



Seminarangebot 2026

Seminarübersicht

Ergebnisorientiert Moderieren	4
Experten-Laien-Kommunikation	6
Konfliktbewältigung	8
Gesprächsführung & Verhandlung	10
Führung – Aufbaumodul	12
Führung – Basismodul	14
Pitch-Training	16
Präsentieren mit & ohne Hilfsmedien	18
Prägnantes Schreiben & KI im Schreibprozess	20
Reden schreiben und vorbereiten	22
Strategische Dialogfähigkeit	24
Wirkungsvoll Argumentieren	26

Dozenten



Christian Blum ist diplomierte(r) Politikwissenschaftler, zertifizierter Trainer und ausgebildeter Coach. Er ist Lehrbeauftragter der Hamburg Media School, der HWR Berlin und der ETH Zürich. Zu seinen dauerhaften Auftraggebern zählen u.a. international führende Kanzleien sowie Spitzenführungskräfte der Bundeswehr.

Frederik von Rumohr ist ausgebildeter Kaufmann und studierte Geschichte, Kunstgeschichte und Politikwissenschaft in Dresden und Berlin. Er ist Lehrbeauftragter der Hamburg Media School. Neben seiner Tätigkeit als Berater führt Frederik von Rumohr selbst zwei mittelständische Unternehmen mit insgesamt etwa 100 Mitarbeitern.



Frederick Aly studierte Physik an der FU Berlin und ist ausgebildeter Trainer. Seit 2016 ist er Teil des B|F|R-Teams und moderiert regelmäßig und bundesweit Veranstaltungen. Zuvor leitete er die Berliner NGO 180 Degrees Consulting e.V. und beriet dort bekannte gemeinnützige Organisationen und nachhaltig ausgerichtete Startups.

Ergebnisorientiert Moderieren

Grundgedanke

Besprechungen, Workshops und Videokonferenzen finden fast immer unter Ergebnisdruck statt. Häufig leiden darunter Ergebnisqualität oder Arbeitsatmosphäre, mitunter auch beides.

Unabhängig vom Erfahrungsstand der Teilnehmenden konzentriert sich dieses Seminar darauf eine produktive und inklusive Atmosphäre zu schaffen, in der sich effektiv und methodisch Arbeitsergebnisse ableiten und entwickeln lassen. Gesprächstechniken, die wir vermitteln helfen dabei

- unterschiedliche Vorstellungen der Teilnehmer zu erheben und zu bündeln
- Vorstellungen einzuordnen zu gewichten und zu priorisieren
- einen angenehmen Gesprächsrahmen mit ausgeglichener Teilnehmer-Beteiligung zu schaffen

Bei diesem Tagesseminar konzentrieren wir uns je nach Wunsch entweder auf Arbeitstreffen und Workshops oder auf Event-Moderation und Paneldiskussionen.

Lernziele: Was kann ich mit diesem Seminar erreichen?



Gesprächs- und Interventionstechniken erlernen und üben.



Bessere Arbeitsergebnisse: Besprechungen effizient und konstruktiv leiten



Souveränität gewinnen: Übungen, Feedback und Moderations-Szenarien aus Ihrem Alltag

Möglicher Ablauf

Tag 1	Ziele	Inhalte
9:00 – 10:00	Begrüßung, Ablauf, Erwartungen & Schwerpunktsetzung Einführung und erste Übungen	
10:00 – 12:00	Basiswissen und Grundprinzipien: Moderationshandwerk erlernen	Rollenverständnis, Moderations- und Gesprächstechniken, Werkzeuge & Tricks, Szenarien & Übungen
12:00 – 13:00		Mittagspause
13:00 – 14:30	Sicherheit gewinnen, Souveränität ausstrahlen.	Umgang mit Herausforderungen und Störungen: Diskussionen einfangen, Beiträge einordnen und verknüpfen, Probleme erkennen und lösen. Moderationsübungen
14:30 – 16:00	Ergebnisertrag und Ergebnisqualität sicherstellen.	Ausgeglichene und produktive Beteiligung fördern, Interaktion schaffen (Methoden, Medien & Formatkonzeption), Moderationsübungen
16:00 – 17:00	Transfer & Zusammenfassung	Individuelle Fallanalyse, Methodenübersicht

Referenzen für dieses Seminar:

- VDI/VDE Innovation + Technik
- Bundesministerium für Wirtschaft und Energie
- Hertie School

Experten-Laien-Kommunikation

Grundgedanke

Expertinnen und Experten stehen oft vor der Herausforderung, komplexe Inhalte so zu vermitteln, dass Nicht-Experten sie verstehen, einordnen und für eigene Entscheidungen nutzen können. In der Praxis gelingt das häufig nicht: Fachleute erklären zu wenig („Die Fakten sprechen ja für sich.“), zu abstrakt oder zu voraussetzungsreich. Das Seminar vermittelt, wie sich anspruchsvolle Sachverhalte verständlich, präzise und adressatengerecht kommunizieren lassen, ohne fachliche Substanz einzubüßen.

Die Teilnehmenden lernen

- Komplexität angemessen zu reduzieren, nachvollziehbar und anschaulich zu kommunizieren
- mit Laien auf Augenhöhe kommunizieren, sie zu überzeugen, ohne zu überfordern oder zu bevormunden
- für beide Seiten Orientierung, Klarheit und Sicherheit zu gewinnen (durch eindeutige Entscheidungen, vermiedene Missverständnisse, usw.)

Lernziele: Was kann ich mit diesem Seminar erreichen?



Fachliche Kompetenz vermitteln, die Orientierung gibt und Vertrauen schafft



Akzeptanz erhöhen: Entscheidungen und Einschätzungen so erklären, dass Nicht-Experten sie nachvollziehen und mittragen können

Möglicher Ablauf

Tag 1/2	Themenblock	Inhalte & Ziele
9:00 – 10:00	Begrüßung, Ablauf, Erwartungen, Einführung	
10:00 – 12:00	Ansatz & Übersetzungsleistung	Laien Wissen vermitteln, Missverständnisse verhindern, Verständlichkeit & Nachvollziehbarkeit erhöhen
12:00 – 13:00	Mittagspause	
13:00 – 15:00	Sprache & Dimensionen der Wahrnehmung	Fachsprache, Laiensprache, Empfängerorientierung
15:00 – 17:00	Gesprächsführung, Gespräche üben	Gesprächsleitfaden, schwierige Gespräche führen, Deeskalation
Tag 2/2	Themenblock	Inhalte & Ziele
9:00 – 10:00	Transfer	Praktische Ansätze
10:00 – 12:00	Konflikte	Problembewusstsein, Konflikte verstehen, Konfliktbewältigung
12:00 – 13:00	Methodenübersicht, Auswertung, Quiz & Abschluss	

Referenzen für dieses Seminar:

- Architektenkammer Berlin
- Eidgenössische Technische Hochschule Zürich

Konfliktbewältigung

Grundgedanke

Konflikte sind gut, denn sie bieten Innovationspotential. Und: Konflikte sind alltäglich. Die Herausforderung ist, Konflikte nicht eskalieren zu lassen und eskalierte Konflikte so zu bearbeiten, dass alle Beteiligten wieder konstruktiv miteinander arbeiten können.

In der Regel eskalieren Konflikte nicht, weil Beteiligte Streit suchen, sondern weil sie sich schützen wollen – vor Kontroll- oder Gesichtverlust, Überforderung oder Ungerechtigkeit. Deshalb arbeiten wir im Seminar mit konkreten Fallstudien und Übungen, in denen die Teilnehmenden kommunikative Methoden direkt austesten und die resultierenden Konflikt dynamiken reflektieren können. Auf diese Weise

- verdeutlichen wir Muster zum besseren Verständnis,
- zeigen mögliche Reaktionen, die dabei unterstützen, die positiven Effekte von Konflikten nutzen zu können,
- bieten konkrete Hilfestellung zur Deeskalation an.

Lernziele: Was kann ich mit diesem Seminar erreichen?



Früher handlungsfähig werden:
Konfliktsignale bearbeiten, bevor sich Positionen verhärten



Professionell bleiben: Auch bei Druck, Angriffen oder emotionalen Reaktionen ruhig und deeskalierend reagieren

Möglicher Ablauf

Tag 1/1	Themenblock	Inhalte
09:00 – 09:15	Begrüßung, Erwartungen, Hinführung	
09:15 – 09:45	Emotionen im Konflikt	Konflikterleben, Perspektiven, Rollenreflexion, erste Übungen
09:45 – 10:45	Inhalte im Konflikt	Sach- und Beziehungsebenen in Konflikten, Interessen und Positionen
10:45 – 12:45	Struktur eines Konflikts	Konflikttypische Muster und Dynamiken
12:45 – 13:45		Mittagspause
13:45 – 15:30	Konkrete Reaktionen	Instrumente und kommunikative Werkzeuge,
15:30 – 16:45	Eskalation und Ideal	Eskalationsstufen, Lösungsmuster, Fallbeispiele
16:45 – 17:00	Materialsammlung & Tagesabschluss	

Referenzen für dieses Seminar:

- Institut für Qualitätssicherung und Transparenz im Gesundheitswesen (IQTIG)
- Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin

Gesprächsführung & Verhandlung

Grundgedanke

In Verhandlungen haben die Teilnehmenden meist klar definierte Ziele. Der daraus entstehende Druck führt dazu, dass Positionen früh festgelegt und mit Nachdruck vertreten werden. Das gibt Orientierung, verengt aber den Blick und verschenkt Lösungspotenzial zum Nachteil beider Seiten. Unser Seminar zeigt, wie sich Verhandlungen so führen lassen, dass trotz klarer Ziele Spielräume zum beidseitigen Vorteil ausgeschöpft werden können. Im Mittelpunkt stehen kommunikative Fähigkeiten der Gesprächsführung, der Verhandlungsstrategie und -vorbereitung.

Die Teilnehmenden lernen:

- Gespräche klar zu strukturieren und Verhandlungen interessengeleitet zu führen
- Verhandlungsergebnisse systematisch zu verbessern und gleichzeitig tragfähige Geschäftsbeziehungen zu sichern
- Strategien zu entwickeln und typische Klippen und Fallen rechtzeitig zu erkennen

Lernziele: Was kann ich mit diesem Seminar erreichen?



Bessere Konditionen erreichen:

In jeder Verhandlung mehr raus-
holen als Kompromisse



Beziehungen stärken: Eigene Interessen
vertreten, ohne Vertrauen, Kooperations-
bereitschaft oder Gesprächsklima zu be-
schädigen

Möglicher Ablauf

Tag 1/2	Themenblock	Inhalte
9:30 – 10:00	Begrüßung, Ablauf, Erwartungen, Einführungsübungen	
10:00 – 12:00	Grundlagen der Verhandlung, Gesprächsführung	Argumente & Prämissen, Gespräch- und Fragetechniken, Übungen
12:00 – 13:00		Mittagspause
13:00 – 14:30	Harvard-Konzept & Erkenntnisse aus der Spieltheorie	Interessen & Positionen, distributives & integratives Verhandeln, Szenarien & Übungen
14:30 – 16:30	Vorbereitung	BATNA & ZOPA, Verhandlungsstrategien entwickeln
Tag 2/2	Themenblock	Inhalte
9:30 – 10:00	Wiederholung, Warm-Up-Übungen	
10:00 – 12:00	Kognitive Verzerrungen & Framing	Quantitatives Verhandeln, Anker, Decoy-Optionen, Übungen
12:00 – 13:00		Mittagspause
13:00 – 14:30	Klippen & Fallen	Commitment, Verhandlungsinstanzen, Asymmetrien, Reziprozität, Konzessionen, Übungen
14:30 – 16:30	Übungs- und Coachingblock	Szenarien aus dem eigenen Alltag, Verhandlungssituationen erleben, Teamverhandlungen, Reflexion & Abschluss

Referenzen für dieses Seminar:

- Hamburg Media School
- Bundesministerium für Wirtschaft und Energie
- Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit

Führung – Aufbaumodul

Grundgedanke

Oft unter Zeitdruck, unvollständigen Informationen und widersprüchlichen Erwartungen müssen Spitzenführungskräfte weitreichende Entscheidungen treffen. Dieses Seminar zeigt auf, wie sich Entscheidungen so treffen und kommunizieren lassen, dass sie belastbar sind.

Kern des Seminars sind konkrete Führungsanliegen der Teilnehmenden. Kurze fachliche Impulse und Theorie-Auffrischungen schaffen gemeinsame Bezugspunkte; im Zentrum stehen jedoch aktuelle Entscheidungssituationen, personelle Herausforderungen und belastende Führungskonstellationen aus dem eigenen Arbeitsalltag. Diese werden im geschützten Rahmen reflektiert, strukturiert beraten und mögliche Handlungsoptionen eruiert. Ergänzend bieten Einzelgespräche mit den Dozenten Raum, persönliche Führungsthemen zu vertiefen.

Dieses Seminar richtet sich an Führungskräfte an exponierter Stelle mit bereits mehrjähriger Führungserfahrung, mit dem Ziel

- das eigene Führungsprofil zu reflektieren und zu schärfen,
- Entscheidungen und Aufträge nachvollziehbar zu kommunizieren, um Motivation und Orientierung unter Beschäftigten zu sichern
- und so Entscheidungsfähigkeit und Führungswirkung zu verbessern.

Lernziele: Was kann ich mit diesem Seminar erreichen?



Sicherer entscheiden: Unter Ungewissheit handlungsfähig bleiben



Rückhalt schaffen: Auf eine Weise Führen, die Loyalität und Teamgeist stärkt

Möglicher Ablauf

Tag 1/1	Zielsetzung	Inhalte & Methoden
9:00 – 9:15	Begrüßung, Ablauf & Seminarziele	
9:15 – 10:45	Komplexitäten abschätzen, Risikokompetenz steigern, individuelle Bestandsaufnahme	Führung im Kontext neurowissenschaftlicher Erkenntnisse, Komplexitätsreduktion in unübersichtlichen und volatilen Situationen
11:00 – 12:30	Identifikation kritischer Führungsthemen, konkrete individuelle, personelle und situative Betrachtung	Bremsende und motivierende Faktoren, Erarbeitung von Handlungsansätzen, Kollegiale Fallberatung
12:30 – 13:30	Mittagspause	
13:30 – 17:00	Identifikation persönlicher Stärken und Schwächen, Erarbeiten von Lösungsstrategien	Fokussierung der Führungssituation, Vertiefung der kritischen Führungsthemen
Tag 2/2	Zielsetzung	Inhalte & Methoden
9:00 – 10:30	Verständnis aktueller Führungstheorien und aktuelle wissenschaftliche Erkenntnisse, Anpassen von Bewältigungsstrategien	Leadership im digitalen Zeitalter, virtuelle Formen der Zusammenarbeit, Soziale Effekte der Digitalisierung (Vertrauensaufbau in virtuellen Umgebungen, Führen über Distanz)
10:45 – 14:00	Persönliche Standortbestimmung als Führungskraft, Festlegen eigener Ziele und Umsetzungsmöglichkeiten	Jedem Teilnehmenden steht ein einstündiges Einzelcoaching mit den Dozenten zur Verfügung

Referenzen für dieses Seminar:

- Bildungszentrum der Bundeswehr (Ebenen B6+)

Führung – Basismodul

Grundgedanke

Mitarbeiterführung im Alltag bedeutet: Orientierung geben, Leistungen wertschätzen, konstruktiv Feedback geben und Kritik so zu formulieren, dass sie eine Entwicklung ermöglicht. Neben diesen Aspekten sehen sich Führungskräfte früher oder später aber auch mit sensiblen Themen konfrontiert: Auffälliges Verhalten, Konflikte im Team, Überlastung oder Grenzverletzungen. Die Herausforderung besteht darin, solche Situationen weder zu ignorieren noch vorschnell zu eskalieren, sondern sie rechtzeitig einzuordnen und angemessen zu handeln. In diesem Seminar vermitteln wir, wie Führungskräfte sowohl bei alltäglichen als auch heiklen Themen handlungsfähig bleiben – im Gespräch, in der Bewertung von Situationen und in der Wahl geeigneter Schritte.

Die Teilnehmenden lernen:

- kritische Situationen (Überlastung, Konflikte, Grenzverletzung) frühzeitig zu erkennen und angemessene Maßnahmen einzuleiten
- schwierige Gespräche strukturiert zu führen – insbesondere Erstgespräche bei Auffälligkeiten oder sensiblen Themen
- ein Umfeld zu schaffen, in dem Motivation und Entwicklung durch gezieltes Feedback unterstützt werden

Lernziele: Was kann ich mit diesem Seminar erreichen?



Wachstum fördern: Mitarbeitende begleiten und zu mehr Leistung und Eigenverantwortung befähigen



Als kompetente Führungskraft wahrgenommen werden: Auch in schwierigen Situationen fair und handlungssicher auftreten

Möglicher Ablauf

Tag 1/2	Themenblock	Inhalte & Zielsetzung
9:30 – 10:00	Auftakt und Erwartungen	
10:00 – 12:00	Grundlagen der Führung & Motivationspsychologie	Personalführung, Eigen- & Fremdmotivation, motivierende Arbeitsbedingungen, Übungen
12:00 – 13:00	Mittagspause	
13:00 – 14:30	Kommunikation & Führungsstil	Zielorientierte Einflussnahme, Interessen & Positionen
14:30 – 16:30	Macht & Autorität	Reflektierter Einsatz von Experten- und Legitimationsmacht; Sanktionen; Praxis-Simulation
Tag 2/2	Themenblock	Inhalte & Zielsetzung
9:30 – 10:00	Reflexion & Vertiefung Tag 1	
10:00 – 12:00	Gesundheitsorientierte Führung: Früherkennung & Intervention	Sensibilisierung für Verhaltensauffälligkeiten, „Constructive Confrontation“: Erstgespräche rechtssicher und empathisch führen, Übungen
12:00 – 13:00	Mittagspause	
13:00 – 14:30	Psychosoziale Dynamiken & Prävention	Strategien gegen Mobbing und sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz, Wahrnehmen der Fürsorgepflicht
14:30 – 16:30	Belastungsmanagement, Resilienz & Burnout-Prävention	Früherkennung von Erschöpfungssyndromen; Betriebliche Gegenmaßnahmen und Coping-Strategien, Übungen

Referenzen für dieses Seminar:

- Gleiss Lutz Hootz Hirsch Rechtsanwälte
- Bildungszentrum der Bundeswehr

Pitch-Training

Grundgedanke

In vielen Situationen wie Veranstaltungen, in Erstgesprächen oder spontanen Begegnungen ist wenig Zeit, um das Gegenüber für die eigene Sache zu gewinnen – gerade dann, wenn einer kurzen Aufmerksamkeitsspanne eine gewisse Komplexität des Themas gegenübersteht. Der daraus entstehende Druck führt häufig zu ungünstigen Mustern: Zu viel wird erklärt, sodass die Aufmerksamkeit verloren geht, oder Inhalte bleiben unklar oder beliebig.

In diesem Seminar vermitteln wir, wie sich komplexe Angebote, Themen oder Anliegen so aufbereiten lassen, dass sie in kurzer Zeit verständlich, relevant und anschlussfähig werden. Im Mittelpunkt steht die Fähigkeit, mit klaren Botschaften Neugier zu erzeugen und gezielt in weiterführende Gespräche zu überleiten.

Die Teilnehmenden lernen

- ihre Inhalte prägnant zu strukturieren und in klaren, adressatengerechten Kernbotschaften zu vermitteln
- Interesse zu wecken und Gespräche gezielt zu öffnen, statt sie durch Überinformation zu überladen
- mit Präsenz und sprachlicher Klarheit sicher aufzutreten und typische Schwächen in kurzen Gesprächssituationen zu vermeiden

Lernziele: Was kann ich mit diesem Seminar erreichen?



Auf den Punkt kommen: Komplexe Inhalte so zuspitzen, dass das Gegenüber Kernaussagen schnell greifen kann



Sicherer auftreten: Auch spontan klar, präsent und überzeugend wirken

Möglicher Ablauf

Tag 1/1	Inhalte
9:00 – 10:00	Begrüßung, Einführung und Zielsetzung Einbezug von und Anknüpfen an persönlichen Erfahrungen und Herausforderungen
10:00 – 11:00	Individualisierte Ansprache, Zielgruppen verstehen: Typische Perspektiven, Interessen und Bedenken
11:00 – 12:00	Hook (Kernbotschaft als Wirkungstreffer). Neugier- vs. Entscheidungsphase. Unterscheidung Merkmal-Vorteil-Nutzen. Nutzen veranschaulichen („Value Proposition“).
12:00 – 13:00	Mittagspause
13:00 – 14:30	Frage- und Gesprächstechniken: Fragen, die Bedürfnisse und Interessen sichtbar machen. Anschlussfähigkeit: Aktives Zuhören als Türöffner nutzen.
14:30 – 16:00	Elevator-Pitch-Elemente und Fünfsatz-Technik, Gesprächssimulationen, Speed-Pitching
16:00 – 17:00	Ergebnissicherung: Methodenübersicht und Praxis-Leitfaden, Satz- und Antwort-Baukasten entwickeln

Referenzen für dieses Seminar:

- Hamburg Media School
- Vorbereitung von Start-Ups auf Investorenkonferenzen
- Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit

Präsentieren mit & ohne Hilfsmitteln

Grundgedanke

Je klarer in einer Präsentation ein komplexes Thema strukturiert und vermittelt wird, desto mehr Fachkompetenz wird der präsentierenden Person und Organisation zugesprochen. Wer es schafft, anspruchsvolle Inhalte besonders nachvollziehbar darzustellen, steigert darüber hinaus die eigene Überzeugungskraft. Im Mittelpunkt dieses Seminars steht die Frage: Wie lassen sich komplexe und trockene Inhalte wie Fachthemen, Gutachten oder das eigene Geschäftsmodell klar und wirkungsvoll vermitteln, ohne Zuhörer mit Folien zu überladen oder durch Mediennutzung abzulenken?

Die Teilnehmenden lernen:

- Präsentationen so zu strukturieren, dass Kernaussagen gut erfassbar sind.
- Komplexität angemessen zu reduzieren: Wann Visualisierungen hilfreich sind und wann sie das Verständnis behindern.
- Schlussfolgerungen komplexer Fragestellungen zielgruppengerecht zu entwickeln, statt Informationsmengen nur unvernetzt vorzuzeigen.

Lernziele: Was kann ich mit diesem Seminar erreichen?



Gedanken strukturieren und freies Sprechen trainieren



Kompetenz ausstrahlen: Komplexe Inhalte verständlich kommunizieren und visualisieren

Möglicher Ablauf

Tag 1/2	Ziele	Inhalte
9:00 – 10:00	Begrüßung, Ablauf, Erwartungen, Einführungsübungen	
10:00 – 12:00	Grundlagen erlernen: Inhaltsauswahl, Präsentationsanforderungen	Präsentationsstruktur: Aufbau, Gliederung, roter Faden, Zeitmanagement, Präsentationsdreieck
12:00 – 13:00		Mittagspause
13:00 – 14:30	Das Publikum überzeugen, stichhaltig präsentieren	Argumentationsstruktur und Präsentationslogik, Grad der Schlussfolgerung, Storytelling
14:30 – 16:30	Komplexität angemessen reduzieren	Visualisierungen, prägnante und aussagekräftige Mediennutzung, Dos and Don'ts
Tag 2/2	Ziele	Inhalte
9:00 – 10:00	Recap: von der Idee zum Inhalt, vom Inhalt zur Gliederung	
10:00 – 12:00	Inhalte empfängerorientiert entwickeln	Publikumsorientierung: Zielgruppengerecht präsentieren, Framing, Aufmerksamkeit steuern und halten
12:00 – 13:00		Mittagspause
13:00 – 14:30	Sicherheit gewinnen	Manuskript, Umgang mit Fragen und Einwänden sowie Störungen, Lampenfieber bewältigen
14:30 – 16:00	Methodentransfer	Präsentations-Szenarien
16:00 – 16:30	Abschluss	Methodenübersicht, Wrap-Up

Referenzen für dieses Seminar:

- VDI/VDE Innovation + Technik
- Bundesministerium für Wirtschaft und Energie
- Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit

Prägnantes Schreiben & KI im Schreibprozess

Grundgedanke

Im beruflichen Alltag müssen schriftliche Inhalte häufig inhaltsdicht, gleichermaßen aber ansprechend sein, ohne zu stark zu vereinfachen oder zu verzerren. Fokus dieses Seminars ist es, einen lebendigen und klaren Schreibstil zu fördern, der sowohl präzise als auch zugänglich ist. Zugleich vermittelt es, wie große Sprachmodelle (z.B. Claude, Gemini, ChatGPT) den Schreibprozess produktiv unterstützen können, ohne in generische, oder fachlich unsaubere Texte abzugleiten. Im Mittelpunkt steht daher nicht nur die Nutzung von KI für Entwürfe und Überarbeitungen, sondern auch der kritische Umgang mit ihren typischen Schwächen: sprachliche Beliebigkeit, Scheingenaugigkeit, Verlust von Tonalität und mangelnde inhaltliche Trennschärfe.

Die Teilnehmenden lernen:

- Gedanken schlussfolgernd zu entwickeln und diese ansprechend, prägnant und verständlich zu formulieren.
- Aus generischen Entwürfen belastbare Texte mit Haltung, Tonalität und Profil zu entwickeln
- KI-Ausgaben gezielt zu prüfen, zu schärfen und redaktionell so zu bearbeiten, dass daraus authentische, profilierte und belastbare Texte entstehen.

Lernziele: Was kann ich mit diesem Seminar erreichen?



Gedankliche Schärfe gewinnen: Eigene Inhalte klarer, trennschärfer und überzeugender machen



Ansprechend schreiben: Aktiv formulieren ohne zu glatt, generisch oder nach KI zu klingen

Möglicher Ablauf

Tag 1/1	Ziele	Inhalte
9:00 – 10:00	Begrüßung, Ablauf, Erwartungen, Einführungsübungen	
10:00 – 12:00	Basiswissen und Grundprinzipien vermitteln	Autorendreieck, Argumentation, Prägnanz, Gliederung, Klarheit und roter Faden
12:00 – 13:00		Mittagspause
13:00 – 14:30	Sprachliche Varianz & Schreibstil verbessern	Aktiver Schreibstil, Stilistische Leitlinien, LLMs im Schreibprozess, Dos & Don'ts, Einsatz von Stilmitteln
14:30 – 16:00	Zielgruppen & adressatengerechtes Schreiben	Einstieg & Schluss, richtig Kürzen, Journalistisches Schreiben
16:00 – 16:20	Wrap-Up & Zusammenfassung	Methodenübersicht

Referenzen für dieses Seminar:

- Sachverständigenrat zur Begutachtung der gesamtwirtschaftlichen Entwicklung
- VDI/VDE Innovation + Technik
- Sozialverband Deutschland

Reden schreiben und vorbereiten

Grundgedanke

Redenschreiben heißt, persönliche Wirkung vorwegzunehmen: Wer für andere schreibt, muss nicht nur Inhalte bündeln, sondern Stimme, Rolle, Anlass und Publikum kohärent mitdenken. Ziel dieses Seminars ist es, die Teilnehmenden in die Lage zu versetzen, Reden für andere so zu konzipieren, dass diese glaubwürdig, anlassbezogen und wirkungsvoll gehalten werden können. Neben Techniken zur Argumentation, Gliederung und Stilsicherheit vermittelt das Seminar auch Methoden zur flexiblen Reaktion auf kurzfristige Änderungen sowie zum Umgang mit organisationaler Zuarbeit und den Einsatz von LLMs.

Die Teilnehmenden lernen:

- überzeugende Inhalte durch originelle Gedankengänge geistreich und anschaulich zu entwickeln
- Reden klar zu gliedern und einen roten Faden zu gestalten, der zur Zielsetzung, zum Anlass und zum Publikum passt
- Reden so vorzubereiten, dass sie kurzfristig angepasst werden können und zugleich Ton, Rolle und Stil der sprechenden Person zu treffen

Lernziele: Was kann ich mit diesem Seminar erreichen?



Menschen erreichen: Reden konzipieren, die beim Publikum hängen bleiben



Den richtigen Ton und Stil finden: nicht zu laut, nicht zu leise, nicht beliebig

Möglicher Ablauf

Tag 1/2	Themenblock	Inhalte & Zielsetzung
9:00 – 10:00	Begrüßung, Ablauf, Erwartungen, Einführungsübungen	
10:00 – 12:00	Grundlagen des Redenschreibens	Argument & Argumentation, roter Faden, Gliederung & Redestruktur, Übungen
12:00 – 13:00		Mittagspause
13:00 – 14:30	Empfängerorientiertes Redeschreiben	Zielgruppen, Beziehungsdreieck, Einstieg & Schluss, Szenarien
14:30 – 16:30	Redestil	Stilvariation, Stilmittel, Schreibtechniken, stilistische Leitlinien, Steuerungszeichen, Übungen
Tag 2/2	Themenblock	Inhalte & Zielsetzung
9:00 – 10:00	Auffrischung und Vertiefung Tag 1	
10:00 – 12:00	Schreibtechniken	Fünfsatz- & Manuskripttechnik, Zusammenarbeit, LLMs im Schreibprozess
12:00 – 13:00		Mittagspause
13:00 – 14:30	Überzeugungskraft & Wirkung	Framing, stille Prämissen, Umgang mit Zahlen & Fakten, Szenarien, Fallbeispiele & Übungen
16:00 – 16:30	Wrap-Up & Zusammenfassung	Methodenübersicht

Referenzen für dieses Seminar:

- Auswärtiges Amt, Bundesministerium der Verteidigung,
- Bundesministerium für Bildung, Familie, Senioren, Frauen und Jugend, Deutsche Bundesbank
- Deutsche Industrie- und Handelskammer,
- Rundfunk Berlin-Brandenburg, Berliner Verkehrsbetriebe,
- Deutsche Bahn, Philip Morris, KUKA, u.v.m.

Strategische Dialogfähigkeit

Grundgedanke

Personen oder Organisationen, die unterschiedliche Interessen vertreten, bewerten Fachfragen häufig sehr verschieden. Das kann Gespräche schwierig machen, wenn die Beteiligten dauerhaft miteinander arbeiten müssen, etwa in gemeinsamen Gremien: Unter Druck geht Konstruktivität verloren, Fronten verhärten sich, mögliche Verständigungsspielräume bleiben ungenutzt. Unser Seminar zeigt, wie Dialogfähigkeit auch in schwierigsten Gesprächslagen erhalten werden kann. Dialogfähigkeit bedeutet, in diesen Situationen Anschluss an die Gedanken des Gegenübers zu finden, ohne die eigene Position aufzugeben und damit die Wahrscheinlichkeit zu erhöhen, dass es trotz Spannungen zu einem für beide Seiten als gut bewerteten Ergebnis kommt. Strategische Dialogfähigkeit geht darüber hinaus: Gespräche werden nicht nur situativ geführt, sondern entlang langfristiger Pfade und mit dem Ziel dauerhafter Einflussmöglichkeiten.

Lernziele: Was kann ich mit diesem Seminar erreichen?



Gesprächstechniken erlernen und üben, die dabei helfen, konstruktiv durch verhärtete Gesprächslagen zu navigieren



Mehr beidseitig zufriedenstellende Ergebnisse erreichen und gleichzeitig die Handlungsfähigkeit in dauerhaften persönlichen und institutionellen Arbeitsbeziehungen absichern

Möglicher Ablauf

Tag 1/1	Themenblock	Mögliche Inhalte
9:00 – 9:30	Begrüßung, Ablauf, Erwartungen, Einführungsübungen	
9:30 – 12:00	Basiswissen, Grundlagen & Fallübungen	Gesprächs- und Fragetechniken, Möglichkeitsräume in Gesprächen, Eskalationsstufen Erkenntnisse der Kommunikations- und Konfliktforschung, systemtheoretische Überlegungen
12:00 – 13:00		Mittagspause
13:00 – 14:30	Lösungsorientierte Gesprächsführung	Kooperation versus Durchsetzungsfähigkeit, Interessen & Positionen, Transaktionsanalyse, GFK
14:30 – 16:30	Strategische Dialogführung	Gesprächsvorbereitung, strategische Zielsetzung, BATNA & ZOPA Framing und kognitive Verzerrungen

Referenzen für dieses Seminar:

- PD – Berater der öffentlichen Hand

Wirkungsvoll Argumentieren

Grundgedanke

Argumentationsfähigkeit ist Schlüsselkompetenz. Wer gekonnt argumentiert, kann vieles zugleich sein: standfest, kooperativ, lösungsorientiert. Oft entstehen Argumente jedoch eher spontan als systematisch und bleiben angreifbar, unklar oder nicht ausreichend auf das Gegenüber bezogen.

Dieses Seminar setzt bei der Struktur überzeugender Argumente an. Ein gutes Argument ist mehr als eine begründete Positionsbeschreibung. Es klärt auch das eigene Denken: Was behaupte ich? Worauf stütze ich mich? Was folgt daraus? Zugleich muss es auf Publikum und Situation ausgerichtet sein, damit andere daran anknüpfen, widersprechen oder gemeinsam weiterdenken können.

Die Teilnehmenden lernen

- ein Argument aufzubauen: Was ist ein Argument?
- Argumente zu verteidigen und zu kontern: Wo sind Sollbruchstellen?
- Argumente zu einer Argumentation zu verknüpfen: Wie überzeuge ich von meinem Standpunkt?
- Argumente im Konflikt einzusetzen: Wie lassen sich Standfestigkeit und Lösungsorientierung verbinden?

Lernziele: Was kann ich mit diesem Seminar erreichen?



Menschen für sich gewinnen: Standpunkte so begründen, dass andere ihnen folgen und daran anknüpfen wollen



Einwände nutzen: Widerspruch so aufgreifen, dass daraus stärkere Argumente und tragfähigere Lösungen entstehen

Möglicher Ablauf

Zeit	Zielsetzung	Inhalte
9:00 – 10:00	Begrüßung, Erwartungen, Einführung	
10:00 – 11:00	Argumente bilden, identifizieren und analysieren Argumente angreifen und verteidigen	Struktur und Aufbau von Argumenten, Komplexität, Anschaulichkeit, Nachvollziehbarkeit, Überzeugungskraft
11:00 – 12:00	Argumentation: Argumente kombinieren und verknüpfen	Pyramidales Prinzip, Argumentationsketten und -Gruppen, GÜTE-Kriterien
12:00 – 13:00	Mittagspause	
13:00 – 14:30	Argumente verteidigen und widerlegen	Schlussfolgerungsgrade, Debatte, Framing
14:30 – 16:00	Transfer in den Arbeitsalltag	Emotionale Schlüsselfaktoren, Argumente in Konflikten
16:00 – 17:00	Abschluss	Methodenübersicht, Quiz

Referenzen für dieses Seminar:

- Freshfields
- Deutsche Rentenversicherung
- Deutsche Bundesbank

Konditionen

Seminarumfang – das ist drin:



Abstimmung und Feinjustierung des Seminars auf Ihre Ziele konkreten Anforderungen. Den Tagesablauf passen wir an und konzipieren Übungen, Rollenspiele und Szenarien, die unmittelbar in Ihrem Anwendungsbereich liegen.



Kleine Gruppen ermöglichen Coachinganteile, gezielte Übungen mit intensivem Feedback und somit einen individuellen Transfer.



Eigene [Kursseite](#) mit Seminarmaterial: Zugriff auf Handouts, Methodensammlungen, Folien und Lehrvideos für mindestens 12 Monate.



Seminarkarten & [App-Zugang](#): Zentrale Methoden kompakt auf Karten und dauerhaft offline verfügbar in unserer werbefreien, datenschutzkonformen App.

Preise

Preismodell	Preis pro Seminartag
Senior-Beratersatz (Frederick Aly)	1.800,- €
Partnersatz (Christian Blum, Frederik von Rumohr)	2.300,- €

Preise zzgl. MwSt.

Unternehmensprofil

Ursprung

Blum|Fischer|Rumohr wurde 2004 von Christian Blum, Jens Fischer und Frederik von Rumohr als Beratung für strategische Kommunikation gegründet. Diese Gründung war eine Konsequenz wachsender Erfolge eigenständiger Kommunikationsberatung. Zuvor gewannen Christian Blum und Frederik von Rumohr 2002 gemeinsam die Deutsche Meisterschaft im Debattieren und wurden dabei nacheinander in den Jahren 2002 und 2003 zum besten Redner Deutschlands gekürt.

Unser Ansatz

Argumentation als Kern: Zielgerichtete Kommunikation braucht Substanz. Wir vermitteln, wie die eigene Position durch logische, nachvollziehbare Belege an Beständigkeit und Glaubwürdigkeit gewinnt.

Systemische Analyse: Kommunikation findet nicht neutral, sondern kontextbezogen statt. Wir betrachten die Wechselwirkungen zwischen den Beteiligten, ihren Zielen und ihrem Umfeld, um die Komplexität sozialer Situationen zu durchdringen.

Evidenzbasierte Psychologie: Unsere Methoden beziehen sich auf Erkenntnisse der Neurowissenschaft und die positive Psychologie. Statt vermeintlicher Tricks nutzen wir wissenschaftliche Erkenntnisse, um Kommunikation greifbar zu machen und eine authentische, ressourcenorientierte Haltung zu fördern.

Kontakt

Berlin

Blum|Fischer|Rumohr
Choriner Str. 6
10119 Berlin
Tel.: 030 - 32 666 386

Hamburg

Blum|Fischer|Rumohr
Kippingstr. 28
20144 Hamburg
Fax: 040 - 22 605 427

Webseite: www.b-f-r.com

Seminarbuchung & Terminfindung

Ihre Kontaktperson:



Angelika Gronholz hält im Hintergrund viele Fäden von B|F|R zusammen. Sie koordiniert Seminartermine, steuert Buchhaltung und Vertragsabwicklung und sorgt so dafür, dass im Alltag alles reibungslos funktioniert.

E-Mail: a.gronholz@b-f-r.com

Telefon: 030 - 32 666 386