

Rhetorik für Juristen. Das ist unsere Kompetenz.

erfolgreich
juristen.

eich-communications

Rhetoriktraining auf höchstem Niveau.

Praktisch	Bei uns wird Praxis großgeschrieben. In vielen Redeübungen, die auf Ihren Berufsalltag angepasst sind, können Sie Ihre rhetorischen Fähigkeiten erproben und gezielt weiterentwickeln.
Intensiv	Videoanalyse mit individuellem Feedback und Optimierungshinweise erhöhen den persönlichen Lerneffekt.
Professionell	Unsere Dozenten sind Rhetorik-Profis in Theorie und Praxis und haben höchste Ansprüche an ihre Arbeit.
Individuell	Es gibt kein Richtig oder Falsch. Wir unterstützen Sie mit unserem Feedback, die gewünschte Wirkung zu erzeugen.
Maßgeschneidert	Jedes Seminar ist einzigartig, denn Ihre Ziele und Bedürfnisse sind unser Auftrag.

Es ist die Sprache, die uns verbindet.

eich-communications ist ein Unternehmen für Rhetoriktraining und Kommunikationsberatung. Seit über 10 Jahren beraten, trainieren und coachen wir Anwälte aus Wirtschaftskanzleien. Dabei fokussieren wir die kommunikativen Herausforderungen des anwaltlichen Berufsalltags – intern wie extern. Ebenso bilden wir auch das nicht-juristische Personal in Großkanzleien aus, um die Zusammenarbeit innerhalb der Kanzlei weiter zu professionalisieren.

Unser Angebot umfasst kanzleiinterne Schulungen, Einzel- und Gruppentrainings, individuelles Coaching, aber auch strategische Kommunikationsberatung. Gerne entwickeln wir Ihr Seminar für Sie. Rufen Sie uns an oder schreiben Sie uns eine E-Mail. Wir freuen uns, Sie kennenzulernen.

Referendare

Präsentation und Argumentation

- Redestrategien adressatenspezifisch entwickeln
- Inhalte und Standpunkte strukturiert, anschaulich und nutzenorientiert darstellen
- PowerPoint sinnvoll nutzen

Aktenvortrag

- Vorbereitung auf die Zweite Juristische Staatsprüfung
- Optimierungshinweise zu Formulierungen, Körpersprache und Stimmführung
- Sicher und kompetent auftreten

Bewerbertraining

- Die schriftliche Bewerbung an die Anforderungen der Stelle anpassen
- Die Selbstpräsentation im Bewerbungsgespräch üben
- Im Interview angemessen agieren

Business Knigge

- Etikette-Regeln für E-Mails, Briefe, Telefon und Handy kennen
- Bewusstsein für Körpersprache, Stimme und sprachlichen Ausdruck entwickeln
- Angemessenheit bei Kleidung, Smalltalk etc. auch auf dem internationalen Parkett

Associates

Die Kanzlei-
präsentation

- Leistungen, Kompetenzen und Besonderheiten der Kanzlei elegant darstellen
- Differenzierungs- und Strukturierungstechniken anwenden
- Mandanten informieren, Bewerber gewinnen

Mandanten-
gesprächsführung

- Als Anwalts- und Beraterpersönlichkeit sicher und überzeugend auftreten
- Die Bedürfnisse unterschiedlicher Zielgruppen und Mandanten bedienen
- Widerständen konstruktiv begegnen und Gespräche lenken

Interne
Kommunikation

- Umgang mit dem Partner, den Teamkollegen, der Sekretärin
- Feedback geben und Konflikte lösen
- Die eigene Entwicklung vorantreiben

Frauenrhetorik

- Selbstbewusst auftreten auf dem Spielfeld der Macht
- Mit verbalen und nonverbalen Stereotypen umgehen
- Sich sichtbar machen und den eigenen durchaus weiblichen Redestil finden

Senior Associates & Partner

Networking
und Akquise

- In Beziehungen investieren – intern wie extern
- Die eigene Expertise und die Expertise der Kanzlei sichtbar machen
- Akquise- und Networkingstrategien entwickeln und systematisch umsetzen

Pitch –
die Angebots-
präsentation

- Bedürfnisse und Fragestellungen des Mandanten erkennen und gezielt bedienen
- Sich von anderen Kanzleien differenzieren
- Den Preis und die Leistungen angemessen kommunizieren

Gesprächs- und
Verhandlungs-
rhetorik

- Das Repertoire an Verhandlungstechniken und rhetorischen Mitteln erweitern
- Manipulationsversuche erkennen und abwehren
- Psychologische Grundprinzipien nutzen

Führungs-
kommunikation

- Die Rolle als Führungskraft (kommunikativ) ausfüllen
- Erwartungen, Ziele, Feedback formulieren und schwierige Mitarbeitergespräche führen
- Unterschiedliche Persönlichkeiten individuell führen und an die Kanzlei binden

Nicht-juristisches Personal

Business Etikette und Service

- Sich souverän und sicher in der (internationalen) Geschäftswelt bewegen
- Eine Atmosphäre der zuvorkommenden Gastlichkeit schaffen
- Die Regeln professioneller mündlicher wie schriftlicher Kommunikation beherrschen

Schnittstellen- kommunikation

- Agieren im Spannungsfeld zwischen Juristen und Nicht-Juristen
- Hierarchieübergreifende und interdisziplinäre Kommunikation
- Ideen und Verbesserungsvorschläge partnerschaftlich kommunizieren

Personal- und Recruitinggespräche

- Schwierige Mitarbeitergespräche führen
- Im Bewerbungsgespräch punkten: Bewerberprofilung, Interview, Networking
- Die Kanzlei wirkungsvoll präsentieren und Interessenten begeistern

Konflikt- management

- Gespräche gezielt vorbereiten und mit Emotionen und Befindlichkeiten aktiv umgehen
- Gegenargumenten, Einwänden und Kritik souverän begegnen
- Konflikten vorbeugen und Techniken der Deeskalation einsetzen

COMMUNICATIONS

www.eich-communications.de

Constanze Eich, M.A. | Königstr. 10c | 70173 Stuttgart | +49 711 997 898 10 | info@eich-communications.de