

Seminare

- 02 | **Stimme als Powertool!**
Besser sprechen, kommunizieren und führen
- 05 | **Voice sells**
Ihre Stimme verkauft!
- 07 | **Status. Rang. Macht.**
Stimme und Körpersprache im Leadership
- 10 | **Auftritts-Coaching**
*Stressmanagement für das Sprechen
in der Öffentlichkeit*
- 12 | **Erfolgreiches Selbstmarketing**
in Beruf und Bewerbungsgesprächen
- 14 | **Gesprächsziele konsequent verfolgen**
und die eigenen Anliegen wirkungsvoll vertreten
- 16 | **Small Talk -**
immer ein guter Gesprächseinstieg
- 17 | **Information & Buchungsanfragen**
- 19 | **Andrea Stasche**



Stimme als Powertool! *Besser sprechen, kommunizieren und führen*

Was denken Sie, bewegt Menschen, ein Sprechtraining zu besuchen? Wenn ich meine Teilnehmerinnen und Teilnehmern frage, erfahre ich ganz konkrete Anlässe:

Der Geschäftsführer einer mittelständischen Firma: " möchte als Leader in jeder Situation und auch vor großem Publikum Souveränität ausstrahlen, Sympathien und Respekt gewinnen."

Der junge „High Performer“ möchte an Körpersprache und souveränen Stimmeinsatz arbeiten: "Ich bin bereit und habe das Potential für eine Führungsrolle. Ich weiß, dass ich dafür an meinem Standing arbeiten muss. Wichtig ist mir aber, dass ich authentisch bleibe."

Die Produktmanagerin möchte lernen, wie sie ihre Kunden von Beginn weg fesselt, sodass ihr die Aufmerksamkeit bis zum Schluss sicher ist.

Eine junge Führungskraft berichtete: „Im Team kann ich alles, aber bei Präsentationen vor dem Vorstand bin ich aufgeregt.“ Das möchte ich ändern.

Die Projektleiterin spricht in Teamsitzungen gern zu schnell und wird dann nicht gut verstanden. Sie wünscht sich mehr Selbstwirksamkeit durch kontrollierte Körpersprache, bewussten Blickkontakt und ein moderates Sprechtempo.

Welche „rhetorischen Härtefälle“ kennen Sie, woran möchten Sie arbeiten?

Wir können niemals im Voraus wissen, welche kommunikativen und stimmlichen Herausforderungen auf uns zukommen.

Bauen Sie deswegen vor und lernen Sie diese Dinge doch am besten in Ruhe, Gelassenheit, ohne Stress und ohne sofortigen Erfolgsdruck in einer entspannten und partnerschaftlichen Atmosphäre.

Inhalte

- :: Volle Stimme, klare Sprechweise – wie Sie klar, resonant und artikuliert sprechen
- :: Durchsetzungskraft – wie Sie zu Wort kommen und Ihren Standpunkt stimmlich durchsetzen
- :: StimmSicherheit – wie Sie in stressigen Situationen bei Stimme bleiben
- :: Profi-Warming-up – wie Sie Ihre Stimme mühelos fit halten
- :: Die Macht der Gesprächsrhetorik – wie Sie mit Sprache, Körpersprache und Stimme machtvoll führen und dennoch emphatisch wirken
- :: Persönliches Trainingsprogramm – Ihre Strategien und Methoden für kommende Herausforderungen

Methoden

- :: Sie arbeiten praxisbezogen an typischen Situationen und dürfen immer wieder ausprobieren.
- :: Die von Andrea Stasche entwickelte Voice-Priming® Methode ermöglicht Ihnen schnelle Veränderungsprozesse.

- :: Sie bekommen klare Anleitungen, Tipps und Verständnishintergründe.
- :: Sie bringen Ihre eigenen Erfahrungen ein und haben dadurch schneller Zugang zu den Themen.
- :: Alle Techniken sind sofort praktisch umsetzbar und sichern Ihnen höchste Umsetzbarkeit des Gelernten.

Das Seminar greift relevante Situationen aus Ihrem Berufsalltag auf. Aus einer großen Methodenvielfalt wählen Sie die passende Strategie für mehr Durchsetzungskraft und Erfolg im Ihrem Beruf!



Voice sells – Ihre Stimme verkauft!

Das gilt im wörtlichen Sinne in jedem Verkaufsgespräch und für jeden Verkäufer. Das gilt im übertragenen Sinne für jedermann, denn wir alle „verkaufen“ tagtäglich unsere Ideen, Argumente und uns als Person.

Ein Vorstand mit piepsiger Stimme, ein nuschelnder Marketingchef? Undenkbar. Wenn die Stimme nicht stimmt, verpuffen die Worte ohne Wirkung. Menschen führen mit ihrer Stimme. Sie verkaufen mittels Stimme.

Wir bilden unser Urteil in Bruchteilen von Sekunden. Soll ich vertrauen? Klingt diese Stimme sympathisch, einladend, glaubwürdig? Nichts verrät die innere Haltung so unmittelbar wie der Klang der Stimme. Der Ton macht die Musik, Stimme und Sprechweise vermitteln Authentizität und beeinflussen die Art der gewünschten Beziehung.

Vertrauen und das Gefühl, dass es dem anderen tatsächlich darum geht, dass ich als Kunde etwas Gutes bekomme, ist das Entscheidende in Verkauf und Beratung.

In dem Seminar lernen Sie:

- :: Sicher und professionell aufzutreten
- :: Ihre Stimme zu stärken
- :: Die Wirkung Ihrer Stimme zu verbessern
- :: Ihren Sprechstil zu optimieren
- :: Mit sympathischer Stimme am Telefon zu sprechen
- :: Eine sichere Körpersprache und natürliche Gestik
- :: Ihre erfolgreiche Selbstpräsentation
- :: Ihre Nervosität und Redeängste zu überwinden
- :: Ihre Präsentationen zu optimieren und begeisternd vorzutragen
- :: Ihre Gesprächs- und Redegewandtheit zu erhöhen

Methoden

- :: Sie arbeiten praxisbezogen an typischen Situationen und dürfen immer wieder ausprobieren.
- :: Die von Andrea Stasche entwickelte Voice-Priming® Methode ermöglicht Ihnen schnelle Veränderungsprozesse.
- :: Sie bekommen klare Anleitungen, Tipps und Verständnishintergründe.
- :: Sie bringen Ihre eigenen Erfahrungen ein und haben dadurch schneller Zugang zu den Themen.
- :: Alle Techniken sind sofort praktisch umsetzbar und sichern Ihnen höchste Umsetzbarkeit des Gelernten.

Aus einer großen Methodenvielfalt wählen Sie die passende Strategie für mehr Erfolg in Ihrem Beruf!



Status. Rang. Macht. Stimme und Körpersprache im Leadership

Kennen Sie die Situation: Sie nehmen sich vor, in der nächsten Teamsitzung klare Worte für ein schlecht laufendes Projekt zu finden. Wenn dann aber die Kolleginnen und Kollegen vor Ihnen sitzen, kommt nur eine abgeschwächte Version heraus. Ihre Argumente prallen ab, Sie schaffen es nicht, Ihre Meinung zu vertreten, obwohl Sie sich intensiv auf diese Situation vorbereitet haben.

Sie haben aus einem tiefen Status heraus agiert und die Macht, die Ihnen Ihre Position gibt, nicht genutzt. Macht bedeutet, Struktur zu geben. Nur wer Macht hat, kann auch andere daran teilhaben lassen. Erst der Besitz von Power (Macht), ermöglicht das „*Empowerment*“ anderer.

Macht vermittelt sich über den Status, den ich einnehme. Der Status beschreibt das situative Machtverhältnis in der Kommunikation und die damit verbundene Auswirkung auf unser Verhalten und unsere Ausstrahlung.

Die Übermittlung der Statuspositionen erfolgt durch den persönlichen Ausdruck wie Körperhaltung, Gestik, Mimik, Stimme, Wortwahl usw.

Aber auch Faktoren wie Wissen, Funktion, Position und physische Stärke sagen etwas über eine Person aus.

Wer nimmt wem gegenüber welche Stellung ein? Wer setzt sich durch, wer ordnet sich unter – freiwillig, gezwungen oder überzeugt?

Dass das Denken unseren Körper stark beeinflusst, wissen wir. Dass umgekehrt die Körperhaltung einen großen Einfluss auf unsere Gefühle und unser Denken hat, ist eine Tatsache, die ich schon sehr lange in meinen Seminaren und Workshops einsetze.

„Fake it till you make it!“ heißt der Grundsatz, nach dem viele Übungen im Bereich der Körpersprache funktionieren: „Tu so, dann wirst du so!“ Dass das Wirkung zeigt, bestätigen mir die Teilnehmer meiner Seminare immer wieder.

Die Beschäftigung mit Status erhöhenden oder Status senkenden Methoden eröffnet bisher nicht gekannte Möglichkeiten der bewussten Gestaltung der persönlichen Wirkung auf andere.

Inhalte

- :: Hochstatus oder Tiefstatus, Respekt oder Sympathie?
- :: Status bewusst und pro-aktiv gestalten
- :: Bodytalk – dominante Körpersprache und Powergesten
- :: Volle Stimme, klare Sprechweise: klar, resonant und artikuliert sprechen
- :: Revierverhalten: Territorial- und Distanzansprüche
- :: Durchsetzungskraft: zu Wort kommen und den Standpunkt durchsetzen
- :: Stressmanagement für öffentliche Auftritte
- :: Respekt und Durchsetzungsfähigkeit vermitteln
- :: Persönliches Trainingsprogramm – neue Strategien und Methoden für kommende Herausforderungen

Methoden

- :: Sie arbeiten praxisbezogen an typischen Situationen und dürfen immer wieder ausprobieren.
- :: Die von Andrea Stasche entwickelte Voice-Priming® Methode ermöglicht Ihnen schnelle Veränderungsprozesse.
- :: Sie bekommen klare Anleitungen, Tipps und Verständnishintergründe.
- :: Sie bringen Ihre eigenen Erfahrungen ein und haben dadurch schneller Zugang zu den Themen.
- :: Alle Techniken sind sofort praktisch umsetzbar und sichern Ihnen höchste Umsetzbarkeit des Gelernten.

Das Seminar greift relevante Situationen aus Ihrem Berufsalltag auf. Aus einer großen Methodenvielfalt wählen Sie die passende Strategie für mehr Durchsetzungskraft und Erfolg im Ihrem Beruf!



SEMINARE COACHINGS VORTRÄGE

Auftritts-Coaching *Stressmanagement für das Sprechen in der Öffentlichkeit*

Egal, ob jemand eine Rede auf der Gewerkschaftsversammlung hält, sein Produkt einem kleinen Kreis von Kunden oder Kollegen präsentiert oder ob jemand „einfach nur“ ein Vieraugengespräch mit seinem Vorgesetzten führt: Der aktuelle Umgang mit unserer Aufmerksamkeit entscheidet, ob wir diese Situationen als angenehm und positive Herausforderung oder als Bedrohung und Stress erleben.

80 Prozent aller Menschen reagieren mit Nervosität, Unsicherheit oder Angst, wenn sie im Aufmerksamkeitsfokus einer Gruppe stehen. Reaktionen sind Herzrasen, Schwitzen, Fahrigkeit, Kurzatmigkeit und eine schlecht sitzende Stimme.

Im Auftritts-Coaching liegt der Schwerpunkt auf dem Gestalten und Erleben öffentlicher Auftritte. Oft können persönliche Bestleistungen auf Grund emotionaler und physiologischer Störfeuer nicht (mehr) abgerufen werden, was schnell zu einer Bedrohung der Karriere führen kann.

Oftmals sind es aber auch nur bestimmte Auftrittskontexte, in dem sich der Betreffende unsicher oder unwohl fühlt. So gibt es z.B. die Führungskraft, die sich gegenüber ihren eigenen Mitarbeitern sicher fühlt, im Vorstand jedoch wieder das Gefühl hat, „ein Anfänger“ zu sein. Aber auch der Wunsch, sich einfach „nur“ wohler bei öffentlichen Auftritten zu fühlen, kann ein Grund für ein Auftritts-Coaching sein.

Inhalte

- :: Kognitive Strategien zur Verbesserung des Auftrittserlebens
- :: Strategien zur Vorbereitung und Senkung des Erregungsniveaus
- :: PEP® Klopftechniken zur Stressreduktion und Emotionsregelung
- :: Erleben von Selbstwirksamkeit in Form von Körperbeherrschung
- :: Vermeidung von „Übersprungshandlungen“ wie Wackeln, Wippen, nervösen Gesten
- :: Raumgreifendes Sprechen, angemessene Lautstärke, verständliche Aussprache
- :: Müheloses Atmen, kurze Sätze, angemessenes Sprechtempo
- :: Bühnengesetze kennenlernen und für den souveränen Auftritt nutzen
- Der Umgang mit „Hängern“ und Versprechern
- Der Umgang mit Unterbrechungen, Fragen und störenden Personen

Durch die Arbeit an konkreten Auftrittssituationen und eigenen Praxisbeispielen können Sie das Gelernte direkt im Alltag umsetzen. Sie erproben erfolgreiche Strategien für mehr Erfolg im Beruf!



Erfolgreiches Selbstmarketing in Beruf und Bewerbungsgesprächen

Selbstmarketing bedeutet, die eigenen Stärken und Leistungen für andere sichtbar zu machen. Wer zwar fachlich kompetent ist, sich aber nicht professionell vermarkten kann, wird leicht übersehen und bleibt unter seinen Möglichkeiten. Gut sein allein genügt nicht, man muss es auch zeigen.

Inhalte

- :: Wie wirke ich auf andere? Welche Potentiale sollte ich stärken?
- :: Sicherheit und Präsenz in Meetings, Präsentationen und Bewerbungsgesprächen.
- :: Unterstützt mich meine Sprechweise und Körpersprache in meiner Berufsrolle?
- :: Wie bringe ich meine Kernbotschaft auf den Punkt, was bleibt in Erinnerung?
- :: Erstellen Sie Ihren persönlichen Wirkungs- und Trainingskompass.

Methoden

- :: Sie arbeiten praxisbezogen an typischen Situationen und dürfen immer wieder ausprobieren.
- :: Sie bekommen klare Anleitungen, Tipps und Verständnishintergründe.
- :: Sie bringen Ihre eigenen Erfahrungen ein und haben dadurch schneller Zugang zu den Themen.
- :: Alle Techniken sind sofort praktisch umsetzbar und sichern Ihnen höchste Umsetzbarkeit des Gelernten.

Folgende Fragestellungen sind bei Ihrer Situationssuche relevant:

- :: Ich bin eher ein ruhiger Typ. Die Vorstellung, lautstark meine Stimme zu erheben, schreckt mich eher ab. Gibt es einen Mittelweg?
- :: Was sind die Anforderungen an Stimme und Sprechweise, damit ich verstanden werde und mein Gegenüber mir gut zuhören kann?
- :: Ist es gut, beim Sprechen zu gestikulieren?
- :: Mir wird immer wieder gesagt, ich spreche zu leise und undeutlich. Was kann ich tun?
- :: Wie schaffe ich es in einer Besprechung, alle Teilnehmer zum Zuhören zu motivieren?
- :: Ich komme in Besprechungen mit mehreren Menschen selten zu Wort. Wie verschaffe ich mir Gehör?
- :: Wie gelingt es mir, Vielredner zu unterbrechen?

Durch die Arbeit an konkreten Sprechsituationen und eigenen Praxisbeispielen können Sie das Gelernte direkt im Alltag umsetzen. Sie erproben erfolgreiche Strategien für mehr Erfolg im Beruf!



Gesprächsziele konsequent verfolgen und die eigenen Anliegen wirkungsvoll vertreten

Die Anforderungen an die Kommunikationsfähigkeiten sind komplex. Mit Kollegen müssen Sie organisatorische Abläufe klären, die Zusammenarbeit regeln und mitunter eine hohe Frustrationstoleranz aufbringen. Im Gespräch mit Geschäftspartnern sollen Sie Kompetenz und Souveränität ausstrahlen, mit Vorgesetzten diplomatisch agieren und dabei immer die eigenen Interessen im Auge behalten.

Wie schaffen Sie es, Ihre Gesprächspartner zu überzeugen und Ihre Ziele zu erreichen? Sind Sie zufrieden mit Ihrem Auftreten und Ihrer Wortwahl? Überzeugend auftreten, Gespräche zielgerichtet führen, sicher und verständlich sprechen – das sind die Themen dieses anwendungsorientierten Praxisseminars. Sie reflektieren Ihre Sprache und erhalten Feedback zu Ihrem Auftreten.

Inhalte

- :: Den eigenen Status bewusst einnehmen
- :: Strategisches Vorgehen vs. Authentizität
- :: Nicht reagieren, sondern agieren
- :: Motive und Ziele der Gesprächspartner erkennen
- :: Einwänden erfolgreich begegnen
- :: Mit aktivem Zuhören und gezielter Fragetechnik das Gespräch lenken
- :: Gesprächssituationen zielgenau und ergebnisorientiert planen
- :: Das paradoxe Gesetz der Veränderung, mit Widerständen umgehen
- :: Durch Spiegeln des Gesprächspartners eine Verbindung schaffen

Methoden

- :: Sie arbeiten praxisbezogen an typischen Situationen und dürfen immer wieder ausprobieren.
- :: Das können sein: Gespräche mit Mitarbeitern, Teamsitzungen, kontroverse Gespräche mit Meinungsgegnern.
- :: Sie bekommen klare Anleitungen, Tipps und Verständnishintergründe.
- :: Sie bringen Ihre eigenen Erfahrungen ein und haben dadurch schneller Zugang zu den Themen.
- :: Alle Techniken sind sofort praktisch umsetzbar und sichern Ihnen höchste Umsetzbarkeit des Gelernten.

Durch die Arbeit an konkreten Gesprächssituationen und eigenen Praxisbeispielen können Sie das Gelernte direkt im Alltag umsetzen. Sie erproben erfolgreiche Strategien für mehr Erfolg im Beruf!



Small Talk – immer ein guter Gesprächseinstieg

Sie sind auf einem Fest oder einer Veranstaltung. Sie kennen niemanden, möchten sich jedoch unterhalten und nicht abseits stehen. Was tun? Small Talk heißt die Lösung.

Wenn es Ihnen wie vielen Menschen geht, dann suchen Sie angestrengt nach einem Einstieg für ein Gespräch. Sie verkrampfen sich, weil Sie etwas besonders Kluges oder Geistreiches sagen wollen und Ihnen nichts derartiges einfällt.

Die Fähigkeit, zwanglos ein Gespräch zu beginnen und über Alltägliches zu plaudern, ist für viele Anlässe enorm wichtig. Es gibt ein paar Türöffner-Strategien, die Sie im Privat- und Berufsleben immer an den Mann und die Frau bringen können. Small Talk führen kann man lernen.

Das Seminar ist praxisorientiert. Sie können alle Methoden an Ort und Stelle ausprobieren. Sie entwickeln eine positive Einstellung gegenüber dem Small Talk, der mehr ist als ein „großes Bla Bla“.

Inhalte

- :: Wie gestalte ich den Einstieg in ein Gespräch?
- :: Wie halte ich das Gespräch am Laufen, wie beende ich den Smalltalk?
- :: Wie bringe ich mich in ein bestehendes Gespräch ein?
- :: Wie setze ich Mimik und Körpersprache als Türöffner ein?
- :: Was sind Top- und Flopthemen im Small Talk?



Information & Buchungs- anfragen/ Kontakt

Für Buchungsanfragen oder mehr Information bezüglich Vorträge, Seminare oder Coachings kontaktieren Sie das Stasche-Team bitte per info@andrea-stasche.de oder Telefon +49 [0] 621 44593826.

Der Hauptsitz ist in Mannheim, Kundentermine finden in ganz Deutschland statt.

Kontakt

:: Stephanienufer 18, 68163 Mannheim

:: fon: +49 [0] 621 44 59 38 26

:: mobil: +49 [0]151 44 52 03 58

:: email: andrea@andrea-stasche.de

:: web: www.andrea-stasche.de

Konditionen

Honorar

:: nach Vereinbarung

Beinhaltet

- :: Trainerhonorar
- :: Vorbereitungsgespräch
- :: Ausarbeitung eines maßgeschneiderten Konzeptes
- :: Ausarbeitung der Unterlagen

Reisekosten

:: Reise und Übernachtung werden nach Aufwand berechnet

Zahlungsbedingungen

- :: Die Abrechnung meiner Leistung erfolgt jeweils nach Durchführung der Veranstaltung.
- :: Alle Preise gelten zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer.



Andrea Stasche

Andrea Stasche ist Stimm-, Sprech- und Kommunikationstrainerin für Unternehmen, Führungskräfte und Privatpersonen, die die Notwendigkeit und Wichtigkeit von wirkungsvoller Kommunikation verstehen und verbessern möchten.

Seit mehr als 23 Jahren profitieren ihre Kunden von der von Andrea Stasche entwickelten Voice-Priming® Technik, eine einzigartige, bewährte und wissenschaftlich fundierte Methode zur schnell greifenden Verbesserung der Sprech- und Kommunikationskompetenz, der Stimme und des Lampenfiebers.

Die 2015 abgeschlossene Ausbildung PEP® Klopf-techniken zur Stressreduktion und Emotionsregulation ergänzt die Methodik für die Arbeit mit Lampenfieber und Auftrittsängsten.

Als studierte Schauspielerin und Sprechtrainerin hat Andrea Stasche in den vergangenen 23 Jahren über 950 Seminare, 150 Coachings und 80 Vorträge gegeben. Sie hat mehr als 10.000 zufriedenen Kunden aus über 200 Organisationen und Unternehmen geholfen, bessere Ergebnisse durch eine exzellente Kommunikation und Präsentation zu erreichen.