

Trainerprofil und Themen

Ralph Dalibor

Fokussiert auf's Wesentliche: Ihre Kommunikation

Es wird immer wichtiger, sich selbst und sein Unternehmen gut zu präsentieren. Das Eine geht nicht ohne das Andere. Kommunikation ist zu einer Kernkompetenz geworden. Ohne gute Kommunikationsfähigkeiten kommen Führungskräfte heute nicht mehr aus. Und eine sehr gute Möglichkeit die eigene Kompetenz zu beweisen, sind z.B. Präsentationen. Sowohl intern, als auch extern.

Ich kenne die deutsche Sprache aus dem Effeff. Als Redakteur und PR-Manager habe ich viele Jahre mit Sprache „jongliert“. Das kommt mir bei meinen Seminaren sehr zugute: Denn ich weiß, welche Formulierungen beim jeweiligen Publikum gut ankommen. Ganz gleich, ob es sich dabei um geschriebene oder gesprochene Sprache handelt: Ich finde die passenden Worte für Kunden aus Industrie, Handel und Verwaltung sowie Politik; ganz gleich welches Medium genutzt werden soll.

Genau diese Erfahrungen aus der Praxis und mein Know-how sind die Basis für alle meine Seminare, Workshops und der Coachings. Das sind die Themengebiete, die ich seit vielen Jahren für meine Kunden umsetze:

- Rhetorik und Präsentation
- Kundenorientierte Kommunikation
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Medientraining
- Change Management
- Krisenkommunikation
- Organisation und Führung
- Messen und Veranstaltungen



Der Return on invest (ROI) meiner Seminare, Workshops und Coachings ist sofort sichtbar.

Ralph Dalibor

Trainer – Berater – Coach – Autor –
Keynote-Speaker – Moderator

- ▶ Tel. 0521/ 17 15 28
- ▶ Mobil: 0171/ 54 83 699
- ▶ kontakt@dalibor.com
- ▶ www.dalibor.com
- ▶ Fax: 0521/ 17 15 48
- ▶ An der Wolfskuhle 28
33619 Bielefeld

Werdegang:

- Technische Berufsausbildung/ Studium
- Ausbildung in Rhetorik, Argumentationstechnik und Moderation
- Schauspielausbildung (Strasberg-Methode)
- Sprecherausbildung für TV und Radio
- Medienredakteur
- Pressesprecher/ Leiter Kommunikation
- Trainer/ Berater /Coach
- Kontinuierliche Weiterbildung: Veränderungs-Management, Führung, Feedback, Stimme,...

Trainererfahrung: (Auszug)

- 1988 erstes Rhetorik-Seminar
- Seminare/ Workshops für Referenten ungarischer IHKs über Presse- und Öffentlichkeitsarbeit im Auftrag der GTZ
- Zweiwöchiger Workshop im Auftrag der sequa in Eritrea über Public Relations und Marketing
- Medientraining für das Auswärtige Amt Pressesprecher/ Botschafter/ Konsuln; 1995 bis 2009
- Mehrere Workshops zu den Themen:
 - How to target your communications"
 - Quality management / Public Relations für DG Komm (EU-Kommission, 2010/11)
- Workshops beim Annual General Meeting der EDICs in Antwerpen (2010), Malta (2011)
- Medientraining (Krisenkommunikation) für Food Security (seit 2009)
- Kundenorientierte Kommunikation mit der AVALON-Methode, seit 2002
- Journalistisches Schreiben (versch. IHKs)
- Lehrauftrag an der Uni Bielefeld (2005-2009)
- Dozent am b.i.b. International College/FHDW „Kommunikation und Präsentation“
- Beratung: Aufbau Krisenkommunikation für ein Stadtwerke-Unternehmen
- Personalentwicklung Führungskräfte im Bereich Kommunikation
- Coaching: Vom Mitarbeiter zur Führungskraft

Seminare, Workshops und Einzelcoachings für Unternehmen/Manager aus diesen Branchen

- Energieversorger
- Industrie und Handel
- Gesundheitswesen
- Wirtschaftsorganisationen
- Banken und IT-Branche

Das sagen meine Teilnehmer:

„Mir hat besonders der praktische Nutzen des Seminar gefallen!“

Petra K. aus Celle

„Ich hätte nicht gedacht, dass ein so trockenes Thema, so unterhaltsam aufbereitet werden kann.“

Daniel S. aus München

Die vielen Beispiele aus der Praxis fand ich sehr hilfreich.“

Kristina. J. aus Detmold

„Es war keinen Augenblick langweilig!“

Dana E. aus Bad Pyrmont

„Ab sofort sehe ich in jeder Situation als erstes die Chancen!“

Niko. S aus Neumünster

„Dank des Coachings habe ich auf dem Kongress einen tollen Vortrag gehalten und viel Anerkennung dafür bekommen!“

Georg. K. aus Lemgo

„Selbst vor einem TV-Interview in einer Krise habe ich jetzt keine Angst mehr!“

Michael. O. aus Düsseldorf

„Es ist so einfach, sich selbst effektiv zu organisieren und so Freizeit und Arbeit unter einen Hut zu bringen!“

Alexander. K. aus Berlin

„Veränderungen sind komplex. Ab einer bestimmten Projektgröße ist externe Unterstützung unerlässlich!“

Bernhard. P. aus Bonn

Vertraulichkeit ist für mich oberstes Gebot. Deshalb nenne ich Referenzen nur im persönlichen Gespräch.

1. Überzeugend Präsentieren und Vortragen mit der Strasberg-Methode

Lee Strasberg entwickelte eine Methode für Schauspieler, die noch besser auf der Bühne und vor der Kamera agieren wollten. Die Liste der Schauspieler ist lang und die Namen allen bekannt: James Dean, Marilyn Monroe, Marlon Brando, Robert de Niro, Al Pacino, Dustin Hoffman, Jack Nicholson oder Steve McQueen und auch Franke Potente oder Christoph Waltz. Die Strasberg-Schulen sind in den USA, doch die Methode ist bekannt und kann auch von Führungskräften in Deutschland für ihre „Auftritte“ von genutzt werden.

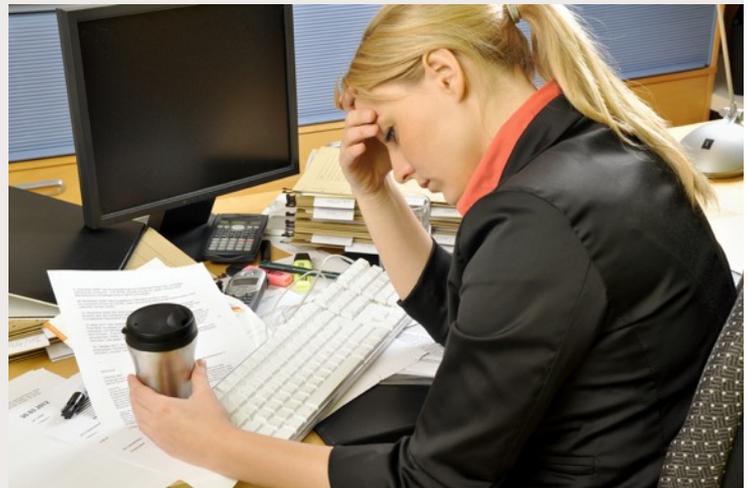
Ralph Dalibor hat bei Herbert Fischer - Regisseur, Schauspieler und Gründungsmitglied der Europäischen Strasberg-Gesellschaft - die Methode kennen- und anwenden gelernt. Seitdem setzt er sie im Rahmen seiner Rhetorik- und Präsentations-Seminare ein.



Wer die Strasberg-Methode kennt und anwendet, wird überzeugen

2. Burnout vorbeugen durch effektives Zeit- und Selbstmanagement

Stress macht krank. Das ist bekannt. Und wir wissen auch, was wir dagegen tun können. Eine der besten Methoden dafür ist Zeit- und Selbstmanagement. Das ist sowohl für eine bessere Organisation der Arbeit gut, als auch für den Abbau von Stress. Allerdings reichen Pareto, ReFa-Kurven und ALPEN-Methode allein nicht aus. Unabdingbar sind Übungen zur Entspannung am Arbeitsplatz. Kleine 5-Minuten-Auszeiten, die sofort neue Energie bringen und Burnout vorbeugen. Im Seminar-Workshop werden Techniken des Zeit- und Selbstmanagements kombiniert mit effektiven Anti-Stress-Übungen.



Stress reduziert die Leistungsfähigkeit und macht krank. Lassen Sie es nicht soweit kommen.

3. Mit den Medien reden - Pressearbeit für Einsteiger

Pressearbeit ist ganz einfach: Zumindest wenn man die Regeln und den Alltag der Journalisten kennt. Im Seminar werden die Grundlagen der Pressearbeit vorgestellt und anhand praxisnaher Situationen geübt. Jeder Teilnehmer bekommt die CD-ROM „Umgang mit den Medien - Das 1x1 der Pressearbeit“, die Ralph Dalibor geschrieben und herausgegeben hat.



4. Unternehmenskommunikation strategisch entwickeln - Vom Mitarbeitergespräch bis zu den Sozialen Medien

Was gehört überhaupt alles zur Unternehmenskommunikation? Welche Chancen bietet sie? Oft werden Marketing und Unternehmenskommunikation in einem Atemzug genannt. Dabei fokussiert Marketing noch auf ganz andere Bereiche wie z.B. das Produktmarketing, Pricing etc.

Unternehmenskommunikation hingegen beinhaltet jegliche Kommunikation - also intern und extern - eines Unternehmens; und das auf allen zur Verfügung stehenden Kanälen. Doch welche Form und welche Kommunikationskanäle sind sinnvoll und effektiv?

Die Fragen werden in dem Seminar-Workshop anhand von Beispielen aus der Praxis erörtert. Die Teilnehmer beginnen mit dem Aufbau eines Kommunikationskonzeptes für ihr Unternehmen.



Das Wachstum eines Unternehmens kann durch strategische Unternehmenskommunikation gefördert werden.

5. Präsentieren ohne Lampenfieber - Stress gezielt vermeiden

Für viele Menschen ist eine Rede oder Präsentation purer Stress. Sie haben schon allein bei dem Gedanken an einen solchen öffentlichen Auftritt feuchte Hände und weiche Knie. Das muss nicht sein! Wer sich sicher fühlt, kann den Stress - also das Lampenfieber - besiegen. Dabei helfen zum einen eine inhaltliche Sicherheit, die auf einer einfachen Struktur basiert. Und natürlich braucht es die richtige Körpersprache und Atmung. Dann ist der Gedanke an den nächsten Auftritt nur einer: Vorfreude!



6. Rhetorik und Präsentation für technische Berufe

Menschen in technischen Berufen kommunizieren anders. Sie fokussieren mehr auf die Inhalte, stellen gern ihr profundes Know-how in den Mittelpunkt eines Vortrages/ Präsentation und setzen gern Technik

ein, um ihre Ideen deutlich zu machen. Doch bei einem heterogenen Publikum spielen noch andere Aspekte eine wichtige Rolle. In dem Seminar erlernen Techniker, Ingenieure, IT-Spezialisten und Menschen aus anderen technischen Bereichen, wie eine erfolgreiche Präsentation aufgebaut werden sollte, was es zu beachten gilt. Sie lernen und üben wie die Inhalte bei einem heterogenen Publikum gut ankommen.

7. **Beschwerden sind Chancen - Mit der AVALON-Methode Kunden und Mitarbeiter zufrieden stellen**

Die meisten Methoden des Beschwerdemanagements basieren auf fünf Schritten und stellen den Kunden in den Mittelpunkt. Die AVALON-Methode geht anders vor: Sie stellt die Mitarbeiter ins Zentrum. Ihr/ihm soll es während und nach einem Gespräch gut gehen. Nur dann kann sie/ er dem Kunden helfen.

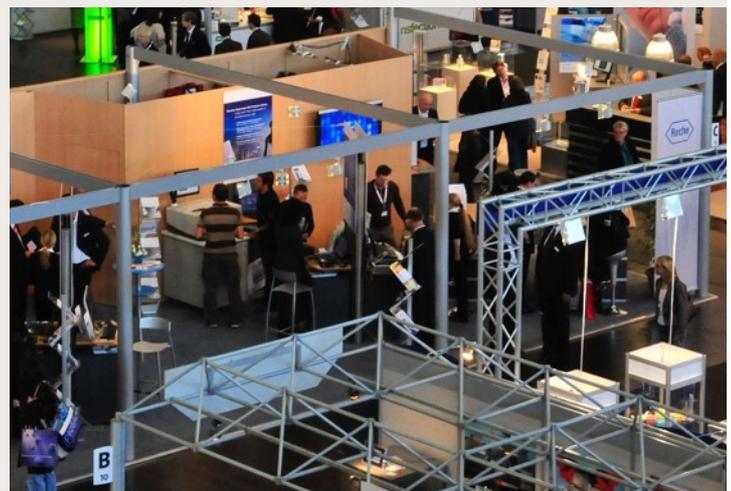


Genervte Mitarbeiter übertragen ihre Emotionen auch auf Kunden und Situationen eskalieren, weil der Mitarbeiter „schlechte Laune“ hat. Außerdem werden gestresste Mitarbeiter häufiger krank. Das verursacht bei einem Unternehmen weitere Kosten. Im Idealfall sind am Ende einer Beschwerde sowohl der Kunde, als auch der Mitarbeiter zufrieden. Im Seminar werden die theoretische Grundlagen dargestellt und in praxisnahen Einheiten geübt.

Wenn ein Beschwerdegespräch in einem Kampf endet, verlieren beiden Seiten.

8. **Messtraining - Drei Sekunden entscheiden über den Erfolg**

Innerhalb von nur 3 Sekunden entscheiden Menschen, ob Sie jemanden mögen bzw. interessant finden, oder nicht. Auf einer Messe hat das Standpersonal oft nur genau diese Zeit, um zu überzeugen bzw. das vorbeilaufende Publikum anzulocken. Die richtige Wortwahl, die Stimme und natürlich die Körpersprache müssen auf den Punkt genau die richtigen Signale an den potentiellen Kunden aussenden. Welche das sind, wird in dem Seminar gemeinsam erarbeitet und geübt.



Der erste Eindruck entscheidet.

9. **Stimme, Artikulation und Wortwahl - Jedes Wort liegt auf der Goldwaage**

Normalerweise nutzen Menschen Körpersprache, Sprache, Stimme und natürlich die Augen, um im Rahmen eines Gesprächs die relevanten Inhalte und Meinungen zu erfahren. Am Telefon gibt es jedoch nur noch die Stimme und die Worte. Damit muss alles andere kompensiert werden. Jedes Wort liegt deshalb auf der Goldwaage. Wer zu schnell spricht, nuschelt oder die falschen Worte nutzt, verliert den Kontakt zu seinem Gesprächspartner. Und wer auch unter erschwerten Bedingungen - z.B. am Telefon - erfolgreich kommunizieren kann, der wird auch im direkten Gespräch eher überzeugen. Im Seminar werden die Mittel und Methoden erläutert und anschließend eingeübt.



Gute Artikulation ist die Basis für erfolgreiche Gespräche.

10. Mit Feedback souverän führen Praxisseminar für Führungskräfte

„Wer mit Anerkennung knausert, spart am falschen Ort“ (Dale Carnegie) Diese Aussage bringt es auf den Punkt: Anerkennung oder auf Neudeutsch - Feedback - kann einen Mitarbeiter motivieren. Fehlendes Feedback demotiviert und legt den Grundstein für Konflikte. Komplizierter wird es für Führungskräfte, wenn das Feedback negativ ist. Wie sage ich meinem Mitarbeiter, dass ich mit seiner Arbeit nicht zufrieden bin ohne ihn zu demotivieren? Wer die richtigen Wege und Worte kennt, kann viel gewinnen. Im Seminar werden die theoretischen Hintergründe dargestellt und die praktische Umsetzung geübt.



Viele Führungskräfte fällt es schwer, ihre Mitarbeiter zu loben. Noch schwerer fällt es Ihnen, etwas Negatives wertschätzend zu formulieren.

11. Konflikte rechtzeitig erkennen und Lösungen finden

Viele Konflikte beginnen ganz leise im Hintergrund. Sie wachsen über Tage, Wochen und manchmal sogar über Monate hinweg. Sie entwickeln dabei eine eigene Dynamik. Wer sie kennt, kann besser



Konflikte haben immer eine Geschichte.

entscheiden, was zu tun ist. Anders als bei einem Feedback-Gespräch sind die Fronten oft schon verhärtet. Da wird jedes Wort auf die Goldwaage gelegt. Hier wird der Führungskraft u. a. viel Empathie abverlangt. Wer die richtigen Worte und Methoden kennt, kann deshalb viel gewinnen.

Im Seminar wird die Dynamik eines Konfliktes dargestellt und die Umsetzung von Konfliktgesprächen geübt.

12. Medientraining - Sicher auftreten vor Kamera und Mikrophon

Ob es uns gefällt oder nicht: Wir leben in einer Medienwelt. Doch nicht nur Präsidenten, Filmstars oder Topmanager stehen vermehrt vor Kameras; die Medien sind überall präsent. Spätestens wenn etwas passiert - z.B. ein Unfall - die Kamerateams sind sofort vor Ort. Eine Flucht oder die Verweigerung einer Antwort wird meist als ein Versuch zur Vertuschung der Wahrheit verstanden.

Auch deshalb ist es wichtig, z.B. im Falle einer Krise den Medien schnell Rede und Antwort zu stehen. Und da ist nicht nur der Pressesprecher gefagt, manchmal muss der Inhaber selbst vor die Kamera, oder der Sicherheitsbeauftragte oder der Leiter des Umweltbereichs. Themen im Seminar: Statement und Interview, die Arbeit der Journalisten sowie Ihre Chancen + viel Praxis!



13. Veränderungen haben eine eigene Dynamik - Möglichkeiten der Kommunikation gezielt nutzen

Veränderungen gehören ebenso zu unserem Leben wie Kontinuität. Wir brauchen Verlässlichkeit genauso wie Abwechslung. Wie fühlen sich die Mitarbeiter in einem Change-Prozess? Unsicher? Wütend? Traurig? Euphorisch? Ganz gleich, wie es ihnen geht, eines ist klar: Sie werden nicht so leistungsfähig sein, wie vorher.

Zumindest so lange, bis die neue Struktur sich für die Mitarbeiter wieder vertraut anfühlt. Kommunikation kann in Veränderungsprozessen helfen, die unproduktiven Phasen abzukürzen. Erfolgreiches Change Management bezieht deshalb alle Beteiligten ein. Im Workshop werden die Grundlagen und Auswirkungen der Kommunikation bei Change-Prozessen dargestellt und der Umgang mit Veränderungen anhand von Beispielen aus der Praxis geübt.



14. Schreiben kann doch jeder (lernen)!



In der Schule lernen wir lesen und schreiben. Und die Rechtschreibung können wir im Berufsleben immer noch gebrauchen. Doch mehr auch nicht. Wie ein Mailing getextet wird, was eine gute Überschrift ausmacht oder welche Texte bei E-Mail, in Broschüren oder auf der Homepage gut ankommen, lernen wir nicht in der Schule.

Im Seminar steht die Erarbeitung von Texten im Mittelpunkt. Die Teilnehmer können ihre Texte oder aktuelle Projekte mitbringen und sie im Seminar bearbeiten.

15. In der Krise souverän kommunizieren - ein Balanceakt

Spätestens, wenn etwas schief geht, stehen die Journalisten vor der Tür. Sei es ein Unfall oder ein wirtschaftliches Problem. Schlechte Nachrichten für Unternehmen, sind gute Nachrichten für Journalisten. Dadurch wird eine bereits schon stressige Situation durch den Druck der Medien noch schwieriger. Und durch Fehler in der Kommunikation, kann die Krise unter Umständen sogar verschärft werden.

Wie kann ein Unternehmen sich auf die Kommunikation in einer Krise vorbereiten? Welche Fehler können gemacht werden? Welche Chancen gibt es? Welche Schritte sind notwendig? Wie sieht eine Krisenhandbuch aus? Wer muss wann wofür qualifiziert werden? Diese Fragen beantwortet der Workshop.

