

Interne Kommunikation

Termine

25.04. – 26.04.2012

26.11. – 27.11.2012

Die Zielsetzung

Das zweitägige Seminar vermittelt die Grundlagen der internen Kommunikation. Dabei liefert es einen Überblick über die aktuelle Methodik und Praxis und zeigt, wie man:

- Die Ziele der internen Kommunikation aus den strategischen Unternehmenszielen ableitet
- Teams und Prozesse für die interne Kommunikation aufbaut
- Die interne Medienlandschaft gestaltet
- Die Schnittstellen zu anderen Kommunikationsdisziplinen und Fachfunktionen gestaltet
- Führungskräfte in ihrer Kommunikationsaufgabe unterstützt
- Den Erfolg der internen Kommunikation misst und ihren Beitrag zur Wertschöpfung sichtbar macht

Die Zielgruppe

Alle Mitarbeiter aus Unternehmen, Agenturen und Verbänden, die haupt- oder nebenamtlich mit interner Kommunikation befasst sind: Berufs- und Quereinsteiger, Kommunikationsspezialisten anderer Disziplinen, Personalreferenten, Assistent(inn)en der Geschäftsleitung, etc.

Die Methode

Das Seminar ist stark an der Praxis orientiert. Theoretischer Input und praktische Fallstudien wechseln sich ab. In Gruppenarbeit wird das Erlernte an realen Beispielen aus dem Unternehmensalltag angewandt. Die Teilnehmer haben die Gelegenheit, eigene Fragestellungen und Praxisbeispiele einzubringen, und erhalten Unterlagen und Checklisten für die Anwendung des Erlernten im Arbeitsalltag.

Der Ablauf

Erster Tag: 10:00 Uhr bis ca. 19:00 Uhr

Zweiter Tag: 09:00 Uhr bis ca. 17:00 Uhr

Mittagspausen gegen 13:00 Uhr, 15-Minutenpausen am Vor- und Nachmittag.

Die Trainerin: Hilge Kohler

ist selbständige Beraterin und Trainerin für Mitarbeiter- und Managementkommunikation. Sie verfügt über umfassende Berufserfahrung aus Industrie und Beratung im internationalen Umfeld. Bei IBM und Roche in Deutschland, Frankreich und der Schweiz hat sie verschiedene Top-Führungskräfte in ihrer persönlichen Kommunikation beraten und als Ghostwriter unterstützt. Als Leiterin Interne Kommunikation war sie zudem in beiden Unternehmen für die Führungskräftekommunikation in ihrem Bereich verantwortlich. Darüber hinaus hat sie als Pressereferentin und Kommunikationsberaterin für verschiedene internationale Unternehmen und als Journalistin für eine deutsche Tageszeitung gearbeitet.

Ein Weiterbildungsangebot in Kooperation mit dem

F.A.Z.-INSTITUT
FÜR MANAGEMENT-, MARKT- UND MEDIENINFORMATIONEN GMBH

CONVENT.de
KONGRESSE & SEMINARE

Das Programm

Strategie

- Interne Kommunikation als Führungsaufgabe
- Die Abteilung Interne Kommunikation
- Vom Unternehmensziel zur Einzelmaßnahme

Planung

- Zielgruppen
- Teams und Prozesse
- Make or buy: Agenturauswahl und -steuerung

Umsetzung

- Die Medienlandschaft
- Führungskräftekommunikation
- Zwei-Wege-Kommunikation und Feedbackkultur

Inhalte

- Von Floskeln und Technokratismen
- Vom Thema zur Story

Erfolgskontrolle

- Messkriterien für die interne Kommunikation
- Qualitative und quantitative Erhebungen
- Die grosse Mitarbeiterbefragung

Bitte beachten Sie:

Programmänderungen behalten wir uns vor.

Zu allen PR-relevanten Themen bieten wir auch Inhouse-Workshops an

Auch wenn Heidelberg zu den beliebtesten Ausflugszielen gehört, müssen Sie sich nicht in jedem Fall zu uns bemühen, wenn Sie an einer Fortbildung teilnehmen möchten - gerne kommen wir auch zu Ihnen - rufen Sie uns einfach an!

Wir erstellen für Sie ein Programm, das auf Ihre speziellen Bedürfnisse zugeschnitten ist.

Interne Kommunikation

Konditionen

Teilnahmegebühr

€ 1.235,-zzgl. MwSt. für zwei Workshoptage. Im Preis enthalten sind alle Arbeitspapiere, die Seminar Getränke, das Pausencatering und das Mittagessen. Die Teilnehmerzahl ist begrenzt, jeder Teilnehmer erhält am Ende der Veranstaltung ein Zertifikat.

Veranstaltungsort und Unterbringung

Das Seminar findet im NH-Hotel Heidelberg statt. Ein begrenztes Kontingent an Zimmern ist dort zum Preis von € 132,- pro Ü/F bis vier Wochen vor Veranstaltungstermin unter dem Stichwort „oeffentlichkeitsarbeit.de“ abrufbar, bitte nehmen Sie Ihre Reservierung selbst vor. Sollte das Hotel ausgebucht sein oder Sie eine andere Unterkunft bevorzugen, finden Sie eine Liste mit weiteren Unterkünften in der Nähe des Seminarhotels unter:
www.oeffentlichkeitsarbeit.de/unterkunft/

Zahlungsweise

Sämtliche Beträge sind nach Erhalt der Rechnung fällig, spätestens vierzehn Arbeitstage vor Seminarbeginn.

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Heidelberg.

Stornogebühren

Bei Rücknahme der Buchung (unbedingt schriftlich) berechnen wir bis 30 Tage vor Seminarbeginn keine Stornogebühren, bis 14 Tage vor Seminarbeginn 50 Prozent der Seminargebühren. Bei späteren Absagen berechnen wir die vollen Seminargebühren. Selbstverständlich können Sie eine andere Person als Ersatzteilnehmer benennen.

Bitte beachten Sie:

Wir behalten uns vor, ein angezeigtes Seminar zu verschieben oder aus zwingenden Gründen ausfallen zu lassen.

Weitere Angebote

Bewegbild-PR – Fernsehen im Internet (2-tägig)

Entwicklung von PR-Konzeptionen (3-tägig)

Feature und Reportage (3-tägig)

Folder und Broschüren (3-tägig)

**Fünf Minuten können lang sein –
Vom richtigen Briefing zum fertigen Film** (3-tägig)

Gesundheitsmarketing = Marke + Markt + Mensch (2-tägig)

Internationale PR (1-tägig)

Journalistisches Schreiben (4-tägig)

Media Relations (2-tägig)

Medienresonanzanalyse DO-IT-YOURSELF (1-tägig)

PR-Evaluation DO-IT-YOURSELF (1-tägig)

PR medien – Corporate Publishing (14 Module / 16 Tage)

PR-Projektmanagement (1-tägig)

Präsentationstraining (2-tägig)

Redenschreiben (3-tägig)

Social Media in der PR (1-tägig)

Veränderungskommunikation (1-tägig)

Interne Kommunikation

Bitte senden Sie mir Informationen zu Ihren weiteren Angeboten

Anmeldung per Fax: 06221 – 90 586 22

Ich nehme teil am 25.04. – 26.04.2012 26.11. – 27.11.2012

Vorname		Nachname	
Unternehmen		Abteilung / Funktion	
Straße/Postfach		PLZ/Ort	
Telefon	Fax	e-mail	
Datum		Unterschrift	