



# 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

## IHRE REFERENTIN



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

**METHODEN UND MODELLE**

- > DAS WERTE- UND ENTWICKLUNGSQUADRAT
- > DIE 5 GRUNDGEBÄRDEN DER KOMMUNIKATION
- > DIE BIPOLARE ATEM- UND STIMMTECHNIK
- > DAS KOMMUNIKATIONSQUADRAT
- > DAS INNERE TEAM

# 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, Ihren Gesprächspartner 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

Tosca Stuber  
Konferenz-Managerin

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

Tel. (0 81 51) 27 19 17  
tosca.stuber@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.

# DAS SEMINARPROGRAMM

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

## **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.**

## **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.**

## **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
  - Stammspieler und Außenseiter
  - Diplomatische Anteile (innere Teammitglieder)
  - Undiplomatische Anteile (innere Teammitglieder)
  - Körperausdruck und »Inneres Team«

**Individuelle Erhebung des »Inneren Teams« zu einem »Diplomatie«-Thema aus dem Berufsalltag der Teilnehmer.**

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

## **Abschluss**

- > Beantwortung individueller Fragen
- > Abschlussrunde

## **ZEITLICHER RAHMEN**

### **Erster Seminartag**

- 9.00** Begrüßung der Teilnehmer und Beginn des Seminars
- 12.30** Gemeinsames Mittagessen
- 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
- 12.30** 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:** 0 81 51/27 19-0 > **per Fax:** 0 815 1/27 19-19 > **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 die zweitägige Veranstaltung beträgt € 1.995,- zzgl. 19 % MwSt. Sollte mehr als eine Person aus einem Unternehmen an diesem Seminar teilnehmen, erhält der zweite und jeder weitere Teilnehmer 10 % Preisnachlass. Die Teilnahmegebühr enthält Getränke, Kaffeepausen, Mittagessen, sowie ausführliche Arbeitsunterlagen. Jede Anmeldung wird von Management Forum Starnberg schriftlich bestätigt. Nach Anmeldung erhalten Sie die Rechnung. Die Veranstaltungsteilnahme setzt Rechnungsausgleich voraus. Mit Ihrer Anmeldung erkennen Sie unsere Teilnahmebedingungen an. Programmänderungen aus aktuellem Anlass behalten wir uns vor.

## RÜCKTRITT

Bei Stornierung der Anmeldung wird eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von € 75,- zzgl. 19 % MwSt. pro Person erhoben, wenn die Absage bis spätestens zwei Wochen vor dem Veranstaltungstermin schriftlich bei Management Forum Starnberg GmbH eingeht. Bei Nichterscheinen des Teilnehmers bzw. einer verspäteten Abmeldung wird die gesamte Seminargebühr fällig. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich.

## TERMINE UND ORTE

**14. und 15. September 2017 in Starnberg:** Hotel Vier Jahreszeiten Starnberg, Münchner Str. 17, 82319 Starnberg, Tel.: 08151/4470-162, Fax: 08151/4470-161, E-Mail: reservierung@vier-jahreszeiten-starnberg.de, Internet: www.vier-jahreszeiten-starnberg.de, Zimmerpreis € 159,- inkl. Frühstück

**7. und 8. Dezember 2017 in Frankfurt/M.:** relexa Hotel Frankfurt/Main, Lurgiallee 2, 60439 Frankfurt/M., Tel.: 069/95778-0, Fax: 069/95778-878, E-Mail: Frankfurt-Main@relexa-hotel.de, www.relexa-hotel-frankfurt.de, Zimmerpreis € 110,- inkl. Frühstück

## ZIMMER-RESERVIERUNG

Für dieses Seminar steht in den Seminarhotels ein begrenztes Zimmerkontingent zur Verfügung. Bitte nehmen Sie die Buchung rechtzeitig direkt im Hotel unter Berufung auf Management Forum Starnberg GmbH vor.

## REGISTRIERUNG

Der Seminar-Counter ist ab 8.30 Uhr 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 € 49,50 (einfache Fahrt mit Zugbindung; solange der Vorrat reicht) deutschlandweit zur Veranstaltung von Management Forum Starnberg! Infos unter: www.management-forum.de/bahn

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. Wir informieren unsere Kunden außerdem telefonisch, per E-Mail oder Fax über für sie interessante Weiterbildungsangebote, die den von ihnen genutzten ähnlich sind. Sie können der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke selbstverständlich jederzeit gegenüber Management Forum Starnberg, Maximilianstraße 2b, D-82319 Starnberg, unter info@management-forum.de, oder telefonisch unter +49 (0)8151-27190 widersprechen oder eine erteilte Einwilligung widerrufen.

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



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  
**Mit Diplomatie zum Erfolg**

- am 14. und 15. September 2017 in Starnberg  
 am 7. und 8. Dezember 2017 in Frankfurt/M.

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

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

Sollten Sie Ihre Anmeldung bis spätestens 2 Wochen vor dem jeweiligen Termin stornieren (schriftlich bei uns eingehend), berechnen wir Ihnen eine Bearbeitungsgebühr von € 75,- zzgl. 19 % MwSt. pro Person. Bei Nichterscheinen bzw. bei einer verspäteten Absage ist die gesamte Veranstaltungsgebühr fällig. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich. \*Mit der Nennung Ihrer E-Mailadresse und/oder Faxnummer erklären Sie sich einverstanden, dass wir Sie auch per E-Mail und/oder Fax über unser aktuelles Angebot informieren dürfen. Wenn Sie dies nicht wünschen, streichen Sie bitte diesen Satz.