

RHETORIK-TRAINING - für Ingenieure

Seminarziel: In diesem Seminar lernen und trainieren Sie rhetorische Mittel und Präsentationstechniken, mit denen Sie Ihren nächsten Vortrag souverän „über die Bühne“ bringen werden. Bewährte Tipps z. B. zum Aufbau einer überzeugenden Rede. Praktische Übungen und ein Videofeedback zur objektiven Selbstanalyse. Sie werden erkennen, an welchen rhetorischen Erfolgsfaktoren Sie noch arbeiten können, um ein noch viel besserer Redner zu werden, dem man wirklich gerne zuhört. Auf dem Übungsprogramm stehen viele ingenieurtypische Gesprächssituationen.

Zielgruppe dieses Seminars sind alle Personen, die an ihren Vortrags- und Gesprächsführungstechniken arbeiten möchten. Sie werden feststellen, dass mit dem richtigen Training die typischen Stolpersteine vermieden werden können. Sprechen Sie frei vor großem und vor kleinem Publikum!

RHETORIK I: Rhetorik & Gesprächsführung

Seminarinhalte am 26.04.2010; 08:15 - 12:15 Uhr

Persönliche Rhetorik

- Erfolgsfaktoren einer Rede
- Rhetorische Mittel für eine kurze, aber überzeugende Rede
- Empfehlungen für Einleitung und Abschluss der Rede (Ingenieurtypische Rede-Anlässe)

Gesprächsführung

- Grundlagen der Gesprächsführung und Erfolgsfaktoren von Gesprächen
- Rhetorische Mittel der Gesprächsführung

Verhandlungstechnik

- Verhandlungssituationen analysieren und typische Verhandlungsfehler vermeiden
- Rhetorisches Repertoire für einen situativen Verhandlungsstil

Praxistraining: ingenieurtypische Situationen

- Beratungs- und Verkaufsgespräch beim Kunden
- Krisengespräch mit internen und externen Mitgliedern eines Projektteams
- Mitarbeitergespräch (Lob & Tadel, Motivation)

RHETORIK II: Fachvorträge & Workshopleitung

Seminarinhalte am 26.04.2010; 13:15 - 17:00 Uhr

Fachvorträge im kleinen Kreise (ohne Beamer)

- Erwartungen an einen Fachvortrag
- Methoden zur optimalen Vorbereitung
- Vortragspraxis (mit Videofeedback)

Fachvorträge vor großem Publikum (mit Beamer)

- Analyse von Stolpersteinen bei Beamerpräsentationen (speziell für Ingenieure)
- Gestaltungshinweise für wirklich gute Präsentationen, die einen positiven Eindruck hinterlassen
- Technische Hinweise und spezielle Tricks zum richtigen Umgang mit „Powerpoint“

Workshopleitung

- Planung und Workshopvorbereitung unter Berücksichtigung der erwarteten Resultate
- Workshopdurchführung
- Workshopnachbereitung und Ergebnissicherung

Praxistraining: Werkzeuge zur optimalen Durchführung von Workshops

- Ingenieurtypische Workshops

Hiermit melde ich folgenden Teilnehmer verbindlich an (bitte Zutreffendes ankreuzen): Rhetorik I+II für 400€ bzw. Sonderpreis 350€ (nur für IFV-Mitglieder). Bei Einzelbuchung: Rhetorik I für 250€ für Rhetorik II für 250€
Alle Preisangaben sind Bruttopreise; d.h. inklusive Seminarunterlagen und Seminarverpflegung. Es gelten stets die AGB des Veranstalters. Die Seminarpauschale ist mit der Anmeldung fällig und muss spätestens bis zum 20.04.2010 beim Veranstalter eingegangen sein. Telefax: 030 31425452; Telefon: 030 31429298; E-Mail: tagung@ifv-bahntechnik.de

NAME, Vorname:

Firma:

Adresse:

PLZ Ort:

Ggf. abweichende Rechnungsanschrift:

Telefon / Handy (für evtl. Rückfragen):

E-Mail-Adresse:
(Bitte in BLOCKBUCHSTABEN schreiben → Die TEILNEHMERUNTERLAGEN erhalten Sie per E-Mail)

Datum / Unterschrift:

ZEITMANAGEMENT - für Ingenieure

Seminarziel: Ein gutes Zeitmanagement ist unverzichtbar für die komplexer werdenden Anforderungen des Berufsalltags. Dieses Seminar hilft Ihnen dabei, die wichtigsten Zeitplanungsmethoden in Ihren Arbeitsalltag - und in den Alltag des gesamten Teams - zu integrieren. Lernen Sie, Termine auch bei unvorhergesehenen Aufgaben oder Kursänderungen einzuhalten. Eliminieren Sie die im Tagungsablauf versteckten Zeitdiebe und reduzieren Sie die Stressfaktoren auf ein angenehmes Minimum. Dabei werden konventionelle und elektronische Zeitplanungswerkzeuge erläutert. Zudem wird ein umfassendes Verständnis für die Aufgaben-Priorisierung für das Team vermittelt. Mit Hilfe der persönlichen Arbeitstechniken können Sie lernen, Ihre Aufgaben innerhalb des gesteckten Zeitrahmens gut und stressfrei zu erfüllen.

Zielgruppe: Ingenieure, die Projekt- und/oder Mitarbeiterverantwortung tragen und ihre Arbeitstechniken und dabei insbesondere das Zeitmanagement in (Projekt-)Teams optimieren möchten.

Zeitmanagement I Individuelles Zeitmanagement und persönliche Arbeitstechniken

Seminarinhalte am 27.04.2010; 08:15 - 12:15 Uhr

Persönliches Zeitmanagement

- Grundlagen des Zeitmanagements
- Methoden des klassischen Zeitmanagements
- Methoden des modernen Zeitmanagements

Anti-Stress-Training

- Zum richtigen Umgang mit „Stressoren“
- Typische „Zeitdiebe“ erkennen und eliminieren

Zeitplanungswerkzeuge

- Konventionelle Zeitplanungsmethoden
- Elektronische Zeitplantechniken
- Soll-Ist-Abweichungsanalyse

Persönliche Arbeitstechniken

- Typische Aufgaben-Cluster („Disziplinen“)
- Optimale Arbeitstechniken für die jeweilige „Disziplin“
- Praktische Übungen (z. B. Gedächtnistraining)

Zeitmanagement II Zeitmanagement für Teams und unternehmensübergreifende Projekte

Seminarinhalte am 27.04.2010; 13:15 - 17:00 Uhr

Zeitmanagement im Team

- Zeitmanagement im Alltag von Teams
- Zeitfresser in der Teamarbeit - und wie man damit sinnvoll umgeht

Methoden des Team-Zeitmanagements

- Zeit-Regeln für die Teamarbeit: Rollenverständnis, Aufgabenverteilung, Priorisierung
- Problempotenzial: Delegation und Redelelegation
- Mechanismen zur Reduzierung von Team-Stress

Unternehmensübergreifendes Zeitmanagement

- Gemeinsame Termine (Besprechungen, Messen)
- Gemeinsame Projekte (Zeit-Optimierung)

Zeitmanagement im Rahmen der Projektarbeit

- Projektmanagement in der Berufsrealität von Ingenieuren
- Mini-Projektmanagement
- Multiprojektmanagement

Hiermit melde ich folgenden Teilnehmer verbindlich an (bitte Zutreffendes ankreuzen): **Zeitmgt. I+II für 400€** bzw. **Sonderpreis 350€ (nur für IFV-Mitglieder)**. Bei Einzelbuchung: **Zeitmgt. I für 250€** für **Zeitmgt. II für 250€**
Alle Preisangaben sind Bruttopreise; d.h. inklusive Seminarunterlagen und Seminarverpflegung. Es gelten stets die AGB des Veranstalters. Die Seminarpauschale ist mit der Anmeldung fällig und muss spätestens bis zum 20.04.2010 beim Veranstalter eingegangen sein. Telefax: 030 31425452; Telefon: 030 31429298; E-Mail: tagung@ifv-bahntechnik.de

NAME, Vorname:

Firma:

Adresse:

PLZ Ort:

Ggf. abweichende Rechnungsanschrift:

Telefon / Handy (für evtl. Rückfragen):

E-Mail-Adresse:
(Bitte in BLOCKBUCHSTABEN schreiben → Die TEILNEHMERUNTERLAGEN erhalten Sie per E-Mail)

Datum / Unterschrift: