

## Auswahl weiterer Seminare

10.03.	Von der Vision über die Unternehmenskultur bis zur Umsetzung	5352-0
11.03.+ 06.05.	Wertschätzende Kommunikation im Berufsalltag - Vertiefungstraining	5342-0
13.04.	Ausstellungen in Planung – Marketing – Umsetzung erfolgreich	5357-0
14.04.	Vom Interessenten zum Mitglied - wie Beziehungen wachsen und erfolgreich gestaltet werden	5354-0
16.04.	Zwischen Selbstzensur und Redeverböten – Meinungsfreiheit und Meinungsvielfalt im öffentlichen Kulturraum der Gegenwart	5308-0
05.05.	Veranstaltungsmanagement und -recht von A – Z	5374-0
27.05.	Typisch weiblich? Typisch männlich? Unterschiede in der Rhetorik	5326-0
08.06.	Ich sehe es Dir an - Botschaften durch Körpersprache	5327-0
14.06.	Strategie, Methode, Erfolg - Wie sie Menschen und Firmen von der guten Sache überzeugen	5358-0
24.-25.06.	Deeskalation - Umgang mit herausfordernden Situationen	5334-0
06.07.	Schlagfertig und humorvoll kommunizieren	5323-0
27.09.	Empathische Gesprächsführung	5322-0
29.09.	Stimme macht Stimmung	5325-0
12.10.	Fachtag Kultur	5301-0
08.-09.11.	Emotionen verstehen und positiv entwickeln	5336-0
01.12.	Tagungen und Netzwerktreffen interaktiv gestalten	5356-0

[www.s-vwa.de](http://www.s-vwa.de)

Alle Weiterbildungsangebote auf unserer Webseite.

### Newsletter

Immer aktuell informiert sein! Jetzt online anmelden.

### Inhouse-Seminare

Gern erstellen wir Ihnen ein individuelles Angebot.

## Ihre Ansprechpartner



### Anmeldung und Organisation

#### Birgit Gereke

Telefon 0351 47045-17  
Fax 0351 47045-40  
E-Mail [gereke@s-vwa.de](mailto:gereke@s-vwa.de)

### Beratung und Inhalt

#### Silke Clauß

Telefon 0351 47045-35  
E-Mail [clauss@s-vwa.de](mailto:clauss@s-vwa.de)

## So melden Sie sich an

### Über den Link:

<http://www.s-vwa.de/seminare/2021-43-70-0-DD>

### Oder per E-Mail oder Fax mit Anmeldeformular im Jahreskatalog / Download zum Selbstausdrucken

<https://www.s-vwa.de/kontakt/anmeldeformulare>

### Eine schriftliche Abmeldung ist kostenfrei bis 14 Tage vor Veranstaltungstermin möglich. Bei späterem Rücktritt werden 80% der Gebühr in Rechnung gestellt. Bei Nichtteilnahme ohne Rücktritt vor Veranstaltungsbeginn ist die volle Gebühr zu entrichten. Bei Absage von Veranstaltungen aus unvorhergesehenen Gründen werden die Teilnehmer benachrichtigt und bereits bezahlte Gebühren unaufgefordert zurückerstattet.

- Wirtschaft und Verwaltung
- Personal und Organisation
- Gesundheit und Soziales
- Kultur und Kommunikation
- Bau und Immobilien

### Sächsische Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie e.V.

Wiener Platz 10 (Kugelhaus) | 01069 Dresden  
Telefon: 0351 47045-10 | Fax: 0351 47045-40  
E-Mail: [mail@s-vwa.de](mailto:mail@s-vwa.de) | Internet: [www.s-vwa.de](http://www.s-vwa.de)

43 Soziale Kompetenzen,  
Arbeitstechniken

SEMINAR

NEU

## Wertschätzende Kommunikation im Berufsalltag

## Basistraining

Dresden  
25. und 26. Februar 2021

Nummer 2021-43-70-0-DD

Sächsische Verwaltungs-  
und Wirtschafts-Akademie



## Wertschätzende Kommunikation. im Berufsalltag

Wertschätzung ist ein Grundbedürfnis von uns Menschen. Sie bereichert die Zusammenarbeit und fördert gelingende Kommunikation. Die Wertschätzende Kommunikation ist eine Kernkompetenz für alle Menschen, die mit Freude und Leichtigkeit gemeinsam mit ihren Kollegen, Teams und Partnern die Zukunft der Arbeit erfolgreich gestalten wollen. Es geht um eine wertorientierte, verbindende Kommunikation, die ein Umfeld von Kooperation, Kreativität und vertrauensvollem Miteinander schafft. Die Trainings vermitteln, wie Sprache wirkt, was unser Denken und Handeln beeinflusst und wie wir uns diese Erkenntnisse für eine bessere Verständigung zunutze machen können. Sie unterstützen die Teilnehmenden, ihre Eigenverantwortung zu stärken und bewusst für sich selbst zu sorgen. Die Wertschätzenden Kommunikation erweitert die Kommunikationsfähigkeiten und dient der Persönlichkeitsentwicklung.

Im Berufsalltag praktiziert, trägt diese Kommunikationsmethode zur Wertschöpfung bei, denn sie stärkt den respektvollen Umgang und die gemeinsame Lösungsfindung zum Vorteil aller Beteiligten.

## Programm

### Basistraining:

- Gesundes Kommunizieren als Antwort auf die Herausforderungen des aktuellen Arbeitsalltages
- Wertschätzende Kommunikation für mehr Selbstverantwortung, bessere Lösungsfindung und persönlichen Erfolg trainieren
- Persönliche Sprach- und Hörkompetenzen erweitern
- Wertschätzende Beziehungsqualität innerhalb von Hierarchien befördern
- Anregungen für ein vertrauensvolles Miteinander erhalten

## Dozentin

### Dr. Birgit Wetzel

Business Trainerin Kommunikation, Business Coach BZTB

## Zielgruppe

Alle, die mit Leichtigkeit erfolgreich kommunizieren möchten.

## Hinweise

Sie erhalten zu der Veranstaltung ein Skript.

Beispiele aus der Praxis können gern mitgebracht werden!

Der Besuch des Basis- und Aufbautrainings ist auch einzeln belegbar. Beispiel aus dem Berufsalltag mitbringen, für das Sie sich Klärung wünschen.

## Lernziel

Die kurzweilige Theorievermittlung wechselt sich mit Interaktionen und Übungsphasen ab. Es geht darum, das Modell sofort an Beispielen aus dem beruflichen und persönlichen Alltag praxisnah auszuprobieren und anzuwenden.

## Veranstaltung & Gebühren

**25. und 26. Februar 2021**

**09:00 bis 16:00 Uhr**

Nummer 2021-43-70-0-DD

Sächsische Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie  
Wiener Platz 10 (Kugelhaus), 01069 Dresden

Der Veranstaltungsort befindet sich unmittelbar am Hauptbahnhof, am Beginn der Prager Straße. Der Seminarraum wird auf dem Info-Display im Foyer des 2. OG angezeigt.

Öffentliche Verkehrsmittel:

Die Haltestellen am Hauptbahnhof sind mit Straßenbahn, Bus, S-Bahn sowie Regional- und Fernzügen erreichbar.

Parken:

Öffentliche Tiefgarage Wiener Platz (Einfahrt von Ammonstraße im Tunnel) mit direktem Zugang (Sektion C1) zum Kugelhaus. Die Parkkarte können Sie in der ersten Pause (10:30 Uhr) zum vergünstigten Preis (5 Euro) umtauschen.

**Teilnahmegebühr:**

**370 Euro**

Es gelten die Anmelde- und Rücktrittsbedingungen laut AGB. Änderungen bleiben vorbehalten.