die Blume: Wie Sie sprachliche Bilder erzeugen
- Storytelling: Wie Sie eine mitreißende ‚Geschichte‘ entwickeln
- Rhetorische Stilmittel und Power-Rhetorik

Schlagfertigkeit, Argumentation und Überzeugungskraft

- Souverän reagieren bei Lücken und Versprechern
- Gelassen bleiben bei Störungen und Unterbrechungen
- Einwände entschärfen und in Chancen verwandeln
- Die Einwandvorwegnahme-Technik und die ‚Gerade-weil‘-Technik
- Erfolgreich argumentieren und überzeugen