

## Teilnahmebedingungen

**Teilnahmegebühr: 463,00 €**  
(inkl. 2x Mittagessen)

Nach Eingang der Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung und eine Rechnung. Die Akademie geht davon aus, dass die Anstellungskörperschaften den Teilnahmebetrag sowie die Reisekosten übernehmen (§ 23 Abs. 2 LRKG und VV).

### Rücktritt

Der Rücktritt muss gegenüber der VWA Baden schriftlich erklärt werden. Erfolgt ein Rücktritt bis zu zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn, entfällt die Teilnahmegebühr. Geht die Mitteilung über einen Rücktritt später als zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn bei der VWA Baden ein, stellt diese den entstandenen Aufwand - in der Regel 80% der Teilnahmegebühr - in Rechnung. Alternativ besteht die Möglichkeit, einen Gutschein in Höhe von 30 % der Teilnahmegebühr zu erhalten und diesen zu einem späteren Zeitpunkt bei der Anmeldung zu einem Seminar der VWA Baden einzulösen.

Im Übrigen bleibt bei Nichtteilnahme ohne vorherigen Rücktritt der Anspruch auf die volle Seminargebühr bestehen.

Wir bitten um Verständnis, dass wir uns die Absage von Seminaren, z. B. bei Verhinderung eines Dozenten oder zu geringer Teilnehmerzahl, vorbehalten müssen.

In diesem Fall erstattet die Akademie umgehend die gezahlte Teilnehmergebühr. Weitergehende Ansprüche sind ausgeschlossen.

### Übernachtungsmöglichkeit

In der näheren Umgebung zur Akademie liegen folgende Hotels:

Acora Hotel, Allee Hotel, Ambassador Hotel, Hotel Berliner Hof, Hotel Kübler, Hotel Rio.  
Weitere Hotels finden Sie u.a. im Internet.

## Weitere Seminare 2019 (Auszug)

- **Rhetoriktraining - Grundlagen**  
Fachliche, persönliche und methodische Schlüsselkompetenzen erlangen  
27. – 28.03.2019, Sem.- Nr.: 2019-41121K
- **Gesprächsführung – kompetent und souverän**  
Wichtige Kommunikationswerkzeuge, um unsere Gesprächsziele kompetent und souverän zu erreichen  
10. – 11.04.2019, Sem.- Nr.: 2019-41155K
- **Die eigene Sprachkompetenz erweitern I**  
Erfolgreich in allen Kommunikationssituationen  
08. – 09.05.2019, Sem.- Nr.: 2019-41161K
- **Konflikte im Alltag erfolgreich bewältigen**  
„Gewaltfreie Kommunikation“ nach Marshall B. Rosenberg  
22. – 23.05.2019, Sem.- Nr.: 2019-41320K
- **Schlagfertigkeit und Argumentation**  
Selbstsicher und souverän in Gesprächen, Verhandlungen, Präsentationen etc.  
05. – 06.06.2019, Sem.- Nr.: 2019-41135K
- **Die Kraft und Macht der Stimme**  
Klangvoll, authentisch, klar und überzeugend in der Kommunikation  
18. – 19.09.2019, Sem.- Nr.: 2019-41130K
- **Kopf- und Herzintelligenz in Einklang bringen**  
...und damit flexibler, kommunikativer und gelassener reagieren!  
09. – 10.10.2019, Sem.- Nr.: 2019-41094K
- **Der sichere Auftritt – Nie mehr Lampenfieber!**  
Sicher und souverän auftreten und große und kleine Gruppen begeistern  
20. – 21.11.2019, Sem.- Nr.: 2019-41141K
- **Körpersprache und Rhetorik**  
Image und Charisma:  
Glaubwürdig – vertrauensvoll - wirkungsvoll  
27. – 28.11.2019, Sem.- Nr.: 2019-41172K



Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie  
Baden in Karlsruhe



## Sozial- und Methodenkompetenz

### WORKSHOP

## Die eigene Sprachkompetenz erweitern, Teil II

- Sicher, souverän und durchsetzungsfähig in allen Kommunikationssituationen
- Kompetent und glaubwürdig agieren und reagieren!

Karlsruhe

**04. - 05. Dezember 2019**

Seminarnummer: 2019-41163K

## Die eigene Sprachkompetenz erweitern II

### Zielgruppe

Führungskräfte, Sachbearbeiter/-innen und Assistenten, Teamleiter/-innen, alle Mitarbeiter/-innen, die unterschiedliche Kommunikationssituationen optimal gestalten wollen

### Ziele des Workshops

Sowohl Führungskräfte als auch Mitarbeiter/-innen klagen darüber, dass ihnen Andere verbal überlegen sind. Obwohl Sie selbst wissen, dass Sie in Ihrem Fach gut sind und die nötigen Fähigkeiten und Fertigkeiten besitzen, gelingt es Ihnen noch viel zu oft nicht, Ihre Gesprächspartner/-innen in Verhandlungen, am Telefon, in Besprechungen, Vorträgen oder Präsentationen zu überzeugen.

Mit den richtigen Werkzeugen wird es in Zukunft so sein, dass **Sie** das „Rennen machen“, dass **Sie** die „Zügel fest in der Hand halten“, dass **Sie** mit Sprachkompetenz brillieren.

Sie drücken sich besser aus und können Ihre eigenen Ziele und die Ihres Amtes/ Unternehmens/der Abteilung immer häufiger durchsetzen. Sie sind in der Lage, Informationen eindeutiger, klarer und effektiver auszutauschen, „Kommunikationsfallen“ zu erkennen und zu umgehen und Missverständnisse zu minimieren. Sie lernen, Konflikte frühzeitig wahrzunehmen und sinnvoll zu lösen.

**Voraussetzung: Die eigene Sprachkompetenz erweitern I**

### Inhalte des Workshops

- Sie kennen nicht nur die 12 wichtigsten Kommunikationswerkzeuge – Sie sind auch in der Lage, diese nutzbringend für Ziele, Lösungen und ein gutes Miteinander einzusetzen?
- Eine Vertrauensbasis schaffen, einen „guten Draht“ zu Ihren Gesprächspartnern herstellen.

## Programm, 04. – 05.12.2019

- Ihre Partner fühlen sich „ernst genommen“ und „wertgeschätzt“
- Sie drücken sich klar und deutlich aus
- Sie wirken glaubwürdig auf Ihre Gesprächspartner
- Sie können Ihre Gesprächspartner gut überzeugen – statt mit deren Meinung nach Hause zu gehen, weil Ihnen die Überzeugungskraft fehlt
- Statt sprachlos zu sein - fühlen Sie sich **sicher in Ihrer Ausdrucks-Fähigkeit**
- **Sie** halten die „Zügel fest in der Hand“ und führen die Gespräche
- Sie sind selbst auf Lösungen programmiert
- Ihre Innere und äußere Haltung sind auf Erfolg ausgerichtet
- Sie sind – nicht immer, aber immer öfter - in der Lage, Ihre Partner auf die „Ja-Straße“ zu führen
- Konflikte sind das „Salz in der Suppe“ – aber zu viel Salz ist ungesund.
- Konflikten und Missverständnissen vorzubeugen ist besser, als hinterher zu jammern

**Referentin: Gisela Kremser-Hege,**  
Dipl. Soz. Päd.,  
Unternehmensberatung TEMP, Baden-Baden

Frau Kremser-Hege ist Spezialistin für Rhetorik, Präsentation, Kommunikation und Verhandlungsführung mit viel Erfahrung und „Gewusst wie“.  
Ihre Spezialität ist die Entwicklung des persönlichen Erfolgsstiles jedes Teilnehmers/Teilnehmerin durch Optimieren der persönlichen Stärken!!! Dies zeigt sie seit 34 Jahren erfolgreich sowohl in der freien Wirtschaft, als auch in der öffentlichen Verwaltung.

## Veranstaltungsort/Teilnahmebedingungen

### Seminarzeiten

09.00 – 10.30 Uhr  
10.45 – 12.15 Uhr  
13.30 – 15.00 Uhr  
15.15 – 16.45 Uhr

### Veranstaltungsort

VWA Baden, Studienhaus oder Studienforum, Kaiserallee 12 e, 76133 Karlsruhe (eine Anfahrtsskizze wird mit der Anmeldebestätigung zugesandt).

**Hinweise zu den Seminarräumen finden Sie an unseren Informationstafeln im Eingangsbereich.**

**Die Akademie ist mit öffentlichen Verkehrsmitteln günstig zu erreichen:**

### vom Hauptbahnhof

bis Haltestelle „Yorckstraße“ mit der Straßenbahnlinie 2 in Richtung Z K M - Siemensallee (ca. 17 Min. ohne Umsteigen)

**Die Akademie liegt direkt gegenüber der Haltestelle Yorckstraße (neben der ARAL-Tankstelle)**

Parkmöglichkeiten bestehen im Hof des Studienhauses und in den Seitenstraßen.

### Anmeldungen

bitten wir schriftlich (per Post, Fax oder E-Mail) an die Geschäftsstelle der Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie Baden, Studienhaus, Kaiserallee 12 e, 76133 Karlsruhe, zu richten. Sie können sich auch online anmelden über [www.vwa-baden.de](http://www.vwa-baden.de) / Bildungsangebot / Seminare, Lehrgänge, Tagungen... / Detailprogramme.

☎ 07 21/98 55 0 – 17, ☎ 07 21/98 55 0 – 19

✉ [edith.schucker@vwa-baden.de](mailto:edith.schucker@vwa-baden.de)

🌐 [www.vwa-baden.de](http://www.vwa-baden.de)

**Organisation:** Frau Schucker, Herr Maurer