



EDITH PLEGGE

TRAINERIN FÜR KOMMUNIKATION, STIL UND
PERSÖNLICHKEITSENTWICKLUNG
TYP- UND IMAGERATUNG · ETIKETTE ·
BBNE-HUBS TRAINERIN · MODERATION VON
VERÄNDERUNGSPROZESSEN UND
VERANSTALTUNGEN

SIE UNTERSTÜTZT MENSCHEN DABEI, KLAR
ZU KOMMUNIZIEREN, SOUVERÄN
AUFZUTRETEN UND IHRE PERSÖNLICHE
WIRKUNG BEWUSST ZU GESTALTEN. MIT
ERFAHRUNG IN TRAINING, BERATUNG UND
PROZESSBEGLEITUNG VERBINDET SIE
FACHLICHE KOMPETENZ MIT EINEM
WERTSCHÄTZENDEN BLICK AUF
PERSÖNLICHKEIT, STIL UND AUTHENTISCHE
PRÄSENZ.

•



RICARDA
FREIFRAU VON
DIEPENBROICK-GRÜTER

TRAINERIN FÜR KOMMUNIKATION, RESILIENZ,
PERSÖNLICHKEITSENTWICKLUNG UND BUSINESSETIKETTE
BERATERIN FÜR TYP- UND IMAGE
SYSTEMISCHER COACH
MODERATORIN FÜR BETRIEBLICHE PROZESSE UND
VERANSTALTUNGEN

SIE BEGLEITET MENSCHEN UND TEAMS IN
IHRER ENTWICKLUNG, STÄRKT
KOMMUNIKATIVE KLARHEIT UND FÖRDERT
SOUVERÄNES AUFTRETEN. IHRE ARBEIT
VERBINDET SYSTEMISCHES DENKEN,
PERSÖNLICHE WIRKUNG UND
PROFESSIONELLE ETIKETTE – MIT EINEM
FOKUS AUF INNERE STABILITÄT, PRÄSENZ
UND RESPEKTVOLLES MITEINANDER.

•



STILGENAU

INFO@STIL-GENAU.DE
WWW.STIL-GENAU.DE

•

Stilgenau 

IHR NUTZEN AUF EINEN BLICK

IM BERUFS- UND PRIVATALLTAG ZÄHLEN NEBEN FACHWISSEN
VOR ALLEM PRÄSENZ, AUSSTRAHLUNG UND SOUVERÄNE
WIRKUNG.

UNSERE PRAXISNAHEN SEMINARE, WORKSHOPS UND
BERATUNGEN STÄRKEN IHRE PERSÖNLICHE WIRKUNG – OB IN
MEETINGS, BEI GESELLSCHAFTLICHEN ANLÄSSEN ODER IN
BERUFLICHEN PROJEKTEN.

INDIVIDUELLE FORMATE PASSEN SICH IHREN ZIELEN AN –
DIREKT IN IHREM UNTERNEHMEN ODER AN EINEM ORT IHRER
WAHL.



Präsenz
Wirkung
Auftritt
Strahlkraft
Souveränität
Positionierung
Überzeugungskraft
Kommunikation

Status
Haltung
Performance
Charisma
Selbstsicherheit
Einfluss
Profilierung
Exzellenz



UNSER LEISTUNGSSPEKTRUM

WIRKUNG & LEADERSHIP
TRAININGS UND IMPULSE FÜR SOUVERÄNE AUFTRITTE,
ÜBERZEUGENDE KOMMUNIKATION UND NACHHALTIGE WIRKUNG
– FÜR BERUF UND ALLTAG.

STIL & IMAGE
INDIVIDUELLE BERATUNG, WORKSHOPS UND BUSINESS-DINNER
FÜR STIL, PERSÖNLICHKEIT UND LANGFRISTIGE WIRKUNG.

TOOLS & METHODEN
PRAXISORIENTIERTE METHODEN UND TRAININGS ZU
TELEFONIEREN, ZEITMANAGEMENT, PRÄSENTATION UND
PROJEKTARBEIT – DIREKT UMSETZBAR IM BERUF UND ALLTAG..

