

# BUSINESS COMMUNICATION

- 1 Business Communication
- 2 Business Communication für Starter
- 3 Business Communication für Seniors
- 4 Business Communication für Profis

«Wenn auch anzunehmen ist, alles sei bereits gesagt,  
so darf man doch keineswegs folgern, dass auch alles  
gehört und verstanden ist.»

Franz Liszt

## BUSINESS COMMUNICATION

Was machen Sie eigentlich den ganzen Tag?

Statistisch betrachtet verbringen wir 90 % unserer aktiven Arbeitszeit damit zu kommunizieren: mündlich, schriftlich, verbal und nonverbal.

Je besser wir kommunizieren, desto erfolgreicher verläuft unser Arbeitstag.

Was verstehen wir unter Business Communication Skills?

### FÜR STARTER

Um authentisch und selbstsicher kommunizieren zu können, reicht theoretisches Wissen allein nicht aus. Wer also sein Kommunikationsverhalten verbessern möchte, muss es praktisch angehen und die Situationen durchspielen

Und: Essen gehen. Ob Kaffeepause, Lunch oder Dinner, wichtige Kontakte und Informationen werden in diesen Situationen ausgetauscht. Daher gehört auch ein Business-Knigge Teil zu unserem Starter Training.

### FÜR SENIORS

Akquisepotentiale erkennen und adressieren, schwierige Kundengespräche führen, Vertrauen wiedergewinnen. In die Führungsrolle wechseln, Teams leiten, Konflikte auflösen. Präsentationen erarbeiten und halten, Komplexität reduzieren. Pitches vorbereiten und verhandeln.

Auch hier sind Pausen, Lunch und Dinner von grosser Bedeutung für die Kundenbeziehung, daher integrieren wir ein Knigge Update in den Kurs.

### FÜR PROFIS

Verhandlungsstrategien entwickeln und umsetzen, Pitches souverän halten, Teams führen, Konfliktgespräche leiten.

### EMERGENCY TRAINING

Für Notfälle: Konkrete Aufgabenstellungen bearbeiten und trainieren.

Präsentieren, Verhandeln, Überleben.

Professionell kommunizieren in Pitches, Meetings und Konfliktsituationen.

*Hab ich doch  
gesagt!*

*Nein, hast du  
nicht!*

## BUSINESS COMMUNICATION FÜR STARTER

Was machst Du eigentlich den ganzen Tag?

Statistisch betrachtet verbringen wir 90 % unserer aktiven Arbeitszeit damit zu kommunizieren: mündlich, schriftlich, verbal und nonverbal.

Je besser wir kommunizieren, desto erfolgreicher verläuft unser Arbeitstag.

Grund genug die Sache professionell anzugehen, oder?

Was verstehen wir unter Business Communication Skills?

FÜR STARTER. Um mitspielen zu können, müssen wir die Spielregeln kennen: Wer sagt was, wann, warum, wie und vor allem – wem?

Um authentisch und selbstsicher kommunizieren zu können, reicht theoretisches Wissen allein nicht aus. Wer also sein Kommunikationsverhalten verbessern möchte, muss es praktisch angehen und die Situationen durchspielen.

Welche Situationen für Berufseinsteiger trainieren wir?

### EINSTIEGSPHASE

- Vorstellungsgespräche (beim Arbeitgeber)
- Vorstellungsrunden (im Team oder beim Kunden)

### ARBEITSPHASE

- Führen von Kundengesprächen
- Gestalten der Zusammenarbeit
- Gewinnen von Vertrauen
- Einholen von Informationen
- Präsentieren von Arbeitsergebnissen
- Klären der Rollenverteilung
- Meistern schwieriger Gesprächssituationen

### BUSINESS KNIGGE

Wichtige Kontakte und Informationen werden oftmals in Coffee Breaks, beim Lunch oder Dinner im Zusammenhang mit Small Talk ausgetauscht. Die Kenntnis der Knigge Basics reduziert den Stress und vermeidet Pannen. Daher gehört auch ein Business-Knigge Teil zu unserem Starter Training.

Authentisch und selbstsicher kommunizieren im Business Kontext. In eigenen Worten. Kompetent, zielorientiert und strukturiert.

«Die meisten Menschen sind bereit zu lernen, aber nur die wenigsten, sich belehren zu lassen.»

Winston Churchill

## BUSINESS COMMUNICATION FÜR PROFIS

Also, um das mal klarzustellen:

Wir belehren nicht. Und wir sprechen nicht über Dinge, von denen wir keine Ahnung haben. (Ja, die gibt es.)

Was wir tun?

Wir schaffen Lernsituationen für Sie, die Sie weiterbringen.

Wie wir arbeiten?

Ohne Moderationsbälle oder Wölkchen, ohne Blabla, ohne Zeigefinger. (Natürlich mit Keksen und Schokolade.)

Wie wir arbeiten?

Empathisch und ehrlich geben wir Ihnen Feedback und unterstützt durch unser Videofeedback können Sie selbst erkennen und entscheiden, woran Sie arbeiten und wie Sie wirken möchten. Wir sind Ihr Sparringspartner, fachlich und methodisch kompetent.

Was wir trainieren?

Verhandlungen, Pitches, Interviewskills.  
Und natürlich noch viel mehr.

«Live as if you were to die tomorrow. Learn as if you were to live forever.»

Gandhi

«Das grösste Problem ist, dass wir nicht zuhören um zu verstehen. Wir hören zu, um zu antworten.»

Winston Churchill

## BUSINESS COMMUNICATION FÜR SENIORS

Es wird noch schlimmer:

Die Fähigkeit des Zuhörens sinkt proportional mit der Zunahme an Verantwortung. Na prima.

Schade eigentlich, dass gerade die Fähigkeit zuzuhören und zu verstehen die ist, die uns auch in dieser Phase den grössten Handlungsspielraum ermöglicht.

Ok, mal „back to the roots“:

Woher kommt eigentlich dein Gehalt?

Gut, kürzen wir das mal ab: Kein Projekt, kein Kunde, kein Geld. Oder umgekehrt. Sind wir schon beim Kunden, wäre der einfachste Weg, diese Kette weiterzuführen und aus dem Projekt heraus zu akquirieren. Ohne Kaltaquise, ohne Terminprobleme, ohne Sekretärinnen.

Wie das geht?

Zuhören, Bedarfe hören, Wünsche hören, Wünsche in Bedarfe übersetzen, Bedarfe in Angebote umwandeln, Angebote mit dem Kunden besprechen. Preis und Zeitrahmen vereinbaren.  
Verhandlung erfolgreich beendet.

Teams erfolgreich leiten – was gehört dazu?

Auch hier, Zuhören schadet nicht. Bedürfnisse und Schwierigkeiten, persönliche Stärken und Schwächen sowie Möglichkeiten zur Unterstützung herausfinden. Konflikte bearbeiten, Teams leiten, positiven Teamspirit schaffen.

Und...

Kunden- und Teamevents organisieren (lassen), eine stabile Verbindung schaffen und erhalten.

Professionell Arbeiten, Führen, Betreuen, Verkaufen. Authentisch, aufrichtig und erfolgreich.