

# BUSINESS- UND KOMMUNIKATIONSTRAINING – KOMPETENZ FÜR ALLE BERUFLICHEN SITUATIONEN

INFOBLATT



Erst die Fähigkeit, Kommunikationssituationen richtig einzuschätzen und angemessen darauf zu reagieren, sichert Ihren Erfolg im Geschäftsalltag.

Im Beruf ist es essenziell, professionell zu kommunizieren und das eigene Fachgebiet überzeugend zu vertreten.

Für diese wesentlichen Kompetenzen bieten wir verschiedene Trainingsformate an, die auf die Bedürfnisse Ihres Unternehmens zugeschnitten sind. Spezialisierte Trainer verfügen über langjährige Managementenerfahrung und machen Ihre Fach- und Führungskräfte fit für das Geschäftsleben.

## **INHOUSE-TRAINING**

Wir bieten Ihrem Unternehmen maßgeschneiderte Trainingslösungen, die inhaltlich an Ihre Bedürfnisse angepasst und nach Ihren zeitlichen Vorstellungen umgesetzt sind.

## **INDIVIDUELLES COACHING**

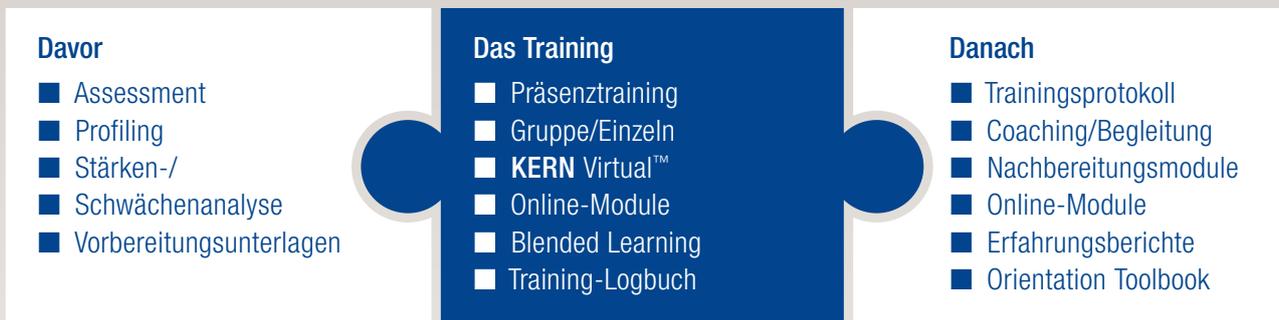
Bereiten Sie sich gezielt auf Anforderungen spezieller Situationen vor. Ein Experten-Coach steht Ihnen dabei zur Seite und verfolgt mit Ihnen die ausgearbeiteten Lösungsansätze.

Train today – succeed tomorrow

Im Einzel-Coaching trainieren Sie gemeinsam wertvolle Kommunikationstechniken. Ihr persönlicher Coach analysiert dabei, wie Ihre berufliche Kommunikation noch verbessert werden kann. Dabei werden sowohl persönliche, kulturelle und sprachliche als auch fachliche Aspekte berücksichtigt.

#### Trainieren Sie Ihre Kommunikationsfähigkeiten für:

- Bürokommunikation
- Verhandlungen
- Meetings
- Small Talk
- Telefonieren
- Präsentieren
- Kundenbeziehungen



### BUSINESSTRAINING – DER SCHLÜSSEL ZUM ERFOLG

Jedes Businessstraining baut auf den Bedürfnissen der Teilnehmer auf. Die Ziele Ihres Unternehmens sind der Orientierungspunkt für Inhalte und Übungen. Den Zeitrahmen sowie das entsprechende Trainingsformat geben Sie vor.

Unsere Trainingsangebote setzen sich – je nach thematischer Ausrichtung – zu unterschiedlichen Teilen aus Faktenvermittlung, Einzel- und Gruppenarbeit, Fallbeispielen, Diskussionen und Rollenspielen sowie multimedialem Anschauungsmaterial zu folgenden Themenfeldern zusammen:

#### Kommunikation

- Präsentationstraining
- Rhetoriktraining
- Moderation
- Gesprächsführung
- Verhandlungsgespräche
- Selbstmanagement
- Work-Life-Balance
- Business Knigge

#### Führung und Leadership

- Teams effektiv führen
- Vom Kollege zur Führungskraft
- Führungskraft als Coach

#### Prozess- und Change Management

- Change Management Essentials
- Prozessverbesserung und Optimierung

#### Vertrieb, Kundenmanagement

- Kernkompetenzen im Vertrieb
- Kundenmanagement
- Key Account Management

#### Internationale Arbeit

- Internationale Teams führen
- Internationale Human Resources
- Internationale Verhandlungen

[www.kerntraining.com](http://www.kerntraining.com) · [info@kerntraining.com](mailto:info@kerntraining.com)



#### KERN AG Training & Co. KG

Leipziger Straße 51 · 60487 Frankfurt am Main · Tel. (069) 7 56 07 39 - 0 · Fax (069) 7 56 07 39 - 5 · [kern.frankfurt@kerntraining.com](mailto:kern.frankfurt@kerntraining.com)

**Deutschland:** Aachen · Augsburg · Berlin · Bielefeld · Bochum · Bonn · Braunschweig · Bremen · Darmstadt · Dortmund · Düsseldorf · Essen · Frankfurt am Main · Freiburg · Friedrichshafen · Hamburg · Hannover · Heilbronn · Karlsruhe · Kassel · Köln · Leipzig · Mainz · Mannheim · München · Münster · Nürnberg · Regensburg · Saarbrücken · Stuttgart · Ulm · Wiesbaden · Wuppertal · Würzburg

**Niederlande:** Amsterdam · Eindhoven · Rotterdam · Utrecht · **Frankreich:** Lyon · Marseille · Paris · **Österreich:** Graz · Innsbruck · Linz · Wien · **Polen:** Warschau · **England:** London