



BERATUNGS- UND
TRAININGSINSTITUT
MÜNSTER

TRAININGSKATALOG 2.2022



Beratungs- und Trainingsinstitut Münster
Twenhöfenweg 13b
48167 Münster
02506 7082001
info@beratung-training-muenster.de
www.beratung-training-muenster.de

Unser Inhaltsverzeichnis

Neu in 2022: New Work – die Seminarreihe zum Thema Veränderungen am Arbeitsplatz!.....	3
Neu in 2022: Führung anders erleben	6
Neu in 2022: Diversitymanagement – Talente im Unternehmen entdecken – Vielfalt fördern!.....	7
Neu in 2022: Business Coaching	8
Neu in 2022: Training emotionaler Kompetenzen (EmoTrain) - Lachst du noch oder schreist du schon?	9
Neu in 2022: Hybrid-Seminar zur Vorbereitung auf die Ausbildungsreife nach AEVO.....	10
Seminarreihe „Train the Ausbilder 2022“ – analog oder digital – immer ein Erfolg!.....	11
Trainerausbildung 2022	12
Webinare 2022.....	13
Webinar Projektmanagement.....	13
Büromanagement professionell - Kompaktwebinar für Outlook 2016/2019	14
Trainingsangebote für Auszubildende	15
Angebote für Moderation, Gesprächsführung und Präsentation	16
Psychische Gefährdung am Arbeitsplatz vermeiden!	17
Angebote für Fach- und Führungskräfte.....	19
Angebote für Vertriebs- und Projektmitarbeiter/innen	23

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>



Neu in 2022: New Work – die Seminarreihe zum Thema Veränderungen am Arbeitsplatz!

NEW WORK: DENKBAR - AGILE ARBEITSMETHODEN IM WANDEL DER DIGITALISIERUNG	
Ziel	<p>Die Digitalisierung ist in aller Munde: von interessiert über besorgt bis manchmal schon genervt. Aber was kommt auf die Unternehmen zu und welche Rolle spielen die Führungskräfte in diesem Veränderungsprozess? Was bedeutet agiles Arbeiten in Zeiten der Digitalisierung für die Führungskräfte? Eines ist sicher, Digitalisierung wird kein Ereignis, sondern ein Prozess. Die Veränderungen werden fließend sein und den Arbeitsalltag nach und nach beeinflussen. Dabei ist es keine Frage ob, sondern nur wie schnell die Digitalisierung kommt. Welche neue Rolle der Führungskraft in der digitalen Welt zukommt und was denkbar ist, ist Thema dieser Veranstaltung.</p> <p>Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer:</p> <ul style="list-style-type: none"> 📌 erhalten Denkanstöße, was im Rahmen der Digitalisierung generell und speziell auf sie zukommt; 📌 tauschen sich mit anderen Teilnehmerinnen und Teilnehmern über den Wandel ihrer Führungsrolle in Zeiten der Digitalisierung aus; 📌 lernen neue Methoden des kreativen Arbeitens im Team, angepasst an den digitalen Fortschritt, kennen; 📌 holen sich Anregungen, wie sie ihr Team in dem Prozess begleiten und führen können (Einstellungen und Werteveränderungen); 📌 erarbeiten sich einen Anwendungstransfer für ihre Team- und Mitarbeiterbesprechungen.
Teilnehmerkreis	Führungskräfte
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> 📌 Digitalisierung und Auswirkungen in unterschiedlichen Frameworks 📌 Erkennen von Veränderungen durch Zeit, Raum und Arbeitsmittel – den digitalen Wandel aktiv gestalten 📌 Kennenlernen von agilen Arbeitsmethoden im digitalen Wandel. Was versteckt sich hinter Scrum, Kanban und Design Thinking? 📌 Agil arbeiten im Team: Agile Werte und agile Prinzipien verstehen, um dadurch ein agiles Mindset zu entwickeln 📌 Wann, in welchem Setting, in welchem Umfeld macht die Anwendung agiler Methoden Sinn - Was ist der Mehrwert agiler Methoden? 📌 Kanban-Board zur Visualisierung einsetzen 📌 Design Thinking als kreative Lösungsstrategie
Dauer	2 Tage

NEW WORK: AGILES PROJEKTMANAGEMENT – NEUE METHODEN IM DYNAMISCHEN UMFELD

Ziel

Aufgrund immer schnellerer Veränderungen im Projektalltag ist das agile Projektmanagement eine dynamische Methode zur Umsetzung der Anforderungen. Vorteile von agilem Projektmanagement sind die Nähe zum Ergebnis, die schrittweise Umsetzung und die Flexibilität. Dazu bedient es sich spezieller Techniken, agiler Werte und Prinzipien. Dieses Seminar vermittelt die Grundlagen des agilen Projektmanagements und zeigt, was es beim praktischen Einsatz zu beachten gilt. Anhand konkreter Alltagsfragen und Beispiele wird erarbeitet, wie sich agiles Projektmanagement auch in Projekten außerhalb der IT sinnvoll anwenden lässt.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- 📌 kennen Herangehensweisen, Methoden und Techniken des agilen Projektmanagements;
- 📌 können die wesentlichen Instrumente in der Praxis einsetzen;
- 📌 können deren Auswirkungen auf Projekt und Umfeld abschätzen.

Teilnehmerkreis

Projektsteuerer, Projektleiter und Projektkoordinatoren

Inhalte

- 📌 Überblick über agiles Projektmanagement
- 📌 Unterschiede und Ergänzungen zum klassischen Projektmanagement
- 📌 Vorteile und Herausforderungen des agilen Projektmanagements
- 📌 Voraussetzungen und Rahmenbedingungen für agile Projekte
- 📌 Agile Methoden wie Scrum, User Stories und Kanban Board kennen lernen
- 📌 Projektsteuerung professionell anhand von klassischen und agilen Methoden umsetzen

Dauer

2 Tage

NEW WORK: EIN KOFFER VOLLER WORKHACKS - KREATIVE LÖSUNGEN AUS DEM AGILEN ARBEITEN FÜR ERFOLGE IN DER DIGITALISIERUNG

Ziel Um den Herausforderungen der Digitalisierung gewachsen zu sein und in dieser sehr schnelllebigen Zeit durch kleine Veränderungen große Wirkungen zu erzielen, bietet dieser interaktive Workshop eine große Auswahl an agilen Workhacks. Das sind leicht erlernbare, minimalinvasive Methoden für die Zusammenarbeit in Teams. Die Workhacks unterstützen dabei, ein effektives, kreatives und agiles Miteinander im Team zu fördern und langfristig zu implementieren. Sie sind anwendungsbezogen, leicht umsetzbar und wirken nachhaltig.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- 📌 lernen verschiedene Workhacks kennen;
- 📌 erhalten Gelegenheit, die Methoden in der Gruppe auszuprobieren;
- 📌 erfahren mehr über Anwendungsfelder;
- 📌 übertragen passende Methoden in ihr eigenes Arbeitsumfeld.

Teilnehmerkreis

- Inhalte**
- 📌 Why-Talk - Erwartungen und Hintergründe der Teilnehmerinnen und Teilnehmer
 - 📌 Grundlagen der agilen Arbeitstechniken
 - 📌 Lunch Roulette - kommunikativer Workhack für die Mittagspause
 - 📌 Kanban Board – zur Visualisierung unserer Seminarinhalte
 - 📌 Timeboxing – zum effektiven und effizienten Arbeiten
 - 📌 Daily Scrum – wir arbeiten am Kanban Board und legen die nächsten Themen fest
 - 📌 Lean Moderation – wer moderiert und wie? Meetings konstruktiver und demokratischer leiten
 - 📌 Learning Hour – wie kann das Team aus Fehlern lernen?
 - 📌 Post-It Race – viele Ideen für schwierige Aufgaben finden
 - 📌 Customer Chair – die Kundenperspektive (Mitarbeiterperspektive) verändert
 - 📌 6 Denkhüte – eine kreative Technik, um einen effizienten Denkprozess zu fördern
 - 📌 Aktivitäten-Ampel für die Führungsarbeit nutzen

Dauer 2 Tage

Neu in 2022: Führung anders erleben

FÜHRUNGSKRÄFTECOACHING MIT PFERD – WER FÜHRT UND WER WIRD GEFÜHRT?	
Ziel	Sie möchten Ihr eigenes Führungsverhalten überprüfen und Ihre Persönlichkeit weiterentwickeln? Dann ist dieses Outdoor-Training mit dem Pferd als Co-Trainer das optimale Instrument! Pferde sind ideal als Co-Trainer im Coaching sowie im Teamtraining und in der Teamentwicklung, da sie über ein hohes Maß an Sensibilität und sozialer Wahrnehmungsfähigkeit verfügen. Als hochsensible Sozialwesen, die in Herden leben achten sie wechselseitig aufeinander, nehmen das Verhalten der anderen Tiere in der Herde wahr und respektieren die Hierarchie. Sie spiegeln ehrlich und unbestechlich das Verhalten der Teilnehmer*innen dieses Coachings wider. Sie verbessern Ihre Selbstreflexion, Ihre Selbst-einschätzung. Sie verbessern Ihre Resilienz, Sie lernen konkret und verständlich zu kommunizieren, Sie lernen Konflikten entspannt zu begegnen, Sie lernen Konflikte zu meistern und Sie lernen zielorientiert zu reagieren und zu arbeiten.
Teilnehmerkreis	Führungskräfte und Nachwuchsführungskräfte, die ihre Führungsqualitäten weiterentwickeln und ihren Führungserfolg steigern möchten.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">🐾 Ankommen am Hof und Vorstellung der Teilnehmer und Trainer.🐾 Rundgang über die Anlage.🐾 Start in den Tag mit einem Trainer Input zum Co-Trainer Pferd.🐾 Los geht's! Erstkontakt zum Teampartner Pferd.🐾 Die Zusammenarbeit mit dem Teampartner Pferd vertiefen.🐾 Tagesabschluss mit Reflexion der Teilnehmer
Dauer	1 Tag

Neu in 2022: Diversitymanagement – Talente im Unternehmen entdecken – Vielfalt fördern!

DURCH DIE BUNTE BRILLE SCHAUEN– WIE DIVERS IST MEIN UNTERNEHMEN?	
Ziel	<p>Die Welt ist bunt. Groß. Klein. Alt. Jung. Kinderreich. Alleinstehend. Homosexuell, mit und ohne Behinderung. Die Welt ist vielfältig und das macht sie so spannend! Und Sie? Wie sind Sie, Ihr Team, Ihr Unternehmen, Ihre Organisation aufgestellt? Sie wollen die Vielfalt stärker integrieren und damit eine wichtige Ressource für Ihr Unternehmen stärken? Doch wie und wo beginnen?</p> <p>Wenn Sie sich diese und ähnliche Fragen stellen, ist dieses Tagesseminar für Sie der passende Einstieg! Lassen Sie uns gemeinsam hinschauen, was bei Ihnen im Unternehmen schon gut läuft und wo es Verbesserungsbedarf gibt. Gemeinsam erarbeiten wir konkrete Handlungsschritte, die den Weg zu einem diversen und interkulturell offenen Unternehmen und Team erleichtern.</p>
Teilnehmerkreis	
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> Ankommen, Vorstellung, Blick auf den Tag Wo stehe ich?<ul style="list-style-type: none">• Verschiedene Übungen zur Selbstreflexion. Welche Identitäten bringe ich mit? Welche Bilder habe ich im Kopf?• Input und Begriffsdefinitionen Diversität und Diversitätsmanagement, Interkulturelle Kompetenz und Interkulturelle Öffnung Wo stehen wir?<ul style="list-style-type: none">• Blick durch die bunte Brille: Wie divers ist unsere Organisationsstruktur, das Personal, die Öffentlichkeitsarbeit? Wo soll's hingehen?<ul style="list-style-type: none">• Wo wollen wir stehen – in 1 Jahr, in 5 Jahren, in 10 Jahren? Erarbeitung von konkreten Zielen Wie packen wir's an?<ul style="list-style-type: none">• Erarbeitung konkreter Handlungsstrategien, um Nah- und Fernziele zu erreichen Tagesabschluss, Klärung offener Fragen, Reflexion und Feedback
Dauer	1 Tag

Neu in 2022: Business Coaching

Business-Coaching für Führungskräfte - Meine Führungskompetenzen stärken und erfolgreicher handeln!	
Ziel	Hürden meistern, Kompetenz erlangen, Probleme lösen - Business Coaching ist für Alle wichtig, die sich als Führungskraft proaktiv mit Themen des persönlichen Know Hows auseinandersetzen möchten. Business Coaching ist aber nicht nur ein Problembeseitigungs-Instrument, sondern auch ein Persönlichkeitsentwicklungs-Instrument und wenn Sie als Führungskraft Interesse daran haben sich weiterzuentwickeln, dann ist das Business Coaching genau das richtige für Sie! Wir wenden beim Coaching die COAST Methode an, die jede Coaching Sitzung zu einem Erfolg werden lässt.
Teilnehmerkreis	Young Professionals und Führungskräfte in allen Berufssituationen
Inhalte	<p>Die eigene Führungspersönlichkeit Stärken - Hilfe zur Selbsthilfe geben!</p> <ul style="list-style-type: none">📌 Bestandsaufnahme der aktuellen beruflichen Situation mit einem individuell zugeschnittenen Business Coaching📌 Reflexion der aktuellen persönlichen Lebenssituation durch professionales Coaching📌 Persönliche Stärken und Potenziale erkennen📌 Führungskompetenzen und Persönlichkeit stärken📌 Weitere Karriereplanung mit Perspektiven entwickeln📌 Klärung von Beziehungs -und Konfliktfragen📌 Führung in einer agilen Welt erlernen
Methodik	Wir begleiten Sie nach einem ersten kostenlosen Kennenlernen und unterstützen Sie in einem strukturierten Prozess, Ihre Ziele zu formulieren und umzusetzen. Wir bieten Ihnen durch viele verschiedene Methodiken eine kompetente Unterstützung in Ihrem Entwicklungsprozess an. Wir sind professionell ausgebildete Coaches und garantieren Ihnen unsere absolute Verschwiegenheit.

Neu in 2022: Training emotionaler Kompetenzen (EmoTrain) - Lachst du noch oder schreist du schon?

EmoTrain – das Gruppentraining für die richtige Emotionsregulation (Auch als Coaching buchbar!)	
Ziel	<p>In diesem an der Otto-Friedrich-Universität Bamberg entwickelten und validierten Seminar, erlernen Sie wesentliche Soft Skills zur eigenen Emotionsregulation und zur Emotionsregulation von Mitarbeitenden.</p> <p>Denn allein schon, wenn wir an verschiedene Arbeitstage und die jeweiligen Herausforderungen denken, wissen wir, wie wichtig die Wahrnehmung unserer Emotionen und die Regulation dieser in entscheidenden Situationen sein kann.</p>
Teilnehmerkreis	Young Professionals und Führungskräfte in allen Berufssituationen
Inhalte	<p>Modul 1: Was sind Emotionen?</p> <ul style="list-style-type: none"> 📖 Was verstehen wir unter emotionaler Intelligenz? 📖 Was verstehen wir unter emotionaler Kompetenz? <p>Modul 2: Emotionswahrnehmung bei anderen</p> <ul style="list-style-type: none"> 📖 Basisemotionen erkennen <p>Modul 3: die eigene Emotionswahrnehmung</p> <ul style="list-style-type: none"> 📖 Wie gelingt Selbstreflektion und wie setzen wir den Emotionsdetektiv ein? <p>Modul 4: Emotionsregulation bei uns selbst</p> <ul style="list-style-type: none"> 📖 Das Modell zur Emotionsregulation kennen und verstehen 📖 Achtsamkeit und kognitive Neubewertungen anwenden <p>Modul 5: Emotionsregulation bei anderen</p> <ul style="list-style-type: none"> 📖 Zusammenhang zwischen Emotionsregulation und Kommunikation kennen und erlernen <p>Modul 6: Nachhaltigkeit durch Tandemcoaching</p> <ul style="list-style-type: none"> 📖 Die Nachhaltigkeit steigern durch bilden von Tandems 📖 Follow up Aufgaben in der Blended Learning Phase erarbeiten
Dauer	2 Tage
Methodik	Nach dem Leitfaden des Trainings zur emotionalen Kompetenz des Zentrums für Angewandte Personalpsychologie der Otto-Friedrich-Universität Bamberg erleben die Teilnehmenden in diesem zweitägigen Seminar durch viele Praxisübungen wie Emotionsregulation wirkungsvoll gelingen kann.

Neu in 2022: Hybrid-Seminar zur Vorbereitung auf die Ausbildereignung nach AEVO

Ausbildereignung schnell und einfach erlangen durch unser hybrid Vorbereitungsseminar!	
Ziel	Wer ausbilden will, muss neben der persönlichen und fachlichen Eignung auch über arbeitspädagogische Kenntnisse und Fertigkeiten verfügen. Diese Kenntnisse und Fertigkeiten vermitteln wir in diesem Seminar, um Sie als zukünftigen Ausbilder zu stärken. Denn durch den bereits eingetretenen Fachkräftemangel kommt es jetzt besonders darauf an, dass die Ausbildung im Unternehmen durch professionelle und erfolgsorientierte Ausbilder gestärkt wird. Das Seminar richtet sich an alle angehenden Ausbilderinnen und Ausbilder. Hierbei steht die Vermittlung praxisgerechter Rollen-, Methoden- und Handlungskompetenzen sowie die Vorbereitung auf die schriftliche und praktische Prüfung nach der Ausbilder-Eignungs-Verordnung (AEVO) vor der örtlichen IHK im Mittelpunkt.
Teilnehmerkreis	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Unternehmen die Funktion des Ausbilders/der Ausbilderin übernehmen sollen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">  1. Seminarmodul: Einführung in das virtuelle Klassenzimmer und Ausbildungsvoraussetzungen prüfen, Ausbildung planen  2. Seminarmodul: Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken  3. Seminarmodul: Ausbildung durchführen und abschließen  4. Seminarmodul: Vorbereitung auf die praktische Prüfung
Dauer	Die vier Module teilen sich jeweils auf zwei ganztägige und acht halbtägige Trainingsmodule auf. Die einzelnen Seminartage verteilen sich auf eine Dauer von zehn Wochen, wobei ein Termin pro Woche stattfindet. Die gesamte Dauer des Seminars beträgt 40 Unterrichtsstunden. Modul 1 und 4 werden analog im Tagungshotel durchgeführt und Modul 3 und 4 digital in halbtägigen Veranstaltungen, die jeweils gegen 14 Uhr starten.
Trainer und Methodik	In diesem Seminar werden praxiserfahrene, hochqualifizierte Dozentinnen und Dozenten eingesetzt. Diese Dozenten sind seit vielen Jahren als erfahrene Prüfer u.a. für die IHK und den LWL tätig und schulen Sie in den wesentlichen Inhalten zum Erwerb der Ausbildereignungsprüfung nach AEVO. Dabei kommt eine Kombination aus Vortrag, Einzel- und Gruppenarbeit, selbstgesteuertem Lernen, gemeinsame Erarbeitung einer Unterweisungseinheit bzw. einer Präsentation und zusätzlichen eigenen Übungseinheiten zum Tragen.

Seminarreihe „Train the Ausbilder 2022“ – analog oder digital – immer ein Erfolg!

„TRAIN THE AUSBILDER 2022 “	
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

Trainerausbildung 2022

„TRAIN THE TRAINER 2022“	
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

Webinare 2022

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:	<ul style="list-style-type: none">  Konfliktmanagement im Projekt  Projekt Teamuhr  Rollen im Team  Konflikte lösen und Konflikte vermeiden
Webinar 6: Projektmanagement Grundlagen	
Inhalte:	<ul style="list-style-type: none">  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

Büromanagement professionell - Kompaktwebinar für Outlook 2016/2019

Live Webinar 1: Outlook Kompaktkurs Emails verwalten	
Inhalte:	<ul style="list-style-type: none">  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:	<ul style="list-style-type: none">  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:	<ul style="list-style-type: none">  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)

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>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

Psychische Gefährdung am Arbeitsplatz vermeiden!

RESILIENZ - WIDERSTANDSKRAFT TRAINIEREN UND GESUND BLEIBEN	
Ziel	Resilienz, das heißt, im Arbeitsalltag energiegeladen 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.
Teilnehmerkreis	Fach- & Führungskräfte
Inhalte	Konkret werden die 7 Faktoren der Resilienz trainiert: <ul style="list-style-type: none">📌 Akzeptanz📌 Optimismus📌 Lösungsorientierung📌 Verantwortung übernehmen📌 sich selbst regulieren📌 Beziehungen gestalten📌 Zukunft gestalten
Dauer	1 Tag

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

BURNOUT – PRÄVENTION FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE UND MITARBEITER

Ziel	<p>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.</p>
Teilnehmerkreis	<p>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.</p>
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">↳ 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? <p>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?“.</p>
Dauer	<p>3 Tage</p>

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

TEAMOPTIMIERUNG MIT HILFE DES REISS-PROFILE©	
Ziel	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-Profil 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.
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-Profil© 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 zu Missverständnissen und kostet wertvolle Ressourcen. Durch eine bewusste Betrachtung von Kommunikations-Strukturen, das Erfahren und Einüben von Kommunikationstools 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-Situationen?
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	<p>Planungstechniken</p> <ul style="list-style-type: none">📌 Methoden der Aktivitäten- und Zeitplanung📌 Elektronische und analoge Zeitmanagementwerkzeuge📌 Übersichten schaffen, verbessern und nutzenStörungen und Unterbrechungen📌 Zeitdiebe und Zeitverschwendung📌 Störungen minimierenPrioritäten setzen📌 Prioritäten mit der Eisenhower-Methode setzen📌 Möglichkeiten und Grenzen der Umsetzung
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

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. 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.
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
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

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