



BERATUNGS- UND
TRAININGSINSTITUT
MÜNSTER

TRAININGSANGEBOTE 2020



Beratungs- und Trainingsinstitut Münster GbR
Wienburgstr. 207
48159 Münster
0251 48822910
info@beratung-training-muenster.de
www.beratung-training-muenster.de

Inhaltsverzeichnis

Seminarreihen für Fach- und Führungskräfte	3
Vom Ausbilder zum Coach 2020.....	3
Trainerausbildung 2020	4
Seminarreihe Generation Erfahrung	5
Webinare 2020	6
Webinar Projektmanagement	6
Outlook Webinar Practitioner - Kompaktwebinar für Outlook 2016/2019	7
Webinarreihe Train The Ausbilder	8
Trainingsangebote für Auszubildende.....	10
Angebote für Moderation, Gesprächsführung und Präsentation	11
Psychische Gefährdung am Arbeitsplatz vermeiden!.....	12
Angebote für Fach- und Führungskräfte	15
Angebote für Vertriebs- und Projektmitarbeiter/innen	21

Was wir Ihnen bieten:

Erfahrene Trainer vermitteln in Workshops und Webinaren speziell für die Bedürfnisse Ihres Unternehmens konfigurierte Inhalte und erarbeiten mit den Teilnehmern Strategien und Lösungen zu Ihren individuellen Arbeitssituationen. Sie persönlich und individuell bei der Entwicklung Ihres Mitarbeiterteams zu beraten, liegt uns sehr am Herzen. Wir bieten Workshops bei Ihnen im Haus, Online oder an einem Ort Ihrer Wahl an. Unsere Trainer im Überblick:

<https://www.beratung-training-muenster.de/die-trainerinnen-trainer/>

Zusätzlich zu unseren individuellen Unternehmensangeboten bieten wir auch Seminare und Webinare für Einzelpersonen an.

Sie haben einen Bildungsscheck? Dann kommen Sie gerne zu uns!

Wir unterstützen Sie bei der kontinuierlichen Weiterbildung Ihrer Mitarbeiter und nehmen für die Trainings und Webinare den Bildungsscheck NRW entgegen. Infos dazu finden Sie unter:

<https://www.mags.nrw/bildungsscheck>



Seminarreihen für Fach- und Führungskräfte

Vom Ausbilder zum Coach 2020

„TRAIN THE AUSBILDER 2020 “	
Ziel	Betriebe investieren ihre Ressourcen wie Zeit und Geld in die Akquise von Auszubildenden, um dem kommenden Fachkräftemangel entgegen zu wirken. Um die dann gewonnenen Azubis auch im Betrieb zu halten und eine professionelle Ausbildung gewährleisten zu können, spielen hierbei die Ausbilder/-innen eine sehr große Rolle. Die Seminarreihe "Train the Ausbilder" spricht in erster Linie Ausbilder an, die Ihre Fähigkeiten als Ausbilder verbessern möchten und moderne Lernmethoden in die Praxis integrieren wollen. Unser Trainingskonzept umfasst fünf Bausteine, die auch unabhängig voneinander gebucht werden können.
Teilnehmerkreis	Die Seminarreihe "Train the Ausbilder" spricht in erster Linie Ausbilder an, die Ihre Fähigkeiten als Ausbilder verbessern möchten und moderne Lernmethoden in die Praxis integrieren möchten. Unser Trainingskonzept umfasst fünf Bausteine, die auch unabhängig voneinander gebucht werden können.
Inhalte	<ol style="list-style-type: none">1. Trainingsmodul: Grundlagen der Kommunikation:<ul style="list-style-type: none">📌 professionelle Kommunikation zwischen Ausbilder und Azubi📌 verbale und nonverbale Signale kennen und erkennen2. Trainingsmodul: Persönlichkeit des Ausbilders<ul style="list-style-type: none">📌 die eigene Persönlichkeitsstruktur kennen📌 die Wirkung und Wahrnehmung auf Azubis einschätzen3. Trainingsmodul: Wirkungsvolle Gespräche mit Azubis<ul style="list-style-type: none">📌 strukturierte Gesprächsführung mit Azubis📌 Feedback und Kritikgespräche effektiv führen4. Trainingsmodul: Konflikte im Ausbildungsalltag<ul style="list-style-type: none">📌 Wie entstehen Konflikte und wie können wir professionell Konflikte lösen, bzw. Verhindern?5. Trainingsmodul: Fördern und Fordern<ul style="list-style-type: none">📌 Wir blicken auf Azubis, die zum einen sehr gute oder zum anderen schwache Leistungen in der Ausbildung erbringen und erstellen gemeinsam ein Förderprogramm.
Dauer	5 Tage/ Je Seminarmodul 1 Tag

„TRAIN THE TRAINER 2020“	
Ziel	<p>Sie möchten intern oder extern Trainings oder Workshops durchführen? Sie haben sich schon mit dem Thema beschäftigt, aber es fehlen Ihnen noch die Grundlagen und Sie möchten sich fit für das nächste Training machen? Dann sind Sie in dieser Seminarreihe genau richtig!</p> <p>Auf keinen Fall möchte man als Trainer, dass die Teilnehmer sich in den Trainings oder Workshops, die man selbst gibt, richtig langweilen und hinterher ein schlechtes Feedback geben! In unserer Seminarreihe "Train the Trainer" erfahren und erleben Sie, wie Sie Workshops und Trainings professionell und spannend gestalten können. Die Seminarreihe "Train the Trainer" richtet sich an Personen, die Seminare und Workshops durchführen wollen und die geeigneten Methodiken und Didaktiken erlernen möchten.</p>
Teilnehmerkreis	<p>Die Seminarreihe "Train the Trainer" richtet sich an Personen, die Seminare und Workshops durchführen wollen und die geeigneten Methodiken und Didaktiken erlernen möchten. In unserer Seminarreihe "Train the Trainer" erfahren und erleben Sie, wie Sie Workshops und Trainings professionell und spannend gestalten können.</p>
Inhalte	<p>Im 1. Seminarmodul „Grundlagen“ geht es gezielt um die Auftragsklärung mit dem Auftraggeber intern oder extern, die richtige Lernpsychologie abgestimmt auf die Teilnehmer und das professionelle Trainingskonzept, was wesentliche Grundlage für die optimale Durchführung ist.</p> <p>Im 2. Seminarmodul „Trainingsmethoden und didaktische Vertiefung“ beschäftigen wir uns mit einem großen Spektrum an Methoden, die die Workshops bereichern und spannend machen. In der didaktischen Vertiefung geht es um die formalen Vorgaben wissenschaftsgerechten Lehrens und Lernens, damit die Teilnehmer mit dem größtmöglichen Lernerfolg aus dem Training gehen.</p> <p>Das 3. Seminarmodul „Emotionen und Gruppendynamik“ vermittelt Ihnen die persönlichen und kommunikativen Kompetenzen, Gruppendynamiken zu verstehen, diese erfolgreich zu beeinflussen und liefert damit einen wesentlichen Baustein zum Gelingen von Trainings und Moderationen.</p>
Dauer	5 Tage/ Je Seminarmodul 1 Tag

Seminarreihe Generation Erfahrung

BRAINPOWER FÜR DIE GENERATION ERFAHRUNG - MEHR KREATIVITÄT. MEHR GEDÄCHTNIS MEHR LEBENSFREUDE!







Ziel	Vom Gehirnbesitzer zum Gehirnbenutzer! Um aktiv am Arbeitsleben teilzunehmen benötigen wir bis ins hohe Alter eine sehr gute Konzentrationsfähigkeit und ein gutes Gedächtnis. Mit unserem Seminarangebot können Sie Ihr Gehirn trainieren und in Schwung halten. Ein starkes Gedächtnis kommt überall gut an, im Beruf und im Privatleben. Sie nennen Menschen und Dinge, die Ihnen wichtig sind, beim richtigen Namen, können sich Termine und Fakten leicht merken und sind geistig aktiver und flexibler. Hier erfahren Sie, mit welchen Techniken Sie vom Freizeitdenker in die Gedächtnis-Profiliga aufsteigen!
Teilnehmerkreis	Das Seminar ist für Mitarbeiter über 50 Jahre sehr geeignet.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">📖 Lernen Sie das Wunderwerk Gehirn kennen!📖 Konkrete Übungen und Tipps, um bis ins hohe Alter mental und körperlich fit zu bleiben!📖 Wie Superfood am Arbeitsplatz die Intelligenz stärkt!📖 Nachhaltig das kreative Potential zur Lösung komplexer Aufgaben einsetzen!📖 Namen und Gesichter auf Dauer merken!📖 Wichtige Daten und Fakten schneller einprägen!📖 Einen mentalen Spickzettel für Meetings, Gespräche oder freie Reden erstellen📖 Vokabeln und Fremdwörter im Handumdrehen behalten
Dauer	4 Seminarmodule

Webinare 2020




Webinar Projektmanagement

Neue Projekte sind meist unübersichtlich, komplex und benötigen somit eine gute Struktur, damit sich der Erfolg am Ende einstellt. Die Übersicht über Arbeitspakete, Aufgaben und Erledigungsstatus zu behalten ist, unter diesen Umständen, sehr herausfordernd. Sie sind als Projektleiter gefordert, eine gewisse Struktur und Planbarkeit sowie Kontrollmechanismen in Ihren Projekten zu installieren, damit Sie Ihre Projekte zuverlässig und erfolgreich zum Ziel führen. In diesem Webinar lernen Sie die Grundlagen erfolgreichen Projektmanagements kennen. Unsere TrainerInnen zeigen Ihnen in zahlreichen Übungen, wie Sie die Phasen eines Projektes effektiv planen, steuern und überwachen können. Mithilfe eines umfangreichen Methodenkoffers sind Sie in der Lage, in jeder Situation die passende Vorgehensweise oder das passende Tool zu wählen. So gelingt es Ihnen, jedes Ihrer Projekte im verfügbaren Zeit- und Kostenrahmen sowie in der geforderten Qualität umzusetzen.

Webinar 1: Projektmanagement Grundlagen

- Inhalte:**
-  Was bedeutet Projektmanagement
 -  Definition Projekt
 -  Projektarten
 -  Projektorgane
 -  Zielformulierung
 -  Zielplanung






Webinar 2: Projektmanagement Ablauforgan meines Projektes

- Inhalte:**
-  Organisation im Projekt
 -  Berichtswesen im PM
 -  Projektstrukturplan
 -  Arbeitspakete
 -  Meilensteinplan
 -  Balkendiagramm (Gantt-Diagramm)





Webinar 3: Projektmanagement Risikomanagement

- Inhalte:**
-  Bedeutung von Risikomanagement
 -  Risikoarten
 -  Risikobezeichnungen
 -  Eintrittswahrscheinlichkeiten
 -  Korrektive und präventive Maßnahmen






Webinar 4: Projektmanagement Grundlagen

- Inhalte:**
-  Das Projektteam
 -  Anforderungen an den Projektleiter
 -  Anforderungen an das Projektteam
 -  Projekt Kick off planen und durchführen
 -  Projektkommunikationsstrukturen organisieren

Webinar 5: Projektmanagement Grundlagen






Inhalte:	 Konfliktmanagement im Projekt
	 Projekt Teamuhr
	 Rollen im Team
	 Konflikte lösen und Konflikte vermeiden

Webinar 6: Projektmanagement Grundlagen







Inhalte:	 Projektdurchführungsphase
	 Kontrolle
	 Steuerung
	 Projektabschlussphase
	 Projektabschlussbericht
Dauer der Webinare	09:00 bis 13:00 Uhr; jeweils 4 Zeitstunden (inkl. Übungen und Pausen)
Zielgruppe	Projektleiter/-innen, Projektkoordinatoren/-innen, Mitglieder Lenkungsausschuss

Outlook Webinar Practitioner - Kompaktwebinar für Outlook 2016/2019






Live Webinar 1: Outlook Kompaktkurs Emails verwalten

Inhalte:	 E-Mails versenden, empfangen und verwalten
	 Regeln, Kategorisierung, Abwesenheitsnotizen
	 Nachverfolgung, Wiedervorlage
	 Anhänge aus Word versenden
	 Daten in verschiedenen Bereichen (Mail, Adressen) suchen, sortieren und filtern

Live Webinar 2: Outlook Kompaktkurs Kalender optimal nutzen

Inhalte:	 Termine erstellen und bearbeiten
	 Kalender effektiv einsetzen
	 Details zu Terminen eintragen
	 Erinnerungsfunktion nutzen
	 Terminserien erstellen
	 Ganztägige Termine und Ereignisseries eintragen

Live Webinar 2: Outlook Kompaktkurs Kontakte verwalten

Inhalte:	 Kontakte bearbeiten und verwalten
	 Verteilerlisten erstellen
	 Visitenkarten erstellen
	 Kontakte kategorisieren
	 Kontakte importieren
Dauer der Webinare	09:00 bis 13:00 Uhr; jeweils 4 Zeitstunden (inkl. Übungen und Pausen)

Webinarreihe Train The Ausbilder

Auch in schwierigen Situationen wie der Corona Krise bieten wir Ihnen unsere erfolgreiche Seminarreihe "Train the Ausbilder" als Webinar an. Die Webinarreihe spricht in erster Linie Ausbilder, Ausbildungsbeauftragte oder Ausbildungscoaches an, die Ihre Fähigkeiten als Ausbilder verbessern möchten und moderne Lernmethoden in die Praxis integrieren möchten. Unser Webinarkonzept umfasst fünf Bausteine, die auch unabhängig voneinander gebucht werden können.

Webinar 1: „Kommunikation“

Inhalte:

Kommunikation mit der Generation Z

- 📌 Welche Herausforderung stellt die Generation Z an die Ausbilder und wie können wir dieser Generation professionell begegnen?
- 📌 Generationenübergreifende Kommunikation erlernen
- 📌 Respektvoll und wertschätzender Umgang im Generationenmodell erlernen

Verbale und nonverbale Kommunikation gekonnt einsetzen

- 📌 Wie geben wir verbal unsere Informationen weiter, was geschieht beim Sender und was geschieht beim Empfänger der Nachricht?
- 📌 Körpersprache verstehen
- 📌 Durch Körpersprache führen
- 📌 Aktives Zuhören im Gespräch mit dem Azubi erlernen

Grundlagen der Kommunikation

- 📌 Was bedeutet Kommunikation zwischen Ausbilder und Azubis und wie sollten wir hier zielgruppengerecht vorgehen?
- 📌 Man, kann nicht nicht kommunizieren (Watzlawick)
- 📌 Vier-Ohren-Modell von Schulz von Thun
- 📌 Eisbergmodell

Webinar 2: „Persönlichkeit des Ausbilders“

Inhalte:

- 📌 Meine Persönlichkeit am Beispiel des DISG-Modells
- 📌 Was macht einen guten Ausbilder aus?
- 📌 Die neue Rolle der Ausbilder: Wie erreichen wir die Generation Z?
- 📌 Meine persönliche Distanz zum Azubi!
- 📌 Wirkung und Wahrnehmung am Beispiel des Johari Fensters

Webinar 3: „Wirkungsvolle Gespräche mit Azubis“

Inhalte:

- Grundlagen Gesprächsführung
- Die drei Schritte der Gesprächsführung
 - 📌 Vorbereitung
 - 📌 Durchführung
 - 📌 Nachbereitung
- Umgang mit Emotionen im Gespräch

Zielvereinbarungen mit Azubis
Kritik im Gespräch rüberbringen

Webinar 4: „Konflikte im Ausbildungsalltag“




Inhalte: Wie entstehen Konflikte zwischen Ausbilder und Azubi?
↳ Konfliktursachen
↳ Konfliktarten
↳ Konflikte im Team
Negative Folgen von ungelösten Konflikten
Konfliktanalyse
Frühwarnzeichen erkennen






Webinar 5: „Fördern und Fordern“

Inhalte: ↳ Was bedeuten für mich als Ausbilder die Themen „fördern und fordern“?
↳ Individuelle Förderung von lernschwachen und lernstarken Azubis im Ausbildungsalltag implementieren
↳ Ausbildungsmethoden in den Arbeitsalltag integrieren – von der vier Stufen Methode bis zum Projekt
↳ Meinen individuellen Handlungsplan zur Umsetzung der Ausbildungs-Methodiken im Betrieb erstellen
↳ Zertifikatsübergabe und Teilnehmerfeedback




Trainingsangebote für Auszubildende






Startertag für Azubis- Erfolgsfaktor „Gutes Benehmen“ „...was Du tust hat eine Wirkung und Du kannst Dich entscheiden, was Du bewirken willst“	
Ziel	Den Einstieg ins Berufsleben für neue Azubis optimal gestalten.
Teilnehmerkreis	Azubis 1. Jahr
Inhalte	Einführungsseminar zur Teambildung und zum Kennen lernen, Unternehmensleitbild kennen lernen, Business Knigge für den richtigen Umgang mit Kunden und Kollegen.
Dauer	2 Tage

Azubi Training MS Office	
Ziel	Azubis werden in diesem Workshop mit den neuesten Word, Excel und PowerPoint Programmen spielerisch bekannt gemacht und lernen effektiv und schnell zahlreiche Funktionen kennen.
Teilnehmerkreis	Azubis 1. Jahr im kaufm. Bereich
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">  Word Grund- und Aufbaukurs  Excel Grund- und Aufbaukurs  PowerPoint Crashkurs
Dauer	3 Tage Seminar oder Webinar, 14 Tage Blended Learning, 2 Tage Abschlussseminar

AZUBI TRAINING – DIE RICHTIGE KOMMUNIKATION - PERSÖNLICH UND SCHRIFTLICH GLÄNZEN!	
Ziel	Auszubildende lernen in diesem Workshop wie sie sich im Gespräch mit Kunden, Vorgesetzten und Kollegen richtig ausdrücken und in der schriftlichen Kommunikation DIN 5008, Schreib- und Stilregeln anwenden.
Teilnehmerkreis	Auszubildende im 1. Ausbildungsjahr
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">  Do´s and Dont´s in der Kommunikation  Wir verhalte ich mich am Telefon  DIN 5008  Moderne Briefgestaltung  Gezielt formuliert
Dauer	1 Tag

Angebote für Moderation, Gesprächsführung und Präsentation

PROFESSIONELLE FLIPCHARTGESTALTUNG- INHALTE MIT „WOW“-EFFEKT PRÄSENTIEREN	
Ziel	<p>Das Flipchart ist nach wie vor eine der wichtigsten und effektivsten Möglichkeiten eine Präsentation gezielt zu unterstützen. Viele Präsentator*innen sind jedoch unsicher im Umgang mit diesem Medium und kennen nur einen Bruchteil der Einsatzmöglichkeiten. Mit Hilfe einer genialen und einfach umzusetzenden Schritt-für-Schritt-Technik gelingt es innerhalb kürzester Zeit Ergebnisse mit „Wow-Effekt“ zu erzielen.</p> <p>Ziele des Trainings: Die Teilnehmer kennen Einsatzmöglichkeiten des Flipcharts in Seminaren, Workshops, Meetings, Jour Fixes und Arbeitskreisen Die Teilnehmer lernen das optimale Zubehör und den Umgang damit kennen. Die Teilnehmer kennen die 6-Ebenen-Methode zur einfachen und effektvollen Gestaltung an der Flipchart. Die Teilnehmer können die Wahrnehmung der Zuhörer*innen mit Hilfe gezielt eingesetzter Techniken lenken. Die Teilnehmer erlernen die Grundlagen der Visualisierung und setzen diese sofort um</p>
Teilnehmerkreis	Fach- und Führungskräfte
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">  Trainerinput  Vermittlung einfacher und sofort umsetzbarer Techniken  Entwicklung konkreter Ideen in Bezug auf den Praxiseinsatz
Dauer	1 Tag

GESPRÄCHE EFFEKTIV MODERIEREN	
Ziel	Moderieren Sie erfolgreich Teamgespräche durch gezielte Kommunikation! In diesem Seminar lernen Sie Moderationstechniken anzuwenden, Ergebnisse zu erzielen und auch heikle Situationen gekonnt zu meistern.
Teilnehmerkreis	Führungskräfte
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">  Gesprächsvorbereitung  Kommunikation ist Verhalten  6 Phasen der Arbeitsmoderation  Visualisierung und Zeitmanagement  Abschluss und Protokoll
Dauer	1 Tag

GEKONNT PRÄSENTIEREN MIT TRAINIERTEM GEDÄCHTNIS - KOMPAKTSEMINAR









Ziel	<p>Interessante Vorträge und Verkaufsgespräche aufbauen und freihalten.</p> <p>Nichts ist schlimmer als ein Vortrag, der abgelesen, unstrukturiert und überladen mit Power Point Folien gehalten wird. Um erfolgreiche und spannende Vorträge zu halten, brauchen Sie gutes Handwerks- und „Gehirnwerkzeug“. Der große Einfluss der Körpersprache sorgt richtig eingesetzt für nachhaltigen Erfolg. Mit Umsetzung der dargestellten Methoden sichern Sie sich begeisterte und interessierte Zuhörer und Kunden</p>
Teilnehmerkreis	Azubis, Fach- und Führungskräfte
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">📌 Alles nur mit Power Point?!📌 gut strukturiert ist halb gewonnen!📌 ablesen versus Vortrag im Kopf, aber wie?📌 Storytelling und die Kraft der Bilder!📌 Körpersprache und Stimme📌 Kein Stress mit dem Vortrag:📌 Bewältigung von (an)spannenden Situationen mithilfe von Mentaltraining
Dauer	2 Tage

Psychische Gefährdung am Arbeitsplatz vermeiden!







RESILIENZ - WIDERSTANDSKRAFT TRAINIEREN UND GESUND BLEIBEN

Ziel	<p>Resilienz, das heißt, im Arbeitsalltag energiegeladener und zugleich gelassen bleiben. Trotz der Hektik, hoher Anforderungen und komplexer Aufgaben nicht gleich zu verzweifeln und vom Kurs abkommen. Wie Sie auch in stürmischen Zeiten handlungsfähig bleiben, zeigt Ihnen dieses Training. Sie aktivieren ganz bewusst die körpereigenen Kräfte, reflektieren Ihre persönliche Haltung und trainieren die eigene Veränderungskompetenz. Auf dieser Basis entwickeln Sie individuelle Strategien, um so die täglichen Herausforderungen des Alltags erfolgreich zu meistern.</p>
Teilnehmerkreis	Fach- & Führungskräfte
Inhalte	<p>Konkret werden die 7 Faktoren der Resilienz trainiert. (Akzeptanz, Optimismus, Lösungsorientierung, Verantwortung übernehmen, sich selbst regulieren, Beziehungen gestalten, Zukunft gestalten)!</p>
Dauer	1 Tag

NUR GAME CHANGER GEWINNEN GOLD – KLEINE SCHRITTE FÜHREN ZU GROSSEN ERFOLGEN

Ziel	Lernen Sie die kleinen Schritte kennen, die bei konsequenter Anwendung den entscheidenden Unterschied ausmachen. Transferieren Sie diese Erkenntnisse auf Ihre Lebens- und Arbeitsbereiche und schaffen Sie die Grundlage für nachhaltige Erfolge, privat und beruflich.
Teilnehmerkreis	Azubis, Fach- und Führungskräfte
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">  Game Changer Spielregeln  Rom ist nicht an einem Tag erbaut  Drei Ebenen des Lernens  Was ist Dein Job? Make the team win  Spanische Fußpflege  Die Deppenbrücke  Die Reflexive Schleife  Selbststeuerung kommt vor Fremdsteuerung
Dauer	2 Tage

MEHR KREATIVITÄT IM ARBEITSLEBEN ALS SCHLÜSSEL ZUM ERFOLG

Ziel	Kreativität ist eine Kraftquelle, die jeder Mensch in sich trägt. Auszubildende und Mitarbeiter in Unternehmen brauchen die Freilegung dieser innovativen Kraftquelle, um Probleme selbstbewusst, konstruktiv und effektiv zu lösen. Gleichzeitig werden so Ängste abgebaut und die Starre in eingefahrenen Gehirnstrukturen durchbrochen. Die innovative und wertschätzende Investition in Mitarbeiter schafft für die Zukunft Vertrauen. In dem 2 tägigen Seminar wird interaktiv zuerst durch einen Impulsvortrag und anschließenden durch viele Kreativitätsübungen, u.a. auch mit Pinsel und Farbe freudig die „wahrhaftige Kreativität“ freigelegt. Dies geschieht, neben weiteren Übungen über unser Grundbedürfnis der aktiven Mitteilung auf der Leinwand.
Teilnehmerkreis	Fach- und Führungskräfte
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">  Welche Bedeutung hat „wahrhaftige Kreativität“?  Wie kann sie gefördert werden?  Praktische Kreativitätsübungen  Welchen Einfluss nimmt die Selbst- und Fremdwahrnehmung auf das Gehirn?  Welche Rolle spielen dabei die Emotionen?  Wie lassen sich Wissen und Gefühle effektiv verbinden?
Dauer	2 Tage

BURNOUT – PRÄVENTION FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE UND MITARBEITER

Ziel Dieses Seminar ist eine gezielte und zukunftsweisende Burnout-Prävention für Führungskräfte und Mitarbeiter. Seit 2017 muss ein Unternehmen Präventions-Maßnahmen gegen Burnout für Ihre Mitarbeiter nachweisen, sonst werden die Behandlungskosten von den Krankenkassen für akute betroffene Burnout-Patienten nicht mehr übernommen. Burnout-Prävention bedeutet so eine vorausschauende kostensparende Investition für die Zukunft Ihres Unternehmens.

Teilnehmerkreis Das Seminar " spricht in erster Linie Führungskräfte und Mitarbeiter mittelständischer Unternehmen, Banken und Versicherungen an. Ebenso familienbetriebene Unternehmen für die der Generationswechsel oft eine große Belastung ist.

Inhalte

- 📌 Erlernen, wie stressbedingte Ängste der Mitarbeiter aufgelöst werden können
- 📌 Gezielte Übungen zum Erkennen von Blockaden, die das Arbeitsklima stören und die Lernbereitschaft hemmen
- 📌 Welche präventiven Möglichkeiten gibt es, den "Stresskreislauf" zu unterbrechen?
- 📌 Wodurch werden Erschöpfungszustände im Arbeitsumfeld bei Mitarbeitern ausgelöst?
- 📌 Welche Angstblockaden liegen vor?
- 📌 Was kann bei Bedarf auch im jeweiligen Einzelcoaching auf Wunsch gelöst werden?

In dem 3-tägigen Seminar werden stressbedingte Ängste bei Mitarbeitern aufgelöst, damit eine effiziente Arbeit wieder möglich wird. Durch gezielte Übungen kommen die Mitarbeiter selbst in die Lage Blockaden zu erkennen, die das Arbeitsklima stören und die Lernbereitschaft hemmen, um sie anschließend mit Hilfe der Seminarleiterin selbstständig erfolgreich aufzulösen. Die Burnout-Prävention basiert auf den Fragen: 1. „Welche präventiven Möglichkeiten gibt es, den „Stresskreislauf“ zu unterbrechen?“ 2. „Wodurch werden Erschöpfungszustände im Arbeitsumfeld bei Mitarbeitern ausgelöst? Wie können Sie selbst diese lösen und verhindern? 3. „Welche Angstblockaden liegen vor? Was kann bei Bedarf auch im jeweiligen Einzelcoaching auf Wunsch gelöst werden?“.

Dauer 3 Tage

DAS STRESSTIER© IN DIR

Ziel	Jeder Mensch reagiert im Stress anders. Mit dem Erkennen des eigenen Stresstiers© gelingt es, sich selbst und andere in Stress-Situationen besser zu verstehen und aktiver miteinander zu agieren und zu kommunizieren.
Teilnehmerkreis	Fach- und Führungskräfte
Inhalte	Die Zusammenhänge von Stress und dessen Auswirkungen im Gehirn werden begreifbar gemacht. Durch die Vorstellung der Stresstier©-Systematik gelingt die Einordnung spezifischer Verhaltensweisen und die Entwicklung individueller Methoden zur Stress-Reduktion.
Dauer	1 Tag

Angebote für Fach- und Führungskräfte

WORKSHOP PERSONALGESPRÄCHE EFFEKTIV FÜHREN

Ziel	Gespräche erfolgreich führen, ist eine Kunst, die mit der richtigen Vorbereitung beginnt. Die Teilnehmer erlernen im Workshop wie Vorstellungsgespräche und Mitarbeitergespräche systematisch und erfolgreich geführt werden, sie erstellen einen Interviewleitfaden und beschäftigen sich mit Körpersprache und Fragetechniken.
Teilnehmerkreis	Führungskräfte
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">📌 Vorstellungsgespräche vorbereiten, durchführen und nachbereiten📌 Interviewleitfaden gemeinsam entwickeln📌 Fragen- und Interviewtechniken gezielt einsetzen📌 Mitarbeitergespräche vorbereiten, durchführen und nachbereiten📌 Phasen des Mitarbeitergesprächs📌 Zielvereinbarungen (SMART Methode)📌 Deeskalationsstrategien📌 Körpersprache und Verhalten richtig deuten
Dauer	2 Tage

VERTRAUEN DURCH ECHTE KOMMUNIKATION

Ziel	<p>Oberflächliche Routinen abrufen oder tiefe vertrauens erzeugende Gespräche führen, was wollen Sie?</p> <p>Worin der Unterschied besteht, und wie Sie nachhaltige stabile Beziehungen durch ehrliche und offene Kommunikation herstellen, lernen Sie anhand praktischer Beispiele.</p> <p>Sie finden Ihre individuelle Art und üben sich in der vertrauensbildenden Gesprächsführung.</p>
Teilnehmerkreis	Azubis, Fach- und Führungskräfte
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">📖 Vier Felder der Kommunikation📖 Vom Herunterladen zum schöpferischen Dialog📖 Die Wächter des inneren Widerstands📖 Gedankenloses Handeln oder handlungsloses Denken📖 Erst verstehen, dann verstanden werden📖 Nach fest kommt ab
Dauer	2 Tage

TEAMOPTIMIERUNG MIT HILFE DES REISS-PROFILE©

Ziel	<p>Spitzensportler, erfolgreiche Unternehmen und Menschen, die wirklich weiterkommen wollen, nutzen es bereits! Das Reiss-Profil bildet 16 Lebensmotive eines Menschen ab und bietet einen Fingerabdruck der eigenen Persönlichkeit. Bemerkenswert dabei ist, dass die Aussage des Reiss-Profiles nicht wertend angelegt ist, sondern die Möglichkeit bietet, die individuellen Potenziale eines Menschen optimal zu erkennen und zu fördern. Lernen Sie Mitarbeiter Ihre Mitarbeiter optimal einzusetzen und dauerhaft zu motivieren.</p>
Teilnehmerkreis	Führungskräfte
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">📖 Erkennen Sie die Motivationsstruktur Ihrer Mitarbeiter📖 Erhalten Sie die Möglichkeit Ihre Mitarbeiter optimal im Unternehmen einzusetzen📖 Erzeugen Sie bei Ihren Mitarbeitern eine hohe intrinsische Motivation📖 Schaffen Sie eine Mitarbeiterbindung durch die Einbindung der individuellen Bedürfnisse📖 Optional empfehlen wir als Grundlage die Erstellung eines Reiss-Profiles© inkl. Auswertungs-Coaching (zzgl. 579,-€ zzgl. USt)
Dauer	1 Tag

PROFESSIONELL MITEINANDER KOMMUNIZIEREN

Ziel	Eine gelungene Kommunikation ist die Grundlage eines erfolgreichen Miteinanders. Oftmals wird Kommunikation nicht optimal genutzt und es treten Missverständnisse auf. Das führt oftmals zu Fehlern und kostet Ressourcen. Durch eine bewusste Betrachtung, das Erfahren und Einüben von Kommunikations-Strukturen verbessern sich die Prozesse schnell und nachhaltig. Das miteinander kommunizieren wird aktiver und mit größerem Verständnis für das Gegenüber gelebt.
Teilnehmerkreis	Fach- und Führungskräfte
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">📌 Grundlagen der Kommunikation📌 Unterschiedliche Wahrnehmungstypen und der Einfluss auf die Kommunikation📌 Wie formuliere ich, was ich möchte?📌 Möglichkeiten der Konfliktfreien Kommunikation📌 Wie erzeuge ich Win-Win?
Dauer	2 Tage

ZEITMANAGEMENT – TERMINE UND AUFGABEN EFFIZIENT IM BLICK

Ziel	Fühlen Sie sich häufig mit Terminen und Besprechungen überlastet? Wollen Sie nicht nur Ihr subjektives Empfinden, sondern auch die tatsächliche Umsetzung der Arbeitsabläufe verbessern? Dann sind Sie in diesem Workshop richtig, in dem Sie lernen wie Sie Ihre individuelle Arbeitsweise optimieren und Prioritäten erkennen und umsetzen.
Teilnehmerkreis	Fach- und Führungskräfte
Inhalte	Planungstechniken <ul style="list-style-type: none">📌 Methoden der Aktivitäten- und Zeitplanung📌 Elektronische und analoge Zeitmanagementwerkzeuge📌 Übersichten schaffen, verbessern und nutzen<ul style="list-style-type: none">Störungen und Unterbrechungen📌 Zeitdiebe und Zeitverschwendung📌 Störungen minimieren<ul style="list-style-type: none">Prioritäten setzen📌 Prioritäten mit der Eisenhower-Methode setzen📌 Möglichkeiten und Grenzen der Umsetzung
Dauer	1 Tag

MODULARE TEAMENTWICKLUNG

Ziel	Erfahren Sie, wie Sie als Führungskraft/Ausbildungsleiter die Kooperation im Team fördern und so eine gemeinsame Kultur entwickeln.
Teilnehmerkreis	Führungskräfte, Organisationsteams & Projektteams
Inhalte	Auf Einzelleistung getrimmte Mitarbeiter sorgen kurzfristig für Erfolg, doch langfristig gilt es als Führungskraft auf Wettbewerb zu setzen, die gegenseitige Wertschätzung und das gegenseitige Vertrauen zu fördern. Hilfe, Miteinander und Kommunikation auf Augenhöhe fördern das Arbeitsklima und die Leistung steigt.
Dauer	1 Tag

WORKSHOP - VOM KOLLEGEN ZUM VORGESETZTEN

Ziel	Wie verhalte ich mich als neue Führungsperson im Alltag? Welche Herausforderungen kommen auf mich zu und wie bewältige ich diese professionell?
Teilnehmerkreis	Vorgesetzte mit ersten Führungserfahrungen; Potentielle Führungskräfte
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">📌 Meine Rolle als Führungskraft📌 Führungsstile kennenlernen und den eigenen Stil entwickeln📌 Führungsinstrumente gezielt einsetzen: Ziele vereinbaren, delegieren, Mitarbeitergespräche führen📌 Wie motiviere ich erfolgreich?📌 Die konstruktive Zusammenarbeit mit Mitarbeitern, Kollegen und Vorgesetzten fördern.📌 Wo liegen meine Stärken und Entwicklungsfelder?📌 Konflikte in Teams frühzeitig erkennen und lösen
Dauer	1 Tag

**BRAINPOWER – DIE KRAFT DER UNGENUTZTEN POTENZIALE
NEUES LERNEN – ABER WIE BEHALTEN? MIT KREATIVTRAINING**

Ziel	Ein gutes Gedächtnis ist kein Zufall! Die meisten Menschen leben weit unterhalb ihrer Potenziale. Trotz aller Technik wird auch in der Zukunft der Mensch im Mittelpunkt stehen und es bleibt und ist wichtig diesen teilweise schlummernden Potenzialen mehr Bedeutung zu geben und sie zu fördern. Dazu gehören ein gutes Gedächtnis, Konzentration und die Entwicklung der Kreativität. Sie steigern Ihre Merk- und Konzentrationsfähigkeit erheblich. Das Training geht über das Erlernen von Methoden und der Umsetzung von Lern- und Merktechniken hinaus. Dadurch sind Sie in der Lage, Ihr Wissen bei Bedarf optimal abzurufen und einzubringen.
Teilnehmerkreis	Für alle Teilnehmerkreise, die ihre mentale Fitness und ihre Gedächtnisleistung stärken möchten.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> 📖 Kurze Einführung in die neusten Erkenntnisse der neurowissenschaftlichen Forschung 📖 Gezielter Ausbau der visuellen Vorstellungskraft und Kreativität 📖 Training zur Steigerung der Lern-, Merk- und Konzentrationsfähigkeit 📖 Techniken zum Speichern von Tagesplänen, Erledigungslisten, Nachrichten, Vorträgen, Fachartikeln, Präsentationen, Namen und Gesichtern 📖 Kreativität entwickeln 📖 Entspannungstechniken, Aufmerksamkeitstraining 📖 Speichern von Zahlen und Fakten, Fremdwörtern und Vokabeln <p>Hinweise: Das theoretische Wissen wird in praktischen Übungen so umgesetzt, dass der konkrete Nutzen für die Bewältigung Ihrer beruflichen Aufgaben im Vordergrund steht.</p>
Dauer	2 Tage

KONFLIKTMANAGEMENT – WIE LÖSE UND VERMEIDE ICH DEN STREIT IM TEAM?

Ziel	Konflikte im Team erkennen, vorbeugen und klären sind wesentliche Aufgaben von guten Führungskräften. Denn nur in einer positiven Arbeitsatmosphäre können Teams erfolgreich arbeiten. Im Training geht es um die eigene Wahrnehmung und das eigene Verhalten in Konfliktsituationen und um das bessere Verstehen eines konkreten Konflikts. Es werden Strategien zur Vorbeugung von Konflikten erarbeitet und Lösungen in Fallbeispielen erläutert.
Teilnehmerkreis	Teamleiter, Abteilungsleiter,
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">📌 Konfliktursachen im betrieblichen Kontext📌 Konfliktdiagnose📌 Eskalationsstufen von Konflikten📌 Arten von Konflikten und Konfliktebenen📌 Menschliches Konfliktverhalten📌 Konfliktprophylaxe📌 Konfliktbearbeitung nach dem Harvard-Prinzip📌 Mit Emotionen im Konflikt umgehen
Dauer	2 Tage

PERSOLOG® VERHALTENS-PROFIL (D, I, S, G) –PERSÖNLICHE VERHALTENSWEISEN ERKENNEN UND OPTIMAL EINSETZEN

Ziel	Die Stärken und Kompetenzen von sich und den Mitarbeitern/Kollegen zu erkennen und diese optimal einzusetzen bewirkt ein besseres Miteinander. Das Modell zeigt Ihnen, wie sie sich und andere besser verstehen können. Es werden soziale Kompetenzen verbessert und dadurch die Teamfähigkeit gefördert.
Teilnehmerkreis	Fach- & Führungskräfte
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">📌 Die vier Faktoren des persolog®Verhaltens-Profils (Dominanz, Initiative, Stetigkeit, Gewissenhaftigkeit)📌 Erstellen des eigenen Verhaltens-Profils anhand des persolog® Fragebogens📌 Bestimmung Ihrer Grundverhaltensweisen📌 Entdeckung Ihrer persönlichen Stärken📌 Ihre Unterschiedlichkeit schätzen lernen📌 Ihre Kompetenzen erkennen und ausbauen
Dauer	1 Tag

SINNVOLL FÜHREN ODER WIE MOTIVE DAS DENKEN UND HANDELN BEINFLUSST

Ziel	Wir wissen heute, dass jeder Mitarbeiter motiviert ist, doch was genau treibt jeden einzelnen an? Dies gilt es herauszufinden, um als Führungskraft Demotivation zu verhindern.
Teilnehmerkreis	Fach- und Führungskräfte
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ↳ Sensibilisierung für die eigene Motivation als Führungskraft ↳ Die individuellen Motive der einzelnen Mitarbeiter erfahren ↳ Erlernen, wie Sie die Führung so gestalten, dass ihre Mitarbeiter die Arbeit als sinnvoll erleben ↳ Kombination von WOLLEN und KÖNNEN mit DÜRFEN ↳ Motivierend führen, mit dem Ziel, den Unternehmenserfolg nachhaltig zu steigern <p>Der erste Schritt ist die Sensibilisierung für die eigene Motivation als Führungskraft. Im zweiten Schritt erfahren Sie mehr über die ganz individuellen Motive der einzelnen Mitarbeiter und lernen, wie Sie Führung so gestalten, dass Ihre Mitarbeiter die Arbeit als sinnvoll erleben. Kombinieren Sie WOLLEN und KÖNNEN mit DÜRFEN, das macht Mitarbeiter erfolgreich. Motivierend führen, mit dem Ziel, Unternehmenserfolg nachhaltig zu steigern.</p>
Dauer	1 Tag

Angebote für Vertriebs- und Projektmitarbeiter/innen

TELEFONAKQUISE – PROFESSIONELL UND ERFOLGREICH BERATEN!

Ziel	Erfolgreich im telefonischen Beratungs- und Verkaufsgespräch agieren. Möchten Sie mehr Termine vereinbaren, Kunden besser beraten, Absagen vermeiden oder einfach noch besser akquirieren? Dann sind Sie in diesem Training genau richtig!
Teilnehmerkreis	Interne und externe Vertriebsmitarbeiter
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ↳ Die richtige Einstellung zum Gespräch ↳ Professionelle Vorbereitung ↳ Timing und Einstieg ↳ Wer fragt führt! ↳ Gesprächsablauf und -strategie ↳ Abschluss und Nachfassaktion
Dauer	1 Tag

KREATIVITÄSTECHNIKEN – MIT INNOVATION UND KREATIVITÄT IN DER ZUKUNFT ERFOLGREICH

Ziel	Aus alten Denkmustern ausbrechen und so Spielraum für Kreativität schaffen.
Teilnehmerkreis	Mitarbeiter aus Projekt, Vertrieb und Innendienst
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> 📌 Praxisorientierter Workshop 📌 Erfahren, wie man Innovationsprozesse systematisch gestaltet, Kreativitätsmethoden effektiv anwendet 📌 Im Team gemeinsam entwickelte Ideen aktiv umsetzen <p>Erfahren Sie in diesem praxisorientierten Work-Shop, wie Sie Innovationsprozesse systematisch gestalten, Kreativitätsmethoden effektiv anwenden und im Team gemeinsam entwickelte Ideen aktiv umsetzen.</p>
Dauer	1 Tag

PROJEKTMANAGEMENT PRAXISNAH LERNEN UND ERFOLGREICH ANWENDEN!

Ziel	Die Teilnehmer erlernen von der ersten Minute des Workshops durch praxisnahe Übungen Projektmanagementbestandteile kennen und füllen Sie mit Leben anhand inaktiver Übungen.
Teilnehmerkreis	Alle Personen, die sich für Projektmanagement interessieren oder eine Führungsaufgabe als Projektleiter übernehmen sollen.
Inhalte	<p>Projektplanung:</p> <ul style="list-style-type: none"> 📌 Projektauftrag 📌 Projektstrukturplan 📌 Arbeitspakete 📌 Meilensteinpläne <p>Projektdurchführung:</p> <ul style="list-style-type: none"> 📌 Teambuilding 📌 Risikomanagement 📌 Führungskompetenzen als Projektleiter 📌 Umgang mit Problemen durch Teammitgliedern, Auftraggebern und Lenkungsreis <p>Projektabschluss</p> <ul style="list-style-type: none"> 📌 Projektabschlussbericht 📌 Projektabschlussbesprechung 📌 Lessons learned
Dauer	2 Tag