

# LERNBÖRSE exklusiv

## Beschreibung der Inhalte

### Kommunikation

"Man kann nicht nicht kommunizieren".

Von Gesprächstechnik über Kommunikation am Telefon bis zum erfolgreichen Präsentieren - mit Hilfe der unterschiedlichen Lernprogramme können Sie Bekanntes auffrischen, Interessantes nachlesen oder sich intensiv mit den Inhalten auseinandersetzen.

#### Praxiswissen Präsentieren

Zehn eigenständige Kapitel bieten all denen Unterstützung, die Präsentationen vorbereiten, ausarbeiten und umsetzen. Lebendiges Lernen durch Videosequenzen, Video-Lern-Shows, Fallbeispiele und Lernspiele, praxisorientiertes Lernen mit konkreten Praxistipps und Checklisten, nachhaltiges Lernen durch Selbstreflexion, Übungen und Anwendungsaufgaben.

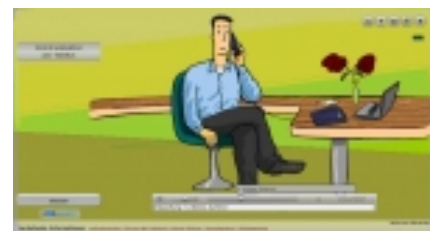
**Dauer: 5 Stunden**



#### Kommunikation am Telefon

Richtiges Telefonieren gehört zur Visitenkarte jedes Unternehmens. Mit dem Lernprogramm „Kommunikation am Telefon“ werden Grundlagen und Besonderheiten des Telefonierens auf spannende und unterhaltsame Weise näher gebracht.

**Dauer: 5 Stunden**



#### Gesprächstechnik

Verstehen und richtig verstanden werden – ob im Kundengespräch, im Call Center, im Team oder beim Mitarbeitergespräch: Kommunikationsfähigkeit ist die Schlüsselqualifikation für Mitarbeiter aller Hierarchieebenen! Das Lernmodul vermittelt in 17 kurzen eigenständigen Kapiteln Grundlagen der Gesprächsführung, sowie Kommunikationsmodelle und -techniken. Ein besonderer Schwerpunkt liegt auf herausfordernden Kommunikationssituationen.

**Dauer: 4 Stunden**

