

Konfrontierende Kommunikation

Klar Position beziehen, Grenzen setzen und respektvoll im Gespräch bleiben

Manchmal muss man Klartext reden. Entscheidend ist, wie.

Sie sind anderer Meinung und möchten deutlich widersprechen. Sie müssen eine Entscheidung vertreten, die auf Widerstand stößt. Jemand greift Sie persönlich an oder überschreitet eine Grenze. Oder Sie verlassen ein Gespräch mit dem Gedanken: Eigentlich hätte ich klarer sein müssen.

Konfrontationen gehören zum Berufsalltag. Unterschiedliche Interessen und Standpunkte lassen sich nicht immer auflösen – und müssen es auch nicht. Entscheidend ist, die eigene Position klar zu vertreten und gleichzeitig respektvoll zu bleiben.

Konfrontierende Kommunikation bedeutet weder Härte noch Konfliktvermeidung. Es geht darum, Klarheit und Wertschätzung zu verbinden: den eigenen Standpunkt vertreten, Grenzen setzen, mit Gegenwind umgehen und auch in emotionalen Situationen souverän bleiben.

In diesem Seminar trainieren Sie, schwierige und konfrontative Gesprächssituationen selbstbewusst und konstruktiv zu gestalten.

Vielleicht fragen Sie sich:

- Wie vertrete ich meinen Standpunkt klar, ohne unnötig zu provozieren?
- Wie spreche ich unangenehme Dinge offen an?
- Wie setze ich Grenzen und sage Nein, ohne die Beziehung zu belasten?
- Wie reagiere ich souverän auf Widerstand, Provokationen oder persönliche Angriffe?
- Wie bleibe ich ruhig und handlungsfähig, wenn ein Gespräch emotional wird?
- Wie gelingt es, nach einer Konfrontation wieder konstruktiv zusammenzuarbeiten?

01 · Nutzen

Ihr Nutzen

Sie gewinnen Sicherheit darin, Ihre Interessen und Standpunkte auch in schwierigen Gesprächssituationen klar zu vertreten. Sie reflektieren Ihre Haltung zu Konfrontationen und erkennen hinderliche Verhaltensmuster.

Sie lernen, Gespräche gezielt vorzubereiten, Grenzen zu setzen, Nein zu sagen und auch bei Widerstand oder persönlichen Angriffen souverän zu bleiben.

Dabei geht es nicht um Durchsetzen um jeden Preis, sondern um Klarheit, angemessene Konfrontation und Gesprächsfähigkeit auch bei unterschiedlichen Positionen.

02 · Inhalte

Inhalte

Die eigene Position klären

- Den eigenen Umgang mit Konfrontationen reflektieren
- Interessen, Positionen und Grenzen erkennen
- Zwischen Harmoniebedürfnis und Durchsetzungswillen die passende Haltung finden
- Schwierige Gesprächssituationen gezielt vorbereiten

Klar Position beziehen und Grenzen setzen

- Den eigenen Standpunkt klar und prägnant vertreten
- Kritische und unangenehme Themen offen ansprechen
- Erwartungen und Grenzen deutlich formulieren
- Respektvoll Nein sagen und dennoch verbindlich bleiben

Bei Gegenwind souverän bleiben

- Mit Widerstand und emotionalen Reaktionen umgehen
- Persönliche Angriffe und Provokationen souverän parieren
- Körpersprache und Stimme bewusst einsetzen

- Auch unter Druck ruhig und handlungsfähig bleiben

Konfrontieren, ohne die Beziehung zu beschädigen

- Die Perspektive des Gegenübers einbeziehen, ohne die eigene Position aufzugeben
- Unterschiedliche Interessen konstruktiv bearbeiten
- Eskalationen erkennen und Gespräche wieder auf die Sachebene führen
- Nach einer Konfrontation verbindlich weiterarbeiten

03 · Zielgruppe

Für wen ist das Seminar geeignet?

Dieses Seminar richtet sich an:

- Fach- und Führungskräfte sowie Projektverantwortliche, die in ihrem Berufsalltag unterschiedliche Interessen vertreten, schwierige Themen ansprechen oder sich in herausfordernden Gesprächssituationen klar positionieren müssen.
- insbesondere Menschen, die ihre Durchsetzungsfähigkeit stärken möchten, ohne dabei an Wertschätzung und Beziehungsorientierung zu verlieren.

04 · Arbeitsweise

So arbeiten wir im Seminar

Dieses Seminar lebt vom Ausprobieren und Reflektieren.

Im Mittelpunkt stehen konkrete Gesprächssituationen aus Ihrem Berufsalltag.

Sie profitieren von:

- kurzen Trainerimpulsen im Wechsel mit praktischen Übungen, Partner- und Gruppenarbeiten, Erfahrungsaustausch und individuellem Feedback
- der Möglichkeit, eigene Fälle einzubringen
- der Möglichkeit, unterschiedliche Vorgehensweisen zu erproben
- der Möglichkeit, unmittelbar zu erleben, welche Wirkung Ihre Kommunikation auf andere hat

So entsteht kein allgemeines Rezept für „richtiges“ Konfrontieren, sondern ein Kommunikationsstil, mit dem Sie klar, selbstbewusst und gleichzeitig respektvoll auftreten können.

05 • Fragen & Antworten

Häufige Fragen zum Seminar

Für wen eignet sich das Seminar „Konfrontierende Kommunikation“?

Das Seminar richtet sich an Fach- und Führungskräfte sowie Projektverantwortliche, die im Berufsalltag unterschiedliche Interessen vertreten, schwierige Themen ansprechen oder in herausfordernden Gesprächssituationen klar Position beziehen müssen. Es eignet sich sowohl für Menschen, die Auseinandersetzungen eher vermeiden, als auch für diejenigen, die in angespannten Situationen manchmal deutlicher auftreten, als sie eigentlich möchten.

Welche Vorkenntnisse benötige ich für das Seminar?

Sie benötigen keine besonderen Vorkenntnisse. Entscheidend ist die Bereitschaft, das eigene Kommunikationsverhalten zu reflektieren und neue Vorgehensweisen auszuprobieren.

Kann ich eigene schwierige Gesprächssituationen in das Seminar einbringen?

Ja. Eigene Beispiele aus Ihrem Berufsalltag sind ausdrücklich willkommen. An konkreten Situationen lassen sich unterschiedliche Vorgehensweisen besonders gut ausprobieren und auf ihre Wirkung hin überprüfen. Dabei entscheiden Sie selbst, welche Situationen Sie in der Gruppe bearbeiten möchten.

Wird im Seminar praktisch geübt?

Ja. Das Seminar ist praxisorientiert aufgebaut. Kurze fachliche Impulse wechseln sich mit Übungen, Erfahrungsaustausch und individuellem Feedback ab. So können Sie unterschiedliche Vorgehensweisen ausprobieren und auf konkrete Situationen aus Ihrem Berufsalltag übertragen.

Geht es in dem Seminar vor allem um Schlagfertigkeit?

Nein. Schlagfertigkeit kann in manchen Situationen hilfreich sein, ist aber nicht das Ziel des Seminars. Im Mittelpunkt steht die Fähigkeit, die eigene Position klar und selbstbewusst zu vertreten, Grenzen zu setzen und auch bei Gegenwind respektvoll und handlungsfähig zu bleiben.

Ist das Seminar auch für Führungskräfte geeignet?

Ja. Gerade Führungskräfte müssen Erwartungen formulieren, Entscheidungen vertreten, Grenzen setzen und Themen ansprechen, die nicht immer auf Zustimmung stoßen. Die im Seminar trainierten Fähigkeiten lassen sich deshalb sehr gut auf Führungssituationen übertragen.

Häufige Fragen Thema konfrontierende Kommunikation

Was versteht man unter konfrontierender Kommunikation?

Konfrontierende Kommunikation bedeutet, unterschiedliche Standpunkte, Interessen oder Erwartungen offen anzusprechen und die eigene Position klar zu vertreten. Ziel ist nicht, einen Konflikt zu verschärfen oder sich um jeden Preis durchzusetzen. Vielmehr geht es darum, Klarheit zu schaffen und gleichzeitig respektvoll und gesprächsfähig zu bleiben.

Wie kann ich meinen Standpunkt klar vertreten, ohne aggressiv zu wirken?

Hilfreich ist, die eigene Position zunächst für sich selbst zu klären und sie anschließend konkret und nachvollziehbar zu formulieren. Eine klare Sprache, eine ruhige Stimme und eine wertschätzende Haltung unterstützen dabei. Je klarer Sie wissen, was Ihnen wichtig ist, desto weniger müssen Sie durch Lautstärke oder Härte überzeugen.

Wie kann ich im Beruf besser Grenzen setzen und Nein sagen?

Grenzen setzen beginnt damit, die eigenen Grenzen wahrzunehmen und ernst zu nehmen. Im Gespräch hilft es, klar zu benennen, was möglich ist und was nicht. Ein Nein kann dabei respektvoll und trotzdem eindeutig sein. Wo es sinnvoll ist, können Sie eine Alternative oder einen nächsten Schritt anbieten.

Wie gehe ich mit persönlichen Angriffen oder Provokationen um?

Hilfreich ist, nicht unmittelbar in die emotionale Reaktion einzusteigen. Bleiben Sie möglichst bei der Sache, benennen Sie gegebenenfalls die Grenzüberschreitung und führen Sie das Gespräch zurück zum eigentlichen Thema. Souveränität bedeutet dabei nicht, jeden Angriff hinzunehmen.

Wie kann ich in schwierigen Gesprächen ruhig und souverän bleiben?

Eine gute Vorbereitung hilft, auch unter Druck handlungsfähig zu bleiben. Klären Sie vor dem Gespräch Ihr Ziel, mögliche Widerstände und Ihre eigenen Grenzen. Im Gespräch können bewusstes Zuhören, kurze Pausen und klare Formulierungen helfen, nicht vorschnell auf Provokationen oder emotionale Reaktionen einzusteigen.

Was ist der Unterschied zwischen konfrontierender Kommunikation und Konfliktmanagement?

Konfrontierende Kommunikation setzt häufig früher an. Sie hilft dabei, unterschiedliche Interessen, Erwartungen oder Grenzen offen anzusprechen, bevor daraus ein größerer Konflikt entsteht. Konfliktmanagement beschäftigt sich stärker mit bereits entstandenen oder eskalierten Konflikten und deren Bearbeitung.

 Format	 Teilnehmer	 Dauer	 Seminarzeit
Wahlweise Präsenzseminar oder Live-Online-Training	Max. 10	2 Tage	Nach Vereinbarung

Termine

Seminarnummer C44

2026

08.12.-09.12.2026 **Factory Hotel**

2027

13.07.-14.07.2027 **Region Dortmund**

18.11.-19.11.2027 **Region Münster**

Kein passender Termin dabei?

Sprechen Sie uns an: Wir prüfen gern einen individuellen Firmentermin oder weitere Termine für unsere offenen Seminare.

Über das ime

ime Institut für Management-Entwicklung
Sunderweg 4 · 33649 Bielefeld
0521 94206-0
info@ime-seminare.de

Fragen zum Seminar?

Sara Marzullo
0521 94206-26
sara.marzullo@ime-seminare.de

Infos & Anmeldung



Seminarseite öffnen

QR-Code scannen oder
die Seminareseite öffnen.