

Die Kunst des NEIN-Sagens

So setzen Sie Grenzen und schaffen sich Freiräume

Entscheidungen eindeutig treffen

Praxis, Praxis, Praxis

- Warum Sie als Manager öfter NEIN als JA sagen müssen
- Welche Bedeutung Ihre Intuition beim Entscheiden hat

Das Handwerkszeug des NEIN-Sagens

- Warum ICH-Botschaften besser sind als DU-Botschaften
- Wieso bei einer schnellen Absage alle Seiten gewinnen

Die Persönlichkeit im Fokus

- Wie Sie bei Ihrem Gegenüber das Gefühl des Verlierens verhindern können
- Wie Sie sich schon im Vorfeld auf Ihren Partner einstellen

Konstruktiv kommunizieren

- Wie das NEIN-Sagen in unterschiedlichen Kulturen aussieht
- Warum Sie mit offener Kommunikation punkten

Ihre Referenten:



Richard Tigges
TOPTXT Medien



Joachim Fischer
adyton consulting

Bündeln Sie Ihre Kräfte durch

- ✓ das Abwerfen von Ballast
- ✓ das Überwinden von Schuldgefühlen
- ✓ das positive Erlebnis der Klärung
- ✓ die Konzentration aufs Wesentliche

So beurteilten begeisterte Teilnehmer Management Circle-Veranstaltungen:

- „Eine Veranstaltung, die ich mit diesen Referenten auf alle Fälle weiterempfehlen kann.“
- „Rundum gelungene Veranstaltung.“
- „Hat mir sehr gut gefallen und bringt mich sicher weiter.“

Ihr Exklusiv-Termin:

6. und 7. Juni 2011 in München

Hoher Lernerfolg durch
begrenzte Teilnehmerzahl!


MANAGEMENTCIRCLE[®]
BILDUNG FÜR DIE BESTEN

Melden Sie sich jetzt an! Telefon-Hotline: 0 61 96/47 22-700

Empfang mit Kaffee und Tee,
Ausgabe der Seminarunterlagen **ab 8.45 Uhr**

9.30 Herzlich willkommen

- Begrüßung durch den Seminarleiter
- Kurze Vorstellungsrunde
- Abstimmung der Seminarinhalte mit Ihren Erwartungen als Teilnehmer

9.45 Entscheidungen schneller treffen

- Warum NEIN-Sagen für Sie positiver ist als JA-Sagen
- Informationsflut und Entscheidungslast
- Der Trick mit der Intuition
- Methoden zur beschleunigten Entscheidungsfindung



Ihre Praxis:

Wenden Sie die vorgestellten Methoden zur schnelleren Entscheidungsfindung in einer individuellen Praxisübung an ...
...und vergleichen Sie anschließend in der Gruppe Ihre Beweggründe.

11.00 Kaffee- und Teepause

11.15 Erst analysieren, dann agieren: Die Persönlichkeit

- Welcher Typ ist Ihr Gegenüber – extrovertiert, introvertiert, emotional oder rational?
- Wie reagiert Ihr Mitmensch auf Ablehnung? Was sind die Gründe?



Ihre Praxis:

Sie clustern Ihre Mitmenschen in einem Persönlichkeitsportfolio. Diese Analyse macht deutlich, wie Ihr Gegenüber auf NEIN reagiert. Mit dieser Analyse können Sie besser beurteilen, wann Ihr Statement bei einem Zuhörer zu schwach ankommt oder vom anderen als zu aggressiv empfunden wird.

12.45 Business Lunch

14.00 Das Handwerkszeug zum NEIN-Sagen

- Von vorschnellen Antworten, Ihrem Recht auf angemessene Bedenkzeit und den Risiken, wenn Sie etwas auf die lange Bank schieben
- Einhalt gebieten, ohne Vorwürfe zu machen
- Mehrwert der Absage für alle Seiten herausarbeiten
- Argumente richtig positionieren
- Ich-Botschaften statt Du-Botschaften formulieren
- Schluss mit Notlügen: Die Wahrheit als der beste Freund beim NEIN-Sagen



Ihre Praxis:

Wenden Sie das erlernte Handwerkszeug in verschiedenen Situationen zum NEIN-Sagen mit verteilten Rollen an.

15.30 Kaffee- und Teepause

15.45 Gekonnt kommunizieren, gekonnt NEIN-Sagen

- Die Prinzipien der aggressionsfreien Kommunikation
- Sachliche Gesprächsführung beim NEIN-Sagen
- Das Vokabular des gekonnten NEIN-Sagens



Ihre Praxis:

Vermeiden Sie aggressives Vokabular, übernehmen Sie sachlich die Gesprächsführung und wenden Sie die Grundprinzipien der gekonnten Kommunikation in Rollenspielen an.



Joachim Fischer
Geschäftsführender Inhaber,
adyton consulting, Berg

17.30 Zusammenfassung des Tages, Gelegenheit zur Diskussion und Klärung Ihrer Fragen

ca. 18.00 Ende des ersten Seminartages und Get-Together

Get-Together

Ausklang des ersten Seminartages in informeller Runde. **Management Circle** lädt Sie zu einem kommunikativen Umtrunk ein. Entspannen Sie sich in angenehmer Atmosphäre und vertiefen Sie Ihre Gespräche mit den Referenten und den Teilnehmern!

n und Ihr Ziel effektiv durchsetzen!

narleiter:
er, **TOPTXT Medien**, München

9.00 Es geht weiter

- Klärung Ihrer noch offenen Fragen vom Vortag
- Überleitung zu den Themen des zweiten Seminartages

9.10 Durchsetzen schwieriger Entscheidungen – und zehn „Todsünden“ in der Kommunikation schlechter Nachrichten

- Meistens wird zu spät kommuniziert – Optimieren Sie Ihr Timing
- Welche Grundregeln der Change-Kommunikation Sie beachten sollten
- Mit welchen Kommunikationsinstrumenten Sie agieren können
- Wer schlechte Nachrichten kommunizieren will, muss zuhören können
- Warum der Einsatz von Ironie in solchen Situationen schief gehen kann
- Welchen Schaden das Zurückhalten von Informationen anrichten kann

10.15 Erfolgstechniken des Vertriebs anwenden

- Brechen Sie das Eis, indem Sie sich auf Ihren Gesprächspartner einstellen
- Setzen Sie die richtigen Argumente ein
- Gehen Sie mit einem verbindlichen Ende aus dem Absage-Gespräch heraus

Ihre Praxis:

Wenden Sie die sechs A's des Verkaufens an

11.15 Kaffee- und Teepause

11.30 NEIN-Sagen als Führungskraft

- Trainieren Sie Ihr Selbstverständnis: Warum Ihre Fähigkeit zum NEIN-Sagen von wahrer Führungsqualität und visionärer Stärke zeugt
- Wie Sie Ihr Team ermuntern, mit Lösungen und nicht mit Problemen zu Ihnen zu kommen

- Verwenden Sie Zielmanagement als Basis für NEIN-Entscheidungen
- Arbeiten Sie bei der Ablehnung von Anliegen die Vorteile für den Mitarbeiter heraus

12.30 Business Lunch

13.45 Warum NEIN-Sagen in vielen Kulturen so schwer fällt

- Kulturelle Interpretationen des NEIN-Sagens in Asien, USA und Europa
- Die nonverbale Negation: Das NEIN in der Körpersprache

Verlierersprache statt Gewinnersprache

- Wer NEIN meint und JA oder nur „Jein“ sagt, hat sein Ziel verfehlt
- Wir bringen Ihnen die Gewinnersprache bei

Ihre Praxis:

Verwenden Sie die Gewinnersprache beim NEIN-Sagen

15.15 Kaffee- und Teepause

15.30 Die Fünf-Stufen-Technik für eine schriftliche Absage

- Wie eine gut formulierte Absage keinen Anlass zu Diskussionen bietet
- Wie ein Absageschreiben Wertschätzung für den Anderen ausdrückt
- Wie ein Schreiben Ihr Unternehmen einwandfrei repräsentiert

17.00 Seminarabschluss

- Kurze Zusammenfassung und Diskussion Ihrer Fragen

ca. 17.15 Ende des Seminars

Sie müssen NEIN-Sagen können! Der Stress im Leben beginnt, wenn Sie JA sagen und NEIN meinen. Oder wenn Sie NEIN so sagen, dass sich der andere noch ein JA ausrechnet.

NEIN zu sagen fällt den Wenigsten leicht. Ihr NEIN kann zu Demotivation bei Ihren Mitarbeitern führen, wenn Sie z.B. mal wieder einen gut gemeinten Vorschlag mangels Durchführbarkeit ablehnen. Auf der anderen Seite gibt es Anfragen von guten Kunden, die nicht realisierbar sind. Oder Ihr Kollege bittet Sie, zusätzliche Aufgaben zu übernehmen, aber eigentlich müssen wichtigere Projekte zum Abschluss gebracht werden. **Ihr Bauch sagt ganz klar NEIN – geht nicht. Doch was sagt Ihr Kopf?** Sie sind in einer Zwickmühle: Sachzwänge, Rücksichtnahmen, Höflichkeit, Schwerfälligkeit oder Befangenheit trüben dieses angeborene klare Urteilsvermögen, das man auch als Bauchentscheidung bezeichnet.

Warum NEIN-Sagen so wichtig ist

Nur 10 Prozent aller Ideen und Vorschläge, Chancen und Angebote, die einem Unternehmen vorliegen, sind erfolgversprechend. Umgekehrt heißt das: 90 Prozent von all dem, was Tag für Tag auf einen Entscheider einprasselt, lenken ihn vom Wesentlichen ab.

Es ist eine regelrechte Kunst, im richtigen Moment **NEIN** zu sagen. **JA** zu sagen ist sehr viel einfacher. Lernen Sie in unserem Intensiv-Seminar, wie Sie beim **NEIN-Sagen**

- **vorschnelle** Antworten vermeiden
- Schuldgefühle **überwinden**
- Ihre Absage **sachlich** formulieren
- das richtige **Vokabular** benutzen
- Ihre **Körpersprache** einsetzen
- **Mitarbeiter, Kollegen** und **Chefs motivieren**

Ihr Nutzen

Intuitiv wissen die meisten Führungskräfte, was sie und ihre Organisation „eigentlich“ weiterbringen würde. Aber die Umsetzung der Intuition scheitert oft an der Unfähigkeit, diese vier Buchstaben auszusprechen: **N-E-I-N. Ein NEIN an der richtigen Stelle befreit Sie und Ihre Ressourcen von lähmenden Einflüssen.**

Sie haben noch Fragen? Gerne!

Rufen Sie mich bitte an oder schreiben Sie mir eine E-Mail. Gerne berate ich Sie persönlich und beantworte Ihre Fragen zur Veranstaltung.



Katrin Demann

Katrin Demann

Senior Konferenz Managerin

Tel.: 0 61 96/47 22-690

E-Mail: demann@managementcircle.de

Richard Tigges

leitet als Diplom-Journalist die Öffentlichkeitsarbeit des **Instituts für Innovationsmanagement** in Neuenhagen bei Berlin. Seine Erfahrungsschatz reicht vom strategischen Themenmanagement, über Marketing, Entscheidungsfindung bis hin zu dem mit Joachim Fischer gemeinsam entwickelten Neinsager-Training. Er gab in den genannten Themenfeldern bereits eine Reihe von Vorträgen, Trainings und Workshops für Entscheider und hat dazu Beiträge veröffentlicht. Richard Tigges ist selbständiger PR-Berater und Redner-Coach und war zuvor fünf Jahre lang in der BMW Group im Bereich Konzernkommunikation und Politik tätig. Dabei verantwortete er u.a. den Aufbau des strategische Themenmanagements („Newsroom“) für die Öffentlichkeitsarbeit des Automobilkonzerns.

Dipl.-Ing. Joachim Fischer

ist Geschäftsführender Inhaber von **adyton consulting** in Berg am Starnberger See. Vorher war er in leitenden Positionen u.a. bei SUN Microsystems, Hewlett Packard und Rational Software tätig. Der heutige Schwerpunkt des Elektrotechnik-Ingenieurs und IT-Fachmanns liegt auf den Themen Unternehmensführung, Restrukturierung, Business Development, Rhetorik und International Competence/Business Habits. Nach eigener Berufserfahrung im Silicon Valley berät er z.B. europäische Unternehmen bei ihrem Markteintritt in die USA bzw. umgekehrt US-Firmen auf dem Weg nach Europa. Sein in der Praxis der vergangenen Jahrzehnte erlerntes Handwerkszeug aus diesen Feldern vermittelt Joachim Fischer in Vorträgen und Seminaren.

Ihr Management Circle-Veranstaltungsticket

Reisen Sie zu attraktiven Sonderkonditionen mit der Deutschen Bahn AG an Ihren Veranstaltungsort: Von jedem beliebigen DB-Bahnhof und auch mit dem ICE!

Weitere Informationen zu Preisen und zur Ticketbuchung erhalten Sie mit Ihrer Anmeldebestätigung oder unter:

www.managementcircle.de/bahn



AUCH ALS INHOUSE TRAINING

So individuell wie Ihre Ansprüche – Inhouse Trainings nach Maß!

Zu diesen und allen anderen Themen bieten wir auch firmeninterne Schulungen an. Ihre Vorteile: Kein Reiseaufwand – passgenau für Ihren Bedarf – optimales Preis-Leistungsverhältnis!

Ich berate Sie gerne und erstelle Ihnen ein individuelles Angebot. Rufen Sie mich an.



Dirk Gollnick
Tel.: 0 61 96/47 22-646
E-Mail: gollnick@managementcircle.de
www.managementcircle.de/inhouse



Warum Sie dieses Seminar besuchen sollten

Sie lernen,

- warum **NEIN-Sagen** wichtiger ist als JA-Sagen
- wie Sie vorschnelle **JA's vermeiden**
- wie wichtig eine **schnelle Absage** ist
- welche Türen eine **direkte Kommunikation** öffnet

Wen Sie auf diesem Seminar treffen

Angesprochen sind **Fach-** und **Führungskräfte** sowie **weitere Mitarbeiter** aus allen **Unternehmensbereichen** und **Branchen**, die Ihre Fähigkeit NEIN-Sagen zu können, verbessern wollen.

Termin und Veranstaltungsort

6. und 7. Juni 2011 in München

The Charles Hotel

Sophienstraße 28

80333 München

Tel.: 018 05/12 33 80

Fax: 069/717 12 24 30

E-Mail: reservations.charles@roccofortecollection.com

Airport-Shuttle auf Anfrage

Für unsere Seminarteilnehmer steht im Tagungshotel ein begrenztes Zimmerkontingent zum Vorzugspreis zur Verfügung. Nehmen Sie die **Reservierung bitte rechtzeitig selbst direkt im Hotel** unter Berufung auf Management Circle vor. Die Anfahrtsskizze erhalten Sie zusammen mit der Anmeldebestätigung.

Ein Tipp: Unser Service-Team nennt Ihnen gerne günstige alternative Übernachtungsmöglichkeiten in der Nähe des Tagungshotels (Tel.: 0 61 96/47 22-700).

Mit der Deutschen Bahn ab € 99,- zur Veranstaltung.
Infos unter:

www.managementcircle.de/bahn



Über Management Circle



Als anerkannter Bildungspartner vermittelt Management Circle *WissensWerte* an Fach- und Führungskräfte. Das Unternehmen steht für berufliche Weiterbildung auf höchstem Niveau und zählt zu den Marktführern im deutschsprachigen Raum. Weiteres zur Bildung für die Besten sowie aktuelle Infos erhalten Sie unter www.managementcircle.de

So melden Sie sich an

Bitte einfach die Anmeldung ausfüllen und möglichst bald zurücksenden oder per Fax, Telefon oder E-Mail anmelden. Sie erhalten eine Bestätigung, sofern noch Plätze frei sind – andernfalls informieren wir Sie sofort. Die Anmeldungen werden nach Reihenfolge der Eingänge berücksichtigt.

Die Teilnahmegebühr für das zweitägige Seminar beträgt inkl. Business Lunch, Erfrischungsgetränken, Get-Together und der Dokumentation € 1.895,-. Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung und eine Rechnung. Sollten mehr als zwei Vertreter desselben Unternehmens an der Veranstaltung teilnehmen, bieten wir **ab dem dritten Teilnehmer 10% Preisnachlass**. Bis zu zwei Wochen vor Veranstaltungstermin können Sie kostenlos stornieren. Danach oder bei Nichterscheinen des Teilnehmers berechnen wir die gesamte Tagungsgebühr. Die Stornierung bedarf der Schriftform. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich. Alle genannten Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen MwSt.

Die Kunst des NEIN-Sagens

Ich/Wir nehme(n) teil am:

ws

6. und 7. Juni 2011 in München

06-68255

1 Name/Vorname

Position/Abteilung

2 Name/Vorname

Position/Abteilung

3 Name/Vorname

Position/Abteilung

Firma

Straße/Postfach

PLZ/Ort

Telefon/Fax

@ E-Mail

Datum

Unterschrift

Ansprechpartner/in im Sekretariat:

Anmeldebestätigung bitte an:

Abteilung

Rechnung bitte an:

Abteilung

Mitarbeiter: BIS 100 100-200 200-500 500-1000 ÜBER 1000

Datenschutzhinweis

Die Management Circle AG und ihre Dienstleister (z.B. Lettershops) verwenden die bei Ihrer Anmeldung erhobenen Angaben für die Durchführung unserer Leistungen und um Ihnen Angebote zur Weiterbildung auch von unseren Partnerunternehmen aus der Management Circle Gruppe per Post zukommen zu lassen. Unsere Kunden informieren wir außerdem telefonisch und per E-Mail über unsere interessanten Weiterbildungsangebote, die den vorher von Ihnen genutzten ähnlich sind. Sie können der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke selbstverständlich jederzeit gegenüber Management Circle AG, Postfach 56 29, 65731 Eschborn, unter datenschutz@managementcircle.de oder telefonisch unter 06196/4722-500 widersprechen oder eine erteilte Einwilligung widerrufen.

Anmeldung/Kundenservice

Telefon: **+49 (0) 61 96/47 22-700**

Fax: **+49 (0) 61 96/47 22-999**

E-Mail: **anmeldung@managementcircle.de**

Internet: **www.managementcircle.de/06-68255**

Postanschrift: **Management Circle AG
Postfach 56 29, 65731 Eschborn/Ts.**

Telefonzentrale: **+49 (0) 61 96/47 22-0**

