



**Fachhochschule  
Kaiserslautern**

University of  
Applied Sciences



**business +  
innovation  
center**

Die Fachhochschule Kaiserslautern bietet – in Zusammenarbeit mit der Business + Innovation Center Kaiserslautern GmbH (bic) und den Gleichstellungsstellen von Fachhochschule und Technischer Universität Kaiserslautern - allen Studentinnen, Studenten und Interessenten folgende Veranstaltungen an:

## **Eine Workshopreihe für Frauen und Männer:**

# **„Ready 4 success!“ Erfolgsfaktor Schlüsselkompetenzen**

**Trainieren Sie Ihre Schlüsselkompetenzen, entwickeln Sie Ihre Kommunikation, optimieren Sie Ihr professionelles Auftreten, setzen Sie neue Impulse für Ihren beruflichen und unternehmerischen Erfolg.**

Überzeugende Kommunikation, Souveränität im Umgang mit andern und professionelles Auftreten stehen für eine gelungene Selbstpräsentation – der Schlüssel zu Ihrem beruflichen Erfolg, der Ihnen bei all den vielfältigen Anforderungen der heutigen Arbeitswelt nützlich sein wird.

Mit den richtigen Methoden des Zeitmanagements schaffen Sie es, dabei den Überblick zu behalten und Prioritäten zu setzen!

Verbessern Sie Ihre berufliche Handlungskompetenz! Sie sind herzlich eingeladen!

**21.10.2009, 14 – 18 Uhr**

### **Effizientes Zeit- und Selbstmanagement**

Tausend Dinge zu tun, doch wo anfangen? Oft sind es die vielen verschiedenen Aufgaben, die uns in Stress bringen. Aufschieberitis und unstrukturierte Vorgehensweise verstärken dies zusätzlich. Störungen und Unvorhersehbares bringen unser Zeitkonto immer wieder zum Schrumpfen. Die Folge: Wichtiges bleibt liegen, Aufgaben unerledigt – und damit steigen Druck und Unzufriedenheit.

Ein effizientes Zeitmanagement hilft Ihnen dabei, Prioritäten richtig zu setzen und durch verschiedene Planungstechniken den Arbeitsalltag strukturierter zu bewältigen.

In diesem Workshop lernen Sie Grundregeln des Zeitmanagements und hilfreiche Zeitplantechniken kennen. Sie trainieren, Prioritäten zu setzen und Wichtiges von Dringlichem zu unterscheiden. Sie kommen Ihren Zeitfressern auf die Spur und entwickeln konstruktive Strategien im Umgang mit Störungen, damit Sie in Zukunft an der richtigen Stelle freundlich und bestimmt „Nein“ sagen können. Schaffen Sie Platz für die optimale Nutzung Ihrer Potenziale!

**04.11.2009, 14 – 18 Uhr**

### **Schwierige Gespräche souverän meistern**

Unangenehme Gespräche, Missverständnisse und Konflikte lassen sich nicht immer vermeiden. Sie sind Teil des beruflichen und privaten Alltags, ob mit Kollegen, Vorgesetzten, Kunden oder Geldgebern und können zielorientiertes Zusammenarbeiten und Erfolg blockieren. Wie sehr würde es uns entlasten, in solchen Situationen Sachliches und Emotionales voneinander zu trennen. Und gerade dann fällt es so schwer. Bewährte Kommunikationsmodelle (Vier-Seiten-Modell, Gewaltfreie Kommunikation u.a.) bieten Ansätze zur Konstruktion von

Lösungen, um Konflikten und Missverständnissen vorzubeugen und gelassener mit schwierigen Gesprächssituationen umzugehen. In diesem Workshop trainieren Sie durch kleine Übungen, wie Sie gerade dann souverän, klar und wertschätzend reagieren können. Trainieren Sie Ihre Selbstkompetenz und nutzen Sie diese Ressource für Ihren beruflichen und persönlichen Erfolg!

**05.12.2009, 9:30 – 17 Uhr**

### **Projekte und Ideen wirkungsvoll präsentieren**

Sie planen ein Projekt, haben eine tolle Geschäftsidee oder wollen Ihre Arbeitsergebnisse präsentieren. Die beste Idee nützt nichts, wenn niemand davon weiß! Wie können Sie Ihr Anliegen den Menschen schmackhaft machen, die Sie gewinnen wollen und dabei auch noch persönlich überzeugen? In diesem Workshop trainieren Sie, Ihre Projekte und Ideen erfolgreich zu präsentieren und kundenorientiert zu kommunizieren. Wir arbeiten ganz konkret am Aufbau Ihrer Präsentation, einschließlich kundenorientierter Argumentation. Sie üben zielgruppen- und themenorientierte Vorbereitung und erhalten wertvolle Tipps für die Durchführung und interessante Gestaltung von Präsentationen. Außerdem erfahren Sie, wie Sie durch Visualisierung und Körpersprache zusätzliche Wirkung erzielen können. Mittels Übungseinheiten und Kurzpräsentationen trainieren Sie Ihre Präsentationskompetenz und erhalten direktes Feedback zu Ihrer Wirkung und Ausstrahlung.

Eigene Themen und Projekte sind willkommen! Durch die direkte Arbeit an Ihren Themen erzielen Sie optimalen Nutzen.

**Bitte sorgen Sie selbst für Ihre Tagesverpflegung.**

**09.12.2009, 14 – 18 Uhr**

### **Businessknigge – stilsicher durch den Fettnäpfchen-Parcours**

Ob als Angestellte, Freiberufler oder UnternehmerIn: wer beruflich erfolgreich sein will, benötigt zusätzlich zu exzellentem Fachwissen auch die passenden Umgangsformen. Der erste Eindruck zählt! Dabei sind neben gepflegtem Aussehen vor allem Ihr Auftreten und das Verhalten gegenüber KundInnen, Geschäftspartnern, MitarbeiterInnen und Vorgesetzten von entscheidender Bedeutung. In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie durch sicheres Auftreten und souveräne Umgangsformen Ihren beruflichen, unternehmerischen und persönlichen Erfolg steigern können. Von der korrekten Begrüßung und Anrede über die Kunst des Smalltalks bis hin zum Outfit lernen Sie die wesentlichen „Benimmregeln“ für das Geschäftsleben kennen. Professionelles Auftreten bedeutet Marketing in eigener Sache. Verbessern Sie Ihr Image und sichern Sie sich dadurch Pluspunkte!

*Frauen und Männer kommunizieren auf unterschiedliche Art und Weise. Sie pflegen Ihre Kontakte anders, hören anders zu und drücken sich häufig auch anders aus. Diese Aspekte fließen in die Workshopreihe ein, Übung und Training in gemischten Gruppen fördern den konstruktiven Austausch.*

### **Die Teilnahme ist kostenlos!**

Veranstaltungsort: FH Kaiserslautern, Schoenstr. 6, Standort Kammgarn, Gebäude B, der Raum wird mit der Anmeldebestätigung bekannt gegeben

Teilnehmerzahl: mind. 8, max. 20 Personen

### **Anmeldung bis jeweils 1 Woche vor der Veranstaltung:**

Telefonisch: 0631/3724-401 (Dekanat Fachbereich Bauen und Gestalten)

per E-Mail: [Marion.Petry@fh-kl.de](mailto:Marion.Petry@fh-kl.de)