

Oben Hemd, unten Jogginghose – professionelles Auftreten in Videokonferenzen

Online-Besprechungen können eine besondere Herausforderung sein. Das fängt schon bei der Frage an, welche Kameraeinstellung wohl die richtige ist. Und auch die Rhetorik ist in Videokonferenzen nicht ganz einfach. Wir nehmen Körpersprache und Stimmungen zum Teil anders wahr, alle schweigen sich an, oder einzelne haben Schwierigkeiten, überhaupt zu Wort zu kommen.

In diesem online durchgeführten Seminar lernen wir die Grundlagen des professionellen Auftretens in Videokonferenzen. Dazu gehört das Training des Ausdrucksvermögens, wie etwa die richtige Körpersprache vor der Webcam, das deutliche Sprechen mit Mikrofon oder auch die Gestaltung des Hintergrundbildes. Neben diesen technischen Aspekten trainieren wir auch inhaltliche Aspekte in der Online-Kommunikation und werden mit entsprechenden Gesprächs- und Präsentationstechniken vertraut.

Ihr Mehrwert

- Sie erhalten Hilfestellung für die richtige Kameraeinstellung, die Beleuchtung und den Hintergrund.
- Sie trainieren ein sicheres Auftreten in Videokonferenzen.
- Sie üben rhetorische Techniken für die Online-Kommunikation.
- Sie erhalten Feedback zu Ihrer Wirkung in Videokonferenzen.

Inhalte

- Training der Körpersprache vor der Webcam
- technische Einstellungen zur professionellen Gestaltung des Online-Auftritts
- Training rhetorischer Techniken für die Online-Kommunikation
- Abgleich von Selbstwahrnehmung und Fremdeinschätzung

Methoden

- kurze Inputs und Beispielsequenzen in interaktiven Lehrvorträgen
- Gruppenarbeiten und Gruppenübungen in Breakoutsessions
- kurze Auftrittssequenzen mit anschließendem Feedback
- Einsatz von didaktischen Online-Tools wie kollaborativen Online-Whiteboards

Zielgruppe

- Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in Online-Besprechungen sicher auftreten wollen.

Bleibt alles anders – Changemanagement und Changekommunikation

Changeprozesse sind zum Alltag in Organisationen geworden – umso erstaunlicher ist, dass viele Führungskräfte mit diesem wichtigen Thema immer noch allein gelassen werden. Andere Menschen zur Veränderung zu bewegen, sie zu aktiven Mitgestaltern eines Prozesses zu machen und Widerstände gegen neue Strukturen und Arbeitsformen abzubauen, ist eine kommunikative und psychologische Herausforderung.

Wir wollen uns gemeinsam dieser Herausforderung stellen und zunächst die Grundlagen des Changemanagements mit Theorien, Erfahrungswissen und praktischen Beispielen erarbeiten. Danach schauen wir uns Ihre konkreten Fälle an und trainieren einzelne Schritte zur Umsetzung Ihres Change-Projektes.

Ihr Mehrwert

- Sie lernen, Veränderungsprozesse strategisch anzugehen und strukturiert zu begleiten.
- Sie verstehen die Mechanismen und Motive hinter Widerständen und können diese gezielt bearbeiten.
- Sie trainieren anhand eigener Fallbeispiele und sichern so den Transfer in die Praxis.

Inhalte

- Organisationale und psychologische Grundlagen des Changemanagements
- Strukturen und Modelle zur Analyse eigener Fälle
- rhetorische Verfahren zur Changekommunikation
- Austausch, Hilfestellungen und Feedback für eigenes Vorgehen

Methoden

- kurze Inputs und Beispielsequenzen in interaktiven Lehrvorträgen
- Gruppenarbeiten und Gruppenübungen
- Kollegiale Beratung und Fallbesprechungen

Zielgruppe

- Alle Führungskräfte, die Ihre Mitarbeiter*innen auf dem Weg in die Zukunft mitnehmen wollen.

Keine Angst vor der Gruppe – Besprechungen und Workshops moderieren

Wenn wir Besprechungen oder Workshops moderieren, tragen wir dreifache Verantwortung: Wir wollen Inhalte erarbeiten und unsere Agenda durchziehen und gleichzeitig müssen wir die passenden Methoden dafür finden und auch noch die Stimmung unter den Teilnehmern im Blick behalten. Das ist ganz schön viel verlangt.

In diesem Seminar schauen wir uns gemeinsam an, wie wir Gruppenprozesse gut steuern können, um in Besprechungen und Workshops am Ende die Ergebnisse zu erarbeiten, die wir uns auch zum Ziel gesetzt haben. Dazu zählen ebenso methodische Kniffe wie rhetorische Tipps und psychologische Einsichten über die Zusammenarbeit und Kommunikation von Menschen.

Ihr Mehrwert

- Sie lernen, wie sie Besprechungen und Workshops zielorientiert strukturieren und vorbereiten können.
- Sie verstehen die psychologischen Mechanismen der Gruppendynamik und können besser mit diesen Dynamiken umgehen.
- Sie trainieren die rhetorisch sichere Ansprache und Anleitung von Gruppen in der Praxis.

Inhalte

- Ziele und Strukturen von Besprechungen und Workshops
- Methoden zur Moderation
- rhetorische Verfahren zur Gruppenansprache
- Austausch, Hilfestellungen und Feedback für eigenes Vorgehen

Methoden

- kurze Inputs und Beispielsequenzen in interaktiven Lehrvorträgen
- Gruppenarbeiten und Gruppenübungen
- Abgleich von Selbst- und Fremdeinschätzung

Zielgruppe

- Alle Mitarbeiter, Projektleiter und Führungskräfte, die nie wieder in ziellosen Besprechungen und langwierigen Workshops feststecken wollen.

Schreiben macht Spaß! Kreativität und Textgestaltung

Wir schreiben jeden Tag Texte. Von interner Kommunikation mit Emails und Berichten über offizielle Dokumente bis hin zu Texten für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit ist die Bandbreite sehr groß. Dabei kommt es neben einzelnen Unterschieden in der angemessenen Textgestaltung doch auch immer wieder auf zentrale Prinzipien des verständlichen und trotzdem stilistisch ansprechenden Schreibens an.

In diesem Seminar arbeiten wir gemeinsam an Texten, spielen mit Worten und Begrifflichkeiten und trainieren unsere Schreibfertigkeiten. Dabei spielt auch Kreativität eine große Rolle, die wir systematisch anleiten und hervorrufen können. So macht und Schreiben Spaß und wir haben keine Angst mehr vor dem weißen Blatt.

Ihr Mehrwert

- Sie lernen, welche Prinzipien Texte gut lesbar und angemessen machen.
- Sie trainieren verschiedene Schreib- und Formulierungsstrategien.
- Sie wenden Schreibtechniken auf eigene Themen und Textgattungen an.

Inhalte

- Prinzipien und Regeln für verständliche Sprache
- Schreibstrategien und Kreativitätstechniken
- methodische Anleitung für stilistische Varianz
- Austausch, Hilfestellungen und Feedback für eigene Texte

Methoden

- kurze Inputs und Beispiele in interaktiven Lehrvorträgen
- Individuelles Schreibtraining und Gruppenarbeiten
- Abgleich von Selbst- und Fremdeinschätzung

Zielgruppe

- Alle Mitarbeiter, die Spaß am Schreiben haben oder ihn (wieder) bekommen möchten.