

- Vil du være god til at bruge dig selv og dine stærke sider?
- Vil du have power på din personlige gennemslagskraft?
- Vil du have lydhørhed hos dem, du kommunikerer med til dagligt?
- Vil du være bedre til selv at skabe din rolle og være proaktiv?
- Vil du opnå mere indflydelse og være bedre til at overbevise andre?

Dette er for alle, der vil styrke deres gennemslagskraft, integritet og evne til at overbevise og motivere. Kurset er for dig, der ønsker en klar og tydelig dagligdags kommunikation. Der behøves ingen særlige forudsætninger for at deltage.

Udbytte - Du styrker din:

- Gennemslagskraft og evne til at markere dig positivt.
- Mulighed for at bruge dine egne stærke sider bedre.
- Evne til at få andre med på dine ideer og ønsker.
- Forståelse for hvad der motiverer og overbeviser andre.
- Evne til at skabe en konstruktiv dialog og et godt samarbejde.
- Selvindsigt i dig selv og din rolle på arbejdet.
- Viden om hvordan andre opfatter dig og dine handlinger.

Indhold på Styrk din personlige gennemslagskraft:

- Etos, logos og patos: grundsten i personlig gennemslagskraft.
- Tryghed, inspiration, anerkendelse og resultater.
- Kropssprogets betydning for målrettet kommunikation.
- Assertion og papegøjeteknikken.
- Hvordan virker din egen personlige fremtræden.
- Refleksion over egen professionelle og personlige rolle.
- At takle ubehagelige samtaler og situationer.
- Overbevisende argumentation og gode argumenter.
- Træning gennem mange forskellige øvelser.

Form:

Kurset gennemføres som en vekselvirkning mellem korte oplæg og træning gennem praktiske øvelser. Du vil få feedback af underviseren og de andre deltagere. Du bliver præsenteret for forskellige teknikker og redskaber og kan vælge hvilke der er mest brugbare for dig i dine arbejdssituationer.

Kursus indhold

Gennemslagskraft

Hvordan får jeg mere personlig gennemslagskraft?
Hvordan bliver jeg mere synlig?

Kontakt og gode relationer

Hvordan skaber jeg en god kontakt med dem, jeg vil motivere og overbevise?
Hvordan får jeg opbygget en positiv atmosfære?

Overbevisning og argumentation

Hvordan overbeviser og engagerer jeg andre?
Hvilke strukturer kan jeg bruge i forskellige situationer, når jeg vil have andre med på mine ideer og ønsker?

Skabe mål, sætte rammen og motivere

Hvordan skaber jeg mål og sætter rammen?
Hvordan skaber jeg engagement og ejerskab hos andre?

Fastholde grænser og krav

Hvordan undgår jeg at spilde energi på vanskelige personer?
Hvilke enkle redskaber kan jeg bruge til at stille krav og fastholde grænser?

Tidsrøvere

Hvad kan jeg gøre, for at tiden ikke løber af med mig?
Hvordan takler jeg tidsrøvere?

Forberedelse

Hvordan kan jeg spare tid, når jeg skal forberede et oplæg?
Hvad er det vigtigste i forberedelsen?

Vanskelige mennesker

Hvordan håndterer jeg vanskelige mennesker og situationer?
Hvordan beskytter jeg mig selv?

Åben kommunikation

Hvordan og hvornår fremstår jeg åben, positiv, tillidsvækkende og fordomsfri?

Kropssprog

Hvordan skal jeg gebærde mig?
Er der nogle ting, jeg skal passe på med kropssproget?

Mental styrke

Hvad kan jeg gøre for at bevare roen og overblikket i stressede og pressede situationer?
Hvordan sænker jeg presset?

Kommunikation

Hvordan er min egen kommunikation og hvordan kan jeg styrke den?
Hvordan bliver jeg mere synlig?

Dialog

Hvordan skaber jeg en god dialog?
Hvilken form for dialog skal jeg indgå i hvornår?

Konflikthåndtering

Hvordan håndterer jeg konfliktsituationer?
Hvordan undgår jeg at reagere uhensigtsmæssigt?

Struktur

Hvordan laver jeg en logisk struktur, når jeg vil motivere og overbevise?
Hvordan får jeg andre med, når jeg fremlægger mine ideer?

Motivation

Hvordan motiveres mennesker forskelligt?
Hvordan kommunikerer jeg med forskellige mennesker, så de bliver motiverede og engagerede?

Kursus program

Udgangspunkt for kursets program er deltagernes ønsker og behov. Hvilke emner vi kommer ind på, og hvor meget hvert emne fylder og hvornår vi kommer ind på dem, afhænger af deltagerne.

Det følgende er et eksempel på, hvordan et program kan se ud.

Dag 1:

Kl. 9 – 12

Forberedelse af møder og oplæg + øvelser. Formiddagen koncentrerer sig om teknikker til bedre forberedelse af møder og oplæg. Hvad er målet og hvem skal med til mødet? Ved at have fokus det rette sted forøges sandsynligheden for at godt og effektivt møde – og for at du får de andre med på dine ideer og ønsker. Alle bliver trænet og får personlig feedback efter overbevisningsøvelse.

Kl. 12.45 – 16

Fakta, fordele, udbytte og motivation + øvelser. Hvad skal der til for at få andre med på dine ideer og ønsker? Med udgangspunkter i konkrete udfordringer fra kursusdeltagernes hverdag analyserer og uddyber vi mulighederne for at få andre med på vores ideer og ønsker. Deltagerne præsenteres for forskellige struktureringsredskaber. Desuden kommer motivation i fokus – hvordan bliver mennesker motiveret forskelligt – hvordan bliver andre motiveret?

Dag 2:

Kl. 9 – 12

Overbevisning om handling og mental træning + øvelser. Om formiddagen går vi endnu mere i dybden med de situationer, hvor deltagerne skal overbevise om en handling. Mental træning, redskaber til at styrke sin selvsikkerhed og ro i pressede situationer hører til formiddagens emner.

Kl. 12.45 – 16

Vanskelige situationer og mennesker samt assertion + øvelser. Håndtering af vanskelige situationer og mennesker er formiddagens emner. Redskaber til at sige fra og til trænes. Muligheder og begrænsninger for påvirkning af andre er desuden eftermiddagens emne. Kurset afsluttes med udarbejdelse af individuelle handleplaner og evaluering.

Kontakt os i dag - Tlf. +45 3543 4474 - mail@mbk.dk

Fra <http://www.mbk.dk/kursus/styrk-din-personlige-gennemslagskraft-2-dage/>