



# Rhetorik für Führungskräfte

Sicher überzeugen! Struktur und Wirksamkeit in Team-Meetings



Foto © Pix3 - Fotolia.com

## Seminar-Zielgruppe

- Führungskräfte, Salonleiter und Ausbilder die lernen wollen, wie Sie ein wirksames Team-Meeting aufbauen und sicher durchführen. Und wie Sie, gemeinsam mit den Mitarbeitern, vereinbarten Ziele, kontrollieren und erreichen können.
- Mitarbeiter, auf dem Weg zur Führungskraft

## Seminar-Inhalte

- Wie agiere ich in schwierigen Team-Situationen?
- Wie aktiviere ich mein Team?
- Einsatz von Medien
- Impulsvorträge und viele Trainingssequenzen
- Vertrauen in die eigenen Fähigkeiten fassen und Werkzeuge kennen lernen
- Nachhaltig und wirkungsvoll überzeugen

## Seminar-Ziele

Klarheit und Sicherheit, Durchsetzungsvermögen, Motivation und Überzeugungskraft, Gelassenheit.

Überzeugen, die richtigen Fragen stellen und die richtigen Antworten parat haben“ sind wichtige Lernerfolge dieses Seminars.

## Seminar-Nutzen

Sie werden Meetings souveräner und professioneller durchführen

Sie werden wichtige Themen strukturierter ansprechen

Sie werden weniger Angst haben, vor der Konfrontation mit unangenehmen Dingen

Sie werden wissen, was Sie genau tun müssen, um Ihr Ziel im Meeting zu erreichen

Sie werden Mitarbeitermeetings zielorientiert und erfolgreicher leiten

Ihre Meetings und Ihre Mitarbeiter werden produktiver sein

Sie haben mehr Zeit für die wirklich wichtigen Ziele und Aufgaben

## Seminar-Termine 2017

**Köln: Di.-Mi 11. - 12. Jul**

Di: 11.00 – 19:00 Uhr, Mi: 9:00 – 16:30 Uhr

**Bielefeld: Di.-Mi 10. - 11. Okt**

Di: 11.00 – 19:00 Uhr, Mi: 9:00 – 16:30 Uhr

## Seminar-Ort

Ein Hotel in Köln. Es wird noch bekannt gegeben.

## Seminar-Gebühr

475,- € zzgl. MwSt. pro Teilnehmer, siehe Rückseite

Nehmen Sie gerne Kontakt mit mir auf, wenn Sie Fragen zu Seminaren oder spezielle Themenwünsche haben oder gerne ein individuelles Inhouse-Seminar bei Ihnen vor Ort wünschen.

peter lehmann  
**Unternehmenstrainer**



Termine von BWL- und weiteren Seminaren auf  
[www.unternehmenstraining.com](http://www.unternehmenstraining.com)



## Rhetorik für Führungskräfte



Referent: Peter Lehmann  
Betriebswirt (HWK), Trainer, Friseurmeister,  
Management-Berater. Den Friseurberuf hat  
Peter Lehmann von vielen Seiten kennen gelernt.  
Als Junior Chef im elterlichen Betrieb, als Haar-  
schneidetrainer auf der Bühne, als Selbstständiger mit eigenem  
Salon, als Bereichsleiter und als Geschäftsführer in größeren  
Filibetrieben, als Unternehmensberater im FH und als Leiter  
Management Service Friseur der Wella AG und später des  
Management Competence Centers.

Seit Okt 2010 arbeitet er als selbstständiger Trainer und Coach.  
In seinen Seminaren ist ihm wichtig, dass die Teilnehmer  
morgen schon das Gelernte in die Praxis um-setzen können. Die  
Theorie sieht er als Unterstützung und Vorbereitung für viele  
praktische Trainingssequenzen, die „ernsthaft“ Spaß machen.  
Spezialisiert hat er sich in seinen Seminaren und Vorträge auf  
die Themen „Führung“ und „Zahlen“.

## Seminar-Gebühr

475,- € zzgl. MwSt. pro Teilnehmer,  
Inkl. Verpflegung (Kaffee/Tee Erfrischungsgetränke  
und einem Business Lunch), Seminar-Unterlagen.

Für weitere Teilnehmer aus dem gleichen  
Unternehmen: 425,- €, zzgl. MwSt.

peter lehmann

**Unternehmenstrainer**



Telefon 0172.9 88 81 28

lehmann@unternehmenstraining.com

**Seminar-Fax-Anmeldung:** Ich melde hiermit \_\_\_\_ Person/en verbindlich zum Seminar modul  
„Power Talking Rhetorik für Führungskräfte“ an:

**Köln: Di.-Mi 11. - 12. Jul**

Di: 11.00 – 19:00 Uhr, Mi. 9:00 – 16:30 Uhr

**Bielefeld: Di.-Mi 10. - 11. Okt**

Di: 11.00 – 19:00 Uhr, Mi. 9:00 – 16:30 Uhr

Bitte faxen Sie die Anmeldung an Nr.: **(0221) 59552586**

Sie können sich auch gerne auf der Website [www.unternehmenstraining.com](http://www.unternehmenstraining.com) unter **Seminare** online anmelden.

**(bitte mit „schwarzem Stift“ ausfüllen, dieser wird beim Fax deutlicher übertragen)**  
Rechnungsanschrift:

Salon: \_\_\_\_\_

Inhaber/in

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Str.: \_\_\_\_\_

PLZ + Ort: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

**eMailadresse** (Teilnahmebestätigung schicken wir gerne per Mail)

Name TN: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Die Namen weiterer TN aus Ihrem Unternehmen faxen Sie bitte auf einem zusätzlichen Blatt.

Stornierungen bedauern wir sehr, sie können jedoch vorkommen und werden im  
Einzelfall geprüft. Bis 4 Wochen vor Beginn des gebuchten Seminars ist eine  
Stornierung kostenfrei. Bei Stornierungen nach dieser Frist behalten wir uns vor Raten  
zu erheben: ab dem 28. Tag vor Beginn des Seminars 25% des Seminarpreises, ab  
dem 14. Tag vor Beginn 50%, ab dem 7. Tag vor Beginn 75% und ab 3 Tage vor  
Beginn 90% des gebuchten Seminars.

Firmenstempel:

\_\_\_\_\_  
Datum und Unterschrift