



PRAXIS-SEMINAR

29./30. MÄRZ 2017

FRANKFURT/MAIN

# PRAXISWISSEN INTERNE KOMMUNIKATION

*Wirkungsvoll und klar kommunizieren!*

## 1. Tag

- Interne Kommunikation 2.0: Neue Trends
- Aufgaben und Rollen der Internen Kommunikation
- Die Interne Kommunikationsstrategie
- Zeitgemäß und wirkungsvoll: Der richtige Medienmix
- **Extra:** Sie erhalten eine Toolbox für die Interne Kommunikation mit hilfreichen Checklisten

## 2. Tag

- Erfolgsfaktor: Wissensmanagement
- Veränderungskommunikation
- Corporate Culture
- **Extra:** Während des zweiten Seminartags besprechen wir einige gelungene Praxisbeispiele. Wir erarbeiten gemeinsam eine Muster-Kommunikationskaskade über Ihren gesamten Medienmix!



**Susanne Westphal**

Unternehmensberaterin, Autorin und Trainerin  
SueWest Communications, Prien und Hamburg

Teilnehmer-Stimmen über Susanne Westphal:

- Exzellente Anregungen für kreative Texte!
- Gute Tipps für die tägliche Praxis!
- Sehr effiziente Wissensvermittlung!



AKADEMIE  
FÜR FORTBILDUNG  
HEIDELBERG



***Gute Interne Kommunikation  
wirkt auch nach außen!***

## SEMINARZIEL

### **Austausch und Praxisnähe**

Profitieren Sie von 18 Jahren Kommunikations-Praxis der Trainerin und nutzen Sie die vertrauensvolle Atmosphäre in diesem Seminar, um sich mit Kollegen darüber auszutauschen, wie Interne Kommunikation nicht im Lehrbuch, sondern im wirklichen Leben funktioniert!

### **Verantwortung der Internen Kommunikation**

In Zeiten des ständigen Wandels hat sich die Interne Kommunikation zu einem unverzichtbaren, strategischen Führungsinstrument in den Unternehmen entwickelt.

Damit trägt dieser Fachbereich eine enorme Verantwortung für die Motivation der Mitarbeiter und für den Wissenstransfer im Unternehmen. Sie bildet das Rückgrat der Unternehmenskultur.

Die Erfolge lassen sich in harten Zahlen darstellen: gute interne Kommunikation beschleunigt Prozesse, senkt Kosten, erhöht die Motivation und den Erfolg nach außen.

## TEILNEHMERKREIS

Sie begegnen im Rahmen dieses Praxis-Seminars Mitarbeitern und Führungskräften, die sich für die Interne Kommunikation in ihrer Organisation verantwortlich zeigen. Sie sind meist in mittleren oder großen Unternehmen beschäftigt, aber auch in Non-Profit-Organisationen oder der öffentlichen Verwaltung. Hier sind sie häufig organisatorisch den Bereichen PR und Öffentlichkeitsarbeit, Personal oder der Geschäftsleitung zugeordnet.

Auch Mitarbeiter aus Agenturen, die Konzepte und Corporate Publishing Produkte für ihre Kunden erstellen, melden sich gern zu diesem Workshop an.

## PROGRAMM

### **Interne Kommunikation 2.0: Neue Trends**

- Twitter, Blogs & Co bringen Grenzen der internen und externen Kommunikation zum Schmelzen
- Gefahren und Chancen von Social Media für die Unternehmenskommunikation
- Gelungene Interne Kommunikation unter allgemeinem Kostendruck
- Medienwandel? Ersetzt elektronische Kommunikation die Print-Medien?
- Kontrolle versus Demokratie: wieviel Freiheit braucht interne Kommunikation?

### **Aufgaben und Rolle der Internen Kommunikation**

- Was erwartet Management und Mitarbeiter von der Internen Kommunikation?
- Pflicht und Kür: Die klassischen Aufgaben der Internen Kommunikation
- Interne Kommunikation als strategisches Instrument
- Botschaften des Managements schnell und wirkungsvoll an die Mitarbeiter übermitteln
- Führungskräfte zur Mit-Kommunikation motivieren: Schlüssel gelungener, interner Kommunikation

### **Die Interne Kommunikationsstrategie**

- Konzeptionell arbeiten statt Schnellschuss-orientiert
- Welche strategischen Ziele verfolgt die Interne Kommunikation?
- Evaluation der Internen Kommunikation

### **Zeitgemäß und wirkungsvoll: der richtige Medienmix**

- Blattkritik: Das braucht ein richtig gutes Mitarbeitermagazin
- Newsletter & Rundmails: Schnell und dennoch ausdrucksstark
- Intranet 2.0: Interaktiv und stets aktuell
- Glaubwürdigkeit und Motivation durch Mitarbeiter-Veranstaltungen
- Die wichtigsten Regeln für gelungene Texte

# PRAXISWISSEN INTERNE KOMMUNIKATION

## Erfolgsfaktor: Wissensmanagement

- Voraussetzungen für gelungenes Wissensmanagement
- Wie kann eine Kultur des bereitwilligen Teilens von Wissen gefördert werden?
- Welche Instrumente und Medien eignen sich zum Austausch von Wissen?

## Veränderungskommunikation

- Wie Sie kommunizieren, wenn Sie nichts kommunizieren dürfen oder können
- Veränderungsfreude bei Mitarbeitern erzeugen: Nehmen Sie die Angst vor Neuem!
- Kommunikationsbotschafter sind Trumpf: Führungskräfte sind glaubwürdigste Quellen für Neuigkeiten
- Schlechte Nachrichten klar und sauber vermitteln (Erfolgsmeldungen verkünden kann jeder)
- Glaubwürdigkeit und Vertrauen vermitteln: Ein langfristiges Ziel

## Corporate Culture

- Stimmungsbarometer messen: Haben Sie die Kultur, die Sie sich wünschen?
- Voraussetzungen für eine gesunde Unternehmenskultur
- Leitbilder mit Leben erfüllen (statt Leid-Bilder an die Wand nageln)
- Teambuilding: Maßnahmen, die das Wir-Gefühl stärken
- Story-Telling als verbindendes Element
- Der Fisch stinkt vom Kopf: Vorbildwirkung, die sich lohnt

## EXTRAS

- Sie erhalten eine Toolbox für die Interne Kommunikation mit hilfreichen Checklisten
- Während des zweiten Seminartages besprechen wir einige gelungene Praxisbeispiele. Wir erarbeiten gemeinsam eine Muster-Kommunikationskaskade über Ihren gesamten Medienmix!

! Workshop

## REFERENTIN

**Susanne Westphal**  
*Unternehmensberaterin,  
Autorin und Trainerin  
SueWest Communications,  
Prien und Hamburg*



Die 44-jährige Kommunikations-spezialistin und Autorin berät, coacht und schult Führungskräfte von Unternehmen wie Deutsche Post, Hamburger Hochbahn, Procter & Gamble, Lufthansa Technik und Wirtschaftsuniversität Wien.

Davor leitete sie sieben Jahre lang die von ihr gegründete Preisagentur „preiswörter“ und leitete im Mobilfunkunternehmen QUAM die interne wie externe Unternehmenskommunikation.

Bisher hat sie vier Bücher veröffentlicht, unter anderem den Fachtitel „Unternehmenskommunikation in Krisenzeiten“. Sie etablierte diverse Netzwerke, unter anderem den „Round Table Unternehmenskommunikation“.

Susanne Westphal lebt mit ihrer Familie am Chiemsee.

## TEILNEHMERSTIMMEN

- „*Sehr empfehlenswert*“  
C. Ling, LSG Lufthansa Service Holding AG
- „*Das natürliche & unkomplizierte Auftreten der Referentin inklusive der guten Tipps + der Praxisnähe*“  
K. Förster, Assure Consulting GmbH
- „*Sehr gut auf die individuellen Fragestellungen der Teilnehmer eingegangen!*“  
R. Sommerfeld, Verband Druck+Medien NRW e.V.
- „*Sehr offen, sehr informiert*“  
G. Waha, Lufthansa Technik AG

# PRAXISWISSEN INTERNE KOMMUNIKATION

## ANMELDEFORMULAR

### TERMIN & SEMINARZEITEN

Mittwoch/Donnerstag, 29./30. März 2017  
1. Tag: 10.00 – 17.30 Uhr · Registrierung ab 9.30 Uhr  
2. Tag: 9.00 – 16.30 Uhr

### VERANSTALTUNGSORT

New Century Hotel Frankfurt/Offenbach  
Kaiserleistr. 45 · D-63067 Offenbach bei Frankfurt/Main  
Tel.: 069/668150-0 · Fax: 069/668150-9  
E-Mail: reservation.frankfurt@kaiyuanhotels.com

Bitte berufen Sie sich bei Ihrer **Zimmerreservierung** stets auf die **Sonderkonditionen** des Abrufkontingents der AH Akademie für Fortbildung Heidelberg und beachten Sie, dass das Abrufkontingent **vier Wochen** vor dem Termin abläuft.

### SEMINAR-NR. 17 03 BY702 W

### TEILNAHMEGEBÜHR

€ 1.290,- (zzgl. gesetzl. USt). Die Teilnahmegebühr beinhaltet gemeinsame Mittagessen, Seminargetränke, Pausenerfrischungen sowie die Dokumentation.

### SONDERKONDITIONEN

Der zweite und jeder weitere Teilnehmer aus einem Unternehmen erhält einen Rabatt in Höhe von 10 %.

### VERANSTALTUNGSTICKET DER AKADEMIE HEIDELBERG



Reisen Sie günstig mit der Deutsche Bahn AG zum Seminar: Von jedem DB-Bahnhof – auch mit dem ICE! Weitere Informationen zu Preisen und zur Ticketbuchung erhalten Sie mit Ihrer Anmeldebestätigung oder sofort unter [www.akademie-heidelberg.de/bahn](http://www.akademie-heidelberg.de/bahn)

**ANMELDEFAX 06221/65033-29**

NAME

VORNAME

POSITION

FIRMA

STRASSE

PLZ / ORT

TEL.

FAX

E-MAIL

DATUM / UNTERSCHRIFT

AH Akademie für Fortbildung  
Heidelberg GmbH

Maaßstraße 28  
D - 69123 Heidelberg

Telefon 06221/65033-0  
Telefax 06221/65033-69

[anmeldung@akademie-heidelberg.de](mailto:anmeldung@akademie-heidelberg.de)  
[www.akademie-heidelberg.de](http://www.akademie-heidelberg.de)

01.17/1703BY702



## SEMINARHINWEISE

### Profi-Workshop: Texten

1./2. Februar 2017, Frankfurt/Main  
Seminar-Nummer: 17 02 BY750 W  
17./18. Oktober 2017, München  
Seminar-Nummer: 17 10 BY750 W

### Führen ohne Vorgesetztenfunktion

7./8. März 2017, Offenbach bei Frankfurt  
Seminar-Nummer: 17 03 BY300 W

### Neu als Führungskraft

9./10. März 2017, Offenbach bei Frankfurt/Main  
Seminar-Nummer: 17 03 BY320 W

### Monitoring von Klinischen Prüfungen mit Arzneimitteln

29./30. März 2017, Frankfurt/Main  
Seminar-Nummer: 17 03 PK150 W

### Pharmakovigilanz – Grundlagenseminar

3./4. Mai 2017, Offenbach bei Frankfurt/Main  
Seminar-Nummer: 17 05 PS130 W

### Pharmakovigilanz – Aufbau-seminar

10./11. Mai 2017, Offenbach bei Frankfurt/Main  
Seminar-Nummer: 17 05 PS131 W

### Crossmediales Storytelling

16./17. Mai 2017, München  
Seminar-Nummer: 17 05 BY725 W

### Optimiertes Zeit- und Selbstmanagement

16./17. Mai 2017, Berlin  
Seminar-Nummer: 17 05 BY310 W

## ÜBER UNS

Das Team der Akademie Heidelberg ist mit über 20-jähriger fundierter Erfahrung Ihr Partner in Sachen gezielter Fort- und Weiterbildung.

Speziell für Sie selektieren wir in einem komplexen wirtschaftlichen Umfeld die entscheidenden Informationen und setzen sie in exakt auf Ihren Bedarf zugeschnittenen Veranstaltungen um.

Von anerkannten Experten aus Wirtschaft, Forschung und Politik erhalten Sie schon heute das Wissen von morgen – und das stets komprimiert, praxisnah und aktuell! Damit halten Sie Ihr Wissen up-to-date und verschaffen sich dauerhaft Wettbewerbsvorteile. In einer Zeit, die geprägt ist von hoher Dynamik, steigendem Wettbewerb und zunehmendem Zeitdruck ist dieses Mehr an Wissen für Ihren Erfolg entscheidend!

## ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen (Stand: 01.01.2010), die wir Ihnen auf Wunsch gerne zusenden und die Sie im Internet einsehen können unter: [www.akademie-heidelberg.de/agb](http://www.akademie-heidelberg.de/agb)

## NOCH FRAGEN? GERNE!



Für Fragen zum Intensiv-Workshop **Praxiswissen Interne Kommunikation** und unserem weiteren Programm stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.  
Dipl.-Kfm. Michael Klug, Tel.: 06221/65033-20  
e-Mail: [m.klug@akademie-heidelberg.de](mailto:m.klug@akademie-heidelberg.de)