INTENSIVSEMINAR
21./22. FEBRUAR 2024 IN FRANKFURT/M.
6./7. JUNI 2024 IN MÜNCHEN
9./10. OKTOBER 2024 IN FRANKFURT/M.
4./5. DEZEMBER 2024 IN STARNBERG

30 Years MANAGEMENT FORUM STARNBERG

Mit Diplomatie zum Erfolg

Wertschätzung – bewusste Kommunikation – Glaubwürdigkeit

Diplomatie – die Königsdisziplin der Kommunikation

- Mit Diplomatie erreichen Sie Ihre Ziele eher als mit Gegnerschaft und Härte
- Führen Sie herausfordernde Gespräche mit Fingerspitzengefühl
- Bauen Sie diplomatische Brücken statt kommunikativer Fronten
- Wie Sie mit Angriffen und Provokationen umgehen, ohne selbst provokant zu reagieren
- Stehen Sie für Ihre Überzeugungen ein und holen Sie andere mit ins Boot
- Lernen Sie mehr Gelassenheit im kommunikativen Alltag

Methoden und Modelle

- Das Werte- und Entwicklungsquadrat
- Die 5 Grundgebärden der Kommunikation
- Die bipolare Atem- und Stimmtechnik
- Das Kommunikationsquadrat
- Das Innere Team
- Das Riemann-Thomann-Modell

IHRE REFERENTIN

Gisela Maria Schmitz
Regisseurin, Schauspiel-Pädagogin,
Trainerin und Coach

www.management-forum.de/diplomatie

SEMINARBESCHREIBUNG

ZUM SEMINAR

Ist Ihr eigenes Kommunikationsverhalten und das Ihrer Kommunikationspartner in wichtigen Situationen geprägt von Kampf und Gegnerschaft? Wollen Sie in Verhandlungen manchmal mit dem Kopf durch die Wand, ohne die Anderen »mitzunehmen»? Stoßen Sie bei Gesprächen mit Kollegen, Mitarbeitern und Kunden häufig auf Widerstand, obwohl Sie doch nur überzeugen wollen?

In diesem Seminar lernen Sie die Grundlagen einer klaren, deutlichen und zugleich konstruktiven Kommunikation kennen. Denn Diplomatie heißt, zuvorkommend und selbstbehauptend zu sein!

GEWINN

- Sie führen herausfordernde Gespräche mit Fingerspitzengefühl und lernen, destruktive Gegnerschaft und Härte zu vermindern.
- Sie lernen Ihre eigenen inneren Befürworter aber auch die inneren Widersacher in Bezug auf Diplomatie kennen.
- Sie lernen, kommunikative »Teufelskreise« und ihre Dynamik zu erkennen, zu beenden und zu vermeiden.
- Sie lernen, unbewusste Körpermuster, die einer diplomatischen Kommunikation widersprechen, bewusst wahrzunehmen und in Kongruenz mit Ihrem inneren Anliegen zu bringen.
- Sie lernen, statt kommunikativer Fronten diplomatische Brücken zu bauen.
- Sie erhalten Tipps und Anregungen, wie Sie mit Angriffen und Provokationen umgehen können, ohne selber mit provokativer Abwertung zu reagieren.
- Sie lernen, für Ihre Überzeugungen einzustehen und andere »mit ins Boot zu holen«.
- Sie lernen, Ihr Gegenüber wirklich zu verstehen.
- Sie lernen Miteinander statt Gegeneinander.
- Sie lernen mehr Gelassenheit im kommunikativen Alltag.

Denn Diplomatie ist das Zusammenspiel von innerer Einstellung und erlerntem Handwerk!

METHODEN

Sie spielen in diesem Seminar eine aktive Rolle, denn wir wollen, dass Sie an Ihren eigenen »Diplomatie-Themen« arbeiten. Deshalb stehen in diesem Seminar Übungen sowie Rollenspiele zu »Ihren« beruflichen Situationen im Vordergrund. Kurzvorträge, Einführungen in die verschiedenen Modelle der verbalen und nonverbalen Kommunikation, Trainerfeedback und die Möglichkeit, das Gelernte in konkreten Situationen individuell auszuprobieren, bilden dabei die Grundlage dieses Seminars.

IHR ANSPRECHPARTNER

Helmut Hohberger
Konferenz-Manager

„Ihre Fragen zur Veranstaltung beantworte ich gerne!“

Tel. +49 8151 2719-42
helmut.hohberger@management-forum.de

IHRE REFERENTIN

Gisela Maria Schmitz trainiert und coacht seit mehr als zwei Jahrzehnten Führungs- und Nachwuchsführungskräfte namhafter Unternehmen im deutschsprachigen Raum. Sie ist zertifizierter Coach im Coaches-Pool der »Volkswagen Group Academy« Wolfsburg und durch das »Schulz von Thun Institut für Kommunikation« in Hamburg ausgebildete und zertifizierte Kommunikationsberaterin und -trainerin. Außerdem ist Gisela Maria Schmitz erfolgreich als Schauspielpädagogin und Regisseurin tätig. Im Jahr 2009 gründete sie BLICKWINKEL COACHING. Schwerpunkt ihrer Arbeit ist die Sensibilisierung für das Zusammenspiel von nonverbaler und verbaler Kommunikation, indem eine bewusste Verbindung hergestellt wird zwischen innerer Haltung, Körperausdruck und gesprochenem Wort. Durch diesen Ansatz kombiniert sie in ihren Seminaren und Coachings Selbstklärung mit Verhaltenstraining. Gisela Maria Schmitz fördert und trainiert branchenübergreifend Führungskräfte auf dem Weg zu einer individuell stimmigen, überzeugenden, zielführenden und wertschätzenden Kommunikation.

Begrüßung: Kommunikationsrunde – Vorstellung, Wünsche und Erwartung der Teilnehmer:innen

Grundlagen diplomatischer Kommunikation
- Was ist Diplomatie? Wann brauche ich Diplomatie?
- Was zeichnet diplomatische Kommunikation aus?
- Wie kann ich Diplomatie und Direktheit miteinander in Einklang bringen?
- Wie gelingt mir Verständigung, ohne Unterschiede zu leugnen?
- Welches Handwerkszeug benötige ich für eine diplomatische Kommunikation?
- Wie hängen Diplomatie und Selbstreflexion und Diplomatie und Selbstwert zusammen?

Die verbale Kommunikation
- Kommunikation im Teufelskreis: Wege aus kommunikativen Sackgassen
- Die 4 Seiten einer Nachricht: mein Gegenüber wirklich verstehen | Ich-Botschaften
- Das Werte- und Entwicklungsquadrat: Instrument zur Selbstklärung | Instrument für diplomatisch geführte Feedback- und Kritikgespräche
- Diplomatische Kommunikation: Tipps
  - Das Gute im Schlechten sehen
  - Implizite Appelle vermeiden
  - Differenzen als Bereicherung
  - Die 2-Sekunden-Pause
  - Die Rechtfertigungsfalle
  - Hinterfragen statt abwehren
  - Eigene Werte kennen und danach handeln

Trainingsphase mit eigenen Beispielen und Situationen aus dem Berufsalltag der Teilnehmer:innen.

Die nonverbale Kommunikation
- Die 5 Grundgebärden des Körperausdrucks und ihre Bedeutung für eine diplomatische Kommunikation:
  - Behaupten ohne Dominanzgebaren
  - Zuhören, ohne zu bewerten
  - Eine Grenze ziehen, ohne zu verletzen
  - Auf sich selbst zurückziehen ohne arrogante Distanziertheit
  - Abwägen ohne innere Unsicherheit
- Hoch-Tief-Status: Körperausdruck und diplomatische Balance
- Die bipolare Atem- und Stimmtechnik: Gelassenheit als Grundvoraussetzung für Diplomatie

Trainingsphase mit eigenen Beispielen und Situationen aus dem Berufsalltag der Teilnehmer:innen.

Einführung in das Modell des »Inneren Teams«
- Warum fällt mir Diplomatie in herausfordernden Situationen schwer?
- Selbsteinschränkenden Denk- und Verhaltensmustern auf der Spur
- Innerer Pluralismus und Vielstimmigkeit
- Körperausdruck und »Inneres Team«
  Inkongruente Kommunikation als Ausdruck innerer Widersprüche

Einführung in das Riemann-Thomann-Modell
Menschen sind unterschiedlich
- Die 4 Grundbedürfnisse, die jeder Mensch hat und in deren Ausmaß wir uns unterscheiden
- Empfängerorientierte Kommunikation auf Basis des vorgestellten Modells

Trainingsphase mit eigenen Beispielen und Situationen aus dem Berufsalltag der Teilnehmer:innen.
Hierbei aktive Zusammenführung der erarbeiteten Modelle und Inhalte des Seminars.

Abschluss
- Beantwortung individueller Fragen
- Abschlussrunde

ZEITLICHER RAHMEN

Erster Seminartag

9.00	Begrüßung der Teilnehmer:innen und Beginn des Seminars
12.30	Gemeinsames Mittagessen
17.30	Ende des ersten Seminartages

Get-together: Wir laden Sie herzlich ein zum Dialog mit der Referentin und den anderen Teilnehmer:innen – eine Gelegenheit für Erfahrungsaustausch, Networking und Kontakte am Rande der Veranstaltung.

Zweiter Seminartag

9.00	Beginn des zweiten Seminartages
12.30	Gemeinsames Mittagessen
16.30	Ende des Seminars

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

INFORMATIONEN

ZIELGRUPPE

Diplomatie ist in jeder Situation gefragt. Deshalb richtet sich dieses Seminar an Berufstätige, die diplomatisches Geschick als Grundlage für erfolgreiche Kommunikation stärker in ihre Verhandlungen, Gespräche, Meetings, Vorträge und Präsentationen integrieren wollen. Denn Diplomatie führt zum Ziel!

ANMELDUNG

> per Telefon: +49 8151 2719-0 **> per Fax:** +49 8151 2719-19 **> per E-Mail:** info@management-forum.de
> per Internet: www.management-forum.de/diplomatie **> per Post:** Management Forum Starnberg GmbH · Maximilianstr. 2b · D-82319 Starnberg

TEILNAHMEGEBÜHR

Die Gebühr für das zweitägige Seminar beträgt € 2.195,- zzgl. gesetzlicher 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 dieser Veranstaltung teilnehmen, gewähren wir dem zweiten und jedem weiteren Teilnehmenden 10% Preisnachlass. Die Teilnahme an der Veranstaltung setzt Rechnungsausgleich voraus. Orts-, Format-, Termin- und Programmänderungen. Mit Ihrer Anmeldung erkennen Sie unsere Teilnahmebedingungen an.

RÜCKTRITT

Bei Stornierung der Anmeldung wird eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von € 95,- 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 Teilnehmenden bzw. einer verspäteten Abmeldung wird die gesamte Teilnahmegebühr fällig. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmenden möglich.

TERMINE UND ORTE

Mittwoch, 21. Februar und Donnerstag, 22. Februar 2024 in Frankfurt/M.: relexa Hotel Frankfurt/Main, Lurgiallee 2, D-60439 Frankfurt am Main, Tel.: +49 69 957780, E-Mail: Frankfurt.Main@relexa-hotel.de, Internet: www.relexa-hotel-frankfurt.de, Zimmerpreis: € 115,- inkl. Frühstück

Mittwoch, 9. Oktober und Donnerstag, 10. Oktober 2024 in Frankfurt/M.: NH Frankfurt-Niederrad, Lyoner Str. 5, D-60528 Frankfurt/M., Tel.: +49 30 2238 0233, E-Mail: reservierungen@nh-hotels.com, Internet: www.nh-hotels.de/hotel/nh-frankfurt-niederrad, Zimmerpreis: € 88,90 inkl. Frühstück

Donnerstag, 6. Juni und Freitag, 7. Juni 2024 in München: NH München Ost Conference Center, Einsteinring 20, D-85609 München-Aschheim, Tel.: +49 89 9400960, E-Mail: nhkoelnaltstadt@nh-hotels.com, www.nh-hotels.de/hotel/nh-munchen-ost-conference-center, Zimmerpreis: € 131,- inkl. Frühstück

Mittwoch, 4. Dezember und Donnerstag, 5. Dezember 2024 in Starnberg: Hotel Vier Jahreszeiten Starnberg, Münchner Straße 17, D-82319 Starnberg, Tel. +49 8151 4470-0, E-Mail: reservierung@vier-jahreszeiten-starnberg.de, Internet: www.vier-jahreszeiten-starnberg.de, Zimmerpreis: € 140,- 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.
Ihre Ansprechpartnerin: Christiane Winckler, Tel: +49 8151 2719-24, christiane.winckler@management-forum.de

ANREISE

DB Mit der Deutschen Bahn ab € 51,90 deutschlandweit zur Veranstaltung von Management Forum Starnberg! (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).
Infos unter: www.management-forum.de/bahn

Fax +49 8151 2719-19, www.management-forum.de/diplomatie

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

Ja, hiermit melde ich mich an für das Seminar
Mit Diplomatie zum Erfolg

- ◯ 21./22. Februar 2024 in Frankfurt/M.
- ◯ 6./7. Juni 2024 in München
- ◯ 9./10. Oktober 2024 in Frankfurt/M.
- ◯ 4./5. Dezember 2024 in 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 24132 / 24133 / 24134 / 24135

Management Forum
Starnberg GmbH
Frau Elisabeth Di Muro
Maximilianstraße 2b
D-82319 Starnberg

Bei Stornierung der Anmeldung wird eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von € 95,- 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, Maximilianstraße 2b, D-82319 Starnberg, unter info@management-forum.de, oder telefonisch unter +49 8151 2719-0 widersprechen oder eine erteilte Einwilligung widerrufen. Die vollständige Datenschutzerklärung können Sie unter 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, sowie Medien unserer Partner) über unser aktuelles Angebot informieren dürfen. Des Weiteren erteilen Sie uns als Veranstalter die Erlaubnis, während der Veranstaltung Foto- und Videoaufnahmen zu machen und diese Aufnahmen im Zusammenhang mit der Veranstaltung für die Öffentlichkeitsarbeit und die Dokumentation, analog und digital, zu verwenden.