



Kanzleischulung Vortragstraining „In der Kürze liegt die Würze“

Von und mit Johanna Busmann, Hamburg

Vorrede:

Anwaltliches Wissen, Können und Engagement gehören auf die Bühne!

Etwa 80 % der aktiv akquirierenden Anwälte jede Kanzleigröße geben an, Vorträge zu Akquisezwecken zu halten.

Das ist kein Zufall!

Anwaltsvorträge sind leicht zu lernen, einfach zu vermarkten und vielfach weiter zu verwerten.

Lesen Sie hier die sieben Gebote einer guten anwaltlichen Präsentation:

Ziel:

In diesem Seminar lernen / verbessern Sie,

- Ihr Publikum durch Ihren Vortrag zu begeistern
- Fachvorträge und fachliche Kurzmonologe laientauglich zu gestalten
- Kanzleiäsentationen zu optimieren
- "small talk" strategisch (auch für die Akquisition) einzusetzen
- power-point "live on stage" zu benutzen
- "gehirngerechte Präsentationen" vorzubereiten und durchzuführen
- Ihre geschriebenen und gesprochenen Texte zu "entrümpeln"
- "SAA" - sicheres Auftreten auch bei völliger Ahnungslosigkeit
- Visualisierungen sinnreich einzusetzen! ("Bild stützt Wort", nicht umgekehrt!)
- Ihre Leistung und Kompetenz - auch im "spontanen" Kurzmonolog - herauszustellen

Programm:

(Kurz-)Vorträge halten

Die Chemie zum Publikum muss stimmen – Wie stellt man sie her?

Vorbereitung: Präsentationstypen – und was sie brauchen

Die Sprache als Werkzeug I: Rhetorische Tipps und Tricks

Die Sprache als Werkzeug II: Fragetechniken, KKP, Struktur vorgeben, Redebeiträge aufnehmen etc

Visualisierungstechniken I: Das Bild stützt das Wort, nicht umgekehrt!

Visualisierungstechniken II: Weniger ist mehr! Reduktion auf Wesentliches

Power-Point I: Wie machen Sie gehirngerechte Folien?

Power-Point II: Wie setzen Sie elektronische Medien sinnreich ein?

Technikverliebtheit tötet die Zuhörer!

Beamer, flip-chart, Meta-Plan, Folien, Notizzettel und ihre Indikationen

Die Kanzlei präsentieren

In Stücken, nicht am Stück! Weniger ist mehr!
Neugierig machen – wie geht das?
Kanzleidaten nur, wenn der Hörer sie braucht!
Perspektivwechsel und der Verzicht auf Angeberei
Das freundliche Informieren über die Gegenleistung (Honorar)

Small-talk trainieren

Positive Atmosphäre schaffen
Small-talk einleiten
Small-talk ausweiten
Small-talk beenden
Den Ball „flach halten“ – „downsizing“
Verbale und non-verbale "Spiegelung"

Kurzmonologe effizient gestalten

Typische Kurzmonologe im Mandantengespräch – und wie Sie sie würzen
Typische Kurzmonologe im Verkaufsgespräch – und wie Sie sie würzen
Wenn Sie was von jemandem wollen - lassen Sie IHN reden (Vom Dialog im Monolog)
Kompetent wirken – nicht nur sein!
Gesprächsführung in krisenhaften Gesprächs- und Vortragssituationen
Einwände und Widerstände fördern, nicht fürchten!

Die Juristensprache

Die Anwaltssprache ist nicht von vornherein für Nicht-Juristen verständlich !
Hauptsachen in Hauptsätze! Passiv statt Aktiv!
Konkret statt abstrakt! Einfach statt tautologisch!
Positiv- statt Negativsprache! Deutsch statt ausländisch!
Verben statt Substantive! Klarheit statt Schwulst!

Organisation:

Kosten

2400 Euro + MWSt. + Reise + Übernachtung

Fragebogen zur Ermittlung des Lernbedarfs

Jeder Teilnehmer kreuzt seinen Lernbedarf in einem Fragebogen an. Aus den Ergebnissen erstelle ich das maßgeschneiderte Programm.

Der allgemeine Fragebogen enthält alle derzeit durch mich als Kanzleischulung angebotenen Seminare für Anwälte und kann auch zur Ermittlung des generellen Lernbedarfs verwendet werden.

Die Kanzlei wertet die Fragebögen aus und sendet das Ergebnis spätestens eine Woche vor Seminar.

Der Fragebogen verhindert bisweilen auch, dass TN sich „gezwungen“ fühlen, an dem Seminar teilzunehmen.

Einladung zum Seminar

Bitte rechtzeitig. Jeder erhält dieses Standardprogramm zum Verbessern. Jeder erhält das Schlussprogramm etwa eine Woche vor Seminar.

Beachten Sie: Wer sich zur Teilnahme verpflichtet fühlt, blockiert andere und sich selbst beim Lernen.

Organisation / Technik

Der Konferenzraum (incl. Umgebung) ist leise, hell und groß genug für Übungen außerhalb des Tisches.

Flipchart + funktionierende Filzstifte.

Beamer. Laptop mit Fernbedienung. Darauf Vortragsfolien in ppt der Teilnehmer. Weiße Wand (Leinwand). Barhocker. Rednerpult. Ablagetisch für Laptop.

TN-Tische in U-Form bei mehr als 6 Personen, Namensschilder auf Tische.

Mittagessen ins Haus holen, gewünschte Pausenzeiten mir schriftlich mitteilen.

TN verlassen das Seminar nicht außerhalb der Pausenzeiten, um etwas zu arbeiten.

Teilnehmerzusammensetzung

Faustregel für Mischung der Hierarchien: Alle TN müssen im Seminarthema - derzeit oder künftig - dieselben Anforderungen von außen erfüllen. Beispiel: „Umgang mit schwierigen Mandanten“ vereint im Training Seniorpartner mit Telefonservice; beide lernen dasselbe.

Teilnehmerzahl

Bis zu drei Personen im Intensivtraining.

Unbegrenzte Teilnehmerzahl bei Einführung in das Thema.

Ich freue mich auf Sie!

**ACHTEN SIE BITTE IMMER MEIN © COPYRIGHT!
DANKE FÜR IHR INTERESSE!**

Johanna Busmann

busmann training@, hamburg

tel: 0171 1244321

mail: info@busmann-training.de

www.anwalts-akquise.de

www.anwalts-coach.de

