Ihr Spezialist für
Lebensbalance und
Ausbildungen

Ablaufplan -
Kommunikationstraining

Montag	
14:00 – 15.30 Uhr	Begrüßung der Teilnehmer und Eröffnung des Seminars, Einführung in das Seminarprogramm, Übungen zum intensiven Kennenlernen der Teilnehmer
15:30 - 18:00 Uhr	Grundlagen der Kommunikation Praktische Methoden zur Ermittlung der eigenen Kommunikationskompetenz
19:30 - 21:00Uhr	Entspannungseinheit (Einführung in die buddhistische Meditation)
Dienstag	
09:00 - 12:00 Uhr	Einführung in das Ritual des Feedbacks Überprüfung des eigenen Feedbackverhaltens
14:30 - 18:00 Uhr	Stress und Kommunikation, Beispiele aus der eigenen Berufspraxis Die Stufen des Zuhörens, Übungen zu den Stufen des Zuhörens: Wahrnehmung, Verständnis und Reaktion.
19:30 – 21:00 Uhr	Kleingruppenübungen
3. Mittwoch	
09:00 - 12:00 Uhr	Techniken des aktiven Zuhörens Paraphrasieren, Verbalisieren und Nachfragen im beruflichen Alltag
14:30 - 18:00 Uhr	Ob wir wollen oder nicht, unser Körper spricht, Lebensgeschichtliche Entwicklung von Körpersprache Körpersignale verstehen und sich der eigenen Körpersprache bewusst werden, Emotionen bewusst ausdrücken
19:30 – 21:00 Uhr	Kleingruppenübungen
4. Donnerstag	
09:00 - 12:00 Uhr	Mimik und Gestik als Spiegel von Gefühlen und Absichten Ambivalente Kommunikation als stressmachender Faktor Praktische Übungen zur Körpersprache
14:30 - 18:00 Uhr	Wie will ich gesehen werden, wie werde ich gesehen Den Anderen beschreiben und nicht bewerten
19:30 – 21:00 Uhr	Kleingruppenübungen
5. Freitag	
09:00 - 12:00 Uhr	Offenheit und Toleranz im Gespräch, Bedürfnisse achten - Wertschätzung Die innere Haltung Umgang mit Gefühlen - Ärger, Abneigung, Angst etc., Möglichkeiten und Grenzen der Offenheit einschätzen
13:00 - 14:00 Uhr	Evaluation des eigenen Kommunikationsverhaltens, Abschluss des Seminars

Die Inhalte können abhängig der jeweiligen Teilnehmerstruktur angepasst werden

Ihr Spezialist für
Lebensbalance und
Ausbildungen

Mitteilung für den Arbeitgeber

Das Bergsträßer Institut für ganzheitliche Entspannung und Kommunikation veranstaltet vom

.....

„Kommunikationstraining“

Ich

_____

wohnhaft in

_____

beanspruche für diese Veranstaltung Bildungsurlaub.

Die Unterlagen über die Bildungsveranstaltung (Programm mit Zielgruppe, Lernziele, Lerninhalte, zeitlicher Ablauf) finden Sie umseitig.

Das Seminar ist als Bildungsurlaub der beruflichen Weiterbildung anerkannt u.a. in

- NRW (gem. Anerkennungsbescheid vom 18.04.2013 unbefristet)
- Berlin (GZ: II A 74 – 107312 gemäß §11 BiUrlG bis 09.03.2021)
- Baden-Württemberg (gem. Anerkennungsbescheid vom 22.06.2015; AZ: 12c11-6002-61 unbefristet)
- Saarland (gem. § 6 Abs. 2 SBFG unbefristet)
- Hessen (gem. § 11 Abs. 1 und 3 i.V.m. § 12 HBUG; AZ: III 1A-55n-4145-1026-19-1550 bis 23.01.2022)
- Bremen (AZ: 23-17 2018/69 bis zum 09.01.2020)
- Mecklenburg-Vorpommern (gem. § 11 BfG M-V; AZ: LAGuS/MV-6-S78A-0417/17-FO4 bis 1303.2020)
- Niedersachsen (AZ: 1213/1812 bis zum 31.12.2020)
- Rheinland-Pfalz (AZ: 6692/0445/20 bis 30.08.2022)
- Schleswig-Holstein (gem. § 17 WBG i.V.m. BilFVO; GZ: WBG/B/21656 bis 28.02.2022)
- Sachsen-Anhalt (gem. § 8 Bildungsfreistellungsgesetz; AZ: 207-53502-2018-808 bis 05.02.2021)

Alle anderen Bundesländer sind noch im Wiederholungsantragsverfahren
Bitte erkundigen Sie sich dazu bei uns.

Zertifiziertes Institut für
Aus- und Weiterbildung
B.I.E.K.
Promenadenstr. 10-12
64625 Bensheim
Tel.: 0 62 51 - 78 06 86
Fax: 0 62 51 - 5 86 05 95

Unterschrift B.I.E.K. Unterschrift Teilnehmer/in