



## How to Convince People Effectively

### Argumentieren Sie gekonnt auf Englisch und erreichen Sie so Ihre Ziele

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter, die ihre Ideen, Argumente und Vorstellungen auf Englisch souverän und überzeugend darstellen und präsentieren möchten. Sei es in Meetings oder in Verhandlungen aller Art.
<b>Vorkenntnisse</b>	Das Englischniveau der Teilnehmer soll zwischen B1 und C1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen (CEF) für Sprachen liegen. Hierzu werden die Teilnehmer vor dem Seminar eingestuft.
<b>Trainingsziel</b>	Durch eine Kombination von Kommunikationstechniken und Sprachübungen lernen die Teilnehmer, ihre Ideen und ihre Argumentationen auf Englisch überzeugender und souveräner darzustellen, und sich in schwierigen Lagen auf Englisch durchzusetzen.
<b>Teilnehmerzahl</b>	4 bis 10
<b>Inhalt</b>	Die drei Merkmale des Seminars sind <ol style="list-style-type: none"><li>1. Darstellung von Techniken, wie man Ideen und Argumente überzeugend präsentieren kann</li><li>2. Sprachliche Unterstützung, sowohl allgemein als auch arbeitsspezifisch, um souverän auf Englisch aufzutreten</li><li>3. Praktische Übungsmöglichkeiten mit Trainerfeedback, um das Erlernete zu festigen<ul style="list-style-type: none"><li>• Techniken und Taktiken, mit denen man überzeugen und andere positiv beeinflussen kann.</li><li>• Wie sie auch negative Machtverhältnisse zu Ihren Gunsten nutzen können</li><li>• Vertrauen in Geschäftsbeziehungen erzeugen und aufbauen</li><li>• Mit schwierigen Leuten richtig umgehen</li><li>• Konfliktsituationen erkennen und meistern</li><li>• Mit einem „No“ geschickt und gezielt umgehen</li></ul></li></ol>
<b>Dauer</b>	Zwei Tage: 9.00 – 16.00 Uhr
<b>Termin</b>	Nach Vereinbarung