

SEMINARANGEBOT 2015

Dr. Büser Management Akademie
Marktstraße 10
65183 Wiesbaden

Tel.: 0611 - 341 71 971

Fax: 0611 - 341 71 973

info@bueser-akademie.de

www.bueser-akademie.de

Inhalt

Informationen zum Seminarangebot	I
Ageing Workforce	1
Arbeitsrecht und Personalgespräche	3
Besprechungsmoderation	5
BWL-Planspiel	7
Change Management	9
Coaching - Die Führungskraft als Coach	11
Führung	13
Interkulturelle Kompetenz	15
Kollegiale Beratung.....	17
Kommunikation	19
Konfliktmanagement	21
Kreativitätstechniken	23
Kundenorientierung	25
Macht und Vertrauen.....	27
Moderationstechniken.....	29
Motivation und Remotivation von Mitarbeitern	31
Neuro-Kompetenz.....	33
Persönlichkeitstraining.....	35
Präsentationstechniken	37
Problemlöse- und Entscheidungstechniken	39
Professionelle Personalauswahl.....	41
Projektmanagement.....	43
Projekt Retrospektive.....	45
Strategische Führung.....	47
Stressbewältigung	49
Teamtraining	51
Teamentwicklung mit dem Team-Management-System (TMS)	53
Telefontraining.....	55
Train-the-Trainer	57
Unternehmerisches Denken und Handeln	59
Verkaufstraining	61
Wissensmanagement	63
Zeitmanagement und Arbeitstechniken	65
Fundamente unserer Kompetenz.....	II

Informationen zum Seminarangebot

Alle von der Dr. Büser Management Akademie angebotenen Veranstaltungen werden nach Absprache und besonderen Wünschen jeweils auf Ihren Bedarf zugeschnitten. Alle Themen können auf bestimmte Zielgruppen oder Anwendungsfelder ausgerichtet werden, dafür werden spezifische Inhalte und Übungen entwickelt. Jederzeit können neue Themen von Ihnen angeregt und eingebracht werden.

Methoden, die in den Seminaren verwendet werden:

- Neurodidaktik,
- Vorbereitungsaufgaben,
- Plenumsbesprechungen,
- Einzelübungen, Gruppenarbeiten,
- Praxisfälle, Fallstudien, Praxisaufgaben,
- Rollenspiele,
- Selbsterfahrungsübungen,
- Videos, die gezeigt werden,
- Videoaufnahmen von Übungen mit anschließender Analyse,
- Phantasiereisen,
- Präsentationen,
- Impulsjournale, Transfertagebücher,
- Refresher-Karten, ggf. Impuls-Karten.

Je nach Thema liegt der Schwerpunkt auf unterschiedlichen Methoden. Der Neurodidaktik wird besondere Bedeutung beigemessen, da diese aufgrund der Kürze der Seminare erheblich zum Lernerfolg beiträgt und das Lernen um mindestens 30 % effektiver macht. Durch gute Vor- und Nachbereitung kann auf Grundlagen aufgebaut werden, so dass die Veranstaltungszeit stärker für den Praxistransfer genutzt werden kann.

Dauer der Bausteine: je 1-3 Tage

Neben den hier genannten Veranstaltungen bietet die Dr. Büser Management Akademie an:

- Entwicklungsprogramme bzw. Förderprogramme für Manager, Nachwuchsführungskräfte und Trainees,
- spezielle Kompetenzprogramme, z. B. Vertriebsprogramme, Selbstmanagementprogramme,
- Einzeltraining: Individual Power Training und Individual Project Coaching,
- Assessment-Center, Development-Center,
- Personalentwicklungs-Beratung, Workshop-Moderation,
- Einführung von Mitarbeitergesprächen oder Potentialeinschätzungen,
- externe Personalentwicklungs-Dienstleistungen, Veranstaltungsmanagement.

Weitere Informationen finden Sie auf unserer Homepage www.bueser-akademie.de

Ageing Workforce

Aufgrund der demografischen Entwicklung, der fehlenden Nachwuchskräfte und der längeren Lebensarbeitszeit steigt wieder der Anteil der 45plus-Mitarbeiter in Unternehmen. Um deren Leistungsfähigkeit langfristig aufrecht zu erhalten und weiter nutzen zu können, muss das Unternehmen Personalentwicklungsmaßnahmen für diese Zielgruppe in stärkerem Maße als in der Vergangenheit durchführen. Je nach Ziel und Altersgruppe kann unterschiedlich angesetzt werden: von der individuellen Reflexionsbegleitung über ein Förderprogramm bis zu Seminarformen.

Bei allen Maßnahmen ist die persönliche Betreuung der teilnehmenden Mitarbeiter Prinzip. Außerdem können die Teilnehmer an der inhaltlichen und methodischen Gestaltung mitwirken (Lernen mit Freiheitsgraden). Die Themen sind realitätsnah, die Inhalte klar strukturiert und die Methoden wirken aktivierend.

- Erhalt und Ausbau der Leistungsfähigkeit älterer Mitarbeiter
- Motivation fördern, Demotivation oder innerer Kündigung vorbeugen
- Wertvolle Erfahrungen nutzen
- Eigenverantwortung stärken
- Wertschätzung zwischen den Generationen fördern
- Personalengpässe vermeiden

Beschreibung

Nutzen / Ziele

Ageing Workforce

Reflexions-Workshops oder individuelle Reflexionsbegleitung

- *Beruf oder Berufung?*
Reflexion der beruflichen Tätigkeit (ab 40)
 - Work-Life-Balance: vom beruflichen Ehrgeiz über die Sinnkrise zum gelungenen Lebensentwurf (ab 40)
 - Viel geschafft. Alles geschafft? Chancen sowie Risiken und Nebenwirkungen in den besten Jahren (ab 50)
- *Das war 's. War 's das?*
Vorbereitung auf den Ruhestand (ab 60)
- *Cross-Generation-Lernprojekte*
Elemente: Praxisprojekte, Kick-Off, Power-Teams, Kern-Workshops, Lerngruppen
- *Förderprogramme für ältere Mitarbeiter* mit hohem Anteil an Selbstbestimmung (ab 45)

Maßnahmen

Bestandteile:

- Reflexions-Workshops
- Best-Practice-Workshops
- Job-Lernprojekte, Change Management
- Entwicklungsbegleitung, Learning Center

Weiterbildungsangebote/Learning Center

- Fit im Berufsleben
 - Stressbewältigung
 - Gesundheitsförderung
 - Management für Mitarbeiter 45plus
 - Lernkompetenztraining
-
- Individuelle Betreuung
 - Einbeziehung der Teilnehmer und deren Vorwissen
 - Konsequente Praxisorientierung
 - Aktivierende Methoden
 - Übersichtliche Strukturierung
 - Erfahrene und kompetente Berater

Das Besondere

Arbeitsrecht und Personalgespräche

Führungskräfte sind gut beraten, Fehlverhalten ihrer Mitarbeiter sofort anzusprechen und nach entsprechenden Vorgesprächen auch disziplinarische Maßnahmen einzuleiten. Dabei besteht regelmäßig im Kreis der Führungskräfte Unsicherheit darüber, was sie von ihren Mitarbeitern verlangen können und welche Maßnahmen angemessen sind. Das „schwierige“ Personalgespräch, das auch möglicherweise die Androhung solcher Maßnahmen oder gar eine Trennung thematisiert, ist Inhalt dieses Seminars. Wie führe ich als Führungskraft solche Gespräche? Was ist zu beachten? Welche Gesprächsstrategie empfiehlt sich? Mit reichlich Praxisübungen wird das Thema erarbeitet.

Beschreibung

- Ein Gespräch gezielt zum Erfolg führen
- Verschiedene Gesprächsabläufe kennen lernen und anwenden können
- Schwierige Personalgespräche führen können
- Sicher mit schwierigem Mitarbeiterverhalten umgehen können
- Arbeitsrechtliche Grundlagen kennen lernen

Nutzen / Ziele

Der souveräne Umgang mit schwierigen Mitarbeiter-Verhaltensweisen verschafft der Führungskraft Sicherheit und Ansehen und führt insgesamt zu einer höheren Effizienz und Leistungsfähigkeit im Unternehmen.

Arbeitsrecht und Personalgespräche

- Rolle der Führungskraft
- Kritikgespräche wegen mangelnder Leistung
- Kritikgespräche bei Missbrauch (z. B. Internet)
- Gespräche und Vorgehensweisen bei Alkohol- / Drogenproblemen
- Die faire Trennung als Ultima Ratio
- Psychische Reaktionen der Mitarbeiter bei Trennung und Veränderungen
- Führung von Trennungsgesprächen
- Arbeitsrechtliche Grundlagen
- Praxis-Fallbeispiele

Inhalte

Die Inhalte werden nach einem abwechslungsreichen und erprobten didaktischen Konzept vermittelt:

- Praxissimulationen
- Videotraining und Rollenspiele
- Team-Arbeiten
- Trainerpräsentationen
- Diskussionsrunden

Methodische Elemente

Unsere Veranstaltungen zum Thema “Personalgespräche” ...

... basieren auf *jahrelanger Erfahrung*

... werden nach *fundierten Konzepten* durchgeführt

... werden von *kompetenten Beratern* mit Expertise aus Berufspraxis und aktueller Forschung geleitet

... sind an *Ihren unternehmerischen* und an den *persönlichen Anliegen Ihrer Mitarbeiter* orientiert

Besprechungsmoderation

Besprechungen sind an der Tagesordnung. Häufig sind die Besprechungsteilnehmer mit dem Ergebnis der Besprechung unzufrieden und haben das Gefühl, Zeit verschwendet und nicht effizient gearbeitet zu haben. Erfahrungsgemäß empfindet jeder Teilnehmer ein anderes Verhalten als störend.

Die Kenntnis gruppenspezifischer Prozesse ist für die Führung einer Besprechung wertvoll. Meetings können mit einigen grundlegenden Regeln und Instrumenten deutlich effizienter, d. h. zeitsparender und zugleich zielorientierter durchgeführt werden.

- effiziente Besprechungsverläufe kennen
- gewandt mit ungünstigen Rahmenbedingungen umgehen können
- Meetings professionell organisieren und durchführen
- konstruktiv mit schwierigen Teilnehmern umgehen können

Ihr Nutzen: Effiziente Besprechungen fördern die **Arbeitsatmosphäre** und **verringern Reibungsverluste**. **Arbeitsabläufe** in Ihrem Unternehmen werden **produktiver**.

Beschreibung

Nutzen / Ziele

Besprechungsmoderation

- Reflexion eigener Besprechungen
- Vorbereitung (Einladung, Raum, Teilnehmer etc.)
- Durchführung (Methodik, Medien, Struktur, Ergebnissicherung)
- Nachbereitung (Protokoll etc.)
- Besonderheiten bei internationalen Meetings
- Effizienter Umgang mit schwierigen Situationen und/oder schwierigen Teilnehmern

Inhalte

Die Inhalte werden nach einem abwechslungsreichen und erprobten didaktischen Konzept trainiert:

- Praxissimulationen
- Diskussionsrunden
- Teamarbeit
- Videotraining
- Trainerpräsentation

Methodische Elemente

Unsere Veranstaltungen zum Thema “Besprechungsmoderation” ...

... basieren auf *jahrelanger Erfahrung*

... werden nach *fundierte[n] Konzepten* durchgeführt

... werden von *kompetente[n] Beratern* mit Expertise aus Berufspraxis und aktueller Forschung geleitet

... sind an *Ihren unternehmerischen* und den *persönlichen Anliegen Ihrer Mitarbeiter* orientiert

BWL-Planspiel

Das Software gestützte Planspiel “General Management” bietet den Teilnehmern die Möglichkeit, als Unternehmer die Führung eines ganzen Unternehmens zu trainieren. Dabei können die Teilnehmer umfassend ihr Fachwissen in Betriebswirtschaftslehre und ihre Soft Skills in der Zusammenarbeit mit anderen Teilnehmern praktisch üben.

Das Unternehmen als vernetztes Gebilde wird für die Teilnehmer begreifbar, auch das Risiko von Entscheidungen mit dessen Auswirkungen auf den Markt, das Unternehmensumfeld und das Unternehmensziel.

Die Dr. Büser Management Akademie ist zertifizierter Planspielpartner des Herstellers TATA Interactive Systems.

Beschreibung

Verständnis für den unternehmerischen Alltag wird erreicht durch:

- Vermittlung eines Überblickswissens in den Bereichen Marketing, Kostenrechnung, Strategie etc.
- die praktische Anwendung von Soft Skills, wie Führungstechniken, Konfliktmanagement, Entscheidungen in Gruppen, Präsentation und Kommunikation
- Teilnehmer, die mit hoher Motivation und Begeisterung lernen

Nutzen / Ziele

Ihr Nutzen:

Die Auswirkungen einzelner Entscheidungen auf ein ganzes Unternehmen werden sichtbar, dies fördert das Verständnis zwischen verschiedenen Unternehmensbereichen und für bestimmte Entscheidungen.

BWL-Planspiel

- Marktentwicklung
- Planungstechniken
- Entscheidungstechniken
- Kalkulation
- Bilanzanalyse und Gewinn- und Verlustrechnung
- Kennzahlen
- Investitionsentscheidungen
- Ökonomie vs. Ökologie
- Rating
- Personalentwicklung

Inhalte

Zwischen drei und fünf Unternehmen treten in einem Markt als Konkurrenten an. Zu Beginn jeder Runde werden Informationen über das makro- und mikroökonomische Umfeld veröffentlicht, anhand derer die Unternehmen ihre Entscheidungen treffen müssen. Diese Entscheidungen werden am Computer ausgewertet und den Teilnehmern präsentiert. Zwischen den einzelnen Perioden erhalten die Spieler Input zu verschiedenen Themen. Der Lernerfolg wird in der nächsten Runde sofort sichtbar.

Methodischer Ablauf

BWL-Planspiele mit der Dr. Büser Management Akademie ...

- ... basieren auf *jahrelanger Erfahrung*
- ... werden mit einem *erprobten Partner* und dessen Software durchgeführt
- ... werden von *kompetenten Beratern* mit Expertise aus Berufspraxis und aktueller Forschung geleitet
- ... sind an *Ihren unternehmerischen* und den *persönlichen Anliegen Ihrer Mitarbeiter* orientiert

Change Management

Der Gestaltung von Veränderungen ist eine Grundqualifikation für Führungskräfte. Veränderungen stehen auf der Tagesordnung, und die Führungskraft ist für die Effizienz und das Tempo der Veränderung verantwortlich.

Bekanntlich scheitern viele Veränderungsprojekte, obwohl ausgefeilte Konzepte zugrunde liegen. Entscheidend ist es, die betroffenen Menschen für die organisatorischen Veränderungen zu begeistern. Auch Widerstände können für das Unternehmen nutzbar gemacht werden.

Gefragt ist die Motivation der Mitarbeiter zur Identifikation mit den Veränderungsprozessen.

Veränderungsprozesse erfolgreich führen heißt:

- Methoden für effektives Veränderungsmanagement kennen und anwenden
- Sicher mit Widerständen umgehen

Ihr Nutzen:

Die nachhaltige Sicherung des Umsetzungserfolgs schafft in Ihrem Unternehmen Freiräume, die im Sinne des Unternehmensziels produktiv genutzt werden können.

Beschreibung

Nutzen / Ziele

Change Management

- Voraussetzungen für Veränderungen
- Veränderungskultur
- Veränderungen initiieren/anstoßen
- Veränderungen durchführen
- Ebenen der Veränderungen nach *Dilts*
- Phasen der Veränderungen
- Typische Reaktionen auf Veränderungen (nach *Noer*)
- Erfolg von Veränderungsmaßnahmen nachhaltig sichern

Inhalte

Die Inhalte werden nach einem abwechslungsreichen und erprobten didaktischen Konzept trainiert:

- Praxissimulation
- Diskussionsrunden
- Teamarbeit
- Trainerpräsentationen
- Test zur Reaktionsanalyse
- Reflexionsübungen

Methodische Elemente

Unsere Veranstaltungen zum Thema “Change Management”

...

... basieren auf *jahrelanger Erfahrung*

... werden nach *fundierten Konzepten* durchgeführt

... werden von *kompetenten Beratern* mit Expertise aus Berufspraxis und aktueller Forschung geleitet

... sind an *Ihren unternehmerischen* und den *persönlichen Anliegen Ihrer Mitarbeiter* orientiert

Coaching - Die Führungskraft als Coach

Die unternehmerische Komplexität wird immer höher, die Führungsspannen größer und die Unternehmenshierarchien flacher. Führungskräfte können nur erfolgreich sein, wenn ihre Mitarbeiter mitdenken und eigenständig Probleme lösen.

Coaching ist ein Weg zu führen und dabei dem Mitarbeiter seine Eigenständigkeit zu lassen und seine Selbständigkeit zu fördern. Das Coachinggespräch dauert zunächst länger als andere Formen der Führung, jedoch wird der Mitarbeiter selbst zum Mitdenken angeregt. Insgesamt wird dadurch beim Führungsprozess Zeit eingespart.

Der Ablauf von Coaching-Gesprächen sowie spezielle Themen und Techniken zur Förderung dieser Gespräche werden ausführlich und praxisnah erarbeitet.

Beschreibung

Führungskräfte, die erfolgreich ihre Mitarbeiter coachen:

- kennen die psychologischen Grundlagen des Coaching
- passen das Coaching der Situation an
- kennen unterschiedliche Coaching-Techniken für Einzelne und Gruppen
- sind auf schwierige Situationen im Coaching vorbereitet

Nutzen / Ziele

Ihr Nutzen:

Eigenständig und im Sinne des Unternehmens handelnde Mitarbeiter geben Führungskräften die Freiräume, das Unternehmen am Markt voranzubringen.

Coaching - Die Führungskraft als Coach

- Was ist Coaching?
- Psychologische und pädagogische Grundlagen des Coaching
- Notwendige Voraussetzungen für Coaching
- Implizite Geisteshaltungen für erfolgreiches Coaching
- Ebenen der Veränderungen nach *Dilts*
- Ablauf von Coaching-Gesprächen
- Fragen, die für Coaching hilfreich sind
- Zielerreichung vorwegnehmen als Erfolgsmotor
- Fragetechniken
- Kontakt aufbauen

Inhalte

Die Inhalte werden nach einem abwechslungsreichen und erprobten didaktischen Konzept trainiert:

- Praxissimulation
- Diskussionsrunden
- Teamarbeit
- Trainerpräsentationen
- Test zur Gesprächshaltung
- Reflexionsübungen
- Feedback

Methodische Elemente

Unsere Veranstaltungen zum Thema “Coaching” ...

... basieren auf *jahrelanger Erfahrung*

... werden nach *fundierte[n] Konzepten* durchgeführt

... werden von *kompetente[n] Beratern* mit Expertise aus Berufspraxis und aktueller Forschung geleitet

... sind an *Ihren unternehmerischen* und den *persönlichen Anliegen Ihrer Mitarbeiter* orientiert

Führung

Reflexion und Entwicklung des persönlichen Führungsstils sind Schlüsselqualifikationen einer erfolgreichen Führungskraft.

Auf verschiedenen Ebenen (Umfeld, Verhalten, Fähigkeit, Überzeugung, Identität, Sinnhaftigkeit) werden typische Verhaltensweisen Ihrer Mitarbeiter analysiert und persönliche Entwicklungsprozesse angestoßen.

Wichtige Führungstools zu Mitarbeitermotivation oder Zielvereinbarungen werden praxisnah und transfer-orientiert im Laufe verschiedener Übungen vermittelt.

Die Führungstrainings basieren auf erprobten Modellen, mit deren Hilfe sich Ihre Mitarbeiter einfach in ihrem komplexen Führungskontext orientieren.

- Führungsstile kennen lernen und den persönlichen Führungsstil reflektieren
- eine effektive und konstruktive Zusammenarbeit gestalten
- eine motivierende Gesprächsatmosphäre herstellen
- effiziente Ziele vereinbaren
- sichere Entscheidungen treffen

Ihr Nutzen:

Positives Arbeitsverhalten und erhöhte Produktivität sind die Ergebnisse eines bewussten und souveränen Führungsverhaltens Ihrer Mitarbeiter.

Beschreibung

Nutzen / Ziele

Führung

- Führungssystem
- Grundsätze wirksamer Führung
- Führungsstile und Führungsverhalten
- Ebenen der Veränderung
- Leadership-Basics
- Mitarbeitermotivation
- Zielvereinbarungen
- Aktive Führungsgespräche
- Entscheidungs- und Problemlösungstechniken

Inhalte

Die Inhalte werden nach einem abwechslungsreichen und erprobten didaktischen Konzept trainiert:

- Teamspiele
- Diskussionsrunden
- Videotraining
- Teamarbeit
- Trainerpräsentation

Methodische Elemente

Unsere Veranstaltungen zum Thema “Führung” ...

... basieren auf *jahrelanger Erfahrung*

... werden nach *fundierten Konzepten* durchgeführt

... werden von *kompetenten Beratern* mit Expertise aus Berufspraxis und aktueller Forschung geleitet

... sind an *Ihren unternehmerischen* und den *persönlichen Anliegen Ihrer Mitarbeiter* orientiert

Interkulturelle Kompetenz

Im Rahmen der zunehmenden Internationalisierung vieler Unternehmen, im Zeitalter von „Mergers and Acquisitions“ ist interkulturelle Kompetenz der Mitarbeiter ein wesentliches Erfolgsmerkmal.

Mit interkultureller Kompetenz ist der wertschätzende Umgang mit verschiedenen Kulturen gemeint, der dazu führt, dass sich Geschäftspartner mit ihren individuellen Besonderheiten ernst genommen fühlen.

Interkulturelle Unterschiede und daraus resultierende Missverständnisse führen häufig dazu, dass lukrative Geschäftsverbindungen scheitern und internationale Zusammenarbeit nicht zustande kommt.

- Wahrnehmung von interkulturellen Unterschieden und deren Berücksichtigung im Handeln
- die Bedeutung von Kultur für den Menschen kennen
- die Sensibilität für interkulturelle Unterschiede erhöhen
- die Veränderungsbereitschaft im Verhalten und die eigene Identifikation mit Kern-Werten fördern

Ihr Nutzen:

Individuelles Verhandlungsgeschick unter Berücksichtigung interkultureller Unterschiede verbessert die Einigung in supranationalen Zusammenschlüssen sowie grenzüberschreitenden Vertragsabschlüssen.

Beschreibung

Nutzen / Ziele

Interkulturelle Kompetenz

- Definition “Kultur”
- Interkulturelle Kommunikation
- Selbstbild/Fremdbild der eigenen Kultur
- Interkulturelle Unterschiede: Identität, Werte, Verhalten, Einstellungen, Verhalten, Umfeld
- Unterscheidungsraster für Kulturen, Modell von *Hofstede/Trompenaars*

Inhalte

Die Inhalte werden nach einem abwechslungsreichen und erprobten didaktischen Konzept trainiert:

- Praxissimulation
- Diskussionsrunden
- Reflexionsübungen
- Teamarbeit
- Trainerpräsentation

Methodische Elemente

Das Seminar kann auch in englischer Sprache durchgeführt werden. In internationalen Teams kann das Thema auch Gegenstand eines Teamentwicklungstrainings sein.

Unsere Veranstaltungen zum Thema “Interkulturelle Kompetenz” ...

... basieren auf *jahrelanger Erfahrung*

... werden nach *fundierte Konzepte* durchgeführt

... werden von *kompetenten Beratern* mit Expertise aus Berufspraxis und aktueller Forschung geleitet

... sind an *Ihren unternehmerischen* und den *persönlichen Anliegen Ihrer Mitarbeiter* orientiert

Kollegiale Beratung

Erfahrene Führungskräfte haben im Laufe der Jahre einen großen Fundus an Problemlösungen und Expertenwissen angesammelt. Insbesondere haben sie Wissen über die Organisation und die Hierarchie des Unternehmens, in dem sie tätig sind. Trotzdem gibt es in der Praxis Fragestellungen, bei denen sie gerne die Meinung und den Rat von anderen kompetenten Personen einholen möchten.

Hier setzt die kollegiale Beratung an. Sie ermöglicht, in vertrauensvollem Rahmen - nach einer konkreten Problem-analyse - Lösungsideen von erfahrenen Kollegen zu besprechen und ggfs. zu übernehmen.

Beschreibung

Erfahrenen Führungskräften einen Rahmen zu schaffen, in dem sie vertrauensvoll unter Kollegen bestimmte Probleme analysieren und besprechen können, fördert die Netzworkebildung innerhalb eines Unternehmens. Probleme können innerhalb kürzester Zeit effizient zum Nutzen des Unternehmens gelöst werden, und es steht mehr Zeit für andere Aufgaben zur Verfügung. Unternehmensspezifisches Wissen wird weitergegeben.

Nutzen / Ziele

Ihr Nutzen:

Im Unternehmen vorhandenes Wissen und Erfahrungen werden über Hierarchie-Ebenen und Abteilungsgrenzen hinweg ausgetauscht. Probleme werden aus neuen Blickwinkeln beleuchtet und gelöst.

Kollegiale Beratung

- Praxisfälle zwischenmenschlicher Natur (z. B. Führungsthemen, Coaching-Fragen, Motivationsprobleme)
- Organisatorische Fragestellungen
- Steuerungsfragen
- Prozessfragen

Inhalte

- Kollegiale Beratung findet unter ca. sechs Kollegen statt.
- Alle sind aktiv am Prozess beteiligt.
- Die Spielregeln werden zu Beginn vereinbart und gelten für weitere Treffen bis auf Widerruf.
- Die Moderation erfolgt durch eine externe Person.
- Die kollegiale Beratung dauert einen Tag und findet etwa alle zwei bis drei Monate statt.
- Systematische Fallbearbeitung nach dem FHL-Schema:
 - Fallschilderung
 - Fallklärung
 - Hypothesenbildung
 - Hypothesenauswahl
 - Lösungsgenerierung
 - Lösungsauswahl
 - Umsetzungsplan

Methodische Elemente

Kollegiale Beratung mit Moderatoren der Dr. Büser Management Akademie ...

... basiert auf *jahrelanger Erfahrung*

... wird von *kompetenten Beratern* mit Expertise aus Berufspraxis und aktueller Forschung geleitet

... ist an *Ihren unternehmerischen* und den *persönlichen Anliegen Ihrer Mitarbeiter* orientiert

Kommunikation

Eine gute und offene Kommunikation ist wesentliche Grundlage einer konstruktiven Zusammenarbeit. Im Training setzen sich Ihre Mitarbeiter mit Wahrnehmungsprozessen, persönlichen Haltungen, Kommunikationsstilen sowie der Wirkung ihrer Körpersprache auseinander.

In vielen Praxisübungen werden Strategien einer zielorientierten und kommunikationsfördernden Gesprächsführung erlernt und angewendet. Auch schwierige Situationen und Feedbackgespräche werden an konkreten Praxisbeispielen behandelt.

Die Kommunikationstrainings sind nach erprobten Modellen strukturiert, die Ihren Mitarbeitern eine situationsgerechte Orientierung erleichtern.

- Kommunikationsgrundlagen und -modelle kennenlernen und anwenden
- die eigene Wahrnehmung, Wirkung und Kommunikation kennen lernen
- eine positive Gesprächsatmosphäre herstellen
- (Feedback-) Gespräche gezielt führen
- mit Fragetechniken souverän umgehen
- Gesprächserfolgskriterien verwenden

Ihr Nutzen:

Eine gute Kommunikation ist die Grundlage für eine effiziente Zusammenarbeit und eine hohe Arbeitszufriedenheit. Es werden interne Reibungsverluste minimiert und der Kundenkontakt verbessert.

Beschreibung

Nutzen / Ziele

Kommunikation

- Grundlagen und -modelle der Kommunikation (Wahrnehmung, Grundhaltung, Kommunikationsebenen und -stile)
- Phasen der Gesprächsführung
- Kontakt herstellen im Gespräch
- Führen im Gespräch
- Rahmenbedingungen im Gespräch
- Fragetechniken
- Gesprächsförderer und Gesprächsstörer
- Feedbackgespräche führen
- Problemlösegespräche

Inhalte

Die Inhalte werden nach einem abwechslungsreichen und erprobten didaktischen Konzept trainiert:

- Praxissimulation
- Diskussionsrunden
- Videotraining und Rollenspiele
- Teamarbeit
- Trainerpräsentation

Methodische Elemente

Unsere Veranstaltungen zum Thema “Kommunikation” ...

... basieren auf *jahrelanger Erfahrung*

... werden nach *fundierten Konzepten* durchgeführt

... werden von *kompetenten Beratern* mit Expertise aus Berufspraxis und aktueller Forschung geleitet

... sind an *Ihren unternehmerischen* und den *persönlichen Anliegen Ihrer Mitarbeiter* orientiert

Konfliktmanagement

Konflikte gibt es überall, eine aktive Konfliktbearbeitung hingegen selten. Jeder Mensch hat sein eigenes Muster, seine eigene Art, mit Konflikten umzugehen. Häufig werden Konflikte nicht wahrgenommen, ignoriert oder heruntergespielt.

Ziel dieses Seminars ist es, die eigene Wahrnehmung der Konfliktbearbeitung zu erweitern. Anschließend werden Möglichkeiten der Konfliktbewältigung aufgezeigt und in verschiedenen Übungen und Praxissimulationen eingeübt.

- Möglichkeiten zur aktiven Konfliktsteuerung und -bewältigung kennen lernen und einsetzen können
- eigenes Stress- und Konfliktmuster reflektieren
- andere Standpunkte unter konstruktiver Einbeziehung der eigenen Meinung verstehen und wertschätzen

Ihr Nutzen:

Der souveräne Umgang mit Konflikten und das frühzeitige Erkennen von Konfliktpotential führen zu einem **positiven Arbeitsklima** und zu einer **erhöhten Produktivität**.

Beschreibung

Nutzen / Ziele

Konfliktmanagement

- Konflikterkennung
- Konfliktarten
- typisches Verhalten in Konfliktsituationen
- Voraussetzungen für Konfliktbearbeitung und -lösung
- Interpersonale, innere Konflikte und Konfliktmoderation
- Methoden der konstruktiven Konfliktbewältigung
- Konfliktlösungskreis
- Konfliktprävention

Inhalte

Die Inhalte werden nach einem abwechslungsreichen und erprobten didaktischen Konzept trainiert:

- Praxissimulation
- Plenumsbesprechung
- Videotraining und Rollenspiele
- Teamarbeit
- Trainerpräsentation

Methodische Elemente

Unsere Veranstaltungen zum Thema “Konfliktmanagement”

...

... basieren auf *jahrelanger Erfahrung*

... werden nach *fundierten Konzepten* durchgeführt

... werden von *kompetenten Beratern* mit Expertise aus Berufspraxis und aktueller Forschung geleitet

... sind an *Ihren unternehmerischen* und den *persönlichen Anliegen Ihrer Mitarbeiter* orientiert

Kreativitätstechniken

Die gezielte Nutzung der Kreativität wird immer mehr zu einer Schlüsselqualifikation im Problemlöseprozess. Gerade in der Projektarbeit stehen der Einzelne und das Team häufig vor vielfältigen Aufgaben, zu denen Ideen bzw. Lösungen gefunden werden müssen. Diese sollen dann möglichst schnell in die Praxis umgesetzt werden.

Es gilt, Kreativität im Einzelnen und in der Gruppe zu wecken und zu fördern sowie Methoden zu erlernen, die relativ schnell zu neuen und ungewöhnlichen Ideen und Lösungen führen.

Beschreibung

Neue, unkonventionelle und erfolgreiche Ideen und Lösungsstrategien werden erarbeitet, indem Mitarbeiter:

- spezifische Einsatzmöglichkeiten bzw. Grenzen einzelner Kreativitätstechniken kennen
- Zugänge zu eigenen Kreativitätspotentialen verbessern
- verschiedene Techniken auf Praxisfälle anwenden können
- Kreativitätssitzungen vorbereiten, durchführen und nachbereiten

Nutzen / Ziele

Ihr Nutzen:

Probleme werden schneller gelöst. Die zuvor beschriebenen Lösungsstrategien führen zu einer verbesserten Marktstellung. Ihr Unternehmen wird effizienter.

Kreativitätstechniken

- Kreativitätsfördernde Faktoren
- Ausschalten von Kreativitätsblockaden
- Vorbereitung, Durchführung und Moderation von Ideenfindungsprozessen
- Disney-Strategie
- Kreativitätstechniken:
 - Assoziationsmethoden (Brainstorming, Brainwriting)
 - Analogiemethoden (Visuelle Synektik, Bisoziation)
 - Reizwortmethoden/Methoden der Zufallsanregung (Force Fit, Superposition)
 - Methoden der systematischen Bedingungsvariation

Inhalte

Die Inhalte werden nach einem abwechslungsreichen und erprobten didaktischen Konzept trainiert:

- Praxissimulation
- Einzelarbeit
- Ressourcen-Trance
- Teamarbeit
- Trainerpräsentation

Methodische Elemente

Unsere Veranstaltungen zum Thema “Kreativitätstechnik” ...

... basieren auf *jahrelanger Erfahrung*

... werden nach *fundierte[n] Konzepten* durchgeführt

... werden von *kompetente[n] Beratern* mit Expertise aus Berufspraxis und aktueller Forschung geleitet

... sind an *Ihren unternehmerischen* und den *persönlichen Anliegen Ihrer Mitarbeiter* orientiert

Kundenorientierung

Kunden werden immer anspruchsvoller und sind sich ihrer Position als Kunde bewusst. Kundenbindung erfolgt zunehmend über persönliche Kontakte statt über Konditionen.

Kundenorientierung ist ein wichtiger Erfolgsfaktor. Was Kundenorientierung bedeutet, und was sie beinhalten sollte, ist Gegenstand dieser Veranstaltung.

Die Teilnehmer reflektieren ihre internen und externen Kunden sowie den Umgang mit diesen. Der dienstleistungsorientierte Umgang bezieht sich insbesondere auf das Gespräch mit dem Kunden sowie den Umgang mit Einwänden bzw. Beschwerden.

- Begriffe klären:
 - Kunde
 - Kundenorientierung
 - Kundenzufriedenheit
 - Kundenwahrnehmung
- Kundenorientierte Verhaltensweisen kennen und üben
- Den Umgang mit schwierigen Kunden verbessern.

Ihr Nutzen:

Zufriedene Kunden werden an das Unternehmen gebunden und fungieren als Multiplikatoren. Zufriedene Kunden sind eine hervorragende Werbung für Ihr Unternehmen.

Beschreibung

Nutzen / Ziele

Kundenorientierung

- Wer ist mein Kunde? (intern / extern)
- Was bedeutet Kundenorientierung?
- Meine Einstellung zum Kunden
- Wie entsteht Kundenzufriedenheit?
- Eigenschaften eines guten Verkäufers/Beraters
- Kundenorientierte Gesprächsführung:
 - Bedürfnisse herausfinden
 - Fragen
 - Positives Formulieren
 - Beratung
- Umgang mit Einwänden, Beschwerden, Reklamationen und mit schwierigen Kunden
- Kundenorientierte Körpersprache

Inhalte

Die Inhalte werden nach einem abwechslungsreichen und erprobten didaktischen Konzept trainiert:

- Praxissimulation
- Videotraining
- Diskussionsrunden
- Teamarbeit
- Trainerpräsentation

Methodische Elemente

Unsere Veranstaltungen zum Thema “Kundenorientierung” ...

... basieren auf *jahrelanger Erfahrung*

... werden nach *fundierten Konzepten* durchgeführt

... werden von *kompetenten Beratern* mit Expertise aus Berufspraxis und aktueller Forschung geleitet

... sind an *Ihren unternehmerischen* und den *persönlichen Anliegen Ihrer Mitarbeiter* orientiert

Macht und Vertrauen

Macht hat einen schlechten Ruf, da in der Tradition von *Machiavelli* zumeist an Machtmissbrauch gedacht wird. Zu Unrecht, denn alle Manager, die etwas bewegen, brauchen und verwenden Macht. Die Machtanwendung wird positiv bewertet, so lange das Vertrauen der Betroffenen in die Bewahrung ihrer Interessen nicht zerstört wird.

Manager können ihre Management-Instrumente richtig einsetzen und dennoch keine Wirkung erzielen, denn die sichtbaren Management-Instrumente sind nur die Außenseite der dahinter stehenden Macht, die etwas bewegt.

In diesem Training werden systematisch Machtbasen und Strategien der Machtanwendung benannt und analysiert. Zudem werden vertrauensfördernde und -zerstörende Verhaltensweisen erarbeitet. Wenn das Tabu gebrochen ist, kann Macht zum Nutzen von Unternehmen und allen Beteiligten positiv gestaltet werden.

- eigene Machtstrategien erkennen und ggf. verändern
- Machtbasen und ihre Wirkung kennen, um sie gezielt für das Unternehmen einsetzen zu können
- Regeln für Vertrauen kennen und lernen, sie einzuhalten
- den Effekten von Macht und Vertrauen aktiv begegnen

Ihr Nutzen:

Vertrauen ist der Schmierstoff. Macht die Kraft für nachhaltige gute Leistung der Mitarbeiter in Unternehmen.

Beschreibung

Nutzen / Ziele

Macht und Vertrauen

- Machtstrategien und Machtbasen (Überzeugungskraft, Position, Verfügung über Ressourcen etc.)
- Arten der Machtausübung und die negative und positive Wirkung auf andere Menschen
- Abstimmung von Machtbasen auf Unternehmensziele
- Regeln und Voraussetzungen für den Aufbau und den Erhalt von Vertrauen
- Misstrauen auflösen, Vertrauen zurück gewinnen

Inhalte

Die Inhalte werden nach einem abwechslungsreichen und erprobten didaktischen Konzept trainiert:

- Praxissimulation
- Partnercoaching
- Interaktive Gruppenübungen
- Einzelarbeit
- Trainerpräsentation
- Plenumsbesprechungen
- Rollierender Dialog

Methodische Elemente

Unsere Veranstaltungen zum Thema “Macht und Vertrauen”

...

... basieren auf *jahrelanger Erfahrung*

... werden nach *fundierten Konzepten* durchgeführt

... werden von *kompetenten Beratern* mit Expertise aus Berufspraxis und aktueller Forschung geleitet

... sind an *Ihren unternehmerischen* und den *persönlichen Anliegen Ihrer Mitarbeiter* orientiert

... sind erlebnis- und abwechslungsreich

Moderationstechniken

Der Umgang mit Gruppen gehört heute zum Grundwerkzeug von Führungskräften, Team- und Projektleitern. Gruppendynamik ist eine spezielle Dynamik, die professionelle Schulung erfordert. Im Rahmen des Erarbeitens von Problemlösungen oder kreativen Ideen bietet die Moderationstechnik eine Vielfalt von Methoden, bei deren Durchführung verschiedene Variable berücksichtigt werden müssen. Dazu gehören Ziel, Gruppengröße, Vertrautheit der Gruppe.

Im Rahmen dieses Seminars werden viele verschiedene Methoden angewendet und reflektiert. Dabei wird speziell auf die unternehmensinternen Situationen eingegangen.

- Moderatorenrolle reflektieren
- wichtige Moderationstechniken und deren Anwendung kennen
- einen Gesamtmoderationsablauf erstellen können

Beschreibung

Nutzen / Ziele

Ihr Nutzen:

Gekonntes Moderatorenverhalten erleichtert den Umgang mit Gruppen und führt schneller zu Ergebnissen. Meetings werden effizienter. Die souveräne Moderation in Besprechungen und Diskussionen durch Ihre Mitarbeiter führt zu einem positiven Arbeitsklima und erhöhter Produktivität.

Moderationstechniken

- Grundlagen der Moderation
- Einpunktabfrage / Mehrpunktabfrage
- Kartenabfrage
- Brainstorming, Zurufabfragen
- Diverse Moderationsmethoden (Blitzlicht, Fadenkreuz etc.)
- Aufbau und Ablauf einer Moderation, Moderationsdesign
- Moderatorenverhalten
- Entscheidungen in Gruppen
- Umgang mit schwierigen Situationen
- Einsatz von Metakommunikation

Inhalte

Die Inhalte werden nach einem abwechslungsreichen und erprobten didaktischen Konzept trainiert:

- Praxissimulation
- Reflexionsübungen
- Videotraining
- Gruppenarbeiten
- Trainerpräsentation

Methodische Elemente

Unsere Veranstaltungen zum Thema “Moderationstechniken”

...

... basieren auf *jahrelanger Erfahrung*

... werden nach *fundierte[n] Konzepten* durchgeführt

... werden von *kompetente[n] Beratern* mit Expertise aus Berufspraxis und aktueller Forschung geleitet

... sind an *Ihren unternehmerischen* und den *persönlichen Anliegen Ihrer Mitarbeiter* orientiert

Motivation und Remotivation von Mitarbeitern

Die Personaldecke der Unternehmen wird immer dünner; die Aufgaben der einzelnen Mitarbeiter werden immer anspruchsvoller. Von Mitarbeitern wird im betrieblichen Alltag zunehmend Eigenverantwortung, Mitdenken und Eigeninitiative gefordert. Solch selbständig arbeitende Mitarbeiter können jedoch auf Dauer nicht mit konservativen Führungsmethoden im Unternehmen gehalten werden.

In diesem Seminar geht es darum, die Ursachen von Motivation und Demotivation der Mitarbeiter zu beleuchten, um daraus passende Motivationsinstrumente abzuleiten. Dazu zählen die entsprechende Aufgabengestaltung, die individuelle Personalentwicklung, das Coaching durch die Führungskraft sowie die Kommunikation mit den Mitarbeitern.

Beschreibung

Die Führungskraft motiviert ihre Mitarbeiter, indem sie:

- Faktoren einer motivierenden und einer demotivierenden Führung kennt
- eine motivierende Gesprächsatmosphäre herstellen kann
- individuelle Motivationsstrukturen der Mitarbeiter erkennt und Reaktionsmöglichkeiten daraus ableiten kann

Nutzen / Ziele

Ihr Nutzen:

Motivierte Mitarbeiter leisten bessere Arbeit für Ihr Unternehmen und bleiben im Unternehmen.

Motivation und Remotivation von Mitarbeitern

- Eigenschaften einer motivierenden/demotivierenden Führung
- Motivationstheorie
- Kartenabfrage
- Faktoren der Demotivation/Remotivation und Demotivations-Prophylaxe
- Ebenen der Veränderung
- Leadership-Basics
- Motivierende Gesprächsführung

Inhalte

Die Inhalte werden nach einem abwechslungsreichen und erprobten didaktischen Konzept trainiert:

- Praxissimulation
- Teamarbeit
- Diskussionsrunden
- Transferplanung
- Trainerpräsentation
- Fallstudien
- Spiele

Methodische Elemente

Unsere Veranstaltungen zum Thema “Motivation und Remotivation”

... basieren auf *jahrelanger Erfahrung*

... werden nach *fundierten Konzepten* durchgeführt

... werden von *kompetenten Beratern* mit Expertise aus Berufspraxis und aktueller Forschung geleitet

... sind an *Ihren unternehmerischen* und den *persönlichen Anliegen Ihrer Mitarbeiter* orientiert

Neuro-Kompetenz

Aufgrund der hohen Anforderungen im beruflichen Alltag ist körperliche und mentale Fitness unentbehrlich, um langfristig leistungsfähig und glücklich zu bleiben.

Ziel dieses Seminar ist es, die geistige Leistungsfähigkeit nachweislich zu steigern. Die Effizienz und Effektivität bei der Informationsaufnahme und der Reaktionsgeschwindigkeit in Gesprächen werden erhöht. Die Aufmerksamkeit, das Koordinations- und Assoziationsvermögen werden verbessert. Fehlerquoten sinken und Leistungstiefs werden vermieden. Die Zusammenhänge der Leistung mit Ernährung, Bewegung und Denken werden nachvollziehbar und erlebbar dargestellt.

- Steigerung der persönlichen „Arbeitsspeicherkapazität“
- Verbesserung der Informationsaufnahme und -verarbeitung
- Steigerung der Gedächtnisleistungen, Erweiterung der Merkspanne
- Flexibleres und Reaktions-schnelleres Verhalten
- Kennenlernen und Nutzen aktueller Ergebnisse der Hirnforschung
- Vermeidung von Leistungstiefs und Verminderung der Fehlerquoten

Beschreibung

Nutzen / Ziele

Ihr Nutzen:

Mental fitte Mitarbeiter leisten mehr, leben bewusster und bringen das Unternehmen voran.

Neuro-Kompetenz

- Aktuelle Erkenntnisse der Hirnforschung im Bereich Neuro-Kompetenz
- Mentale Fitness und Intelligenz/Leistungsfähigkeit
- Physiologische Basis und Ernährung
- Arbeitsweise des Gehirns
- Gedächtnistechniken / Lerntechniken
- Aktivitätszyklus und Aktivationszustand
- Entspannung, Bewegung
- Verhalten zur Einflussnahme auf den Alterungsprozess und Sicherung der Leistungsfähigkeit

Inhalte

Die Inhalte werden nach einem abwechslungsreichen und erprobten didaktischen Konzept trainiert:

- Praxisbeispiele
- Aktivierungsübungen
- Einzel- und Teamübungen
- Diskussionsrunden im Plenum
- Trainerpräsentation
- Direktes Erleben “am eigenen Leib”

Methodische Elemente

Unsere Veranstaltungen zum Thema “Neuro-Kompetenz”...

... basieren auf *jahrelanger Erfahrung*

... werden nach *fundierten Konzepten* durchgeführt

... werden von *kompetenten Beratern* mit Expertise aus Berufspraxis und aktueller Forschung geleitet

... sind an *Ihren unternehmerischen* und den *persönlichen Anliegen Ihrer Mitarbeiter* orientiert

Persönlichkeitstraining

Die Beschäftigung mit der eigenen Persönlichkeit, die Entdeckung von Entwicklungspotentialen und die Auseinandersetzung mit diesen schaffen für Ihre Mitarbeiter Erkenntnisse und Freiräume, die zu Gunsten des Unternehmens genutzt werden können.

Das Selbstbild wird mit der Einschätzung anderer verglichen, man lernt sich selbst besser kennen und kommt zu einem tieferen Verständnis der eigenen Persönlichkeit. Die Teilnehmer beschäftigen sich mit Werten, unbewussten Lebensskripten und Antreibern, die ihr Verhalten beeinflussen. Das Bewusstmachen unbekannter Mechanismen gibt ihnen die Möglichkeit, Einfluss darauf zu nehmen und positiv zu steuern.

Beschreibung

Das genauere Kennenlernen der eigenen Persönlichkeit erfolgt durch:

- Rückmeldung / Feedback durch die Gruppe und den Trainer
- das bessere Verständnis eigener Verhaltensweisen
- das Erkennen der eigenen Stärken und Entwicklungsfelder
- die Planung der eigenen Entwicklung

Nutzen / Ziele

Ihr Nutzen:

Das Erkennen und Nutzen von Entwicklungspotentialen Ihrer Mitarbeiter erhöht die Produktivität. Persönlichkeitsentwicklung bedeutet Unternehmensentwicklung.

Persönlichkeitstraining

- Fähigkeiten erkennen (Stärken vs. Entwicklungsfelder)
- Selbst- und Fremdeinschätzung
- Team-Management-System
- Werte und Wertekonflikte
- ICH-Zustände
- Lebensskripte
- Antreiber

Inhalte

Die Inhalte werden nach einem abwechslungsreichen und erprobten didaktischen Konzept trainiert:

- Rollenspiele
- Praxissimulation
- Videotraining
- Teamarbeit
- Diskussionsrunden
- Trainerpräsentation
- Reflexionsübungen

Methodische Elemente

Unsere Veranstaltungen zum Thema “Persönlichkeitsentwicklung”...

... basieren auf *jahrelanger Erfahrung*

... werden nach *fundierte[n] Konzepten* durchgeführt

... werden von *kompetente[n] Beratern* mit Expertise aus
Berufspraxis und aktueller Forschung geleitet

... sind an *Ihren unternehmerischen* und den *persönlichen*
Anliegen Ihrer Mitarbeiter orientiert

Präsentationstechniken

Präsentationen sind aus dem Arbeitsalltag nicht mehr weg zu denken. Dem „Wie“ der Präsentation kommt dabei eine wichtige Bedeutung zu.

Professionell dargestellte Inhalte werden von den Zuhörern besser verstanden, und der Vortragende wirkt mit seiner Sache überzeugend. Auch der Umgang mit Zwischenfragen und die Gestaltung der Diskussion nach dem Vortrag tragen maßgeblich zum Erfolg oder Misserfolg einer Präsentation bei.

Beschreibung

- Vorträge zielgerichtet vorbereiten
- Präsentationstechniken und rhetorische Mittel kennen und anwenden lernen
- mit Medien professionell umgehen
- Selbstsicherheit erhöhen

Nutzen / Ziele

Ihr Nutzen:

Durch Präsentationen werden Informationen an Gruppen rationell weitergegeben und Entscheidungen herbeigeführt. Professionelles Präsentationsverhalten Ihrer Mitarbeiter führt somit zu einer höheren Produktivität und mehr Erfolg.

Präsentationstechniken

- Zuhörerorientierung, Präsentationen auf unterschiedliche Zuhörertypen abstimmen
- Bodenanker und Psychogeographie
- Präsentationen inhaltlich nach 4MAT strukturieren
- Effektvoller Einstieg in und Abschluss von Präsentationen
- Visualisierung, Foliengestaltung
- Farb- und Formlogik
- Umgang mit Medien
- Körpersprache
- Schwierige Situationen während der Präsentation meistern
- Übergang in die Diskussions- und Fragerunde
- Sinnvolle Regeln für die Präsentation und die Diskussionsrunde

Inhalte

Die Inhalte werden nach einem abwechslungsreichen und erprobten didaktischen Konzept trainiert. Der Schwerpunkt liegt auf der Praxis.

- Rollenspiele
- Praxissimulation
- Videotraining
- Intensives Feedback zu rhetorischen und persönlichen Wirkungsmitteln
- Trainerpräsentation
- Vorbereitung

Methodische Elemente

Unsere Veranstaltungen zum Thema “Präsentationstechniken”...

... basieren auf *jahrelanger Erfahrung*

... werden nach *fundierten Konzepten* durchgeführt

... werden von *kompetenten Beratern* mit Expertise aus Berufspraxis und aktueller Forschung geleitet

... sind an *Ihren unternehmerischen* und den *persönlichen Anliegen Ihrer Mitarbeiter* orientiert

Problemlöse- und Entscheidungstechniken

Es gehört zum Geschäftsleben, Probleme zu lösen und Entscheidungen zu treffen. Dabei werden häufig Zeit und Energie vergeudet, weil sich die Beteiligten am Entscheidungsprozess zu früh auf eine Lösung festlegen und im Kreis diskutieren. Problemlösungen zu finden, ist ein kreativer Prozess und erfordert eine systematische und stringente Vorgehensweise. Wichtig ist auch zu erkennen, ob Entscheidungen allein oder im Team getroffen werden sollen.

In diesem Seminar lernen die Teilnehmer, einen Entscheidungsprozess praxisorientiert und strukturiert durchzuführen und dabei alle relevanten Faktoren zu berücksichtigen.

Beschreibung

- Problemlösungsmethoden kennen lernen und anwenden können
- Kennen lernen der Voraussetzungen für Teamentscheidungen oder Einzelentscheidungen
- Faktoren zur Förderung des kreativen Zustands kennen

Nutzen / Ziele

Ihr Nutzen:

Zügige Entscheidungen und schnelle Problemlösungen rationalisieren den Aufwand an Zeit und Energie Ihrer Mitarbeiter und steigern so die Produktivität Ihres Unternehmens.

Problemlöse- und Entscheidungstechniken

- Problemlösung und Entscheidungen im Team oder als Einzelner (Modell von Vroom)
- Entscheidungsrad:
 - Problemdefinition
 - Zielkonkretisierung
 - Alternativensuche und Alternativenbewertung
 - Entschluss
 - Realisierung
 - Feedback
- Problemanalyse und Vorbereitung der Problemfindung
- Kreative Methoden zur Entwicklung von Phasen im Entscheidungsprozess
- Entscheidungstechniken
 - Betriebswirtschaftliche Entscheidungstechniken
 - Time Line
 - Abstimmungsvarianten im Team
- Umgang mit schwierigen Situationen

Inhalte

Die Inhalte werden nach einem abwechslungsreichen und erprobten didaktischen Konzept trainiert.

- Teamarbeit
- Praxis-Simulation
- Plenumsbesprechung
- Reflexionsübungen
- Trainerpräsentation
- Test zum Entscheidungstypus

Methodische Elemente

Unsere Veranstaltungen zum Thema “Problemlöse- und Entscheidungstechniken”...

... basieren auf *jahrelanger Erfahrung*

... werden nach *fundierte[n] Konzepten* durchgeführt

... werden von *kompetente[n] Beratern* mit Expertise aus Berufspraxis und aktueller Forschung geleitet

... sind an *Ihren unternehmerischen* und den *persönlichen Anliegen Ihrer Mitarbeiter* orientiert

Professionelle Personalauswahl Lebensläufe und Zeugnisse richtig lesen

Die Fähigkeit der Personalentscheider, Bewerbungsunterlagen zu analysieren und Kandidaten im persönlichen Gespräch richtig einzuschätzen, spielt eine entscheidende Rolle. Ein hoher Qualitätsstandard im Einstellungsprozess trägt zur Auswahl hochqualifizierter Mitarbeiter bei und reduziert die Gefahr der Fehleinschätzung.

Zudem gibt es regelmäßig Unsicherheit über rechtlich zulässige Fragen im Rahmen eines Einstellungsinterviews (Allgemeines Gleichstellungsgesetz/AGG) Die unter eignungsdiagnostischen und rechtlichen Aspekten professionelle Personalauswahl ist Inhalt dieses Seminars.

Beschreibung

- Lebensläufe und (Arbeits-) Zeugnisse richtig lesen
- die eigene Sicherheit und Urteilsfähigkeit im Umgang mit Bewerbern erhöhen
- Einstellungsgespräche erfolgreich und rechtssicher führen
- Eignungsdiagnostische Instrumente kennen lernen und anwenden können
- Erfolgsfaktoren eines professionellen Bewerbungsgesprächs kennen lernen

Nutzen / Ziele

Ihr Nutzen:

Ein **souveräner und professioneller Auswahlprozess** verschafft Personalentscheidern **Sicherheit bei der Personalauswahl**, reduziert das Risiko von Fehlentscheidungen und Kosten deutlich.

Professionelle Personalauswahl Lebensläufe und Zeugnisse richtig lesen

- Bewerbungsunterlagen analysieren
- Anforderungsprofile erstellen
- Interviewleitfäden erstellen
- Einstellungsgespräche erfolgreich und rechtssicher führen
- Standardisierte, verhaltensbasierte Interviewtechnik
- Antworten und Körpersprache der Bewerber richtig deuten
- Unzulässige Fragen
- Auswertung, Bewertung von Interviews
- Praxis-Fallbeispiele

Inhalte

Die Inhalte werden nach einem abwechslungsreichen und erprobten didaktischen Konzept trainiert.

- Teamarbeit
- Praxis-Simulation
- Diskussionsrunden
- Videotraining und Rollenspiele
- Trainerpräsentation

Methodische Elemente

Unsere Veranstaltungen zum Thema “Personalauswahl”...

... basieren auf *jahrelanger Erfahrung*

... werden nach *fundierten Konzepten* durchgeführt

... werden von *kompetenten Beratern* mit Expertise aus Berufspraxis und aktueller Forschung geleitet

... sind an *Ihren unternehmerischen* und den *persönlichen Anliegen Ihrer Mitarbeiter* orientiert

Projektmanagement

Der Erfolg von Projekten in der Praxis ist vom Zusammenspiel zweier Ebenen abhängig: Erstens dem Einsatz von Projektmanagement-Werkzeugen wie ein klar definierter Projektauftrag, Projekt-Struktur-Pläne, Projekt-Ablauf-Pläne, Meilensteine, Arbeitspakete, Ressourcensteuerung und Projektcontrolling. Zur zweiten Ebene der weichen Faktoren gehören gute Kommunikation, ein funktionierendes Projektteam, motivierte Mitarbeit am Projekt, mikropolitische Unterstützung, konstruktive Konfliktlösung und ein intaktes Rollenverständnis von Projektleitern. Greifen die beiden Ebenen ineinander, so werden Projekte erfolgreich abgeschlossen.

Beschreibung

- Projekte erfolgreich aufsetzen
- Projekte professionell durchführen bzw. begleiten können
- Schwierigkeiten und Stolpersteine rechtzeitig erkennen und damit umgehen können

Nutzen / Ziele

Ihr Nutzen:

Ein professionelles Projektmanagement durch Ihre Mitarbeiter gewährleistet einen reibungslosen Ablauf und damit eine höhere Produktivität.

Projektmanagement

Grundseminar:

- Projektauftragsklärung
- Projektdefinition
- Meilensteine, Ziele
- Projektablauf, Projektplanung, Projektorganisation
- Projektmanagement-Tools:
 - Planungstechniken (Kritischer Pfad, Netzplan)
 - PUMA
 - Kraftfeldanalyse
 - Fife Steps To Success

Inhalte

Aufbauseminar:

- Projektsteuerung / Projektcontrolling
- Projektteam (Zusammensetzung, Spielregeln)
- Optimaler Einsatz der Projektmitarbeiter
- Umgang mit weichen Faktoren im Team
- Verhalten in schwierigen Situationen

Die Inhalte werden praxisorientiert erarbeitet. Die Teilnehmer sind aufgefordert, ihre Fragestellungen aus ihrer persönlichen Projektarbeit in die Veranstaltung einzubringen.

Methodische Elemente

Unsere Veranstaltungen zum Thema “Projektmanagement”...

... basieren auf *jahrelanger Erfahrung*

... werden nach *fundierten Konzepten* durchgeführt

... werden von *kompetenten Beratern* mit Expertise aus Berufspraxis und aktueller Forschung geleitet

... sind an *Ihren unternehmerischen* und den *persönlichen Anliegen Ihrer Mitarbeiter* orientiert

Projekt Retrospektive

Projektmitarbeiter beenden ein Projekt häufig unter großem Zeitdruck, unter Einsatz vieler Ressourcen und sind trotzdem nicht voll zufrieden. Dennoch wird das nächste Projekt sofort in Angriff genommen, in dem ähnliche Erfahrungen wieder gemacht werden.

Im Rahmen einer systematischen Projektauswertung werden wichtige Erfahrungen des Projekts in der Gruppe aufgearbeitet und in verwertbare Lerneffekte umgewandelt. Gleichzeitig wird die Zusammenarbeit im Projekt durch Feedback-Prozesse geklärt. Insgesamt wird die „Projektreife“ der Teilnehmer gefördert und das Wissen (lessons learned) für das Unternehmen und weitere Projekte gesichert.

Dieses Seminar richtet sich an Mitarbeiter mit Projekterfahrung, die auch zukünftig in Projekten arbeiten werden.

- Prozesse optimieren
- Zusammenarbeit verbessern
- aus dem abgeschlossenen Projekt lernen und die Erkenntnisse auf neue Projekte übertragen
- Erfahrungen reflektieren und austauschen

Ihr Nutzen:

Eine gute Projektauswertung sichert die Motivation der Projektmitarbeiter und erhöht die Effektivität und Effizienz in weiteren Projekten. Mitarbeiter werden qualifiziert und leisten in künftigen Projekten mehr.

Beschreibung

Nutzen / Ziele

Projekt Retrospektive

- Definition von Erfolg
- Schaffen von Sicherheit
- Erstellen der Time Line
- Stimmungsbarometer
- Anerkennungen aussprechen
- Teamentwicklung
- Improvement Workshop
- Diskussion offener Themen
- Praxis-Transfer
- Abschluss

Dauer: 2 - 3 Tage

Die Inhalte werden nach einem abwechslungsreichen und erprobten didaktischen Konzept trainiert.

- Teamarbeit
- Time Line
- Diskussionsrunden
- Spiele
- Wettbewerb

Inhalte

Methodische
Elemente

Unsere Veranstaltungen zum Thema “Projekt Retrospektive”...

... basieren auf *jahrelanger Erfahrung*

... werden nach *fundierte Konzepte* durchgeführt

... werden von *kompetenten Beratern* mit Expertise aus Berufspraxis und aktueller Forschung geleitet

... sind an *Ihren unternehmerischen* und den *persönlichen Anliegen Ihrer Mitarbeiter* orientiert

Strategische Führung

Strategisches Management gehört zu den elementaren Führungsaufgaben. Um gezielt unternehmerische Strategien zu entwickeln, bedarf es einer systematischen Analyse des relevanten unternehmerischen Umfelds.

Das Unternehmensumfeld und die Anforderungen an Unternehmen, die im Markt überleben wollen, werden zunehmend komplexer. Um diese Komplexität zu bewältigen und gleichzeitig gewinnbringend zu wachsen, muss ein Unternehmen seine Erfolgspotentiale erkennen und systematisch weiterentwickeln. Dafür ist ein strategischer Denkansatz erforderlich.

- Rahmenbedingungen für eine sinnvolle Strategieentwicklung reflektieren
- alle wichtigen Faktoren und Hilfsmittel im Rahmen einer Strategieentwicklung kennen
- Ansätze einer eigenen Strategie entwickeln

Ihr Nutzen:

Eine strategische Denkhaltung, die auf Erfolgspotentiale konzentriert ist, ermöglicht es Ihrem Unternehmen, Trends und Entwicklungen kritisch zu beurteilen und schnell zu reagieren.

Beschreibung

Nutzen / Ziele

Strategische Führung

- Strategiebegriff
- Nutzen von Strategien und der systematischen Strategieentwicklung
- Basismodelle und Schritte der Strategieentwicklung
- Bezugsrahmen des Unternehmens nach *Porter*
- Portfolioanalyse, Szenariotechnik, SWOT-Analyse, Kraftfeldanalyse, PUMA etc.
- Praxis-5-Schritt-Methode
- Strategieumsetzung
- Anforderungen an Führungskräfte
- Strategieeinbindung im Unternehmen
- Umgang mit Unsicherheit/Planung

Inhalte

Die Inhalte werden nach einem abwechslungsreichen und erprobten didaktischen Konzept trainiert.

- Reflexionsübungen
- Expertenbefragung
- Diskussionsrunden
- Teamarbeit
- Trainerpräsentation

Methodische Elemente

Unsere Veranstaltungen zum Thema “Strategische Führung”...

... basieren auf *jahrelanger Erfahrung*

... werden nach *fundierte Konzepten* durchgeführt

... werden von *kompetenten Beratern* mit Expertise aus Berufspraxis und aktueller Forschung geleitet

... sind an *Ihren unternehmerischen* und den *persönlichen Anliegen Ihrer Mitarbeiter* orientiert

Stressbewältigung

Der Alltag wird von vielen Menschen als zunehmend „stressiger“ empfunden. Keiner kann ständig nur auf Hochtouren laufen. Führungskräfte können auf Dauer nur erfolgreich sein, wenn sie trotz äußerem Druck ausgeglichen, leistungsfähig und umgänglich bleiben. Um Stress zu bewältigen, muss man zunächst seine eigenen Stressoren identifizieren, um nach deren Analyse gezielt auf diese einwirken zu können.

Es wird zwischen kurzfristigen, sofortigen Strategien zur Stressbewältigung (Atemtechnik, Muskelentspannung etc.) und mittel- bzw. langfristigen Strategien unterschieden. Zu diesen gehören die Entwicklung eines ausgeglichenen Lebenskonzepts, Strategien zur Ernährung und Bewegung, aber auch eine Umstellung des Denkens.

Den Stress bewältigen Mitarbeiter durch:

- die Reflexion der eigenen Situation im privaten und im beruflichen Bereich
- Kenntnis verschiedener Stressbewältigungsstrategien
- Anwendung dieser Strategien

Ihr Nutzen:

Ausgeglichene Mitarbeiter sind motivierter und einsatzbereiter, besitzen eine positivere Ausstrahlung und haben geringere Fehlzeiten. Sie stehen dem Unternehmen mit mehr Energie zur Verfügung und erhöhen so den Unternehmenserfolg. Sie sind außerdem eine hervorragende Eigenwerbung für das Unternehmen.

Beschreibung

Nutzen / Ziele

Stressbewältigung

- Stress: positiver und negativer Stress
- Auswirkungen von Stress
- Sofortmaßnahmen in Stress-Situationen
- Kurzfristige Stressbewältigungsstrategien (Atemtechnik, Entspannungstechniken)
- Mittel- und langfristige Stressbewältigung (Bewegung, Ernährung, Denken)
- Selbstcoaching

Inhalte

Die Inhalte werden nach einem abwechslungsreichen und erprobten didaktischen Konzept trainiert.

- Reflexionsübungen
- Lernpartnercoaching
- Fallstudien
- Teamarbeit
- Einzelarbeit
- Partnerarbeit
- Trainerpräsentation

Methodische Elemente

Unsere Veranstaltungen zum Thema “Stressbewältigung”...

... basieren auf *jahrelanger Erfahrung*

... werden nach *fundierten Konzepten* durchgeführt

... werden von *kompetenten Beratern* mit Expertise aus Berufspraxis und aktueller Forschung geleitet

... sind an *Ihren unternehmerischen* und den *persönlichen Anliegen Ihrer Mitarbeiter* orientiert

Teamtraining

Ein Team ist ein komplexes Gebilde, das entweder regelmäßig oder zu einem bestimmten Zweck zusammenarbeitet, und dessen Mitglieder in gewisser Weise aufeinander angewiesen sind. In jedem Team gibt es Konflikte. Das Team besteht häufig aus sehr verschiedenen Persönlichkeiten, die sich durch unterschiedliche Stärken auszeichnen. Diese sind aber auch häufig die Schwächen, da Teammitglieder oft kein Verständnis für die Vorgehensweise und die Denkweise anderer haben. Wenn unterschiedliche Sichtweisen zugunsten des Teams genutzt werden können, entstehen oft hervorragende Ergebnisse.

Beschreibung

- das eigene Verhalten im Team reflektieren
- Stärken einzelner Teammitglieder nutzen
- Kenntnis sinnvoller Verhaltens- und Vorgehensweisen in der Teamarbeit
- Umsetzung der Kenntnisse

Nutzen / Ziele

Ihr Nutzen:

Effektive Teamarbeit reduziert Reibungsverluste und steigert die Ergebnisse jeder Gruppe im Unternehmen. Ihr Unternehmen wird produktiver und Sie haben zufriedeneren, motivierten Mitarbeiter.

Teamtraining

- Phasen des Teamentwicklungsprozesses
- Teamverstärker
- Teamdiagnose, Rollenverteilung im Team
- Persönlichkeiten im Team und deren Auswirkung
- Entscheidungsprozesse im Team
- Optimale Teamzusammensetzung
- Konflikte im Team

Inhalte

Die Inhalte werden nach einem abwechslungsreichen und erprobten didaktischen Konzept trainiert.

- Feedback
- Selbsterfahrungsübungen
- Outdoor-Einheiten
- Teamarbeit
- Partnerarbeit
- Trainerpräsentation

Methodische Elemente

Unsere Veranstaltungen zum Thema “Teamtraining”...

... basieren auf *jahrelanger Erfahrung*

... werden nach *fundierten Konzepten* durchgeführt

... werden von *kompetenten Beratern* mit Expertise aus Berufspraxis und aktueller Forschung geleitet

... sind an *Ihren unternehmerischen* und den *persönlichen Anliegen Ihrer Mitarbeiter* orientiert

Teamentwicklung mit dem Team-Management-System (TMS)

Der Erfolg eines Teams bzw. einer Gruppe hängt in entscheidender Weise von der Zusammenarbeit der Einzelpersonen ab. Häufig werden diese Beziehungen im Team und die Interessen des Einzelnen im Team nicht oder zu wenig berücksichtigt. Auch werden unterschiedliche Stärken nicht optimal im Team genutzt oder die Kommunikation hat ein Verbesserungspotential.

TMS macht die Arbeitspräferenzen des Einzelnen sichtbar und unterstützt die Gruppenmitglieder damit bei der Reflexion der Zusammenarbeit. In der Teamentwicklung besteht die besondere Möglichkeit, fachliche und persönliche Themen positiv zu bearbeiten und dadurch sowohl das Arbeitsklima als auch die Effektivität und Effizienz der Teamarbeit deutlich zu verbessern.

Beschreibung

Zufriedenheit und Motivation im Team wird erreicht, indem die Teilnehmer:

- die bisherige Zusammenarbeit und das eigene Verhalten im Team auf Basis der Arbeitspräferenzen reflektieren
- die Erwartungen, Beziehungen und Befindlichkeiten im Team bzw. in der Gesamtgruppe klären
- die Kommunikation verbessern
- effektiver im Team arbeiten können

Nutzen / Ziele

Ihr Nutzen:

Reibungslos arbeitende Teams sind produktiv. Ihr Unternehmen wird durch motivierte und engagierte Mitarbeiter vertreten.

Teamentwicklung mit TMS

- Arbeitspräferenzen, Stärken und Kompetenzen der einzelnen Teammitglieder
- Stimmungsbarometer im Team
- Beziehungsklärung im Team
- Gegenseitiges Feedback
- Konfliktbearbeitung im Team
- Teamverstärker
- Kommunikation im Team
- Vereinbarungen für die künftige Zusammenarbeit

Inhalte

Die Inhalte werden nach einem abwechslungsreichen und erprobten didaktischen Konzept trainiert.

- Interaktive Teamübungen
- Plenumsbesprechungen
- Outdoor-Übungen
- Teamspiele, Teamarbeit
- Partnercoaching
- Trainerpräsentation
- Marktplatz

Methodische Elemente

Unsere Veranstaltungen zum Thema “Teamentwicklung mit TMS”...

- ... basieren auf *jahrelanger Erfahrung*
- ... werden nach *fundierten Konzepten* durchgeführt
- ... werden von *TMS-akkreditierten und kompetenten Beratern* mit Expertise aus Berufspraxis und aktueller Forschung geleitet
- ... sind an *Ihren unternehmerischen und den persönlichen Anliegen Ihrer Mitarbeiter* orientiert
- ... sind erlebnis- und abwechslungsreich

Telefontraining

Das Telefon ist Alltagsinstrument für alle betrieblichen Klärungsprozesse. Aufgrund der Selbstverständlichkeit und der Häufigkeit der Telefonkontakte wird oft nicht mehr intensiv nachgedacht über Vor- und Nachbereitung sowie Ziele und Inhalte eines Telefonats. Mitunter werden sogar andere Tätigkeiten nebenher verrichtet.

Im persönlichen Gespräch erfolgt ein Großteil der Kommunikation über Körpersprache. Bei Telefonaten entfällt diese Kommunikationsart völlig. Daher ist - insbesondere in anspruchsvollen Gesprächssituationen - eine sehr gute verbale Kommunikation erforderlich.

Professionelle Handhabung des Telefons und eine professionelle Gesprächsführung am Telefon durch Ihre Mitarbeiter werden erreicht, indem diese:

- die eigene Wirkung am Telefon kennen und verbessern
- mehr Sicherheit am Telefon durch kundenorientiertes Verhalten erlangen
- Telefongespräche zielgerichtet und positiv führen können

Ihr Nutzen:

Der Telefonkontakt ist häufig der erste Kontakt, bei dem sich Ihr Unternehmen persönlich präsentiert. Ein souveräner Umgang mit diesem Medium zeigt die Professionalität Ihres Unternehmens.

Beschreibung

Nutzen / Ziele

Telefontraining

- Vor- und Nachbereitung von Telefongesprächen
- Begrüßung
- Verabschiedung
- Anrede am Telefon
- Weitervermitteln
- Umgang mit dem Anrufbeantworter
- Aktives Zuhören am Telefon
- Sprache, positives Formulieren
- Nutzen von Reklamationen
- Verhalten bei Reklamationen
- Umgang mit schwierigen Gesprächspartnern
- Verhalten in schwierigen Situationen

Inhalte

Die Inhalte werden nach einem abwechslungsreichen und erprobten didaktischen Konzept trainiert.

- Demonstrationen/Präsentationen
- Aufzeichnung mit der Telefonanlage
- Teamaufgaben
- Praxis-Simulation
- Feedback
- Brainstorming

Methodische Elemente

Unsere Veranstaltungen zum Thema “Telefontraining” ...

... basieren auf *jahrelanger Erfahrung*

... werden nach *fundierte[n] Konzepten* durchgeführt

... werden von *kompetente[n] Beratern* mit Expertise aus Berufspraxis und aktueller Forschung geleitet

... sind an *Ihren unternehmerischen* und den *persönlichen Anliegen Ihrer Mitarbeiter* orientiert

Train-the-Trainer

Unternehmensinternes Wissen wird üblicherweise durch interne Fachreferenten weiter vermittelt. Diese Form der internen Weiterbildung ist nahe liegend und Kosten sparend. Dabei hängt die Effizienz und Nachhaltigkeit vom pädagogischen Geschick der internen Fachexperten ab.

Train-the-Trainer-Veranstaltungen richten sich an diese Zielgruppe und unterstützen sie dabei, ihre Fachinhalte pädagogisch und psychologisch so geschickt zu vermitteln, dass die Aufmerksamkeit der Teilnehmer während der internen Schulung möglichst hoch bleibt.

Beschreibung

Den Nutzen unternehmensinterner Schulungen können Ihre Fachreferenten steigern, indem sie:

- die eigene Referententätigkeit reflektieren
- geeignete Lernziele formulieren können
- Lehr- und Lernmethoden kennen und anwenden können
- das Training zielgruppengerecht planen und vorbereiten können
- Ideen für Anfangs- und Schluss-Situationen kennen
- mit schwierigen Situationen in den Veranstaltungen besser umgehen können

Nutzen / Ziele

Ihr Nutzen:

Durch eine Professionalisierung Ihrer internen Schulungen steigern Sie deren Output. Ihre Mitarbeiter profitieren deutlich mehr von der Fachkompetenz der internen Referenten und können ihr erworbenes Wissen gewinnbringend für das Unternehmen einsetzen.

Train-the-Trainer

- Realistische Lernziele setzen und überprüfen
- Aktivierung der Teilnehmer
- Lehrmethoden / Medien
- Vor- und Nachbereitung eines Seminars
- Organisation
- Pausengestaltung
- Anfangs- und Schluss-Situation
- Transfersicherung / Feedback / Lernerfolgskontrollen
- Schwierige Gruppensituationen

Inhalte

Die Inhalte werden nach einem abwechslungsreichen und erprobten didaktischen Konzept trainiert.

- Trainerpräsentation
- Demonstrationen
- Videoaufzeichnung und Analyse
- Praxis-Simulation
- Reflexionsübungen

Methodische Elemente

Unsere Veranstaltungen zum Thema “Train-the-Trainer”...

... basieren auf *jahrelanger Erfahrung*

... werden nach *fundierten Konzepten* durchgeführt

... werden von *kompetenten Beratern* mit Expertise aus Berufspraxis und aktueller Forschung geleitet

... sind an *Ihren unternehmerischen* und den *persönlichen Anliegen Ihrer Mitarbeiter* orientiert

Unternehmerisches Denken und Handeln

Unternehmerisches Denken führt zu eigenständigem und eigenverantwortlichem Handeln Ihrer Mitarbeiter im unternehmerischen Sinne.

Mitarbeiter verfügen in der Regel über die notwendige Fachkompetenz. Sie müssen lernen, diese Fachkompetenz für das Unternehmen vor dem Hintergrund der generellen Unternehmenssituation, der Strategie, der Kundenbedürfnisse, der Wertschöpfungskette und der finanziellen Kennzahlen einzusetzen.

Die Leitfrage für unternehmerisches Denken lautet:

„Welchen Beitrag muss ich an meinem Arbeitsplatz leisten, um das Unternehmen als Ganzes zu mehr Erfolg zu führen?“

Einen Beitrag zur Steigerung der wirtschaftlichen Effizienz und Effektivität des Unternehmens leisten Ihre Mitarbeiter, indem sie:

- eine höhere Eigenverantwortung haben
- über gesteigertes Verständnis ihrer Tätigkeit verfügen
- sich besser mit ihrem Unternehmen und ihrer Aufgabe identifizieren

Ihr Nutzen:

Gesteigerte Effizienz und Effektivität sind ein entscheidender Wettbewerbsvorteil in einer globalisierten Welt. Sie führen zu Kosteneinsparungen, aber auch zu Innovationen.

Beschreibung

Nutzen / Ziele

Unternehmerisches Denken und Handeln

- Wie denkt und handelt ein Unternehmer?
- Intrapreneure - interne Unternehmer
- Empowerment
- Strategieentwicklung und Kernkompetenzen von Unternehmen
- Mission und Vision von Unternehmen
- Einflussfaktoren des Wettbewerbs auf den Markt
- A, B, C - Kunden
- Bereichsübergreifendes Denken
- Funktionale, divisionale und Matrixorganisation
- Weisungssysteme
- Prozessoptimierung
- Change Management
- Persönliche Einstellung zu Veränderungen

Inhalte

Die Inhalte werden nach einem abwechslungsreichen und erprobten didaktischen Konzept trainiert.

- Trainerpräsentation
- Diskussionsrunden
- Fallstudien
- Praxis-Simulation
- Reflexionsübungen
- Brainstorming
- Teamarbeit

Methodische Elemente

Unsere Veranstaltungen zum Thema “Unternehmerisches Denken und Handeln”...

... basieren auf *jahrelanger Erfahrung*

... werden nach *fundierten Konzepten* durchgeführt

... werden von *kompetenten Beratern* mit Expertise aus Berufspraxis und aktueller Forschung geleitet

... sind an *Ihren unternehmerischen* und den *persönlichen Anliegen Ihrer Mitarbeiter* orientiert

Verkaufstraining

Letztlich ist jedes Unternehmen von dem Verkauf seiner Leistungen am Markt abhängig. Da der Kunde in der Regel unter mehreren Anbietern auswählen kann, und der Preis nachweislich nur in wenigen Fällen für die Kaufentscheidung den Ausschlag gibt, ist die persönliche Beziehung des Vertriebsmitarbeiters/Verkäufers zum Kunden besonders wichtig.

Das Verhalten im direkten Umgang mit immer anspruchsvolleren Kunden, die Vor- und Nachbereitung der Kundengespräche, eine kundenorientierte Gesprächsführung sowie eine souveräne Behandlung von Einwänden sind entscheidend für einen erfolgreichen Geschäftsabschluss.

Professionell mit Kunden umgehen können Ihre Mitarbeiter, indem sie:

- kundenorientiertes Verhalten bei Reklamationen einüben
- eine klare Gesprächsstruktur einhalten
- sicher argumentieren und Einwänden kundenorientiert begegnen
- Preisverhandlungen erfolgreich führen

Ihr Nutzen:

Professionelles Verhalten gegenüber Kunden führt zu besseren Geschäftsbeziehungen und damit zu gewinnbringenden Geschäftsabschlüssen.

Beschreibung

Nutzen / Ziele

Verkaufstraining

- Vor- und Nachbereitung von Verkaufsgesprächen
- SALES-Gesprächsablauf
- Sympathie und Vertrauen schaffen
- WWW-Bedarfsanalyse
- ABS-Argumentation
- Behandlung von Einwänden
- Umgang mit Reklamationen
- Kundenorientierte Körpersprache
- Adäquate Umgangsformen
- (Preis-) Verhandlungstaktik
- Umgang mit schwierigen Kunden

Inhalte

Die Inhalte werden nach einem abwechslungsreichen und erprobten didaktischen Konzept trainiert.

- Trainerpräsentation
- Diskussionsrunden
- Fallstudien
- Videoaufzeichnungen und Analysen
- Reflexionsübungen
- Teamarbeit

Methodische Elemente

Unsere Veranstaltungen zum Thema “Verkaufstraining”...

... basieren auf *jahrelanger Erfahrung*

... werden nach *fundierte[n] Konzepten* durchgeführt

... werden von *kompetente[n] Beratern* mit Expertise aus Berufspraxis und aktueller Forschung geleitet

... sind an *Ihren unternehmerischen* und den *persönlichen Anliegen Ihrer Mitarbeiter* orientiert

Wissensmanagement

Im Rahmen komplexer werdender Anforderungen, der täglichen Informationsflut und des steigenden Tempos innerhalb der Arbeitswelt sind die Mitarbeiter ständig gefragt, gezielt Informationen zu beschaffen und zu filtern. Außerdem müssen sie schnell lernen, ihr eigenes Wissen wirksam auf andere zu übertragen.

Die Erfahrung und der ständige Wissenszuwachs müssen intern dokumentiert und anderen zugänglich gemacht werden. Explizites und implizites Wissen müssen gezielt und systematisch aufgebaut werden, um möglichst vielen in der Organisation zu nutzen.

In diesem Seminar wird das Thema Wissen umfassend behandelt. Dazu gehört die Klärung der Frage, was Wissen ist und wie der Einzelne damit umgeht. Außerdem werden Verhaltensweisen erarbeitet, die dazu führen, dass Wissen zukünftig gezielter und schneller erworben und auf andere übertragen wird.

- die Bedeutung des aktiven Wissensmanagements erkennen
- Kenntnis der Grundlagen des Wissensmanagements
- Reflexion des Umgangs mit Wissen
- Definition eigener Lernprojekte
- Aufbau expliziten Wissens

Ihr Nutzen:

Wissen im Unternehmen zu erwerben, zu identifizieren, weiterzugeben und zu halten, entscheidet über den Erfolg Ihres Unternehmens.

Beschreibung

Nutzen / Ziele

Wissensmanagement

- Definition Wissen und Wissensmanagement
- Bausteine des Wissensmanagements
- Wissensziele definieren - individuelle Lernprojekte ableiten
- Wissen identifizieren und erwerben
- Wissen entwickeln
- Wissen weitergeben
- Wissen nutzen und bewahren
- Wissen bewerten
- SEKI-Modell des impliziten und expliziten Wissens

Inhalte

Die Inhalte werden nach einem abwechslungsreichen und erprobten didaktischen Konzept trainiert.

- Trainerpräsentation
- Praxis-Simulation
- Diskussionsrunden
- Rollenspiele
- Teamarbeit

Methodische Elemente

Unsere Veranstaltungen zum Thema “Wissensmanagement”...

... basieren auf *jahrelanger Erfahrung*

... werden nach *fundierten Konzepten* durchgeführt

... werden von *kompetenten Beratern* mit Expertise aus Berufspraxis und aktueller Forschung geleitet

... sind an *Ihren unternehmerischen* und den *persönlichen Anliegen Ihrer Mitarbeiter* orientiert

Zeitmanagement und Arbeitstechniken

Immer mehr Menschen klagen über immer weniger Zeit. Dabei wird aufgrund der Informationsflut und der vielen Freizeitmöglichkeiten das Problem des Zeitmangels noch verschärft. „Wenn ich mehr Zeit hätte, dann würde ich so viele Dinge tun...!“

Zufriedenes und produktives Arbeiten und Leben ist nur möglich, wenn man sich über sich selbst im Klaren ist und es schafft, die eigenen Prioritäten mit der eigenen Zeitplanung in Einklang zu bringen.

Deshalb geht es in diesem Seminar nicht nur um Zeitplanungstechniken, sondern auch um die Klärung der eigenen Ziele.

- Kenntnis verschiedener Methoden zur effektiven und effizienten Zeitgestaltung
- Klärung eigener Werte und Prioritäten
- Reflexion verschiedener Lebensbereiche und deren Ausprägung
- Planung eigener Ziele und Tätigkeiten

Ihr Nutzen:

Effizientere und effektivere Arbeitsabläufe durch ein gutes Zeitmanagement und das Setzen von Prioritäten erhöhen die Produktivität in Ihrem Unternehmen und schaffen ein positives Arbeitsklima.

Beschreibung

Nutzen / Ziele

Zeitmanagement und Arbeitstechniken

- Ziele
- Wichtigkeit vs. Dringlichkeit
- Ist-Analyse der Tätigkeit und Zeitverwendung
- Arbeitsmanagement:
 - Umgang mit Störungen
 - Konzentration
 - Tagesleistungskurve
 - Stille Stunde
 - Positiv beginnen
 - Delegation
 - Förderung der Kreativität
- Erfolgstagebuch

Inhalte

Die Inhalte werden nach einem abwechslungsreichen und erprobten didaktischen Konzept trainiert.

- Trainerpräsentation
- Praxis-Simulation
- Videotraining
- Reflexionsübungen
- Teamarbeit

Methodische Elemente

Unsere Veranstaltungen zum Thema “Zeitmanagement und Arbeitstechniken”...

... basieren auf *jahrelanger Erfahrung*

... werden nach *fundierten Konzepten* durchgeführt

... werden von *kompetenten Beratern* mit Expertise aus Berufspraxis und aktueller Forschung geleitet

... sind an *Ihren unternehmerischen* und den *persönlichen Anliegen Ihrer Mitarbeiter* orientiert

Fundamente unserer Kompetenz

Unsere Lehrveranstaltungen fußen auf modernen anerkannten und bewährten psychologischen Trainingsmethoden. Wir verwenden Inhalte und Methoden des NLP, der systemischen Theorie, der Transaktionsanalyse sowie gruppenspezifische Elemente. Wir achten die Erfahrungen und die Kompetenz unserer Kursteilnehmer sehr und lernen daraus. Unsere Berater sind hochqualifiziert und praxiserfahren.

Wir möchten ausdrücklich versichern, dass wir zu keiner Zeit Inhalte und Methoden von Scientology verwendet haben und verwenden werden.

Die Gestaltung und Konzeption unserer Veranstaltungen beruht auf den neuesten pädagogischen, lernpsychologischen und neurowissenschaftlichen Erkenntnissen. Der Schwerpunkt liegt auf der Reflexion und Handlungsorientierung. Reflektiert wird das eigene bisherige Verhalten. Darauf aufbauend werden neue Verhaltensmöglichkeiten angeboten und erprobt, so dass sie in der Praxis umsetzbar sind (Handlungsorientierung). Ziel ist es, mehr Wahlmöglichkeiten und damit mehr Spielraum und Flexibilität zu erhalten. Jeder Teilnehmer entscheidet dann letztlich für sich selbst, was er in Zukunft in welchen Situationen anwenden wird.

Die Übungen sind teilweise deduktiv und teilweise induktiv angelegt. Bei deduktiven Übungen wird ein Konzept vorgestellt und geübt. Induktive Übungen erleben die Teilnehmer und reflektieren sie anschließend gemeinsam.

Jede Fähigkeit, die erlernt wird, hat mehrere Dimensionen, die in ihrer Gesamtheit erst handlungsfähig machen. Diese Dimensionen sind:

- konzeptuell (die Fähigkeit, etwas als Ganzes zu verstehen und gegen anderes abzugrenzen)
- analytisch (die Fähigkeit, etwas in seine Einzelteile zu zerlegen und zu kategorisieren)
- beobachtend (die Fähigkeit, relevante Informationen in der Interaktion zu sammeln, häufig nonverbal)
- prozessorientiert (die Fähigkeit, Prozessschritte zu erkennen und diese zielorientiert durchzuführen)
- interaktiv (die Fähigkeit, systematisch herauszufinden, wie andere auf das eigene Verhalten reagieren und darauf wiederum selbst zu reagieren)
- beziehungsorientiert (die Fähigkeit, angemessenes Verhalten zu erkennen und dies je nach Rolle, Normen und Kontext auszuwählen)

Es wird erwartet, dass die Teilnehmer Eigenverantwortung für ihr Lernen übernehmen. Dies beinhaltet das Einbringen eigener Themen in die Veranstaltungen, um sich das entsprechende Know-how zu holen. Des Weiteren, dass die Teilnehmer sich vorbereiten und die Veranstaltungen entsprechend nachbereiten bzw. ihre Praxiserfahrungen im jeweils nächsten Seminar (sofern vorgesehen) reflektieren.

Die Teilnehmer werden in allen Seminaren eingehend von unseren Beratern betreut. Auch während der Pausen und abends stehen die Berater für weitergehende Fragen oder spezielle Anliegen zur Verfügung.

Damit jeder das Maximum aus einer Veranstaltung mitnehmen kann, setzen wir gezielt neurodidaktische Elemente ein, die ganzheitlich auch die Ernährung und das komplette Setting der Veranstaltungen sowie neurodidaktische Übungen einbeziehen. Damit soll die Konzentration gezielt auf einem hohen Niveau gehalten werden und die Lerneffektivität wesentlich gesteigert werden (gegenüber Veranstaltungen ohne Neuro-Didaktik). Gerne können Sie bei uns mehr darüber erfahren.

Rufen Sie uns an!