

Praxis-Workshops 24./25. Juni 2025

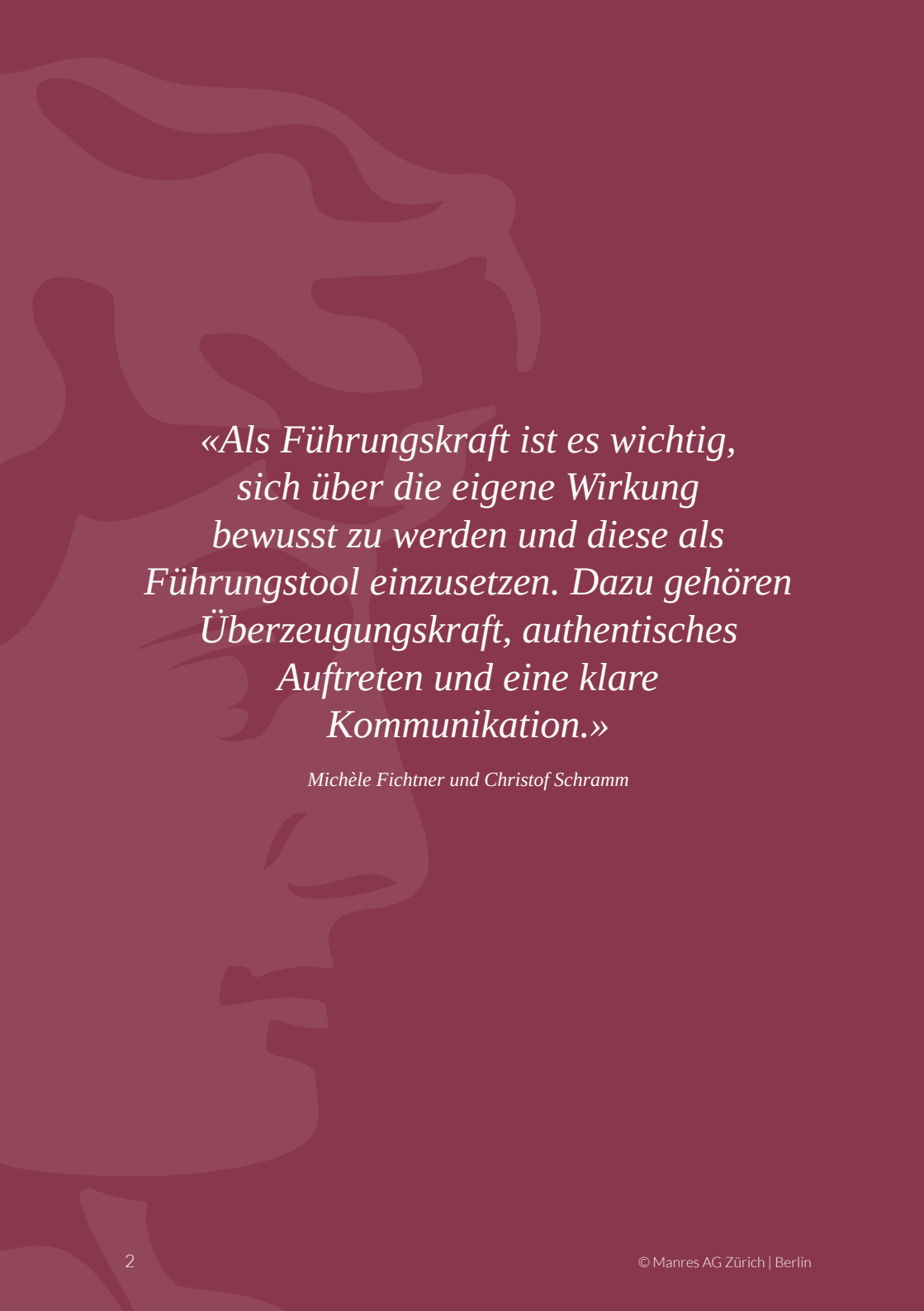


MANRES  
AKADEMIE

# Sicher auftreten und kommunizieren

Wie Sie mehr Sicherheit in herausfordernden  
Situationen erlangen.





*«Als Führungskraft ist es wichtig,  
sich über die eigene Wirkung  
bewusst zu werden und diese als  
Führungstool einzusetzen. Dazu gehören  
Überzeugungskraft, authentisches  
Auftreten und eine klare  
Kommunikation.»*

*Michèle Fichtner und Christof Schramm*

## **Was können Sie erwarten? /**

Der Praxis-Workshop richtet sich an Personen, die bereits seit mehreren Jahren in Führungspositionen tätig sind und nach praktischen, umsetzbaren Lösungen suchen, um sich auf herausfordernde Situationen im beruflichen Alltag vorzubereiten. Sie lernen Tools und Know-how aus der Kommunikationspraxis und Psychologie kennen, um effektiv zu kommunizieren und zu handeln. Neben zahlreichen Übungen in Real life-Präsentationssituationen lernen Sie mit und in solchen Situationen umzugehen, um ihre Persönlichkeit weiter zu stärken. Sie erhalten ein individuelles, wertschätzendes und entwicklungsorientiertes Feedback, um Ihr Potenzial in der Wirkung zu entfalten.

## **Sie lernen /**

- Warum ist Kommunikation in Stresssituationen wichtig?
- Was sind die Herausforderungen in Stress-Situationen?
- Stärkung des Selbst
- Authentisch wirken
- Grundlagen der Kommunikation „unter Stress“
- Bessere Entscheidungen treffen
- Storytelling
- Aktives Zuhören
- Klare und präzise Kommunikation
- Umgang mit Konflikten
- Simulation von Kommunikationssituationen

In praktischen Übungen lernen Sie Kommunikationsstrategien und Stressmanagement-Techniken, wie Fokus-, Entspannungs- und Achtsamkeitsübungen, kennen. Während des Praxis-Workshops werden die Teilnehmer:innen aktiv in Diskussionen, Übungen und Gruppenarbeiten eingebunden, um praktische Fähigkeiten und Kenntnisse zu entwickeln. Der Erfahrungsaustausch untereinander spielt dabei eine wichtige Rolle.

### **Welche Zielgruppe sprechen wir an? /**

Der Praxis-Workshop richtet sich an Teilnehmer:innen des mittleren und oberen Managements mit mehrjähriger direkter Führungserfahrung. Angesprochen sind Führungskräfte aller Branchen in C-Level-Funktionen, Geschäftsleitungsmitglieder:innen, Bereichsleiter:innen oder Teamleiter:innen.

### **Die Schwerpunkt-Themen des Praxis-Workshops /**

- Grundlagen der Kommunikation unter Stress
- Selbstreflexion der eigenen Werte, Treiber und Hindernisse
- Wirkung durch den Körper (Atem, Raum, Haltung etc.)
- Wirkung durch die Stimme
- Kommunikationsstrategien in herausfordernden Situationen mit praktischen Übungen
- Stressmanagement-Techniken

### **Welche Learnings können Sie mitnehmen? /**

In herausfordernden Situationen überzeugend, klar und authentisch kommunizieren. Die eigene Wirkung kennen und bewusst einsetzen, um die eigene Präsenz in solchen Situationen zu stärken.



### Wie ist der Praxis-Workshop aufgebaut? /

In **Block 1** geht es um Persönlichkeitsentwicklung, indem wir unter den Eisberg tauchen, verstehen, wie und warum Menschen sich so verhalten, wie sie es tun und eigene Muster, Werte und Glaubenssätze sichtbar machen. Methodisch präsentieren wir hierbei theoretischen Input und gehen in Einzel- und Gruppenübungen in die Selbstreflexion.

**Block 2** fokussiert auf die authentische Umsetzung dieser Werte im persönlichen Handeln. Hier proben wir ganz konkret das Agieren im Raum und auf der Bühne und arbeiten mit praktischen Einzel- und Gruppenübungen an der persönlichen Wirkungskompetenz.

**Block 3** befasst sich mit strategischer Kommunikation. Neben einer theoretischen Einführung werden Fragen definiert, die sich die Teilnehmer:innen im Vorfeld stellen sollten, um für Ihre Kommunikationssituation (Vortrag, Pressekonferenz) optimal vorbereitet zu sein.

**Block 4** knüpft an die strategische Kommunikation an und konzentriert sich auf die ansprechende Vermittlung des im vorigen Block definierten Fragenkatalogs. Anhand von konkreten Übungen lernen die Teilnehmer:innen, wie Sie ihre Anliegen so transportieren, dass diese beim Gegenüber verstanden werden und im Gedächtnis bleiben.

**Block 5** beschäftigt sich mit der Simulation von professionellen Kommunikationssituationen wie Pressekonferenz, TV-Interview, Townhall, 1:1-Gespräche, Investorenkonferenz, Board Meeting, ABC der Medien und Q & A. Die Teilnehmer:innen bringen ihre konkreten Beispiele ein, die in einem Rehearsal geübt werden und anschliessend gemeinsam mit den Referent:innen reflektiert werden (wertschätzendes Feedback).

## Referierende /



**Michèle Fichtner**, Director Manres AG; Kulturelle Unternehmensentwicklerin, langjährige Begleiterin von DAX-Konzernen sowie mittelständischen Unternehmen, Teams und Einzelpersonen, Executive Coach und Speaker. Fokus: Verhaltens- und Gewohnheitsveränderungen; Master in Arbeits- und Organisationspsychologie, Diplom in darstellender Kunst; Hogan Assessment Expertin, systemischer Coach (European Coaching Association) sowie Trainerin im Bereich Körpersprache und Stimme.



**Christof Schramm** ist seit über 25 Jahren Kommunikationsberater und hat eine Vielzahl an Manager:innen renommierter Unternehmen zu mehr Erfolg durch überzeugende Auftritte auch in schwierigen Situationen verholfen. Seine Leidenschaft für die Rhetorik, die Expertise aus seiner Arbeit mit vielen deutschen und internationalen Großunternehmen und Unternehmerpersönlichkeiten bilden die Basis für erfolgreiche Präsentations-, Rhetorik- und Medientrainings. Als Kommunikationsberater hat er viele Börsengänge, Privatisierungen, Aktienplatzierungen und M&A-Transaktionen (freundlich und feindlich) betreut. Darunter sämtliche IPO-Privatisierungen in Deutschland. Kommunikativ waren das immer besondere Herausforderungen, da solche Transaktionen auf Anhieb erfolgreich sein müssen.

**Praxis-Workshop:  
Sicher auftreten und kommunizieren /  
24./25. Juni 2025**

**Referent:innen**

Michèle Fichtner  
Christof Schramm

**Durchführungsort**

Sorell Hotel, Zürichberg, Zürich

**Anmeldeschluss**

30. Mai 2025

**Durchführung 2025 /**

**Anmeldung:** Hier gelangen Sie direkt zur Anmeldung.

Die Teilnehmendenzahl ist begrenzt.

Die Anmeldungen werden nach Eingang berücksichtigt.



**Teilnahmebescheinigung /**

Nach erfolgreichem Abschluss der zwei Tage erhalten Sie eine Kursbestätigung der Manres AG.

**Kosten /**

Die Workshopgebühr beträgt CHF 2'300,- (zzgl. MwSt.). Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung. Die Rechnung mit dem fälligen Kursbetrag senden wir Ihnen 30 Tage vor Workshopbeginn zu. In diesen Kosten sind Pausenverpflegungen und das Mittagessen für die zwei Praxis-Workshoptage inkludiert. Übernachtungskosten gehen zu Lasten der Teilnehmenden.

**Annullationsbedingungen:** Bis 30 Tage vor Kursbeginn werden keine Kosten erhoben; danach wird bis 10 Tage vor Beginn ein Betrag in Höhe von CHF 1'150,- (zzgl. MwSt.) in Rechnung gestellt; bei Abmeldungen weniger als 10 Tage vor Kursbeginn sind 100% der Kurskosten zu entrichten.

**Für weitere Fragen zum Praxis-Workshop und Ihrer Anmeldung wenden Sie sich bitte an:**

Nadja Barthel M. A.

Leiterin Manres Akademie

Kantstrasse 14, 8044 Zürich

Tel: +41 44 396 22 41

Mail: nadja.barthel@manres.com oder akademie@manres.com

**manres.com**



**MANRES**  
AKADEMIE

*Manres AG /*

Kantstrasse 14  
CH-8044 Zürich  
Schweiz

+41 44 396 22 44  
akademie@manres.com

manres.com

*Manres GmbH /*

Uhlandstraße 20-25  
DE-10623 Berlin  
Deutschland

+41 44 396 22 44  
akademie@manres.com