



Rhetorik, die wirkt.  
Hörbar. Sichtbar. Spürbar.



## Seminare 2018

# Herzlich willkommen bei Odem

---

Odem in Stuttgart bietet Ihnen seit über **20 Jahren** kompetente **Seminare** und **Einzeltrainings** zu den Themen Stimmbildung und Körpersprache sowie Rhetorik und Kommunikation.

Wer beruflich oder privat erfolgreich sein will, muss gut kommunizieren können.

Ob Sie mit Mitarbeitern, Kollegen oder Kunden sprechen, Reden halten oder Kunden Ihre Dienstleistung präsentieren — ohne gute Kommunikation ist dies nicht möglich.

In unseren **Seminaren** und **Einzeltrainings** lernen Sie Sicherheit und Überzeugungskraft für das öffentliche Reden und Kommunizieren. Auf den nächsten Seiten finden Sie eine Auswahl unserer Angebote.

Sie als **Teilnehmer stehen bei uns im Mittelpunkt**. Das bedeutet für Sie:

- Sie arbeiten in kleinen Gruppen
- Sie werden von qualifizierten Referenten trainiert
- Sie erhalten zu jedem Thema ein konkretes Trainingsprogramm, das Ihnen beim Transfer in den Alltag hilft

**Wissenschaftlich** fundierte Grundlagen und **konkrete Praxis** sind unsere Stärken. Daher können Sie bei einigen Angeboten wählen:

- **2 Tage Basisseminar** mit den wichtigsten Grundlagen und Übungen zum Thema
- **2 Tage Kompaktseminar** vermittelt zusammenfassend die wichtigsten Elemente zu einem Thema mit Übungen
- **3 Tage Top-Seminar** mit ergänzenden Inhalten zu einem Thema und vielen praktischen Übungen. Gerne berücksichtigen wir beim Ergänzungstag Ihre **persönlichen Wünsche**

Unsere Seminare sind nach dem System „**Study & Train**“ aufgebaut. In den Seminaren lernen Sie alle wichtigen Grundlagen zu einem Thema kennen. In einem ergänzenden Einzeltraining oder einem Training in kleinen Gruppen (2-6 Personen) können Sie die Inhalte mit individuellen Themen vertiefen.

Besonders **Frauen** werden beruflich mit hohen Anforderungen und Erwartungen konfrontiert und sollten die verbalen und non-verbalen Kommunikationsmuster verstehen können. Daher bieten wir einige Seminare speziell für Frauen an:

- Stimmbildung für Frauen
- Präsentationstraining für Frauen
- Gesprächstechniken für Frauen
- Moderationstraining für Frauen

Ziel der Seminare ist nicht, stereotype Verhaltens- und Kommunikationsweisen zu festigen. Es geht vielmehr darum, Unterschiede bewusst zu machen und Lösungsmöglichkeiten aufzuzeigen.

## **Inhouse-Seminare, Einzeltraining und Seminare für Kleingruppen**

Nutzen Sie die Möglichkeit, auf Sie zugeschnittene Seminarinhalte in einem Einzeltraining oder in einer Kleingruppe (2-6 Personen) oder als Inhouse-Seminar zu vertiefen. Unser modulares Konzept ermöglicht eine individuelle Auswahl der Themen.

## **Rabatte und Bildungsprämie**

Wenn Sie sich gleichzeitig für zwei Seminare anmelden oder wenn sich zwei Personen gleichzeitig anmelden, erhalten Sie bzw. beide Personen 5% Rabatt. Wir akzeptieren Prämiegutscheine der Bildungsprämie. Mit diesen Gutscheinen können Sie unter gewissen Voraussetzungen Ihre Seminarkosten um bis zu 50% reduzieren.

**Ergänzende Informationen** finden Sie unter [www.odem-rhetorik.de](http://www.odem-rhetorik.de). Persönliche Angebote senden wir Ihnen auf Wunsch zu. Nutzen Sie dafür unsere Internetseite oder rufen Sie an: **0711. 54 09 66 01**

# Übersicht

---

Stimmbildung und Körpersprache .....	4
Stimmbildung für Frauen und Körpersprache.....	5
Reden schreiben — Reden halten.....	6
Präsentationstraining.....	7
Präsentationstraining für Frauen .....	8
Gesprächsführung.....	9
Gesprächsführung für Frauen .....	10
Moderationstraining .....	11
Moderationstraining für Frauen .....	12
Verhandlungsmanagement.....	13
Konfliktmanagement .....	14
Informationen zu unseren Fortbildungsangeboten für bestimmte Berufsgruppen.....	15
Fortbildung AAP® .....	16
Fortbildung Atem, Stimme, Bewegung .....	17
Anmeldung.....	18
Über uns.....	19
Anschrift, Rufnummern und weitere Internetadressen.....	20

# Stimmbildung und Körpersprache

Ihre Stimme ist Ihre hörbare Visitenkarte

---

## Beschreibung

Wer viel spricht, ist rhetorisch, vor allem aber stimmlich, sehr gefordert. Sprechen in der Öffentlichkeit oder vor Gruppen ist oft mit Angst verbunden. Lampenfieber, Atemnot, Heiserkeit sind oft die Folge. Oder sprechen Sie zu schnell, monoton oder unverständlich? Dann ist das Seminar „Stimmbildung und Körpersprache“ für Sie der richtige Einstieg in die Welt einer gelungenen Rhetorischen Kommunikation. Trainiert wird ergänzend eine natürliche Körpersprache.

### Ziele

- Eine ökonomische Atemtechnik
- Eine kräftige Stimme
- Sie erkennen die Wirkung Ihrer verbalen und nonverbalen Kommunikation
- Sie lernen ein persönliches Übungskonzept zur Verbesserung Ihrer stimmlichen und kommunikativen Fähigkeiten kennen

Bei diesem Seminar lernen Sie, auch in sprechintensiven Situationen so zu reden, dass es nicht zu Heiserkeit oder gar zu Stimmstörungen kommt.

### Zielgruppe

Die Seminare richten sich an Personen, die beruflich und privat stimmlich sehr gefordert sind. Dazu zählen u.a.

- Professoren, Lehrer, Dozenten und Trainer
- Führungskräfte aus Wirtschaft und Politik
- Juristen und Theologen
- Coaches, Therapeuten, Berater
- Schauspieler und Sänger
- Moderatoren für Funk und Fernsehen

## Inhalte

1. Ökonomische Atmung. So fördern Sie Ihre stimmlichen Leistungen
2. Optimale Haltung. Ihre Haltung wirkt unmittelbar auf Atmung und Stimme
3. Kraftvolle Stimme. Ihre Stimme ist Ihre hörbare Visitenkarte
4. Verständliche Artikulation. Verständlich artikulieren ohne zu übertreiben
5. Auditive Merkmale. Abwechslungsreiches Sprechen wirkt kompetent
6. Visuelle Merkmale. Sympathie gewinnen durch eine authentische Körpersprache
7. Emotionen und Intention. Mit einer guten Stimmung andere überzeugen
8. Prophylaxe. Wie Sie Ihre Stimme bei Belastung schonen
9. Redestress. Umgang mit Redeangst
10. Praktisches Training an Texten

### Mögliche Ergänzungen

- Analyse von Stimm- und Sprechauffälligkeiten sowie -fehler
- Selbst- und Fremdwahrnehmung
- Hintergrundwissen zum Phänomen Stimme und deren Wirkung
- Stimme und Körpersprache als rhetorisches Mittel
- Dialekt und Standardsprache

### Methode

- Methodenmix aus theoretischer Einführung, praktischen Übungen und Feedback
- Geübt wird an verschiedenen Reden, literarischen Texten oder Texte, die Sie vorbereitet mitbringen
- Gezielte Videoaufnahmen können die Inhalte verdeutlichen

## Termine

Wählen Sie:

- 2 Tage Basisseminar
- 3 Tage Top-Seminar

**Seminarzeiten** jeweils 9.00—17.00 Uhr

Das **2 tägige Basisseminar** vermittelt die wichtigsten Elemente zum Thema mit praktischen Übungen. Themen 1—5 und 9

### Termine

- 22.-23.01.2018
- 23.-24.07.2018

### Seminargebühren 2 Tage

690,00 Euro, incl. MwSt., leichte Pausenverpflegung und Arbeitsunterlagen.

Das **3 tägige Top-Seminar** vermittelt die wichtigsten Elemente zum Thema mit vielen praktischen Übungen.

Themen 1—10. Ergänzungen und persönliche Wünsche sind nach Absprache am dritten Tag möglich.

### Termine

- 22.-24.01.2018
- 23.-25.07.2018

### Seminargebühren 3 Tage

975,00 Euro, incl. MwSt., leichte Pausenverpflegung und Arbeitsunterlagen.

### Ergänzende Angebote

- Stimmbildung für Lehrende. Für Professoren, Lehrer, Dozenten und Trainer.
- Stimmbildung für Bühne, Funk und Fernsehen. Für Sänger, Schauspieler sowie Fernseh- und Rundfunkmoderatoren

# Stimmbildung und Körpersprache für Frauen

## Powerfrauen piepsen nicht

---

### Beschreibung

An weibliche Fach- und Führungskräfte werden in der Berufswelt hohe Anforderungen gestellt. Dazu zählen vor allem auch die rhetorisch-kommunikativen Fähigkeiten. Das Kompaktseminar „Stimmbildung und Körpersprache für Frauen“ ist zugeschnitten auf die besonderen Bedürfnisse von Frauen. Ihre kommunikativen Fähigkeiten sind elementar für Ihren Erfolg. Überzeugend, präsent und durchsetzungsstark werden Sie durch bewussten Einsatz der Stimme. Daher lautet unser Motto: Powerfrauen piepsen nicht.

#### Ziele

- Eine ökonomische Atemtechnik
- Eine kräftige Stimme
- Sie erkennen die Wirkung Ihrer verbalen und nonverbalen Kommunikation
- Sie lernen ein persönliches Übungskonzept zur Verbesserung Ihrer stimmlichen und kommunikativen Fähigkeiten kennen

Bei diesem Seminar lernen Sie, auch in sprechintensiven Situationen so zu reden, dass es nicht zu Heiserkeit oder gar zu Stimmstörungen kommt.

#### Zielgruppe

Das Seminar richtet sich an Frauen, die beruflich und privat stimmlich sehr gefordert sind. Dazu zählen u.a.

- Professorinnen, Lehrerinnen, Dozentinnen und Trainerinnen
- Weibliche Führungskräfte aus Wirtschaft und Politik
- Juristinnen und Theologinnen, Coachs, Therapeutinnen, Beraterinnen
- Schauspielerinnen und Sängerinnen
- Moderatorinnen für Funk und Fernsehen

### Inhalte

1. Ökonomische Atmung. So fördern Sie Ihre stimmlichen Leistungen
2. Optimale Haltung. Ihre Haltung wirkt unmittelbar auf Atmung und Stimme
3. Kraftvolle Stimme. Ihre Stimme ist Ihre hörbare Visitenkarte
4. Verständliche Artikulation. Verständlich artikulieren ohne zu übertreiben
5. Auditive Merkmale. Abwechslungsreiches Sprechen wirkt kompetent
6. Visuelle Merkmale. Sympathie gewinnen durch eine authentische Körpersprache
7. Emotionen und Intention. Mit einer guten Stimmung andere überzeugen
8. Prophylaxe. Wie Sie Ihre Stimme bei Belastung schonen
9. Redestress. Umgang mit Redeangst
10. Praktisches Training an Texten

#### Mögliche Ergänzungen

- Analyse von Stimm- und Sprechauffälligkeiten sowie -fehler
- Selbst- und Fremdwahrnehmung
- Hintergrundwissen zum Phänomen Stimme und deren Wirkung
- Stimme und Körpersprache als rhetorisches Mittel
- Dialekt und Standardsprache

#### Methode

- Methodenmix aus theoretischer Einführung, praktischen Übungen und Feedback
- Geübt wird an verschiedenen Reden, literarischen Texten oder Texten, die Sie vorbereitet mitbringen
- Gezielte Videoaufnahmen können die Inhalte verdeutlichen

### Termine

Das **2 tägige Kompaktseminar** vermittelt zusammenfassend die wichtigsten Elemente zum Thema mit praktischen Übungen.

Themengruppe 1-10. Ergänzungen und persönliche Wünsche sind nach Absprache möglich.

#### Termine

- 13.-14.04.2018
- 04.-05.10.2018

**Seminarzeiten** jeweils 9.00—17.00 Uhr

#### Seminargebühren

690,00 Euro, incl. MwSt., leichte Pausenverpflegung und Arbeitsunterlagen.

#### Ergänzende Angebote

- Stimmbildung für Lehrende. Für Professoren, Lehrer, Dozenten und Trainer.
- Stimmbildung für Bühne, Funk und Fernsehen. Für Sänger, Schauspieler sowie Fernseh- und Rundfunkmoderatoren

#### Logopädie

Bei einem entsprechenden Befund und mit einem privatärztlichen Rezept bieten wir Ihnen eine qualifizierte logopädische Behandlung an. Wir informieren Sie gerne.

# Reden schreiben—Reden halten

Zuhörer bewegen, überzeugen und erheitern

---

## Beschreibung

Die Welt ist voller Redeanlässe. Das gilt für berufliche und private Reden. Doch Reden schreiben und Reden halten ist für viele eine Crux.

Auf die Sätze! Fertig! los! Reden schreiben und Reden halten ist ein Handwerk, das jeder lernen kann. Genie und Talent sind nicht erforderlich. Eine gelungene Rede trägt dazu bei, die Zuhörer zu bewegen, zu ermutigen, zu erheitern und zu überzeugen.

### Ziele

- Sie erhalten praktische Tipps zum Erstellen einer Rede
- Sie erfahren, wie Sie die Wirkung einer Rede auf die Zuhörer gezielt verbessern können
- Sie lernen, wie Sie die Zusammenarbeit zwischen Referent und Redner verbessern
- Ziel ist ein kompetenter, sicherer und souveräner Auftritt in allen Situationen, in denen Sie Zuhörer mit guten Reden überzeugen müssen

Nach dem Seminar sind Sie in der Lage, künftig Reden schneller zu schreiben und überzeugender zu halten.

### Zielgruppe

- Führungskräfte aus Wirtschaft, Verwaltung und Politik, die ihre Reden selbst schreiben
- Referenten, zu deren Aufgabe es gehört, Reden für andere zu verfassen
- Personen, die sich in Vereinen und Verbänden engagieren und Reden halten
- Privatleute, die bei Anlässen wie Hochzeit, Taufe, Geburtstag mit guten Reden zum Fest beitragen möchten

## Inhalte

1. Vom Denken zum Schreiben. Gute Reden haben eine starke Wirkung
2. Reden schreiben braucht eine gute Organisation
3. Die Zuhörer. Schreiben fürs Hören – die Zuhörer unterhalten und ihnen nützen
4. Systematische Vorbereitung. Nachdenken mit Methode
5. Der Anfang mit Pfiff. Sofort Sympathie und Akzeptanz aufbauen
6. Ein prägnanter Schluss. Geben Sie der Rede ein optimales Finale
7. Ein überzeugender Hauptteil. Der rote Faden muss sichtbar sein
8. Wichtige Redearten. Anlass, Zweck und Angemessenheit einer Rede
9. Vertiefung von persönlichen Reden, die Sie mitbringen oder
10. Redeschmuck wie Argumente, Humor und Unterhaltung oder
11. Storytelling. Geschichten und Beispiele erzeugen Nähe zum Publikum oder
12. Praktisches Redetraining für Referent und Redner

### Methode

- Methodenmix aus theoretischer Einführung, praktischen Übungen, handwerklichen Tipps und Feedback
- Geübt wird an Beispielreden. Bitte bringen Sie eigene Reden mit, an denen wir konkret arbeiten können

Das Seminar lebt von der Bereitschaft der Teilnehmer, sich selbst einzubringen und verschiedene Techniken auszuprobieren.

## Termine

Wählen Sie:

- 2 Tage Basisseminar
- 3 Tage Top-Seminar

**Seminarzeiten** jeweils 9.00—17.00 Uhr

Das **2 tägige Basisseminar** vermittelt die wichtigsten Elemente zum Thema mit praktischen Übungen. Themen 1—8

### Termine

- 12.-13.02.2018
- 06.-07.08.2018

### Seminargebühren 2 Tage

690,00 Euro, incl. MwSt., leichte Pausenverpflegung und Arbeitsunterlagen.

Das **3 Tägige Top-Seminar** vermittelt die wichtigsten Elemente zum Thema mit vielen praktischen Übungen.

Themen 1—8 sowie gewünschte Inhalte aus 9—12. Ergänzungen und persönliche Wünsche sind nach Absprache am dritten Tag möglich.

### Termine

- 12.-14.02.2018
- 06.-08.08.2018

### Seminargebühren 3 Tage

975,00 Euro, incl. MwSt., leichte Pausenverpflegung und Arbeitsunterlagen.

# Präsentationstraining

## Zuhörer von Produkten oder Dienstleistungen überzeugen

---

### Beschreibung

Wenn in Unternehmen oder vor Kunden Ideen, Konzepte oder Ergebnisse vorgestellt werden, geschieht dies meistens mit Präsentationen. Auch neue Aufträge hängen oft von Präsentationen ab. Diese Tatsache steht oft im Widerspruch zum Ergebnis vieler Präsentationen. Meist fehlt es an der richtigen Vorbereitung. Eine Tortur für Referenten und Zuhörer gleichermaßen. Das muss nicht sein. Dieses Seminar zeigt Ihnen, wie es besser geht.

#### Ziele

- Sie erhalten praktische Tipps zum Erstellen einer Präsentation
- Sie erfahren, wie Sie die Wirkung einer Präsentation auf die Zuhörer gezielt verbessern können
- Sie lernen, mit konkreten Tipps die Zuhörer zu begeistern

Nach dem Seminar sind Sie in der Lage, Präsentationen schneller vorzubereiten und mit einer größeren Selbstsicherheit und Ausstrahlungskraft zu präsentieren.

#### Zielgruppe

Das Seminar richtet sich an Personen, die beruflich oder privat präsentieren müssen. Dazu zählen u.a.

- Führungskräfte, Fachleute und Mitarbeiter aus Wirtschaft, Wissenschaft, Politik und Verwaltung, Verbänden und Vereinen, Selbständige und Freiberufler
- Personen, die Präsentationen als Werbemittel einsetzen wollen
- Ingenieure und Architekten, die häufig eine Wettbewerbs- oder Kundenpräsentation erstellen
- Personen, die sich selbst in einer Bewerbung präsentieren müssen

### Inhalte

1. Das „Was“ der Rhetorik. Gute Präsentationen haben eine starke Wirkung
2. Die Zuhörer. Die Zuhörer informieren, unterhalten und nützen. Fakten für Hirn und Herz
3. Systematische Vorbereitung. Eine gute Vorbereitung ist der Schlüssel zum Erfolg
4. Anfang mit Pfiff. Sofort Sympathie und Akzeptanz aufbauen
5. Der Schluss. Geben Sie Ihrer Präsentation ein optimales Finale
6. Der Hauptteil. Schwierige Sachverhalte verständlich präsentieren
7. Umgang mit Medien. Wirkung und Verständnis erleichtern
8. Mediengestaltung oder
9. Das „Wie“ der Rhetorik. Verbessern Sie Ihre persönlichen Kompetenzen bei Präsentationen
10. Praktisches Präsentationstraining oder
11. Unterschiedliche Präsentationsarten oder
12. Training einer eigenen Präsentation

#### Methode

- Methodenmix aus theoretischer Einführung, praktischen Übungen, handwerklichen Tipps und Feedback
- Sie können gerne eine eigene Präsentation mitbringen
- Gezielte Videoaufnahmen können die Lernerfolge verstärken

Das Seminar lebt von der Bereitschaft der Teilnehmer, sich selbst einzubringen und verschiedene Techniken auszuprobieren.

### Termine

Wählen Sie:

- 2 Tage Basisseminar
- 3 Tage Top-Seminar

**Seminarzeiten** jeweils 9.00—17.00 Uhr

Das **2 tägige Basisseminar** vermittelt die wichtigsten Elemente zum Thema mit praktischen Übungen. Themen 1—7

#### Termine

- 14.-15.05.2018
- 12.-13.11.2018

#### Seminargebühren 2 Tage

690,00 Euro, incl. MwSt., leichte Pausenverpflegung und Arbeitsunterlagen.

Das **3 tägige Top-Seminar** vermittelt die wichtigsten Elemente zum Thema mit vielen praktischen Übungen.

Themen 1—7. Ergänzungen und persönliche Wünsche der Themen 8—12 sind nach Absprache am dritten Tag möglich.

#### Termine

- 14.-16.05.2018
- 12.-14.11.2018

#### Seminargebühren 3 Tage

975,00 Euro, incl. MwSt., leichte Pausenverpflegung und Arbeitsunterlagen.



# Präsentationstraining für Frauen

## Sympathie und Kompetenz ausstrahlen

---

### Beschreibung

An weibliche Fach- und Führungskräfte werden bei Präsentationen hohe Anforderungen gestellt. Dazu zählen vor allem die rhetorisch-kommunikativen und stimmlichen Fähigkeiten. Neue Aufträge hängen oft von Präsentationen ab. Diese Tatsache steht oft im Widerspruch zum Ergebnis vieler Präsentationen. Meist fehlt es an der richtigen Vorbereitung. Eine Tortur für Referenten und Zuhörer gleichermaßen. Das muss nicht sein. Dieses Seminar zeigt Ihnen, wie es besser geht.

#### Ziele

- Sie erhalten praktische Tipps zum Erstellen einer Präsentation
- Sie erfahren, wie Sie die Wirkung einer Präsentation auf die Zuhörer gezielt verbessern können
- Sie lernen, mit konkreten Tipps die Zuhörer zu begeistern

Nach dem Seminar sind Sie in der Lage, Präsentationen schneller vorzubereiten und mit einer größeren Selbstsicherheit und Ausstrahlungskraft zu präsentieren.

#### Zielgruppe

- Weibliche Führungskräfte und Mitarbeiterinnen aus Wirtschaft, Wissenschaft, Politik und Verwaltung, Verbänden und Vereinen
- Selbstständige Frauen und Freiberuflerinnen
- Ingenieurinnen und Architektinnen, die häufig eine Wettbewerbs- oder Kundenpräsentation erstellen müssen
- Frauen, die sich selbst in einer Bewerbung präsentieren müssen

### Inhalte

1. Das „Was“ der Rhetorik. Gute Präsentationen haben eine starke Wirkung
2. Die Zuhörer. Die Zuhörer informieren, unterhalten und nützen. Fakten für Hirn und Herz
3. Systematische Vorbereitung. Eine gute Vorbereitung ist der Schlüssel zum Erfolg
4. Anfang mit Pfiff. Sofort Sympathie und Akzeptanz aufbauen
5. Der Schluss. Geben Sie Ihrer Präsentation ein optimales Finale
6. Der Hauptteil. Schwierige Sachverhalte verständlich präsentieren
7. Umgang mit Medien. Wirkung und Verständnis erleichtern
8. Mediengestaltung oder
9. Das „Wie“ der Rhetorik. Verbessern Sie Ihre persönlichen Kompetenzen bei Präsentationen
10. Praktisches Präsentationstraining oder
11. Unterschiedliche Präsentationsarten oder
12. Training einer eigenen Präsentation

#### Methode

- Methodenmix aus theoretischer Einführung, praktischen Übungen, handwerklichen Tipps und Feedback
- Sie können gerne eine eigene Präsentation mitbringen
- Gezielte Videoaufnahmen können die Lernerfolge verstärken

Das Seminar lebt von der Bereitschaft der Teilnehmerinnen, sich selbst einzubringen und verschiedene Techniken auszuprobieren.

### Termine

Das **2 tägige Kompaktseminar** vermittelt zusammenfassend die wichtigsten Elemente zum Thema mit praktischen Übungen.

Themengruppe 1—7. Ergänzungen und persönliche Wünsche der Themen 8—12 sind nach Absprache möglich.

#### Termine

- 01.-02.02.2018
- 09.-10.08.2018

**Seminarzeiten** jeweils 9.00—17.00 Uhr

#### Seminargebühren

690,00 Euro, incl. MwSt., leichte Pausenverpflegung und Arbeitsunterlagen.



# Gesprächsführung

## Menschen annehmen und verstehen

---

### Beschreibung

Erfolgreiches Zusammenleben und Zusammenarbeit ist ohne ein Gespräch nicht denkbar. Es ist somit unerlässlich, Gespräche zu führen—mit Partnern, Kindern oder Freunden sowie mit Mitarbeitern, Vorgesetzten, Geschäftspartnern, Kunden und Lieferanten.

Auf diese Gespräche sind viele leider nur unzureichend vorbereitet. Gespräche erfordern wie Lesen, Schreiben und Rechnen spezifische Kompetenzen. Vom richtigen Zuhören bis zum Führen problematischer Gespräche—in unseren Seminaren lernen Sie praxisnah wichtige Techniken für eine gelungene zwischenmenschliche Kommunikation.

#### Ziele

- Sie erhalten praktische Tipps für eine partnerschaftliche Gesprächsatmosphäre
- Sie erfahren, wie Sie Gespräche konkret steuern oder mitsteuern können
- Sie lernen, wie Sie sich auf Gespräche vorbereiten können

Vom Informationsgespräch bis zum Mitarbeitergespräch, ob privat oder beruflich motiviert—die Erfahrungen aus diesem Seminar kommen allen künftigen Gesprächen zugute.

#### Zielgruppe

- Führungskräfte, Fachleute und Mitarbeiter aus Wirtschaft, Wissenschaft, Politik und Verwaltung, Verbänden und Vereinen
- Selbstständige und Freiberufler
- Personen, die ihre Gesprächskompetenzen ausbauen möchten

### Inhalte

1. Grundlagen der Kommunikation. Andere verstehen und verstanden werden
2. Gesprächsfördernde und gesprächsstörende Eigenschaften erkennen
3. Vom Kritik– bis zum Konfliktgespräch. Schwierige Situationen, typische Reaktionen und Alternativen
4. Gesprächsvorbereitung. Ziele, Strategien und Rahmenbedingungen klären
5. Gesprächseinstieg. Sympathie und partnerschaftliche Grundhaltung schaffen
6. Gespräche kooperativ lenken. Auch unterschiedliche Sachverhalte und Meinungen konstruktiv äußern
7. Gespräche nachbereiten. Nach dem Gespräch ist vor dem Gespräch
8. Umsetzungen. Wie Sie den Inhalt des Seminars sinnvoll in die eigene Gesprächspraxis integrieren können
9. Problem-, Kritik- und Reklamationsgespräche. Schwierige Gesprächssituationen souverän meistern, oder
10. Gespräche mit Vorgesetzten, Mitarbeitern oder Kunden partnerschaftlich führen, oder
11. Feedback, Bewertungs- und Beurteilungsgespräche, oder
12. Interviewtechniken für Bewerbungsgespräche und Assessmentcenter oder
13. Gesprächstechniken für konstruktive Teamarbeit

#### Methode

- Methodenmix aus theoretischer Einführung, praktischen Übungen, handwerklichen Tipps und Feedback
- Gezielte Videoaufnahmen können die Lernerfolge verstärken

Das Seminar lebt von der Bereitschaft der Teilnehmer, sich selbst einzubringen und verschiedene Techniken auszuprobieren.

### Termine

Wählen Sie:

- 2 Tage Basisseminar
- 3 Tage Top-Seminar

**Seminarzeiten** jeweils 9.00—17.00 Uhr

Das **2 tägige Kompakt** vermittelt die wichtigsten Elemente zum Thema. Der Fokus liegt auf praktischen Anwendungen mit vielen Übungen. Themen 1—8

#### Termine

- 02.-03.07.2018
- 10.-11.-12.2018

#### Seminargebühren 2 Tage

690,00 Euro, incl. MwSt., leichte Pausenverpflegung und Arbeitsunterlagen.

Das **3 tägige Top-Seminar** vermittelt die wichtigsten Elemente zum Thema. Der Fokus liegt auf der praktischen Anwendungen mit vielen Übungen. Themen 1—8. Ergänzungen und persönliche Wünsche der Themen 9—13 sind nach Absprache am dritten Tag möglich.

#### Termine

- 02.-04.07.2018
- 10.-12.12.2018

#### Seminargebühren 3 Tage

975,00 Euro, incl. MwSt., leichte Pausenverpflegung und Arbeitsunterlagen.

# Gesprächsführung für Frauen

Sicher und souverän bei allen öffentlichen Auftritten

---

## Beschreibung

Lange Jahre konnte man in Deutschland eine Entwicklung beobachten. Frauen sollen sich stärker beruflich orientieren und Führungsaufgaben im Management übernehmen. Die vermittelten Inhalte über das, was Frauen leisten sollten, wurden an den Fähigkeiten der männlichen Kollegen gemessen. Das machte sich besonders auch in der Gesprächskultur deutlich.

Doch Frauen, und damit auch weibliche Fach- und Führungskräfte, kommunizieren anders als Männer.

Genderspezifische Gespräche erfordern spezifische Kompetenzen. Vom richtigen Zuhören bis zum Führen problematischer Gespräche—in unseren Seminaren lernen Sie praxisnah wichtige Techniken für einen gelungenen Dialog.

### Ziele

- Sie lernen die wesentlichen Unterschiede im Kommunikationsverhalten kennen und entwickeln Lösungsmöglichkeiten
- Sie erhalten praktische Tipps für eine partnerschaftliche Gesprächsatmosphäre
- Sie erfahren, wie Sie Gespräche konkret steuern oder mitsteuern können
- Sie lernen, wie Sie sich auf Gespräche vorbereiten können

Die Informationen aus diesem Seminar kommen allen zukünftigen Gesprächen zugute.

### Zielgruppe

- Weibliche Führungskräfte, Fachfrauen und Mitarbeiterinnen aus Wirtschaft, Wissenschaft, Politik und Verwaltung, Verbänden und Vereinen
- Selbstständige und Freiberuflerinnen
- Frauen, die ihre Gesprächskompetenzen ausbauen

## Inhalte

1. Grundlagen der Kommunikation. Kommunikationsmuster zwischen Männern und Frauen verstehen
2. Gesprächsfördernde und gesprächsstörende Eigenschaften erkennen
3. Vom Kritik- bis zum Konfliktgespräch. Schwierige Situationen, typische Reaktionen und Alternativen
4. Gesprächsvorbereitung. Ziele, Strategien und Rahmenbedingungen klären
5. Gesprächseinstieg. Sympathie und partnerschaftliche Grundhaltung schaffen
6. Gespräche kooperativ lenken. Auch unterschiedliche Sachverhalte und Meinungen konstruktiv äußern
7. Gespräche nachbereiten. Nach dem Gespräch ist vor dem Gespräch
8. Umsetzungen. Wie Sie den Inhalt des Seminars sinnvoll in die eigene Gesprächspraxis integrieren können

### Methode

- Methodenmix aus theoretischer Einführung, praktischen Übungen, handwerklichen Tipps und Feedback
  - Gezielte Videoaufnahmen können die Lernerfolge verstärken
- Das Seminar lebt von der Bereitschaft der Teilnehmer, sich selbst einzubringen und verschiedene Techniken auszuprobieren.

## Termine

Das **2 tägige Kompaktseminar** vermittelt zusammenfassend die wichtigsten Elemente zum Thema mit praktischen Übungen. Themengruppe 1–8.

### Termine

- 01.-02.02.2018
- 09.-10.08.2018

**Seminarzeiten** jeweils 9.00— 17.00 Uhr

### Seminargebühren

690,00 Euro, incl. MwSt., leichte Pausenverpflegung und Arbeitsunterlagen.

# Moderationstraining

## Kooperative und effiziente Arbeitsmethoden in Besprechungen und im Team

---

### Beschreibung

Das Beherrschen von Moderationsmethoden gehört zum Standardrepertoire jeder Führungskraft und jedes Gruppenleiters. In diesem Seminar lernen Sie, Meetings zukünftig aktiv zu nutzen. Ob Beratungs-, Projekt-, oder Konfliktgespräche, ob in der Familie, mit Mitarbeitern oder bei Kunden – in all diesen Situationen ist Ihre Gesprächsfähigkeit und eine strukturierte Vorgehensweise gefragt. Unser olympisches Prinzip für gelungene Moderationen lautet: kürzer, schneller, effektiver.

#### Ziele

- Sie erfahren, wie Sie mit strukturierten Moderationen schneller zu Ergebnissen kommen
- Sie lernen, mit konkreten Tipps und Techniken Ihre Präsenz bei einer Moderation zu stärken
- Sie erhalten ein individuelles Konzept zur Verbesserung Ihrer Potentiale

Nach dem Seminar sind Sie in der Lage, effektiver an moderierten Sitzungen teilzunehmen oder Moderationen zu leiten. So kommen Sie bei Teambesprechungen und Meetings zielsicher und strukturiert zu klaren Ergebnissen.

#### Zielgruppe

- Führungskräfte und Mitarbeiter aus Wirtschaft, Wissenschaft, Politik und Verwaltung, Verbänden und Vereinen
- Personen, die die Arbeit in Gruppen effektiver gestalten wollen und auch in schwierigen Situationen zu einem guten Ergebnis kommen möchten

### Inhalte

1. Moderation als soziale Innovation. Einsatzmöglichkeiten, Ziele und Nutzen
2. Der Moderator als Dienstleister der Gruppe
3. Die Teilnehmer. Entscheidungsprozesse fördern
4. Erfolgreiche Gesprächskoordination Komplexität strukturieren
5. Die Vorbereitung. Zeit investieren, um Zeit zu planen
6. Die Einstiegsphase ist für den Moderationsprozess bestimmend
7. Die Durchführungsphase. Wechsel zwischen Einzel- und Gruppenarbeit
8. Die Abschlussphase. Blick zurück nach vorn
9. Die Nachbereitung. Transfer und Kontrolle
10. Raumorganisation, Moderationsmedien, Materialien
11. Visualisierungen. Komplexe Zusammenhänge vereinfachen
12. Kreativitätstechniken. Das kreative Potential von Teams nutzen
13. Strategien in schwierigen Situationen. Eskalationsprävention und Umgang bei möglichen Konflikten

#### Methode

- Methodenmix aus theoretischer Einführung und handwerklichen Tipps in Verbindung mit Einzel- und Gruppenarbeit
- Praktische Plan- und Rollenspiele mit Erfahrungsaustausch, Analyse, Diskussion und Feedback
- Gezielte Videoaufnahmen können den Prozess unterstützen

Das Training lebt von der Bereitschaft der Teilnehmer, sich selbst einzubringen und verschiedene Techniken auszuprobieren.

### Termine

Wählen Sie:

- 2 Tage Basisseminar
- 3 Tage Top-Seminar

**Seminarzeiten** jeweils 9.00—17.00 Uhr

Das **2 tägige Basisseminar** vermittelt die wichtigsten Elemente zum Thema mit praktischen Übungen. Themen 1—9

#### Termine

- 16.-17.04.2018
- 24.-25.09.2018

#### Seminargebühren 2 Tage

690,00 Euro, incl. MwSt., leichte Pausenverpflegung und Arbeitsunterlagen.

Das **3 tägige Top-Seminar** vermittelt die wichtigsten Elemente zum Thema mit vielen praktischen Übungen.

Themen 1—13. Ergänzungen und persönliche Wünsche sind nach Absprache am dritten Tag möglich.

#### Termine

- 16.-18.04.2018
- 24.-26.09.2018

#### Seminargebühren 3 Tage

975,00 Euro, incl. MwSt., leichte Pausenverpflegung und Arbeitsunterlagen.

# Moderationstraining für Frauen

Hierarchiefreie Arbeitsweise in Besprechungen ermöglichen

## Beschreibung

Das Beherrschen von Moderationsmethoden gehört zum Standardrepertoire jeder Führungskraft und jeder Gruppenleiterin. In diesem Seminar lernen Sie, Meetings künftig aktiv zu nutzen. Ob Beratungs-, Projekt-, oder Konfliktgespräche, ob in der Familie, mit Mitarbeitern oder bei Kunden – in all diesen Situationen ist Ihre Gesprächsfähigkeit und eine strukturierte Vorgehensweise gefragt. Unser olympisches Prinzip für gelungene Moderationen lautet: kürzer, schneller, effektiver.

### Ziele

- Sie erfahren, wie Sie mit strukturierten Moderationen schneller zu Ergebnissen kommen
- Sie lernen, mit konkreten Tipps und Techniken Ihre Präsenz bei einer Moderation zu stärken
- Sie erhalten ein individuelles Konzept zur Verbesserung Ihrer Potentiale

Nach dem Seminar sind Sie in der Lage, effektiver an moderierten Sitzungen teilzunehmen oder Moderationen zu leiten. So kommen Sie bei Teambesprechungen und Meetings zielsicher und strukturiert zu klaren Ergebnissen.

### Zielgruppe

- Weibliche Führungskräfte, Fachfrauen und Mitarbeiterinnen aus Wirtschaft, Wissenschaft, Politik und Verwaltung, Verbänden und Vereinen
- Frauen, die die Arbeit in Gruppen effektiver gestalten wollen und auch in schwierigen Situationen zu einem guten Ergebnis kommen möchten

## Inhalte

1. Moderation als soziale Innovation. Einsatzmöglichkeiten, Ziele und Nutzen
2. Der Moderator als Dienstleister der Gruppe
3. Die Teilnehmer. Entscheidungsprozesse fördern
4. Erfolgreiche Gesprächskoordination. Komplexität strukturieren
5. Die Vorbereitung. Zeit investieren, um Zeit zu planen
6. Die Einstiegsphase ist für den Moderationsprozess bestimmend
7. Die Durchführungsphase. Wechsel zwischen Einzel- und Gruppenarbeit
8. Die Abschlussphase. Blick zurück nach vorn
9. Die Nachbereitung. Transfer und Kontrolle
10. Raumorganisation, Moderationsmedien, Materialien
11. Visualisierungen. Komplexe Zusammenhänge vereinfachen
12. Kreativitätstechniken. Das kreative Potential von Teams nutzen
13. Strategien in schwierigen Situationen. Eskalationsprävention und Umgang bei möglichen Konflikten

### Methode

- Methodenmix aus theoretischer Einführung und handwerklichen Tipps in Verbindung mit Einzel- und Gruppenarbeit
- Praktische Plan- und Rollenspiele mit Erfahrungsaustausch, Analyse, Diskussion und Feedback
- Gezielte Videoaufnahmen können den Prozess unterstützen

Das Training lebt von der Bereitschaft der Teilnehmer, sich selbst einzubringen und verschiedene Techniken auszuprobieren.

## Termine

Das **2 tägige Kompaktseminar** vermittelt zusammenfassend die wichtigsten Elemente zum Thema mit praktischen Übungen.

Themen 1-13. Ergänzungen und persönliche Wünsche sind nach Absprache möglich.

### Termine

- 05.-06.07.2018
- 08.-09.11.2018

**Seminarzeiten** jeweils 9.00—17.00 Uhr

### Seminargebühren

690,00 Euro, incl. MwSt., leichte Pausenverpflegung und Arbeitsunterlagen.

# Verhandlungsmanagement

## Konstruktive Verhandlungstechniken in der täglichen Praxis

---

### Beschreibung

Überzeugende Verhandlungsergebnisse setzen neben Fachkompetenz eine geschickte Verhandlungsführung voraus. Das Seminar vermittelt neben Gesprächstechniken insbesondere geschickte Verhandlungsstrategien und -techniken. Gerade auch in schwierigen Situationen ist es wichtig, das eigene Kommunikationsverhalten zu überprüfen und störende Kommunikationsmuster abzulegen. So führen Sie Verhandlungen künftig sicher zum Erfolg.

#### Ziele

- Sie erlernen Strategien und Techniken des professionellen Verhandels und erzielen künftig bessere Verhandlungsergebnisse
- Sie erkennen die Auslöser von Konflikten und finden schneller mögliche Lösungen

Sie erhalten ein individuelles Konzept mit vielen praktischen Tipps zur Verbesserung Ihrer Verhandlungspotentiale. Sie führen dadurch zielsicher in unterschiedlichen Verhandlungssituationen und können flexibel und lösungsorientiert agieren. Sie können sich bei privaten und beruflichen Verhandlungen besser positionieren und Ihre Ziele schneller erreichen.

#### Zielgruppe

- Führungskräfte, Fachleute und Mitarbeiter aus Wirtschaft, Lehre, Wissenschaft, Politik sowie Verwaltung, Verbänden und Vereinen
- Personen, die Ihre Verhandlungskompetenzen ausbauen wollen und auch in schwierige Situationen zu einem guten Ergebnis kommen möchten

### Inhalte

1. Grundverständnis des Verhandels, typische Verhandlungsfehler
2. Fähigkeiten des Verhandelnden, persönliche Verhandlungsmuster erkennen
3. Das Harvard-Konzept
4. Verhandlungspraxis
5. Strategische Vorbereitung. Ziele, Strategien und Taktiken festlegen
6. Einstiegsphase. Gesprächseröffnung und mögliche Vorgehensweisen
7. Kernphase der Verhandlung. Systematisch Ziele erarbeiten und fixieren
8. Mögliche Sackgassen und Lösungsmöglichkeiten
9. Abschluss-, Vereinbarungs- und Umsetzungsphase, Lösungsalternativen eingrenzen
10. Umgang mit schwierigen Verhandlungspartnern
11. Argumentations- und Überzeugungsstrategien
12. Unterschiedliche Verhandlungen in der Praxis

#### Methode

- Methodenmix aus theoretischer Einführung und handwerklichen Tipps in Verbindung mit Einzel- und Gruppenarbeit
- Praktische Plan- und Rollenspiele mit Erfahrungsaustausch, Analyse, Diskussion und Feedback
- Gezielte Videoaufnahmen können den Prozess unterstützen

Das Training lebt von der Bereitschaft der Teilnehmer, sich selbst einzubringen und verschiedene Techniken auszuprobieren.

### Termine

Wählen Sie:

- 2 Tage Basisseminar
- 3 Tage Top-Seminar

**Seminarzeiten** jeweils 9.00—17.00 Uhr

Das **2 tägige Basisseminar** vermittelt die wichtigsten Elemente zum Thema mit praktischen Übungen. Themen 1—9

#### Termine

- 12.-13.03.2018
- 17.-18.09.2018

#### Seminargebühren 2 Tage

690,00 Euro, incl. MwSt., leichte Pausenverpflegung und Arbeitsunterlagen.

Das **3 tägige Top-Seminar** vermittelt die wichtigsten Elemente zum Thema mit vielen praktischen Übungen.

Themen 1—12. Ergänzungen und persönliche Wünsche sind nach Absprache am dritten Tag möglich.

#### Termine

- 12.-14.03.2018
- 17.-19.09.2018

#### Seminargebühren 3 Tage

975,00 Euro, incl. MwSt., leichte Pausenverpflegung und Arbeitsunterlagen.

# Konfliktmanagement

Konflikte gehören zum Leben—der richtige Umgang kann gelernt werden

---

## Beschreibung

Die Welt um uns wird bunter. Das bringt Vielfalt in unser Leben. Leider steigt damit auch das Konfliktpotenzial. Ob die schlechte Atmosphäre in der eigenen Familie, Differenzen mit dem Nachbarn, verschiedene Unstimmigkeiten im Berufsalltag oder Auseinandersetzungen in Vereinen – die Bedeutung einer bewussten Konfliktbearbeitung wächst kontinuierlich. Dieses Seminar vermittelt Ihnen Methoden und Modelle konstruktiver Konfliktarbeit.

### Ziele

- Sie erlernen Grundlagen, Strategien und Techniken im Umgang mit Konflikten
- Sie bleiben bei Spannungen und Konflikten handlungsfähig
- Sie vermitteln bewusst zwischen Konfliktparteien und fördern gegenseitiges Verständnis zwischen den Konfliktparteien
- Sie sorgen für Konfliktprävention
- Sie verstehen Konflikte als Chancen

Sie erhalten ein individuelles Konzept mit vielen praktischen Tipps zur Verbesserung Ihrer persönlichen Potenziale bei Konflikten. Sie führen dadurch zielsicher in unterschiedlichen Konfliktgesprächen und können flexibel und lösungsorientiert agieren. So werden Sie sich bei privaten und beruflichen Konflikten besser positionieren und an Lösungen arbeiten

### Zielgruppe

- Führungskräfte, Fachleute und Mitarbeiter aus Wirtschaft, Lehre, Wissenschaft, Politik sowie Verwaltung, Verbänden und Vereinen
- Interessierte Personen, die Ihre Kompetenzen für Konfliktlösungen in unterschiedlichen Bereichen ausbauen möchten

## Inhalte

1. Grundlagen. Grundverständnis Konflikt. Leistungsverluste durch Konflikte
2. Konfliktdiagnose. Konflikte erkennen, analysieren und frühzeitig lösen
3. Die Selbstverantwortung der Konfliktparteien. Fähigkeiten zur Selbstreflexion und Perspektivwechsel
4. Die Rolle des Klärungshelfers. Gelassen mit schwierigen Konfliktpartnern umgehen
5. Professionelle Gesprächskoordination bei Konflikten
6. Visualisierungen und Kreativtechniken bei Konflikten
7. Mögliche Lösungen, Abschlussvereinbarungen und Nachsorge
8. Konfliktlösungsgespräche in der Praxis
9. Das konstruktive Klärungsgespräch. Konflikte zwischen zwei Parteien konstruktiv mit einem neutralen Dritten lösen
10. Speed-Meeting-Klärungshilfen—Spannungen und Konflikte im Team rechtzeitig in möglichst kurzer Zeit klären

### Methode

- Methodenmix aus theoretischer Einführung und handwerklichen Tipps in Verbindung mit Einzel- und Gruppenarbeit
- Praktische Plan- und Rollenspiele mit Erfahrungsaustausch, Analyse, Diskussion und Feedback
- Gezielte Videoaufnahmen können den Prozess unterstützen

Das Training lebt von der Bereitschaft der Teilnehmer, sich selbst einzubringen und verschiedene Techniken auszuprobieren.

## Termine

Wählen Sie:

- 2 Tage Basisseminar
- 3 Tage Top-Seminar

**Seminarzeiten** jeweils 9.00—17.00 Uhr

Das **2 tägige Basisseminar** vermittelt die wichtigsten Elemente zum Thema mit praktischen Übungen. Themen 1—8

### Termine

- 25.-26.06.2018
- 15.-16.10.2018

### Seminargebühren 2 Tage

690,00 Euro, incl. MwSt., leichte Pausenverpflegung und Arbeitsunterlagen.

Das **3 tägige Top-Seminar** vermittelt die wichtigsten Elemente zum Thema mit vielen praktischen Übungen.

Themen 1—10. Ergänzungen und persönliche Wünsche sind nach Absprache am dritten Tag möglich.

### Termine

- 25.-27.06.2018
- 15.-17.10.2018

### Seminargebühren 3 Tage

975,00 Euro, incl. MwSt., leichte Pausenverpflegung und Arbeitsunterlagen.

# Fortbildungen von Profis für Profis

## Wissenschaftliche Erkenntnisse praktisch vermittelt

---

Die folgenden Seminare bieten wir für spezielle Berufsgruppen an. Angesprochen sind all jene, die ihren Umgang mit Atem und Stimme aus persönlichen und beruflichen Gründen optimieren wollen. Dazu zählen Personen aus den Bereichen Schule, Erwachsenenbildung, Logopädie, Sprecherziehung, Psychologie, Kirche, Politik, Moderation, Management sowie Theater und Musik.

Mit diesem Seminarangebot vertiefen Sie Ihre Erfahrungen und lernen wertvolle Zusatzkenntnisse für Ihre eigene Arbeit.

Alle Seminarangebote sind wissenschaftlich fundiert, und bieten vor allem praktische Impulse für die eigene Arbeit.

### Atemrhythmisch Angepasste Phonation (AAP® nach Coblenzer / Muhar)

AAP® ist die Abkürzung für Atemrhythmisch Angepasste Phonation und bedeutet physiologisch richtiges und daher ökonomisches und partnerorientiertes Sprechen, Singen oder auch Spielen von Musikinstrumenten im individuellen Atemrhythmus. Durch Arbeit an Haltung und Bewegung werden muskuläre Zusammenhänge erfahren und Fehlspannungen ausgeglichen. So wird es möglich, den Atem von Druck zu befreien und jederzeit rasch, mühelos und ohne Geräusch zu Luft zu kommen. Es werden eine tragfähige, klangdichte Stimme und eine gute, plastische Artikulation erarbeitet. Dabei sind Zuwendung zum Gegenüber und Halten des Kontakts wichtig.

Wer diese Fähigkeiten erworben hat, wird mit Freude erleben, dass er beim Sprechen, Singen und Musizieren weniger ermüdet und beim Gespräch und Vortrag besser ankommt.

Ein wichtiges Prinzip hierbei ist die reflektorische Atemergänzung; damit liegt der Schwerpunkt des Verfahrens auf der Atmung. Ziel der Arbeit ist die Ökonomie der Atemaktivität. Mithilfe der AAP werden eine Schnappatmung und hörbare Inspiration vermieden. Inhaltliche Schwerpunkte liegen auf der Erleichterung der Koordination von Bewegung, Atmung, Stimme und Artikulation durch die Körpermotorik, den Rhythmus und der Intention.

### Methode Schlaffhorst-Andersen

Die Methode nach Schlaffhorst und Andersen ist eine ganzheitliche Atem-, Stimm- und Sprachtherapie. Sie wurde in der ersten Hälfte des vorigen Jahrhunderts von Clara Schlaffhorst und Hed-

wig Andersen entwickelt und wird heute in der Ausbildung zum Atem-, Sprech- und Stimmlehrer/zur Atem-, Sprech- und Stimmlehrerin gelehrt. Sie ist die älteste in Deutschland entwickelte Methode und eine der umfassendsten Behandlungskonzepte der Atem- und Stimmtherapie.

Die Methode nach Schlaffhorst und Andersen geht von der Ganzheit des Menschen aus. Der Atem wird dabei als Bindeglied zwischen psycho-vegetativer Ebene und somatischem Ausdruck gesehen. Konsequenter Weise werden

- Atemstörungen auch als Ausdruck psycho-somatischer Prozesse berücksichtigt
- Atmung und Stimme als funktionelle Einheit aufgefasst, die Stimme immer im Zusammenspiel mit der Atmung gesehen und behandelt
- Atmung, Körperhaltung und Körperbewegung als Ganzes betrachtet
- Störungen des Sprechens und der Sprache als Störung der Kommunikationsfähigkeit ernst genommen und in ihrer Auswirkung auf die Persönlichkeitsentfaltung entsprechend gewichtet
- Atem-, Sprech- und Stimmstörungen als den Menschen immer existenziell beeinträchtigend begriffen

### Der erfahrbare Atem nach Ilse Middendorf

Das Wissen um die Heilkraft des Atems ist uralte. Die unterschiedlichsten Traditionen und Schulen, aus der Antike genauso wie die auf modernen medizinischen und psychologischen Erkenntnissen beruhende Atemtherapie lehren die ganzheitliche Wirkung des Atems.

Atemtherapie wird nicht nur eingesetzt bei Krankheiten der Atemorgane und funktionellen Atemstörungen. Sie kann auch wesentlich unterstützen unter anderem bei

- Herz-/Kreislauf-Erkrankungen
- Störungen im Magen- und Darmbereich
- Kopfschmerzen und Schmerzen verschiedenster Art
- Schlafstörungen
- Haltungsfehlern, Rücken- und Gelenkbeschwerden
- Stress, Spannungs- oder Erschöpfungszuständen
- Ängsten und Panikattacken
- depressiven Verstimmungen



# Kompaktseminar AAP® nach Coblenzer / Muhar

Wer andere in Atem halten möchte, darf selbst nicht außer Atem kommen

## Beschreibung

Die Atemrhythmisch Angepasste Phonation (AAP® nach Coblenzer/Muhar) gehört zu den etabliertesten und umfassendsten Arbeitsansätzen in der Sprech- und Gesangs-pädagogischen wie auch in stimm- und Sprechtherapeutischen Arbeit. AAP® ist eine wissenschaftlich begründete Vorgehensweise auf anatomisch-physiologischer Basis und heute Bestandteil jeder Ausbildung rund ums Sprechen. Das Seminar vermittelt viele Übungen zum Erlernen der AAP®. Ergänzt werden diese durch didaktische Tipps zur Umsetzung in Einzel- und Gruppentraining.

### Ziele

Die Fortbildung bietet die Möglichkeit, die AAP® in einer ausgewogenen Mischung von Theorie und Praxis gründlich und fundiert kennenzulernen, Ihr eigenes stimmliches Können zu erweitern und Ihren Berufsalltag dadurch erfolgreicher zu gestalten.

### Zielgruppe

- Logopäden, Sprecherzieher, Sprachheiltherapeuten und Personen in vergleichbaren Berufen
  - Schauspieler, Sänger, Theaterpädagogen
  - Lehrer, Trainer und Dozenten aus angrenzenden Berufen
- Logopäden erhalten für dieses Seminar Fortbildungspunkte.

## Inhalte

1. Säule: Körpersprache und Etonus. Sprechen mit dem ganzen Körper
2. Säule: Differenzierung von Atmung und Phonationsatmung
3. Säule: Ökonomisches Stimmtraining. Mit einem Minimum an Aufwand ein Maximum an Wirkung schaffen
4. Säule: Plastische Artikulation. Intention, Phonationsatem und Körpersprache. Der ganze Mensch spricht
5. Säule: Intention als Motor für die Atmung
6. Säule: Textgestaltung, freies Sprechen, Transfer. Wirksamkeit der AAP® im Stimm- und Sprechtraining sowie in der Therapie
7. Wirksamkeit der AAP® in der Therapie
8. Künstlerische Textgestaltung mit AAP®
9. Die Verwendung von Materialien wie Schwingegurt und Balance-Pad fördern die effektive atem-, stimm- und sprech-pädagogische Arbeit

### Methode

Methodenmix aus theoretischer Einführung, praktischen Übungen, Selbstreflexion, ggf. Videoaufnahmen und Feedback.

Das Training lebt von der Bereitschaft der Teilnehmer, sich selbst einzubringen und verschiedene Techniken auszuprobieren.

## Termine

Das 2 tägige Kompaktseminar vermittelt die wichtigsten Elemente zum Thema mit praktischen Übungen.

Themen 1—6. Ergänzungen und persönliche Wünsche aus den Themen 7—9 sind nach Absprache möglich.

### Termine

- 16.-17.02.2018
- 21.-22.09.2018

Seminarzeiten jeweils 9.00—17.00 Uhr

### Seminargebühren 2 Tage

476,00 Euro, incl. MwSt., leichte Pausenverpflegung und Arbeitsunterlagen.

Odem ist der einzige Anbieter, der zwischen 1995 bis 2008 jährlich 1—2 Seminare mit Prof. Coblenzer angeboten hat. Sie lernen also die Inhalte aus erster Hand.

Dieses Seminar ist die Grundlage zur Ausbildung „Zertifizierter AAP® - Anwender / Zertifizierte AAP® Anwenderin“. Weitere Informationen bzw. ein Angebot senden wir Ihnen auf Anfrage gerne zu.

# Atem, Stimme, Bewegung

## Ein methodenübergreifendes Seminar

---

### Beschreibung

Die Komplexität des Systems von Atem, Stimme und Sprechen sowie die multifaktorielle Genese von Atem-, Stimm- und Sprechstörungen erfordern ein ganzheitliches Training und gezielte Übungen zur Prophylaxe. Die Fortbildung richtet sich an Fachleute und Interessierte, für die Atem und Stimme aus unterschiedlichen Gründen im Mittelpunkt stehen. Das Seminar ist ein methodenübergreifendes Training. Es vermittelt die regenerierende Wirkung des Atems als Grundlage zu gesundem Sprechen und Singen.

#### Ziele

Die Fortbildung bietet die Möglichkeit, die einzelnen Methoden kennenzulernen, Ihr eigenes stimmliches Können zu erweitern und Ihren Berufsalltag dadurch erfolgreicher zu gestalten. Sie lernen vor allem viele praktische Übungen. Ergänzt werden diese durch:

- aktuelle wissenschaftliche Erkenntnisse
- anatomische und funktionelle Grundlagen
- didaktische Tipps für Einzelstunden und Gruppenarbeit

#### Zielgruppe

- Logopäden, Sprecherzieher, Sprachheiltherapeuten und Personen in vergleichbaren Berufen
- Schauspieler, Sänger, Theaterpädagogen
- Lehrer, Trainer und Dozenten aus angrenzenden Berufen

Logopäden erhalten für dieses Seminar Fortbildungspunkte

### Inhalte

Das **Konzept der Schule Schlaffhorst-Andersen** ist ein gesamtkörperlich ausgeglichenes Konzept, um Menschen im Umgang mit Atmung, Stimme und Sprechen zu trainieren. Regenerierende Prinzipien wie Kreisen und Schwingen wirken harmonisierend und zentrierend.

„**Der erfahrbare Atem**“ nach Ilse Middendorf bildet die Grundlage zur natürlichen Atmung. Durch gezielte Atem- und Bewegungsübungen können die Gesundheitsressourcen gefördert und die Behandlung von Störungen und Erkrankungen begünstigt werden. Das Prinzip der Dehnung als Grundlage für ein vertieftes Atemverständnis.

**AAP® nach Coblenzer/Muhar** ist eine wissenschaftlich begründete Vorgehensweise auf anatomisch—physiologischer Basis und heute Bestandteil jeder Ausbildung rund um das Thema Atem, Stimme und Sprechen. Vermittelt wird die Phonationsatmung, die Atemrhythmisch Angepassten Phonation (AAP®) nach Coblenzer/Muhar sowie das Verständnis von Ganzheitlichkeit in der Stimm- und Sprechpädagogik.

**Materialien.** Die Verwendung von Materialien wie Schwingegurt und Balance-Pad fördern die effektive atem-, stimm- und sprechpädagogische Arbeit.

#### Methode

- Theoretische Einführung, praktische Übungen und Feedback
- Analyse des eigenen Atem- und Stimmusters
- Sie lernen ein persönliches Trainingsprogramm kennen, das Ihnen hilft, Ihre Ressourcen für Atmung und Stimme zu nutzen

### Termine

Das **2 tägige Kompaktseminar** vermittelt die wichtigsten Elemente zum Thema mit praktischen Übungen.

#### Termine

- 29.-30.06.2018
- 07.-08.12.2018

**Seminarzeiten** jeweils 9.00—17.00 Uhr

#### Seminargebühren 2 Tage

476,00 Euro, incl. MwSt., leichte Pausenverpflegung und Arbeitsunterlagen.

# Anmeldung oder Bestellung Pro Person ein Formular. Das Formular können Sie auch gerne kopieren.

Per Fax an 0711. 54 09 65 99 oder per Email an [info@odem-rhetorik.de](mailto:info@odem-rhetorik.de)

Odem  
Regina Toth + Johann Scheidner  
Alexanderstr. 124

## 70180 Stuttgart

Verbindliche Anmeldung

Seminar	Datum von—bis	Preis in Euro

Sie erhalten von uns eine Rechnung, die Sie dann bitte überweisen. Es gelten unsere AGB.

Gesamtsumme

Allgemeine Bemerkungen, Rabatte, Wünsche etc.

Senden Sie mir bitte zu:

- per Email
- per Post

Größere Mengen: Bitte die gewünschte Anzahl handschriftliche ergänzen.

- Aktuelle Seminarbroschüre
- Broschüre Odem
- Broschüre Rhetorik an Ausbildungsstätten
- Broschüre Rhetorik für Frauen für Frauen
- Broschüre Rhetorik für Führungskräfte
- Broschüre Coaching
- Broschüre Rolting
- Broschüre Demografie

Firma ggf. Rechnungsempfänger

Vor- und Nachname ggf. Rechnungsempfänger

Straße

PLZ und Ort

Name der teilnehmende Person, wenn nicht Rechnungsempfänger

Telefon tagsüber

Email

Datum, Unterschrift

## Über uns

### Regina Toth

- Atem-, Stimm- und Sprechtrainerin
- Logopädin in eigener Praxis
- Lehrlogopädin an der SRH-Fachschule für Logopädie in Stuttgart
- Lehrbeauftragte für den Bereich Vortrags- und Präsentationstechniken sowie Moderation
- Zertifizierte AAP® Trainerin nach Coblenzer/Muhar
- Systemischer Coach



### Johann Scheidner

- Atem-, Stimm- und Sprechtrainer
- Dozent für Rhetorische Kommunikation. Schwerpunkte sind: Vortrags- und Präsentationstechniken, Gesprächsführung, Moderation, Verhandlungsmanagement und Mediation
- Certified Rolfer und Körpertherapeut
- Redenschreiber, Leiter des Verbands der Redenschreiber deutscher Sprache in Baden-Württemberg (VRdS)
- Mediator, Leiter der Regionalgruppe Stuttgart-Tübingen des Bundesverband Mediation (bmev)
- Systemischer Coach
- Demografieberater mit den Schwerpunkten Führung und Kommunikation, Krisen- und Konfliktmanagement, Mediation, Change Management und betriebliches Gesundheitsmanagement (IHK)
- Als langjähriger Vertriebstrainer und Vertriebsdirektor Erfahrungen in der Leitung von Management-Trainings und Coachings



### Wir sind Mitglied in folgenden Foren und Verbänden:

- Deutsche Gesellschaft für Sprecherziehung und Sprechwissenschaft (DGSS)
- Berufsverband Sprechen Baden-Württemberg (BVS)
- Verband der Redenschreiber deutscher Sprache (VRdS)
- Bundesverband Mediation (bmev)
- Deutscher Demografie Campus (DDC)

# Odem

Stimmbildung | Logopädie | Rhetorik | Mediation | Coaching

**Regina Toth + Johann Scheidner**

Alexanderstr. 124, 70180 Stuttgart

**Telefon: 0711. 54 09 66 01**

**Telefax: 0711. 54 09 65 99**

Email: [info@odem-rhetorik.de](mailto:info@odem-rhetorik.de)

[www.odem-rhetorik.de](http://www.odem-rhetorik.de)

**Weitere Internetseiten:**

[www.rolfing-stuttgart.de](http://www.rolfing-stuttgart.de)

[www.demografie-stuttgart.de](http://www.demografie-stuttgart.de)