

# Rhetorik im Beruf

## Wirkungsvoll auftreten

Jeder kennt das Gefühl, in entscheidenden Gesprächssituationen genau das Falsche zu sagen oder durch stockende Konversation nicht den richtigen Draht zu seinem Gesprächspartner zu finden. Die Fähigkeit, eigene Botschaften eindeutig zu kommunizieren und angstfrei vor Publikum zu sprechen, lässt sich jedoch trainieren.

Mit überzeugender Rhetorik, klaren Argumenten und einer Prise Charme verlaufen Meetings, Verhandlungen oder Redebeiträge wesentlich erfolgreicher. In diesem Seminar üben Sie, Anliegen zielsicher zu formulieren, treffsicher zu argumentieren und ein Publikum zu fesseln.

Zielgruppe: Das Seminar hilft Mitarbeitern und Führungskräften, die ihre Botschaften klarer und eindeutiger vermitteln und Rhetorik strategisch einsetzen möchten.

### Inhalte des Seminars

- Publikumsanalyse -Bedürfnisse und Erwartungen Ihres Gegenübers erkennen
- Formulieren eigener Kernbotschaften
- Strukturieren von Redebeiträgen
- Der passende Stil -Redeanlass und Redner
- Verständlich sprechen: Artikulation und Wortwahl
- Einsatz von Stimme und Körpersprache
- Umgang mit Nervosität und Lampenfieber
- Einsatz rhetorischer Stilmittel
- Souveräner Umgang mit Störungen aus dem Publikum

### Methoden

- Thematischer Input
- Kurzvorträge und Sprechübungen (mit Videoanalyse)
- Konstruktives Feedback durch den Trainer
- Erfahrungsaustausch und Diskussion

### Trainer/in

Unsere Trainer verfügen über langjährige Trainings- und Beratungspraxis und besitzen neben einem einschlägigen Studium der Psychologie, Pädagogik oder Geisteswissenschaften umfassende praktische Erfahrungen und Kenntnisse aus Unternehmen und Wirtschaft. Ihre Trainingsschwerpunkte liegen in den Bereichen Kommunikation im Beruf, Entwicklung sozialer Kompetenzen, professionelle Arbeitsorganisation, Bewerbung und Führung.

### Kontakt

| Telefon: | eMail: |