

Bedürfnisse

Verhalten

Motive

Bedürfnisse

Kommunikation

Emotionen

Emotionen

Kommunikation

Verhalten

Emotionen

Motive

Verhalten

Entscheidungen

Kommunikation

Motive

Bedürfnisse

Emotionen

Bringen Sie es auf den Punkt!

Gehirngerecht überzeugend reden und schreiben

Weniger ist mehr - ist unstrittig, doch kaum praktiziert in Mails, Meetings oder Verhandlungen. Viele Worte erschweren das Verständnis! Warum? Worte erzeugen Bilder im Kopf und diese lösen Emotionen aus. Immer! Beabsichtigt oder nicht. Je komplizierter wir uns ausdrücken, je weniger beeinflussen wir die Bilder, die bei anderen ankommen! Schriftsprache ist besonders kritisch. Leser verstehen ihren Kontext - nicht unseren! Wer die Mechanismen von Informationsaufnahme und -verarbeitung beherrscht, hat Antworten auf Fragen, wie „welche Wortwahl passt zu meinem Angebot?“, „wie kann ich den Empfänger emotional erreichen?“ oder „wie wird meine Forderung unmissverständlich und nachdrücklich?“.

Trainieren Sie, Ihre Botschaften gehirngerecht auf den Punkt und überzeugend ins Ziel zu bringen. Lernen Sie Menschen zu bewegen - mit dem, was Sie sagen und schreiben!

Seminaragenda:

Wie der Mensch tickt

- Zusammenspiel von Pilot und Autopilot
- Wie wir Informationen aufnehmen – oder eben nicht
- Warum und wie Sprache emotional wirkt

wort.macht.punkt.

- Aufmerksamkeit und Interesse wecken
- Wie aus Worten zielführende Bilder werden
- Argumente auf den Punkt und ins Ziel bringen

Inhalte gehirngerecht aufbereiten

- Zuhörer und Leser da abholen, wo sie stehen
- Wie Eselsbrücken helfen - und wie sie sie bauen
- Aktiv und positiv formulieren - so bewegen Sie!

Inhalte gehirngerecht vermitteln

- Den Autopiloten von Lesern oder Zuhörern für sich gewinnen
- Denken provozieren – bei Bedarf den Pilot aktivieren
- Wie Informationen direkt ins Langzeitgedächtnis wandern

Situativ Formulieren

- Herausforderung, Begeisterung, Motivation, Dialog: Was zählt - jetzt?
- Das, was getan werden soll, in zielführenden Bilder nahe-bringen
- Wie Commitment entsteht und wie Sie es erreichen

Praxistraining: Konkrete Beispiele aus der Praxis der Teilnehmer reflektieren und aufarbeiten

Dauer des Trainings: Zwei Tage.