


## INFORMATIONEN

<b>ZIELGRUPPE</b>	Mit diesem Seminar wenden wir uns an Fach- und Führungskräfte aus allen Unternehmensbereichen, die ihre Anliegen und Projekte wirksam vertreten und durchsetzen möchten > mit Einwänden und Widerständen effektiv umgehen müssen > Interessens- und Abteilungskonflikte mit geeigneten Mitteln angehen wollen > sich in Meetings und Präsentationen wirksam durchsetzen möchten
<b>ANMELDUNG</b>	> <b>per Telefon:</b> (0 81 51) 27 19-0 > <b>per Telefax:</b> (0 815 1) 27 19-19 > <b>per E-Mail:</b> info@management-forum.de > <b>per Internet:</b> www.management-forum.de/durchsetzung > <b>per Post:</b> Management Forum Starnberg GmbH · Maximilianstr. 2b · 82319 Starnberg
<b>TEILNAHMEGEBÜHR</b>	Die Gebühr für das zweitägige Seminar beträgt inklusive Mittagessen, Getränke sowie Arbeitsunterlagen € 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. Sie erhalten nach Eingang der Anmeldung die Teilnahmebestätigung und eine Rechnung. Die Teilnahme an der Veranstaltung setzt Rechnungsausgleich voraus. Programmänderungen aus aktuellem Anlass behalten wir uns vor. Mit Ihrer Anmeldung erkennen Sie unsere Teilnahmebedingungen an. <b>Bitte melden Sie sich rechtzeitig an. Die Teilnehmerzahl ist begrenzt!</b>
<b>RÜCKTRITT</b>	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.
<b>TERMINE UND ORTE</b>	<b>28. Februar/1. März 2018 in Mainz:</b> Hilton Mainz, Rheinstraße 68, 55116 Mainz, Telefon: 06131/245-0, Telefax: 06131/245-3299, E-Mail: info.mainz@hilton.com, Zimmerpreis € 143, inkl. Frühstück <b>6./7. Juni 2018 in München:</b> H4 Hotel München Messe, Konrad-Zuse-Platz 14, 81829 München, Telefon: 089/9400830, Telefax: 089/9400831000, E-Mail: muenchen.messe@h-hotels.com, Zimmerpreis € 127, inkl. Frühstück
<b>ZIMMER-RESERVIERUNG</b>	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.
<b>REGISTRIERUNG</b>	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.
<b>MANAGEMENT FORUM STARNBERG</b>	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
<b>INHOUSE-SCHULUNGEN UND EINZELCOACHINGS</b>	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.: 08151/2719-0, peter.bartl@management-forum.de
<b>ANREISE</b>	 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/durchsetzung](http://www.management-forum.de/durchsetzung), 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  
**Erfolgreiche Durchsetzungsstrategien**

- am 28. Februar/1. März 2018 in Mainz  
 am 6./7. Juni 2018 in München

Management Forum  
Starnberg GmbH  
Frau Christine Cooper-Busch  
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

Sollten Sie Ihre Anmeldung bis spätestens zwei 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.

**PRAXISSEMINAR MIT BEGRENZTER TEILNEHMERZAHL**  
28. FEBRUAR/1. MÄRZ 2018 IN MAINZ  
6./7. JUNI 2018 IN MÜNCHEN

**MANAGEMENT FORUM STARNBERG**

# Erfolgreiche Durchsetzungsstrategien

schlagfertig – souverän – überzeugend

## Selbstbewusst auftreten

Eigene Ziele und Interessen kraftvoll vertreten

## Professionell kommunizieren

Strategien zum Umgang mit kritischem Feedback

## Konflikte als Chance erkennen und nutzen

Widerstände, Blockaden und Einwände gezielt auflösen

## In schwierigen Gesprächssituationen überzeugen

Gelassen auf Killerphrasen und Angriffe reagieren

## Mit der eigenen Persönlichkeit wirken

Authentisch sein und individuelle Stärken nutzen

*Tiefenwirksames Praxiswissen: Mit aktiven Übungen zu Gesprächs- und Überzeugungstechniken und zum gezielten Einsatz von Körpersprache*

## IHRE SEMINARLEITER

**Johannes Eckmann**  
Dipl.-Psychologe,  
Management-Trainer  
und Business Coach



**Dr. Hilde Mohren**  
Dipl.-Kauffrau,  
Management-Trainerin  
und Business Coach

*„Es kommt nicht darauf an, mit dem Kopf durch die Wand zu gehen, sondern mit den Augen die Tür zu finden.“*

Werner von Siemens



[WWW.MANAGEMENT-FORUM.DE](http://WWW.MANAGEMENT-FORUM.DE)

Es gibt ganz unterschiedliche Situationen, in denen Sie Durchsetzungskraft benötigen:

- > Im Umgang mit Mitarbeitern, Kollegen, Vorgesetzten und Geschäftspartnern
- > Mit Kunden in der Kundenberatung, der Akquise und im Verkauf
- > In Besprechungen, Meetings und bei öffentlichen Auftritten vor Publikum
- > In verschiedenen Formen der Projekt- und Teamarbeit
- > Bei Vorhaben, wo Sie andere für Ihre Ideen gewinnen wollen
- > In Situationen, wo Sie schwierige Entscheidungen zu treffen haben
- > Dort, wo es um die eigene Vermarktung bei Präsentationen und Vorträgen geht
- > Auf dem Weg hin zur nächsten Führungsposition

Die heutige Zeit ist mehr denn je geprägt von Egoismus, Rücksichtslosigkeit und mangelnder Wertschätzung. Rahmenbedingungen, die Sie kalt erwischen können, wenn Sie nicht vorbereitet sind. Das stellt erhöhte Anforderungen an Ihre Schlagfertigkeit und strapaziert den „Gelassenheits-Muskel“. Gleichzeitig wird es immer wichtiger, sich selbst sowie eigene Ideen und Projekte gekonnt zu vermarkten und überzeugend darzustellen. Nicht allein das „Was“ ist ausschlaggebend; den entscheidenden Erfolgsfaktor stellt das „Wie“ dar. Hinzu kommt mit der Beziehungsebene eine weitere Dimension, die Interaktion mit Ihrem Umfeld. Durchsetzung um jeden Preis ist eine kurzfristige Strategie und nicht mehr zeitgemäß. Die Kunst besteht darin, Ihre eigenen Interessen kraftvoll zu vertreten und gleichzeitig die Beziehung für beide Seiten zufriedenstellend zu gestalten.

**Sie brauchen Durchsetzungskraft, um konsequent und zielstrebig Ihren Weg zu gehen, ohne sich zu verbiegen und andere zu überfahren. Eine anspruchsvolle und machbare Herausforderung.**

## IN DIESEM SEMINAR ERFAHREN SIE, WIE SIE...

- > **psychologische Erkenntnisse nutzen** und gezielt in Durchsetzungssituationen einsetzen
- > **Gesprächstechniken adäquat nutzen**, um auf Einwände, Killerphrasen und Angriffe souverän zu reagieren
- > **Überzeugungstechniken einsetzen**, um durchsetzungsstark zu agieren
- > **Entscheidungen herbeiführen**, die in Ihrem Sinne sind
- > erfolgversprechende **Durchsetzungsstrategien entwickeln**
- > Ihr Verhalten und Ihre **Körpersprache** für Ihre Interessen **gezielt einsetzen**

## ZIELGRUPPE

Mit diesem Seminar wenden wir uns an Fach- und Führungskräfte aus allen Unternehmensbereichen, die

- > ihre Anliegen und Projekte wirksam vertreten und durchsetzen möchten
- > mit Einwänden und Widerständen effektiv umgehen müssen
- > Interessens- und Abteilungskonflikte mit geeigneten Mitteln angehen wollen
- > sich in Meetings und Präsentationen wirksam durchsetzen möchten

In diesem Training unterstützen und begleiten wir Sie, das Wissen über Ihre kommunikativen, emotionalen und energetischen Potenziale und Kompetenzen zu erweitern und dieses Wissen in persönlichen Erfahrungen unmittelbar umzusetzen. Alles mit dem Ziel, Ihre Durchsetzungskraft und interaktive Kompetenz zu stärken.

## TEILNEHMERSTIMMEN:

„Ein intensives Seminar mit hervorragenden Trainern, die die individuellen Anforderungen der Teilnehmer in den Vordergrund stellen.“ Harald Maxeiner, ThyssenKrupp Rasselstein GmbH

„Tolles Tandem der Trainer.“ Dr. Rolf Gausepohl, Evonik Industries AG

## Grundlagen erfolgreicher Durchsetzungsstrategien

- > Kognitive Ebene
- > Körperliche Ebene
- > Emotionale Ebene
- > Energetische Ebene

## Kognitive Kompetenz

### Ziele und Absichten

- > Orientierung im Spannungsfeld eigener und fremder Interessen
- > Fokussieren und in Durchsetzungssituationen die Führung behalten
- > Die innere Haltung überprüfen

## Praxistransfer

- > Übungen in Kleingruppen
- > Raum für die Bearbeitung eigener Anliegen

## Kommunikative Kompetenz

### Dynamiken und Methoden

- > Verschiedene Modelle der Kommunikation
- > Straßensperren, die gute Gespräche blockieren
- > Erfolgreiche Arten des Zuhörens
- > Strategien im Umgang mit kritischem Feedback
- > Gezielter Einsatz Ihrer Körpersprache
- > Einfluss der Stimmlage auf Ihre Glaubwürdigkeit

## Praxistransfer

- > Übungen in Kleingruppen
- > Raum für das Einüben des Erlernten

## Kommunikative Kompetenz

### Konflikte als Chance I

- > Spannungsfeld der Interessen
- > Konfliktlösungsstrategien, die daraus resultieren
- > Deeskalations-Strategien sicher einsetzen

## Zeitlicher Rahmen erster Seminartag

- 9.30** Beginn des Seminars
- 12.30** Gemeinsames Mittagessen
- 18.00** Ende des ersten Seminartages

**Get-together:** Wir laden Sie herzlich ein zum Dialog mit den Seminarleitern und Teilnehmern – eine Gelegenheit für Erfahrungsaustausch, Networking und Kontakte am Rande der Veranstaltung.

## Kommunikative Kompetenz

### Konflikte als Chance II

- > Umgang mit Einwänden und verdeckten Angriffen
- > Typspezifischer Umgang mit schwierigen Gesprächspartnern
  - Besserwisser und Rechthaber
  - Indiskrete Grenzüberschreiter
  - Monologisierende Dozierer

## Praxistransfer

- > Übungen in Kleingruppen
- > Einbringen eigener Anliegen
- > Raum für das Einüben des Erlernten

## Emotionale Kompetenz

### Gefühle als Motor

- > Wofür Emotionen gut sind
- > Bewusst agieren versus impulsiv reagieren
- > Mit emotionaler Klarheit navigieren
- > Wege der Stressreduktion

## Praxistransfer

- > Übungen in Kleingruppen
- > Einbringen eigener Anliegen
- > Raum für das Einüben des Erlernten

## Energetische Kompetenz

### Präsenz und Wirkung

- > Erkennen, was die Durchsetzungskraft schwächt
- > Kraft in den eigenen Standpunkt bringen
- > Methoden der Zentrierung

## Praxistransfer

- > Übungen in Kleingruppen
- > Einbringen eigener Anliegen
- > Raum für das Einüben des Erlernten

## Zeitlicher Rahmen zweiter Seminartag

- 9.00** Beginn des zweiten Seminartages
- 12.30** Gemeinsames Mittagessen
- 17.00** Ende des zweiten Seminartages

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

## IHRE SEMINARLEITER

**Johannes Eckmann** ist Diplom-Psychologe, Management-Trainer und Business Coach. Er ist Experte in der zwischenmenschlichen Interaktion und wie diese am Besten gelingt, im geschäftlichen wie privaten Kontext. Nach langjähriger Vertriebs Erfahrung in einem internationalen Unternehmen begleitet er seit vielen Jahren erfolgreich Geschäftsführer, Führungskräfte und Teams in Veränderungsprozessen. Er ist geschäftsführender Gesellschafter der EQ Dialog GmbH mit Sitz in München.

**Dr. Hilde Mohren** ist Diplom-Kauffrau, Management-Trainerin und Business Coach mit langjähriger Erfahrung im Top-Managementumfeld eines internationalen Konzerns. Sie ist Experte für komplexe Problemstellungen in zwischenmenschlichen Interaktionen und berät und coacht seit vielen Jahren erfolgreich Führungskräfte aus unterschiedlichen Branchen. Klarheit, Empathie und Transformationskraft definieren ihren Arbeitsstil.