

## Wirkungsvolle Rhetorik, Präsentation und Gesprächsmoderation

Als Fach- und Führungskraft in den Bereichen Einkauf, Logistik oder allgemeine Verwaltung müssen Sie Ihre Arbeitsergebnisse in Meetings und Besprechungen vor Vorgesetzten und Teammitgliedern sowie Kunden und Lieferanten überzeugend präsentieren.

Durch gezielten Einsatz von schlüssiger Rhetorik und situationsgerechten Moderations- und Präsentationstechniken gilt es, andere Personen zu informieren und zu motivieren, um darüber Ihre Zustimmung und Mitarbeit bei der Realisierung einer Aufgabe oder Idee zu erhalten. Bei der Moderation von Teamsitzungen und Besprechungen kommt es darauf an, alle Teilnehmer in einen produktiven Gedankenaustausch einzubeziehen, entstehende Konflikte zu lösen und verbindliche Ergebnisse zu erarbeiten.

In diesem Seminar werden Methoden und Techniken der Präsentation, Selbstdarstellung und Moderation intensiv trainiert. Dadurch werden die persönlichen Fähigkeiten der Teilnehmer, erfolgreich zu präsentieren und zu moderieren, nachhaltig verbessert.

### *Sie sind*

Mitarbeiter in den Bereichen Einkauf, Logistik oder Verwaltung und wollen in Projektteams oder vor externen Partnern ihre Arbeitsergebnisse präsentieren und in Arbeitstreffen die Gesprächsführung oder Moderation übernehmen.

### *Ihr Nutzen*

Sie lernen, Ihre Argumente überzeugend zu präsentieren. Durch das videogestützte Training mit individuellem Feedback werden Redehemmungen überwunden und der sichere Einsatz von Rhetorik, Körpersprache und Präsentationstechnik eingeübt. Sie erwerben die erforderlichen Kenntnisse um Gruppen in Meetings und Besprechungen zielführend zu moderieren.

### *Referentinnen*

**C. Krabbe-Steggemann** ist seit vielen Jahren unter anderem als Kommunikationstrainerin und Beraterin in der Personalentwicklung tätig und hat umfangreiche Schulerfahrung in den Bereichen Präsentation, Moderation und Verhandlungsführung.

**R. Schulte-Spechtel** ist Trainerin im Bereich Kommunikation und Verhandlungsführung mit langjähriger Praxis in der Schulung von Einkäufern.

### *Teilnehmer*

Maximal 12 Personen

### *Inhalt*

- **Konzepte zur Vorbereitung und Durchführung von Präsentationen und Diskussionen**
  - Inhalte und Aufbau
  - Methodische Möglichkeiten
  - Festlegung und Nutzung des Zeitrahmens
- **Die überzeugende Präsentation**
  - Wirkungsvolle Unterstützung durch Auftreten und Körpersprache
  - Dramaturgie und Medieneinsatz in der Präsentation
  - Schlüssige Argumentation und wirkungsvolle Rhetorik
  - Schlagfertiger Umgang mit Einwänden und Störungen
  - Der krönende Abschluss
  - Argumentation und Rhetorik auf dem Prüfstand (**Videotraining**)
- **Erfolgreiche Moderation von Gruppen bei Meetings und Besprechungen**
  - Aufgaben und Zielsetzung des Moderators
  - Bewährte Methoden erfolgreicher Moderation
  - Kommunikation mit und innerhalb der Gruppe
  - Mit aktiven Teilnehmern zu verbindlichen Ergebnissen
  - Selbstbewusster Umgang mit Störungen und Konflikten
  - Moderation und Gesprächsführung auf dem Prüfstand (**Videotraining**)

### *Methoden*

Einzel- und Gruppenarbeit, Lehrgespräch, Rollenspiele mit Videoanalyse

### *Termine und Orte*

15.–16.09.10 Darmstadt → VA.-Nr.: 52106233  
28.–29.03.11 Ratingen → VA.-Nr.: 52116232

### *Uhrzeiten*

1. Tag: 10.00 – ca. 18.00 Uhr  
2. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

### *Teilnehmergebühren* (jeweils zzgl. MwSt.)

880,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)  
1.100,- EURO Standardgebühr  
550,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)