Kommunikations-Bootcamp für Führungskräfte (Präsenz)

Effizient & präzise kommunizieren

In diesem Bootcamp trainierst du in einem Rhythmus aus Input, Übung und Feedback deine Werkzeuge für eine erfolgreiche Führungskommunikation! Zeitdruck, stetige Veränderungen in den Prozessen und eine explodierende Anzahl an Kommunikationstools und -kanälen sind für dich als Führungskraft herausfordernd. Dafür benötigst du einen gut gefüllten Werkzeugkoffer. Lerne, wie du schneller auf den Punkt kommst und andere dazu bringst, ebenfalls schnell das Wesentliche zu benennen. So vermeidest du Missverständnisse, sorgst für schnelle Entscheidungen und sparst viel Zeit.

Inhalte

Informationsmanagement: Nachrichten gut aufbereiten und weitertragen

- Knackige und aussagekräftige Nachrichten schreiben ohne langatmige Erzählungen.
- Schneller auf den Punkt kommen.
- Texte so formulieren und strukturieren, dass die Empfänger:innen schnell erfassen, worum es geht.
- Ein guter Überblick im Postfach und auf anderen Kommunikationskanälen.
- Klare und deutliche Formulierung meiner Erwartungen und daraus resultierende Aufgaben an mein Team.

Meetings: Informationen austauschen, Aufgaben verteilen, Entscheidungen treffen

- Bewusste Steuerung von Meetings, um aktive und engagierte Teilhabe aller zu erzielen.
- Steigerung von Struktur und Orientierung in Meetings.
- Schaffung einer guten Beziehungs- und Vertrauensebene unter allen Teilnehmenden.
- Alle einbeziehen und dennoch schnell auf den Punkt kommen.
- Alternativen zur endlosen Debatte: Moderne Entscheidungsprozesse gestalten.

Gesprächsführung: Gespräche effektiv vorbereiten und aktiv steuern

- Andere mit einfachen Methoden schnell überzeugen.
- Besser verstehen, was andere sagen wollen oder meinen.
- Feedback geben: Kein Blatt vor den Mund nehmen und niemanden verprellen.
- Einfache und schnell erlernbare Gesprächstechniken.
- Umgang mit Gesprächsstörungen und Killerphrasen.
- Gespräche und Menschen mit Fragen führen.

Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

Dein Nutzen

- Du nutzt deine Kommunikations-Skills effektiv und effizient.
- Du analysierst deine Haltung und hinterfragst diese.
- Du lernst, die wichtigen Grundlagen und Regeln der professionellen Kommunikation differenziert und schnell einzusetzen.
- Du entwickelst mehr Professionalität im Führungs-Kommunikationsalltag und gehst souveräner in Gespräche mit diversen Hierarchieebenen.
- Du bist dir der Fallstricke der Kommunikation bewusst und kannst diese dadurch umgehen.
- Du kennst die Wirkung deiner Haltung und Sprache auf Motivation und Performance und kannst so steuernd eingreifen.

Methoden

Du trainierst anhand einer lebendigen Mischung aus Trainer:innen-Input, praktischen Übungen mit eigenen Fallbeispielen sowie Gruppen- und Einzelarbeit mit Selbst- und Fremdfeedback. Praxisorientierte Impulse, Rollenspiele und Erfahrungsaustausch sichern dir nachhaltigen Lerneffekt. Du erhältst dazu Checklisten zur praktischen Umsetzung im Berufsalltag.

Teilnehmer:innenkreis

Führungseinsteiger:innen und Führungskräfte, Team- und Projektleiter:innen, die ihre Kommunikations-Skills optimieren möchten.

Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:
https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges



Trainer:in



Thea Wulff
2007 übernahm ich mit 27 Jahren meine erste nebenberufliche Dozentenstelle an der Berliner Technischen Kunsthochschule und merkte sofort: Das ist mein Ding! Meinen Hauptberuf als Kommunikationschefin und später Personalleiterin bin ich trotzdem erstmal treu geblieben.

Fast 20 Jahre lang habe ich in den unterschiedlichsten Bereichen gearbeitet, große und kleine Teams geleitet,
Projekte gesteuert und Krisen gemeistert, nebenbei studiert und mich weitergebildet, so dass ich nun seit 2019 sagen kann:

Hallo! Mein Name ist Thea Wul und ich bin Trainerin für tolles Arbeiten und Systemischer Coach.

Deine Vorteile im Überblick

Open Badges
Binde deinen digitalen Badge in die Karrierenetzwerke ein und zeige, was du kannst.

Kleine Gruppe – großer Lernerfolg
Für optimales Lernen ist die Teilnahmezahl bei dieser Qualifizierung begrenzt.

Rundum versorgt
Bei Präsenzveranstaltungen inklusive:
- gemeinsames Mittagessen pro vollem Seminartag
- Pausenverpflegung

Alle Lernmaterialien auf einen Blick
In deiner App oder Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung alle relevanten Infos, Services & Arbeitsunterlagen zu deiner Qualifizierung.

Details zur Weiterbildung

Training | Präsenz

2 Tage
Zahl der Teilnehmenden begrenzt

Termine

10.-11.03.2027
Stuttgart
Veranstaltungsort
Parkhotel Messe-Airport

Tage & Uhrzeit
Mittwoch, 10.03.2027
09:00 Uhr - 17:30 Uhr
Donnerstag, 11.03.2027
08:30 Uhr - 16:30 Uhr

30.06.-01.07.2027
Berlin
Veranstaltungsort
centrovital Hotel

Tage & Uhrzeit
Mittwoch, 30.06.2027
09:00 Uhr - 17:30 Uhr
Donnerstag, 01.07.2027
08:30 Uhr - 16:30 Uhr

09.-10.09.2027
Mannheim
Veranstaltungsort
Dorint Kongresshotel

Tage & Uhrzeit
Donnerstag, 09.09.2027
09:00 Uhr - 17:30 Uhr
Freitag, 10.09.2027
08:30 Uhr - 16:30 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter www.haufe-akademie.de/31686

Teilnahmegebühr

€ 1.540,- zzgl. MwSt.
€ 1.832,60 inkl. MwSt.
Die angegebene Teilnahmegebühr beinhaltet
- ein gemeinsames Mittagessen pro vollem Seminartag,
- Pausenverpflegung und
- umfangreiche Arbeitsunterlagen.

Die Übernachtungskosten im Hotel werden von den Teilnehmenden direkt mit dem Hotel abgerechnet. Für die Hotelbuchung findest du in deiner Lernumgebung ein Reservierungsformular.

Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: www.haufe-akademie.de/31686
E-Mail: anmelden@haufe-akademie.de

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:
https://www.haufe-akademie.de/faqs

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter www.haufe-akademie.de/agb oder im Gesamtprogramm.
Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter www.haufe-akademie.de/datenschutz.

Kommunikations-Bootcamp für Führungskräfte (Live-Online)

Effizient & präzise kommunizieren

In diesem Bootcamp trainierst du in einem Rhythmus aus Input, Übung und Feedback deine Werkzeuge für eine erfolgreiche Führungskommunikation! Zeitdruck, stetige Veränderungen in den Prozessen und eine explodierende Anzahl an Kommunikationstools und -kanälen sind für dich als Führungskraft herausfordernd. Dafür benötigst du einen gut gefüllten Werkzeugkoffer. Lerne, wie du schneller auf den Punkt kommst und andere dazu bringst, ebenfalls schnell das Wesentliche zu benennen. So vermeidest du Missverständnisse, sorgst für schnelle Entscheidungen und sparst viel Zeit.

Inhalte

Informationsmanagement: Nachrichten gut aufbereiten und weitertragen

- Knackige und aussagekräftige Nachrichten schreiben ohne langatmige Erzählungen.
- Schneller auf den Punkt kommen.
- Texte so formulieren und strukturieren, dass die Empfänger:innen schnell erfassen, worum es geht.
- Ein guter Überblick im Postfach und auf anderen Kommunikationskanälen.
- Klare und deutliche Formulierung meiner Erwartungen und daraus resultierende Aufgaben an mein Team.

Meetings: Informationen austauschen, Aufgaben verteilen, Entscheidungen treffen

- Bewusste Steuerung von Meetings, um aktive und engagierte Teilhabe aller zu erzielen.
- Steigerung von Struktur und Orientierung in Meetings.
- Schaffung einer guten Beziehungs- und Vertrauensebene unter allen Teilnehmenden.
- Alle einbeziehen und dennoch schnell auf den Punkt kommen.
- Alternativen zur endlosen Debatte: Moderne Entscheidungsprozesse gestalten.

Gesprächsführung: Gespräche effektiv vorbereiten und aktiv steuern

- Andere mit einfachen Methoden schnell überzeugen.
- Besser verstehen, was andere sagen wollen oder meinen.
- Feedback geben: Kein Blatt vor den Mund nehmen und niemanden verprellen.
- Einfache und schnell erlernbare Gesprächstechniken.
- Umgang mit Gesprächsstörungen und Killerphrasen.
- Gespräche und Menschen mit Fragen führen.

Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

Dein Nutzen

- Du nutzt deine Kommunikations-Skills effektiv und effizient.
- Du analysierst deine Haltung und hinterfragst diese.
- Du lernst, die wichtigen Grundlagen und Regeln der professionellen Kommunikation differenziert und schnell einzusetzen.
- Du entwickelst mehr Professionalität im Führungs-Kommunikationsalltag und gehst souveräner in Gespräche mit diversen Hierarchieebenen.
- Du bist dir der Fallstricke der Kommunikation bewusst und kannst diese dadurch umgehen.
- Du kennst die Wirkung deiner Haltung und Sprache auf Motivation und Performance und kannst so steuernd eingreifen.

Methoden

Du trainierst anhand einer lebendigen Mischung aus Trainer:innen-Input, praktischen Übungen mit eigenen Fallbeispielen sowie Gruppen- und Einzelarbeit mit Selbst- und Fremdfeedback. Praxisorientierte Impulse, Rollenspiele und Erfahrungsaustausch sichern dir nachhaltigen Lerneffekt. Du erhältst dazu Checklisten zur praktischen Umsetzung im Berufsalltag.

Teilnehmer:innenkreis

Führungseinsteiger:innen und Führungskräfte, Team- und Projektleiter:innen, die ihre Kommunikations-Skills optimieren möchten.

Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:
https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges



Trainer:in



Thea Wulff
2007 übernahm ich mit 27 Jahren meine erste nebenberufliche Dozentenstelle an der Berliner Technischen Kunsthochschule und merkte sofort: Das ist mein Ding! Meinen Hauptberuf als Kommunikationschefin und später Personalleiterin bin ich trotzdem erstmal treu geblieben.

Fast 20 Jahre lang habe ich in den unterschiedlichsten Bereichen gearbeitet, große und kleine Teams geleitet,
Projekte gesteuert und Krisen gemeistert, nebenbei studiert und mich weitergebildet, so dass ich nun seit 2019 sagen kann:

Hallo! Mein Name ist Thea Wul und ich bin Trainerin für tolles Arbeiten und Systemischer Coach.

Deine Vorteile im Überblick

Open Badges
Binde deinen digitalen Badge in die Karrierenetzwerke ein und zeige, was du kannst.

Kleine Gruppe – großer Lernerfolg
Für optimales Lernen ist die Teilnahmezahl bei dieser Qualifizierung begrenzt.

Alle Lernmaterialien auf einen Blick
In deiner App oder Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung alle relevanten Infos, Services & Arbeitsunterlagen zu deiner Qualifizierung.

Details zur Weiterbildung

Training | Online

2 Tage
max. 10 Teilnehmer:innen

Starttermine

02.-03.02.2027
Live-Online
Durchführung
zoom

Modulzeiten
Dienstag, 02.02.2027
09:00 Uhr - 17:30 Uhr
Mittwoch, 03.02.2027
08:30 Uhr - 16:30 Uhr

05.-06.08.2027
Live-Online
Durchführung
zoom

Modulzeiten
Donnerstag, 05.08.2027
09:00 Uhr - 17:30 Uhr
Freitag, 06.08.2027
08:30 Uhr - 16:30 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter www.haufe-akademie.de/32364

Teilnahmegebühr

€ 1.540,- zzgl. MwSt.
€ 1.832,60 inkl. MwSt.

Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: www.haufe-akademie.de/31686
E-Mail: anmelden@haufe-akademie.de

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:
https://www.haufe-akademie.de/faqs

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter www.haufe-akademie.de/agb oder im Gesamtprogramm.
Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter www.haufe-akademie.de/datenschutz.