

Erfolgreich kommunizieren im Führungsalltag



Gute Kommunikation ist ein Schlüsselfaktor für langfristigen Unternehmenserfolg. Sie gewährleistet einen reibungslosen Informationsfluss und unterstützt die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dabei, ihre Aufgaben zielgerichtet und effizient auszuführen. Sie fördert eine positive Arbeitsumgebung, stärkt Beziehungen und kann dazu beitragen, Konflikte auf konstruktive Weise zu lösen, bevor sie die Arbeitsatmosphäre belasten.

Wertschätzend geäußertes Feedback führt zu Mitarbeitermotivation und einem gesteigerten Mitarbeiterengagement. Weiters unterstützt erfolgreiche Kommunikation bei der Bewältigung von laufend notwendigen Veränderungen und Anpassungen an das dynamische Unternehmensumfeld.

Ziele

Sie haben einen Überblick über wichtige Kommunikationstechniken und sind in der Lage, diese professionell einzusetzen. Weiters können Sie Ziele und Informationen effektiv kommunizieren und durch wirkungsvolle Kommunikation Beziehungen erfolgreich gestalten und das Gemeinschaftsgefühl stärken.

Inhalte

- Grundlagen der Kommunikation
- Verbale und nonverbale Kommunikation
- Techniken des aktiven Zuhörens
- Fragetechniken
- Feedback geben und nehmen
- Kommunikationsbarrieren
- Kommunikation von Veränderungen

Arbeitsformen

- Präsentation der theoretischen Inhalte, Methoden und Werkzeuge
- Praktische Übungen, Gruppenarbeiten
- Diskussion und Reflexion
- Präsentation und Diskussion von Praxisbeispielen

Zielgruppe

- Führungskräfte (Linie, Prozess, Projekt), die einige Erfahrungen in ihrer Rolle gesammelt haben und ihr Führungsverhalten professionalisieren wollen
- Personen, die neu in einer Führungsrolle sind oder sein werden und sich professionell und umfassend auf die Führungsfunktion vorbereiten möchten

Dauer

1 Tag