

Rezepte für eine gute Kommunikation im beruflichen Alltag

Zielsetzung	Die Kursteilnehmenden erhalten kommunikative Tipps und Tricks, um in Zukunft den Arbeitsalltag einfacher zu bewältigen. Zudem wird mindestens ein persönlicher Fall gelöst.	
Kursinhalt	Unser Berufsalltag ist nicht nur fachlich anspruchsvoll. Vor allem im zwischenmenschlichen Bereich können unsere Unterschiede in Charakter, Kultur und Sozialisierung, aber auch Zeitdruck und persönliche Befindlichkeiten zu Missverständnissen, Spannungen und Konflikten führen. Dies hat einen grossen Einfluss auf die Arbeit im Team und/oder Betrieb. Wie kann man schwierigen Situationen begegnen? Wie kann man sie ansprechen? Und wer muss das auf welchem Weg machen? Welches sind gute Vorgehensweisen? ■ Gesprächskonstellationen (z.B. Hierachiestufen, Frau-Mann) ■ Schwierige Gesprächsthemen (z.B. Verwarnungen, Entlassungen, Mobbing, Todesfälle) ■ Konflikte (im Team und/oder mit dem/der Vorgesetzten) ■ Kommunikation mit modernem Kommunikationsmittel ■ Rahmenbedingungen für ein erfolgreiches Gespräch (persönliche Einstellung, Räumlich, Protokolle, Konsequenz, Kultur usw.)	
Vorbereitung	Bitte bringen Sie eigene Beispiele aus Ihrem Arbeitsalltag mit, welche besprochen und gelöst werden.	
Zielgruppe	Führungskräfte, Mitarbeitende in Spezialfunktionen	
Datum/Ort	Mittwoch, 4. Februar 2027 in Rickenbach Donnerstag, 25. November 2027 in Dietikon	
Zeit	09.00 – 16.30 Uhr	
Referent	Roman Kuster / Consulting & Training	
Kurskosten	CHF 550 Allpura-Mitglied CHF 690 Nichtmitglied	inkl. Pausen, Mittagessen und Kursmaterial inkl. Pausen, Mittagessen und Kursmaterial
Gruppengrösse	8 bis 15 Teilnehmende	
Anmeldeschluss	4 Wochen vor Kursdatum	