



SEMINARE 2018/2019



SEITE

16
Aktivierende Führung
Motivation von Mitarbeitern

17
Assessment Center Elemente
so entwickeln Sie Ihr AC im Unternehmen

18
Change-Prozesse steuern und begleiten
Die Führungskraft als Change-Manager

20
Digitalisierung und Personal
Wachsen an der Herausforderung

22
Erfolgreiche Interviews
in Vorstellungs- und Entwicklungsgesprächen

23
Führen mit und ohne Weisungsbefugnis
was kann ich tun?

24
Führen im Schichtbetrieb
Faktoren, die zum Erfolg führen

25
Führungskräfte
als Teamentwickler

26
Führungskräfteentwicklung
ein Programm für angehende Führungskräfte

28
Gesundheit als Führungsaufgabe

29
Leadership 4.0
Die Faktoren erfolgreicher Führung

31
Mit Visionen Führen
Gesamtgesellschaftliche Veränderungen und ihre Auswirkungen auf interne Unternehmensprozesse

31
Mitarbeiterentwicklung on-the-job
ein Praxisworkshop

32
Persönlichkeit
so erhöhe ich meine Wirkung nachhaltig und authentisch

33
Planen und Führen von Arbeits- und Gruppengesprächen

34
Schwierige Kunden- und Mitarbeitergespräche
was, wenn's kracht?

35
Selbstcoaching
Ihre Werkzeuge für mehr Erfolg und Leistungsfähigkeit

36
Selbstcoaching für Führungskräfte

37
Sich ein dickes Fell anschaffen
einfache und wirksame Tools zur Abgrenzung und zum Selbstschutz für Business-Frauen

38
Strategisches Denken

39
Veränderung der Arbeitswelt und Auswirkungen der Digitalisierung
Herausforderungen eines neuen Zeitalters

40
Vom Kollegen zur Führungskraft
Wesentliche Führungsinstrumente

41
Wir alle haben Vorurteile
Diversity, Vielfalt, Anti-Bias, Gleichstellung: leicht gemacht, statt nur gedacht.

SEITE **42**

Ausbildung



SEITE **47**

Verkauf



SEITE **61**

Team



SEITE

43
Seminarthemen für Auszubildende

45
Neue Impulse für die Ausbildung setzen
Projektarbeit für Auszubildende im Bereich IT

48
Bedarfsanalyse, Commitment und Abschluss
Schlüsselfaktoren im Verkauf

49
Beschwerdemanagement und Umgang mit schwierigen Kunden
in Gastronomie, Hotellerie und Handel

50
Das ABC des Verkaufens
Techniken, die ein Verkäufer kennen muss

51
Freundlichkeit, Kundenorientierung und Reklamationsabwicklung
im Servicecenter

52
Kundenorientierung
auch wenn es schwieriger wird

53
Kundenorientierung an der Kasse

62
Das große Rennen
Hier ist man sowohl Fahrzeug Konstrukteur, als auch Rennfahrer

63
Die Riesenkugelbahn
bei der eine Botschaft transportiert wird

64
Ideen für die Teambuilding-Maßnahmen

46
Professionell in der Ausbildung

54
Kundentypen erkennen und typgerecht verkaufen
HBDI in der Praxis

55
Professionelles Verhandeln und Beziehungen aufbauen

56
Reklamation als Chance

57
Verkauf unter erschwerten Bedingungen
im Pharmabereich

58
Verkaufstechnik für neue Mitarbeiter

59
Vermeidung von Inventurdifferenzen

60
Vom Berater zum Verkäufer

65
Kick it!
Das Kickerturnier, bei dem man sein Stadion selbst gestaltet

66
Mehr Erfolg im Team
auch Teamarbeit kann man lernen

SEITE **67**

Persönlichkeitsentwicklung



SEITE **85**

Methodik, IT & QM



SEITE

68
Achtsamkeit im (beruflichen) Alltag

69
Argumentationstraining
Es ist alles eine Frage der Technik

70
Burn-Out Prophylaxe

71
Die Kunst des Überzeugens
die Yes-Faktoren

72
Effektives Zeitmanagement
Umgang mit Informationen

73
Medieneinsatz
Moderations- und Präsentationstechniken

74
Meditation pur

75
Moderne Korrespondenz
Briefe, E-Mails... und mehr

76
Motivation als Schlüssel zum Erfolg

86
BC120 ISO 22301 BCM Implementierung

87
BC150 – BCMS Auditor / Lead Auditor ISO 22301:2012 (IRCA A17633)

88
Besprechungsmanagement
so werden Ihre Besprechungen effizienter

77
Persönlichkeitstraining
Persönliche Stärken und Begabungen richtig einsetzen

78
Präsentationen auf den Punkt gebracht
Für Ingenieure, Wissenschaftler, IT-Fachleute und Ärzte

79
Präsentationstraining
Professionelles Auftreten

80
Querdenken
über den Tellerrand schauen

81
Rhetorik
Souverän und professionell Wirken

82
Schlafen Sie gut!?

83
Sicheres Auftreten im Berufsalltag

84
Stress und Belastung managen
ein Unterstützungsprogramm

89
Die Change-Toolbox
Werkzeuge für ein erfolgreiches Veränderungsmanagement

91
Risikomanagement
viele Missverständnisse – hilfreiche Tipps für Ihre Praxis

92
Kommunikation
als Schlüssel zum Erfolg

SEITE

93
Mind Mapping

94
Organizational Resilience
Nutzen durch Management-
systeme

95
SC120 Implementierung
gemäß ISO 27001:2013

96
SC150 – ISMS Auditor /
Lead Auditor ISO27001:2013
(IRCA A17608)

97
SC185 Praxisumsetzung der
ISO27001 Controls

103
After Work Wine Tasting

103
Barbecue de luxe
Wein & Barbecue

106
Ab 2019 für Sie im Programm!

98
Schnittstellenmanagement

99
Service Desk
eine besondere Herausforderung

100
Speedreading – schnell lesen
leicht gemacht
so werden Sie über 100% schneller

101
Telefontraining
für den Empfang
Ihre Außenwirkung

104
Wine & Dine
Kochkurs mit oder ohne
Weinbegleitung

SEITE **107**
Sonstiges



SEITE

108
Über (un)fassbare Seminare

109
Wegbeschreibung zum
Seminarort (un)fassbare
Seminare

112
Hotelübersicht
Seminare in Troisdorf

113
Gemeinsam stark!
Kooperation mit qSkills

114
Gemeinsam stark!
Kooperation mit RUCON

115
Seminarverzeichnis

119
Impressum

SEITE **102**
Events



SEITE **105**
Train the Trainer



Vorwort

Liebe Leserinnen und Leser,



seit über 15 Jahren darf ich Sie als kompetente Trainerin begleiten. Über all diese Jahre habe ich viele wirklich gute, aber auch manche weniger gute Trainerinnen und Trainer kennengelernt. Dies war für mich der Grund, Kompetenzen zu bündeln und erfahrene Trainerinnen und Trainer für mein Vorhaben zu gewinnen.

Mit Freude darf ich Ihnen sagen: das ist mir geglückt! So möchte ich Ihnen mein Seminarinstitut in Troisdorf vorstellen.

Eine Vielzahl an unterschiedlichen Seminaren wird ab diesem Jahr nun auch als „offene“ Seminare in einem besonderen Umfeld für Sie angeboten.

So haben Sie die Möglichkeit Netzwerke aufzubauen, einmal aus Ihrem Arbeitsalltag in unsere Lernatmosphäre einzutauchen und gleichzeitig ein professionelles und langjähriges Trainerteam von über 20 Trainerinnen und Trainern zu den verschiedensten Themen zu erleben.

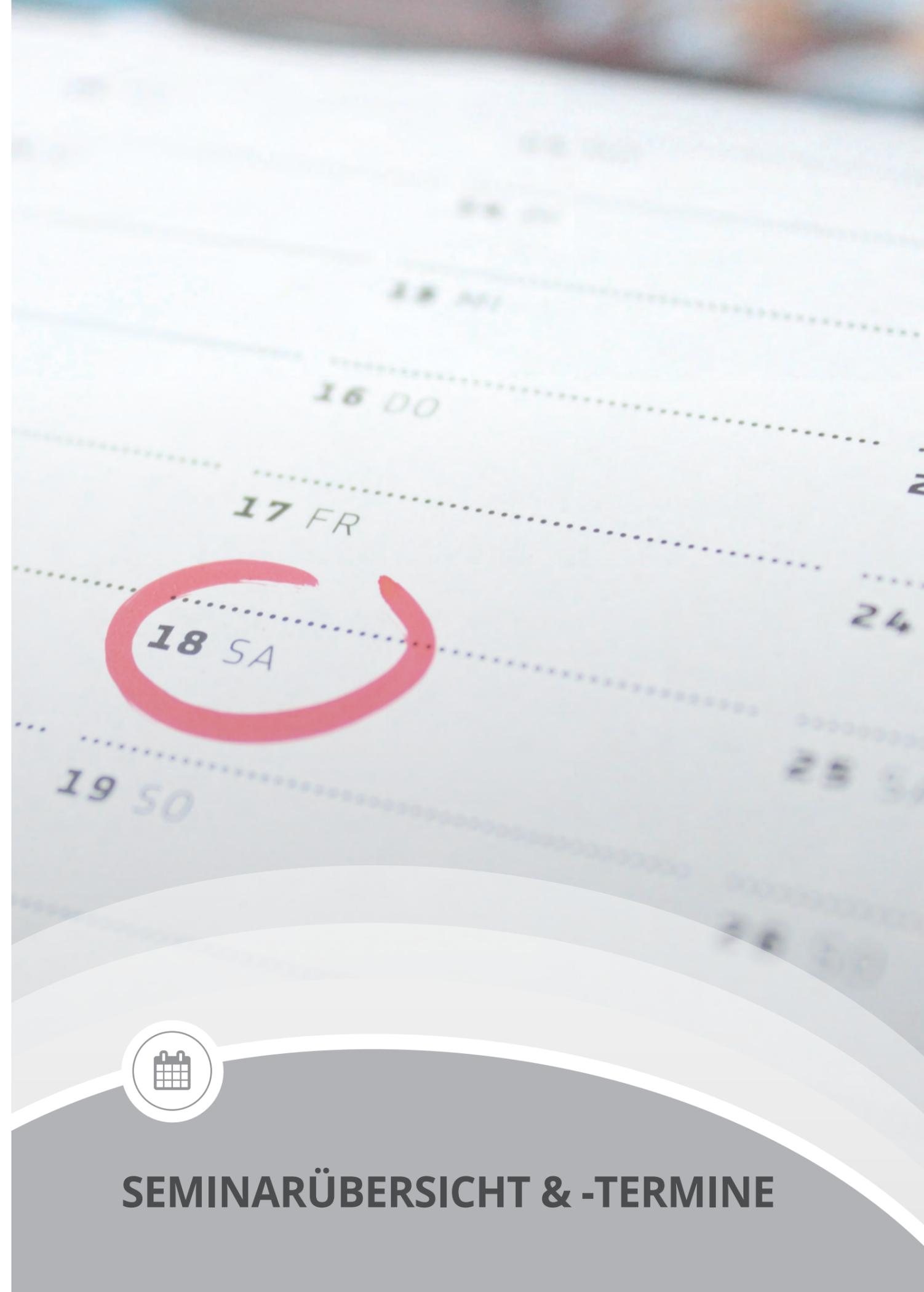
Die Nähe zum Köln/Bonner Flughafen und die wirklich gute Verkehrsanbindung ermöglichen Ihnen eine schnellstmögliche Anreise.

Überzeugen Sie sich selbst und genießen Sie nachhaltige Seminare mit einem hohen Praxisbezug unter professioneller Begleitung.

Birte Rönck

Birte Rönck

Geschäftsführerin



SEMINARÜBERSICHT & -TERMINE

Seminarübersicht & -termine

FÜHRUNG

Seminarthema	Dauer	Ort	Start
Aktivierende Führung – Motivation von Mitarbeitern	2 Tage	Troisdorf	02.05.2018
Assessment Center Elemente – so entwickeln Sie Ihr AC im Unternehmen	2 Tage	Troisdorf	07.03.2018
Change-Prozesse steuern und begleiten – Die Führungskraft als Change-Manager, Teil I	2 x 2 Tage	Troisdorf	29.10.2018
Change-Prozesse steuern und begleiten – Die Führungskraft als Change-Manager, Teil II	2 x 2 Tage	Troisdorf	26.11.2018
Digitalisierung und Personal – Wachsen an der Herausforderung	2 Tage	Nürnberg	28.05.2018
Erfolgreiche Interviews in Vorstellungs- und Entwicklungsgesprächen	2 Tage	Troisdorf	04.09.2018
Führen mit und ohne Weisungsbefugnis	2 Tage	Troisdorf	10.01.2019
Führung im Schichtbetrieb – Faktoren die zum Erfolg führen	2 Tage	Troisdorf	17.01.2019
Führungskräfte als Teamentwickler	2 Tage	Troisdorf	21.05.2018
Führungskräfteentwicklung – ein Programm für angehende Führungskräfte	2 Tage	Troisdorf	15.02.2018
Führungskräfteentwicklung – ein Programm für angehende Führungskräfte	2 Tage	Troisdorf	25.06.2018
Gesundheit als Führungsaufgabe	1 Tag	Troisdorf	11.06.2018
Leadership 4.0	2 Tage	Nürnberg	12.04.2018
Mit Visionen Führen – Gesamtgesellschaftliche Veränderungen und ihre Auswirkungen auf interne Unternehmensprozesse	2 Tage	Troisdorf	21.02.2019
Mitarbeiterentwicklung on-the-job: ein Praxisworkshop	1 Tag	Troisdorf	30.08.2018
Persönlichkeit – so erhöhe ich meine Wirkung nachhaltig und authentisch	1 Tag	Troisdorf	03.09.2018
Planen und Führen von Arbeits- und Gruppengesprächen	1 Tag	Troisdorf	11.09.2018
Schwierige Kunden- und Mitarbeitergespräche – was, wenn's kracht?	2 Tage	Troisdorf	16.07.2018
Selbstcoaching – Ihre Werkzeuge für mehr Erfolg und Leistungsfähigkeit	3 Tage	Nürnberg	20.06.2018
Selbstcoaching für Führungskräfte	2 Tage	Troisdorf	06.11.2018
Sich ein dickes Fell anschaffen – einfache und wirksame Tools zur Abgrenzung und zum Selbstschutz für Business-Frauen	2 Tage	Troisdorf	17.12.2018 13.08.2018
Strategisches Denken	1 Tag	Troisdorf	04.05.2018
Veränderung der Arbeitswelt und Auswirkungen der Digitalisierung – Herausforderung eines neuen Zeitalters	2 Tage	Troisdorf	18.02.2019
Vom Kollegen zur Führungskraft	2 Tage	Troisdorf	11.02.2019
Wir alle haben Vorurteile – Diversity, Vielfalt, Anti-Bias, Gleichstellung: leicht gemacht, statt nur gedacht	2 Tage	Troisdorf	24.09.2018

Seminarübersicht & -termine

AUSBILDUNG

Seminarthema	Dauer	Ort	Start
Neue Impulse für die Ausbildung setzen – Projektarbeit für Auszubildende im Bereich IT	2 Tage	Troisdorf	05.02.2018
Professionell in der Ausbildung	2 Tage	Troisdorf	03.01.2019
Seminarthemen für Auszubildende	1 Tag	Troisdorf	flexibel

VERKAUF

Seminarthema	Dauer	Ort	Start
Bedarfsanalyse, Commitment und Abschluss	2 Tage	Troisdorf	09.10.2018
Beschwerdemanagement und Umgang mit schwierigen Kunden in Gastronomie, Hotellerie und Handel	1 Tag	Troisdorf	01.10.2018
Das ABC des Verkaufens – Techniken, die ein Verkäufer kennen muss	2 Tage	Troisdorf	08.05.2018
Freundlichkeit, Kundenorientierung und Reklamationsabwicklung – im Servicecenter	1 Tag	Troisdorf	07.07.2018
Kundenorientierung – auch wenn es schwieriger wird	1 Tag	Troisdorf	02.07.2018
Kundenorientierung an der Kasse	1 Tag	Troisdorf	10.04.2018
Kundentypen erkennen und typgerecht verkaufen – HBDI in der Praxis	2 Tage	Troisdorf	14.06.2018
Professionelles Verhandeln und Beziehungen aufbauen	2 Tage	Troisdorf	14.01.2019
Reklamation als Chance	1 Tag	Troisdorf	05.06.2018
Verkaufen unter erschwerten Bedingungen	1 Tag	Troisdorf	21.03.2018
Verkaufstechniken für neue Mitarbeiter	2 Tage	Troisdorf	07.02.2018
Vermeidung von Inventurdifferenzen	1 Tag	Troisdorf	07.05.2018
Vom Berater zum Verkäufer	2 Tage	Troisdorf	22.02.2018

TEAM

Seminarthema	Dauer	Ort	Start
Das große Rennen – Hier ist man sowohl Fahrzeug Konstrukteur, als auch Rennfahrer	2-3 Std.	Troisdorf	flexibel
Die Riesenkugelbahn – bei der eine Botschaft transportiert wird	2-3 Std.	Troisdorf	flexibel
Ideen für Teambuilding-Maßnahmen	individuell	Troisdorf	flexibel
Kick It! – Das Kickerturnier, bei dem man sein Stadion selbst gestaltet	2-3 Std.	Troisdorf	flexibel
Mehr Erfolg im Team – auch Teamarbeit kann man lernen	2 Tage	Troisdorf	05.02.2019

Seminarübersicht & -termine

PERSÖNLICHKEITSENTWICKLUNG

Seminarthema	Dauer	Ort	Start
Achtsamkeit im (beruflichen) Alltag	1 Tag	Troisdorf	06.04.2018
Argumentationstraining – es ist alles eine Frage der Technik	2 Tage	Troisdorf	11.10.2018
Burn-Out Prophylaxe	2 Tage	Troisdorf	14.02.2018
Die Kunst des Überzeugens – die Yes-Faktoren	2 Tage	Troisdorf	06.09.2018
Effektives Zeitmanagement – Umgang mit Informationen	2 Tage	Troisdorf	08.01.2019
Medieneinsatz – Moderations- und Präsentationstechniken	2 Tage	Troisdorf	20.02.2019
Meditation pur	1 Tag	Troisdorf	29.06.2018
Moderne Korrespondenz – Briefe, E-Mails... und mehr	2 Tage	Troisdorf	29.11.2018
Motivation als Schlüssel zum Erfolg	2 Tage	Troisdorf	22.08.2018
Persönlichkeitstraining – Persönliche Stärken und Begabungen richtig einsetzen	2 Tage	Troisdorf	25.01.2018
Präsentationen auf den Punkt gebracht - Für Ingenieure, Wissenschaftler, IT-Fachleute und Ärzte	2 Tage	Troisdorf	17.01.2018
Präsentationstraining – professionelles Auftreten	2 Tage	Troisdorf	02.10.2018
Querdenken – über den Tellerrand schauen	2 Tage	Nürnberg	05.07.2018
Rhetorik – Souverän und professionell wirken	2 Tage	Troisdorf	20.08.2018
Schlafen Sie gut!?	1 Tag	Troisdorf	05.11.2018 19.11.2018
Sicheres Auftreten im Berufsalltag	2 Tage	Troisdorf	16.08.2018
Stress und Belastung managen – ein Unterstützungsprogramm	2 Tage	Troisdorf	28.03.2018

METHODIK, IT & QM

Seminarthema	Dauer	Ort	Start
BC120 ISO 22301 BCM Implementierung	2 Tage	Troisdorf	12.04.2018
BC150 – BCMS Auditor/Lead Auditor ISO 22301:2012 (IRCA A17633)	5 Tage	Troisdorf	23.04.2018
BC150 – BCMS Auditor/Lead Auditor ISO 22301:2012 (IRCA A17633)	5 Tage	Troisdorf	10.12.2018
Besprechungsmanagement – so werden Ihre Besprechungen effizienter	2 Tage	Troisdorf	19.07.2018
Die Change-Toolbox: Werkzeuge für ein erfolgreiches Veränderungsmanagement	2 Tage	Nürnberg	05.11.2018
Risikomanagement – viele Missverständnisse – hilfreiche Tipps für Ihre Praxis	2 Tage	Troisdorf	18.06.2018

Seminarübersicht & -termine

METHODIK, IT & QM

Seminarthema	Dauer	Ort	Start
Kommunikation – als Schlüssel zum Erfolg	1 Tag	Troisdorf	05.12.2018
Mind Mapping	1 Tag	Troisdorf	26.02.2018
Organizational Resilience – Nutzen durch Managementsysteme	2 Tage	Troisdorf	12.09.2018
SC120 Implementierung gemäß ISO 27001:2013	3 Tage	Troisdorf	16.04.2018
SC120 Implementierung gemäß ISO 27001:2013	3 Tage	Troisdorf	15.10.2018
SC150 – ISMS Auditor / Lead Auditor – ISO27001:2013 (IRCA A17608)	5 Tage	Troisdorf	12.03.2018
SC150 – ISMS Auditor / Lead Auditor – ISO27001:2013 (IRCA A17608)	5 Tage	Troisdorf	12.11.2018
SC185 Praxisumsetzung der ISO 27001 Controls	5 Tage	Troisdorf	14.05.2018
Schnittstellenmanagement	1 Tag	Troisdorf	18.10.2018
Service Desk – eine besondere Herausforderung	2 Tage	Troisdorf	23.01.2019
Speedreading – schnell lesen leicht gemacht – so werden Sie über 100% schneller	2 Tage	Troisdorf	19.03.2018 14.02.2019
Telefontraining für den Empfang – Ihre Außenwirkung	2 Tage	Troisdorf	27.08.2018

EVENTS

Seminarthema	Dauer	Ort	Start
After Work Wine Tasting	2,25 Std.	Troisdorf	flexibel
Barbecue de Luxe	3 Std.	Troisdorf	flexibel
Wine & Dine	5 Std.	Troisdorf	flexibel

TRAIN THE TRAINER

Ab 2019 vorgesehen



FÜHRUNG

Aktivierende Führung

Motivation von Mitarbeitern

Seminarbeschreibung

Führen bedeutet Einflussnahme auf Menschen zugunsten der Erreichung von Unternehmenszielen. Heute ist Mitarbeiterführung nicht mehr einseitige Ergebnisorientierung, direkte Anweisung und Wissensvorsprung durch Informationszurückhaltung. Erfolgreiche Führung bedeutet heute mehr denn je, den Einsatzwillen der Mitarbeiter zu stärken, die Mitarbeiter zu fördern und zu entwickeln und regelmäßig Feedback zu geben.

Neben dem Formulieren von Zielen, dem Motivieren und dem Delegieren gehört es zu den Herausforderungen einer Führungskraft, immer wieder zu überzeugen, konstruktives Feedback zu geben und Konflikte zu klären. Doch wie schaffe ich es als Führungskraft, meine Mitarbeiter aktivierend zu führen? Eigeninitiative und Kreativität zu fördern und damit ein unternehmerisches Denken zu fördern? Wir möchten Ihnen auf diese Fragen Antworten geben.

- Dauer:** 2 Tage | 09.00 – 17.30 Uhr
- Termin:** 02.05.2018
- Kosten:** 1.150 € zzgl. MwSt.
- Seminarort:** Troisdorf

Inhalt

Grundlagen wirksamer Führung

- Was ist wirksame Führung?
- Motivierende Kommunikation im Mittelpunkt des Führungsalltags
- Motivierende und demotivierende Körpersprache

Grundlagen der MA-Motivation

- Grundlagen zum Thema Motivation
- Was treibt uns an? Die Antreiber-Theorie
- Der „Antreiber-Test“ und mögliche Maßnahmen

Motivation als Führungsinstrument

- Zentrale Führungselemente
- Der Führungskreislauf: Ziele formulieren – Delegieren – Kontrolle – Feedback
- Maßnahmen zur Förderung von Eigeninitiative und Kreativität

Aktive Übung

- Aktive Übungen zur Förderung der Motivationskompetenz
- Praxisnahe Rollenspiele

Ihr Nutzen

- Sie kennen den Zusammenhang zwischen Körpersprache, Wortwahl und Motivation.
- Sie hinterfragen, was Ihre Mitarbeiter antreibt und wie sie zu motivieren sind.
- Sie nutzen die Elemente wirksamer Führung.

Assessment Center Elemente

so entwickeln Sie Ihr AC im Unternehmen

Seminarbeschreibung

Oftmals gibt es auch nach langen und ausführlichen Interviews noch Zweifel an der Eignung eines Kandidaten. Sie haben ein mulmiges Gefühl, weil Sie sich fragen: Kann er das wirklich alles, was er erzählt hat? Oder, Sie entwickeln Ihr erstes eigenes AC im Unternehmen? In diesem Seminar erhalten Sie fundiertes Wissen über den Aufbau von Assessment Center (AC)-Übungen, die sinnvoll in ein Interview integriert sind. Denn mit einer AC-Übung kann das Verhalten des Bewerbers beobachtet und wesentlich differenzierter bewertet werden. Bei der Konzeption von AC-Übungen sind viele Details zu beachten – hier erlernen Sie neben der Entwicklung Ihres eigenen AC-Designs auch, worauf Sie bei der Zusammenstellung und Durchführung von ACs achten sollten.

- Dauer:** 2 Tage | 09.00 – 17.30 Uhr
- Termin:** 07.03.2018
- Kosten:** 1.250 € zzgl. MwSt.
- Seminarort:** Troisdorf

Inhalt

Warum Assessment Center-Übungen (Vorteile und Nutzen)

- Objektivität durch Verhaltensbeobachtung
- Erfordernisse bei den Beobachtern (Interviewern)

Welche Übungen eignen sich für welche Anforderungen

- Anforderungen und passende Assessment Center-Elemente
- Das richtige AC-Design entwickeln
- Gesprächsführung und Rollenspiele

Design und Formulierung der Übungen

- Formulierungen für den Bewerber
- Ausarbeitung der Beobachtungsbögen

Durchführung der Assessment Center-Sequenzen

- Anmoderation für den Bewerber und die Beobachter
- Trennung zwischen Beobachtung und Bewertung
- Formulierung von Beobachtungen

Kommunikation und Rückmeldung an den Bewerber

- Feedback professionell für die Assessment Center-Elemente durchführen

Change-Prozesse steuern und begleiten

Die Führungskraft als Change-Manager

Seminarbeschreibung

Unternehmen und Organisationen verlangen in Change-Prozessen den betroffenen Führungskräften enorm viel ab. Auf der einen Seite wird Führungskompetenz in einer Phase erwartet, in der man teilweise sich selbst unsicher fühlt, und auf der anderen Seite sollen Mitarbeiter motiviert und Fragen beantwortet werden, auf die man selbst keine Antwort weiß oder die Antwort nicht geben darf. Daraus resultieren verschiedene Anforderungen: Wie steuere und begleite ich Change-Vorhaben in meinem Aufgabenbereich? Was ist meine Rolle? Wie nehme ich meine Mitarbeiter mit? Wie gehe ich selbst mit Change-Prozessen um? Wie kann ich Veränderungsvorhaben positiv unterstützen?

Antworten auf diese Fragen und das Fundament für anstehende Change-Vorhaben erhalten Sie in diesem 2x2-tägigen, aufeinander aufgebauten Training. Hilfreiche Werkzeuge für rationale und emotionale Aspekte Ihrer Führung in Change-Prozessen und ein enger Praxisbezug mit der Bearbeitung eigener Change-Fälle ergänzen die beiden Module.

-
-  **Dauer:** 2 x 2 Tage | 09.00 – 17.30 Uhr
 -  **Termine:** 29.-30.10.2018
26.-27.11.2018
 -  **Kosten:** 1.390 € zzgl. MwSt.
 -  **Seminarort:** Troisdorf
-

Inhalt

Rationale & emotionale Kompetenz

- Veränderungsprozesse verstehen und erfolgreich gestalten
- Was sind die Auslöser von Change-Vorhaben und welche kann ich beeinflussen
- Die Führungskraft als Change-Manager; Fähigkeiten und Einstellungen
- Definition meiner Rolle in Change-Prozessen?
- Erweiterung meiner Change-Kompetenz
- Was bremst Veränderungen?
- Wann verändern sich Menschen leichter?
- Was sind die häufigsten Kommunikationsfehler?

Werkzeuge Change-Prozesse

- Von der Vision zu konkreten Maßnahmen
- Szenario-Technik
- Phasen in Change-Prozessen
- Appreciate Inquiry
- Öko-Check
- Open Space, Barcamps und Worldcafé
- Effectuation-Prinzip
- Stakeholder-Analyse und Veränderungsformel
- Werkzeuge zur Entscheidungsfindung
- Werkzeuge zur Umsetzung und Evaluation der Maßnahme
- Fallstricke & Herausforderungen beim strategischen Denken
- Kontrolllampen zum Absichern des Wandels
- Konstruktiver Umgang mit Widerständen & Konflikten
- Situatives Führen von Mitarbeitern

Aktive Übung

- Real-Cases Behandlung eigener Change-Vorhaben
- Zukunftswerkstatt und Zukunftskonferenz in der Praxis
- Gestaltung und Durchführung von Techniken wie Open Space, Barcamps und Worldcafé
- Eigene Visionen entwickeln, Ziele ableiten und konkrete Maßnahmen implementieren
- Schwierige Gesprächssituationen in Rollenspielen einüben
- Strategien für das eigene Change-Projekt entwickeln

Ihr Nutzen

- Sie erlernen, die notwendigen Tools und Möglichkeiten effektiv sowie zielgerichtet anzuwenden
- Sie verstehen Ihre Rolle und Ihr Verhalten in Change-Prozessen besser und können sich dadurch selbst und Mitarbeiter besser führen
- Sie verfügen über ein Methodenrepertoire, das Sie in die Lage versetzt, als Change-Manager zu agieren
- Sie verstehen Mitarbeiterverhalten in Change-Vorhaben und können situativ darauf Ihren Führungsstil adaptieren
- Ihre Mitarbeiter verlieren auch in schwierigen, sich ständig verändernden Arbeitsbedingungen nicht die Lust und die Motivation an ihren Jobs





Digitalisierung und Personal

Wachsen an der Herausforderung

Seminarbeschreibung

Der Prozess der Digitalisierung wird von Vielen als die „Vierte industrielle Revolution“ bezeichnet. Was bringen Revolutionen - neben Veränderungen - in der Regel noch so mit sich? Zeitweilige Verwirrung! Lassen Sie uns Pfade in diesem Dschungel erkennen und die für Führung und Personalentwicklung überlebenswichtigen Kompetenzen branchenunabhängig beleuchten.

Was bedeutet dies für Ihr Unternehmen in den nächsten Jahren? Wie schaffen Sie es, sich neue Märkte zu erschließen? Welche Strukturen müssen Sie anpassen? Wie wächst Ihre Belegschaft mit? Welches Personal benötigen Sie? Wie bleiben Sie als Arbeitgeber attraktiv? Und wie wirken sich gesamtgesellschaftliche Veränderungen auf Ihre Branche und Ihr Unternehmen aus.

- Dauer:** 2 Tage | 09.00 – 17.30 Uhr
- Termin:** 28.05.2018
- Kosten:** 1.190 € zzgl. MwSt.
- Seminarort:** Nürnberg

Inhalt

Digitalisierung Ihrer Personalarbeit erfolgreich managen

- Im Spannungsfeld zwischen bestehenden Geschäftsmodellen, disruptiven Technologien und Start-ups

Der Weg zur agilen Personalabteilung

- Agile Methoden wie Scrum, Design Thinking und Kanban gezielt einsetzen

Das Personalwesen als kompetenter Begleiter der Digitalisierung

- Wie Sie die Herausforderungen erfolgreich mitgestalten und begleiten

Digital Learning und Development

- Reale und virtuelle Räume der Aus- und Weiterbildung

Wie Sie Ihren Personalbedarf decken – Recruiting Next

- Vom Social Media Recruiting zu Roboter Recruiting

Ausbildung im Zeitalter von Industrie 4.0

- Learning Nuggets, Mobile Learning und Anderes nutzen

Der HR-Mitarbeiter im Jahr 2030

- Trendscout, Kulturwandler, Kümmerer, Netzwerker oder IT-Versteher?

Vorgehen

Schritt 1

- Gesprächseinstieg / Geschäftsführung
- Wo sind Ihre Herausforderungen?
- Unternehmensstrategisch: Outsourcing, Anpassung an den Markt etc.
- Kulturell: Führung neu überdenken, Attraktivität steigern etc.
- Innerbetrieblich: Meetingkultur, Innovation, Motivation, Silodenken etc.

Schritt 2

- Individuelle Konzepterstellung mit dem Fokus, die Steuerung der Prozesse nach kurzer Zeit eigenverantwortlich zu übernehmen (innerbetriebliche Patenschaften)

Aktive Übung

- Real-Cases Behandlung eigener Change-Vorhaben
- Gestaltung und Durchführung von Techniken
- Eigene Visionen entwickeln, Ziele ableiten und konkrete Maßnahmen implementieren

Ihr Nutzen

- Sie erlernen, die notwendigen Tools und Möglichkeiten effektiv sowie zielgerichtet anzuwenden

Erfolgreiche Interviews

in Vorstellungs- und Entwicklungsgesprächen

Seminarbeschreibung

Sie haben die Aufgabe, in Interviews andere Menschen kennenzulernen als Entscheidungsgrundlage für deren Einstellung oder die weitere Entwicklung. Zu einem nennenswerten Anteil verlassen Sie sich auf Ihr Bauchgefühl. Diese wichtige und teure Entscheidung stärker mit Fakten zu unterlegen, ist Ihnen ein Anliegen? Dann sind Sie hier genau richtig.

In diesem Workshop erlernen bzw. vertiefen Sie ihre Interviewpraxis – unabhängig davon, ob Sie mit Kompetenzmodellen arbeiten, im agilen Umfeld unterwegs sind oder keines von alledem. Angeleitet von einer langjährigen Expertin steigen Sie in Ihre Interviewpraxis ein, indem Sie – wenn Sie mögen – die Interviews vorbereiten, die für Sie anstehen. Als Methode wird dabei das „verhaltensorientierte Tiefeninterview“ zugrunde gelegt.

- Dauer:** 2 Tage | 09.00 – 17.30 Uhr
- Termin:** 04.09.2018
- Kosten:** 1.250 € zzgl. MwSt.
- Seminarort:** Troisdorf

Inhalt

Was Sie erwartet

- Big Picture: Wofür ist es überhaupt wichtig, „gute“ Interviews zu führen?
- Abgrenzung Einstellungsinterviews versus Entwicklungsinterviews.
- Soll-Profil: Wen suchen wir? Arbeit mit Beispielen aus der Praxis der Teilnehmer
- Welche Fragen stellen wir, welche bringen mich im Interview besonders weiter?
- Fragetechnik
- Grundlagen erfolgreicher Interviewführung mit Leitfaden
- Beurteilungsfehler – welche Fallen lauern?
- Praxistraining Gesprächsführung
Gerne mit Video

Führen mit und ohne Weisungsbefugnis

was kann ich tun?

Seminarbeschreibung

Sie sind Projektleiter, Führungskraft oder Teamleiter? Dann haben Sie eines gemeinsam. Sie haben die Aufgabe Menschen zu führen.

Ob mit oder auch ohne Weisungsbefugnis – es ist gar nicht so leicht, und gelernt haben wir das Führen alle nicht...

In diesem Seminar können Sie noch einmal wesentliche Grundlagen zum Thema Führung erlernen, wissen, was den Unterschied zwischen Führen mit und auch ohne Weisungsbefugnis ausmacht. So holen Sie alle Beteiligten mit ins Boot.

Sie erhalten einen „Führungs-Werkzeugkoffer“ und haben die Gelegenheit Ihre Themen anzusprechen und Lösungen für Ihre individuellen „Führungsproblematiken“ zu erarbeiten.

- Dauer:** 2 Tage | 09.00 – 17.30 Uhr
- Termin:** 10.01.2019
- Kosten:** 1.050 € zzgl. MwSt.
- Seminarort:** Troisdorf

Inhalt

Grundlagen

- Problemstellung
- Laterale vs. Disziplinarische Führung
- Management vs. Führung
- Worauf kann ich achten?

Team- und Teamleitung

- Grundlagen zum Thema „Team“ und „Teamleitung“
- Was sollte ich im Umgang mit Teams wissen?
- Motivation und Antreiber und mehr

Führungsinstrumente

- Verschiedene Gesprächsarten (Lob, Kritikgespräch)
- Delegieren – Worauf kommt es an?
- Aktionspläne – Führen durch Ziele
- Konflikte – was nun?

Aktive Übung

- Erarbeitung eigener Themen und Austausch
- Aktive Übungen zur Förderung der Führungskompetenz
- Eventuell: Durchführung eines Planspiels mit anschließender Auswertung
- Gruppenarbeiten und mehr

Führen im Schichtbetrieb

Faktoren, die zum Erfolg führen

Seminarbeschreibung

Meister nehmen in Produktionen eine Schlüsselfunktion ein. Von ihrer Fähigkeit, die Mitarbeiter oft unter schwierigsten Bedingungen zielgerecht zu führen, hängt maßgeblich ab, ob Produktivität und Qualität des Unternehmens stimmen.

Als Gruppenleiter, Schichtführer und Meister befinden Sie sich in einer schwierigen „Sandwich-Position“. Von oben kommt der Druck, das Ergebnis stetig zu steigern. Selbst dann, wenn die Teams Krankheitsausfälle zu kompensieren haben. Und die Mitarbeiter erwarten von den Meistern, dass diese möglichst viel von Ihnen fernhalten.

Hinzu kommt, dass Sie als Meister es schaffen müssen, die Einsatzbereitschaft Ihrer Crew, trotz immer komplexerer Rahmenbedingungen und verschärfter Hygiene-, Arbeitssicherheits- wie Umweltvorschriften zu steigern.

In diesem Seminar haben Sie die Möglichkeit, die Erfolgsfaktoren in Ihrem Bereich zu trainieren und Werkzeuge der Führung mit zu integrieren.

Dauer: 2 Tage | 09.00 – 17.30 Uhr

Termin: 17.01.2019

Kosten: 1.050 € zzgl. MwSt.

Seminarort: Troisdorf

Inhalt

Grundlagen

- Neuer Aufgabenfokus als Schichtleiter – Ihre Rolle
- Führungswerkzeuge im Schichtbetrieb:
 - Klare Vorgaben und Ziele
 - Richtig delegieren- und das unter besonderen Umständen (z.B.: wenig Deutschkenntnisse, verschiedene Kulturen, verschiedene Hintergründe)
 - Mitarbeitergespräche, aber wie?
 - Das Team zusammenbringen – aber wie?

Werkzeuge

- Der Schichtplan, welche Tücken bietet er?
- Aktionspläne
- Konflikte – was nun?
- Lob- und Kritikgespräch
- Motivation, Demotivation und mehr...

Austausch

- Gemeinsam sind wir stark...
- Wie machen es die Anderen?
- Hier haben Sie die Möglichkeit, mit Kollegen zu sprechen.

Aktive Übung

- Aktive Übungen
- Auf Wunsch: Durchführung eines Planspiels / Rollenspiels mit anschließender Auswertung
- Gruppenarbeiten und mehr

Führungskräfte

als Teamentwickler

Seminarbeschreibung

Führen Sie eine Gruppe oder ein Team? Heute wird bereits jede Arbeitsgruppe als ein Team bezeichnet. Der Weg zum Team jedoch ist ein Prozess, der positiv unterstützt und gefördert werden kann.

Faktoren, die über eine erfolgreiche Teamentwicklung entscheiden, gehen weit über die fachlichen Kompetenzen hinaus. Welche Kultur des Miteinanders hat sich im Laufe der Zeit geprägt? Gibt es eine Feedback- und eine Konfliktkultur? Wird offenes Feedback gegeben und in Konflikten im Gespräch nach Lösungen gesucht? Oder wird nicht miteinander, sondern mehr übereinander geredet?

Für eine Führungskraft gilt es, die einzelnen Phasen im Reifeprozess eines Teams zu gestalten. Dazu sind unterschiedliche Kompetenzen gefragt. Vom Motivator bis hin zum Mediator reichen die Aufgaben.

In diesem Seminar für Führungskräfte werden die einzelnen Phasen der Teamentwicklung besprochen und was in diesen zu tun ist, um mit geeigneten Maßnahmen der Teamführung diesen Prozess im positiven Sinne zu gestalten. Das Seminar ist so ausgerichtet, dass die Teilnehmer die Möglichkeit haben, Maßnahmen für ihre aktuelle Situation zu erarbeiten.

Dauer: 2 Tage | 09.00 – 17.30 Uhr

Termin: 21.05.2018

Kosten: 1.050 € zzgl. MwSt.

Seminarort: Troisdorf

Inhalt

Teamkompetenz erweitern

- Gruppe oder Team, was ist ein Team?
- Phasen in der Teamentwicklung
- Teamrollen nach M. Belbin

Teams entwickeln

- Psychologische Rollen und Muster, Transaktionsanalyse
- Maßnahmen der Teamführung für die jeweiligen Phasen
- Teamdynamiken verstehen und optimieren

Teamarbeit fördern

- Projektarbeit initiieren
- Mögliche Umsetzungen
- Methode der Kollegialen Beratung (das Führungskräfte-Team)

Aktive Übung

- Aktive Übungen zur Förderung des Teams
- Aktion, Reflexion und Übertragung in den eigenen Führungsalltag

Ihr Nutzen

- In diesem Modul lernen Sie die „Stellschrauben“ für Ihre Teamsituation kennen.
- Sie wissen, was Sie tun können, um im Team effizienter zu werden.
- Sie kennen die Rollen eines jeden Teammitgliedes und können so die Aufgaben besser verteilen.

Führungskräfteentwicklung

ein Programm für angehende Führungskräfte

Seminarbeschreibung

Professionelle Führung erfordert vielfältige Kompetenzen: Einerseits wird ein hohes Maß an Verantwortung und Fingerspitzengefühl den Mitarbeitern gegenüber gefordert, andererseits darf man sich selbst und seine Aufgaben nicht aus den Augen verlieren.

Das intensive Training von Führungsinstrumenten und -methoden gibt Ihnen Sicherheit und Klarheit in der Führungsrolle, um auch schwierige Situationen souverän zu bewältigen. Der Wechsel von Trainings- und Praxisphasen ermöglicht Ihnen eine nachhaltige Weiterentwicklung und bereitet Sie somit auf Ihre zukünftige Führungsrolle hervorragend vor.

- Dauer:** 2 Tage | 09.00 – 17.30 Uhr
- Termine:** 15.-16.02.2018 (Modul I)
25.-26.06.2018 (Modul II)
(nachfolgende Module ab 2019)
- Kosten:** 1.250 € zzgl. MwSt.
- Seminarort:** Troisdorf

Inhalt

Modul 1: Ihre Rolle als Führungskraft

- Grundlagen zum Thema Führung (auch in Projekten)
- Die Rolle als Führungskraft konstruktiv gestalten
- Laterale vs. Disziplinarische Führung – wo liegen die Unterschiede?
- Management vs. Führung
- Führung erleben: Abgleich Selbst- und Fremdbild: Standortbestimmung

Modul 2: Führungsaufgaben und -instrumente

- Wichtige Führungsaufgaben
- Führungsstile und Unterschiede erkennen – Welchen Führungsstil bevorzugen Sie?
- Zentrale Führungsinstrumente: MA-Gespräche, Zielvereinbarungen, Leistungsbewertungen, Feedback, Anerkennungen, Kritik, Delegation, Kontrolle – aber wie?
- Motivation und Antreiber und mehr...

Modul 3: Kommunikation und Gesprächsführung

- Grundlagen der Kommunikationspsychologie
- Mitarbeitergespräche führen
- Verhandlungsprinzipien (Harvard-Konzept) und schwierige Gesprächssituationen
- Zielführende Argumentation & Einwandbehandlungen

Modul 4: Souverän Präsentieren & Besprechungen zielführend managen

- Souverän reden und präsentieren – aber wie?
- Aufbau und Gestaltung von Präsentationen

- Von der Agenda bis zum Protokoll – zielführende Besprechungen managen
- Werkzeuge, um Ideen zu finden und im Team umzusetzen

Modul 5: Motivation ist alles...?

- Grundlagen zum Thema Motivation
- Motivations- und Demotivationsfaktoren
- Was treibt mich an? – Der Antreibertest und mögliche Fallstricke in der Führung
- Das 3-Punkt-Lob

Modul 6: Sich und andere führen

- Ihre Handlungskompetenz als Führungskraft
- Selbststeuerung und Stressbewältigung
- Besondere Führungssituationen (z.B.: das Arbeitsumfeld, Führen auf Distanz, WLB...)
- Woran erkenne ich Stress und Burnout und wie gehe ich damit um?

Modul 7: Teamentwicklung und Konfliktbewältigung als Führungsaufgabe

- Phasen einer Teamentwicklung bewusst steuern
- Teamrollen nach Belbin
- Instrumente zur Konfliktanalyse zwischen zwei Parteien und Teammitgliedern
- Die Führungskraft als Konfliktmoderator

Modul 8: Herausfordernde Führungssituationen meistern

- Welche Führungssituationen sind herausfordernd?
- Schwierige Typen und der perfekte Umgang
- Werkzeuge der Kollegialen Beratung
- Fallbeispiele und Lösungsansätze
- Unser Fahrplan für Herausforderungen

Modul 9: Die Führungskraft als Changemanager & Coach

- Psychologische Hintergründe bei Veränderungen
- Mitarbeiter abholen und begleiten
- Von der Vision bis zur Umsetzung im Team – wertvolle Tipps
- Die Führungskraft als Coach
- Rolle, Aufgaben und Werkzeuge des Führungskräftecoachings

Modul 10: Abschlussveranstaltung und Zertifikatsverleihung

- Meine ersten 100 Tage als Führungskraft
- Präsentationen aller Führungskräfte
- Best Case Szenarien
- Abschlusspräsentation und Reflexion
- „Unser Weg“ als Führungskraft

Ablauf

- Zwischen den Modulen erhalten die Teilnehmer gerne Transferaufgaben und zur Vorbereitung wird auf Wunsch eine Kick-off Veranstaltung und eine Abschlussveranstaltung mit einer über die Module reichende Teilnehmer-Präsentationen geplant und durchgeführt.
- Jeder Teilnehmer erhält ein aussagekräftiges Zertifikat und ein Lerntagebuch zur Steigerung der Nachhaltigkeit.
- Nach jedem Modul erhalten die Teilnehmer ein digitales Fotoprotokoll.
- Auf Wunsch kann zur Steigerung der Nachhaltigkeit ebenfalls ein telefonisches Transfercoaching mit der Trainerin stattfinden. Dies würde gesondert angeboten.

Gesundheit als Führungsaufgabe

Seminarbeschreibung

Das Thema Führung und Gesundheit wird in Zukunft noch weiter an Bedeutung gewinnen, schließlich gestalten Führungskräfte neben den physikalischen Arbeitsbedingungen auch das Beziehungsgefüge am Arbeitsplatz.

Die Qualität der Führung trägt entscheidend zur Mitarbeiterzufriedenheit, zur Mitarbeitergesundheit und damit zur Qualität der Arbeitsergebnisse bei. Gerade in kleinen Betrieben oder Organisationen liegt in diesem Bereich ein großes Potential, um die Wettbewerbsfähigkeit zu sichern.

Das Seminar geht der Frage nach, wann macht Führung krank, wann macht sie gesund?

Dauer: 1 Tag | 09.00 – 17.30 Uhr

Termin: 11.06.2018

Kosten: 890 € zzgl. MwSt.

Seminarort: Troisdorf

Inhalt

Das erwartet Sie

- Rolle der Gesundheit als Grundlage von Leistungsfähigkeit
- Bedeutung von Gesundheit in Organisationen
- Führungsstile
- Führungsinstrumente
- erweiterte Führungsaufgaben
- psychosoziale Einflussfaktoren

Leadership 4.0

Die Faktoren erfolgreicher Führung

Seminarbeschreibung

Die tiefgehenden und dynamischen Veränderungen der letzten Jahre in Unternehmen und Organisationen, insbesondere durch die Digitalisierung und den Fachkräftemangel, bedingen eine veränderte Führungspraxis und eine neue Führungskultur hin zu einem Leadership 4.0. Unternehmensführung wird in Zukunft nicht mehr nur Führung sein, sondern maßgeblich die Gestaltung einer Organisation, die Mitarbeiter zu Bestleistungen anspornt. Welches aber sind die Faktoren einer neuen und erfolgreichen Führungspraxis und wie kann eine veränderte Führungskultur erreicht werden?

Leadership 4.0 bedeutet vor allem, dass wesentlich mehr Wert auf das Beziehungsmanagement zwischen Führungskraft und Mitarbeitern gelegt wird. Das Führen auf Distanz sowie von virtuellen und interkulturellen Teams, rückt für die Führungskraft immer mehr in den Fokus. Für die Mitarbeiter wird eine konsequente Werteorientierung bedeutender als materielle Anreize und mögliche Aufstiegschancen. Gleichzeitig erwarten Mitarbeiter mehr Entscheidungsfreiheit, Eigenverantwortung und eine flexible Gestaltung von Arbeitszeit und Arbeitsort.

Welches Wissen und welche Fähigkeiten müssen die Führungskräfte mitbringen, um den Zielen des Unternehmens gerecht zu werden? Welche Faktoren für eine Führungskraft zur Gestaltung eines erfolgreichen Leadership 4.0 notwendig sind, wie Sie erfolgreiche Teams zusammenstellen und führen, erlernen Sie in diesem Seminar.

Dauer: 2 Tage | 09.00 – 17.30 Uhr

Termin: 12.04.2018

Kosten: 1.290 € zzgl. MwSt.

Seminarort: Nürnberg

Inhalt

Rationale & emotionale Kompetenz

- Die Motivation von Kollegen und Mitbewerbern verstehen
- Effektive Teams zusammen setzen und führen
- Emotionale Intelligenz aufbauen, um effektiv zu kommunizieren
- Beeinflussung anderer aus einer Autoritätsposition – oder ohne Autorität
- Stärken und blinde Flecken bei sich selbst und bei anderen erkennen
- Vertrauen gewinnen und Beziehungen aufbauen
- Als Führungskraft authentisch und überzeugend agieren

Werkzeuge Leadership 4.0

- Mitarbeiter gezielt fördern und fordern
- Managing Yourself – Leading others; Toolbox: Selbst- und Mitarbeiterführung
- HBDI als Tool zur Zusammenstellung effektiver Teams
- Führung auf Distanz und führen interkultureller Teams
- Störungen und Konflikte im Team erkennen und souverän darauf reagieren
- Tool-Box: Kommunikation, zur Herstellung einer tragfähigen Beziehungsebene
- Überzeugungsfaktoren, um Mitarbeiter dauerhaft zu motivieren

Aktive Übung

- Kleingruppenarbeit
- Gesprächstraining
- Bearbeitung von Real Cases

Aktive Übung

- Sie erlernen, welche Fähigkeiten bei Leadership 4.0 benötigt werden und können diese anwenden.
- Sie stellen effektive Teams zusammen und führen diese auch im Zeitalter der Digitalisierung.
- Sie verfügen über ein Methodenrepertoire, das Sie in die Lage versetzt, als erfolgreiche Führungskraft aktiv zu sein.
- Ihre Mitarbeiter verlieren auch in schwierigen, sich ständig verändernden Arbeitsbedingungen nicht die Lust und die Motivation an ihren Tätigkeiten

Mit Visionen Führen

Gesamtgesellschaftliche Veränderungen und ihre Auswirkungen auf interne Unternehmensprozesse

Seminarbeschreibung

Nur, wenn das Unternehmen selbst eine Gemeinschaft ist, wenn die Mitarbeiter sich mit ihm identifizieren, begeistert von Produkten und Dienstleistungen, aber auch der Firmenkultur sind, werden sie dies auch nach außen leben. Nur Fans können andere zu Fans machen!

Inhalt

Das erwartet Sie

- Attraktive, Sinn stiftende Visionen entwickeln
- Überzeugend kommunizieren
- Enthusiasmus verbreiten
- Leitfäden für Führungskräfte an psychosozialen Veränderungen ausrichten

 **Dauer:** 2 Tage | 09.00 – 17.30 Uhr

 **Kosten:** 1.150 € zzgl. MwSt.

 **Termin:** 21.02.2019

 **Seminarort:** Troisdorf

Mitarbeiterentwicklung on-the-job

ein Praxisworkshop

Seminarbeschreibung

Sie führen Mitarbeiter fachlich und/oder disziplinarisch oder sind als Personaler aktiv? Sie wollen Ideen, wie Sie – ohne hohe Kosten – Mitarbeitern helfen können, erfolgreicher zu arbeiten? Seminare sind ja gut und schön, aber manchmal braucht es offensichtlich noch „etwas“ anderes... Dieses zu konkretisieren ist Ziel dieses Praxisworkshops, in den Sie als Teilnehmer ihre Fälle unter Anleitung einer Expertin einbringen und bearbeiten können.

Inhalt

Das erwartet Sie

- Wofür ist Mitarbeiterentwicklung on-the-job wichtig?
- Bearbeitung von Fällen der Teilnehmer (auf Wunsch)
- Herleiten von SMARTen Lernzielen für Top-, Mittel-, und Low-Performer
- Entwicklungsplan gestalten

 **Dauer:** 1 Tag | 09.00 – 17.30 Uhr

 **Kosten:** 980 € zzgl. MwSt.

 **Termin:** 30.08.2018

 **Seminarort:** Troisdorf

Persönlichkeit

so erhöhe ich meine Wirkung nachhaltig und authentisch

Seminarbeschreibung

Sie arbeiten viel mit anderen Menschen zusammen, fragen sich manchmal, wieso Sie mit den einen gut, den anderen weniger gut vorankommen. Das kann aus ihrer Rolle als Führungskraft, Personaler, im Vertrieb oder anderen Unternehmensbereichen heraus eine Fragestellung sein, die viel Energie kostet.

An diesem intensiven Workshoptag lernen Sie sich selber noch etwas besser kennen und entwickeln Ideen, wie Ihre Gegenüber „tickten“ und wie Sie diese abholen können, um auf Augenhöhe miteinander zu kommunizieren und zu arbeiten.

Die Teilnehmer füllen im Vorfeld online das HBDI aus. Jeder Teilnehmer erhält im Workshop eine ausführliche Mappe mit dem eigenen Profil und den dazugehörigen Erläuterungen.

-  **Dauer:** 1 Tag | 09.00 – 17.30 Uhr
-  **Termin:** 03.09.2018
-  **Kosten:** 980 € zzgl. MwSt.
-  **Seminarort:** Troisdorf

Inhalt

Das erwartet Sie

- Selbstreflexion und Standortbestimmung auf Grundlage des Herrmann Brain Dominance Instruments (HBDI)
- Führungswerkzeuge
- Wie können Sie mit Ihrer Persönlichkeit noch wirkungsvoller werden in Ihrer aktuellen Tätigkeit?
- Die Auswirkungen der Unterschiede in den Denkstilpräferenzen auf jobrelevante Themen wie z. B. Mitarbeiterentwicklung, Teamentwicklung, Kommunikation, Vertrieb, Unternehmenskultur sind ihnen deutlich geworden.
- Schärfung des „Blickes für den Anderen“: u. a. adressatengerechte Kommunikation, Entscheidungsfindung, Projekt- und Teamarbeit.
- Sie haben auf eine unterhaltsame Art praxisorientierte Ideen für Ihre jetzige Tätigkeit entwickelt und kehren voller Anregungen an Ihren Arbeitsplatz zurück.

Planen und Führen von Arbeits- und Gruppengesprächen

Seminarbeschreibung

Tagtäglich gibt es zahlreiche Meetings und oftmals werden sie leider nicht als bereichernd und konstruktiv, sondern als reine Zeitverschwendung empfunden.

Hier wird eine Ressource verschwendet, die mit der entsprechenden Vorbereitung, für alle Beteiligten zum Gewinn werden kann.

Bereiten Sie sich entsprechend vor, bringen Sie Struktur in den Ablauf, halten Sie festgelegte Zeiten ein, fassen Sie zusammen und dokumentieren Sie richtig und schon wird sich jeder auf das nächste Meeting freuen.

-  **Dauer:** 1 Tag | 09.00 – 17.30 Uhr
-  **Termin:** 11.09.2018
-  **Kosten:** 980 € zzgl. MwSt.
-  **Seminarort:** Troisdorf

Inhalt

Das erwartet Sie

- Die richtige Vorbereitung
- Moderation und Steuerung
- Ich-Bezug
- Motivation und Hintergrund
- Bewusstsein über eigene Beiträge
- Interpretationen
- Verallgemeinerungen
- persönliche Eindrücke
- Stichpunktsammlung

Schwierige Kunden- und Mitarbeitergespräche

was, wenn's kracht?

Seminarbeschreibung

Als Führungskraft tragen Sie nicht nur die Verantwortung. Sie haben auch unterschiedlichste Herausforderungen zu meistern. Ob mit Kunden in besonders heiklen Reklamations- und Beschwerdefällen oder in sämtlichen schwierigen Mitarbeiter Gesprächssituationen.

In diesem Seminar erhalten Sie das Handwerkszeug, um sowohl die Mitarbeitergespräche als auch herausfordernde Kundengespräche zu einem konstruktiven Abschluss zu bringen. Und Sie erhalten hier die Möglichkeit, Ihre eigenen Praxisfälle mit einzubringen und je nach Wunsch intensiv zu trainieren.

- Dauer:** 2 Tage | 09.00 – 17.30 Uhr
- Termin:** 16.07.2018
- Kosten:** 1.050 € zzgl. MwSt.
- Seminarort:** Troisdorf

Inhalt

Refresh Gespräche konstruktiv mitgestalten

- Von Beginn an eine positive Atmosphäre schaffen:
 - Gestik, Mimik, Wortwahl, Fragen, Zuhören, Nutzenbrücke, positiver Abschluss
 - Beim Kunden und beim Mitarbeiter

Schwierige Situationen

- Umgang mit schwierigen Situationen und Kunden
 - Situative Einwandbehandlung (von der Beziehungs- auf die Sachebene führen)
 - Reklamationen und Beschwerden
 - Schwierige Kunden
 - Akzeptable Lösungen kreieren (Win-Win-Situation)
- Aktive Übungen und Rollenspiele, Trainertipps & Feedback

Schwierige Mitarbeitergespräche

- Werkzeuge für schwierige Mitarbeitergespräche:
 - Leistungsdefizite
 - disziplinarische Maßnahmen
 - Kündigung
 - Krankenrückkehrgespräch
- Leitfäden für die verschiedenen Gesprächssituationen, Tipps in der Durchführung
- Aktive Übungen und Rollenspiele (auf Wunsch auch mit Kamera und Telefonkoffer)
- Aktive Übungen und Gesprächssituationen

Intensives Training von Führungsgesprächen aus der Praxis der Teilnehmer mit Trainer-Feedback, Gruppenarbeit und Diskussionen.

Selbstcoaching

Ihre Werkzeuge für mehr Erfolg und Leistungsfähigkeit

Seminarbeschreibung

Die Anforderungen an Führungskräfte werden unter den momentanen Bedingungen der Arbeitswelt immer komplexer und anspruchsvoller. Umso wichtiger ist es daher, Methoden zur Optimierung der Selbststärkungskompetenzen zu beherrschen, um schnell, effektiv und angemessen mit Belastungssituationen umgehen zu können. Seien Sie Ihr eigener Coach. Berufliches Weiterkommen, persönliche Ziele, gute Vorsätze oder das Meistern schwieriger Situationen – Selbstcoaching wirkt, wo Wille und Disziplin versagen. Finden Sie dauerhaften Zugang zu Ihren Potenzialen und Ressourcen. Mehr innere Klarheit, weniger Zweifel, mehr Selbstsicherheit und kraftvollere Ausstrahlung sind die Folge.

- Dauer:** 3 Tage | 09.00 – 17.30 Uhr
- Termin:** 20.06.2018
- Kosten:** 1.150 € zzgl. MwSt.
- Seminarort:** Nürnberg

Inhalt

Selbstcoaching

- Wie funktioniert Selbstcoaching?
- Was sind Möglichkeiten, Vorteile und Grenzen?
- Was sind die neurobiologischen Grundlagen, Praxiserfahrungen und wissenschaftlichen Ergebnisse für Selbstcoaching?

Der Weg zu mehr Klarheit

- Gewinnen Sie Abstand zu inneren und äußeren Konflikten.
- Werden Sie stimmig in Ihren Bedürfnissen, Werten und Zielen und finden Sie Ihre Lösung.
- Fokussieren Sie sich auf das Wesentliche und bringen Sie sich in Einklang mit Ihrem System.

- Schöpfen Sie Kraft aus Ihrer inneren Stille.

Innere Blockaden überwinden und handlungsfähig werden

- mit wertschätzender Selbstkommunikation.
- mit dem Erkennen und Verstehen Ihrer inneren Stimmen.
- mit dem Aufdecken und der Veränderung von negativen Affirmationen.
- mit der Energie Ihrer unterstützenden Ressourcen.
- mit mehr Gelassenheit und Selbstbewusstsein.

Typische Einsatzbereiche für Selbstcoaching

- Selbsterkenntnis
- Selbstmotivation
- Entscheidungsmanagement
- Konfliktbewältigung
- Selbststeuerung
- Umgang mit Ambivalenzen und innerem Unbehagen

Ihr Nutzen

Sie erlernen...

- Methoden, wie Sie ausgeglichener und gesünder mit Herausforderungen umgehen können,
- Wege zu mehr Selbstsicherheit und Selbstvertrauen,
- Techniken zur Förderung der Motivation,
- Fähigkeiten der persönlichen Steuerung, gerade in Veränderungsprozessen
- verbesserte konstruktive Konfliktfähigkeit,
- Umgang mit Entscheidungsschwierigkeiten
- die erfolgreichsten Techniken des Selbstcoachings.

Selbstcoaching für Führungskräfte

Seminarbeschreibung

Praxisbezogen und alltagstauglich werden Ihnen in diesem Seminar Kenntnisse zu Führungsstilen/-verhalten und Basistools zum Thema Führung vermittelt.

Sie lernen unterschiedliche Motivationsquellen kennen und wissen, was ihre persönlichen Motivationshebel sind.

Basierend auf diesem Wissen beschäftigen Sie sich mit Selbstcoaching-Methoden, um Ihr persönliches Selbstverständnis als Führungskraft zu hinterfragen und eigenverantwortlich und schadensfrei herausfordernde Situationen zu meistern.

- Dauer:** 2 Tage | 09.00 – 17.30 Uhr
- Termin:** 06.11.2018
- Kosten:** 950 € zzgl. MwSt.
- Seminarort:** Troisdorf

Inhalt

Die Teilnehmer erarbeiten zunächst die wichtigsten Führungsgrundlagen und -tools. Sie ermitteln ihren persönlichen Status Quo und erfahren, wie ihr individueller Führungsstil und ihr Führungsverhalten aussehen:

Führungsstile

- Wie unterscheiden sich die einzelnen Führungsstile voneinander? Was sind die Vor- und Nachteile?
- In welchem Führungsstil sind Sie beheimatet? Der Führungsstil-Test!
- Optimierung des eigenen Führungsstils

Persönliches Führungsverhalten

- Positionierung und Entscheidungsfindung – Wie wichtig ist die Haltung?
- Auswirkungen des eigenen Verhaltens
- Standortbestimmung: Wie sieht mein persönliches Führungsverhalten aus?
- Was motiviert mich? Was motiviert andere?

Erst wenn ich meine persönlichen Motivationsquellen und die anderer kenne, kann ich die richtigen Selbstcoachingtools auswählen und einsetzen:

Motivationshebel

- Motivationshebel im Unternehmen
- Persönliche Motivationshebel erkennen – 10 Tipps sich selbst zu motivieren
- Motivationsleitfaden für Führungskräfte: Wie wird „gute Führung“ definiert?

Die Teilnehmer lernen auf der Basis des bisher im Seminar erarbeiteten Wissens verschiedene Selbstcoachingwerkzeuge kennen und anzuwenden:

Selbstcoachingmethoden

- Blick nach innen: Ermittlung des Status Quo
- Wie befreie ich mich schnell und effektiv aus belastenden Situationen?
- Wo sind meine Kraftquellen?
- Talente entdecken, Begabungen schätzen, Fähigkeiten fördern

Sich ein dickes Fell anschaffen

einfache und wirksame Tools zur Abgrenzung und zum Selbstschutz für Business-Frauen

Seminarbeschreibung

Abgrenzung ist eine sowohl für das private als auch das geschäftliche Umfeld sehr wichtige Fähigkeit. Es fängt damit an, auch mal "Nein" sagen zu können, ohne gleich ein schlechtes Gewissen zu haben und hört damit auf, dass man auch dann noch zu seinem „Nein“ (oder seiner anderen Meinung oder Vorstellung) stehen kann, wenn Gegenwind kommt.

In diesem Themenkomplex spielen sehr viele verschiedene Faktoren eine Rolle. Die ausführliche Analyse und die Veränderung eigener Einstellungen und Verhaltensweisen kann gefühlt ewig dauern. In diesem Training erhalten Sie erste Ideen, Lösungsansätze und praktische Tools für Ihren alltäglichen Werkzeugkasten.

Beispiele für praktische Anwendungsfelder der Trainingsinhalte:

- Ich möchte mich vor Menschen mit schlechter Ausstrahlung oder vor negativer Stimmung besser schützen können.
- Ich möchte helfen können, ohne zu sehr mitzuleiden.
- Ich möchte mich von Abwertungen und verbalen Angriffen oder Spitzen weniger verletzen lassen.
- Ich möchte schwierigen Situationen/ Personen gerne selbstbewusst, bestimmt und / oder durchsetzungsstark gegenüber treten und mich dafür mental vorbereiten.
- Ich möchte klare Grenzen ziehen können.

- Dauer:** 2 Tage | 09.00 – 17.00 Uhr
- Termine:** 13.-14.08.2018
17.-18.12.2018
- Kosten:** 1.050 € zzgl. MwSt.
- Seminarort:** Troisdorf

Inhalt

Persönliche Antreiber und Ihre Wirkung

- Was sind Antreiber?
- Warum stellen uns unsere besonderen Stärken manchmal ein Bein?
- Wie kann ich im Alltag mit meinen Antreibern umgehen?

Was passiert, wenn ich auf mich selbst höre

- Eigene Reaktionen, innere Stimmen und Überzeugungen
- Äußere Einflüsse und Reaktionen
- Innere Überzeugung und Profil gewinnen

Wirksame Tools für ein dickeres Fell

- Hilfreiche Mentaltechniken
- Olfaktorisches und Gegenständliches
- Make-Up

Ihr Nutzen

- Sie erhalten einen Einblick in die Komplexität Ihrer inneren Prozesse.
- Sie entwickeln erste individuelle Lösungsideen.
- Sie lernen einfache und wirksame Werkzeuge kennen und anwenden, die Ihnen helfen sich in schwierigen Situationen besser zu schützen.

Strategisches Denken

Seminarbeschreibung

Die Unternehmensstrategie mit zu entwickeln gehört zu den zentralen Aufgaben jeder Führungskraft. Aussagekräftige Analysen und erfolgreiche, belastbare Strategiekonzepte für die mittel- bis langfristige Zukunft zu erarbeiten, beruht auf der Fähigkeit exzellenten strategischen Denkens, das man aktiv trainieren und ausbauen kann.

Lassen Sie sich in dem zweitägigen Training die Prinzipien, Werkzeuge und Stolpersteine strategischen Denkens und Handelns praxisgerecht aufzeigen, trainieren Sie so Ihre Kompetenz, erfolgreiche Strategien für Ihr Unternehmen souverän voranzutreiben, Ziele zu setzen und so eine strategische Prozessoptimierung in Ihrem Bereich zu erhalten.

Eine gute Basis hierfür schaffen Sie sich in diesem Training. Sie trainieren Ihre Wahrnehmung und Empathie und stärken Ihre Intuition. Hilfreiche Werkzeuge für rationale und emotionale Aspekte Ihrer Führung und ein hoher Praxisbezug runden die beiden Tage ab.

-  **Dauer:** 1 Tag | 09.00 – 17.30 Uhr
-  **Termin:** 04.05.2018
-  **Kosten:** 1.050 € zzgl. MwSt.
-  **Seminarort:** Troisdorf

Inhalt

Rationale & emotionale Kompetenz

- Grundlagen strategischen Denkens
- Psychologische Grundlagen
- Wann bin ich ein strategischer Denker?
- Wie kann ich diese Kompetenz erweitern

Werkzeuge Strategischen Denkens

- Werkzeuge zur Situationsanalyse
- Werkzeuge zur Entscheidungsfindung
- Werkzeuge zur Umsetzung und Evaluation der Maßnahme
- Fallstricke & Herausforderungen beim strategischen Denken

Der Strategieprozess

- Von der Konzeption bis zur Umsetzung
- Wie führe ich strategische Konzepte am besten ein?
- Konstruktiver Umgang mit Widerständen & Konflikten (Wahrnehmung und Empathie)

Aktive Übung

- Entwicklung strategischer Konzepte für die Simulation von praxisnahen Führungssituationen

Ihr Nutzen

- Sie lernen die notwendigen Grundlagen strategischen Denkens und trainieren bewusst Ihre Fähigkeiten in diesem Bereich.
- Sie erlernen Werkzeuge und Methoden kennen, die die Qualität strategischen Denkens erhöhen können.
- Sie bekommen wertvolle Tipps für die Gestaltung und Implementierung eines zielführenden strategischen Prozesses in Ihrem Unternehmen.

Veränderung der Arbeitswelt und Auswirkungen der Digitalisierung

Herausforderungen eines neuen Zeitalters

Seminarbeschreibung

Das Thema ist in aller Munde. In vielen Branchen sind die Auswirkungen schon deutlich spürbar und die digitale Transformation greift massiv in unsere Arbeitsprozesse ein. Preis- und Kostendruck und die Beschleunigung der Produkt- und Technologieentwicklung wirken sich in zahlreichen Unternehmensbereichen aus. Da hilft es nicht mehr, den Kopf in den Sand zu stecken oder wegzuschauen, niemand wird davon unberührt bleiben. Gleichzeitig nehmen wir einen Wertewandel in der Gesellschaft wahr, der unter der Bezeichnung Generation Y immer größeren Einfluss auf die Unternehmenswerte und die Konkurrenzfähigkeit auf dem Markt nimmt. Es geht daher oftmals nicht mehr nur darum, sich ein paar passende Maßnahmen auszudenken, sondern sich strategisch neu zu definieren, um attraktiv, zukunftsorientiert und konkurrenzfähig zu bleiben.

Haben Sie den Bedarf für sich bereits erkannt oder überlegen sie noch wie und wo sie sich den Herausforderungen stellen sollen? Wir vermitteln ihnen erste Tipps und Tricks und erleichtern ihnen die Herangehensweise!

-  **Dauer:** 2 Tage | 09.00 – 17.30 Uhr
-  **Termin:** 18.02.2019
-  **Kosten:** 1.250 € zzgl. MwSt.
-  **Seminarort:** Troisdorf

Inhalt

Wo liegen die Herausforderungen?

- Unternehmensstrategisch: Recruiting, Outsourcing, Anpassung...?
- Unternehmenskulturell: Offenes Mindset, Herausforderung als Chance, Führung neu überdenken, Attraktivität steigern...?
- Innerbetrieblich: Meetingkultur, Innovationskraft, Motivation, Silodenken, Agile Managementmethoden...?
- Überbetrieblich: Design Thinking, Think Tank, Open Space...?

Vom Kollegen zur Führungskraft

Wesentliche Führungsinstrumente

Seminarbeschreibung

Der Wechsel in eine Führungsposition bedeutet eine Herausforderung. Die Beziehungen zu Kollegen, Vorgesetzten und Mitarbeitern müssen neu definiert und Akzeptanz-Probleme gelöst werden. Dieses Training unterstützt die Teilnehmer darin, typische Anfangsfehler zu vermeiden und Antworten für Unsicherheiten und Fragen zu finden, wie beispielsweise „Führe ich kollegial, wenn ich bisher Kollege war?“ oder „Wie erreiche ich Akzeptanz in der neuen Rolle?“

Dauer: 2 Tage | 09.00 – 17.30 Uhr

Termin: 11.02.2019

Kosten: 1.250 € zzgl. MwSt.

Seminarort: Troisdorf

Inhalt

Das erwartet Sie

- Die neue Rolle: Vom Teammitglied zum Teamleiter
- Die neuen Anforderungen und Aufgaben
- Analyse der Ressourcen und Herausforderungen
- Entdecken und Ausbauen der eigenen Stärken
- Fremdbild – Selbstbild: die Erwartungen klären
- Mitarbeitern Ängste nehmen und Blockaden vorbeugen
- Die ersten 100 Tage – Typische Anfangsfehler vermeiden!
- Die verschiedenen Führungsstile und -situationen
- Den eigenen Führungsstil entwickeln – authentisch handeln
- Akzeptanz in der neuen Rolle
- Kollegiales oder nicht kollegiales Verhalten?
- Sich durchsetzen und klar positionieren

Wir alle haben Vorurteile

Diversity, Vielfalt, Anti-Bias, Gleichstellung: leicht gemacht, statt nur gedacht.

Seminarbeschreibung

Vorurteile sind ungeliebte Gäste. Niemand möchte sie haben. Dennoch beeinflussen sie unser Denken, unser Handeln und unsere Sprache. Nicht selten führen diese sogenannten „unconscious bias“ zu Diskriminierung und Ineffizienz. Entscheidungen werden oft emotional getroffen, anstatt sie klug und unternehmerisch zu fällen.

Glücklicherweise lässt es sich leicht erlernen, wie man unbewusste Vorurteile erkennt. Und der nächste Schritt, der positive Umgang mit diesen unerwünschten Gästen, kann in Eigenregie durchgeführt werden. Dazu erhalten Sie alle notwendigen Werkzeuge und erlernen ihre Anwendung. Die Folge sind gerechtere, bewusstere und klügere Entscheidungen.

Dauer: 2 Tage | 09.00 – 17.30 Uhr

Termin: 24.09.2018

Kosten: 1.050 € zzgl. MwSt.

Seminarort: Troisdorf

Inhalt

Was Sie erwartet

- Wissen über (eigene) diskriminierende Strukturen
- Wertschätzung
- Geschwindigkeit
- Gute Ideen & Tipps
- Humor

Ziel

- Die Teilnehmer werden für ihre eigenen Vorverurteilungen sensibel gemacht. Denkanstöße für das weitere Umgehen damit werden geliefert.



Seminarthemen für Auszubildende

Auszubildende haben bislang hauptsächlich schulisches Lernen erfahren. In diesen Seminaren erhalten Sie die Möglichkeit, ganz andere Erfahrungen zu sammeln. Wissenserwerb kann nicht nur Spaß machen, es ist auch weitaus nachhaltiger, wenn der Erwerb auf eigenen Erfahrungen beruht. Gerne stimmen wir mit Ihnen das Seminar ab.

Kennenlernen und Netzwerken unter Azubis

- Verschiedene Übungen zu den Themen Kennenlernen, Netzwerken und Austausch

Übergang von Schule in den Betrieb

- Rechte und Pflichten, jedoch durch die Azubis als Messe aufgebaut...

Businessknigge für Auszubildende

- Alles, was Azubis wissen sollten zum Thema, nebst Essen...

Teamtraining & Soziale Kompetenz

- Was macht Team aus? Passende Outdoor-Übungen, z.B.: Spinnennetz, Sumpf,...

Kommunikation

- Spielerisches Aufbereiten der Kommunikationsgrundlagen, z.B.: Bissiger Rottweiler, nonverbale Kommunikation, Verhalten raten...

Gesprächsführung

- Wie können Gespräche strukturiert werden? Gesprächsarten der Azubis mit Theorie und Rollenspielen



AUSBILDUNG



Konfliktmanagement

- Spielerisch das Thema Konflikte angehen, x-y-Spiel, Teamreifen, theoretische Aspekte und Werkzeuge...

Korrespondenz-Training

- Kundenorientiert schreiben – was gehört dazu? Die Azubis bringen eigene Texte zur Überarbeitung mit

Kochen als Azubi-Event

- Nebst Einkaufen und selber Kochen und Projektmanagement

Hochseilgarten / Kletterwald

- Teamspirit mal in der Höhe erleben

Lernen lernen

- Lerntechniken und Prüfungsangstbewältigung (im 1. Ausbildungsjahr noch nicht ganz relevant)

Präsentation für Auszubildende

- Spielerisch an das Thema gehen, Azubis können Ihr Hobby präsentieren, viele kleinere spaßige Übungen als Basis einer souveränen Präsentation für die Abschlussprüfung

Kreative Problemlösungstechniken im Team

- Techniken, wie Umkehrtechnik, Reizworttechnik...zum Ideensammeln und Umsetzen

Telefontraining

- Mit Telefonkoffer wird die Grundlage des Telefonierens trainiert und verbessert

Rationelles Lesen

- 2-tägiges Seminar, Schnelllesetechniken. Gerade zur Prüfungsvorbereitung perfekt geeignet

Zeit- und Selbstmanagement

- Wie kann ich meine Zeit gut einteilen, Azubi-gerecht mit passenden Spielen

Kundenorientierung

- Was ist Kundenorientierung? Praktisch erarbeitet mit einem Planspiel

Interkulturelles Management

- hier wird ein Planspiel integriert (Ziel ist die Vielfältigkeit mit allen Chancen zu entdecken)

Projektmanagement

- Was ist das? Durchführung eines Planspiels, damit zukünftig Projekte reibungsloser ablaufen

Dauer: je 1 Tag | 09.00 – 17.30 Uhr

Termin: nach Bedarf

Kosten: 890 € zzgl. MwSt.

Seminarort: Troisdorf

Neue Impulse für die Ausbildung setzen

Projektarbeit für Auszubildende im Bereich IT

Seminarbeschreibung

Wollten Sie nicht schon immer einmal die Möglichkeit haben, Ihre Tätigkeit als Ausbildungsverantwortlicher zu beleuchten und neue Impulse für Ihre Tätigkeit zu erhalten?

In diesem Seminar haben Sie die Möglichkeit über Ihr Aufgabengebiet zu sprechen, Altbekanntes aufzufrischen und neue Methoden der Ausbildung zu erhalten. Gerade das Thema Projektarbeit für Auszubildende ist ein hilfreiches Instrument, um bereichsfremden Auszubildenden die IT näher zu bringen.

So erarbeiten wir in diesem Workshop verschiedenste Projektarbeiten, welche Ihnen und Ihren Auszubildenden eine zierorientierte Ausbildung garantiert. Sie gewinnen neue Blickwinkel und Strategien, wie Sie Auszubildende zu mehr Eigenverantwortung motivieren können.

Dauer: 2 Tage | 09.00 – 17.30 Uhr

Termin: 05.02.2018

Kosten: 890 € zzgl. MwSt.

Seminarort: Troisdorf

Inhalt

Grundlagen

- Die heutige Rolle des Ausbilders
- Motivationskurve während der Ausbildung
- Wie kann ich als Ausbilder dagegenwirken?
- Welche Lernarrangements gibt es in der Ausbildung?

Die Projektarbeit

- Was wird unter einem „Projekt“ verstanden?
- Die DIN 69901
- Grundlagen der Projektmethode für Auszubildende
- Erstellung und Planung von Projektaufgaben
- Durchführen und Projektabschluss
- Der richtige Umgang mit Erwartungen und Feedback
- Wie binde ich die Projektarbeit in die Azubibewertung ein?

Projektarbeiten selbst erarbeiten

- Erarbeiten der eigenen Projektarbeiten für IT fremde Auszubildende
- Erarbeiten der eigenen Projektarbeiten für IT nahe Auszubildende



Professionell in der Ausbildung

Seminarbeschreibung

Wollten Sie nicht schon immer einmal die Möglichkeit haben, Ihre Tätigkeit als Ausbildungsverantwortlicher oder Ausbilder zu beleuchten und neue Impulse für Ihre Tätigkeit zu erhalten?

In diesem Seminar haben Sie die Möglichkeit über Ihr Aufgabengebiet zu sprechen, Altbekanntes aufzufrischen und eine Unterstützung zu erhalten, um noch professioneller aufzutreten. Durch praktische Übungen können Sie neue Blickwinkel und Strategien gewinnen, wie Sie Auszubildende zu mehr Eigenverantwortung motivieren können und Ihren Umgang mit herausfordernden Gesprächssituationen (z.B.: Lehrer, Audits, Auszubildende) noch zielorientierter führen.

In dieser Veranstaltung haben Sie die Möglichkeit, Ihre ganz eigenen und aktuellen Themen mit anzusprechen und durch einen Austausch, auch verschiedene Lösungsansätze zu erhalten. Ebenso erhalten Sie passgenaue Tipps und ein professionelles Trainerfeedback.

Dauer: 2 Tage | 09.00 – 17.30 Uhr

Termin: 03.01.2019

Kosten: 890 € zzgl. MwSt.

Seminarort: Troisdorf

Inhalt

Gesprächsführung für Ausbilder

- Grundlagen konstruktiver Gesprächsführung
- Von der Vorbereitung bis zur Durchführung unterschiedlichster Gesprächsarten
- Gespräche durch die richtigen Fragestellungen steuern
- Aktive Übungen und Rollenspiele (auf Wunsch auch mit Kamera)

Impulse – Was gibt es Neues?

- Motivation & Delegation von Auszubildenden
- Lernen bei Auszubildenden fördern
- Herausforderungen managen

Individuelle Unterstützung

- Wunschthemen der Ausbilder
- Entweder Coaching oder einen Auffrischungstag ca. 4 Wochen später
- Konstruktives Feedback und Tipps durch die Trainerin



VERKAUF

Bedarfsanalyse, Commitment und Abschluss

Schlüsselfaktoren im Verkauf

Seminarbeschreibung

Der Verkaufsprozess stellt immer einen strukturierten Verlauf dar. Ob sich dieser Prozess – je nach Lehrbuchmeinung – in vier oder acht Phasen unterteilt, ist prinzipiell unerheblich. Erheblich ist aber, dass Außendienst- oder Vertriebsmitarbeiter ihr Produkt und ihre Dienstleistung meistens sehr gut kennen und diese entsprechend souverän präsentieren können, manchmal aber am Bedarf des Kunden vorbei. Eine passende Bedarfsanalyse, insbesondere auch bei langjährigen Kunden, stellt einen der wesentlichen Aspekte im Verkaufsgespräch dar. Erst, wenn Sie den Bedarf des Kunden genau kennen, können Sie Ihr Produkt kundenzentriert präsentieren. Genauso relevant im Verkaufsgespräch ist das nach der Präsentation zu erfolgende Commitment des Kunden zum präsentierten Produkt oder den angebotenen Dienstleistungen. Erst dann kann ein Abschluss fokussiert und die Verkaufschancen erhöht werden.

Lassen Sie sich in dem zweitägigen Training die Prinzipien und Werkzeuge für ein strategisches und erfolgreiches Verkaufen praxisnah und nachhaltig aufzeigen. Trainieren Sie so Ihre Kompetenz, die drei Schlüsselfaktoren des Verkaufens um diese erfolgreich für Ihr Unternehmen umzusetzen. Sie entwickeln eine passgenaue Bedarfsanalyse, Commitment und den Abschluss, um so Ihre Ziele leichter zu erreichen und die Chance zu erhöhen, erfolgreicher zu verkaufen.

- Dauer:** 2 Tage | 09.00 – 17.30 Uhr
- Termin:** 09.10.2019
- Kosten:** 1.290 € zzgl. MwSt.
- Seminarort:** Troisdorf

Inhalt

Rationale & emotionale Kompetenz

- Phasen des Verkaufsgesprächs verstehen und anwenden
- Stärken des eigenen Verkaufsstils erkennen und erfolgreich intensivieren
- Psychologische Grundlagen des Verkaufsgesprächs
- Gewichtung der Bedarfsanalyse und den Zusammenhang zwischen Commitment und Abschluss verstehen und einsetzen
- Ohne Bedarfsanalyse: keine kundenorientierte Präsentation – Ohne Commitment: kein Abschluss

Werkzeuge Schlüsselfaktoren im Verkauf

- Verkaufs- und Verhandlungsrad
- Tool-Box Discovery – Neue Kunden passgenau abholen und Altkunden neu begeistern
- Werkzeugkoffer, Commitment, Abschluss und Fragetechniken

Aktive Übung

- Übungen von Gesprächssituationen wie sieht eine passende Bedarfsanalyse aus?
- Simulation von praxisnahen Verkaufssituationen zur Festigung

Ihr Nutzen

- Sie erweitern Ihre persönliche Tool-Box durch ein paar Strategien und Methoden, um die Chancen eines erfolgreichen Verkaufsgesprächs zu erhöhen.
- Sie verstehen die Zusammenhänge der einzelnen Verkaufsphasen und können diese für sich beruflich und auch privat zielgerichtet einsetzen.

Beschwerdemanagement und Umgang mit schwierigen Kunden

in Gastronomie, Hotellerie und Handel

Seminarbeschreibung

In den Zeiten der sozialen Medien haben schlechte Kritiken und Bewertungen zu Leistungen oder Produkten eine extrem hohe Relevanz. Schlechte Bewertungen im Internet zu einem Restaurant, Hotel oder Weinhandel führen teilweise zu messbaren Umsatzrückgängen. Deshalb ist es zunehmend von Bedeutung, dass Ihr Personal und Ihre Azubis immer souverän und adäquat auf Beschwerden reagieren und auch mit schwierigen Gästen kommunizieren können. Es gilt bei Kritik und Beschwerden lösungsfokussiert zu reagieren, so dass der Gast oder Kunde, ernstgenommen zu werden und dass sich um sein Problem gekümmert wird. Immer mit dem Fokus, dass Schwierigkeiten vor Ort gelöst werden können.

Die Grundlagen für ein funktionierendes Beschwerdemanagement und den Umgang mit schwierigen Kunden bietet dieses 1-tägige Seminar.

- Dauer:** 1 Tag | 09.00 – 17.30 Uhr
- Termin:** 01.10.2018
- Kosten:** 980 € zzgl. MwSt.
- Seminarort:** Troisdorf

Inhalt

Rationale & emotionale Kompetenz

- Grundlagen der Kommunikation
- Aktives Zuhören und Wertschätzung auch von schwierigen Gästen und Kunden
- Bedürfnisse und Grund für Beschwerden
- Woran erkenne ich einen schwierigen Kunden und wie gehe ich mit diesem um
- Was für ein Kommunikationstyp bin ich?
- Verteilungsschlüssel von positiver und schlechter Kritik und der Umgang damit
- Wie reagiere ich unter Stress?

Werkzeuge Beschwerdemanagement

- Das 4-Ohren Modell begreifen und anwenden
- Werkzeuge zur Konfliktbewältigung
- Tool-Box Beschwerdemanagement

Aktive Übung

- Rollenspiele zum Einüben schwieriger Gespräche
- Kurze eigene Videosequenzen mit entsprechendem Feedback

Ihr Nutzen

- Sie erlernen die notwendigen Grundlagen der Kommunikation
- Sie erlernen Werkzeuge und Methoden, sich in schwierigen Situationen professionell und dem Gast wertschätzend gegenüber zu verhalten
- Sie sind in der Lage, auch mit schwierigen Gästen auf Augenhöhe zu kommunizieren

Das ABC des Verkaufens

Techniken, die ein Verkäufer kennen muss

Seminarbeschreibung

Es gibt unterschiedliche Faktoren, die einen erfolgreichen Verkäufer auszeichnen. Welche sind das? Welche Faktoren sollte man kennen, um mehr Kunden zu gewinnen und dauerhaft an sich zu binden? Verkaufen ist ein strategischer Prozess, der in unterschiedliche Phasen unterteilt werden kann. Geborene Verkäufer wenden diese Phasen intuitiv an und sind dadurch erfolgreich. Die Phasen des Verkaufens sind jedoch auch erlernbar, und die konsequente Berücksichtigung der einzelnen Phasen erhöhen die Chancen, zum Ziel zu kommen. Bekannt ist auch, dass der Verkäufer sein Produkt kennen muss. Produktwissen alleine macht aber noch keinen guten Verkäufer. Er muss Kunden verstehen und zu beraten lernen. Dabei steht die konsequente Kundenorientierung im Fokus.

Die Bedeutung der unterschiedlichen Phasen und Techniken des Verkaufsgesprächs und die Fähigkeit, den Kunden besser zu verstehen, erlernen Sie in diesem zweitägigen Training. Dieses Training bietet die Grundlage für angehende Verkäufer.

- Dauer:** 2 Tage | 09.00 – 17.30 Uhr
- Termin:** 08.05.2018
- Kosten:** 1.290 € zzgl. MwSt.
- Seminarort:** Troisdorf

Inhalt

Rationale & emotionale Kompetenz

- Analyse des Verkaufsgesprächs und Bedeutung der unterschiedlichen Phasen
- Was bin ich für ein Verkäufertyp? Die individuellen Stärken erkennen und ausbauen

- Unterschiedliche Bedeutung von Effizienz und Effektivität im Verkauf kennen und verstehen
- Selbstbewusstsein und Stärke beim Verkaufsabschluss
- Verständnis darüber erlangen, dass Verkaufen und Kundenbindung kein abgeschlossener Vorgang, sondern ein kontinuierlicher Prozess ist, der sich ständig wiederholt
- Identifikation von übergeordneten und verkaufsspezifischen Zielen zur Kundenbindung

Werkzeuge ABC des Verkaufens

- Das Rad des Verkaufens – Von Hard-Selling zu Heart-Selling
- Fragetechniken zur Bedarfsanalyse
- Verkäufer-Toolbox – Umgang mit Einwänden
- Umgang mit schwierigen Kunden und Kundenbeschwerden
- Commitment und Abschluss
- Verkaufen unter erschwerten Bedingungen

Aktive Übung

- Einübung von Verkaufsgesprächen
- Umgang mit Fragetechniken und Einwänden
- Erkennen, wann man selbst diesen Überzeugungs-faktoren ausgesetzt wird und wie man sich dagegen wehrt

Ihr Nutzen

- Sie lernen, dass Verkaufen ein erlernbarer Prozess und in verschiedene Phasen unterteilt ist
- Sie kennen diese einzelnen Phasen und können sie im Verkaufsgespräch zielgerichtet einsetzen und kennen die Erfolgsfaktoren, die den Verkaufsprozess erfolgreicher machen.

Freundlichkeit, Kundenorientierung und Reklamationsabwicklung

im Servicecenter

Seminarziele

- Die wichtigsten Bedingungen positiver, zwischenmenschlicher Kommunikation verstehen und anwenden können
- wichtige und nachhaltige Bedeutung von Reklamationsgesprächen klar verstehen
- Überblick über Techniken und Verhaltensweisen während des Reklamationsgesprächs erhalten
- Verkaufs- und Beratungsprozess am Servicecenter bei Kundenkommissionen und Online- Angeboten optimieren
- Methoden und Verhaltensweisen zur Verminderung von Inventurdifferenzen anwenden

- Dauer:** 1 Tag | 09.00 – 17.30 Uhr
- Termin:** 07.07.2018
- Kosten:** 1.050 € zzgl. MwSt.
- Seminarort:** Troisdorf

Inhalt & Methodik

Kundenorientierte Kommunikation

- Wesentliche Merkmale der zwischenmenschlichen Kommunikation
- Aktive und freundliche Ansprache in der Praxis
- Kompetenz aktives Zuhören
- Beobachtungsfähigkeiten trainieren
- Kompetenzen im Umgang mit schwierigen Situationen entwickeln

Reklamationsgespräche führen

- Firmenstandards im Umgang mit Umtausch und Garantie kennenlernen
- Umgang mit Reklamationen nach Geschäftsanweisung
- Sinnvolle Verhaltensweisen während des Reklamationsgesprächs in Erfahrung bringen
- Übungen zum Ablauf von Reklamationsgesprächen
- Tipps zum Umgang mit Stress und Kundenbeschwerden

Kassenaufsichtsfunktionen wahrnehmen

- Vermittlung unterschiedlicher Kontrollmechanismen
- Aufmerksamkeit bei Kassenkräften trainieren
- Fehlerquellen identifizieren
- Umgang mit Kassendifferenzen, -abrechnungen, -stornos, -stürzen
- Inventurdifferenzen im Kassenbereich vorbeugen und vermeiden

Entwickelte Kompetenzen

- souveränes und erfolgreiches arbeiten im Servicecenter

Kundenorientierung

auch wenn es schwieriger wird

Seminarbeschreibung

Der Kunde ist König... das lässt sich ja so einfach sagen. Doch was ist, wenn wir dem Kunden nicht alle seine Wünsche erfüllen können? Manchmal übersteigt der Kundenwunsch eben doch den Standard und dann ist ein professioneller und selbstbewusster Auftritt gefragt. Dafür können wir das sogenannte „Handwerkszeug“ im Umgang mit Kunden nutzen, welches uns gerade solche Situationen erleichtert.

Lassen Sie sich in dem 1-tägigen Training die Grundlagen, Werkzeuge und Stolpersteine im Umgang mit Kunden praxisgerecht aufzeigen, trainieren Sie so Ihre Handlungskompetenz, um gerade herausfordernde Situationen im Umgang mit Kunden professionell und souverän meistern zu können. Gerne erhalten Sie hierfür die Unterstützung, die Sie benötigen.

- Dauer:** 1 Tag | 09.00 – 17.30 Uhr
- Termin:** 02.07.2018
- Kosten:** 890 € zzgl. MwSt.
- Seminarort:** Troisdorf

Inhalt

Kundenorientierung und Serviceorientierung

- Was versteht man genau darunter?
- Einige Fakten hierzu
- Grundprinzipien im Umgang mit Kunden

Das professionelle Gespräch

- Selbstbewusstes Auftreten (telefonisch und persönlich)
- Klimafaktoren im Gespräch
- Die drei Gesprächstypen
- Die Sie-Nutzenbrücke
- Der positive Gesprächsabschluss

Das kleine Verhandlungs-1x1

- Phasen der Verhandlung
- Eine Win-Win-Situation erzielen

Herausfordernde Situationen im Umgang mit Kunden

- Schwierige Gesprächspartner (vom Nörgler bis...)
- Umgang mit Einwänden und Angriffen
- Unter Druck reagieren
- Den eigenen Verhandlungsspielraum nutzen
- Gekonnt „nein“ sagen
- Tipps bei eigenen Situationen

Aktive Übung

- Mit und ohne Telefonkoffer (Rollenspiele)
- Reflexion, Feedback und Tipps zur Erweiterung des Handlungsspektrums

Kundenorientierung

an der Kasse

Seminarbeschreibung

Zielgruppe

Kassierkräfte verschiedener Märkte, die

- erfolgreich den Kassenprozess im Markt umsetzen möchten
- die kommunikative Veränderungspotentiale im direkten Umgang mit Kunden erkennen und annehmen wollen
- ihre Kompetenzen im Umgang mit schwierigen Situationen verbessern möchten
- bei den Standards in den Bereichen Sicherheit und Aufmerksamkeit an der Kasse ihre Fähigkeiten ausbauen möchten
- durch eine vertiefende Ausbildung zu der Vermeidung von Inventurdifferenzen im Markt beitragen wollen

Seminarziele

- Die wichtigsten Bedingungen positiver, zwischenmenschlicher Kommunikation verstehen und anwenden können
- Wichtige und nachhaltige Bedeutung von Reklamationsgesprächen klar verstehen
- Überblick über Techniken und Verhaltensweisen während des Reklamationsgespräches erhalten
- Verkaufs- und Beratungsprozess am Servicecenter bei Kundenkommissionen und Online-Angeboten optimieren
- Methoden und Verhaltensweisen zur Verminderung von Inventurdifferenzen anwenden

- Dauer:** 1 Tag | 09.00 – 17.30 Uhr
- Termin:** 10.04.2018
- Kosten:** 1.050 € zzgl. MwSt.
- Seminarort:** Troisdorf

Inhalt & Methodik

Kundenorientierte Kommunikation

- Wesentliche Merkmale der zwischenmenschlichen Kommunikation
- Aktive und freundliche Ansprache in der Praxis
- Kompetenz aktives Zuhören
- Beobachtungsfähigkeiten trainieren
- Kompetenzen im Umgang mit schwierigen Situationen entwickeln

Reklamationsgespräche führen

- Firmenstandards im Umgang mit Umtausch und Garantie kennenlernen
- Umgang mit Reklamationen nach Geschäftsanweisung
- Sinnvolle Verhaltensweisen während des Reklamationsgespräches in Erfahrung bringen
- Übungen zum Ablauf von Reklamationsgesprächen
- Tipps zum Umgang mit Stress und Kundenbeschwerden

Kassenaufsichtsfunktionen wahrnehmen

- Vermittlung unterschiedlicher Kontrollmechanismen
- Aufmerksamkeit bei Kassenkräften trainieren
- Fehlerquellen identifizieren
- Umgang mit Kassendifferenzen, -abrechnungen, -stornos, -stürzen
- Inventurdifferenzen im Kassenbereich vorbeugen und vermeiden

Entwickelte Kompetenzen

- souveränes und erfolgreiches Arbeiten im Servicecenter

Kundentypen erkennen und typgerecht verkaufen

HBDI in der Praxis

Seminarbeschreibung

Ein wesentlicher Aspekt des erfolgreichen Verkaufens besteht darin, sich vollständig auf den Kunden zu fokussieren und zu versuchen, diesen und seine Bedürfnisse zu verstehen. Diese Kundenzentrierung im Vertrieb nimmt – branchenübergreifend – eine immer größere Bedeutung ein. Mittlerweile stehen verschiedene Verfahren zur Verfügung, die versuchen, Verhaltensmuster oder Motivatoren zu erkennen und darauf aufbauend, ein typgerechtes Vorgehen im Verkauf zu ermöglichen. Diese Verfahren bedingen einen sehr hohen Erklärungsbedarf und viel Übung, um diese effektiv im Vertrieb anzuwenden.

In diesem Seminar gehen wir andere Wege und arbeiten mit dem HBDI-Profil, das einfach zu verstehen und sofort in der Praxis einzusetzen ist und dennoch eine sehr hohe Effektivität und Praxisnähe bietet. HBDI ist ein Modell, das sich ausschließlich mit Ihren Denkstilpräferenzen und denen Ihrer Kunden beschäftigt. Lassen Sie sich in dem zweitägigen Training von den Vorteilen und der Effektivität von HBDI überzeugen. Sie verstehen, warum Ihnen manche Kunden liegen, Sie mit manchen überhaupt nicht zurecht kommen und Sie werden vor allem lernen, sich selbst besser zu verstehen und so individuell und authentisch auf Ihre Kunden einzugehen. Sie trainieren gezielt, insbesondere auch Ihre schwierigen Kunden von Ihren Produkten zu überzeugen und zum Abschluss zu bewegen. Eine passgenaue Toolbox rundet die beiden Tage ab.

- Dauer:** 2 Tage | 09.00 – 17.30 Uhr
- Termin:** 14.06.2018
- Kosten:** 1.290 € zzgl. MwSt.
- Seminarort:** Troisdorf

Inhalt

Rationale & emotionale Kompetenz

- HBDI in Theorie und Praxis
- Was bin ich für ein Typ? Was sind meine Kunden für Typen?
- Open-minded im Verkaufsgespräch, ohne mentale Blockaden und Denkmuster passgenau verkaufen
- Verhindern von 'Schubladendenken'
- Erkennen von schwierigen Kunden und der effiziente Umgang mit ihnen

Werkzeuge typgerechtes Verkaufen

- Individuelles HBDI-Profil für die Teilnehmer
- HBDI-Toolbox – authentisches und effektives Verkaufen
- Richtiges Wording bei unterschiedlichen Typen
- HBDI-Toolbox – Magic Words; Was sind für den Gegenüber magische Worte?

Aktive Übung

- Gruppenarbeiten zur Verdeutlichung, was authentisches und nichtauthentisches Verkaufen bedeuten und welche Folgen daraus resultieren
- Simulation von praxisnahen Verkaufsgesprächen und Kundenpräsentation zur Festigung

Professionelles Verhandeln und Beziehungen aufbauen

Seminarbeschreibung

In welche Bereiche wir bei Ihrem Unternehmen schauen, die meisten Entscheidungen werden durch Verhandlungen mit der dementsprechenden Argumentation erreicht. Menschen sind jedoch sehr unterschiedlich und so sind Standardstrategien oftmals sehr unbefriedigend – für beide Seiten!

Obwohl also jeden Tag verhandelt wird, liegt die Herausforderung im erfolgreichen Verhandeln.

In diesem Seminar geht es nicht um ein Feilschen um jeden Preis, sondern Sie erlernen die Methode des sachbezogenen Verhandeln, welches die Brücke zwischen der harten und der weichen Verhandlungsart schlägt. So steht im Fokus dieser Schulung, eine langfristige Beziehung aufzubauen – ob zu Kunden, oder anderen. Zudem erhalten Sie Ihr zukünftiges Rüstzeug für unterschiedlichste und vor allem herausfordernde Situationen.

Sie verhandeln erfolgreicher, lernen Menschen von Problemen zu trennen und zudem Optionen zu finden, die beiden nutzen. Gleichzeitig erhalten Sie Ihr „Rüstzeug“ für herausfordernde Situationen.

- Dauer:** 2 Tage | 09.00 – 17.30 Uhr
- Termin:** 14.01.2019
- Kosten:** 1.150 € zzgl. MwSt.
- Seminarort:** Troisdorf

Inhalt

Das erwartet Sie

- Beziehungsmanagement als notwendiger Bestandteil im Business
- Eine positive Beziehungsebene aufbauen und halten
- Win-Win-Situationen erreichen (Das Harvard-Konzept)
- Von der Vorbereitung bis zur Durchführung (Phasen und Regeln der Verhandlung)
- Das Rüstzeug in Ihrer professionellen Argumentation:
 - Eine klare Struktur
 - Signale erkennen
 - Interesse schaffen
 - Mit Fragen arbeiten (Was kann ich mit welcher Frageart erreichen?)
 - Einwand vorwegnehmen
 - Fakten und Daten als Argumentationsgrundlage
 - Die Sie-Nutzenbrücke (Die Nutzen-Argumentation)
 - Umgang mit Emotionalität (Emotionale Einwandbehandlung)
 - Elegante Schlusskette
- Umgang mit schwierigen Persönlichkeiten (vom Nörgler bis zum Besserwisser...)
- Deeskalation in Konfliktsituationen (Kommunikationsinstrumente)
- Entwicklung Ihres individuellen Leitfadens für die Zukunft „unser Rüstzeug“

Reklamation als Chance

Seminarbeschreibung

Zielgruppe

Mitarbeiter im Einzelhandel, die

- erfolgreich angewandte Kundenorientierung und Freundlichkeit im Markt umsetzen möchten
- den Nutzen von professionellen Reklamationsgesprächen im direkten Umgang mit Kunden erkennen und annehmen wollen
- beim professionellen Umgang mit Reklamationen und Umtausch ihre Fähigkeiten ausbauen möchten
- ihre Kompetenzen im Umgang mit schwierigen Situationen entwickeln möchten

Seminarziele

- Grundlagen, Umtausch, Garantie und Kundenorientierung kennenlernen
- Wichtige und ökonomisch nachhaltige Bedeutung von Reklamationsgesprächen klar verstehen
- Die wichtigsten Bedingungen positiver, zwischenmenschlicher Kommunikation verstehen und anwenden können
- Überblick über Techniken und Verhaltensweisen während des Reklamationsgesprächs erhalten
- Routinierte Durchführung von Reklamationsgesprächen

-  **Dauer:** 1 Tag | 09.00 – 17.30 Uhr
-  **Termin:** 05.06.2018
-  **Kosten:** 1.050 € zzgl. MwSt.
-  **Seminarort:** Troisdorf

Inhalt & Methodik

Reklamationsgespräche führen

- Umgang mit Umtausch und Reklamationen nach Geschäftsanweisung
- Tipps zum Umgang mit Stress und Kundenbeschwerden
- Anwendung von Techniken und Verhaltensweisen während des Reklamationsgesprächs
- Übungen zum Ablauf von Reklamationsgesprächen

Kundenorientierte Kommunikation

- Wesentliche Merkmale der zwischenmenschlichen Kommunikation
- Aktive und freundliche Ansprache in der Praxis
- Kompetenz aktives Zuhören
- Beobachtungsfähigkeiten trainieren
- Kompetenzen im Umgang mit schwierigen Kunden

Entwickelte Kompetenzen

- Kompetente und kundenorientierte Abwicklung von Reklamationsgesprächen

Verkauf unter erschwerten Bedingungen

im Pharmabereich

Seminarbeschreibung

Medizinproduktberater, Pharmaberater und Klinikreferenten haben es sowohl im niedergelassenen Bereich, als auch in Kliniken zunehmend schwerer, mit Ärzten und anderen Entscheidungsträgern ihre Produkte zu besprechen. Veränderte Strukturen und Prozesse in Krankenhäusern und Arztpraxen erlauben immer seltener, ausführliche oder überhaupt Gespräche zu führen. Insbesondere bei niedergelassenen Ärzten ist eine 'Pharmamüdigkeit' festzustellen. Sie empfangen immer häufiger überhaupt nicht mehr und wenn empfangen wird, dann finden häufig nur noch Thekengespräche mit sehr begrenztem Zeitfenster statt. In diesem eintägigen Seminar erlernen Sie, wie Sie die seltenen und knapp bemessenen Zeitfenster so optimal nutzen, dass die wichtigsten Produkteigenschaften platziert werden können und die Chance erhöht wird, dass in einem weiteren Gespräch mehr Zeit für Sie eingeräumt wird.

-  **Dauer:** 1 Tag | 09.00 – 17.30 Uhr
-  **Termin:** 21.03.2018
-  **Kosten:** 980 € zzgl. MwSt.
-  **Seminarort:** Troisdorf

Inhalt

Rationale & emotionale Kompetenz

- Verkaufen mit Nutzen für den Kunden – Was muss ich dem Kunden bieten?
- Mit kundenspezifischer Ansprache das Interesse des Kunden erhöhen
- Kundenorientierte Gesprächsführung richtig eingesetzt

Werkzeuge: Verkauf unter erschwerten Bedingungen

- Verkaufen mit der AIDA-Technik
- 2 Minuten Pitch – In 2 Minuten die Vorteile des Produktes herausstellen und nachhaltig erklären
- Psychologische Tools, um Interesse beim Gegenüber zu wecken
- Mentale Blocken und Vorannahmen lösen
- Keine Zeit? Was kann man aus dem Telefonverkauf lernen

Aktive Übung

- Rollenspiele unter Zeitdruck
- Real Cases: Eigene Gesprächsleitfäden und iPad-Präsentationen kundenorientiert und kundenspezifisch komprimiert

Ihr Nutzen

- Sie erlernen, auch in einem begrenzten Zeitfenster die wichtigsten Produkteigenschaften zu vermitteln.
- Sie trainieren in 2 Minuten das Interesse des Gegenübers zu wecken und die Chance zu erhöhen, dass für Sie mehr Zeit zur Verfügung steht und/oder ein Folgetermin vereinbart werden kann.
- Sie lernen Methoden kennen, die aus dem Telefonverkauf adaptiert und für Ihre Gespräche erfolgreich eingesetzt werden.

Verkaufstechnik für neue Mitarbeiter

Seminarbeschreibung

Seminarziele

- Wichtige und nachhaltige Bedeutung des Verkaufsprozesses klar verstehen
- Überblick über die Chronologie und Choreografie eines erfolgreichen Verkaufsprozesses erhalten
- Den Verkaufsprozess als interaktiven und systematischen Vorgang verstehen und sowohl den erfolgreichen Abschluss als auch den gesamten Verlauf bewusst gestalten können
- Wesentliche Verkaufsmethoden und -tools verstehen und in der Praxis anwenden können
- Die wichtigsten Bedingungen positiver, zwischenmenschlicher Kommunikation verstehen und anwenden können

 **Dauer:** 2 Tage | 09.00 – 17.30 Uhr

 **Termin:** 07.02.2018

 **Kosten:** 1.250 € zzgl. MwSt.

 **Seminarort:** Troisdorf

Entwickelte Kompetenzen

- souveräner Einsatz des Verkaufsprozesses in der Praxis

Inhalt & Methodik

Der-Verkaufsprozess

- Der Aufbau des Verkaufsprozesses in sieben Schritten
- Bedürfnis und Bedarf – Wesentliche Unterscheidungsmerkmale
- Vermittlung der unterschiedlichen Frage- und Präsentationstechniken
- Durchführung von Verkaufsgesprächen
- Ihre Firma im Verkaufsprozess

Kundenorientierte Kommunikation

- Wesentliche Merkmale der zwischenmenschlichen Kommunikation
- Aktive und freundliche Ansprache in der Praxis
- Kompetenz aktives Zuhören
- Strategische Nutzenargumente
- Beobachtungsfähigkeiten trainieren
- Verkaufsgespräche analysieren und Verbesserungspotential identifizieren
- Kompetenzen im Umgang mit schwierigen Situationen

Hintergrundinformationen

- Eigenmarken
- Serviceleistungen
- Integration der Cross Channel Strategie in den Verkaufsprozess
- Servicecheck

Umtausch und Reklamation

- Ökonomischer Nutzen
- Nachhaltige Effekte von Kulanz
- Werbliche Effekte

Vermeidung von Inventurdifferenzen

Seminarbeschreibung

Zielgruppe

Führungskräfte aus dem Einzelhandel und Märkten, die

- Ihre fachlichen Kenntnisse für das Entstehen von Inventurdifferenzen erweitern wollen
- Ihre Veränderungspotenziale zur Vermeidung von Inventurdifferenzen erkennen und annehmen wollen
- sinnvolle Mechanismen zur Vorbeugung von Inventurdifferenzen erlernen und trainieren möchten
- sich für themenspezifische Testkäufe vorbereiten möchten
- sich über aktuelle Geschäftsanweisungen vertiefend informieren wollen

Seminarziele

- Informieren und Aufklären über die Ursachen von Inventurdifferenzen
- Sensibilisierung für die richtigen Verhaltensweisen zur Vermeidung von Inventurdifferenzen
- Trainieren sinnvoller Verhaltensweisen zur Vorbeugung von Inventurdifferenzen
- Präzise Umsetzung aktueller Geschäftsanweisungen
- Routinierte Durchführung von Testkäufen

 **Dauer:** 1 Tag | 09.00 – 17.30 Uhr

 **Termin:** 07.05.2018

 **Kosten:** 1.050 € zzgl. MwSt.

 **Seminarort:** Troisdorf

Inhalt & Methodik

Inventurdifferenzen

- Verursacherblöcke
- Informieren und Aufklären
- Vorbeugen und Vermeiden
- Die aktuellen Geschäftsanweisungen

Testkäufe

- Ehrlichkeitstest Kasse
- Aufmerksamkeitstestkäufe Kasse
- Sicherheitscheck

Revision

- Nutzen
- Mechanismen
- Umfang

Entwickelte Kompetenzen

- Befähigung zur kaufmännischen Bewertung und Vermeidung von Inventurdifferenzen

Vom Berater zum Verkäufer

Seminarbeschreibung

Die Rolle von Vertriebs-Außendienstmitarbeitern unterschiedlicher Branchen hat sich und wird sich noch zunehmend verändern. Während häufig noch Berufsbezeichnungen wie Klinikreferent, Pharmaberater, Medical Science Liaison (MSL), Unternehmenskundenberater oder Bankberater verwendet werden und diese klar die beratende oder informierende Funktion in den Vordergrund stellen, handelt es sich de facto um verkäuferische Aktivitäten. Die Rolle des Verkäufers wird von den Mitarbeitern jedoch oft mit negativen Assoziationen wie Drücker, Klinkenputzer etc. in Verbindung gebracht und daher nicht angenommen. Aufgrund dessen haben auch klassische Verkaufstrainings hier nur bedingt Erfolg.

Lassen Sie sich in dem zweitägigen Training davon überzeugen, dass Außendienstmitarbeiter auch Spaß an einem Verkaufstraining haben, die Rolle des Verkäufers annehmen und Tools für sich selbst und die berufliche Praxis mitnehmen. Den Teilnehmern wird klar, dass erfolgreiches Verkaufen auf der Rolle eines guten Beraters aufbaut und so ein Mindsetting stattfindet; dann können verkäuferische Techniken nachhaltig und mit Spaß vermittelt werden.

- Dauer:** 2 Tage | 09.00 – 17.30 Uhr
- Termin:** 22.02.2018
- Kosten:** 1.290 € zzgl. MwSt.
- Seminarort:** Troisdorf

Inhalt

Rationale & emotionale Kompetenz

- Rolle des Beraters und Verkäufers verstehen – eigene Denkblockaden oder Vorurteile verstehen und hinterfragen
- Welcher Berater-, welcher Verkäufertyp bin ich?
- Was zeichnet erfolgreiche Verkäufer und Berater aus?
- Verkaufs- und der Beratungsprozess analysieren und verstehen

Werkzeuge Vom Berater zum Verkäufer

- Rad des Verkaufens – Rad der Verhandlungen
- Überzeugungsfaktoren – Yes-Faktoren
- Fallstricke & Herausforderungen im Verkaufsprozess
- Mindsetting-Tools

Aktive Übung

- Rollenspiel: Verkaufen, ohne zu beraten – Beraten, ohne zu verkaufen
- Analyse der eigenen Ist- und Sollsituation

Ihr Nutzen

- Sie verstehen, dass die Rolle des Verkäufers nicht negativ belegt sein muss, sondern dass ohne beraterische Fähigkeiten ein erfolgreiches Verkaufen nicht funktioniert.
- Sie trainieren, welche verkäuferischen Skills die Fähigkeiten eines Beraters erweitern und wie Verkaufsgespräche erfolgreicher durchgeführt werden können.
- Sie lernen Methoden kennen, die Ihre mentale Fitness trainieren und bestehende Glaubenssätze hinterfragen.



TEAM

Das große Rennen

Hier ist man sowohl Fahrzeug Konstrukteur, als auch Rennfahrer

Seminarbeschreibung

Teams von ca. 6-8 Teilnehmern bilden jeweils einen eigenen Rennstall.

Dabei gilt es verschiedene Rollen auszufüllen. So besteht jedes Team aus einem Technischem Direktor, einem Kreativ Chef, einem Fahrer und verschiedenen Mechanikern. Sie alle bauen einen Rennwagen aus unseren Bausätzen. Dabei ist ein wenig Geschick und Kreativität gefragt. Aus den identischen Bausätzen entstehen immer wieder neu, unterschiedliche Rennwagen. Nach einer Bauzeit von ca. 75-90 Minuten, kommt es zur großen Autoshow. Dabei präsentieren die Teams ihre Wagen in einer 90 Sekunden Power-Präsentation. Während der Bauzeit der Teams ist durch uns eine Rennstrecke entstanden auf der die Teams nun das schnellste und geschickteste Team ermitteln. Denn auf-gepasst: Der Rennparcours, der jeweils als Einzelzeitfahrt vom Piloten und 1-2 Anschiebern bewältigt wird, ist eng und verwinkelt. Bei jeder Berührung einer Streckenmarkierung handelt man sich zusätzliche Strafsekunden ein.

-  **Dauer:** 2-3 Stunden
-  **Termin:** individuell
-  **Kosten:** 85 € zzgl. MwSt, / Teilnehmer exkl. Essen
-  **Seminarort:** Troisdorf

Die Riesenkugelbahn

bei der eine Botschaft transportiert wird

Seminarbeschreibung

Diese Riesenkugelbahn eignet sich besonders für Gruppen, bei denen neben dem gemeinsamen Tun auch noch eine Botschaft transportiert werden soll.

Die Gruppe ist in Teams von 5-8 Teilnehmern unterteilt und jedes Team ist für einen Starturm verantwortlich. D.h. die vormontierten Seitenteile müssen zu einem Turm errichtet werden. Dann ist es die Aufgabe die Kugelbahn so zu konstruieren, dass die Kugeln in jedem Turm 3x die Richtung ändern. Danach sollen sich die Bahnen von jeweils 2 Türmen vereinigen, bevor diese dann wieder in eine gemeinsame Rinne mit den anderen Türmen münden. Auch hier gibt es wieder unterschiedliche Rollen zu besetzen. So gibt es einen Bauingenieur, einen Sicherheitsingenieur, einen Schnittstellenmanager und einen Kugelmanager mit jeweils schriftlich festgehaltenen Sonderaufgaben sowie weitere Fachkräfte.

Ziel ist es, dass in allen Türmen eine Kugel startet und alle Kugeln in einem festgelegten Zeitfenster gemeinsam das Ziel erreichen. Der Clou an dieser Bahn ist jedoch, dass die Bauzeit einmal unterbrochen wird, in der die Teams sich jeweils beraten und jeweils eine Botschaft formulieren, die später in den Kugeln zum Ziel transportiert werden kann. Nach Erreichen des Ziels innerhalb des Zeitfensters, werden die Kugeln geöffnet und die Botschaften können moderiert werden. Dies eignet sich auch sehr gut für eine Abschlussreflexion.

-  **Dauer:** 2-3 Stunden
-  **Termin:** individuell
-  **Kosten:** 75 € zzgl. MwSt, / Teilnehmer exkl. Essen
-  **Seminarort:** Troisdorf

Ideen für Teambuilding-Maßnahmen

Seminarbeschreibung

Sie möchten mehr Erfolg in Ihrem Team? Ihr "Wir"-Gefühl stärken und sich besser organisieren? Dann sind diese verschiedenen Inhalte genau das Richtige für Sie. Sprechen Sie uns an und Sie erhalten eine der Teambuilding-Maßnahmen auf Ihre Bedürfnisse zugeschnitten. Empfehlen möchten wir Ihnen hierfür 2 Tage, doch auch das hängt von Ihrer Teamsituation, den Teammitgliedern und Ihren Rahmenbedingungen ab. Sprechen Sie mit uns und wir finden sicher das Passende für Sie.

- Dauer:** bedarfsorientiert
- Termin:** individuell
- Kosten:** 980 € zzgl. MwSt.
- Seminarort:** Troisdorf

Inhalt

1. Teamtraining

(z.B.: Städterallye, Indoor-Bauevents, Kanufahren, Fahrradrallye...)

- Teamfragebogen mit Auswertung und Erarbeitung eigener Teammaßnahmen
- Input zum Thema Team (Teamuhr, Teamrollen,...)
- Kleinere Teamübungen mit Reflexion und Übertragung in den Alltag (z.B.: Spinnennetz, Eierfall, Labyrinth,...)
- Passende Übungen zur Verbesserung der Leistungsfähigkeit
- Absprache Erwartungen und Wünsche für das nächste Training

2. Teamtraining (z.B.: Krimidinner, Team-Malen, Segway-Tour...)

- Weiterführung Teammaßnahmen
- Input und Erarbeitung Teamrollen (Belbin) mit Teamrollentest
- Teamcoaching
- Passende Übungen zur Verbesserung der Leistungsfähigkeit
- Kleinere Teamübungen mit Reflexion und Übertragung in den Alltag

3. Teamtraining (z.B.: Team-Malen, Agentenjagd, Teamkochevent...)

- Querdenken im Team
- Kreative Problemlösungstechniken im Team
- Eigene Themen werden mitgebracht und gemeinsam Lösungen entwickelt
- Passende Teamübungen zum Thema Querdenken (z.B.: Bombenentschärfung)

Mögliche Teamevents

- Städterallye (mit und ohne GPS)
- Krimidinner selber spielen (auf der Alm)
- Team-Kochevent
- Kanufahren (Teamfloß bauen)
- Kugelbahn bauen
- Team-Malen
- Team-Painting
- Segway-Tour im Team
- Agentenjagd (mit Outdoorübungen)
- Bauernolympiade
- Wein- oder Whiskeyseminar am Abend (bestimmte Themen)
- Indoor-Teamevents (Brückenbau, Teamdenkmal, Eierfall, das Millionen-Projekt)
- Wii-Sportchallenge

Kick it!

Das Kickerturnier, bei dem man sein Stadion selbst gestaltet

Seminarbeschreibung

Bei unserem Kickerturnier bauen die Teilnehmer in Teams ihr eigenes Kicker.

Dazu erhalten sie Bausätze, die in ca. 60-75 Minuten aufgebaut sind und ausschließlich aus Pappe und Holzstangen bestehen. Diese Kicker sind erstaunlich widerstandsfähig.

Dazu erhalten die Teams Klebefolien, Farbstifte und Dekomaterial, um ihr Stadion so individuell, wie möglich zu gestalten. Wir versuchen die Teams immer zu einer besonders sorgfältigen Gestaltung zu animieren, da sie hinterher die Kickertische mit nach Hause nehmen können.

Nachdem die Kicker aufgebaut und gestaltet worden sind, wird im Rahmen einer Vernissage, jeder Spieltisch von den Teams den anderen Mitspielern präsentiert.

Danach spielen die Teilnehmer an den selbstgestalteten Tischen ein Kickerturnier aus. Der Zeitrahmen dafür liegt in der Regel bei ca. 60-90 Minuten.

- Dauer:** 2-3 Stunden
- Termin:** individuell
- Kosten:** 95 € zzgl. MwSt, / Teilnehmer exkl. Essen
- Seminarort:** Troisdorf

Mehr Erfolg im Team

auch Teamarbeit kann man lernen

Seminarbeschreibung

Wenn das Arbeiten im Team mal immer so einfach wäre...die verschiedenen Persönlichkeiten können zur reinsten Herausforderung werden. Doch wer tickt eigentlich wie? Und wie kann ich mein Team und damit jedes einzelne Mitglied passend unterstützen? Sie haben Fragen wir finden gemeinsam Antworten, denn in dieses Modul sollen Ihre Praxisfragen einfließen. Sie selbst haben die Möglichkeit „Team“ zu erleben, um manche Situationen noch einmal ganz anders einschätzen zu können.

In diesem Modul lernen Sie die Stellschrauben für Ihre Teamsituation kennen. Sie wissen, was Sie tun können, um im Team effizienter zu werden. Sie kennen die Rollen eines jeden Teammitgliedes und können so die Aufgaben besser verteilen.

Dauer: 2 Tage | 09.00 – 17.30 Uhr

Termin: 05.02.2019

Kosten: 980 € zzgl. MwSt.

Seminarort: Troisdorf

Inhalt

Grundlagen zum Thema Team

- Team vs. Gruppe
- Teams führen und entwickeln
- Phasen der Teamentwicklung
- Was macht Teams erfolgreich?

Umgang mit Teamdynamiken

- Wie lenke ich Teamdynamiken
- Motivation & Demotivation im Team
- Konflikte im Team zielorientiert lösen
- Fluktuation und dann?
- Zielbestimmung und -erreichung

Aktive Teamübungen

- Gruppendynamische Prozesse durch aktive Elemente verbessern
- Feedback geben und erhalten
- Aufgaben gemeinsam bewältigen
- Übertragung in den eigenen Bereich



PERSÖNLICHKEITSENTWICKLUNG

Achtsamkeit im (beruflichen) Alltag

Seminarbeschreibung

Unser Arbeitsalltag ist meist vollgepackt mit Aufgaben und zusätzlich fallen unerwartet zu lösende Probleme an. So versuchen wir immer effizienter zu werden und unsere Fähigkeit zum Multitasking zu optimieren. Leicht lassen wir uns überrollen von allem, was auf uns zukommt, hetzen durch den Tag und entwickeln auf Dauer Stresssymptome.

Achtsamkeitsübungen versprechen hier eine Lösung – doch woher die Zeit dafür nehmen? Dieses Seminar vermittelt Ihnen viele kleine Übungen, die Sie in Ihren Alltag leicht integrieren können. Sie erwerben dadurch nach und nach die Fähigkeit, auf die Fülle Ihrer Aufgaben mit fokussierter Aufmerksamkeit zu reagieren. Belohnt werden Sie mit größerer Gelassenheit und gesteigerter Konzentrationsfähigkeit.

Im theoretischen Teil erhalten Sie Informationen über die Hintergründe der Achtsamkeitspraxis nach Jon Kabat Zinn, sowie deren gesundheitliche Wirkungen.

Der Schwerpunkt liegt in den praktischen Übungen und in der Möglichkeit, sich darüber auszutauschen. Sie erhalten die Mini-Achtsamkeitsmethoden schriftlich und können so für sich auswählen, welche Achtsamkeitspraxis Sie jeweils in Ihrem Arbeitsalltag erproben wollen.

Bitte bringen Sie bequeme Kleidung, eine Matte und eine Woldecke mit, gerne auch Kissen.

-  **Dauer:** 1 Tag | 09.00 – 17.00 Uhr
-  **Termin:** 06.04.2018
-  **Kosten:** 590 € zzgl. MwSt.
-  **Seminarort:** Troisdorf

Inhalt

Achtsamkeit – Grundlagen

- Achtsamkeit nach Jon Kabat Zinn
- Bedeutung von Achtsamkeit für die Gesundheitsprävention
- Vorbereitung
- Übungsdauer
- Unterstützung und Hilfsmittel

Methoden

- Konzentrations- und Sammlungsübungen
- Achtsames Wahrnehmen von Geräuschen
- Achtsames Wahrnehmen von Gegenständen
- Achtsames Wahrnehmen des Atems
- Achtsamer Bodyscan
- Achtsamkeit in Bewegung

Ihr Nutzen

- Sie entdecken Ihre Lieblingsmethoden und sind motiviert, diese zu praktizieren.
- Sie können Achtsamkeit im Alltag einsetzen.
- Sie werden ruhiger und konzentrierter.

Argumentationstraining

Es ist alles eine Frage der Technik

Seminarbeschreibung

Klare Gespräche führen, sicher argumentieren, die eigenen Interessen vertreten und andere gezielt zu überzeugen, ist für jeden Mitarbeiter sehr wichtig. Insbesondere im Gespräch mit Vorgesetzten, Kollegen oder anderen Abteilungen sind klare und treffsichere Aussagen notwendig.

So erlernen Sie in diesem Seminar neben dem souveränen Auftreten, Argumente zu sammeln und gewichten. Zudem lernen Sie verschiedene Argumentationstechniken und -ketten kennen, welche Sie in unterschiedlichen Situationen trainieren können.

Um in herausfordernden Situationen professionell zu reagieren, kennen Sie ebenfalls den Unterschied zwischen fairer und unfairer Argumentationstechnik und Sie können im Anschluss sachgerecht auf Angriffe und unfaire Argumente eingehen und reagieren.

Seminarziele

- Ihre eigenen Stärken kennen zu lernen und Defizite abbauen,
- Argumentationstechniken kennen zu lernen und diese anzuwenden, um situationsgerecht zu überzeugen,
- im kollegialen Gespräch sowie im Kundengespräch sachlich und konstruktiv zu diskutieren.

-  **Dauer:** 2 Tage | 09.00 – 17.30 Uhr
-  **Termin:** 11.10.2018
-  **Kosten:** 1.050 € zzgl. MwSt.
-  **Seminarort:** Troisdorf

Inhalt

Grundlagen der Kommunikation

- Verbales und nonverbales Verhalten
- Sicheres Auftreten

Gesprächsführung und Training

- Mitteilungen richtig strukturieren
- Der Ablauf eines professionellen Gespräches
- Reaktion auf Störungen, Zwischenfragen, Killerphrasen
- Aktives Zuhören und konstruktive Kommunikation
- Wer fragt, der führt

Argumentationstechniken

- Voranbringen von Gesprächen durch positive Argumentationstechniken
- Verschiedene Argumentationstechniken und deren Aufbau
- Argumentationsketten
- Die Nutzenargumentation
- Argumentationstypen

Aktive Übung

- Aktive Übungen zur Förderung der Argumentationskompetenz
- Kamera, Rollenspiele und praktische Übungen
- Professionelles Trainer-Feedback

Burn-Out Prophylaxe

Seminarbeschreibung

Beschäftigen Sie sich nicht erst mit dem Thema, wenn es schon zu spät ist.

Ziehen sie rechtzeitig die Notbremse. Spätestens sobald sie die ersten Erschöpfungsanzeichen bei sich erkennen (Schlafstörungen, Konzentrationsschwierigkeiten, Muskelverspannungen, Herzrasen...), sollten Sie sich damit auseinandersetzen, wie sie wieder Ausgeglichenheit und Entspannung in ihr Leben bringen.

Dieses Seminar hilft Ihnen, Ihren Zustand zu erkennen und gibt ihnen wertvolle Tipps.

-
-  **Dauer:** 2 Tage | 09.00 – 17.30 Uhr
 -  **Termin:** 14.02.2018
 -  **Kosten:** 1.050 € zzgl. MwSt.
 -  **Seminarort:** Troisdorf
-

Inhalt

Definition von Stress

- Stressmodelle
 - Stresstypen
 - Stressoren
-

Definition von Burn-Out

- Burn-Out Spirale
 - Burn-Out Symptomatik
-

Prophylaxe

- Fragebogen zur eigenen Belastung
 - Stresserkennung
 - Wann wird aus Stress ein Krankheitsbild?
 - Übergang Stress – Burn-Out
 - Erkennung von Belastungsstörungen
 - individuelle Wahrnehmung
 - subjektive Wahrnehmung
 - Unterstützung
 - Kommunikation mit Betroffenen
 - Persönliche und unternehmerische Handlungskonsequenzen
 - Unternehmenskultur und Fürsorgepflicht
 - Hilfsangebote
 - Beratungsstellen
 - Grenzen
-

Die Kunst des Überzeugens

die Yes-Faktoren

Seminarbeschreibung

Wie kann man andere überzeugen? Prof. Robert Cialdini hat sechs Prinzipien definiert, die als elementar gelten, um Menschen zu überzeugen oder Ideen und Produkte zu verkaufen – das sog. Prinzip der Yes-Faktoren. Besonders für Führungskräfte, die mit Mitarbeitern zu tun haben, die einen hohen Führungsaufwand bedingen und sich schwer überzeugen lassen; für Mitarbeiter, die im Kundengespräch ab und zu an ihre Grenzen stoßen; und für die Teilnehmer, die ihre eigene Überzeugungskraft im beruflichen oder privaten Bereich stärken wollen, ist dieses Seminar ideal.

Lassen Sie sich in dem zweitägigen Training die Prinzipien und Umsetzungsmöglichkeiten der Yes-Faktoren und anderer psychologischer Techniken praxisnah und umsetzbar aufzeigen. Trainieren Sie, die Yes-Faktoren konsequent einzusetzen, um so Ihre Ideen und Vorschläge bzw. Ihre Produkte und Dienstleistungen erfolgreicher zu realisieren oder zu verkaufen. Werden Sie zum Überzeuger. Gleichzeitig lernen Sie, gegen Sie gerichtete Manipulationen zu erkennen und diese abzuwehren.

Die Grundlagen für die Kunst des Überzeugens erlernen Sie in diesem Training. Sie trainieren die sechs Faktoren in beruflichen und alltäglichen Situationen und verstehen deren unterschiedliche Gewichtung.

-
-  **Dauer:** 2 Tage | 09.00 – 17.30 Uhr
 -  **Termin:** 06.09.2018
 -  **Kosten:** 1.290 € zzgl. MwSt.
 -  **Seminarort:** Troisdorf
-

Inhalt

Rationale & emotionale Kompetenz

- Yes-Faktoren kennen, verstehen und anwenden
 - Welcher Faktor hat welche Gewichtung?
 - Yes-Faktoren – Ein Werkzeug der Überzeugung oder der Manipulation?
 - Weitere psychologische Überzeugungsfaktoren einsetzen
 - Wie kann ich die Faktoren beruflich oder privat einsetzen?
-

Werkzeuge Yes-Faktoren

- Werkzeugkoffer: die sechs Yes-Faktoren
 - Methoden zur Anwendung und Abwehr
 - Psychologische Tool-Box – Über Halo-, Priming- und Pygmalion-Effekt; Wann ist welcher Effekt anwendbar?
-

Aktive Übung

- Anwendung der Yes-Faktoren in Gesprächssituationen
 - Simulation von praxisnahen Führungssituationen zur Festigung
 - Erkennen, wann man selbst diesen Überzeugungsfaktoren ausgesetzt wird und wie man sich dagegen wehrt.
-

Ihr Nutzen

- Sie können insbesondere in schwierigen Gesprächen, Verkaufssituationen oder Verhandlungen besser agieren und die Chancen erhöhen, dass Ihre Vorschläge und Ideen berücksichtigt und umgesetzt werden.
 - Sie erkennen in der Zukunft sofort, wenn diese Überzeugungsfaktoren gegen Sie angewendet werden und wissen, wie man sich effektiv dagegen wehrt.
-

Effektives Zeitmanagement

Umgang mit Informationen

Seminarbeschreibung

Informationskompetenz und effektives Zeitmanagement sind Schlüsselkompetenzen in allen Unternehmensbereichen.

Da die Informationsbeschaffung heute zunehmend mit Hilfe des Internets stattfindet, ist es umso wichtiger Informationskompetenz zu besitzen. Jedes Mal, wenn Sie sich über etwas informieren, sich etwas beibringen wollen oder eine Lösung für ein Problem (sei es in der Arbeit oder im Alltag) suchen, gehen Sie alle oder mehrere dieser Schritte durch. Je kompetenter Sie in diesem Bereich sind, umso besser ist das Ergebnis und desto schneller kommen Sie zu einem zufriedenstellenden Ergebnis.

In diesem Modul erlangen Sie somit die Grundlagen von der Informationsbeschaffung bis zur Strukturierung, so wie die Basis des effektiven Zeitmanagements.

Dauer: 2 Tage | 09.00 – 17.30 Uhr

Termin: 08.01.2019

Kosten: 980 € zzgl. MwSt.

Seminarort: Troisdorf

Inhalt

Grundlagen des Zeitmanagements

- Was ist Zeitmanagement?
- Ihre Zeitmanagement-Analyse mit Tipps zur Verbesserung
- E-Mail Flut reduzieren und strukturieren
- Zeitfresser identifizieren
- Ordnung schaffen
- Klassische Methoden (Prioritäten setzen, ALPEN-Methode, To-Do-Liste, Eisenhower)

Informationskompetenz erlangen

- Was versteht man unter Informationskompetenz?
- Von der Informationsbeschaffung bis zur –aufbereitung
- Informationen verwalten (Wikis, Ordner und Co.)
- Methoden der Strukturierung und Aufbereitung (Mind-Maps, Organigramme, Prozessdarstellungen)
- 3-Schritt-Technik zur Problembearbeitung

Aktive Übung

- Analysen, Einzel- und Gruppenarbeiten sowie Fallarbeiten

Ihr Nutzen

- Sie können sich in kurzer Zeit in ein Thema einarbeiten, Informationen sammeln und aufbereiten.
- Sie entwickeln Handlungsalternativen, um Ihre Aufgaben zu strukturieren und effektiver zu arbeiten.
- Sie erweitern Ihre Methodenkompetenz in zwei weiteren Bereichen.

Medieneinsatz

Moderations- und Präsentationstechniken

Seminarbeschreibung

Bei einer erfolgreichen Präsentationsgestaltung, geht es darum, nicht nur die eigenen Inhalte visuell gut – also zuschauerfreundlich – aufzubereiten, sondern die Technik insgesamt mit Ihren besonderen Möglichkeiten – aber auch Tücken – zu kennen. Ebenso kann es durchaus sein, dass Sie Gruppen auf eine ganz andere Weise zielführend begleiten.

Ob Beamer, Powerpoint, Smartboard, Flipchart oder sogar die Moderationswand. Sie haben in diesem Modul die Möglichkeit Ihr Spektrum zu überprüfen, zu erweitern und durch wertvolle Tipps neue Impulse im Bereich Präsentations- und Moderationstechnik für Ihren Bereich mitzunehmen.

Dauer: 2 Tage | 09.00 – 17.30 Uhr

Termin: 20.02.2019

Kosten: 1.290 € zzgl. MwSt.

Seminarort: Troisdorf

Inhalt

Grundlagen der Präsentation

- Präsentationsziele und passender Aufbau
- Zielorientierte Vorbereitung von Präsentationen, vom Aufbau bis zur Nachbereitung
- Erstellung einer Dramaturgie und Agenda
- Was kann ich wie visualisieren?

Effektiver Einsatz von Medien

- Flipchart und die „richtige“ Schreibweise
- Pinnwand und Metaplanmethode
- Whiteboard und Smartboard
- Präsentations- und Folienlayout – Typische Fehler, Tipps und Tricks
- Checkliste zur Vorbereitung

Grundlagen der Moderation

- Erstellung einer Dramaturgie und Agenda
- Moderationstechniken, von der Kartenabfrage bis zum „Clustern“
- Eigene Moderationen durchführen
- Umgang mit herausfordernden Situationen

Aktive Übung

- Mediengestützte Präsentation, moderierte Gruppendiskussionen, praktische Übungen
- Individuelle Analyse und Trainer-Feedback

Ihr Nutzen

- Sie haben Gelegenheit Ihre eigenen Präsentationen mitzubringen und einen Teil vorzustellen.
- Sie erweitern Ihr Spektrum und erhalten wertvolle Tipps im Umgang mit sämtlichen Medien.
- Sie können bewusst mittels rhetorischer Würze die Aufmerksamkeit der Zuhörer erlangen.

Meditation pur

Seminarbeschreibung

Meditation pur möchte Ihnen ermöglichen, Meditation frei von jeglichem spirituellen Überbau für sich kennenlernen zu können. Vielleicht haben Sie auch schon Meditationserfahrung, wollen sich im Rahmen dieses Seminars eingehender damit beschäftigen und eine interessante Bandbreite an Meditationstechniken kennenlernen. Darunter auch solche, die Sie in alltäglichen Situationen und im beruflichen Kontext für eine kurze Entspannung und Erfrischung nutzen können.

Im theoretischen Teil erhalten Sie Informationen über gesundheitliche Auswirkungen, historisches und kulturelles sowie die ein oder andere erstaunliche Geschichte aus der Welt der Meditation. Darüber hinaus wird es Raum für Austausch miteinander geben.

Der Schwerpunkt liegt in der praktischen Erfahrung und im persönlichen Erleben der verschiedenen Meditationsweisen. Sie werden spüren, was Sie besonders anspricht und dadurch wissen, welche Arten der Meditation Sie längerfristig praktizieren möchten.

Gönnen Sie sich diesen entspannenden Abschluss einer arbeitsreichen Woche!

Bitte bringen Sie bequeme Kleidung, eine Matte und eine Woldecke mit. Gern auch Kissen. Es stehen für sitzende Meditationen Stühle zur Verfügung.

-  **Dauer:** 1 Tag | 09.00 – 16.30 Uhr
-  **Termin:** 29.06.2018
-  **Kosten:** 590 € zzgl. MwSt.
-  **Seminarort:** Troisdorf

Inhalt

Meditation – Grundlagen

- Bedeutung von Meditation für die Gesundheitsprävention
- Wege in die Meditation
- Meditationsorte
- Klassische und moderne Meditationsformen
- Unterstützung und Hilfsmittel

Methoden

- Konzentrations- und Sammlungsübungen
- Stille-Meditation
- Farb-Meditation
- Körper-Meditation
- Natur-Meditation
- Bewegungs-Meditation
- Erfahrungsaustausch

Ihr Nutzen

- Sie entdecken Ihre Lieblingsmethoden und sind motiviert, diesen zu praktizieren.
- Sie können Kurzmeditationen zur Entspannung im Alltag einsetzen.
- Sie werden stressresistenter und leistungsfähiger.
- Sie gehen entspannt ins Wochenende.

Moderne Korrespondenz

Briefe, E-Mails... und mehr

Seminarbeschreibung

Eine moderne Korrespondenz im Geschäftsalltag ist heute wichtiger denn je. Umso wichtiger ist es, gültige Regeln einzuhalten, den richtigen Stil zu wählen und den richtigen Personenkreis im E-Mail-Verteiler aufzunehmen.

In diesem Seminar erhalten Sie sämtliche Grundlagen der modernen Korrespondenz. Von dem Formulieren verschiedener Briefe bis zum perfekten E-Mail-Verkehr.

Ziel in diesem Seminar ist es, prägnante, freundliche und vor allem kundenorientierte Korrespondenz zu gestalten. Egal, ob es sich hierbei um interne oder externe Kunden handelt – es erspart Ihnen dauerhaft viel Zeit.

-  **Dauer:** 2 Tage | 09.00 – 17.30 Uhr
-  **Termin:** 29.11.2018
-  **Kosten:** 1.050 € zzgl. MwSt.
-  **Seminarort:** Troisdorf

Inhalt

Grundlagen der modernen Korrespondenz

- Die Lesekurve- und die passende Gestaltung der Korrespondenz
- Wichtige Neuerungen (DIN 5008, Rechtschreibung leicht gemacht)
- Richtige Anschriften und maschinell lesbare Anschriften
- E-Mail-Grundlagen (was gibt es zu beachten?)

Kundenorientierte Korrespondenz

- Verständlich schreiben: moderne Korrespondenz
- Positive Formulierungen
- Floskeln, Füllwörter, Weichmacher und Scharfmacher in E-Mails und Briefen
- Der Sie-Stil
- Kurze, prägnante Sätze

Persönlicher Schreibstil

- Das Wichtigste nach vorn!
- Umgang mit Herausforderungen (Beschwerden, Reklamationen, Verzögerungen...)
- Kritik richtig äußern
- Fehler, die Sie vermeiden können.

Aktive Übung

- Überarbeitung der eigenen E-Mails und Briefe
- Kleinere Spiele (z.B.: Neue Rechtschreibreform)

Motivation als Schlüssel zum Erfolg

Seminarbeschreibung

Ohne Motivation – kein Erfolg! Es ist die Motivation, die Menschen tagtäglich erneut für Ihre Ziele kämpfen lässt. Sie ermöglicht es uns immer und immer wieder, unser Bestes zu geben und Höchstleistungen abzurufen. Fehlt jedoch die Motivation oder stellt sich dauerhafte Motivationslosigkeit im Alltag ein, so rücken wir Tag für Tag ein kleines Stückchen von unseren Zielen ab, da wir nicht mehr in der Lage sind, das Beste aus uns herauszuholen. Umso wichtiger ist es daher, sich dauerhaft zu motivieren! Doch wie? Gerade im Umgang mit sich selbst oder eigenen Mitarbeitern ist dies eine wichtige Frage. Wir möchten Ihnen auf diese Fragen Antworten geben.

- Dauer:** 2 Tage | 09.00 – 17.30 Uhr
- Termin:** 22.08.2018
- Kosten:** 1.200 € zzgl. MwSt.
- Seminarort:** Troisdorf

Inhalt

Grundlagen wirksamer Führung

- Was motiviert und Menschen, was demotiviert uns?
- Motivierende Kommunikation im Mittelpunkt des Führungsalltags
- Körpersprache als ein kleiner Teil und wie sich dieser auswirkt?

Grundlagen der MA-Motivation

- Grundlagen zum Thema Motivation
- Was treibt uns an? Die Antreiber-Theorie!
- Der „Antreiber-Test“ und mögliche Maßnahmen

Motivation als Führungsinstrument

- Motivierende Führungselemente
- Der Führungskreislauf: wir können Sie diesen einbinden?
- Maßnahmen zur Förderung von Eigeninitiative und Motivation

Aktive Übung

- Aktive Übungen zur Förderung der Motivationskompetenz
- Praxisnahe Übungen (Fallbeispiele, Rollenspiele, Planspiele)

Ihr Nutzen

- Sie kennen den Zusammenhang zwischen Körpersprache, Wortwahl und Motivation
- Sie erkennen, wie Sie Ihre Mitarbeiter motivieren können
- Sie lernen die Motivationshebel und mögliche Einsatzgebiete kennen

Persönlichkeitstraining

Persönliche Stärken und Begabungen richtig einsetzen

Seminarbeschreibung

Mit modernen Persönlichkeits-Profil-Analysen das eigene und das Verhalten anderer besser verstehen! Persönlichkeit ist keine Frage der Rolle, die man im Leben spielt. Persönlichkeit bedeutet Stimmigkeit von inneren Potenzialen und äußerem Auftreten.

Aber wer von uns weiß wirklich, was in ihm steckt? Das Erfolgsgeheimnis jedes Einzelnen liegt in seiner Persönlichkeitsstruktur. Mit dem Wissen über die eigenen Stärken, Schwächen und Individuellen Begabungen kann man auch kritische Situationen souverän meistern.

Im Seminar „Persönlichkeitstraining“ schauen wir uns die weltweit anerkanntesten Methoden der Persönlichkeitsanalysen an: Die „Big Five“ und die Charakteranalyse nach C.G. Jung. Diese Methoden sind wissenschaftlich fundiert und bilden die Grundlagen weiterer moderner Analysemethoden wie DISG und anderen Modellen. Basierend auf diesen modernen psychologischen Erkenntnissen lernt jeder Teilnehmer leicht nachvollziehbar sowohl das eigene als auch das fremde Verhalten besser kennen und verstehen.

Auf recht spielerische und humorvolle Weise erfahren die Teilnehmer im Seminar zur Persönlichkeitsentwicklung mehr über ihren eigenen Verhaltensstil. Der spannende und wertvolle Austausch über das persönliche Profil führt zu mehr Selbsterkenntnis und gleichzeitig zu mehr Verständnis gegenüber anderen Verhaltensstilen. Aufgrund dieser Erkenntnisse wächst die Achtung und Wertschätzung, eine der wichtigsten Grundlagen für gute berufliche und private Beziehungen.

Die Folge: die Kommunikation fließt besser, die Zusammenarbeit funktioniert reibungsloser.

Inhalt

Grundlagen des Verhaltens

- Persönlichkeit und Ausstrahlung
- Vergleich unterschiedlicher Persönlichkeitsmodelle und -analysen
- Welche Persönlichkeitstypen gibt es?
- Welcher Typ sind Sie?

Wer bin ich und wer sind die anderen?

- Den eigenen Verhaltensstil „definieren“ und „verstehen“
- Was sind Ihre Stärken und Schwächen?
- Andere Verhaltensstile „würdigen“
- Wege zur persönlichen Weiterentwicklung

Überzeugende Kommunikation

- Kommunikationsfähigkeit verbessern
- Kundenorientiertes Kommunizieren
- Verhaltenstendenzen erkennen und verändern

Schlüsselfaktoren der Zusammenarbeit

- Wirkungsvoll mit anderen Menschen umgehen
- Methoden und Strategien für eine erfolgreiche Zusammenarbeit entwickeln

- Dauer:** 2 Tage | 09.00 – 17.30 Uhr
- Termin:** 25.01.2018
- Kosten:** 1.050 € zzgl. MwSt.
- Seminarort:** Troisdorf

Präsentationen auf den Punkt gebracht

Für Ingenieure, Wissenschaftler, IT-Fachleute und Ärzte

Seminarbeschreibung

Insbesondere Ingenieure stehen häufig vor der Aufgabe, hochkomplexe Themen allgemein verständlich für Vorgesetzte, Kollegen, aber auch vor externen Kunden zu präsentieren und zu erklären. Zu Präsentationszwecken wird meist als Mittel der Wahl PowerPoint eingesetzt und mit oft überfrachteten Folien versucht, die eigene Arbeit – oft ohne Erfolg – zu vermitteln.

Erlernen Sie in diesem zweitägigen Seminar, welche Kreativitätsmethoden zur Vorbereitung und Durchführung einer Präsentation Ihrer Arbeit eingesetzt werden können, welche Alternativen zu PowerPoint bestehen, oder wie Sie Ihre PowerPoint-Präsentation so überarbeiten, dass diese verständlich und auf den Punkt gebracht wird.

Dauer: 2 Tage | 09.00 – 17.30 Uhr

Termin: 17.01.2018

Kosten: 1.290 € zzgl. MwSt.

Seminarort: Troisdorf

Inhalt

Rationale & emotionale Kompetenz

- Kreativitätstechniken verstehen und richtig einsetzen
- Psychologisch wirkungsvoller Aufbau einer Präsentation
- Bewertungstools für Präsentationen erstellen und anwenden
- Macht von Bildern verstehen und anwenden
- Souveräner Umgang mit Black-Out-Situationen

Werkzeuge Präsentationen auf den Punkt gebracht

- 6x6 Rule für Präsentationen
- Sketch Notes
- ABC-Listen
- Mindmapping
- Vivid Thinking

Aktive Übung

- Real Cases: Erstellen und Präsentieren eigener Präsentationen
- Anwendung erlernter Kreativitätstools in der Praxis
- Feedback geben und Feedback bekommen

Ihr Nutzen

- Sie trainieren PowerPoint-Präsentationen so zu überarbeiten, dass Zuhörer die Inhalte verstehen und Ihnen mit Aufmerksamkeit folgen.
- Sie wissen, welche Kreativitätsmethoden Ihnen zur Verfügung stehen, um Präsentationen zu erstellen und diese zu halten.
- Sie erlernen Tools, die Sie zur Bewertung Ihrer eigenen und fremden Präsentationen einsetzen können.

Präsentationstraining

Professionelles Auftreten

Seminarbeschreibung

Ob Inhalte überzeugen können, hängt zu einem nicht unerheblichen Teil von der professionellen Gestaltung und der Vermittlung ab. In diesem Seminar erlernen Sie die wichtigsten Punkte, um eine Präsentation zielorientiert zu planen, vorzubereiten und vor Publikum zu halten. Gleichzeitig erlangen Sie das Know-how, mit den Präsentationsmedien PowerPoint und Flipchart noch souveräner umzugehen. Tipps und Tricks gehören ebenfalls dazu. Jeder Teilnehmer erhält die Möglichkeit, seine Präsentationstechniken zu überprüfen und zu erweitern.

Dauer: 2 Tage | 09.00 – 17.30 Uhr

Termin: 02.10.2018

Kosten: 1.050 € zzgl. MwSt.

Seminarort: Troisdorf

Inhalt

Die perfekte Vorbereitung

- Die Vor- und Nachbereitung von Präsentationen
- PowerPoint- Dos und Don'ts
- Tipps und Möglichkeiten im Umgang mit Medien (vom Mikro bis zum Smart Board)
- Einsatz und Wirkung von Visualisierung und Medien
- Flipchart- mal kreativ als Präsentationsmedium

Souveränes Auftreten

- Ihr souveränes Auftreten
- Gruppendynamische Prozesse verstehen und lenken
- Instrumente für den konstruktiven Umgang mit schwierigen Situationen
- Herausfordernde Teilnehmer

Aktive Übung

- Durchführung von Präsentationen
- Professionelles Trainerfeedback
- Gerne via Video

Querdenken

über den Tellerrand schauen

Seminarbeschreibung

Erfolgreiche Ideen für neue Produkte und Dienstleistungen oder Problemlösungen sind in vielen Bereichen gefragt wie nie. Schließlich sollen Mitarbeiter mit innovativen Vorschlägen und auch Produkten das Unternehmen voranbringen und konkurrenzfähiger machen. Ihre Idee von heute kann Ihr Erfolg oder der Erfolg Ihrer Firma von morgen sein! Entdecken und trainieren Sie ihr persönliches kreatives Potenzial. Sie werden erstaunt feststellen, wie schnell sich gute Ideen einstellen und wie viel schneller Probleme gelöst werden können, wenn man die entsprechenden Techniken gezielt einsetzt. Überzeugen Sie sich selbst.

- Dauer:** 2 Tage | 09.00 – 17.30 Uhr
- Termin:** 05.07.2018
- Kosten:** 1.150 € zzgl. MwSt.
- Seminarort:** Nürnberg

Inhalt

Grundlagen des Querdenkens

- Aktivierung kreativer Denkprozesse
- Der Blick über den Tellerrand: Wie können wir aus alten Denkmustern ausbrechen?
- Befreiung von Denkblockaden
- Chancenorientiertes Denken fördern (Probleme sind Chancen zur Veränderung)

Kreativitätstechniken

- Assoziationstechniken (z.B.: Brainwriting)
- Analogietechniken (z.B.: Bionik)
- Mapping-Techniken (z.B.: Team-Mind-Map)
- Techniken der systematischen Variation (z.B.: Umkehrtechnik)

Querdenken im Team

- Ideenentwicklung im Team umsetzen
- Innovatives Denken im Unternehmen untermauern
- Problemlösungen im Team finden

Aktive Übung

- Aktive Übungen zur Verbesserung der kreativen Problemlösung
- Es besteht die Möglichkeit besteht eigene Themen mit einzubringen und diese „kreativ“ zu lösen.

Ihr Nutzen

- Sie lernen, Ihre persönliche Kreativität mit den bekanntesten Kreativitätstechniken einzubringen.
- Kreativität und Innovation beim Einzelnen wie auch im Team werden anhaltend verbessert
- Die nutzbringende Anwendung in Ihrer Praxis steht im Vordergrund.

Rhetorik

Souverän und professionell wirken

Seminarbeschreibung

Reden will gelernt sein...

Selbstbewusst auftreten und den Spannungsbogen in einer Rede so zu gestalten, dass der Funke der Begeisterung überspringt, darin liegt die wesentliche Herausforderung der Rhetorik.

Doch Rhetorik ist noch mehr: Informieren, kommentieren, überzeugen und unterhalten sind die vier Teilbereiche dieser „Kunst“. Welche Techniken und Instrumente behilflich sein können und Sie Ihrem Ziel näher bringen, dies soll Gegenstand von zwei spannenden Tagen werden.

In diesem Modul haben Sie die Gelegenheit, Ihre ganz persönliche Wirkung zu verbessern und damit professionell und souverän aufzutreten.

- Dauer:** 2 Tage | 09.00 – 17.30 Uhr
- Termin:** 20.08.2018
- Kosten:** 1.050 € zzgl. MwSt.
- Seminarort:** Troisdorf

Inhalt

Grundlagen der Rhetorik

- Die vier Bereiche der Rhetorik
- Körpersprache (Gestik und Mimik)
- Worauf kommt es bei Reden an?
- Grad der Aufmerksamkeit

Aufbau und Didaktik

- Struktur und Aufbau der drei Redearten
 - Die Gelegenheitsrede
 - Der Sachvortrag
 - Die Überzeugungsrede
- Checkliste zur Vorbereitung

Verbesserung der Wirkung

- Körpersprache bewusst steuern
- Stimmmodulationstraining
- Rhetorische Würze mit einbinden
- Tipps im Umgang mit Lampenfieber

Aktive Übung

- Aktives Training zum Aufbau und zur Durchführung verschiedener Reden (Stimmmodulation, Körpersprache, Atemtechniken...)
- Auf Wunsch sehr gerne mit Video und individuellem Feedback.

Ihr Nutzen

- Sie verbessern Ihre persönliche Wirkung in Rede und Vortragssituationen.
- Sie wissen, wie Sie Ihre Rede strukturieren und souverän halten können.
- Sie können bewusst mittels rhetorischer Würze die Aufmerksamkeit der Zuhörer erlangen

Schlafen Sie gut!?

Seminarbeschreibung

Wem er abhandengekommen ist, der gute Schlaf, der weiß aus quälender Erfahrung um seine Wichtigkeit. Tatsächlich hängt unser Wohlbefinden während des Wachseins ganz entscheidend von der Qualität und Quantität unseres Schlafes ab. Guter Schlaf verhilft zu mehr Gelassenheit, zu guter Laune und zu besseren Reaktionen. Er spielt eine entscheidende Rolle für die körperliche und mentale Gesundheit und ist die beste Quelle für frisches jugendliches Aussehen.

Langfristig ist schlechter Schlaf ein erhebliches Gesundheitsrisiko, da Schlafmangel die Entstehung nicht übertragbarer chronischer Erkrankungen genauso fördert wie das Entstehen eines Burnoutsyndroms. Der Mensch mit Ein- und/oder Durchschlafstörungen befindet sich dabei meist in einem Teufelskreis, der mit Hilfe dieses Workshops durchbrochen werden soll.

Neben vielseitigem Wissen rund um den Schlaf erlernen Sie verschiedene Techniken - angelehnt an das wissenschaftlich fundierte Schlaftraining der Harvard Medical School - die Ihnen helfen werden, Ihren Schlaf innerhalb weniger Wochen deutlich zu verbessern.

-  **Dauer:** 2 Tage | 09.00 – 16.30 Uhr
-  **Termin:** 05.11.2018 | 19.11.2018
-  **Kosten:** 690 € zzgl. MwSt.
-  **Seminarort:** Troisdorf

Inhalt

Das Phänomen Schlaf – Grundlagen

- Ist Schlaf gleich Schlaf? – Historisches, Kulturelles, Tierisches
- Schlafmythen
- Schlafarchitektur
- Schlafmuster vom Baby bis zum Erwachsenen

Schlafstörungen

- Was sind Schlafstörungen?
- Primäre und sekundäre Insomnien
- Ursachen und mögliche Auswirkungen

Schlafhygiene & Hilfreiches

- Wichtige Verhaltensregeln für einen gesunden Schlaf
- Rückzugs- und Erholungsort Bett
- Ernährung
- Bewegung
- Einstellung

Methoden

- Selbstreflektion
- Mentale Techniken & hilfreiche Körperübungen

Ihr Nutzen

- Sie kennen Ihre Schlafstörer und wissen, was Sie daran ändern können.
- Sie haben Methoden zur aktiven Selbsthilfe erlernt.
- Sie haben einen Veränderungsplan erstellt und sind motiviert, diesen umzusetzen.
- Sie schlafen besser!

Sicheres Auftreten im Berufsalltag

Seminarbeschreibung

Der positive erste Eindruck wird durch Ihr sicheres Auftreten noch vertieft. In diesem Seminar haben Sie die Möglichkeit Altbekanntes aufzufrischen und eine Unterstützung zu erhalten, um noch professioneller aufzutreten. Sie lernen die Fallstricke kennen und durch praktische Übungen können Sie Ihre Kompetenz erweitern und Fettnäpfchen vermeiden. Und das in den unterschiedlichsten Situationen. Ebenso erhalten Sie passgenaue Tipps und ein professionelles Trainerfeedback.

-  **Dauer:** 2 Tage | 09.00 – 17.30 Uhr
-  **Termin:** 16.08.2018
-  **Kosten:** 1.050 € zzgl. MwSt.
-  **Seminarort:** Troisdorf

Inhalt

Grundlagen

- Begrüßung- aber richtig!
- Der erste Eindruck
- Nähe und Distanzzonen
- Das richtige Outfit (Dresscode und mehr)

Impulse für den Berufsalltag

- Präsentationen, Meetings und Besprechungen – Worauf sollte ich achten?
- Umgang mit Smartphones
- Korrespondenz- Was gibt es zu beachten?

Kommunikation und mehr...

- Körpersprache – wie kann ich meine Wirkung positiv beeinflussen?
- Smalltalk im Berufsleben (Dos & Don'ts)
- Kommunikation mit Kollegen, Vorgesetzten oder Kunden
- Herausfordernde Situationen souverän managen

Stress und Belastung managen

ein Unterstützungsprogramm

Seminarbeschreibung

Stress ist in unserer Zeit ein häufiges Phänomen geworden. So wird nicht nur die Arbeit, sondern oftmals auch die Freizeit mehr und mehr als hektisch, aufreibend und anstrengend erlebt. Die Belastung wird sicher auch zukünftig nicht weniger. So ist es an der Zeit, sich mit dem Thema zu befassen. Sie selbst haben vielleicht einen konstruktiven Weg gefunden, mit Belastungen umzugehen. Doch wie sieht es mit Ihren Mitarbeitern aus? Und was ist vielleicht hilfreich?

So erhalten Sie in diesem Seminar, neben fundiertem Wissen über Stress, facettenreiche Handlungsstrategien für verschiedenste Situationen.

Nach dem Training kennen Sie die Ursachen und Wirkungen von Stress. Sie kennen Ansätze zur Stressbewältigung und können mögliche Lösungen entwickeln. Sie wissen im Anschluss, wie Sie welche Signale deuten können und erlernen Möglichkeiten, um präventiv den Stress und Belastungssituationen zu reduzieren.

Dauer: 2 Tage | 09.00 – 17.30 Uhr

Termin: 28.03.2018

Kosten: 1.050 € zzgl. MwSt.

Seminarort: Troisdorf

Inhalt

Das erwartet Sie

- Arten von Stress (positiver und negativer Stress)
- Wie entsteht Stress und was löst ihn aus?
- Arten der Stressreaktion (Stresstypen)
- Signale bei Mitarbeitern erkennen
- Stressphasen

Wie sieht es mit meinem eigenen Stress aus?

- Entwicklung und Durchführung eines Anti-stresstrainings (WAAGE-Konzept)
- 7 Tipps zu einem verantwortungsvollen Umgang mit Ihrer Energie

Grenzen der Belastbarkeit

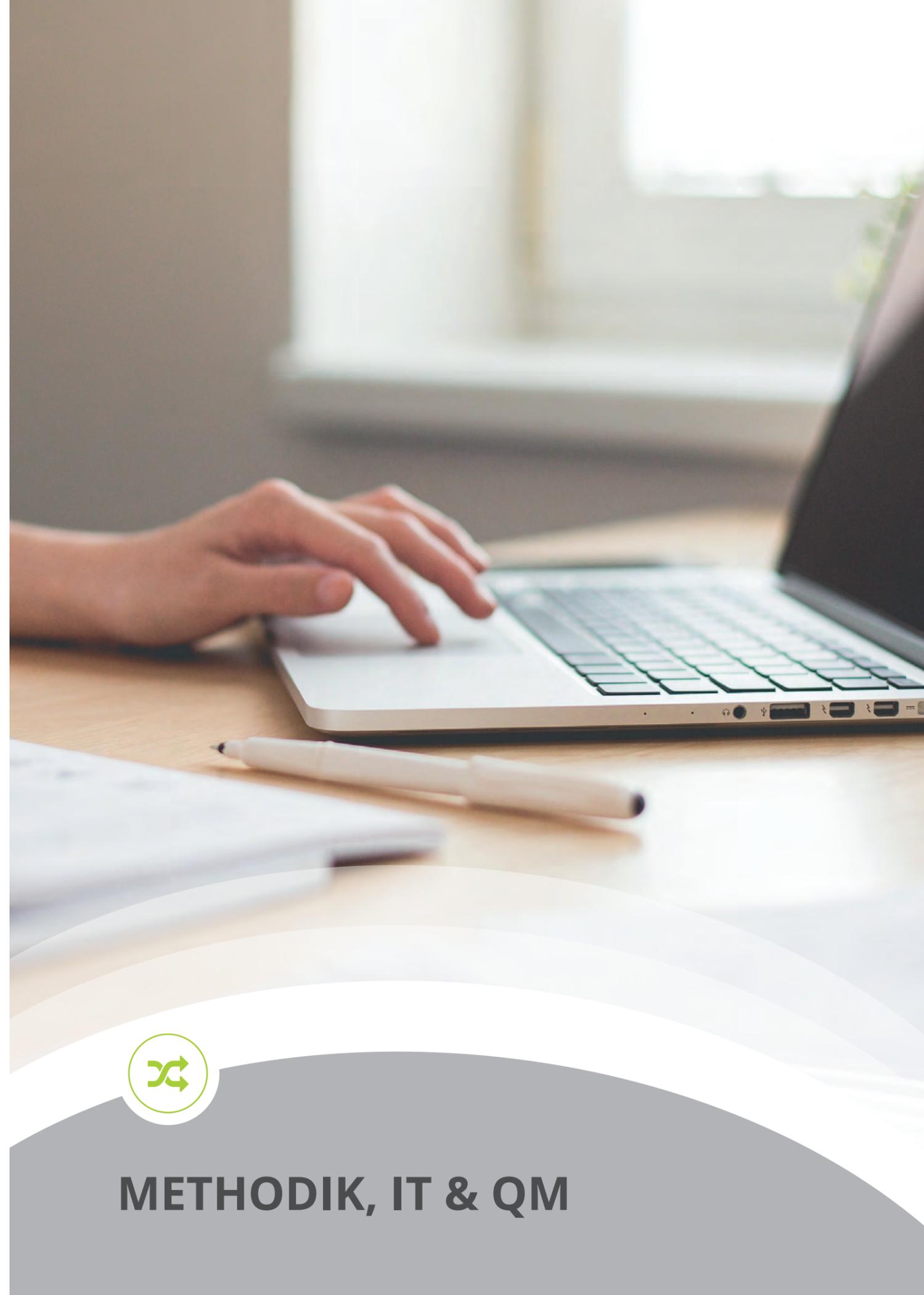
- Gehören Sie zur Risikogruppe?
- Die Anti-Burnout-Strategie

Umsetzungshilfe

- Wie gehe ich mit Mitarbeitern um, wenn sie aus dem Burn-out kommen?
- Mit alten Gewohnheiten brechen
- Das Gelernte umsetzen

Innere Stressreize identifizieren und analysieren

- Praxisanalysen & Fallbeispiele



METHODIK, IT & QM

BC120 ISO 22301 BCM Implementierung

Seminarbeschreibung

Im diesem Workshop werden dem Teilnehmer praktische Methoden und Lernhilfen an die Hand gegeben, um eine Implementierung eines Business Continuity Management-Systems in Ihrer Organisation erfolgreich umzusetzen.

Dieser Implementierungskurs basiert auf dem Leitfaden für Business Continuity (Code of Practice) ISO 22301

Dauer: 2 Tage | **Beginn:** 10.00 Uhr
(Am ersten Tag ist Kursbeginn um 10:00 Uhr und der Kurs endet am letzten Tag um ca. 16:00 Uhr)

Termin: 12.04.2018

Kosten: 1.050 € zzgl. MwSt.

Seminarort: Troisdorf

Zielgruppe

- Verantwortliche, die ISO 22301 einführen möchten bzw. die sich mit dem Aufbau oder einer Implementierung eines Business Continuity Management Systems befassen. Business Continuity Manager, Consultants und Experten, die in andere Management-Systeme involviert sind.

Voraussetzungen

- Es gibt keine formalen Voraussetzungen seitens des BSi; aber eine grundlegende Kenntnis von Management-Systemen wäre vorteilhaft.

BC150 – BCMS Auditor / Lead Auditor ISO 22301:2012 (IRCA A17633)

Seminarbeschreibung

Dieser Kurs erklärt die Grundsätze und Methoden, eigenverantwortlich ein Audit nach den Richtlinien des Business Continuity Management Systems durchzuführen. Durch eine Anzahl von Rollenspielen, Selbstlernhilfen, Gruppenworkshops und offenen Diskussionen erhalten die Teilnehmer die nötigen Auditorenwerkzeuge. Es beginnt bei dem Auditprozess über Auditreport bis hin zum Resultat.

Sie erhalten ein Intensiv-Training zur eigenverantwortlichen Durchführung bzw. Leitung eines Audits gemäß der ISO-Norm 22301. Die Teilnehmer erlernen in diesem Kurs effektives Auditing, um sicherzustellen, dass die Leitlinien für das BCMS des Unternehmens und dessen Kunden gewissenhaft und nach den Richtlinien der Norm ISO 22301:2012 befolgt werden.

IRCA Trainings-Organisations-ID: AO17607

IRCA Kurs-ID: A17633

Die Kurssprache ist Deutsch. Sowohl die Prüfungsfragen als auch die Kursunterlagen sind in Englisch.

Dauer: 5 Tage | **Beginn:** 09.30 Uhr
(Am ersten Tag ist Kursbeginn um 09:30 Uhr und der Kurs endet am letzten Tag um ca. 12:30 Uhr. Der Kurs kann am 1-4. Tag bis in die Abendstunden gehen. Dieses Seminar wird durchgeführt von unserem Partner qSkills GmbH & Co KG.)

Termine: 23.-27.04.2018
10.-14.12.2018

Kosten: 2.950 € zzgl. MwSt.

Seminarort: Troisdorf

Zielgruppe

Die Kurse wenden sich an

- Mitarbeiter, die ein formales Managementsystem für Business Continuity in Übereinstimmung mit ISO 22301:2012 einrichten wollen.
- Mitarbeiter, die als Auditor ihre Kenntnisse und Fähigkeiten erweitern wollen
- Business Continuity Manager (BCI, DRIL)
- Mitarbeiter, die als Consultant bei ISO 22301:2012 Zertifizierungen beraten möchten

Voraussetzungen

Kenntnisse im Bereich Business Continuity und Anforderungen aus ISO 22301. U.a. müssen Kenntnisse über folgende Business Continuity Konzepte vorhanden sein:

- Ziele und Vorteile einer Business Impact Analyse
- Risikoanalyse und Bewertung
- Business Continuity Strategien
- Business Continuity Reaktionsmöglichkeiten
- BCMS Erfolgs Metriken, Überwachung und Leistungsmessung
- Übungs- und Test-Methoden

Besprechungsmanagement

so werden Ihre Besprechungen effizienter

Seminarbeschreibung

Sie verbringen viel Zeit in Meetings und haben das Gefühl, dass die Dinge dadurch nicht unbedingt klarer werden? Sie wollen Besprechungen zielorientiert und zeitlich effizient durchführen, einen Konsens schaffen und konkrete Maßnahmen vereinbaren?

In diesem Seminar erlernen Sie die wichtigsten Punkte, eine Besprechung zielorientiert zu planen und vorzubereiten. Gleichzeitig erlangen Sie das Know-how, Meetings souveräner zu leiten. Dabei sind Sie im Umgang mit unterschiedlichen Teilnehmern ebenso vertraut, wie mit verschiedenen Visualisierungstechniken und dem erforderlichen Medieneinsatz. Sie sorgen für eine effektive Protokollierung und bereiten Ihre Sitzungen sinnvoll und verständlich nach.

- Dauer:** 2 Tage | 09.00 – 17.30 Uhr
- Termin:** 19.07.2018
- Kosten:** 1.050 € zzgl. MwSt.
- Seminarort:** Troisdorf

Inhalt

Die perfekte Vorbereitung

- Die Vor- und Nachbereitung von Besprechungen
- Besprechungen steuern
- Zielbestimmung und –erreichung
- Einsatz und Wirkung von Visualisierung / Medien

Die Rolle des Besprechungsleiters

- Rolle und Haltung des Besprechungsleiters
- Gruppendynamische Prozesse verstehen und lenken
- Instrumente für den konstruktiven Umgang mit schwierigen Situationen
- Herausfordernde Besprechungsteilnehmer

Die Nachbereitung

- Nachbereitung und Kontrolle
- Protokollarten und optimale Umsetzung
- Mögliche Umsetzungen

Aktive Übung

- Durchführung von Besprechungen
- Gerne via Video

Die Change-Toolbox

Werkzeuge für ein erfolgreiches Veränderungsmanagement

Seminarbeschreibung

Unternehmen und Organisationen verlangen in Change-Prozessen den Betroffenen enorm viel ab. Auf der einen Seite wird Führungskompetenz in einer Phase erwartet, in der man teilweise sich selbst unsicher fühlt, und auf der anderen Seite sollen Mitarbeiter motiviert werden und Fragen beantwortet werden, auf die man selbst keine Antwort weiß oder die Antwort nicht geben darf. Daraus resultieren verschiedene Anforderungen: Wie steuere und begleite ich Change-Vorhaben in meinem Aufgabenbereich? Was ist meine Rolle? Wie nehme ich meine Mitarbeiter mit? Wie gehe ich selbst mit Change-Prozessen um? Wie kann ich Veränderungsvorhaben positiv unterstützen und vor allem welche Werkzeuge und Möglichkeiten stehen zur Verfügung? Das Fundament für anstehende Change-Vorhaben erhalten Sie in diesem Training. Die Change-Toolbox gibt Ihnen hilfreiche Werkzeuge für rationale und emotionale Aspekte Ihrer Führung in Change-Prozessen an die Hand. Damit steuern Sie sich und Ihre Mitarbeiter sicher und kontrolliert durch die Veränderungsprozesse.

- Dauer:** 2 Tage | 10.00 – 16.00 Uhr
- Termin:** 05.11.2018
- Kosten:** 1.190 € zzgl. MwSt.
- Seminarort:** Nürnberg

Fortsetzung der Seminarinhalte auf der nächsten Seite →



Inhalt

Rationale & emotionale Kompetenz

- Veränderungsprozesse verstehen und erfolgreich gestalten
- Welche Tools stehen bei Veränderungsprozessen zur Verfügung und wie wende ich diese an
- Was sind die Auslöser von Change-Vorhaben und welche kann ich beeinflussen?
- Die Führungskraft als Change-Manager; Fähigkeiten und Einstellungen
- Definition meiner Rolle in Change-Prozessen?
- Erweiterung meiner Change-Kompetenz

Werkzeuge Change-Prozesse

- Von der Vision zu konkreten Maßnahmen
- Szenario-Technik
- Phasen in Change-Prozessen
- Appreciate Inquiry
- Öko-Check
- Open Space, Barcamps und Worldcafé
- Effectuation-Prinzip
- Stakeholder-Analyse und Veränderungsformel
- Werkzeuge zur Entscheidungsfindung
- Werkzeuge zur Umsetzung und Evaluation der Maßnahme
- Fallstricke & Herausforderungen beim strategischen Denken
- Kontrolllampen zum Absichern des Wandels
- Konstruktiver Umgang mit Widerständen & Konflikten
- Situatives Führen von Mitarbeitern

Aktive Übung

- Real-Cases Behandlung eigener Change-Vorhaben
- Zukunftswerkstatt und Zukunftskonferenz in der Praxis
- Gestaltung und Durchführung von Techniken wie Open Space, Barcamps und Worldcafé
- Eigene Visionen entwickeln, Ziele ableiten und konkrete Maßnahmen implementieren
- Schwierige Gesprächssituationen in Rollenspielen einüben
- Strategien für das eigene Change-Projekt entwickeln

Ihr Nutzen

- Sie erlernen, die notwendigen Tools und Möglichkeiten effektiv sowie zielgerichtet anzuwenden
- Sie verstehen Ihre Rolle und Ihr Verhalten in Change-Prozessen besser und können sich dadurch selbst und Mitarbeiter besser führen
- Sie verfügen über ein Methodenrepertoire, das Sie in die Lage versetzt, als Change-Manager zu agieren
- Ihre Mitarbeiter verlieren auch in schwierigen, sich ständig verändernden Arbeitsbedingungen nicht die Lust und die Motivation an ihren Tätigkeiten

Risikomanagement

viele Missverständnisse – hilfreiche Tipps für Ihre Praxis

Seminarbeschreibung

Risikobewertungen werden häufig als ein lästiges und notwendiges Übel gesehen. Mit der entsprechenden Qualität werden diese dann in der Praxis durchgeführt. In der heutigen VUKA-Welt (volatil, unsicher, komplex, ambivalent) ist es aber erforderlich, schnell und angemessen auf Risiken zu reagieren, diese realistisch einzuschätzen und Entscheidungen abzuleiten.

Im Kurs werden praktische Übungen zu Risikobewertungen durchgeführt. Anhand von Fallbeispielen lernen und üben die Teilnehmer, mit anerkannten Methoden Risiken einzuschätzen und Maßnahmen abzuleiten.

Dazu verwenden wir im Kurs Methoden wie sie in einschlägigen internationalen und nationalen Normen vorgeschlagen werden (z.B. IEC 31010 und ONR 49002-2). Die Methoden werden probiert, simuliert und daraus wichtige Lernschritte für das eigene Urteilsvermögen als Risikoverantwortlicher abgeleitet. Die Teilnehmer erhalten einen Überblick über die Kernpunkte eines Risikomanagementprozesses und wenden Methoden zur Risikoanalyse und Risikobehandlung in praktischen Übungen aktiv an. In Kamingsgesprächen gewähren unsere Dozenten den Teilnehmern einen Einblick in die Welt des Risikomanagements in der Praxis.

- Dauer:** 2 Tage | 09.00 – 17.00 Uhr
- Termin:** 18.06.2018
- Kosten:** 1.050 € zzgl. MwSt.
- Seminarort:** Troisdorf

Inhalt

Themen

- Kontext der Risikobewertung
- Risikoidentifikation
- Risikoanalyse
- Risikoevaluierung
- Risikokommunikation
- Risikobehandlung
- Risikoüberwachung und -überprüfung
- Die Möglichkeit zum intensiven Erfahrungsaustausch mit anderen Teilnehmern sowie der Einblick in die Praxis des Risikomanagements runden das Seminar ab.

Die Teilnehmer lernen

- wie ein Risikomanagementprozess gem. ISO 31000:2017 aufgebaut ist.
- welche Methoden in welcher Phase des Risikomanagementprozesses angewendet werden können.
- über Fallbeispiele die Anwendung dieser Methoden.
- durch Feedback die wichtigen Schritte der Risikokommunikation und Risikoüberwachung.

Zielgruppe

- Risikomanager, Risikobeauftragte, Qualitätsbeauftragte, Führungskräfte und alle Personen, die in der unternehmerischen Praxis Risiken einschätzen sollen.
- Der Kurs richtet sich an alle Branchen und Unternehmensgrößen.



Kommunikation

als Schlüssel zum Erfolg

Seminarbeschreibung

Kommunikation ist die Basis, um unser Handeln und das Handeln unseres Gegenübers zu verstehen und konstruktiv gestalten zu können. Hierfür sind die Grundlagen der Körpersprache ebenso wichtig wie sämtliche Kommunikationsmodelle. All dies sind wertvolle Mosaiksteinchen im Ganzen.

Wenn Sie Ihre Kommunikation verbessern möchten oder Kommunikationsstörungen nicht immer verstehen und gleichzeitig nach Lösungen suchen, möchten wir Sie für dieses Modul herzlich einladen.

Erfolgreiche Kommunikation und Gesprächsführung kann Ihnen in jeder Lebenssituation nur hilfreich sein. Überzeugen Sie sich selbst.

-  **Dauer:** 1 Tag | 09.00 – 17.30 Uhr
-  **Termin:** 05.12.2018
-  **Kosten:** 890 € zzgl. MwSt.
-  **Seminarort:** Troisdorf

Inhalt

Grundlagen der Kommunikation

- Verbale und nonverbale Kommunikation (Wirkung erkennen und erzeugen)
- Sender-Empfänger-Modell
- Wahrnehmungslehre (inkl. Repräsentationssystem)
- Kommunikationsmodelle (Watzlawik, Schulz von Thun)

Gesprächssituationen gestalten

- Klimafaktoren im Gespräch
- Reizwörter, Zauberwörter und Weichspüler
- Umgang mit Einwänden, Vorwänden und Angriffen im Gespräch
- Konstruktive Argumentation im Gespräch

Kommunikation im Team

- Rollen im Team (Belbin)
- Teamkommunikation positiv gestalten
- Umgang mit schwierigen Typen

Aktive Übung

- Aktive Übungen zur Verbesserung der Kommunikationskompetenz
- Erlebnispädagogische Aspekte mit anschließender Reflexion und Übertragung in den Berufsalltag

Ihr Nutzen

- Sie gewinnen einen Einblick in die Grundlagen der Kommunikation.
- Sie steigern Ihre Fähigkeit, Ihrem Kunden genau zuzuhören und sich konstruktiv in den Kommunikationsprozess einzuschalten.
- Sie erleben Kommunikation im Team und welche Dynamiken zu beeinflussen sind.

Mind Mapping

Seminarbeschreibung

MindMaps sind so vielfältig wie Sie selbst und Ihre Aufgaben. Erlernen Sie diese kreative Methode und erfahren Sie direkt ihren praktischen Nutzen, indem Sie damit an eigenen Themen arbeiten.

Umrahmt von angenehm wenig Theorie geht es ins praktische Erproben: Sie erhalten Aufgaben, entwickeln dazu MindMaps und reflektieren in der Gruppe über Durchführung und Wirkung. Aus verschiedenen Aufbautechniken von MindMaps wählen Sie für Ihre Praxis jene, die Ihnen am meisten zusagen.

MindMaps zu entwickeln macht viel Spaß und die Erinnerungsleistung übertrifft die von klassischen Listen um Längen. Sie eignen sich für das Zusammenfassen von Inhalten, als Zeitmanagementmethode, für Planung und Organisation, beim Brainstorming, in der Projektarbeit und bei Vielem mehr. Dabei werden MindMaps immer ein ebenso hilfreiches, wie leicht zu erstellendes Arbeitsmittel sein.

Bitte bringen Sie Schreibmaterial und farbige Stifte mit. Außerdem ein Thema (gerne mehr) zu dem Sie im Seminar eine MindMap allein oder mit Kollegen entwickeln wollen.

-  **Dauer:** 1 Tag | 09.30 – 15.30 Uhr
-  **Termin:** 26.02.2018
-  **Kosten:** 490 € zzgl. MwSt.
-  **Seminarort:** Troisdorf

Inhalt

MindMaps – Grundlagen

- Herkunft und Hintergrund
- Einsatzmöglichkeiten
- Nutzen und Grenzen
- Techniken
- Übersicht über PC-Programme

Methoden

- Erfahrungslernen
- Kleingruppenarbeit
- Einzelarbeit
- Austausch

Ihr Nutzen

- Sie entdecken MindMapping als Methode für sich und werden motiviert, diese zu praktizieren.
- Sie können MindMaps im Alltag nutzen.
- Sie können MindMaps mit Kollegen zusammen entwickeln und nutzen.
- Sie haben mindestens eine MindMap zu einem selbst gewählten Thema erstellt.
- Sie profitieren von der optimierten Gedächtnisleistung.
- Sie gewinnen Überblick und Klarheit.

Organizational Resilience

Nutzen durch Managementsysteme

Seminarbeschreibung

Alle Welt spricht von Resilienz als eine der Kernfähigkeiten in der heutigen VUKA-Welt (volatil, unsicher, komplex, ambivalent). Meist denkt man dabei an den Umgang mit Stress und das Stärken der eigenen, persönlichen Widerstandsfähigkeit.

Was heißt das aber für Unternehmen? Wie kann eine Organisation widerstandsfähiger werden und mit „Stresssituationen“ umgehen? Darum soll es in diesem Workshop gehen, wobei ein hoher Wert daraufgelegt wird, mit welchen Methoden und Tools Unternehmen etwas für die eigene Resilienz tun können. Dabei geht es sowohl darum, schwierige Situationen „zu überleben“, als auch wachstumsfähig und adaptionsfähig zu bleiben.

Die Teilnehmer erhalten einen Überblick über das Thema „Organizational Resilience“ und lernen verschiedene Methoden zur Überlebensfähigkeit in der VUKA-Welt kennen. Anhand eines Fallbeispiels können diese praktisch angewandt werden.

 **Dauer:** 2 Tage | 09.00 – 17.00 Uhr

 **Termin:** 12.09.2018

 **Kosten:** 1.050 € zzgl. MwSt.

 **Seminarort:** Troisdorf

Inhalt

Themen

- Kernausrüstung der „Organizational Resilience“
- Umgang mit ständigen Veränderungen
- Führungsprinzipien in „Organizational Resilience“
- Prinzip der Innovation
- Überlebensfähigkeit im Umgang mit Störungen, Krisen und Disruption
- Störungsmanagement
- Krisenmanagement
- Business Continuity Management
- Die Möglichkeit zum intensiven Erfahrungsaustausch mit anderen Teilnehmern sowie das Teilen praktischer Erfahrungen und Ideen zum Thema „Organizational Resilience“ runden das Seminar ab.

Die Teilnehmer lernen

- das Prinzip der „Organizational Resilience“ kennen.
- Methoden und Tools kennen, die sie bei „Organizational Resilience“ unterstützen können.

Zielgruppe

- Unternehmer, Risikomanager, Managementsystem-Beauftragte Führungskräfte

SC120 Implementierung gemäß ISO 27001:2013

Seminarbeschreibung

Die Notwendigkeit, dass Organisationen ihre Informationen besser schützen müssen, wird deutlich durch die immer häufiger auftretenden Sicherheitslücken sowie den steigenden Wert von Informationen. Das Managementsystem für Informationssicherheit (ISMS) bietet einen kontrollierten und organisierten Ansatz mit sensiblen Informationen innerhalb einer Organisation so umzugehen, dass diese stets sicher und unter Kontrolle sind. Betroffen sind bei einer Umsetzung Personen, Prozesse und technische Komponenten.

Sie erhalten in diesem Training die notwendigen Fähigkeiten die Anforderungen des ISO 27001:2013 Standards in Ihrem Unternehmen umzusetzen und ISMS zu implementieren.

Am Ende des Trainings besteht die Möglichkeit eine Prüfung abzulegen. Nach Bestehen wird ein separates Q-Skills-Zertifikat ausgestellt. (Zusatzkosten = 100,- Euro). Der Zertifikatstitel lautet "Implementer gem. ISO 27001".

Dieses Training beschäftigt sich mit den Grundlagen eines ISMS gemäß ISO/IEC 27001:2013.

 **Dauer:** 3 Tage | Beginn: 10.00 Uhr

(Am ersten Tag ist Kursbeginn um 10:00 Uhr und der Kurs endet am letzten Tag um ca. 16:00 Uhr.)

 **Termine:** 16.-18.04.2018
15.-17.10.2018

 **Kosten:** 1.550 € zzgl. MwSt.

 **Seminarort:** Troisdorf

Zielgruppe

- Sicherheitsberater
- Verantwortliche für die Einführung und Umsetzung von ISO 27001:2013

Voraussetzungen

- Kenntnisse über Management-Systeme im Allgemeinen wünschenswert

SC150 – ISMS Auditor / Lead Auditor ISO27001:2013 (IRCA A17608)

Seminarbeschreibung

Effektives Auditing entscheidet über den Erfolg von Management-Systemen für Informationssicherheit: Das macht Auditing zu einer Herausforderung, die komplexe Problemstellungen mit einem hohen Maß an Verantwortung verbindet. Der fünftägige Intensivkurs bereitet die Teilnehmerinnen und Teilnehmer auf die Qualifikation als ISO 27001:2013 Auditor/Lead Auditor vor und trainiert sie in der Durchführung von Audits für eine Zertifizierungsinstanz.

Die Teilnehmer erlernen in dem Kurs "Information Security Management Systems Auditor/Lead Auditor" effektives Auditing, um sicherzustellen, dass die Leitlinien für die Sicherheit des Unternehmens und dessen Kunden gewissenhaft und nach den Richtlinien der Norm ISO 27001:2013 befolgt werden.

IRCA Trainings-Organisations-ID: AO17607
IRCA Kurs-ID: A17608

Momentan gibt es noch keine offizielle deutsche Übersetzung durch die DIN. Daher sind die Kursunterlagen in englischer Sprache.

Dauer: 5 Tage | **Beginn:** 09.30 Uhr
(Am ersten Tag ist Kursbeginn um 09:30 Uhr und der Kurs endet am letzten Tag um ca. 15:00 Uhr. Der Kurs endet am 1-4. Tag zwischen 18:00 und 18:30 Uhr. Dieses Seminar wird durchgeführt von unserem Partner qSkills GmbH & Co KG.)

Termine: 12.-16.03.2018
12.-16.11.2018

Kosten: 2.950 € zzgl. MwSt.

Seminarort: Troisdorf

Zielgruppe

Die Kurse wenden sich an all jene, die

- ein formales Managementsystem für Informationssicherheit in Übereinstimmung mit ISO 27001:2013 einrichten wollen.
- als Auditor ihre Kenntnisse und Fähigkeiten erweitern wollen.
- als Consultant bei ISO 27001:2013 Zertifizierungen beraten möchten.
- professionell im Bereich IT und Qualitätsmanagement tätig sind.

Voraussetzungen

- Kenntnisse im Bereich Informationssicherheit (z.B. Notwendigkeiten, Verantwortlichkeiten, Management Commitment, Risikobewertung, Vorfall-Management) und Management-System-Prozesse (PDCA).
- Der Teilnehmer sollte über erste Auditor-Erfahrung verfügen und einen ISO 27001 Implementierungskurs besucht haben oder über gleichwertige Vorkenntnisse verfügen. Der Teilnehmer muss adäquate Normkenntnisse mitbringen (Anforderungen aus ISO 27001/2, Begrifflichkeiten & Definitionen ISO 27000). Die Nichterfüllung der Kursvoraussetzungen kann die kontinuierliche Bewertung negativ beeinflussen.

SC185 Praxisumsetzung der ISO27001 Controls

Seminarbeschreibung

Die meisten ISMS-Beauftragten und Auditoren kennen das: Wenn es darum geht, den Anhang A der ISO/IEC 27001 mit Leben zu füllen, kommt schnell die Frage auf: "Was fordert die Norm?" Die Enttäuschung ist meist groß, wenn die Norm in ihrer generischen Sprache kaum konkrete Anhaltspunkte zur praktischen Umsetzung liefert.

In diesem Kurs lernen Sie, wie Sie mit dem Anhang A der ISO/IEC 27001 umgehen. Sie erhalten das Rüstzeug, um mit Ihrer IT und anderen Beteiligten in den Verhandlungsring zu steigen und erlernen, wie Sie die Wirksamkeit und Angemessenheit von insbesondere technischen Maßnahmen bewerten können. Im Workshop befassen wir uns ausschließlich mit dem Anhang A des Standards. Dieser Kurs ist ergänzend zum "SC120 Implementierung gemäß ISO 27001:2013" zu sehen. Aufgrund der Fülle an Controls-Ausprägungen werden Schwerpunkte gesetzt und behandelt.

Lernen Sie bei uns, wie mit dem Anhang A der ISO/IEC 27001 umzugehen ist und wie dieser beispielhaft angewendet werden kann.

Zielgruppe

- CISOs, ISMS-Beauftragte und Auditoren

Voraussetzungen

- Sie sollten zuvor den Kurs SC120 Implementierung gemäß ISO 27001:2013 oder SC124 Kritische Infrastrukturen gem. ISO 27001 u. ISO 27019 besucht haben. Alternativ dazu sollten Sie über vergleichbare Kenntnisse oder über entsprechende Praxiserfahrungen verfügen.

Dauer: 5 Tage | **Beginn:** 10.00 Uhr
(Am ersten Tag ist Kursbeginn um 10:00 Uhr und der Kurs endet am letzten Tag um ca. 13:30 Uhr.)

Termin: 14.05.2018

Kosten: 2.950 € zzgl. MwSt.

Seminarort: Troisdorf

Schnittstellenmanagement

Seminarbeschreibung

Schnittstellen sind durch Arbeitsteilung entstandene Transferpunkte, beispielsweise zwischen Funktionsbereichen, Sparten, Projekten, Personen oder Unternehmen. Grundsätzlich unterscheidet man zwischen betriebsinternen und betriebsexternen Schnittstellen.

Hier kann es zu Konflikten und Kommunikationsproblemen kommen und die Komplexität im Unternehmen erhöht sich mit zunehmender Anzahl der Schnittstellen.

Das Seminar überprüft, welche Schnittstellen notwendig sind und wie sie in Zukunft den Reibungsverlust minimieren können.

- Dauer:** 1 Tag | 09.00 – 17.30 Uhr
- Termin:** 18.10.2018
- Kosten:** 890 € zzgl. MwSt.
- Seminarort:** Troisdorf

Inhalt

Das erwartet Sie

- Schnittstellenkonflikte
- Schnittstellenmanagement
- Schnittstelleninstrumente
- Transferpunkte
- Reibungsloser Prozessablauf
- Koordination von Schnittstellen
- Integration
- Schnittstellenreduktion

Service Desk

eine besondere Herausforderung

Seminarbeschreibung

Sie sind im IT-Support tätig? Lösen täglich am Service Desk technische Störungen, unterstützen Anwender mit Informationen oder stellen sich Herausforderungen vor Ort beim (internen) Kunden? Dann sind Sie hier genau richtig.

Dieses Service Desk Training erweitert Ihre Handlungskompetenz im Service Bereich und IT Support, wenn es um das Thema Soft Skills und Kunden- bzw. Serviceorientierung geht. Hier sind vor allem die Anwendersicht und der damit verbundene Perspektivenwechsel gemeint, so wie ebenfalls der Umgang mit herausfordernden Situationen.

- Dauer:** 2 Tage | 09.00 – 17.30 Uhr
- Termin:** 23.01.2019
- Kosten:** 1.050 € zzgl. MwSt.
- Seminarort:** Troisdorf

Inhalt

Die Besonderheit: Service Desk

- Wertschöpfung und Spannungsfelder
- Anwender unterstützen mit Skype for Business (ehemals Lync) (wie kommuniziere ich verständlich)
- Grundprinzipien im Umgang mit Kunden

Das serviceorientierte Gespräch

- Selbstbewusstes Auftreten (telefonisch und persönlich)
- Klimafaktoren im Gespräch
- Die drei Gesprächstypen am Telefon und der hilfreiche Umgang
- Perspektivenwechsel: Die Kunst sich in andere hinein zu versetzen
- Die Sie-Nutzenbrücke
- Der positive Gesprächsabschluss

Herausfordernde Situationen im Umgang mit Kunden

- Schwierige Gesprächspartner (vom Nörgler bis...)
- Umgang mit Einwänden und Angriffen
- Authentische Rückmeldungen für belastbare Arbeitsbeziehungen
- Wenn es brennt- Harvard-Konzept und GFK nach Rosenberg
- Gekonnt „nein“ sagen
- Tipps bei eigenen Situationen
- Grundlagen zum Umgang mit Stress

Aktive Übung

- Mit und ohne Telefonkoffer (Rollenspiele)
- Reflexion, Feedback und Tipps zur Erweiterung des Handlungsspektrums

Speedreading – schnell lesen leicht gemacht

so werden Sie über 100% schneller

Seminarbeschreibung

Um den ständig steigenden Anforderungen, die unser gesellschaftliches und berufliches Leben von uns fordert, gerecht zu werden, müssen wir immer mehr Informationen aufnehmen und verarbeiten. Denken Sie nur an die E-Mail-Flut oder die Mengen an Fachzeitschriften. Höhere Lesegeschwindigkeit, bessere Selektionstechnik und sicheres Behalten sind für jeden von uns unumgänglich. Dieses Seminar bietet Ihnen die Gelegenheit Ihre Zeit wesentlich effizienter zu nutzen, es ist ja nur eine Frage der Technik.

 Dauer:	2 Tage 09.00 – 17.30 Uhr
 Termine:	19.-20.03.2018 14.-15.02.2019
 Kosten:	1.050 € zzgl. MwSt.
 Seminarort:	Troisdorf

Inhalt

Grundlagen zum Thema

- Vorstellen verschiedener Lesearten
 - Textverständnis-Training
 - Blickspannentraining
 - Geschwindigkeitstraining
 - Konzentrationstraining
 - Entspannungs- & Anspannungstechniken
 - Schnell-Lese-Techniken (von der Fixpunkttechnik bis zu den Schleifentechniken...)
 - Vorher-Nachher-Zwischen-Test
-

Umgang mit Texten

- Wie können Sie unterschiedliche Texte effizient und schnell lesen
 - Reduktion der E-Mail-Flut
 - Die Lesekurve und wie Sie diese nutzen können
 - Keine Zeit zum Lesen? – Hier finden Sie die Lösung
-

Methoden

- Vortrag, Handlungsorientierte und praxisnahe Übungen, Gruppen- und Einzelarbeit,
 - Lesen einer Kurzgeschichte und verschiedener Texte zum Überprüfen der Leseleistung
-

Telefontraining für den Empfang

Ihre Außenwirkung

Seminarbeschreibung

Der Besucherempfang und die Telefonzentrale sind die Visitenkarte Ihres Unternehmens. Hier nimmt Ihr Kunde Kontakt mit Ihnen auf und verschafft sich den ersten Eindruck von Ihrem Unternehmen. Dieser Eindruck muss so positiv, kundenorientiert und professionell wie nur möglich sein. Vermitteln Sie Ihrem Kunden das Gefühl von Aufmerksamkeit und Kompetenz. Doch wie können Mitarbeiter/innen der Zentrale oder des Empfangs innerhalb einer kurzen Zeitspanne dem Kunden das Gefühl von Interesse, Kompetenz und Aufmerksamkeit geben? Wie gewinnen Sie allein durch Ihre Stimme und Wortwahl? Wie können Sie schwierige Situationen souverän meistern?

 Dauer:	2 Tage 09.00 – 17.30 Uhr
 Termin:	27.08.2018
 Kosten:	1.050 € zzgl. MwSt.
 Seminarort:	Troisdorf

Inhalt

Arbeitsplatz und Arbeitstechniken

- Die Visitenkarte Ihres Unternehmens – Der Arbeitsplatz Empfang
 - Welche Regeln gelten bei einem „öffentlichen“ Arbeitsplatz?
 - Der strukturierte Arbeitsplatz: Zahlreiche Tipps und hilfreiche
-

Wertschätzender Umgang mit Kunden am Empfang

- Ihre Rolle als Sympathie- und Werbeträger des Unternehmens
 - Unsere non-verbale Faktoren: Erscheinungsbild, Körperhaltung, Mimik und Gestik
 - Freundlichkeit – mehr als nur ein Wort
 - Grundlagen der kundenorientierten Kommunikation und ihre Bedeutung
 - Perfekt von der ersten Sekunde: Begrüßung, Ansprache & erster Eindruck
 - Der stilvolle Umgang mit Kunden am Empfang
-

Telefontraining für den Empfang und an der Zentrale

- Die perfekte Außenwirkung: Der stilvolle Ton am Telefon
 - Gewinnen Sie ab der ersten Sekunde: Die perfekte Meldeformel
 - Die Besonderheit der Kommunikation am Telefon
 - Welche Formulierungen wir künftig streichen - Was Sie besser nicht sagen sollen
 - Wie gibt man ein Gespräch richtig weiter?
 - Hilfestellungen kunden- und serviceorientiert anbieten
 - Verhalten bei Abwesenheit von Mitarbeitern
 - Schwierige Situationen souverän meistern
-

Aktive Übung

- Seminar mit Workshop-Charakter, Trainerinput mit vielen Praxisbeispielen
 - Einzel- und Gruppenarbeiten, Analyse und Übungen von Praxisbeispielen
-

Zielgruppe

- Alle Mitarbeitenden aus den Bereichen Empfang, Rezeption, Pforte, Anmeldung
-



EVENTS

After Work Wine Tasting

Seminarbeschreibung

Haben Sie Lust auf ein Glas Wein in geselliger Runde? Dann kommen Sie doch nach Feierabend vorbei und lassen sich in die Welt der edlen Tropfen entführen. Ihnen werden vier verschiedene Weingüter und ihre Besonderheiten vorgestellt und Sie dürfen von von allem kosten. Dazu gibt es Kleinigkeiten wie Käse, Schinken, Oliven, Brot... in lockerer Feierabend-Atmosphäre.

So kommt nach der Arbeit ganz schnell das Vergnügen.

-
- Dauer:** 2,25 Stunden
 - Termin:** individuell
 - Kosten:** 75 € zzgl. MwSt. / Teilnehmer
 - Seminarort:** Troisdorf
-

Barbecue de luxe

Wein & Barbecue

Seminarbeschreibung

Die Welt der Weine bietet eine enorme Vielfalt von Geschmack und Aromen, so dass Sie ideal auf die jeweilige Fleischsorte abgestimmt werden können. Denn nur wenn die Aromen und Geschmäcker von Fleisch, Salat und Wein harmonieren, entsteht für den Feinschmecker ein genussvolles Gaumenfeuerwerk. An diesem Abend grillen wir miteinander auf der Terrasse mit herrlichem Blick in den Garten und verköstigen verschiedene Weine und kleine Grill-Leckereien.

-
- Dauer:** 3 Stunden
 - Termin:** individuell
 - Kosten:** 75 € zzgl. MwSt. / Teilnehmer
 - Seminarort:** Troisdorf
-





Wine & Dine

Kochkurs mit oder ohne Weinbegleitung

Seminarbeschreibung

Erfahren Sie mehr über Kompositionen von Weinen zu verschiedenen Gerichten und über die Bedeutung der Zubereitungsarten von Speisen. Sie erleben, wie sehr Wein das Essen verändert, indem wir kulinarische Köstlichkeiten mit verschiedenen Weinkombinationen zusammenfügen.

Wir werden gemeinsam ein Menü in der Küche kreieren und mit korrespondierenden Weinen genießen.

 **Dauer:** 5 Stunden

 **Termin:** individuell

 **Kosten:** 95 € zzgl. MwSt. / Teilnehmer

 **Seminarort:** Troisdorf



TRAIN THE TRAINER



DER BEREICH
"TRAIN THE TRAINER"
IST FÜR DAS JAHR 2019
VORGESEHEN.



SONSTIGES

Über (un)fassbare Seminare

Altenrather Str. 15, 53840 Troisdorf



In unseren Preisen enthalten:

- ausführliche Seminarunterlagen
- Schreibblock und Stifte
- qualifiziertes Teilnehmerzertifikat
- Mittagessen (Lunchbuffet oder 3-Gang-Menü)
- Kaffeepausen vormittags und nachmittags mit Obst und Snacks
- unbegrenzte Tagungsgetränke

Anmeldung unter:

- +49 2241 / 995 63 66
- info@unfassbare-seminare.de
- www.unfassbare-seminare.de

Alle unsere Seminare oder auch andere Themen sind ebenfalls als Inhouse-Seminare buchbar. Tagessatz: 1.300€ - 1.900€ zzgl. MwSt. zzgl. Reisekosten (Teilnahme bis 12 Personen)

Praxistraining:

Durchführungsgarantie ab 3 Teilnehmern. Bitte sprechen Sie uns bei allen offenen Fragen an. Wir sind immer gerne für Sie da!



Wegbeschreibung zum Seminarort (un)fassbare Seminare

Altenrather Str. 15, 53840 Troisdorf



Mit dem Auto:

Via A3 aus Richtung Frankfurt kommend:

- Auf der A3 am Autobahnkreuz 32 (Kreuz Bonn/Siegburg) auf die A560 in Richtung Bonn/Siegburg fahren
- A560 Autobahnausfahrt 2 (Siegburg) rechts auf die B56 in Richtung Siegburg
- B56 Ausfahrt zur B8 abfahren (Troisdorf/ Siegburg-Brückberg) und nach links in Richtung Troisdorf auf die B8 abbiegen
- Nach etwa 1,7 km in Troisdorf rechts in die Römerstraße in Richtung Altenrath / Burg Wissem abbiegen
- Nach ca. 400m kommt das Seminarhaus auf der rechten Seite, rechts einbiegen in die Stichstraße
- Parkmöglichkeiten direkt am Seminarhaus oder an der Burg Wissem mit Parkscheibe

Via A59 aus Richtung Köln oder Bonn kommend:

- A59 (Flughafenautobahn) Autobahnabfahrt Troisdorf/Mondorf (38)
- Links (Ampel) abbiegen auf: Willy-Brandt-Ring/L332 in Richtung Troisdorf/ Mondorf
- Nach 2,5 km im Kreisverkehr 3. Ausfahrt nehmen (Zentrum) und direkt danach rechts abbiegen auf Theodor-Heuß-Ring B8 in Richtung Burg Wissem
- Nach 500 m links abbiegen in die Römerstraße in Richtung Altenrath / Burg Wissem
- Nach ca. 400 m kommt das Seminarhaus auf der rechten Seite, rechts einbiegen in die Stichstraße
- Parkmöglichkeiten direkt am Seminarhaus oder an der Burg Wissem mit Parkscheibe

Via A3 aus Richtung Köln/Oberhausen kommend:

- A3 Autobahndreieck 28 (Köln/Heumar) in Richtung A59 (Bonn) fahren
- Weitere Beschreibung: siehe Anfahrt via A59

Fahrtzeiten:

- Köln Messe/Deutz: 20 min
- Köln-Bonn Airport: 15 min

Wegbeschreibung zum Seminarort (un)fassbare Seminare

Altenrather Str. 15, 53840 Troisdorf



Mit der Bahn / HBF Troisdorf:

- **Fußweg:** Der Bahnhof Troisdorf (HBF) ist ca. 15 Gehminuten vom Seminarhaus entfernt. Gehen Sie Richtung Innenstadt/Burg Wissem.
- **Bus:** Die Buslinie 506 fährt alle 60 Minuten vom HBF in Richtung Lohmar, Donrath. Ausstieg Römerstraße (nach ca. 5 Minuten Fahrtzeit) Von dort zu Fuß in Richtung Burg Wissem (3-4 Minuten Gehweg)

Fahrtzeiten mit der Bahn:

- Köln Messe/Deutz 18 min (direkte Anbindung)
- Köln-Bonn Airport 10 min (direkte Anbindung)
- Köln Hauptbahnhof 20 min (direkte Anbindung)
- Bonn 25 min (Umstieg in Bonn/Beuel)

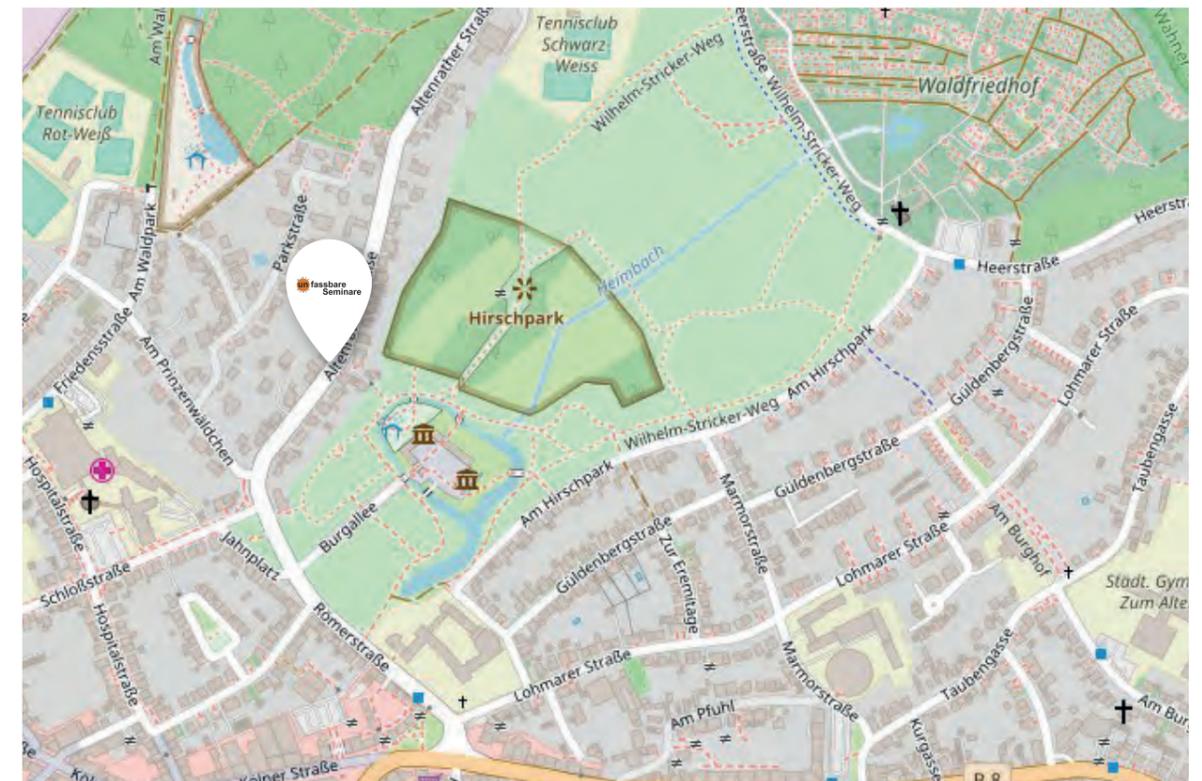


Mit dem Flugzeug:

- **Ankunft:** Köln-Bonn Airport
- **Taxi:** Die Taxi-Fahrt vom Flughafen zum Seminarhaus dauert etwa 15 Minuten.
- **Bahn:** Im Flughafen befindet sich der Bahnhof Köln-Bonn Airport
- mit der Bahn nach Troisdorf HBF (Fahrzeit: 8-10 min.)
- Von hier aus zu Fuß Richtung Innenstadt
- Sie erreichen das Seminarhaus nach ca. 15 Gehminuten oder über die Buslinie 506 in Richtung Lohmar/Donrath: Ausstieg Römerstraße.

Wegbeschreibung zum Seminarort (un)fassbare Seminare

Altenrather Str. 15, 53840 Troisdorf



Hotelübersicht

Seminare in Troisdorf

Hotel	Adresse	Telefon	Internet
Montana Hotel	Hippolythusstr. 23 53840 Troisdorf	0 22 41 / 870 50	www.montana-hotels.de
Hotel Kronprinz	Poststr. 87 53840 Troisdorf	0 22 41 / 984 90	www.daskronprinz.de
Hotel Heidekranz	Flughafenstraße 45 53840 Troisdorf	0 22 46 / 924 00	www.hotel-heidekranz.de
Hotel Primula	Am Bürgerhaus 16 53840 Troisdorf	0 22 41 / 87 50	www.primula-troisdorf.de
Friendly City Oktopus	Zeithstrasse 110 53721 Siegburg	0 22 41 / 84 64 00	www.friendly-cityhotel-siegburg.de
Kranz Parkhotel	Mühlenstraße 32-44 53721 Siegburg	02241 / 5470	www.kranzpark-hotel.de
Hotel Herting	Europaplatz 16 53721 Siegburg	02241 / 99 99 90	www.hotel-herting.de
Central Hotel Troisdorf	Kölner Str. 94-96 53840 Troisdorf	02241 / 126 22 00	www.central-hotel-troisdorf.de

Alle angebotenen Seminare verstehen sich exklusive Übernachtungskosten.

Gemeinsam stark! Kooperation mit qSkills

Süd-West-Park 65, D-90449 Nürnberg



Über unsere Kooperation

Wir freuen uns über die Kooperation mit qSkills, als Trainingsanbieter sind sie auf die Durchführung hochwertiger Schulungen im IT- und IT-Management-Bereich spezialisiert. Schulungsschwerpunkte bilden die Bereiche Virtualisierung, Storage, Datenbanken und Tools sowie Security. Nun auch in Troisdorf. Ebenfalls finden Sie uns in Nürnberg mit den nachfolgenden Themen.

Themen bei qSkills

- **Die Change-Toolbox** – Werkzeuge für erfolgreiches Veränderungsmanagement
(Alle Informationen zum Seminar auf Seite 89)
- **Leadership 4.0** – Die Faktoren erfolgreicher Führung
(Alle Informationen zum Seminar auf Seite 29)
- **Digitalisierung und Personal** Wachsen an der Herausforderung
(Alle Informationen zum Seminar auf Seite 20)
- **Selbstcoaching** Ihre Werkzeuge für mehr Erfolg und Leistungsfähigkeit
(Alle Informationen zum Seminar auf Seite 35)
- **Querdenken** über den Tellerrand schauen
(Alle Informationen zum Seminar auf Seite 80)

Weitere Informationen zu qSkills

finden Sie unter
www.qskills.de



qSkillz: das moderne IT-Schulungszentrum im Herzen von Nürnberg

Gemeinsam stark! Kooperation mit RUCON

Neumeyerstr. 48, 90411 Nürnberg



Über unsere Kooperation

Ebenfalls freuen wir uns über die Zusammenarbeit mit der RUCON Gruppe. RUCON Service und RUCON System ist ein Beratungs-, Trainings- und Auditspezialist für alle Aspekte der Organizational Resilience. Durch Ihre erfahrenen und langjährigen Trainer und Berater erhalten Sie in unserem Haus ebenfalls Schulungen und können auch weitere Maßnahmen anfragen.

Themen bei RUCON

- **Risikomanagement** – viele Missverständnisse – hilfreiche Tipps für Ihre Praxis (Alle Informationen zum Seminar auf Seite 91)
- **Organizational resilience** – Nutzen durch Managementsysteme (Alle Informationen zum Seminar auf Seite 94)

Weitere Informationen zur RUCON Gruppe

finden Sie unter
www.rucon-group.com



Seminarverzeichnis

A

- 👤 Achtsamkeit im (beruflichen) Alltag (S. 68)
- 👤 After Work Wine Tasting (S. 103)
- 👤 Aktivierende Führung – Motivation von Mitarbeitern (S. 16)
- 👤 Argumentationstraining – es ist alles eine Frage der Technik (S. 69)
- 👤 Assessment Center Elemente – so entwickeln Sie Ihr AC im Unternehmen (S. 17)

B

- 👤 Barbecue de Luxe (S. 103)
- 👤 BC120 ISO 22301 BCM Implementierung (S. 86)
- 👤 BC150 – BCMS Auditor / Lead Auditor ISO 22301:2012 (IRCA A17633) (S. 87)
- 👤 Bedarfsanalyse, Commitment und Abschluss (S. 48)
- 👤 Beschwerdemanagement und Umgang mit schwierigen Kunden in Gastronomie, Hotellerie und Handel (S. 49)
- 👤 Besprechungsmanagement – so werden Ihre Besprechungen effizienter (S. 88)
- 👤 Burn-Out Prophylaxe (S. 70)

C

- 👤 Change-Prozesse steuern und begleiten – Die Führungskraft als Change-Manager, Teil I (S. 18)
- 👤 Change-Prozesse steuern und begleiten – Die Führungskraft als Change-Manager, Teil II (S. 18)

D

- 👤 Das ABC des Verkaufens – Techniken, die ein Verkäufer kennen muss (S. 50)
- 👤 Das große Rennen – Hier ist man sowohl Fahrzeug Konstrukteur, als auch Rennfahrer (S. 62)
- 👤 Die Change-Toolbox: Werkzeuge für ein erfolgreiches Veränderungsmanagement (S. 89)
- 👤 Die Kunst des Überzeugens – die Yes-Faktoren (S. 71)
- 👤 Die Riesenkugelbahn – bei der eine Botschaft transportiert wird (S. 63)
- 👤 Digitalisierung und Personal – Wachsen an der Herausforderung (S. 20)

E

- 👤 Effektives Zeitmanagement – Umgang mit Informationen (S. 72)
- 👤 Erfolgreiche Interviews in Vorstellungsgesprächen und Entwicklungsgesprächen (S. 22)

F

- 👤 Freundlichkeit, Kundenorientierung und Reklamationsabwicklung – im Servicecenter (S. 51)
- 👤 Führen mit und ohne Weisungsbefugnis (S. 23)
- 👤 Führung im Schichtbetrieb – Faktoren die zum Erfolg führen (S. 24)
- 👤 Führungskräfte als Teamentwickler (S. 25)
- 👤 Führungskräfteentwicklung – ein Programm für angehende Führungskräfte (S. 26)

Seminarverzeichnis

G

Gesundheit als Führungsaufgabe (S. 28)

I

Ideen für die Teambuilding-Maßnahmen (S. 64)

K

Kick It! – Das Kickerturnier, bei dem man sein Stadion selbst gestaltet (S. 65)

Risikomanagement viele Missverständnisse – hilfreiche Tipps für Ihre Praxis (S. 91)

Kommunikation – als Schlüssel zum Erfolg (S. 92)

Kundenorientierung - auch wenn es schwieriger wird (S. 52)

Kundenorientierung an der Kasse (S. 53)

Kundentypen erkennen und typgerecht verkaufen – HBDI in der Praxis (S. 54)

L

Leadership 4.0 (S. 29)

M

Medieneinsatz Moderations- und Präsentationstechniken (S. 73)

Meditation pur (S. 74)

Mehr Erfolg im Team – auch Teamarbeit kann man lernen (S. 66)

Mind Mapping (S. 93)

Mit Visionen Führen – Gesamtgesellschaftliche Veränderungen und ihre Auswirkungen auf interne Unternehmensprozesse (S. 31)

Mitarbeiterentwicklung on-the-job: ein Praxisworkshop (S. 31)

Moderne Korrespondenz – Briefe, E-Mails... und mehr (S. 75)

Motivation als Schlüssel zum Erfolg (S. 76)

N

Neue Impulse für die Ausbildung setzen – Projektarbeit für Auszubildende im Bereich IT (S. 45)

O

Organizational Resilience – Nutzen durch Managementsysteme (S. 95)

P

Persönlichkeit – so erhöhe ich meine Wirkung nachhaltig und authentisch (S. 32)

Persönlichkeitstraining – Persönliche Stärken und Begabungen richtig einsetzen (S. 77)

Planen und Führen von Arbeits- und Gruppengesprächen (S. 33)

Präsentationen auf den Punkt gebracht – Für Ingenieure, Wissenschaftler, IT-Fachleute und Ärzte (S. 78)

Präsentationstraining - professionelles Auftreten (S. 79)

Professionell in der Ausbildung (S. 46)

Professionelles Verhandeln und Beziehungen aufbauen (S. 55)

Seminarverzeichnis

Q

Querdenken – über den Tellerrand schauen (S. 80)

R

Reklamation als Chance (S. 56)

Rhetorik – Souverän und professionell wirken (S. 81)

S

Seminarthemen für Auszubildende (S. 43)

SC120 Implementierung gemäß ISO 27001:2013 (S. 95)

SC150 – ISMS Auditor / Lead Auditor - ISO27001:2013 (IRCA A17608) (S. 96)

SC185 Praxisumsetzung der ISO 27001 Controls (S. 97)

Schlafen Sie gut!? (S. 82)

Schnittstellenmanagement (S. 98)

Schwierige Kunden- und Mitarbeitergespräche – was, wenn's kracht? (S. 34)

Selbstcoaching – Ihre Werkzeuge für mehr Erfolg und Leistungsfähigkeit (S. 35)

Selbstcoaching für Führungskräfte (S. 36)

Service Desk – eine besondere Herausforderung (S. 99)

Sich ein dickes Fell anschaffen – einfache und wirksame Tools zur Abgrenzung und zum Selbstschutz für Business-Frauen (S. 37)

Sicheres Auftreten im Berufsalltag (S. 83)

Speedreading – schnell lesen leicht gemacht – so werden Sie über 100% schneller (S. 100)

Strategisches Denken (S. 38)

Stress und Belastung managen – ein Unterstützungsprogramm (S. 84)

T

Telefontraining für den Empfang – Ihre Außenwirkung (S. 101)

V

Veränderung der Arbeitswelt und Auswirkungen der Digitalisierung – Herausforderung eines neuen Zeitalters (S. 39)

Verkaufen unter erschwerten Bedingungen – im Pharmabereich (S. 57)

Verkaufstechnik für neue Mitarbeiter (S. 58)

Vermeidung von Inventurdifferenzen (S. 59)

Vom Berater zum Verkäufer (S. 60)

Vom Kollegen zur Führungskraft (S. 40)

W

Wine & Dine (S. 104)

Wir alle haben Vorurteile – Diversity, Vielfalt, Anti-Bias, Gleichstellung: leicht gemacht, statt nur gedacht (S. 41)

FÜHRUNG AUSBILDUNG VERKAUF TEAM

PERSÖNLICHKEITSENTWICKLUNG METHODIK / IT / QM EVENTS TRAIN THE TRAINER

FÜHRUNG AUSBILDUNG VERKAUF TEAM

PERSÖNLICHKEITSENTWICKLUNG METHODIK / IT / QM EVENTS TRAIN THE TRAINER

