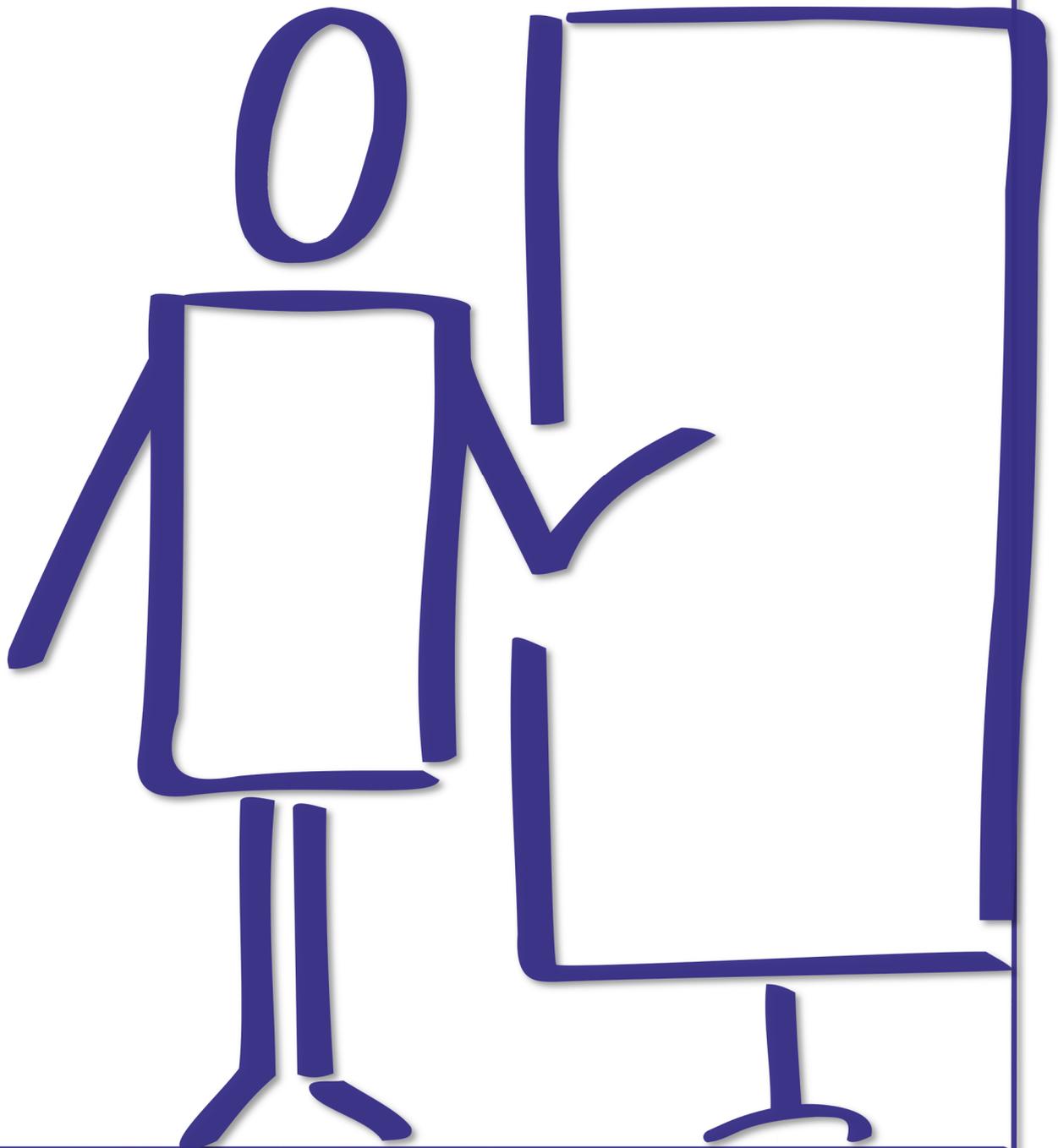


# Aufbaumodule

## Absolut wirkungsvoll



## Gruppen dynamisch führen

Gruppendynamische Prozesse erkennen und richtig reagieren zu können, entscheidet darüber, ob Sie die Gruppe führen oder von ihr geführt werden.

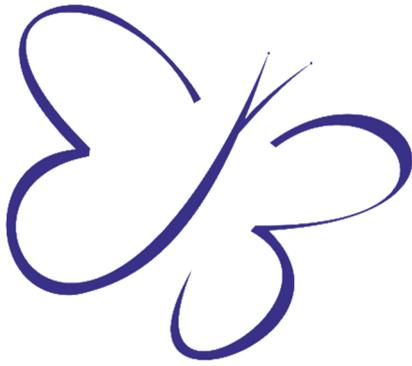


Sie lernen, sofort zu erkennen, ob Sie es mit geformten oder ungeformten Gruppen zu tun haben und üben, sie durch charismatisches Auftreten auch in schwierigen Situationen souverän, humorvoll, konstruktiv und erfolgreich zu lenken.

### Inhalte

- Sympathie und Vertrauen: wie Sie eine gute Beziehung aufbauen
- Führung und Sicherheit: glaubwürdig auftreten, ernst genommen werden
- wie Sie die Gruppe nonverbal steuern und Signale richtig deuten
- Flexibel und authentisch: erkennen, was die Gruppe braucht
- Effizienter zusammen arbeiten: mit unterschiedlichen Lernstilen umgehen
- Gruppe oder Team: die Teamphasen verstehen, Teambildung fördern
- Harte Nachricht: die Beziehung bei kritischen Botschaften erhalten
- Störungen, Widerstände und Aggressionen: wie Sie in besonderen Situationen professionell und gelassen bleiben
- Humorvoll und elegant: schlagfertig auftreten und souverän disziplinieren
- Auf wen man so trifft: Umgang mit verschiedenen Persönlichkeitstypen

## Rhetorik (nicht nur) für Frauen



Geht es Ihnen auch manchmal so, dass Sie am nächsten Tag denken: „Ja, das wäre die richtige Antwort gewesen!“ Aber als es im Training darauf ankam, waren Sie blockiert statt schlagfertig.

Lernen Sie, mit ihrer Körpersprache, der Stimme und den richtigen Worten eine charismatische

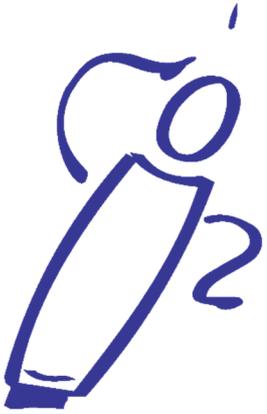
Botschaft mit Humor und Eleganz zu senden und in schwierigen Situationen zu bestehen

### Inhalte

- Der erste Eindruck: wie er entsteht und wie Sie ihn beeinflussen können
- Charisma: warum es uns so stark beeinflusst und wie Sie es verstärken
- Vertrauen und Sympathie: mit Rapport eine gute Verbindung herstellen
- Der Körper spricht mit: Signale verstehen und positiv einsetzen
- Wirkungsvoll präsentieren: selbstbewusst und authentisch auftreten
- Professionell kommunizieren: Barrieren erkennen und überwinden
- Aktiv gestalten: sich wohlfühlen in unterschiedlichen Situationen
- Reframing: Humorvoll reagieren durch Perspektivwechsel
- Umgang mit Killerphrasen und Angriffen
- Führen durch Fragen : wie Sie vom Problem zum Ziel kommen
- Nebelkerzen oder klare Sicht? Das Milton - Modell in der Praxis

# Einfach visualisieren

## Präsentationsinhalte sichtbar machen



- Sie können nicht zeichnen? Gut so!
- Dann profitieren Sie hier am meisten. Ob im Meeting, im Kundengespräch oder bei Ihrer Präsentation - Skizzen ziehen Aufmerksamkeit auf sich und helfen, das Gesagte besser zu verstehen und zu behalten.

Üben Sie, mit einfachen Techniken und klaren Strukturen Ihre Gedanken am Flipchart oder auf einem Block für andere zu veranschaulichen.

### Inhalte

- Wann und wie setze ich Visualisierungen gekonnt ein?
- Analog oder digital? Vor- und Nachteile diverser Medien
- Mit einfachen Formen zum Erfolg
- Personen darstellen - Fettnäpfchen vermeiden
- Figuren und Symbole entwickeln
- Einsatz von Schriften, Farben, Rahmen und Textcontainern
- Wie gestalte ich übersichtlich?
- Wie kann ich schnell und einfach zeichnen?
- Verschiedene Materialien im praktischen Einsatz
- Innere Bilder sichtbar machen in Beratungs- und Lehrprozessen
- Prozesse abbilden, Entwicklungen darstellen
- Tipps und Tricks zu Vorbereitung und Aufbewahrung von Flipcharts
- Visualisieren Ihrer Inhalte in der Praxis mit Trainerfeedback

## Team-Meetings effizient gestalten

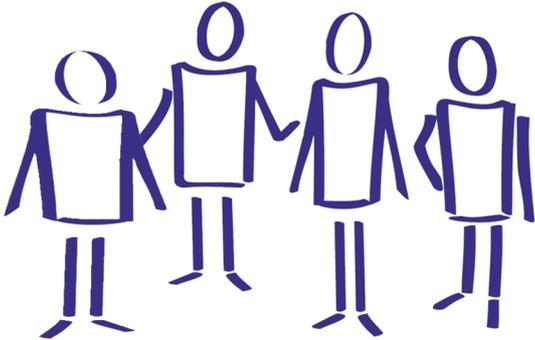


Effiziente Besprechungen, Team- und Projektmeetings sind wesentlich für den Erfolg Ihres Unternehmens. Lernen Sie, den Rahmen Ihrer Meetings zu gestalten, die Mitarbeiter zu aktivieren und die Wirksamkeit dieser Treffen zu erhöhen.

### Inhalte

- Das Besprechungen richtig vorbereiten
- Den Rahmen zielführend setzen
- Phasen einer Besprechung: richtig steuern und moderieren
- Das Ziel der Besprechung im Fokus behalten
- Mitarbeiter aktivieren und motivieren
- In der richtigen Atmosphäre: Ergebnisse und Lösungen erarbeiten
- Mit Störungen, Widerständen und schwierigen Situationen souverän und professionell umgehen
- Besprechungen abschließen statt „beenden“.
- Richtig nachbereiten: Ergebnisse sichern und umsetzen

## Körpersprache richtig deuten und einsetzen



Ihre Körpersprache ist (mit) das wichtigste Werkzeug, um als selbstbewusst, sympathisch, professionell und glaubwürdig wahrgenommen zu werden. Lernen Sie, Ihren inneren Zustand und die Wirkung auf andere zu verbessern.

Sie üben, die Signale ihres Gegenübers aufmerksam wahrzunehmen, richtig zu interpretieren und lernen Methoden kennen, um den eigenen Auftritt erfolgreicher zu gestalten.

### Inhalte

- Grundlagen der Interpretation (nach Samy Molcho / Vera Birkenbihl)
- Die Basis - Emotionen nach Paul Ekman im Kundenkontakt
- Die Bedeutung von Körpersprache
- Rapport und (In)-Kongruenzen erkennen: Der Körper lügt nicht
- Wahrnehmung von vorschneller Interpretation trennen
- Bewegungs- und Verhaltensmuster, Raumverhalten als Wirkfaktor
- Dominanz- und Territorialgesten erkennen und richtig reagieren
- Ohne Übersprungshandlungen: mit Wirkung charismatisch auftreten
- Körpersprache und Status - ein Spiel, das sich nicht vermeiden lässt
- Geschlechterspezifische Körpersprache
- Weitere Übungen zur praktischen Anwendung

## Teilnehmer und Kollegen ‚artgerecht‘ behandeln

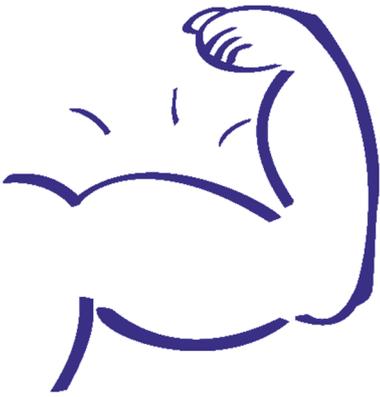


Die von Michael Grinder entwickelte Analogie von Hunden und Katzen verdeutlicht, wie wichtig es ist, sich in den verschiedensten Situationen adäquat verhalten zu können. Es ist ein Kommunikationsmodell, das menschliche Verhaltensstile erklärt. Lernen Sie, welche Fehler es im Umgang mit dem jeweiligen Typ gibt und wie Sie Konflikten vorbeugen.

### Inhalte

- Katze oder Hund? Wann verhalte ich mich wie?
- Die Prioritäten des Gegenübers erkennen und richtig darauf eingehen
- Böse Absicht oder andere Art? Besser verstehen; mit Humor reagieren
- Verhaltensflexibilität – Charisma entwickeln
- Katze und Hund im hierarchischen System
- Katze und Hund - Auswirkung auf die Gruppendynamik
- Konflikte –Katze und Hund im Ernstfall
- Deeskalationsstrategien gezielt einsetzen und ‚artgerecht‘ argumentieren
- Eigene und fremde Antreiber erkennen und Engagement steigern
- Techniken des Selbstcoachings

## Richtig mit Stress umgehen



Lernen Sie, wie Sie sich selbst in schwierigen Phasen unterstützen können, um weiterhin motiviert und leistungsfähig zu bleiben. Senken Sie Ihren Stressfaktor mit wirkungsvollen, direkt umsetzbaren Methoden und genießen Sie bei der Arbeit und dem Erreichen Ihrer Ziele mehr Freude!

### Inhalte

- Stress und unsere Geschichte
- Stress als Energieträger für sich nutzen: Distress und Eustress
- Reiz und Reaktion - Stressauslöser erkennen und positiv handhaben
- Den eigenen Stresstyp bestimmen
- Stressreaktionen: Symptome frühzeitig erkennen und gegensteuern
- Ziel- und Selbstorganisation
- Techniken der Stressbewältigung
- Persönliche Unterstützersysteme - Beziehungen gestalten
- Von A - Z: kleine, hilfreiche Übungen für den Alltag
- Ihr Ressourcenkorb mit unterstützenden Maßnahmen

**Gesundheit ist zwar nicht alles, aber ohne Gesundheit ist alles nichts.**

- **- Arthur Schopenhauer-**

# Beratung - Entwicklung Strategien

## Ihr Partner für Weiterbildung

Profitieren Sie von unserer jahrzehntelangen Berufspraxis in den Bereichen Training, Personalentwicklung und Coaching für Fach- und Führungskräfte der verschiedensten Unternehmen, Organisationen, Verbänden und Kammern.

Qualifizieren Sie sich weiter und vertrauen Sie auf fundierte Konzepte, praxisnahe Seminare und erfolgreiche Strategien. BES ist Mitglied bei



Dt. Verband für Neuro-Linguistisches Programmieren e.V. (DVNLP)  
European Coaching Association (ECA) Coach Expert-Level  
International Association of NLP and Coaching Institutes (IN /ICI)  
World Hypnosis Organization (WHO)

mit Lehr- und Zertifizierungsberechtigung.

Sie haben Interesse an einer Teilnahme oder Kooperation?  
Schreiben oder sprechen Sie uns einfach an!



Andrea Mills M.A.

**Beratung - Entwicklung - Strategien**

Andrea Mills.M.A.  
Roennebergstr. 6  
12161 Berlin

Büro: +49 30 4302 9212  
Mobil: +49 176 7058 9665  
mail@bes-institute.com

USt-IdNr DE176 144 384  
St.-Nr. 118/444/00112  
Berlin – Schöneberg