

# Präsentieren und argumentieren als Führungskraft (Präsenz)

## Überzeugende Präsentation, Kommunikation und Rhetorik

Dein Erfolg als Führungskraft hängt maßgeblich von deinen rhetorischen und argumentativen Fähigkeiten ab. Erwerbe exzellente Strategien und Kompetenzen, um in entscheidenden Momenten deine Ideen wirkungsvoll und überzeugend zu präsentieren. So erreichst du deine Ziele leichter. Anhand von konkreten Beispielen aus deinem Führungsalltag optimierst du intensiv und praxisnah die wesentlichen Fähigkeiten in Rhetorik, Argumentation und Präsentation. Für souveräne Punktlandungen, auch in schwierigen Situationen.

### Inhalte

#### **Die Bedeutung von exzellenter Kommunikation für den Erfolg als Führungskraft**

- Führung – Kommunikation – Rhetorik.
- In typischen Entscheidungssituationen überzeugen.
- Ziele und Motive in entscheidenden Situationen.
- Rollen und Verantwortlichkeiten klären.

#### **Die Sprache als Mittel – professionelle Rhetorik für Führungskräfte**

- Rhetorische Herausforderungen für Führungskräfte.
- Reden können: Informationsreden, Überzeugungsreden und Gelegenheitsreden.
- Ebenen der Kommunikation.
- Aufbau, Struktur und Formeln erfolgreicher Rhetorik.
- Die Bedeutung von Körpersprache, Sprache und Stimme.

#### **Überzeugend präsentieren als Führungskraft**

- Präsentatorische Herausforderungen für dich als Führungskraft.
- Den idealen Rahmen für deine Präsentation gestalten.
- Überzeugender Aufbau und Struktur.
- Visualisierung, Technik und Hilfsmittel gezielt einsetzen.
- Herausfordernde Situationen sicher meistern.
- Von der Präsentation zur Moderation.

#### **Mit schlagfertiger Argumentation deine Ziele erreichen**

- Die richtige Perspektive einnehmen – so denken Entscheider:innen im Management.
- Die richtigen Argumente sammeln und strukturieren.
- Deine eigene Argumentationskette definieren.
- Strategische Überlegungen mit deiner Argumentation verbinden.
- Aufbau und Darstellung einer Nutzenargumentation.
- Fragetechniken gezielt einsetzen.
- Mit Einwänden erfolgreich umgehen.
- Erfolgreicher Abschluss deiner Argumentation.

#### **Praxisnahe Simulation und Strategieentwicklung für deine spezifischen Herausforderungen**

### Lernumgebung

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

### Dein Nutzen

- Du weißt, welchen hohen Wert Kommunikation für deinen Erfolg als Führungskraft hat.
- Du erlernst praxisnah die wesentlichen Instrumente und Strategien professioneller Präsentation.

- Du baust deine Argumentation künftig noch schlagkräftiger auf und erreichst deine gesteckten Ziele auch unter schwierigen Bedingungen.
- Du überzeugst Vorgesetzte, Kolleginnen bzw. Kollegen, Mitarbeiter:innen und Entscheider:innen durch professionelle Präsentationen.
- Du optimierst deine Kommunikation durch praxisnahe Simulation deiner eigenen herausfordernden Situationen als Führungskraft.

Wichtig: Bitte bringe eigene Themen und Fragestellungen aus deiner Praxis mit.

## Methoden

Neben Experten-Input, Praxis-Tipps, Checklisten, viel Raum für das eigene Üben deiner eigenen praktischen kommunikativen Situationen als Führungskraft, Einzel- und Gruppenübungen mit individuellem Feedback. Bearbeitung eigener Themen und Fragestellungen.

## Teilnehmer:innenkreis

Alle Führungskräfte, die intensiv und praxisnah ihre präsentatorische, argumentatorische und rhetorische Kompetenz auf- und ausbauen wollen. Dieses Training lebt von deiner aktiven Teilnahme durch Simulation deiner praktischen kommunikativen Situationen aus deinem Alltag als Führungskraft.

## 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



### Alexander Strecker

Trainer, Berater, Coach, Moderator, Vortragsredner und Motivator. Experte in den Bereichen Vertrieb, Marketing, Produktmanagement, Kommunikation, Präsentation, Verhandlung, Führung, Konflikt, Krise und Internationales Management. Viele Jahre Erfahrung für Unternehmen, Institutionen und Einzelpersonen in Europa und Asien.

## Details zur Weiterbildung

**Seminar | Präsenz**

2 Tage

Zahl der Teilnehmenden begrenzt

**Termine****09.-10.06.2026**

Stuttgart

**Veranstaltungsort**

Holiday Inn

**Tage & Uhrzeit**

Dienstag, 09.06.2026

09:00 Uhr - 17:30 Uhr

Mittwoch, 10.06.2026

08:30 Uhr - 16:00 Uhr

**14.-15.09.2026**

Hamburg

**Veranstaltungsort**

Leonardo Hotel Hamburg City Nord

**Tage & Uhrzeit**

Montag, 14.09.2026

09:00 Uhr - 17:30 Uhr

Dienstag, 15.09.2026

08:30 Uhr - 16:00 Uhr

**01.-02.12.2026**

Köln

**Veranstaltungsort**

Maternushaus Köln

**Tage & Uhrzeit**

Dienstag, 01.12.2026

09:00 Uhr - 17:30 Uhr

Mittwoch, 02.12.2026

08:30 Uhr - 16:00 Uhr

**04.-05.03.2027**

München

**Veranstaltungsort**

Hotel Excelsior by Geisel

**Tage & Uhrzeit**

Donnerstag, 04.03.2027

09:00 Uhr - 17:30 Uhr

Freitag, 05.03.2027

08:30 Uhr - 16:00 Uhr

**08.-09.06.2027**

Mannheim

**Veranstaltungsort**

Mercure Hotel am Rathaus

**Tage & Uhrzeit**

Dienstag, 08.06.2027

09:00 Uhr - 17:30 Uhr

Mittwoch, 09.06.2027

08:30 Uhr - 16:00 Uhr

**13.-14.09.2027**

Berlin

**Veranstaltungsort**

Hyperion Hotel Berlin

**Tage & Uhrzeit**

Montag, 13.09.2027

09:00 Uhr - 17:30 Uhr

Dienstag, 14.09.2027

08:30 Uhr - 16:00 Uhr

**Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter [www.haufe-akademie.de/5472](http://www.haufe-akademie.de/5472)****Teilnahmegebühr****€ 1.540,- zzgl. MwSt.**

€ 1.832,60 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/5472](http://www.haufe-akademie.de/5472)

E-Mail: [anmelden@haufe-akademie.de](mailto: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](http://www.haufe-akademie.de/agb) oder im Gesamtprogramm.

Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter [www.haufe-akademie.de/datenschutz](http://www.haufe-akademie.de/datenschutz).

### Haufe Akademie GmbH & Co. KG

Munzinger Straße 9, 79111 Freiburg, [www.haufe-akademie.de](http://www.haufe-akademie.de), Beratung: Tel.: +49 761 595339-00, [service@haufe-akademie.de](mailto:service@haufe-akademie.de)

# Präsentieren und argumentieren als Führungskraft (Live-Online)

## Überzeugende Präsentation, Kommunikation und Rhetorik

Dein Erfolg als Führungskraft hängt maßgeblich von deinen rhetorischen und argumentativen Fähigkeiten ab. Erwerbe exzellente Strategien und Kompetenzen, um in entscheidenden Momenten deine Ideen wirkungsvoll und überzeugend zu präsentieren. So erreichst du deine Ziele leichter. Anhand von konkreten Beispielen aus deinem Führungsalltag optimierst du intensiv und praxisnah die wesentlichen Fähigkeiten in Rhetorik, Argumentation und Präsentation. Für souveräne Punktlandungen, auch in schwierigen Situationen.

### Inhalte

#### Die Bedeutung von exzellenter Kommunikation für den Erfolg als Führungskraft

- Führung – Kommunikation – Rhetorik.
- In typischen Entscheidungssituationen überzeugen.
- Ziele und Motive in entscheidenden Situationen.
- Rollen und Verantwortlichkeiten klären.

#### Die Sprache als Mittel – professionelle Rhetorik für Führungskräfte

- Rhetorische Herausforderungen für Führungskräfte.
- Reden können: Informationsreden, Überzeugungsreden und Gelegenheitsreden.
- Ebenen der Kommunikation.
- Aufbau, Struktur und Formeln erfolgreicher Rhetorik.
- Die Bedeutung von Körpersprache, Sprache und Stimme.

#### Überzeugend präsentieren als Führungskraft

- Präsentatorische Herausforderungen für dich als Führungskraft.
- Den idealen Rahmen für deine Präsentation gestalten.
- Überzeugender Aufbau und Struktur.
- Visualisierung, Technik und Hilfsmittel gezielt einsetzen.
- Herausfordernde Situationen sicher meistern.
- Von der Präsentation zur Moderation.

#### Mit schlagfertiger Argumentation deine Ziele erreichen

- Die richtige Perspektive einnehmen – so denken Entscheider:innen im Management.
- Die richtigen Argumente sammeln und strukturieren.
- Deine eigene Argumentationskette definieren.
- Strategische Überlegungen mit deiner Argumentation verbinden.
- Aufbau und Darstellung einer Nutzenargumentation.
- Fragetechniken gezielt einsetzen.
- Mit Einwänden erfolgreich umgehen.
- Erfolgreicher Abschluss deiner Argumentation.

#### Praxisnahe Simulation und Strategieentwicklung für deine spezifischen Herausforderungen

### Lernumgebung

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

### Dein Nutzen

- Du weißt, welchen hohen Wert Kommunikation für deinen Erfolg als Führungskraft hat.
- Du erlernst praxisnah die wesentlichen Instrumente und Strategien professioneller Präsentation.

- Du baust deine Argumentation künftig noch schlagkräftiger auf und erreichst deine gesteckten Ziele auch unter schwierigen Bedingungen.
- Du überzeugst Vorgesetzte, Kolleginnen bzw. Kollegen, Mitarbeiter:innen und Entscheider:innen durch professionelle Präsentationen.
- Du optimierst deine Kommunikation durch praxisnahe Simulation deiner eigenen herausfordernden Situationen als Führungskraft.

Wichtig: Bitte bringe eigene Themen und Fragestellungen aus deiner Praxis mit.

## Methoden

Neben Experten-Input, Praxis-Tipps, Checklisten, viel Raum für das eigene Üben deiner eigenen praktischen kommunikativen Situationen als Führungskraft, Einzel- und Gruppenübungen mit individuellem Feedback. Bearbeitung eigener Themen und Fragestellungen.

## Teilnehmer:innenkreis

Alle Führungskräfte, die intensiv und praxisnah ihre präsentatorische, argumentatorische und rhetorische Kompetenz auf- und ausbauen wollen. Dieses Training lebt von deiner aktiven Teilnahme durch Simulation deiner praktischen kommunikativen Situationen aus deinem Alltag als Führungskraft.

## 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



### Alexander Strecker

Trainer, Berater, Coach, Moderator, Vortragsredner und Motivator. Experte in den Bereichen Vertrieb, Marketing, Produktmanagement, Kommunikation, Präsentation, Verhandlung, Führung, Konflikt, Krise und Internationales Management. Viele Jahre Erfahrung für Unternehmen, Institutionen und Einzelpersonen in Europa und Asien.

## Details zur Weiterbildung

## Seminar | Online

2 Tage

Zahl der Teilnehmenden begrenzt

## Starttermine

**14.-15.07.2026**

Live-Online

**Durchführung**

zoom

**Modulzeiten**

Dienstag, 14.07.2026

09:00 Uhr - 17:30 Uhr

Mittwoch, 15.07.2026

08:30 Uhr - 16:00 Uhr

**Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter [www.haufe-akademie.de/32443](http://www.haufe-akademie.de/32443)**

## Teilnahmegebühr

€ 1.540,- zzgl. MwSt.

€ 1.832,60 inkl. MwSt.

## Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: [www.haufe-akademie.de/5472](http://www.haufe-akademie.de/5472)

E-Mail: [anmelden@haufe-akademie.de](mailto: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](http://www.haufe-akademie.de/agb) oder im Gesamtprogramm.

Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter [www.haufe-akademie.de/datenschutz](http://www.haufe-akademie.de/datenschutz).