# Konfliktmanagement Seminar

**Standpunkt finden. Fair streiten. Konflikte meistern.**



| | |
|---|---|
| Ort: | **Online** |
| Termin: | **Di. 23.02.2027** von 10:00 bis 16:00 Uhr<br>**Mi. 24.02.2027** von 09:00 bis 15:00 Uhr |
| Preis: | **€ 960,–** zzgl. MwSt., **€ 1142,40** inkl. MwSt.<br>pro Teilnehmer |

## Beschreibung

Konflikte im Arbeitsalltag entstehen oft schleichend: durch Missverständnisse, unterschiedliche Erwartungen, unausgesprochene Interessen oder Kommunikation unter Druck. Im Konfliktmanagement Seminar lernen die Teilnehmenden, Spannungen früher zu erkennen, Eskalationen besser einzuordnen und schwierige Gesprächssituationen professionell vorzubereiten.
Im Mittelpunkt stehen praktische Methoden für klare, ruhige und lösungsorientierte Konfliktgespräche. Die Teilnehmenden reflektieren eigene Reaktionsmuster, trainieren deeskalierende Gesprächstechniken und lernen, auch bei Vorwürfen, Emotionen oder Widerstand handlungsfähig zu bleiben.
An eigenen Praxisfällen entwickeln sie konkrete Lösungswege, verbindliche Vereinbarungen und persönliche Strategien für den Arbeitsalltag.

## Was Sie aus dem Seminar mitnehmen

Das Seminar stärkt die kommunikative Sicherheit in typischen beruflichen Konfliktsituationen mit Kunden, Geschäftspartnern und im kollegialen Umfeld. Die Teilnehmenden lernen, Konflikte früher wahrzunehmen, Eskalationen besser einzuschätzen und in schwierigen Gesprächen klar, ruhig und fair zu bleiben.
Sie vertreten eigene Interessen, ohne unnötig zu verschärfen, setzen deeskalierende Fragen und Feedback gezielter ein und klären Konflikte konstruktiver. So entstehen tragfähigere Lösungen und mehr Sicherheit im Umgang mit angespannten Situationen.

## Lernziele

- Konflikte im Arbeitsalltag früher erkennen und typische Eskalationsdynamiken besser einordnen
- eigene Reaktionsmuster in schwierigen Situationen reflektieren und bewusster steuern
- Konfliktgespräche klar vorbereiten, sachlich eröffnen und lösungsorientiert führen
- deeskalierende Gesprächstechniken, Fragen und Feedback gezielt einsetzen
- Interessen klären, tragfähige Lösungen entwickeln und verbindliche Vereinbarungen treffen

## Besonderheiten

Kleine Seminargruppe mit maximal 10 Personen
Praxiswerkstatt
Digitale Dokumentation der Veranstaltungsergebnisse

**Veranstaltungsort**

Wir treffen uns digital. Voraussetzung für die Teilnahme am Online Training ist die permanente Nutzung von Videokamera mit Audiowiedergabe und Mikrofon. Bitte achten Sie auf eine möglichst störungsfreie Lern-Umgebung und funktionsfähiges Internet.

**Pausen-Zyklus**

Unser Online Seminar beinhaltet wichtige Pausen-Zyklen
Stellen Sie bitte sicher, dass Sie ausreichend Getränke und für die eingebaute Mittags-Zeit Pause eine passende Selbstverpflegung verfügbar haben

# Konfliktmanagement Seminar

**Standpunkt finden. Fair streiten. Konflikte meistern.**

| | |
|---|---|
| Ort: | **Online** |
| Termin: | **Di. 23.02.2027** von 10:00 bis 16:00 Uhr<br>**Mi. 24.02.2027** von 09:00 bis 15:00 Uhr |
| Preis: | **€ 960,–** zzgl. MwSt., **€ 1142,40** inkl. MwSt.<br>pro Teilnehmer |

## Themen

- Konflikte im Berufsalltag erkennen: Ursachen, Signale und typische Spannungsfelder
- Eigene Konfliktmuster reflektieren
- Wahrnehmung und Kommunikation klären: Missverständnisse, Bewertungen und Interessen
- Gut vorbereitet sein fürs Konfliktgespräch
- Miteinander reden im Streitfall
- Schwierige Gespräche führen: Fair streiten
- Umgang mit Emotionen bei Konflikten
- Konfliktlösungen finden: Verhandlungsspielraum erkennen
- Vereinbarungen treffen: Konflikte nachhaltig lösen
- Transfer sichern: persönliche Handlungsstrategien für den Arbeitsalltag

**198 Teilnehmer haben das Seminar bewertet**

| | |
|---|---|
| Lernerfahrung | ★★★★½ |
| Praxisbezug | ★★★★½ |
| Fragen beantwortet | ★★★★½ |
| Empfehlung | ★★★★½ |
| Weiterempfehlung | ★★★★½ |
| Gesamtbewertung | ★★★★½ |

## Arbeitsformat

Das Seminar ist praxisnah, teilnehmerorientiert und auf konkrete Konfliktsituationen aus dem Berufsalltag ausgerichtet. Gearbeitet wird mit Reflexion, Erfahrungsaustausch, Übungen, Praxisfällen und direktem Feedback. So wird Konfliktmanagement nicht abstrakt vermittelt, sondern in realistischen Gesprächssituationen trainiert.

## Voraussetzungen

Es gibt keine besonderen Voraussetzungen. Dieses Seminar ist für alle geeignet, die ihre eigene Konfliktfähigkeit in Gesprächen weiter verbessern wollen.

## Seminar-Unterlagen

Digitale Seminarunterlagen, Fotoprotokoll der Flipcharts

## Zertifikat

Qualifiziertes Teilnahmezertifikat der Kompakttraining GmbH & Co. KG

**Kompakttraining GmbH & Co. KG**

- Seit 2003 in allen deutschen Metropolen
- Kompaktes Wissen in kurzer Zeit
- Interaktive Seminararbeit mit Flipchart Illustrationen
- Kein Powerpoint Vortrag
- Diskussionen und Erfahrungs-austausch in der Seminargruppe

**Unsere Trainer / -innen**

- Fest angestellt & intern ausgebildet.
- Qualitätsüberwacht.
- Hochschulabschluss, BWL, Psychologie, Pädagogik.

# Anmeldung

service@kompakttraining.de
040/80 81 375-41

**Bitte senden Sie uns diese per Post, per Fax oder eingescannt per Mail.**

kompakt training

☒ **Ja,** hiermit melde ich zu folgendem **Seminar** an

| | |
|---|---|
| Thema: | **Konfliktmanagement Seminar: Standpunkt finden. Fair streiten. Konflikte meistern.** |
| Ort: | **Online** |
| Termin: | **Di. 23.02.2027** von 10:00 bis 16:00 Uhr**; Mi. 24.02.2027** von 09:00 bis 15:00 Uhr |
| Preis: | **€ 960,–** zzgl. MwSt., **€ 1142,40** inkl. MwSt. (pro Teilnehmer) |

Folgende **Teilnehmer** melde ich verbindlich an:

| | | | |
|---|---|---|---|
| Anrede, Vorname, Name: | | | |
| Firma: | | | |
| Straße: | | PLZ, Stadt: | |
| Telefon: | | Fax: | |
| E-Mail: | | | |

**weitere Teilnehmer/innen:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Anrede, Vorname, Name: | | | |
| E-Mail: | | | |
| Anrede, Vorname, Name: | | | |
| E-Mail: | | | |
| Anrede, Vorname, Name: | | | |
| E-Mail: | | | |

☐ Folgender **Koordinator** erhält eine Kopie der Seminarunterlagen:

| | | | |
|---|---|---|---|
| Anrede, Vorname, Name: | | | |
| Telefon: | | Fax: | |
| E-Mail: | | | |

☐ Abweichender **Rechnungsempfänger** ist:

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Unsere Bestellnr./ Kostenstelle ist: | |
| Firma: | | | |
| Abteilung: | | | |
| Anrede, Vorname, Name: | | | |
| Straße: | | PLZ Stadt: | |
| Telefon: | | Fax: | |
| E-Mail: | | | |

**Mit Absenden der Anmeldung nehme ich die AGB und Datenschutzerklärung zur Kenntnis und bin mit deren Geltung einverstanden.**
Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung und ca. 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn eine Rechnung. Bis zu zwei Wochen vor Veranstaltungstermin können Sie kostenlos stornieren. Danach oder bei Nichterscheinen des angemeldeten Teilnehmers berechnen wir die gesamte Seminargebühr. Die Stornierung bedarf der Schriftform. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich. **AGB:** www.kompakttraining.de/agb/ **Datenschutzerklärung:** www.kompakttraining.de/datenschutz/

**Datum, Stempel, Unterschrift:**

**Bitte senden Sie die eingescannte Anmeldung per E-Mail an service@kompakttraining.de, per Fax an: 040/80 81 375-41 oder per Post.**

Kompakttraining GmbH & Co. KG
Banksstraße 6 · 20097 Hamburg
Tel. +49(40) 80 81 375-0
Fax +49(40) 80 81 375-41
E-Mail service@kompakttraining.de

Dipl.-Psych. Annette Feist
Dipl.-Kfm. Ingo Scheider
Hamburg HRA 118788
USt-IdNr. DE299551378

Bank Hamburger Sparkasse
IBAN DE04 2005 0550 1012 2185 31
BIC HASPDEHHXXX
Finanzamt Hamburg Hansa

Komplementär K3-Verwaltungs GmbH
Hamburg HRB 136021
Dipl.-Psych. Annette Feist
Dipl.-Kfm. Ingo Scheider



DiVA 2.8, 17-11-2026, 13:55:09 — ID 48805