



# ONLINE VERANSTALTUNG

## „Konfliktmanagement – Deeskalation statt Eskalation“

Das Seminar hilft, das eigene Konfliktverhalten besser zu verstehen, Konflikte, die sich aus einem Gespräch heraus ergeben können zu erkennen und daraus resultierende, unnötige Eskalationen zu vermeiden.

### ZIELGRUPPE:

- Führungskräfte und deren Vertretungen
- Potentielle AnwärtlerInnen auf Führungs-, Leitungs- und Managementfunktion
- PraxisanleiterInnen
- Alle interessierten Personen aus dem Personal- und Verwaltungsmanagement

### ZIELE

- Erkennen des eigenen Konflikttrisikopotentials
- Deeskalierendes Verhalten speziell in beruflichen Situationen des Gesundheitswesens anwenden
- Aktive, konfliktreduzierende Gestaltung von schwierigen Gesprächssituationen
- Gekonntes Analysieren von konfliktträchtigen „verborgenen“ Botschaften
- Zielgerichteter, deeskalierender Umgang mit „verborgenen“ Botschaften

### INHALTE

- Kommunikationstest zur Ermittlung des eigenen Konfliktverhaltens
- Erkennen des aktuellen Konfliktpotentials von Gesprächspartnern
- Aktive Steuerung von Gesprächssituationen mit Hilfe von gezielten Transaktionsanalysen
- Funktionsweise der eigenen Informationsverarbeitung in konfliktträchtigen Gesprächssituationen
- Kommunikationsmodelle zur Analyse und Bewältigung von Eskalationspotentialen

### Methoden

- Vortrag, Diskussion, Experimente, Demonstrationen
- Fallbeispiele, Analyse und Formulierungsübungen

**TERMIN:** 27.03.2025, von 09.00 – 17.00 Uhr ( **Online über Zoom Programm** )

**KOSTEN:** € 200,00 exkl. 20% USt. (inklusive Kursunterlagen und Zertifikat)

**KURSNUMMER:** 1125

**AUSBILDUNGSORT:** SOPHOS AKADEMIE, Thaliastraße 159, Stiege 2, 1160 Wien  
(**ONLINE Veranstaltung - Zoom Programm** )

**GRUPPENGROSSE:** 20 Personen

**REFERENTIN:** Mag. Gerhard Krischkowsky, Gesundheitspsychologe, Klinischer Psychologe, Arbeitspsychologe, Psychotherapeut, Diplomierter Sozialarbeiter  
Mitbegründer und Geschäftsführer des team krischkowsky® OG

**ANMELDUNG:** Unter Vermerk der Kursnr. mit beiliegendem Anmeldeformular oder per E-Mail an:

SOPHOS AKADEMIE Organisationsberatung und Bildungsmanagement GmbH

Tel.: 01/481 47 71 / Fax DW 30, E-Mail: office@sophosakademie.at, Homepage: www.sophosakademie.at

**ANMELDEFRIST:** 03.03.2025

# ANMELDEFORMULAR

**Kurs/Kursnr:** ..... **Sozialvers.Nr:** .....

**Herr**     **Frau**     **Titel:** .....

**Zuname:** ..... **Vorname:** .....

**Geburtsdatum:** ..... **Geburtsort:** .....

**Genaue Anschrift:**

PLZ., Wohnort: .....

Straße, Nr.: .....

Tel.: ..... Email: .....

**Anschrift des Dienstgebers:**

Krankenhaus, Abteilung: .....

Anschrift: .....

Tel.: ..... Email: .....

**Berufserfahrung im**

**Gesundheitsbereich:** .....

Ich habe die Storno- und Rahmenbedingungen zur Kenntnis genommen und erkläre mich damit einverstanden, ebenso mit der auf der Homepage ersichtlichen DSGVO.

Datum: ..... Unterschrift des Teilnehmers: .....

**Für Seminare, Fortbildungen und Vorträge sind keine zusätzlichen Unterlagen erforderlich.**

**Rechnung ergeht an Privatadresse:**     ja

**Rechnung ergeht an Dienstgeber:**

Einverständnis / Bestätigung der Dienststelle oder des Rechtsträgers:

.....  
.....

Datum: ..... Stempel und Unterschrift: .....

# GESCHÄFTSORDNUNG

## RAHMENBEDINGUNGEN UND ORGANISATORISCHES

### ANMELDUNG:

Mit Ihrer schriftlichen Anmeldung sichern Sie sich einen Platz für die von Ihnen gewählte Aus-, Weiter- und Fortbildung. Die Anmeldung gilt nach Erhalt einer fixen Zusage seitens der Ausbildungsstätte als verbindlich.

Die Reihung erfolgt nach dem Zeitpunkt der schriftlichen Anmeldung (Post oder E-Mail).

**Wichtig:** Bitte vermerken Sie immer die Kursnummer auf Ihren Anmeldeformularen sowie bei der Einzahlung des Kursbetrages.

### EINZAHLUNG:

Vier Wochen vor Beginn der Aus-, Weiter- bzw. Fortbildung erhalten Sie postalisch eine Rechnung ausgestellt. Die Einzahlung kann ebenso per Telebanking erfolgen. Die Kosten sind vor Beginn der Bildungsmaßnahme zu begleichen.

Es besteht auch die Möglichkeit einer Teilzahlung, diese beschränkt sich jedoch nur auf Aus- und Weiterbildungen und in Absprache mit der Direktion.

Falls die Anzahl der TeilnehmerInnen unter acht liegen sollte, wird die jeweilige Veranstaltung auf einen späteren Zeitpunkt verschoben und Sie erhalten umgehend eine Verständigung. Auf Wunsch wird die einbezahlte Gebühr vollständig zurückerstattet bzw. für den neu festgesetzten Termin für die gleiche Veranstaltung gut geschrieben.

### STORNOBEDINGUNGEN:

Wir bitten um Verständnis, dass **bei Rücktritt nach der schriftlichen Anmeldung** eine Bearbeitungsgebühr von € 48,00 (inkl. 20% Ust) einbehalten wird.

**Erfolgt ein Rücktritt** nach Anmeldeschluss bzw. nach der schriftlichen fixen Zusage der Ausbildungsstätte für einen Ausbildungsplatz, so werden 50 % der Kurskosten fällig.

**Bei kurzfristiger Abmeldung** fünf Tage vor Kursbeginn ist eine Rückerstattung der Kursgebühren nicht mehr möglich. Es kann jedoch eine Ersatzperson entsandt werden.

### FEHLZEITEN:

Bei Ausbildungen, Sonderausbildungen und Weiterbildungen besteht eine Anwesenheitspflicht, die nach den jeweiligen gesetzlichen Bestimmungen der Ausbildungsverordnungen vorgegeben ist. Falls Fehlzeiten überschritten werden und ein Ausschluss bzw. ein Austritt die Folge ist, wird eine Teilnahmebestätigung für die anwesenden Stunden und abgelegten Prüfungen ausgestellt.

Aus methodischen und prozessorientierten Gründen ist bei Seminaren und Fortbildungen eine durchgehende Anwesenheit der TeilnehmerInnen erforderlich, um eine Bestätigung zu erhalten.

Jeder/e TeilnehmerIn nimmt eigenverantwortlich an den Aus- und Weiterbildungen, Seminaren und Fortbildungen teil.

**Besuchen Sie uns auf unserer Homepage:** [www.sophosakademie.at](http://www.sophosakademie.at)