



Informieren Sie sich auch im Webkatalog unter www.opac.rosenheim.de oder in unserem eMedien-Bestand auf www.leo-sued.de.



Medientipps



Stadt Rosenheim



Vor-Ort-Seminar


Klar kommunizieren via Telefon und E-Mail – Erfolgreiches Miteinander ohne Blickkontakt

Dienstag, 12. Juni 2018

Hier finden Sie eine Auswahl zum Thema aus unserem Medienangebot:



Amon, Ingrid:
Meine Stimme, mein Erfolg
Standort: Oc Rhetorik im 3. OG

Standort: eBook geeignet für  

Die Stimme ist ein Schlüsselreiz in unserer täglichen Kommunikation. Erst sie macht unsere Botschaft glaubwürdig und überzeugend. Stimmexpertin Ingrid Amon erklärt sehr anschaulich und praxisnah, wie wir unsere Stimme bewusster einsetzen und unsere Sprechtechnik verbessern können. Mit vielen Tipps, Übungen und Anwendungsbeispielen.



Bergmann, Sabin:
**Der echte Erfolg am Telefon : Menschen ohne
Callcenter - Floskeln erreichen**
Standort: Beruf+Kommunikation Berufsinfo im EG

Sabin Bergmann zeigt in ihrem neuen Buch, wie Sie authentisch und glaubhaft telefonieren und dabei auf Callcenter-Floskeln und Gesprächsleitfäden verzichten können. Ob in der telefonischen Kundenbetreuung, im Innendienst, als Freiberufler oder Verkäufer. Entwickeln Sie Ihren eigenen Telefonstil und begeistern Sie Ihre Gesprächspartner.



Fischbacher, Arno:
**Geheimer Verführer Stimme : 77 Fragen und
Antworten zur unbewussten Macht in der
Kommunikation**
Standort: Oc Fischbacher im 3. OG

Die Stimme ist ein Schlüsselreiz in der Kommunikation. Sie signalisiert, ob Sie meinen, was Sie sagen. Stimme und Sprechweise werden so zum Gradmesser Ihrer Authentizität. Was aber ist eine "gute" Stimme? Welche unerwünschten Wirkungen kann Stimme haben und mit welchem Aufwand lässt sich die eigene Stimme trainieren? Der Leser erfährt, wie er in stressigen Situationen eine ruhige Stimme bewahren und selbst in lauten Meetings zu Wort kommen kann.



Fischbacher, Arno:
Voice sells! : die Macht der Stimme im Business

Standort: eBook geeignet für  

Voice sells - Ihre Stimme verkauft! Das gilt im wörtlichen Sinne in jedem Verkaufsgespräch und für jeden Verkäufer. Das gilt im übertragenen Sinne für jedermann, denn wir alle "verkaufen" tagtäglich unsere Ideen, Argumente und uns als Person. Arno Fischbacher ist spezialisiert darauf, Menschen in der Wirtschaft die Kraft ihrer Stimme erfahren zu lassen. Sein Ansatz ist effizient und ganzheitlich zugleich. Er setzt auf einfache, sofort umsetzbare Kurzübungen und Tools, um die eigene Stimme in jeder Phase von Gesprächen, Verhandlungen und Präsentationen zur Wirkung zu bringen.



Fischer, Claudia:
30 Minuten Business-Telefonate, die begeistern

Standort: eAudio geeignet für 

Haben Sie sich auch schon einmal über die "Servicewüste Deutschland" geärgert? Dabei ist guter Kundenservice gar nicht schwer, wenn Sie im Kundengespräch neben der Inhaltsübermittlung die Gefühlsebene beachten: ein Kunde, der Ihr Unternehmen anruft, möchte mehr als bloße Fakten. Er wünscht sich das Gefühl, dass Sie sein Anliegen verstehen und sich dessen annehmen. Mit Claudia Fischer werden Sie zum Telefonspezialisten. Sie zeigt, wie Sie sich optimal auf das Gespräch vorbereiten, mit verschiedenen Gesprächstypen umgehen und verärgerte Kunden zu Stammkunden machen.



Fischer, Claudia:
99 Tipps für erfolgreiche Telefonate : die Erfolgspotenziale von Telefonaten optimal nutzen
Standort: Hkm5 Fischer im 3. OG

Antworten auf essentielle Fragen rund um das Thema Telefonieren liefert Claudia Fischer in 99 Tipps für erfolgreiche Telefonate. Von Akquisehürden, Anti-Worten und -Formulierungen über Entschuldigungen, Fragefloskeln, Smalltalk bis hin zum richtigen Zeitpunkt für Telefonate. Wie Sie es schaffen, Themen strategisch zu priorisieren und zu „verpacken“, mit unterschiedlichen Typen zurechtzukommen und charmantes, aktives Zuhören zu signalisieren.



Glomp, Ingrid:
Der Schreibcoach : besser texten, schneller verstanden werden

Standort: Od Glomp im 3. OG

Auf den Punkt, klar, verständlich: Gut Schreiben und Texten kann nicht jeder – aber jeder sollte es lernen. Präzise Texte sind besonders im Job gefragt, wenn man mit wenigen Worten genau das Richtige vermitteln möchte. Egal, ob Gutachten oder Anleitungen, Rundmails oder Zeitschriftenartikel: Dieser Ratgeber zeigt Ihnen anhand zahlreicher Beispiele, wie Sie besser texten und schneller verstanden werden.



Nollmeyer, Olaf:
Die souveräne Stimme : praxisnahes Stimmtraining

Standort: eAudio geeignet für 

Ob bei Präsentationen, Verhandlungen, Vorträgen, Schulungen oder Beratungsgesprächen - der Alltag stellt uns täglich vor neue Situationen, in denen wir unsere Stimme verwenden müssen. Aber ob wir beim Reden unsere Ziele erreichen, hängt auch davon ab, wie wir unsere Stimme einsetzen - welche Ausdruckskraft wir ihr verleihen. Auf CD 1 hören Sie, anhand von Beispielen, wie Sie Ihrer Stimme mehr Ausdruckskraft verleihen und beweglicher und motivierender sprechen. Auf CD 2 werden Sie durch praktische Übungen zum Mitmachen und Ausprobieren angeregt.



Pöschl, Sigrid:
Briefe, E-Mails & Bewerbungen : über 1.200 Musterbriefe, Textbausteine und Tipps für Beruf und Alltag

Standort: Od Stilistik im 3. OG

Ein Ratgeber für die Geschäfts- und Privatkorrespondenz. Inhalt ist der Briefaufbau und die Briefgestaltung nach DIN 5008 und DIN 676. Ausführlich behandelt werden Musterbriefe für geschäftliche, halbprivate und private Anlässe mit zusätzlichen Textbausteinen zu allen Musterbriefen. Zahlreiche Tipps, Hinweise und weiterführende Informationen sowie Hinweise zur deutschen Rechtschreibung und Zeichensetzung werden gegeben.



Stöwing, Oliver:
Sag es einfach : 66 Sprachtricks, die Ihr Leben verändern

Standort: Mbp Stöwing im 2. OG

Der Kommunikationspsychologe Oliver Stöwing hilft, die Sprache bewusst wahrzunehmen und achtsam mit ihr umzugehen. Er zeigt an 66 Tricks, wie Sie Schlüsselworte erkennen, Sprachfallen vermeiden und lernen, wirkungsvoll zu formulieren.



Varduhn, Sigrid:
Einfach besser schreiben im Beruf : überzeugende E-Mails, Angebote, Konzepte & Co.

Standort: Beruf+Kommunikation Berufsinfo im EG

Bericht, Stellungnahme, Geschäftsbrief, Fachartikel oder "simple" E-Mails - in so gut wie jedem Job müssen Texte geschrieben werden. Viele tun sich damit schwer, schriftlich authentisch, treffend und überzeugend zu formulieren und verlieren Ihre Leser schon nach wenigen Worten. Doch mit der richtigen Methode ist es gar nicht so schwierig, Texte zu verfassen, die Ihre Wirkung nicht verfehlen. Dieser Ratgeber zeigt, wie man richtig gut schreibt.

Mehr auch im Webkatalog unter www.opac.rosenheim.de
oder in unserem E-Medienbestand auf www.leo-sued.de.



STADTBIBLIOTHEK ROSENHEIM

AM SALZSTADEL 15 / 83022 ROSENHEIM / TELEFON: 08031 / 3651443

GEÖFFNET: DI - FR 10 - 19 UHR, SAMSTAG 10 - 13 UHR

E-MAIL: stadtbibliothek@rosenheim.de

INTERNET: <https://www.stadtbibliothek.rosenheim.de>

