

# Eloquenz und Schlagfertigkeit

Fit für den rhetorischen Schlagabtausch. Für mehr Erfolg im Berufsleben.

## Erfahren Sie von Experten die Mittel für Ihren überzeugenden Auftritt!

- > Reagieren Sie **sicher und gekonnt auf Angriffe!**
- > **Begeistern** Sie mit **eloquenter Ausdrucksweise** und optimieren Sie Ihre **Wirkung!**
- > Überzeugen Sie mit **Souveränität**
- > Gewinnen Sie **Respekt!**
- > Überzeugen Sie mit **kraftvollen Bildern, treffsicherer Sprache und stringenter Rhetorik!**
- > Nutzen Sie **starke Werkzeuge**, um Konflikte aufzulösen
- > Argumentieren Sie **zielführend und verständlich** – auch unter Stress

„TECHNIKEN ZU ELOQUENZ &  
SCHLAGFERTIGKEIT PAR EXCELLENCE!“  
N. ZENK, ATLAS DIENSTLEISTUNGEN  
FÜR VERMÖGENSBERATUNG GMBH



## IHRE SEMINARLEITER



**Sabine Kistler**  
Kommunikations-Coach und Schauspielerin



**Georg von Stein**  
Top-Trainer und Coach für öffentliche  
Auftritte, Präsentationen, Verhandlungen  
und Reden

## ZIELGRUPPE

Ob bei der Führung von Teams, bei Verhandlungen, in Präsentationen, bei Kundengesprächen oder anderen beruflichen Situationen: Überall **profitieren** Sie stark von **mehr Eloquenz und Schlagfertigkeit**. Bei Angriffen und Konflikten können Sie **souverän und zielführend** agieren, in Gesprächsrunden **sympathisch überzeugen**. Setzen Sie Sprache und Wirkung gekonnt für Ihre Ziele ein und lernen Sie, Kollegen, Vorgesetzte, Mitarbeiter oder Kunden mit rhetorischen Mitteln zu **überzeugen** und zu **begeistern!**

## VORGEHENSWEISE

Sie lernen **Schlagfertigkeitstechniken, steigern Ihre Sprachgewandtheit** und optimieren Ihre Wirkung für herausfordernde berufliche Situationen. Sie erhalten **Feedback** zu Ihren Qualitäten und erfahren **punktgenau**, wo und wie Sie sich **verbessern** können. Im Training werden Sie erleben, wie Sie mit Ihrer persönlichen Präsenz besser wirken.

Die Werkzeuge der Schlagfertigkeit und der Eloquenz üben Ihre Trainer mit Ihnen so ein, dass sie zu Ihnen und Ihren Anforderungen passen. In Situationen, in denen Sie sich früher unsicher fühlten oder nicht die optimale Reaktionen parat hatten, **reagieren Sie nun souverän und für Sie selbst stimmig**.

## ZEITLICHER ABLAUF

### ERSTER SEMINARTAG:

- 9.00** Begrüßung der Teilnehmer und Seminarbeginn
- 12.00** Gemeinsames Mittagessen
- ca. 17.30** Ende des ersten Seminartages

### Get-together

Wir laden Sie herzlich ein zum Dialog mit Referenten und Teilnehmern – eine Gelegenheit für Erfahrungsaustausch, Networking und Kontakte am Rande der Veranstaltung.

### ZWEITER SEMINARTAG:

- 9.00** Beginn des zweiten Seminartages
- 12.00** Gemeinsames Mittagessen
- ca. 16.15** Ende des Seminars

Die Kommunikations- und Kaffeepausen werden im Verlauf des Seminars festgelegt.

## IHR ANSPRECHPARTNER

Florian Schwan  
Konferenz-Manager

*„Ihre Fragen zur Veranstaltung beantworte ich gerne!“*

Tel. +49 (0)8151/2719-17  
florian.schwan@management-forum.de



## IHRE REFERENTEN



**Sabine Kistler** hat nach ihrem Magister in Germanistik und einer dreijährigen Schauspielausbildung 11 Jahre als Schauspielerin an Bühnen im deutschsprachigen Raum gearbeitet. Zwischen 2000 und 2009 hat sie sich im Therapie- und Trainingsbereich qualifiziert (Psychodrama-Psychotherapeutin ÖAGG Wien, Master European BusinessTrainer®). Sie trainiert Führungskräfte namhafter Unternehmen wie Siemens und Amway.



**Dipl.-Kfm. Georg von Stein** coacht und trainiert seit 20 Jahren viele Persönlichkeiten aus der Wirtschaft für öffentliche Auftritte, Interviews, Aufsichtsratssitzungen, Konfliktgespräche, Führungskräftekommunikation u.a. und vermittelt die Rhetorik und Werkzeuge für Überzeugung, Schlagfertigkeit und Eloquenz. Seit 22 Jahren arbeitet er auch als Journalist und hat viele Persönlichkeiten interviewt (Roman, Herzog, Roland Berger, Reinhold Würth, uvm.). Er moderiert viele Veranstaltungen und ist als Uni-Dozent im Bereich Rhetorik und Präsentation tätig.

# DAS SEMINARPROGRAMM

- > **Überblick über das Seminar und den Inhalt**
- > **Abstimmung mit Ihnen als Teilnehmern – welche Erwartung haben Sie**

## **Einführung**

- > Was sind Eloquenz und Schlagfertigkeit im beruflichen Kontext
- > Wie wirken die Profi „Werkzeuge“ für Eloquenz und Schlagfertigkeit
- > Wie erzielt man durch eloquentes Auftreten und Schlagfertigkeit starke Wirkung

## **A: Schlagfertigkeitstechniken**

**Lieber in die Mitte der Zielscheibe als daneben treffen: Lernen Sie die besten Techniken der Schlagfertigkeit auf den Punkt einzusetzen, z.B.**

- > Gentleman-Strategie
- > Nachdenker-Technik
- > Chirurgen-Taktik
- > Königsreplik
- > u.v.m.

Das rhetorische Florett: Erfahren Sie, wie man im Schlagabtausch klar punktet.

## **B: Stresstest - Richtige Anwendung auch in der Stress-Situation**

**Die angemessene Reaktion auf Angriffe und Argumentation in hitzigen Gesprächen**

- > Unter Druck schlagfertig reagieren und Sprachlosigkeit den anderen überlassen
- > Schachmatt für Totschlagargumente: Angriffe intelligent kontern
- > Für typische Angriffe, Verlegenheitssituationen, Unsicherheiten werden gute Konter eingeübt. So können Sie Krawallmacher, Störenfriede und Nörgler in die Schranken weisen.
- > Kein Platz für Verlegenheit und Unsicherheit: Mit dem Verinnerlichen von Schlagfertigkeitstechniken die Souveränität stärken
- > Steuern Sie mit Schlagfertigkeit Ihre Wirkung. Lassen Sie Angriffe ins Leere laufen.

## **C: Die Körpersprache der Schlagfertigkeit**

- > Sicher Auftreten: Wie geht souveräne Körpersprache
- > Lesen Sie Ihr Gegenüber und reagieren Sie darauf richtig
- > Stärken Sie in Angriffssituationen die Überzeugungskraft von Stimme, Mimik, Gestik, Haltung und Bewegung mit Techniken aus dem Schauspiel

## **D: Nutzen der Beziehungsebene – wie Sie Gesprächspartner für sich gewinnen**

- > So verlieren Sie keinen Gesprächspartner mehr
- > Aufbauen einer tragfähigen Beziehung zu Ihrem Gegenüber

- > Beim Verhandlungspartner gekonnt und souverän den Gegenwind aus den Segeln nehmen
- > Gezielte Konfrontation und Deeskalation erlernen
- > Wir erarbeiten mit Ihnen Instrumente für die starke Wirkung auf Gesprächspartner

## **E: Die Steigerung Ihrer Wirkung und Sprachgewandtheit durch mehr Eloquenz – die Königsdisziplin**

**Sie werden Ihre Eloquenz und Ihren Auftritt auf gleich mehreren Ebenen verbessern:**

- > Anwenden von Sprachperlen und rhetorischen Stilmitteln (z.B. Antithese, Appell, Klimax, gekonnte Bildsprache, uvm.)
- > Dramaturgie, Storytelling und Inszenierung für die Kraft Ihrer Aussagen und Argumente
- > Ran an die Zustimmungssynapsen Ihrer Zuhörer: Emotionen für Eloquenz gekonnt nutzen
- > Der Kuchen muss dem Gast schmecken und nicht dem Wirt: Wie Sie die Zielgruppe optimal einbeziehen
- > Feinschliff: Wie man Aussagen durch Wortwahl, Fakten und rhetorische Effekte überzeugender gestaltet.
- > Wie Profis Argumentationen strukturieren und roten Faden wirksamer spinnen
- > Richtiger Umgang mit technischen Hilfsmitteln (Beamer, Flipchart, etc.)
- > So versteht Sie jeder: Wie Sie mit Klarheit Ihr Publikum erreichen

Erlernen und verinnerlichen Sie anhand effektiver Übungen die Eloquenztechniken. Sie nützen Ihnen in vielen beruflichen Situationen wie Vorträgen, Moderationen, Verhandlungen, uvm. Ihre Trainer unterstützen Sie auch dabei, die Methoden an Ihren eigenen Stil anzupassen.

## **F: Die Körpersprache der Eloquenz**

**Durch authentische, lebendige und selbstsichere Körpersprache überzeugen Sie eloquent, und Ihre Auftritte wirken.**

- > Wie Sie mit Lampenfieber, Störungen und Druck besser umgehen
- > Wie Sie Ihre Körpersprache für Eloquenz (Gestik, Mimik, Haltung und Bewegung, Stimme, Pausen, Gesten, etc.) optimal einsetzen
- > Wie Sie Ihre Präsenz im Raum erhöhen

## **SPECIAL:**

Sie haben die Möglichkeit, an Ihren eigenen Situationen, Vorträgen oder Präsentationen zu arbeiten und diese sofort zu optimieren (gerne können Sie sie auch zum Training mitbringen). Selbstverständlich können Sie auch nur an den Übungssituationen der Seminarleiter lernen.

# INFORMATIONEN

## ZIELGRUPPE

Dieses Seminar richtet sich an alle, die sich im Berufsleben charismatischer ausdrücken möchten, um ihre Ziele im Gespräch mit anderen zu erreichen. Angesprochen sind alle Fach- und Führungskräfte, die sich in Kommunikationssituationen bewähren müssen, die etwa Vorträge halten, an Meetings teilnehmen, auf Versammlungen und Konferenzen referieren, Aufgaben delegieren, an Dritte berichten oder einfach ihre Eloquenz und Schlagfertigkeit steigern möchten. Wichtiger Hinweis zum Seminar: Die Teilnehmer werden gebeten, in ihrer Bürokleidung zum Seminar zu erscheinen, um realitätsnah trainieren zu können.

## ANMELDUNG

> **per Telefon:** +49 (0) 81 51/27 19-0 > **per Telefax:** +49 (0) 81 51/27 19-19 > **per E-Mail:** info@management-forum.de  
> **per Internet:** www.management-forum.de/eloquenz > **per Post:** Management Forum Starnberg GmbH · Maximilianstr. 2b · D-82319 Starnberg

## TEILNAHMEGEBÜHR

Die Gebühr für das zweitägige Seminar beträgt € 1.995,- zzgl. 19% MwSt. Die Teilnahmegebühr enthält Arbeitsunterlagen, Getränke, Kaffeepausen und Mittagessen. Jede Anmeldung wird von Management Forum Starnberg GmbH schriftlich bestätigt. Sollte mehr als eine Person aus einem Unternehmen an diesem Seminar teilnehmen, gewähren wir dem zweiten und jedem weiteren Teilnehmer 10% Preisnachlass. Die Teilnahme an der Veranstaltung setzt Rechnungsausgleich voraus. Programmänderungen behalten wir uns vor. Mit Ihrer Anmeldung erkennen Sie unsere Teilnahmebedingungen an. **Bitte melden Sie sich rechtzeitig an. Die Teilnehmeranzahl ist begrenzt!**

## RÜCKTRITT

Bei Stornierung der Anmeldung wird eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von € 75,- zzgl. gesetzlicher MwSt. pro Person erhoben, wenn die Absage bis spätestens 15 Tage vor Veranstaltungsbeginn schriftlich bei Management Forum Starnberg GmbH eingeht. Bei Nichterscheinen des Teilnehmers bzw. einer verspäteten Abmeldung wird die gesamte Teilnahmegebühr fällig. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich.

## TERMINE UND ORTE

**Dienstag 12. und Mittwoch 13. März 2019 in Frankfurt:** relexa Hotel Frankfurt/Main, Lurgiallee , 60439 Frankfurt/M., Tel.: +49 (0) 69/95778-0, Fax: +49 (0) 69/95778-878, E-Mail: Frankfurt-Main@relexa-hotel.de, Internet: www.relexa-hotel-frankfurt.de, Zimmerpreis 115,- inkl. Frühstück

**Donnerstag 12. und Freitag 13. September 2019 in Starnberg:** Hotel Vier Jahreszeiten Starnberg, Münchner Str. 17, 82319 Starnberg, Tel.: +49 (0) 8151/4470-162, Fax: +49 (0) 8151/4470-161, E-Mail: reservierung@vier-jahreszeiten-starnberg.de, Internet: www.vier-jahreszeiten-starnberg.de, Zimmerpreis 135,- inkl. Frühstück

## ZIMMER-RESERVIERUNG

Für dieses Seminar steht Ihnen im Veranstaltungshotel ein begrenztes Zimmerkontingent zur Verfügung. Bitte nehmen Sie die Buchung rechtzeitig und direkt im Hotel unter Berufung auf Management Forum Starnberg vor. Der Zimmerpreis ist nicht in der Teilnahmegebühr enthalten.

## REGISTRIERUNG

Der Veranstaltungs-Counter ist ab einer Stunde vor Veranstaltungsbeginn zur Registrierung geöffnet. Als Ausweis für die Teilnahme gelten Namensplaketten, die vor Beginn zusammen mit den Arbeitsunterlagen ausgehändigt werden.


## MANAGEMENT FORUM STARNBERG

Als Veranstalter von Fachkonferenzen und -seminaren für Führungskräfte stehen wir für > professionelle Planung, Organisation und Durchführung > Zusammenarbeit mit namhaften Referenten > aktuelle Themen und sorgfältig recherchierte Inhalte > viel Raum für informative Diskussionen und interessante Kontakte

## INHOUSE-SCHULUNGEN UND EINZEL-COACHINGS


Zu diesen und weiteren Themen bieten wir individuell auf Ihr Unternehmen zugeschnittene Inhouse-Schulungen und individuelle Einzel-Coachings an. Nehmen Sie Kontakt mit uns auf. Wir unterbreiten Ihnen gerne ein unverbindliches, auf Ihre Wünsche zugeschnittenes Angebot. Ihr Ansprechpartner: Peter Bartl, Tel.: +49 (0)8151/2719-0, peter.bartl@management-forum.de

## ANREISE

 Mit der Deutschen Bahn ab € 54,90 (einfache Fahrt mit Zugbindung inklusive City Ticket (zur Nutzung in bestimmten Tarifzonen des ÖPNV für An- und Abreise in 126 Städten; solange der Vorrat reicht) deutschlandweit zur Veranstaltung von Management Forum Starnberg! Infos unter: www.management-forum.de/bahn

Fax 0 81 51/27 19-19, [www.management-forum.de/eloquenz](http://www.management-forum.de/eloquenz)



 Bitte Coupon fotokopieren oder ausschneiden und im Briefumschlag oder per Fax an: Management Forum Starnberg GmbH, Maximilianstraße 2b, D-82319 Starnberg

Ja, hiermit melde ich mich an für das Seminar  
**Eloquenz und Schlagfertigkeit**

- 19./20. März 2019 in Frankfurt/M.  
 12./13. September 2019 in Starnberg

Management Forum  
Starnberg GmbH  
Frau Doris Brosch  
Maximilianstraße 2b  
D-82319 Starnberg

1. Name	2. Name
Vorname	Vorname
Position	Position
Abteilung	Abteilung
Firma	
Straße/PF	PLZ/ Ort
Telefon	Telefax*
E-Mail*	
Branche	Beschäftigtenzahl: ca.
Datum	Unterschrift

X 8612 / 8658

Bei Stornierung der Anmeldung wird eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von € 75,- zzgl. gesetzlicher MwSt. pro Person erhoben, wenn die Absage bis spätestens 15 Tage vor Veranstaltungsbeginn schriftlich bei Management Forum Starnberg GmbH eingeht. Bei Nichterscheinen des Teilnehmers bzw. einer verspäteten Abmeldung wird die gesamte Teilnahmegebühr fällig. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich. Datenschutzhinweis: Die Management Forum Starnberg GmbH verwendet die im Rahmen der Anmeldung erhobenen Daten in den geltenden rechtlichen Grenzen zum Zweck der Durchführung unserer Leistungen und um Ihnen per Post Informationen über weitere Angebote zu schicken. Sie können der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke selbstverständlich jederzeit gegenüber Management Forum Starnberg GmbH, Maximilianstr. 2b, D-82319 Starnberg, unter info@management-forum.de, oder telefonisch unter +49 (0)8151/2719-0 widersprechen oder eine erteilte Einwilligung widerrufen. Die vollständige Datenschutzerklärung können Sie unter [www.management-forum.de/mfs-datenschutz/](http://www.management-forum.de/mfs-datenschutz/) einsehen. \*Mit Ihrer Teilnahme erklären Sie sich einverstanden, dass wir Sie über verschiedene Marketingkanäle (Post, Fax, E-Mail, App, Social Media) über unser aktuelles Angebot informieren dürfen.