



Persönlichkeit stärken

# Psychologie im Office

Sich selbst, Kollegen und Vorgesetzte besser verstehen

Im Office werden gerne die Dinge „abgeladen“, die Ihre Kollegen und Führungskräfte mental beschäftigen. Sie stehen dann vor der schwierigen Aufgabe, sofort irgendwie reagieren zu müssen. Dabei ist die Grenze zwischen offizieller und inoffizieller Information gelegentlich sehr fließend und häufig werden auch Dinge unter „dem Mantel der Verschwiegenheit“ mitgeteilt. Neben einem Höchstmaß an diplomatischem Geschick benötigen Sie für diese diffizile Aufgabe auch einen soliden Grundstock psychologischen Wissens. Je besser Sie Menschen und deren Problemlage einschätzen, desto effektiver können Sie reagieren und so manches Problem bereits im Keim ersticken.

## Inhalt

### Einführung in die Psychologie

- ➔ Die wichtigsten psychologischen Grundbausteine
- ➔ Bewusstsein und Unterbewusstsein – zwei Seiten jedes Menschen!

### Menschen und Verhalten richtig einschätzen

- ➔ Wie „ticken“ Menschen und was treibt sie an?
- ➔ Informationen richtig wahrnehmen und interpretieren
- ➔ Verhaltensmuster verstehen und Verhalten nachvollziehbar erklären

### Psychologie der Beeinflussung und Überzeugung

- ➔ Gehirngerecht sprechen und handeln – Neuropsychologie anwenden
- ➔ Praktische Übungen

### Gruppenverhalten vs. Einzelverhalten

- ➔ Warum sich ein Mensch in der Gruppe manchmal völlig anders zeigt
- ➔ Selbstwert und Stellung im Team
- ➔ Typen von Teamplayern und die richtige Aufgabenverteilung

„Das Thema wird von Herrn Gust nicht nur fachlich äußerst kompetent, sondern auch in einer sehr lebhaften und humorvollen Art vermittelt!“

Nicole Krupp-Sieber

## Ihr persönlicher Nutzen

Sie können zielgerichtet das zweckmäßige, psychologische Tool wählen und erlangen mehr Sicherheit im Umgang mit Problemen Ihrer Kollegen und Vorgesetzten. Sie verstehen mehr von menschlichem Verhalten – und können es dadurch besser vorhersehen und beeinflussen.

## Ihr Nutzen als Vorgesetzter



Ihre Assistentin hält Ihnen noch mehr den Rücken frei und lernt schwierige Fälle so aufzubereiten, dass sie Ihnen fundierte Vorschläge auf solider Entscheidungsgrundlage vorlegt. Sie erkennt Probleme schneller, kann entsprechend darauf reagieren und sorgt so für eine rundum bessere Stimmung im Office!

## Termine

27.-28.08.2019 in Berlin

24.-25.10.2019 in Münster

## Teilnahmegebühr

1.395,- zzgl. MwSt.

### Referent: Peter Gust

Psychologe mit Schwerpunkten Stressbewältigung, Konfliktlösung, Selbstsicherheits- und Durchsetzungstraining



Jetzt anmelden unter [www.office-seminare.de](http://www.office-seminare.de)