



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Service du personnel et d'organisation SPO
Amt für Personal und Organisation POA



HAUTE ÉCOLE DE GESTION (HEG) DE FRIBOURG
HOCHSCHULE FÜR WIRTSCHAFT (HSW) FREIBURG

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Bezeichnung / Titel Kommunikation im Arbeitsalltag | Referenz S165 |
| Inhalt / Beschreibung / Themen Zweiergespräche, Gruppendiskussionen und Verhandlungen gehören zu Ihrem Arbeitsalltag. Das heisst: Ihre kommunikativen Fähigkeiten sind gefragt. Sind Sie fit für diese Anforderungen? In diesem Seminar können Sie Ihren persönlichen Kommunikationsstil unter die Lupe nehmen und ihre kommunikative Werkzeugkiste erweitern. Grundlagen der Kommunikation verbal und nonverbal: <ul style="list-style-type: none">> Aktiv zuhören> Persönliche Kommunikationsmuster> Strukturiert argumentieren> Gesprächsstrategien> Feedback geben und entgegennehmen> Umgang mit Emotionen | |
| Zielsetzungen Die Teilnehmenden : <ul style="list-style-type: none">> kennen die Grundlagen der Kommunikation> können situationsgerecht formulieren und sich in Zweier- und Gruppengesprächen einbringen> beherrschen die Regeln des Feedbacks geben und nehmen | |
| Zielgruppe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kantons Freiburg | |
| Kursleitende/r Doris Zindel-Rudin | |