
Kommunikation im Alltag und Beruf - Grundlagen

 8 UE

 159,00 Euro (umsatzsteuerbefreit)

Ansprechperson

Maria Teschler

Tel: 030 677700-26

Fax:

E-Mail: Weiterbildungen@wbs-schulen.de

[Jetzt buchen](#)

Kursinhalte

Aktuelles zur Weiterbildung

Lernziele

Folgende Inhalte werden behandelt

- ✓ Fragetechniken - Gesprächstaktik, Fragearten.
- ✓ Fragefehler
- ✓ Zuhören - Arten des Zuhörens, Techniken des aktiven Zuhörens
- ✓ Hören - Hinhören - Zuhören
- ✓ Entstehen von Ärger und Missverständnissen
- ✓ Mehrdeutige Wörter und ihre "falsche Anwendung"
- ✓ Reden und Sprechen
- ✓ Körpersprache
- ✓ Einwände, Kritik und Streitgespräche

Ziele

- ✓ thematische Sensibilisierung,
- ✓ Vermittlung von Frage- und Gesprächstechniken,
- ✓ praktische Anwendbarkeit

Zielgruppe

Pflegekräfte, Betreuungskräfte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung

Hinweise zur Dauer

Teilnahmevoraussetzung

Es sind keine speziellen Vorkenntnisse erforderlich.

Perspektiven nach der Qualifizierung

Inhalte

Reden ist Silber, Schweigen ist Gold!?

Eigentlich grober Unfug, wenn es um unser Miteinander und unsere Gesundheit geht. Sich ständig nur anschweigen macht krank und man löst auch keine Probleme mehr miteinander. Im Grunde genommen leben lauter Einzelgänger nebeneinander.

In vielen Unternehmen und Wohnungen gibt es kaum noch verbale Kommunikation. Ist es Faulheit oder Unvermögen? Schreibt man sich lieber etliche Textnachrichten, klickt sich durch Apps, statt sich zusammzusetzen, miteinander zu reden, oder gar um Probleme zu lösen?

Ist es Angst vor dem miteinander REDEN? Scheut man persönliche Begegnungen oder Konfrontation, und bewegt sich deshalb überwiegend im "Netz"?

Nur, so löst man weder Probleme noch lernt man miteinander auszukommen.

Vor diesem Hintergrund ist es wichtig, persönlich, im Unternehmen und in der Familie wieder eine Kommunikation zu entwickeln, die Wertschätzend ist. Dazu ist es hilfreich, Kommunikation in seiner Gänze zu kennen und anzuwenden.

Der Grundkurs vermittelt den Teilnehmenden Grundlagen der Kommunikation. Im geschützten Rahmen können auftretende Fragen behandelt werden und verschiedene Techniken der Kommunikation ausprobiert. Darüber hinaus ist es eine Möglichkeit seine bisherige Kommunikation zu reflektieren. Und so halten wir es bei diesem Angebot mit Paul Watzlawick, der sagte "Man kann nicht nicht kommunizieren".

Kursinhalte

Folgende Inhalte werden behandelt:

- ✓ Fragetechniken - Gesprächstaktik, Fragearten.
- ✓ Fragefehler
- ✓ Zuhören - Arten des Zuhörens, Techniken des aktiven Zuhörens
- ✓ Hören - Hinhören - Zuhören

Ziele

- ✓ thematische Sensibilisierung,
- ✓ Vermittlung von Frage- und Gesprächstechniken,
- ✓ praktische Anwendbarkeit

Abschluss

Am Ende des Tages erhalten Sie eine Teilnahmebescheinigung.

Ihre Trainerin

... ist Gesundheitsmanagerin und ausgebildete Seminarleiterin für den Umgang mit Stress. Sie hat an der Hochschule Magdeburg-Stendal angewandte Gesundheitswissenschaften studiert und verfügt über mehr als 20 Jahre Berufserfahrung in den Bereichen Einzel- und Gruppenberatung, Durchführung von Seminaren, Coaching und Projektarbeit.

Preisinformation

Die Durchführung des Modules erfolgt als Offenes Seminar und ist deshalb bei uns von der Umsatzsteuer befreit (§4 Nr. 21 a) aa) UStG).

Weitere Seminare zu diesem Thema

<https://www.wbs-schulen.de/weiterbildungen/>



✓ Ja, ich möchte mich anmelden!

Titel der Weiterbildung* _____

Termin* _____

Preis* _____

Anmelde- und _____
Prüfungsgebühren*

Präsenzveranstaltung Ort: _____

Online-Weiterbildung von zu Hause aus
 vom Standort aus
 Sonstiges: _____

Selbstlernmodul

✓ Teilnehmerdaten:

Herr / Frau / Divers*

Vor- und Nachname*

Geburtsdatum*

Straße*

PLZ/Ort*

Bundesland*

E-Mail*

Telefon*

✓ Wie sind Sie auf uns aufmerksam geworden?

Suchmaschine Empfehlung Zeitung / Verkehrsmittel

Social Media Arbeitgeber Arbeitsagentur/Jobcenter

Messe / Veranstaltung _____

Online Portal _____

Sonstiges _____

✓ Finanzierung

Selbstzahler Arbeitgeber

Raten ja nein

monatlich quartalsweise

Förderung über QCG / Bildungsgutschein

Andere Förderung
Welche? _____

✓ Allgemeine Geschäftsbedingungen:

Die AGB stellen in Verbindung mit der verbindlichen Anmeldung den Fortbildungsvertrag mit der WBS TRAINING SCHULEN gGmbH dar. Ich habe die ABB (S. 1 - 5) gelesen und erkläre mich mit meiner Unterschrift mit den AGB einverstanden. Der Auftraggeber ist verpflichtet, den festgelegten Preis inkl. Anmelde- und Prüfungsgebühr unaufgefordert an die WBS TRAINING SCHULEN gGmbH zu entrichten. Sollten die Kosten durch Dritte übernommen werden, ist eine Kostenübernahmeerklärung schriftlich vorzulegen. Die Informationen zum Umgang mit personenbezogenen Daten und die Prüfungsordnung habe ich zur Kenntnis genommen.

Wenn Sie sich zu einer Veranstaltung der WBS TRAINING AG oder der WBS TRAINING SCHULEN gGmbH anmelden, nutzt die Gesellschaft, die Ihr Vertragspartner geworden ist, Ihre E-Mail-Adresse für Werbung für eigene, ähnliche Veranstaltungen. Sie können hiergegen jederzeit Widerspruch einlegen, z. B. per E-Mail an info@wbs-schulen.de. Details entnehmen Sie bitte der Datenschutzerklärung auf unserer Webseite wbs-schulen.de/datenschutz.

Datum / Unterschrift Teilnehmer/-in

Ja, ich möchte zukünftig über Bildungsthemen, Aktionen und Angebote von den WBS SCHULEN per E-Mail informiert werden. Meine Einwilligung kann ich jederzeit per E-Mail an newsletter@wbs-schulen.de oder per Abmeldelink im Newsletter widerrufen. Informationen zum Datenschutz finden Sie **hier**.

✓ Anmeldung bitte an:

WBS TRAINING SCHULEN gGmbH

* Pflichtfelder

KOSTENÜBERNAHMEERKLÄRUNG FORT-/WEITERBILDUNGSKOSTEN

WBS TRAINING SCHULEN gGmbH
Team Fort- und Weiterbildung

- Die AGB (Seiten 1 bis 5) wurden gelesen, insbesondere auch die Klauseln Gebühren/Kosten und Abtretungserklärung. Mit den AGB sind wir einverstanden und erkennen diese mit Unterschrift an.
- Ein Dritter/Kostenträger übernimmt die Fort-/Weiterbildungskosten für

Vorname, Nachname

Kurstitel

vom

bis

Möchten Sie in Raten zahlen?

- nein ja, monatlich ja, quartalsweise

Rechnungsadresse: (Die Rechnungsdaten müssen korrekt angegeben werden.)

Firma

Ansprechpartner/-in

Straße

PLZ, Ort

Tel.

E-Mail (Rechnung wird nur digital versendet.)

Datum

Unterschrift Kostenträger