

WIRKSAME ARGUMENTATIONSTECHNIKEN IM BERUFSALLTAG

Den eigenen Standpunkt nachvollziehbar vertreten

Die eigene Meinung zu äußern und die eigene Position klar und deutlich darzustellen ist eine wesentliche Kompetenz. Sie benötigen diese, um gesehen zu werden, sich Gehör zu verschaffen, andere zu überzeugen und Ihren Einfluss zu erhöhen.

ZIEL In diesem Seminar lernen Sie, Ihren Standpunkt klar und nachvollziehbar zu vermitteln. Die wichtigsten Argumentationstechniken setzen Sie wirkungsvoll ein. Dabei bringen Sie Argumente, die „ins Schwarze treffen“. Auch mit unfairen und manipulativen Einwänden gehen Sie souverän um. Insbesondere bei statushöheren bzw. dominanten Gesprächspartnern/-partnerinnen gewinnen Sie Respekt.

ZIELGRUPPE

Fach- und Führungskräfte, die Wirkung und Stichhaltigkeit ihrer Argumente verbessern möchten.

NUTZEN

- Glaubwürdig argumentieren und Vertrauen aufbauen
- Selbstbewusst und kompetent argumentieren
- Souverän überzeugen und Akzeptanz gewinnen
- Mehr Verständnis für verschiedene Blickwinkel entwickeln
- Spontaner und flexibler mit Argumenten punkten

METHODEN

Trainer-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Meinungsreden, Simulationen und Feedback

DAUER

2 Tage

AUCH INTERESSANT

- DIE KUNST DES FRAGENS
- ERFOLGREICH VERHANDELN NACH DEM HARVARD-KONZEPT

INHALTE

- Zielklarheit in der Gesprächsführung: Was genau will ich erreichen?
- Gesprächspartner:innen erkunden und sich gezielt auf sie einstellen
- Jeder Mensch ist anders! Typgerechte Nutzenargumentation
- Argumente sammeln, zielgerichtet filtern und strukturieren
- Behauptungen souverän aufstellen und gut begründen
- Fundgruben für „handfeste“ Begründungen nutzen
- Unterschiedliche Argumentationstypen einsetzen
- Argumentationsketten aufbauen und sinnvoll einsetzen
- Aussagen klar und verständlich kommunizieren
- Argumente für alle Sinne: hörbar, sichtbar und erlebbar
- Mit der richtigen Reihenfolge der Argumente punkten
- Gut zuhören und gekonnt auf das Gegenüber eingehen
- „Gegensätzliche“ Meinungen entkräften bzw. einflechten
- Einwände spontan bearbeiten und zielgerichtet lenken
- Mit lösungsorientierten Fragen eine gute Basis für die eigenen Argumente schaffen
- Das „richtige“ Argument zum passenden Zeitpunkt
- Differenziert kommunizieren: Umgang mit fremden und eigenen Emotionen
- Dos und Don'ts in Diskussionen
- Unfaire Taktiken erkennen, gekonnt aufgreifen und lenken
- Souveräner Umgang mit dominanten Gesprächspartnern/-partnerinnen und Vorgesetzten
- Unterschiedliche Fachbereiche und Interessengruppen souverän berücksichtigen
- Wie die eigene Einstellung die Ausstrahlung und Überzeugungskraft beeinflusst