

## **Schnittstellen - Kommunikation** Erfolgreiche Kommunikation mit internen Partnern

### **Zielgruppe:**

- » Alle MitarbeiterInnen, die die Kommunikation und den Informationsaustausch zwischen den verschiedenen Unternehmensbereichen verbessern wollen

### **Ihr Nutzen:**

- » Sie reflektieren, welche Schnittstelle sowie welche Ansprechpartner in Ihrem Unternehmen für Sie besonders wichtig sind
- » Sie ermitteln, welche Informationen Sie wann und von wem benötigen
- » Sie lernen Wege einer verbesserten Kommunikation kennen

### **Seminarinhalte:**

- » Definition Schnittstelle
  - » Aufgabe, Funktion und Bedeutung einer Schnittstelle
  - » Einfluss auf Zeit, Kosten und Qualität
  - » Folgen einer nicht funktionierenden Schnittstelle
- » Instrumente der Schnittstellenkommunikation
  - » Kommunikationsgrundlagen
  - » Standardisierung als Verbesserungsmöglichkeit
- » Kompetenzen für Schnittstellenmanagement
  - » Wie wird eine Schnittstelle gemanaged?
  - » Welche Faktoren sind wichtig für eine effektive und effiziente Schnittstelle?
- » Wie sieht eine optimale Schnittstelle in Ihrem beruflichen Umfeld aus?

### **Internes Seminar:**

- » Dauer: 2 Tage