



# Schlagfertigkeitstraining

In jeder Situation sicher und schnell reagieren

## Seminarziele

Schlagfertigkeit ist erlernbar! Geistesgegenwärtiges Verhalten hilft, in wichtigen Gesprächssituationen wie z. B. bei Präsentationen, in Meetings, bei Verhandlungen und insbesondere auch am Telefon konstruktiv zu reagieren. Im Rahmen dieses Seminars lernen Sie, auf so genannte „Killerphrasen“ und verbale Angriffe angemessen zu antworten. Dadurch wirken Sie souveräner und strahlen mehr Kompetenz sowie Selbstbewusstsein aus. Das führt zu besseren Geschäftsbeziehungen. Anhand vieler praktischer Beispiele und Übungen trainieren Sie Ihre Schlagfertigkeit und haben immer die passende Antwort parat.

## Programminhalte

### Schlagfertigkeit: Was ist das?

- Konstruktiv in der Sache – Was ist intelligente Schlagfertigkeit?
- Nicht auf alles antworten müssen
- Wie kann ich Schlagfertigkeit erlernen? Tipps und Tricks für die Erstreaktion
- Kontern lernen

### Umgang mit Aggression und destruktiven Gesprächspartnern:

- Geistesgegenwärtig reagieren, ohne „zurückzuschlagen“: Konfrontationen sachlich begegnen
- Auf aggressive Äußerungen reagieren: konstruktiv anstatt destruktiv
- Auf persönliche Angriffe elegant reagieren
- Gelassenheit und Souveränität in unangenehmen Situationen

### Eine Frage der inneren Haltung – nie wieder sprachlos!

- Eine wertschätzende Haltung zum Gesprächspartner finden
- Übergeordnete Ziele im Blick behalten
- Nein sagen können

### Schlagfertig in unterschiedlichen Situationen:

- Schlagfertigkeit in Verhandlungen: Behalten Sie die Strategien des Partners im Blick
- Schlagfertigkeit in Präsentations- und Moderationssituationen: Rückdelegation lernen
- Schlagfertigkeit in Konfliktsituationen: Deeskalation

## Methodik

Fremd- und Selbstanalyse Simulation von Mitarbeitergesprächen  
Interaktiver und erfahrungsorientierter Austausch Einzel- und Gruppenübungen Kurze Trainerinputs

## Zielgruppe

Das Seminar „Schlagfertigkeitstraining“ wendet sich an jeden, der seine Schlagfertigkeit verbessern möchte.

### Seminarcode

KOM1009

### Teilnehmer

maximal 9 Personen

### Seminarzeiten

1. Tag: 10:00 - 17:00 Uhr  
2. Tag: 09:00 - 16:00 Uhr

### Ort & Termine

#### Münster

29.04.2024 – 30.04.2024  
09.09.2024 – 10.09.2024  
09.12.2024 – 10.12.2024  
06.02.2025 – 07.02.2025  
17.04.2025 – 18.04.2025  
28.04.2025 – 29.04.2025  
08.09.2025 – 09.09.2025  
08.12.2025 – 09.12.2025

#### Hamburg

10.06.2024 – 11.06.2024  
02.09.2024 – 03.09.2024  
07.07.2025 – 08.07.2025  
07.08.2025 – 08.08.2025

#### Frankfurt am Main

14.11.2024 – 15.11.2024  
17.03.2025 – 18.03.2025  
20.10.2025 – 21.10.2025

#### München

09.09.2024 – 10.09.2024  
22.05.2025 – 23.05.2025  
08.09.2025 – 09.09.2025

### Seminargebühr

1.150,00 € (zzgl. MwSt.)  
1.368,50 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen:  
Arbeitsunterlagen,  
Teilnahmezertifikat und  
Mittagessen.



**MANAGEMENT-INSTITUT  
DR. A. KITZMANN**

Seminare für Fach- und  
Führungskräfte



## FAX-ANMELDUNG +49 251 20205-99

Internet: [www.kitzmann.biz](http://www.kitzmann.biz)  
E-Mail: [info@kitzmann.biz](mailto:info@kitzmann.biz)  
Telefax: +49 251 20205-99

Ich melde mich/Wir melden uns zu folgender Veranstaltung an:

1. Teilnehmer

\_\_\_\_\_  
Name/Vorname

\_\_\_\_\_  
E-Mail

\_\_\_\_\_  
Mobilnummer

\_\_\_\_\_  
Veranstaltung                      Seminarcode

\_\_\_\_\_  
Ort                                      Termin

Firmendaten/Rechnungsempfänger

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Rechnung (Name)

\_\_\_\_\_  
Straße/Nummer

\_\_\_\_\_  
PLZ/Ort

\_\_\_\_\_  
Telefon/Fax

\_\_\_\_\_  
Branche

\_\_\_\_\_  
Datum

2. Teilnehmer

\_\_\_\_\_  
Name/Vorname

\_\_\_\_\_  
E-Mail

\_\_\_\_\_  
Mobilnummer

\_\_\_\_\_  
Veranstaltung                      Seminarcode

\_\_\_\_\_  
Ort                                      Termin

\_\_\_\_\_  
Anzahl der Mitarbeiter in Ihrem Unternehmen

\_\_\_\_\_  
Kundennummer

\_\_\_\_\_  
Anmeldebestätigung (E-Mail)

\_\_\_\_\_  
Unterschrift