

Kommunikation im Unternehmen

Inhalte

Kommunikation im Unternehmen

- Grundlagen der Organisationsstruktur
- Informations- und Anweisungswege
- Effiziente Kommunikation
- Wahrnehmung als Grundlage für Kommunikation
- Verbale und nonverbale Kommunikation

Besprechungskultur

- Eine effiziente Meeting- und Besprechungskultur aufbauen
- Mitarbeitergespräche führen, Feedback richtig geben

Ergebnis

Sicheres Führen von Meetings und Besprechungen

Die Informationswege im Unternehmen kennen

Effizientes und motivierendes Führen von Mitarbeitergesprächen

Teilnehmer	Langjährige Führungskräfte und Nachwuchsführungskräfte
Kosten	650 € zzgl. MwSt.
Dauer	1 Tag – 9.00-17.00 Uhr
Ort	Für Termine in Augsburg: Theaterstraße 8 – 86152 Augsburg Für Termine in Berlin: Friedrichstraße 191 – 10117 Berlin
Datum	Den nächsten Termin für dieses Seminar finden Sie auf www.maasberatung.de

Kontakt

Für Anfragen und weitere Informationen kontaktieren Sie uns bitte per Telefon unter +49 (0)821 4557630 oder über seminare@maasberatung.de