Argumentieren - überzeugen - durchsetzen (Präsenz)

Gewinne Respekt als Assistenz!

Möchtest du lernen, dich klar und selbstsicher auszudrücken, gelassen zuzuhören und souverän zu argumentieren? Willst du nicht nur verbal, sondern auch non-verbal überzeugen? Dann ist dieses Seminar genau das Richtige für dich. Hier trainierst du, wie du dich durch kommunikative Fähigkeiten und rhetorisches Geschick behauptest und mit deinem starken körpersprachlichen Auftritt die gewünschte Akzeptanz erlangst. So erreichst du deine Ziele! Klar - leicht - wirkungsvoll!

Inhalte

Kommunikations-ABC für den Erfolg
- Eingängige Kommunikationsgrundlagen für die Reflektion deiner Kommunikationsfähigkeit.

Kommunikations-Hacks für den sofortigen Einsatz in der Praxis
- Körpersprache bewusst einsetzen und nutzen, um Gespräche in die gewünschte Richtung zu lenken.
- Die Macht der Worte: Erfahre, wie du durch lösungsorientierte Wortwahl andere inspirierst, motivierst und überzeugst.
- Die Anwendung von Ich-Botschaften als starkes Tool für eine offene und respektvolle Kommunikation.
- Die transformative Kraft des aktiven Zuhörens.
- Mit Fragen zielorientiert Gespräche führen.
- Mit konstruktivem Feedback gekonnt und souverän Stellung beziehen.

Die 5 Phasen eines erfolgreichen Gesprächs
- Fokussiert und strukturiert Gespräche führen und Ergebnisse erzielen.

Glasklar Argumentieren: sicher und erfolgreich
- Wirkungsvolle Argumentationsketten mit eigenen Themen aktiv erproben und nachhaltig Eindruck hinterlassen.

Die Bedeutung der mentalen Stärke für die professionelle Gesprächsführung
- Sich selbst regulieren und in einen guten Zustand bringen.
- Authentizität: Mit innerer Stärke nach außen überzeugen.

Verschiedene Kommunikationstypen berücksichtigen
- Wie ticke ich – wie tickt mein Gegenüber?
- Kommunikationsflexibilität fördern und Botschaften für unterschiedliche Kommunikationstypen klar und deutlich vermitteln.

Mit Gelassenheit punkten - auch in kritischen Situationen
- Gekonnt kontern bei verbalen Angriffen!
- Die richtigen Worte, zur richtigen Zeit, mit dem richtigen Ton.

Erfolgreich präsentieren
- Wie präsentiere ich gelassen, souverän und wirkungsvoll?
- Mentale Vorbereitung und Stressabbau.

Lernumgebung

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

Dein Nutzen

Du lernst, wie du

- Kommunikation erfolgreich anwendest,
- deinen persönlichen Kommunikationstyp sinnvoll einsetzt,
- wirkungsvoll präsentierst,
- gekonnt argumentierst und dich leichter durchsetzt,
- überzeugt und selbstbewusst in fünf Schritten dein Anliegen vertrittst und
- auch in schwierigen Situationen die richtigen Worte findest und Stress abbaust.

Methoden

Theoretische Beiträge, praktische Übungen, Partnerarbeit, Selbstreflexion, Kommunikationsübungen, Gesprächsführungstraining, Mentaltraining, NLP (Neuro-Linguistisches Programmieren) und Kinesiologie. Das Training lebt von der Einsatzbereitschaft der Teilnehmer:innen.

Teilnehmer:innenkreis

Mitarbeiter:innen im Bereich Assistenz, Sekretariat und Sachbearbeitung, die schlüssig, souverän und überzeugend kommunizieren wollen.

Diese Veranstaltung ist auch als Modul buchbar von:

Lehrgang Geprüfte:r Office-Manager:in

Lehrgang Geprüfte:r Management-Assistent:in (HdWM)

Lehrgang Geprüfte:r Senior Management-Assistent:in

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

Silke Humez
Als Trainerin und Coachin begleite ich Menschen dabei, ihre Stärken bewusst wahrzunehmen, zu entfalten und im Berufsalltag wirksam einzusetzen. Ich gestalte Lernräume, die von Wertschätzung, Leichtigkeit und - wo es passt - auch von Humor

Judith Stohr
Menschen beim Wachsen zu begleiten, ist mir ein zentrales Anliegen. Als Diplom-Pädagogin arbeite ich in praxisnahen Trainings sowie im Coaching, um Entwicklung bewusst, machbar und alltagstauglich zu gestalten. Mich inspiriert, was

getragen sind und in denen Entwicklung erfahrbar wird. Mich berührt es, wenn Menschen sich auf ihren Weg machen, Neues ausprobieren und wachsen. Ziel meiner Arbeit ist es, Menschen in ihrer Selbstwirksamkeit zu unterstützen - sie zu ermutigen, ihre Entwicklung bewusst, aktiv und im besten Fall auch mit Freude zu gestalten.

Menschen stärkt – in ihrer Kommunikation, ihrer Organisation, ihrem Umgang mit Stress und sich selbst. Meine Arbeit ist ressourcenorientiert, klar strukturiert und geprägt von einer wertschätzenden, zugewandten Haltung. Mit meinem feinen Blick für Gruppenprozesse ist es mir wichtig, dass Menschen sich in ihren Stärken wahrnehmen, Potentiale entdecken und sich dabei durchaus selbst überraschen.

Details zur Weiterbildung

Training | Präsenz

2 Tage
Zahl der Teilnehmenden begrenzt

Termine

20.-21.07.2026
Frankfurt a. M./Sulzbach (Taunus)
Veranstaltungsort
Dorint Main Taunus Zentrum

Tage & Uhrzeit
Montag, 20.07.2026
09:00 Uhr - 17:00 Uhr
Dienstag, 21.07.2026
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

25.-26.11.2026
München
Veranstaltungsort
Holiday Inn Unterhaching

Tage & Uhrzeit
Mittwoch, 25.11.2026
09:00 Uhr - 17:00 Uhr
Donnerstag, 26.11.2026
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

04.-05.03.2027
Berlin
Veranstaltungsort
Leonardo Royal Berlin Alexanderplatz

Tage & Uhrzeit
Donnerstag, 04.03.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr
Freitag, 05.03.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter www.haufe-akademie.de/8532

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/8532
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.

Argumentieren - überzeugen - durchsetzen (Live-Online)

Gewinne Respekt als Assistenz!

Möchtest du lernen, dich klar und selbstsicher auszudrücken, gelassen zuzuhören und souverän zu argumentieren? Willst du nicht nur verbal, sondern auch non-verbal überzeugen? Dann ist dieses Seminar genau das Richtige für dich. Hier trainierst du, wie du dich durch kommunikative Fähigkeiten und rhetorisches Geschick behauptest und mit deinem starken körpersprachlichen Auftritt die gewünschte Akzeptanz erlangst. So erreichst du deine Ziele! Klar - leicht - wirkungsvoll!

Inhalte

Kommunikations-ABC für den Erfolg
- Eingängige Kommunikationsgrundlagen für die Reflektion deiner Kommunikationsfähigkeit.

Kommunikations-Hacks für den sofortigen Einsatz in der Praxis
- Körpersprache bewusst einsetzen und nutzen, um Gespräche in die gewünschte Richtung zu lenken.
- Die Macht der Worte: Erfahre, wie du durch lösungsorientierte Wortwahl andere inspirierst, motivierst und überzeugst.
- Die Anwendung von Ich-Botschaften als starkes Tool für eine offene und respektvolle Kommunikation.
- Die transformative Kraft des aktiven Zuhörens.
- Mit Fragen zielorientiert Gespräche führen.
- Mit konstruktivem Feedback gekonnt und souverän Stellung beziehen.

Die 5 Phasen eines erfolgreichen Gesprächs
- Fokussiert und strukturiert Gespräche führen und Ergebnisse erzielen.

Glasklar Argumentieren: sicher und erfolgreich
- Wirkungsvolle Argumentationsketten mit eigenen Themen aktiv erproben und nachhaltig Eindruck hinterlassen.

Die Bedeutung der mentalen Stärke für die professionelle Gesprächsführung
- Sich selbst regulieren und in einen guten Zustand bringen.
- Authentizität: Mit innerer Stärke nach außen überzeugen.

Verschiedene Kommunikationstypen berücksichtigen
- Wie ticke ich – wie tickt mein Gegenüber?
- Kommunikationsflexibilität fördern und Botschaften für unterschiedliche Kommunikationstypen klar und deutlich vermitteln.

Mit Gelassenheit punkten - auch in kritischen Situationen
- Gekonnt kontern bei verbalen Angriffen!
- Die richtigen Worte, zur richtigen Zeit, mit dem richtigen Ton.

Erfolgreich präsentieren
- Wie präsentiere ich gelassen, souverän und wirkungsvoll?
- Mentale Vorbereitung und Stressabbau.

Lernumgebung

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

Dein Nutzen

Du lernst, wie du

- Kommunikation erfolgreich anwendest,
- deinen persönlichen Kommunikationstyp sinnvoll einsetzt,
- wirkungsvoll präsentierst,
- gekonnt argumentierst und dich leichter durchsetzt,
- überzeugt und selbstbewusst in fünf Schritten dein Anliegen vertrittst und
- auch in schwierigen Situationen die richtigen Worte findest und Stress abbaust.

Methoden

Theoretische Beiträge, praktische Übungen, Partnerarbeit, Selbstreflexion, Kommunikationsübungen, Gesprächsführungstraining, Mentaltraining, NLP (Neuro-Linguistisches Programmieren) und Kinesiologie. Das Training lebt von der Einsatzbereitschaft der Teilnehmer:innen.

Teilnehmer:innenkreis

Mitarbeiter:innen im Bereich Assistenz, Sekretariat und Sachbearbeitung, die schlüssig, souverän und überzeugend kommunizieren wollen.

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

Silke Humez
Als Trainerin und Coachin begleite ich Menschen dabei, ihre Stärken bewusst wahrzunehmen, zu entfalten und im Berufsalltag wirksam einzusetzen. Ich gestalte Lernräume, die von Wertschätzung, Leichtigkeit und - wo es passt - auch von Humor getragen sind und in denen Entwicklung erfahrbar wird. Mich berührt es, wenn Menschen sich auf ihren Weg machen, Neues ausprobieren und wachsen. Ziel meiner Arbeit ist es, Menschen in ihrer Selbstwirksamkeit zu unterstützen - sie zu ermutigen, ihre Entwicklung bewusst, aktiv und im besten Fall auch mit Freude zu gestalten.

Judith Stohr
Menschen beim Wachsen zu begleiten, ist mir ein zentrales Anliegen. Als Diplom-Pädagogin arbeite ich in praxisnahen Trainings sowie im Coaching, um Entwicklung bewusst, machbar und alltagstauglich zu gestalten. Mich inspiriert, was Menschen stärkt – in ihrer Kommunikation, ihrer Organisation, ihrem Umgang mit Stress und sich selbst. Meine Arbeit ist ressourcenorientiert, klar strukturiert und geprägt von einer wertschätzenden, zugewandten Haltung. Mit meinem feinen Blick für Gruppenprozesse ist es mir wichtig, dass Menschen sich

in ihren Stärken wahrnehmen, Potentiale entdecken und sich dabei durchaus selbst überraschen.

Details zur Weiterbildung

Training | Online

2 Tage
Zahl der Teilnehmenden begrenzt

Starttermine

17.-18.06.2026
Live-Online
Durchführung
zoom

Modulzeiten
Mittwoch, 17.06.2026
09:00 Uhr - 17:00 Uhr
Donnerstag, 18.06.2026
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

24.-25.09.2026
Live-Online
Durchführung
zoom

Modulzeiten
Donnerstag, 24.09.2026
09:00 Uhr - 17:00 Uhr
Freitag, 25.09.2026
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

01.-02.02.2027
Live-Online
Durchführung
zoom

Modulzeiten
Montag, 01.02.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr
Dienstag, 02.02.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter www.haufe-akademie.de/32177

Teilnahmegebühr

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

Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: www.haufe-akademie.de/8532
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.