

Kompetent und fit im Büro - Klartext im Büro: Wie Kommunikation zur Entlastung beiträgt

Produktnummer
2024-44082K

Termin
17.04.2024-18.04.2024
09:00 bis 16:45 Uhr

Gebühren pro Teilnehmer:in
544,00 € (inkl. Seminarunterlagen
und Mittagessen)

Die VWA geht davon aus, dass der Arbeitgeber die Teilnahmegebühr sowie Reisekosten übernimmt.

Inhalte

- Effektive Kommunikation: Erlernen des Einsatzes klarer, deutlicher Sprache zur Förderung der Verständigung und Zusammenarbeit.
- Kompetenzausstrahlung: Stärkung des persönlichen Auftretens durch zielorientiertes Reden und Handeln.
- Vertrauensaufbau und Glaubwürdigkeit: Entwicklung eines starken Vertrauensverhältnisses innerhalb des Teams und gegenüber externen Partnern.
- Konfliktprävention: Vermeidung von Missverständnissen und Konflikten durch klare Absprachen.
- Effiziente Arbeitsbesprechungen: Gestaltung und Durchführung kurzer, produktiver Meetings zur Optimierung der Arbeitsergebnisse

Dozent:innen

Gisela H. Kremser-Hege

Ort

Studienhaus
Kaiserallee 12e
76133 Karlsruhe

[Google Maps](#)

Kontakt

Information

Ursula Deck
0721 98550-14
Ursula.Deck@vwa-baden.de

Konzeption und Beratung

Nelly Diesendorf
0721 985 50-18
Nelly.Diesendorf@vwa-baden.de

[Anmelde- und
Teilnahmebedingungen](#)

[Impressum](#)

[Datenschutzhinweise](#)