

Telefonieren mit Leichtigkeit: Mehr Sicherheit und Freude am Hörer

Souveräne und entspannte Kommunikation am Telefon – erspare dir wertvolle Zeit im Berufsalltag und greif gerne zum Hörer

Viele Berufstätige meiden das Telefon: Wir weichen lieber auf E-Mails, Chats oder Videokonferenzen aus – und fühlen uns unsicher, wenn es doch zum Anruf kommt. Dabei bietet das Telefon viele Vorteile: schnelle Klärung, direkter Kontakt und persönliche Wirkung. In diesem Workshop lernst du, wie du mit Freude und Sicherheit telefonierst, Missverständnisse vermeidest und die Stärken des Telefons gezielt im Alltag einsetzt. Mit spielerischen Übungen, praxistauglichen Leitfäden und echtem Training am Telefon wirst du Schritt für Schritt zum souveränen Gesprächspartner:in.

Inhalte

Telefonieren heute: Zwischen "altmodischem" Kommunikationsmittel und unterschätztem Potenzial

- Warum viele Menschen das Telefon meiden: psychologische und praktische Gründe.
- Was das Telefon kann: schneller, persönlicher und verbindlicher kommunizieren.
- In welchen Situationen ein Anruf uns wirklich Arbeit erleichtert.

Sicherheit am Hörer gewinnen

- Die innere Haltung stärken: Wie deine Einstellung das Gespräch beeinflusst.
- Mit Struktur souverän bleiben: Gesprächsleitfaden für den Alltag.
- Typische Situationen meistern: Rückruf, Terminabstimmung, Nachfragen oder Missverständnisse klären.
- Die Angst vor Missverständnissen reduzieren: aktiv nachfragen, zusammenfassen und klar abschließen.

Stimme und Sprache als Werkzeuge nutzen

- Stimm- und Atemübungen für einen entspannten Einstieg ins Gespräch.
- Lächeln hörbar machen: Sympathie über die Stimme transportieren.
- Wortwahl bewusst einsetzen: von klaren Botschaften bis zu hilfreichen Formulierungen.

Praxis pur: Telefonieren üben und dabei Spaß haben

- Speed-Calling: kurze Übungsrunden in Kleingruppen.
- Real Calls: echte Telefonate im Alltag trainieren (mit Reflexion).
- Buddy-Prinzip: gegenseitige Unterstützung für nachhaltigen Transfer.

Gelassen bleiben, wenn es schwierig wird

- Kurzfristige Nervosität regulieren: Atem- und Fokustechniken.
- Konfliktpotenzial am Telefon frühzeitig entschärfen.

Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

Dein Nutzen

- Du gewinnst Sicherheit und Freude am Telefonieren.
- Du erkennst und erfährst, wie Telefonate deine Arbeit erleichtern, E-Mail-Fluten verkürzen und Beziehungen persönlicher machen.
- Du löst Missverständnisse aktiv auf und kannst mehr Klarheit und Verbindlichkeit schaffen.
- Du kannst typische Alltagssituationen wie Rückrufe, Terminabstimmungen oder Nachfragen entspannt meistern.
- Du lernst deine Stimme bewusst einzusetzen, um freundlich, souverän und überzeugend zu wirken.

- Du erhältst alltagstaugliche Tipps, einen persönlichen Telefon-Leitfaden und Checklisten, die dir auch nach dem Training helfen, dein Telefonverhalten bewusst zu gestalten und langfristig zu verbessern.

Methoden

Interaktive Inputs mit vielen Praxisbeispielen, Stimm- und Sprachübungen, Rollenspiele & Telefon-Übungen und persönlicher Leitfaden zum Mitnehmen.

Teilnehmer:innenkreis

Fach- und Führungskräfte und alle Mitarbeiter:innen, die ihre Gesprächskompetenz am Telefon optimieren, ihre Sicherheit ausbauen und wieder Spaß am Telefonieren haben wollen.

Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:

<https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges>



Trainer:in



Jana Federico

Es gibt zwei Leitthemen in meinem Leben: Kommunikation & Selbstorganisation.

Nachdem ich 5 Jahre in New York gearbeitet habe, bin ich mit meinem Amerikanischen Mann nach Deutschland gezogen. Meine Kollegen haben mich immer wieder um Hilfe gebeten bzgl. englischer Kommunikation. Das hat mir so viel Freude bereitet, dass ich das zu meinem Beruf gemacht habe.

Ich habe 2018 am Training "Getting things done - by David Allen" teilgenommen. Da drehte sich alles um Selbstorganisation im Beruf. Seit 2018 beschäftige ich mich sehr intensiv mit dem Thema Selbstorganisation & Zeitmanagement und optimiere meinen Alltag stetig.

Details zur Weiterbildung

Seminar | Präsenz

1 Tag
max. 10 Teilnehmer:innen

Termine & Orte

09.09.2026

München

Veranstaltungsort

Hyperion Hotel München

Tage & Uhrzeit

Mittwoch, 09.09.2026
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

08.12.2026

Frankfurt a. M.

Veranstaltungsort

Novotel Frankfurt City

Tage & Uhrzeit

Dienstag, 08.12.2026
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

19.02.2027

Hamburg

Veranstaltungsort

Leonardo Hotel Hamburg City Nord

Tage & Uhrzeit

Freitag, 19.02.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter www.haufe-akademie.de/42325

Teilnahmegebühr

€ 890,- zzgl. MwSt.

€ 1.059,10 inkl. MwSt.

Die angegebene Teilnahmegebühr beinhaltet

- ein gemeinsames Mittagessen pro vollem Seminartag,
- Pausenverpflegung und
- umfangreiche Arbeitsunterlagen.

Die Übernachtungskosten im Hotel werden von den Teilnehmenden direkt mit dem Hotel abgerechnet. Für die Hotelbuchung findest du in deiner Lernumgebung ein Reservierungsformular.

Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: www.haufe-akademie.de/42325E-Mail: anmelden@haufe-akademie.de

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:

<https://www.haufe-akademie.de/faqs>

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter www.haufe-akademie.de/agb oder im Gesamtprogramm.

Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter www.haufe-akademie.de/datenschutz.

