

Institut für Führung GmbH
Unternehmensberatung und
Führungskräfteausbildung



Seminarprogramm 2017/2018



Wir sind Ihr Partner für
Organisationsentwicklung und
maßgeschneidertes Personal-
und Managementtraining

Nachhaltige Trainings mit MEHRWert

Sehr geehrte Damen und Herren!

Unser neues Seminarprogramm ist fertig!

Wir haben für die Jahre 2017/18 unseren Schwerpunkt noch mehr auf die unmittelbare Anwendbarkeit des Gelernten und Praxistauglichkeit gelegt.

Genau das bekommen wir nämlich bei unseren Beratungen und Veranstaltungen immer rückgemeldet - „Endlich etwas, was man wirklich sofort verwenden kann!“.

Zu diesem Zwecke haben wir auch neue didaktische Methoden entwickelt wie wir dies NOCH besser, NOCH nachhaltiger NOCH intensiver vermitteln können.

So bekommen unsere TeilnehmerInnen ab sofort bei jedem Seminar die Kernaussagen, das „Filtrat“, das Wesentlichste - in Kurzform als praktische Einsteckkarten geschenkt.

Hand auf´s Herz - wer kramt vor der Anwendung in der Real-situation schon mühsam in seinen Unterlagen und sieht nach was man damals in der Veranstaltung gehört hat? Wir glauben nur die Wenigsten.

Wissen ist nur dann Wissen, wenn Sie es situativ und sofort verfügbar haben!

Genau deshalb „beten“ wir auch keine hinlänglich bekannten Modelle nach - kein Herzberg, kein Maslow, kein Watzlawick, kein Schulz von Thun - nein wir haben eigene Modelle entwickelt; mit wissenschaftlichem Hintergrund - versteht sich, aber anwendbar und verständlich und vor allem alltagstauglich!

Leider ist es aufgrund unserer Auslastung auch in den Jahren 2017/18 nur sehr eingeschränkt möglich „offene“ Seminare anzubieten. Wir haben vor, dies im Sommer 2017 als - „IFÜ - Leadership Academy - kurz „ILA“ zu forcieren und anzubieten. Nähere Informationen finden Sie unter „News“.

Ich freue mich Sie vielleicht schon bald persönlich kennen lernen zu dürfen!

Liebe Grüße



Mag. Christian Kandutsch, MBA MMSc
Geschäftsführer Institut für Führung GmbH



Seminar-Übersicht

Führung

- Führungstraining BASIS 04
- „Kritische“ MA-Gespräche 04
- Führen durch Klarheit 05
- Die Führungskraft als Coach 05
- Führungsstark im Wandel 06
- JUMP! Junior Management Programm 06
- Umgang mit „schwierigen“ MA 07
- Vom Kollegen zur Führungskraft 07
- Vom Einzelkämpfer zum Team 08
- Das MitarbeiterInnengespräch als Führungsinstrument 08
- Führungssimulation ZENSO® **NEU!** 09
- Gesundes Führen **NEU!** 10

Führungstechnik & Skills

- Verhandlungstechnik 11
- Umgang mit Fehlzeiten 11
- Schlagfertigkeitstechniken 12
- Zeit- und Selbstmanagement 12
- Präsentationstechniken 13
- Kreativitätstechniken & Problemlösung 13
- Moderationstechnik 14
- Problemlösungstechniken 14
- Durchsetzungstraining 15
- Mnemotechniken – ganzheitliches Gedächtnistraining 15
- Rhetorik & persönliches Auftreten 16
- Entscheidungstechniken 16

Konfliktmanagement & Mediation

- Umgang mit Konflikten 17
- Umgang mit Mobbing & sexueller Belästigung 17
- Präventives Konfliktmanagement 18
- Mediation für Führungskräfte 18

Verkauf

- Beschwerdemanagement 19
- Angewandte Verkaufspsychologie 19
- Verkaufsdialektik & Rhetorik 20
- Verkaufstraining - Basic 20
- Verhandlungstechnik im Verkauf 21
- Telefon & Zusatzverkauf 21

Teamentwicklung

- Teamentwicklung 22
- Teamcoaching 22

Mentaltraining

- Mentaltraining 23

ONE to ONE Training

- ONE to ONE Training **NEU!** 24

SEMINARBESCHREIBUNGEN - FÜHRUNG

Führungstraining BASIS

„Kritische“ MA-Gespräche



SEMINAR

■ Führungstraining BASIS

Sie erlernen die Grundwerkzeuge der Menschenführung. Sie erlernen Methoden und Modelle der Menschenführung, die wirken. Ihre Führungsarbeit gelingt.

Dauer: 3 Tage von 09:00 - 17:00 Uhr

Ihr Nutzen: Sie optimieren Ihr Führungsverhalten MitarbeiterInnen nach Ihren Fertigkeiten & Fähigkeiten einzusetzen. Sie verknüpfen die Kernaussagen gängiger Modelle und wenden Sie situativ an.

Zielgruppe: UnternehmerInnen, Führungskräfte, ProjektleiterInnen die Ihr persönliches Führungsverhalten optimieren wollen.

Inhalte: ■ Die Rolle als Führungskraft ■ Grundlagen der modernen Menschenführung ■ Trigonometrie des Führens ■ Soziale Kompetenz ■ Grundlagen der Führungskommunikation ■ Kritik & Anerkennung geben können

Methode:

POL / Fokus auf Transfer in den Arbeitsalltag / Praxisübungen / praktische Übungen / Reflexionseinheiten / Gezielte Übungen zum Experimentieren

SEMINAR

■ „kritische“ MA-Gespräche

Führungsarbeit beansprucht kompetentes Verhalten in schwierigen Gesprächssituationen: Mitarbeiter handeln mitunter unkooperativ nach „geheimen“ Motiven, zeigen unnachgiebig das gleiche Fehlverhalten, mobben Kollegen oder zeigen sonstige „kreative“ Verhaltensweisen. In diesem Seminar erlernen die Führungskräfte die wesentlichsten Bausteine erfolgreicher Kommunikation in heiklen Gesprächssituationen.

Dauer: 2 Tage von 09:00 - 17:00 Uhr

Ihr Nutzen: Sie optimieren Kommunikationsverhalten. Sie erlernen die 6 must´s der Gesprächsführung. Sie sind in der Lage „kritische“ MA - Gespräche zu steuern.

Zielgruppe: UnternehmerInnen, Führungskräfte, ProjektleiterInnen die Ihr persönliches Führungsverhalten optimieren wollen.

Inhalte: ■ An Gesprächsmodellen: Das Anerkennungsgespräch / Das Bewertungsgespräch / Das Kritikgespräch / Das Trennungsgespräch / Das Krisengespräch

Methode:

POL / Fokus auf Transfer in den Arbeitsalltag / Praxisübungen / praktische Übungen / Reflexionseinheiten / Gezielte Übungen zum Experimentieren

Führen durch Klarheit

Die Führungskraft als Coach



SEMINAR

■ Führen durch Klarheit

Im herausfordernden Führungsalltag ist mutiges Handeln ein zentraler Erfolgsfaktor. Wer sich selbst oder andere Menschen glaubwürdig und verantwortungsvoll führen will, braucht diesen Mut, sowie Zuversicht, Selbstvertrauen und Konsequenz.

Dauer: 2 Tage von 09:00 - 17:00 Uhr

Ihr Nutzen: Sie erkennen die Dimension von Klarheit. Sie adaptieren ihr Kommunikationsverhalten und bestehen durch einfache und klare Sprache. Sie verhindern Missverständnisse und erreichen einfacher, schneller und mit weniger Widerstand ihre Ziele.

Inhalte:

- Das Leuchtturmprinzip
- Klarheit im Denken und Tun
- Klarheit als Vertrauensstärkendes Element
- Klarheit und Konsequenz

Methode:

Inputs / Praxisbeispiele / Einzelarbeiten

SEMINAR

■ Die Führungskraft als Coach

In Zeiten flacher Hierarchien und dezentraler Entscheidungsstrukturen sind Unternehmen mehr denn je auf kompetente und selbstverantwortlich handelnde Mitarbeiter angewiesen. Führungskräfte sind daher zunehmend gefordert, ihre Mitarbeiter nicht nur anzuleiten, sondern sie in ihrer persönlichen und beruflichen Entwicklung gezielt zu begleiten und zu fördern. Die Rolle als Coach stellt dabei ungewohnte Anforderungen an die Führungskraft, denn in diesem Prozess agiert sie im Auftrag ihrer Mitarbeiter als Dienstleister.

Dauer: 2 Tage von 09:00 - 17:00 Uhr

Ihr Nutzen: Sie erlernen die Grundwerkzeuge erfolgreicher „Coachingarbeit“. Sie sind in der Lage zu beurteilen, wann Coaching als Methode Sinn macht.

Zielgruppe: Das Seminar richtet sich an Manager mit mehrjähriger Führungserfahrung, die Coaching als Teil ihrer Führungsaufgabe verstehen und sich auf ihre Rolle als Coach vorbereiten wollen.

Inhalte: ■ Begriffsklärung Coaching & Führung ■ Rahmenbedingungen für das Coaching als Führungskraft ■ Die „Coaching - Methode“
■ Grenzen des Coachings ■ Der Coachingprozess ■ Kommunikation im Coachingprozess ■ Der Werkzeugkoffer: Coaching . Interventionen
■ Fallen im Coachingprozess

Methode:

Inputs / Praxisfälle zur Bearbeitung / Einzelarbeiten / praktische Coachingssituationen / Anwenden von Interventionstechniken als Coach

Führungsstark im Wandel

JUMP! Junior Management Programm



SEMINAR

■ Führungsstark im Wandel

Veränderungen und Change-Prozesse sind heute im Unternehmensalltag die Regel — dauerhafte Stabilität gibt es nur noch selten. Führungskräfte sind besonders herausgefordert, unter ständig wechselnden Rahmenbedingungen das Tagesgeschäft zu bewältigen und gleichzeitig motiviert die Zukunft des Unternehmens zu gestalten. Gewohnte Mechanismen greifen oft nicht mehr, um Mitarbeitern die gewünschte Orientierung und Sicherheit zu bieten.

Dauer: 2 Tage von 09:00 - 17:00 Uhr

Ihr Nutzen: Sie lernen zahlreiche Möglichkeiten kennen, Veränderungsprozesse sowohl auf individueller Ebene als auch auf Bereichs- bzw. Unternehmensebene systematisch zu gestalten. Mit neuen Impulsen für Ihre Führung gewinnen Sie mehr Sicherheit, damit Sie auch bei sich ständig ändernden Rahmenbedingungen den Überblick behalten und souverän führen.

Inhalte:

Emotion und Veränderungen - warum wollen die einfach nicht?

- Veränderungen initiieren, Veränderungen kommunizieren, Veränderungen begleiten
- Wenn alle auf die Barrikaden gehen ■ Umgang mit Gerüchten
- Struktur für Change-Projekte

Methode:

Inputs / Praxisbeispiele / Einzelarbeiten

SEMINAR

■ JUMP! Junior Management Programm

Sie springen als neue/ junge Führungskraft nicht ins kalte Wasser. Sie beherrschen alle Führungsinstrumente die eine moderne Führungskraft können muss.

Dauer: 5 x 2 Tage von 09:00 - 17:00 Uhr

Ihr Nutzen: Sie erhalten Fü-Tools die zu Ihnen passen und die Sie befähigen Führungsaufgaben erfolgreich zu bewältigen.

Zielgruppe: Jungführungskräfte, Führungskräfte die für eine neue Position vorgesehen sind.

Inhalte:

Modul 1: Förderassessment

Modul 2: Grundlagen der Führung - Rolle - etc.

Modul 3: Führungstechniken & Skills - Kommunikation - MbO, MAG, etc.

Modul 4: Arbeitstechniken - Zeitmanagement - Moderation- Verhandlung

Modul 5: „schwierige“ Führungssituationen

Zur genaueren Inhaltsbeschreibung - wenden Sie sich bitte an uns!

Methode:

Feedback / Beobachtung & Rückmeldung / Tests / Einzelarbeiten / Gruppenarbeiten

Umgang mit „schwierigen“ MA Vom Kollegen zur Führungskraft



SEMINAR

■ Umgang mit „schwierigen“ MA

Sie verstehen warum manche MA für Sie „schwierig“ sind. Sie passen Ihr Führungsverhalten an, Nutzen die kennen gelernten Methoden – und sparen Kraft und Zeit.

Dauer: 2 Tage von 09:00 - 17:00 Uhr

Ihr Nutzen: Sie erhalten Werkzeuge die Sie befähigen zukünftig effizienter mit - für Sie - schwierigen MA umzugehen.

Zielgruppe: UnternehmerInnen, Führungskräfte, ProjektleiterInnen, LeiterInnen und Mitglieder von Projektteams die im Umgang mit „schwierigen“ MA und KollegInnen Ihr Verhaltensrepertoire erweitern wollen.

Inhalte: ■ Analyse - was ist schwierig für Sie, welches Muster steckt dahinter ■ Grundregeln im Umgang mit „schwierigen“ KollegInnen und MitarbeiterInnen ■ Abgrenzen können ■ Vereinbarungen treffen können

Methode:

Inputs / Gruppenarbeiten / Praxisübungen / Reflexionseinheiten Einzelarbeiten / Gesprächsübungen / Gezielte Übungen zum Experimentieren

SEMINAR

■ Vom Kollegen zur Führungskraft

Die Übernahme von Führungsverantwortung ist für viele Menschen ein sehr wichtiger Schritt in ihrer beruflichen Entwicklung, der mit vielen positiven Erwartungen verbunden ist. Die Belastungen und Verluste, die mit der Rollenübernahme einhergehen, werden erst in der praktischen Arbeit erlebt und führen schnell zur Unsicherheit, Stress und zu der Überlegung, ob die Entscheidung richtig war. Besonders problematisch erlebt wird die Beförderung zum Chef eines Teams, dem man zuvor als Kollege angehörte. Für einen bisher „gleichrangigen“ Kollegen, birgt der Rollenwechsel zum Vorgesetzten viele Konflikte und Anforderungen, die nicht leicht zu meistern sind.

Dauer: 2 Tage von 09:00 - 17:00 Uhr

Ihr Nutzen: Sie sind in der Lage Beziehungen zu ehemaligen Kollegen neu zu definieren und ohne Startnachteil in eine Führungsrolle zu wechseln.

Zielgruppe: Führungskräfte die ehemalige KollegInnen zu führen haben.

Inhalte: ■ Situatives Führen und Führungsstil ■ Führungsaufgaben als ehemaliger Kollege ■ Gestern Kollege und heute Chef: Chancen und Probleme ■ Die Balance zwischen Nähe und Distanz ■ Rollen- und Persönlichkeitskonflikte

Methode:

Inputs / Praxisfälle / praktische Konfliktreglung / Gezielte Übungen zum Experimentieren

Vom Einzelkämpfer zum Team

Das MitarbeiterInnengespräch als Führungsinstrument



SEMINAR

■ Vom Einzelkämpfer zum Team

Wie Führungskräfte selbst Teams formen können. Wieso funktionieren einige Teams wie ein Uhrwerk, während andere von einem Konflikt zum anderen stolpern? Gute Führung und Kenntnis der richtigen Methoden zur Teamentwicklung machen den Unterschied. Die Teammitglieder kommen mit unterschiedlichen Erwartungshaltungen, Perspektiven und Kommunikationsstilen zusammen. Es ist die Aufgabe der Führungskraft, das Team zu einer effektiven, operativen Einheit zu formen.

Dauer: 2 Tage von 09:00 - 17:00 Uhr

Ihr Nutzen: Sie erlernen Methoden wie sie selbst Teams formen und Teamarbeit initiieren können. Teamentwicklung verfolgt vor allem 3 Ziele: Die Gesamtpformance des Teams zu verbessern, Identifikation und Motivation zu verstärken oder zu erhalten und ein gesundes Arbeitsklima zu ermöglichen

Inhalte: ■ Team oder Arbeitsgruppe? Unterschiede, Vor- Nachteile, Begriffsklärung ■ Teams? Sozialromantik oder schlichte Notwendigkeit? Methoden zur Feststellung wo ihr Team steht (Teamdiagnostik) ■ Anforderungen an die Führungskraft ■ Entscheidungsverhalten in Gruppen ■ Umgang mit Widerständen und Konflikten im Team ■ Grundlagen der Gruppendynamik - Sozialpsychologische ■ Gruppenphänomene ■ Methoden zur Teamentwicklung; Teamprozesse initiieren ■ Teambarometer, institutionalisiertes Team-Gespräch ■ Kurzinteraktionsübungen für Führungskräfte mit dem Team ■ Teamphasen - was sie als Führungskraft in den einzelnen Phasen tun sollten.

SEMINAR

■ Das MitarbeiterInnengespräch als Führungsinstrument

Dauer: 2 Tage von 09:00 - 17:00 Uhr

Ihr Nutzen: Das MitarbeiterInnengespräch (MAG) als effizientes Führungsinstrument nutzen können.

Zielgruppe: UnternehmerInnen, Führungskräfte, ProjektleiterInnen, LeiterInnen und Mitglieder von Projektteams die fehlzeitenminimierend wirken wollen.

Inhalte:

- Aufbau, Nutzen und Philosophie des MitarbeiterInnengesprächs
- Besonderheiten der Führungskommunikation
- Must´s der Gesprächsführung
- Wie Sie sich richtig auf das MAG vorbereiten
- Wie Sie Ihre MitarbeiterInnen vorbereiten
- Wie Sie messbare Ziele gemeinsam definieren
- Wie Sie erreichte Ziele gemeinsam evaluieren
- Wie Sie Folgemaßnahmen ableiten
- Gefahren und Grenzen des MitarbeiterInnengesprächs
- Das MitarbeiterInnengespräch als Demotivationsfalle
- Gesprächsleitfäden im Vergleich

Methode:

Praxisfälle / Inputs / Gruppenarbeiten / Praxisübungen / Einzelarbeiten
Gesprächsübungen / Gezielte Übungen zum Experimentieren

SEMINAR

■ Führungssimulation ZENSO® **NEU!**

Rundenbasierte Führungssimulation: Der Spieler oder ein Spielerteam bearbeiten gemeinsam Führungsaufgaben (auf zufällig ausgewählten Aktionskarten), berücksichtigen Stör- und Fördereinflüsse und finden ihre persönliche Lösung. Diese wird präsentiert und vom Trainer anhand „vordefinierter Lösungskriterien“ bewertet.

ZENSO® dient zur:

- Auffrischung der Inhalte aus eventuellen vorherigen
- Führungskräfteausbildungen
- Festigung der Inhalte
- Reflexion des eigenen Führungsverhaltens
- Ableiten von möglichen Lernfeldern
- Bewusstmachung der eigenen Stärken
- Orientierung über das „gewünschte Führungsverhalten“
- Optimierung der Entschlussfähigkeit
- Denken in Abläufen und Konsequenzen
- Darstellung der Konsequenzen des eigenen Führungsverhaltens

Simulationsablauf:

Ausgehend von einer **alltäglichen Ausgangssituation** für die übende Führungskraft wird durch Betätigen eines Zufallsgenerators eine von **10-15 vordefinierten** Situationen eingespielt. Die TeilnehmerInnen bekommen nun, je nach Anforderungsgrad 5-10 min Zeit, um ihre Lösung auszuarbeiten.

Danach wird vom Trainer anhand einer vorbereiteten „**Mindest-Lösung**“ bewertet.

Dabei werden Punkte für folgende Kriterien vergeben:

- Maßnahmen, die die MOTIVATION steigern
- Maßnahmen, die DEMOTIVATION verringern
- Maßnahmen, die die PERFORMANCE der verantworteten
- Organisationseinheit steigern
- Maßnahmen, die die FÜHRUNGSKOMPETENZ der Führungskraft
- erlebbar machen

Maßnahmen, um STÖRUNGEN zu beheben oder zu vermeiden

Dauer: 2 Tage von 09:00 - 17:00 Uhr

Gesundes Führen



SEMINAR

■ **Gesundes Führen...** **NEU!**

Schon über viele Jahre zeigen Studien immer wieder auf, dass ein eindeutiger Zusammenhang zwischen Führung und Gesundheit der Beschäftigten besteht. Gutes Führungsverhalten und gute Arbeit von Vorgesetzten ist der einzige hoch signifikante Faktor, für den eine Verbesserung der Arbeitsfähigkeit zwischen dem 51. und 62. Lebensjahr nachgewiesen wurde.

Im Seminar "Gesundes Führen" lernen Führungskräfte alltagstaugliche Maßnahmen zur persönlichen Gesundheitsförderung kennen. Sie können Gesundheitsgefahren für sich selbst und bei Mitarbeitern erkennen und üben gesundheitsfördernde Verhaltensweisen an vielen Praxisbeispielen. So werden Vorgesetzte für ihre eigene Gesundheit und für den Einfluss ihres Führungsverhaltens auf die Mitarbeitergesundheit sensibilisiert.

Stellen Sie sich bitte folgende Situationen vor und entscheiden Sie bitte spontan als Führungskraft

- Was würden Sie konkret tun wenn Sie feststellen, dass einer Ihrer MA in letzter Zeit sein Verhalten auffällig verändert hat? Früher war er sehr gesellig, momentan zieht er sich eher zurück und ist lieber allein.
- Was machen Sie wenn Sie mitbekommen, dass ein MA oft übermüdet zur Arbeit kommt und dadurch bedingt die Unfallgefahr steigt. Zudem wissen Sie, dass der MA gerade in Scheidung lebt. Würden sie es ansprechen? Wenn ja wie?
- Sie beobachten, dass ein MA keine Pausen macht und jede Pause dazu nutzt die Arbeit weiter zu erledigen - wären Sie froh darüber, oder würden Sie es abstellen?
- Es Ihnen als Führungskraft nicht verborgen bleibt, dass 2 ihrer MA einen dauerhaften Konflikt miteinander haben und sich aus dem Weg gehen - wäre hier aus ihrer Sicht eine Führungsmaßnahme angebracht? Auch wenn es sich dabei um einen privaten Streit handelt?
- Sie selbst feststellen, dass Ihnen der Arbeitsdruck zunehmend zu schaffen macht. Was würden Sie konkret tun?
- Müssen Sie als Führungskraft sich nur mehr besonders gesund ernähren, das Rauchen einstellen und beginnen täglich Sport zu machen um überhaupt gesund Führen zu können?

Alle diese Fragen werden anschaulich und nachvollziehbar im Seminar eingehend behandelt

Dauer: 2 Tage von 09:00 - 17:00 Uhr

Verhandlungstechnik

Umgang mit Fehlzeiten



SEMINAR

■ Verhandlungstechnik

Anderen treibt eine Verhandlungssituation vielleicht den Angstschweiß auf die Stirn. Sie freuen sich – endlich können Sie sich vom „Verhandlungsdurchschnitt“ abheben.

Dauer: 2 Tage von 09:00 - 17:00 Uhr

Ihr Nutzen: Sie bereiten Verhandlungen professionell vor, Sie erkennen Verhandlungsspielräume und nutzen Sie. Sie beherrschen die Spielregeln in einer Verhandlung und setzen sich durch.

Zielgruppe: UnternehmerInnen, Führungskräfte, MitarbeiterInnen die in Verhandlungen bestehen müssen.

Inhalte: ■ Verhandlungspositionen VOR der Verhandlung stärken
■ Verhandlungsziele definieren ■ Argumentation in der Verhandlung
■ Kaufsignale erkennen ■ Abschlusstechniken

Methode:

Inputs / Gruppenarbeiten / Praxisübungen / Einzelarbeiten /
Praktische Verhandlungssituationen
Auf Wunsch: Videoanalyse

SEMINAR

■ Umgang mit Fehlzeiten

Sie haben weniger Fehlzeiten in Ihrem Führungsbereich – warum? Weil Sie wissen was motivational bedingte Fehlzeiten sind, und Sie ihre Möglichkeiten wahrnehmen diese zu senken.

Dauer: 2 Tage von 09:00 - 17:00 Uhr

Ihr Nutzen: Sie gewinnen Klarheit im Umgang mit Fehlzeiten, Sie lernen Werkzeuge der Fehlzeitenminimierung kennen und wenden Sie an - ohne arbeitsrechtliche Bestimmungen zu umgehen oder zu verletzen.

Zielgruppe: UnternehmerInnen, Führungskräfte, ProjektleiterInnen, LeiterInnen und Mitglieder von Projektteams die fehlzeitenminimierend wirken wollen.

Inhalte: ■ Entstehung von Fehlzeiten ■ motivationale Fehlzeiten
■ Fehlzeitenminimierende Instrumente ■ Best practice Modelle

Methode:

Praxisfälle / Inputs / Gruppenarbeiten / Praxisübungen,
Einzelarbeiten / Gesprächsübungen / Gezielte Übungen zum
Experimentieren

Schlagfertigkeitstechniken Zeit- und Selbstmanagement



SEMINAR

■ Schlagfertigkeitstechniken

Andere erzählen von Situationen in denen Sie gerne schlagfertig gewesen wären. Stunden später wäre die perfekte Antwort eingefallen. Sie lächeln und erinnern sich an die gelernten Techniken.

Dauer: 2 Tage von 09:00 - 17:00 Uhr

Ihr Nutzen: Egal ob Verbalangriff, unangebrachte nonverbale Geste oder Situationen die andere sprachlos machen würde. Sie erwägen welche Technik jetzt passen würde und kontern perfekt.

Zielgruppe: Alle Menschen die niemals mehr sprachlos sein wollen.

Inhalte: ■ Anatomie der Schlagfertigkeit ■ Basistechniken, die immer wirken ■ Trigger, die immer passen ■ 6 verschiedene Schlagfertigkeitstechniken

Methode:

Inputs / Einzelaufgaben / Gruppenaufgaben
Praktische Übungssequenzen / auf Wunsch mit Videoanalyse

Dieses Seminar kann auch speziell für Frauen
(Schlagfertigkeitstechniken für Frauen) adaptiert werden

SEMINAR

■ Zeit- und Selbstmanagement

Wie F. Malik meinte, bedeutet ein effizienter Arbeitsstil noch lange nicht, dass Sie auch effektiv sind... Die hohe Schule des modernen Managements verlangt von uns, nicht nur die richtigen Dinge zu tun (effizient zu sein), sondern sie auch richtig zu tun (effektiv zu sein).

Dauer: 2 Tage von 09:00 - 17:00 Uhr

Ihr Nutzen: Sie erkennen Ihre Zeitdiebe und lassen sich keine Zeit mehr stehlen. Mit den richtigen Werkzeugen planen und ordnen Sie Ihren Arbeitstag - schaffen sich Zeitpuffer und wenden sie konsequent an.

Zielgruppe: Alle Menschen die besser mit Ihrer zur Verfügung stehenden Zeit umgehen wollen.

Inhalte: ■ Zeitdiebe erkennen ■ Konsequenz und ihre Bedeutung für das Zeitmanagement ■ NEIN sagen lernen ■ Arbeiten strukturieren etc.

Methode:

Inputs / Gruppenarbeiten / Praxisübungen / Einzelarbeiten / Planspiel

Präsentationstechniken Kreativitätstechniken & Problemlösung



SEMINAR

■ Präsentationstechniken

Führungskräfte wie MitarbeiterInnen stehen oft vor der Aufgabe Ideen, Strategien, Ziele, etc., wirksam und memorabel zu präsentieren – Einfach? Klar – wenn man weiß worauf es ankommt!

Dauer: 2 Tage von 09:00 - 17:00 Uhr

Ihr Nutzen: Sie präsentieren anders als andere. Sie wissen wie man Aufmerksamkeit schafft und erhält. Der Umgang mit Medien fällt Ihnen leicht und wird professionell eingesetzt ohne Ihre persönliche Wirkung zu übertönen.

Zielgruppe: Alle Menschen die wirksam und memorabel präsentieren wollen und genügend schlechte Präsentationen erlebt haben.

Inhalte: ■ Aufmerksamkeit schaffen ■ Der richtige Einstieg zum richtigen Thema ■ Powerpoint war gestern ■ Wirkung erzielen ■ Metapher, Sprüche und Zitate ■ Medienmix ■ Interaktion mit dem Publikum ■ Der Schlusseffekt

Methode:

Inputs - Einzelaufgaben
Praktische Übungssequenzen
Videoanalyse - Vorher - Nachher
Jeder Teilnehmer erhält eine DVD seiner Auftritte

SEMINAR

■ Kreativitätstechniken & Problemlösung

Gute Ideen und nützliche, realisierbare Einfälle können einen ins Stocken geratenen Motor beflügeln. Ob alle oder mit den MitarbeiterInnen gemeinsam – mit unseren Kreativitätstechniken bringen Sie ihn zum Laufen.

Dauer: 2 Tage von 09:00 - 17:00 Uhr

Ihr Nutzen: Sie wissen welche Technik zu Ihnen und zu Ihren MitarbeiterInnen passt. Sie setzen diese Techniken gezielt und ohne lange Vorbereitung treffsicher ein.

Zielgruppe: UnternehmerInnen, Führungskräfte, ProjektleiterInnen, LeiterInnen und Mitglieder von Projektteams welche schöpferisch tätig sind.

Inhalte: ■ Welche Technik passt zu mir ■ einfache Kreativitätstechniken ■ komplexe Kreativitätstechniken ■ Techniken mit Humor

Methode:

Inputs - Einzelaufgaben
Planspiel - komplexe Probleme lösen
Einzelaufgaben - Gruppenaufgaben

Moderationstechnik

Problemlösungstechniken



SEMINAR

■ Moderationstechnik

Wer kennt sie nicht - die nicht enden wollenden Meetings? Das muss nicht sein! Eine professionelle Moderation zeichnet sich dadurch aus, dass sie das gesetzte Ziel in der gesetzten Zeit erreicht. Darüber hinaus bewirkt gute Moderation, dass sich die Gesprächsteilnehmer für neue oder andere Sichtweisen öffnen und gemeinsames Handeln akzeptieren.

Ein(e) ModeratorIn arbeitet auf mehreren Ebenen: Prozess zur kooperativen Zielfindung, gruppenspezifischer Prozess und Reflektion eigener Lern- und Veränderungsprozesse.

Dauer: 2 Tage von 09:00 - 17:00 Uhr

Ihr Nutzen: Sie wenden die Techniken der professionellen Moderation an bringen Schwung in Meetings und vermeiden Langeweile.

Zielgruppe: Alle Menschen die moderativ veranlagt sind und sich von anderen ModeratorInnen positiv abheben wollen.

Inhalte: ■ Vorbereitung ■ Agendagestaltung ■ TeilnehmerInnenliste ■ Norm - Meeting ■ Problemmoderation ■ Umgang mit Moderationsmaterialien ■ Interventionstechniken in der Moderation

Methode:

Inputs / Praxisübungen / Einzelarbeiten / Feedback
Auf Wunsch mit Videoanalyse

SEMINAR

■ Problemlösungstechniken

Probleme gelten als Schätze, als Potenzial, um Prozesse stabiler, robuster und fehlerfreier zu gestalten. Bedingung dafür ist jedoch, dass man sich diesen Problemen stellt und sie anschließend zielgerichtet und systematisch löst. Immer geht es darum, mittels einer methodischen Vorgehensweise die mögliche(n) Ursache(n) eines Problems zu erfassen, sie zu analysieren und anschließend auf der Grundlage kreativer Techniken für das Unternehmen passende Lösungen zu entwickeln.

Dauer: 2 Tage von 09:00 - 17:00 Uhr

Ihr Nutzen: Sie erhalten praxistaugliche Werkzeuge sowohl zur Problemanalyse als auch zur Implementierung und Umsetzung.

Zielgruppe: UnternehmerInnen, Führungskräfte, ProjektleiterInnen, LeiterInnen und Mitglieder von Projektteams die Ihre Problemlösungskompetenz erweitern wollen.

Inhalte: ■ Problemanalyse ■ methodisches Vorgehen ■ Kreativitätstechniken ■ ungewöhnliche Problemlösungstechniken

Methode:

Inputs - Einzelaufgaben, Planspiel
Einzelaufgaben - Gruppenaufgaben
Gezielte Übungen zum Experimentieren

Durchsetzungstraining

Mnemotechniken – ganzheitliches Gedächtnistraining



SEMINAR

■ Durchsetzungstraining

Durchsetzungsfähigkeit umfasst für uns die Fähigkeit, sich zugunsten einer Handlungsalternative festzulegen und durch Engagement andere Menschen positiv zu beeinflussen, sodass sie Aktivitäten entwickeln, um gemeinsame Ziele zu erreichen.

Dauer: 2 Tage von 09:00 - 17:00 Uhr

Ihr Nutzen: Sie lernen sich festzulegen, sie beeinflussen andere Menschen positiv, sie erkennen Widerstände und bleiben konsequent.

Zielgruppe: Alle Menschen die sich zukünftig stärker durchsetzen wollen, ohne Konflikte zu erzeugen.

Inhalte: ■ Die Kunst sich festzulegen ■ Selbstdisziplin & Konsequenz ■ Möglichkeiten der positiven Beeinflussung ■ kommunikative Methoden der Durchsetzung

Methode:

Inputs / Praxisübungen / Einzelarbeiten / Feedback / Rollensimulationen

SEMINAR

■ Mnemotechniken – ganzheitliches Gedächtnistraining

Möchten Sie sich auch gerne Namen merken können, bei Präsentationen frei und ohne Stichwortzettel agieren und sich grundsätzlich mehr merken können? Kein Problem – wenn man weiß wie Mnemotechniken funktionieren.

Dauer: 2 Tage von 09:00 - 17:00 Uhr

Ihr Nutzen: Sie merken sich mehr als andere, vergessen weniger und nutzen Ihre persönliche Merkfähigkeit entscheidend besser.

Zielgruppe: Alle Menschen die sich mehr und besser Dinge merken wollen und Ihren Gehirnmuskel nicht verkümmern lassen wollen.

Inhalte: ■ Kurz- und Langzeitgedächtnis ■ Wann wir uns etwas merken ■ Die Rolle der Emotionen beim Merken ■ ausgewählte Mnemotechniken ■ Ihr persönlicher GQ

Methode:

Einstiegstest - GQ / Inputs / Einzelaufgaben / Merkübungen
Abschlusstest - zum Bestimmen des persönlichen Fortschritts

Rhetorik & persönliches Auftreten

Entscheidungstechniken



SEMINAR

■ Rhetorik

Die Aufgabe einer Rede ist schnell herausgestellt: Sie dient dazu, ganz gleich, aus welchem Anlass diese gehalten wird, die Zuhörer von etwas zu überzeugen, im besten Falle zu begeistern – sei es für ein Produkt, für ein Statement oder für die eigene Person.

Dauer: 2 Tage von 09:00 - 17:00 Uhr

Ihr Nutzen: Sie erkennen Ihre rhetorischen Stärken & Lernfelder, Sie nutzen Tricks der Rhetorik um sich gegenüber anderen positiv abzuheben. Sie wissen wie man mit Pannen umgeht.

Zielgruppe: Alle Menschen die rhetorische Fähigkeiten erkennen und ausbauen wollen.

Inhalte: ■ Rhetorik - was zeichnet eine gute Rede aus
■ „Figuren“ der Rhetorik, Aufbau und Struktur ■ Schlusseffekte
■ Zitate in eine Rede einbauen ■ Arbeit mit Bildern und Vergleichen
■ Umgang mit Pannen und Nervosität

Methode:

Inputs / Einzelarbeiten / Praktische Übungssequenzen
Videoanalyse - Vorher - Nachher
Jeder Teilnehmer erhält eine DVD seiner Auftritte

SEMINAR

■ Entscheidungstechniken

Wenn es um das Entscheiden geht, fühlen sich viele Führungskräfte unsicher. Vor allem dann, wenn die Fülle der Informationen und das Bauchgefühl im Widerspruch stehen. Hilfreich sind einfache Methoden, die Klarheit in den Informationsdschungel bringen. Wer zudem seiner Erfahrung traut und mögliche Folgen reflektiert, schafft sich Entscheidungssicherheit. Und vermeidet, in typische Entscheidungsfallen zu tappen.

Dauer: 2 Tage von 09:00 - 17:00 Uhr

Ihr Nutzen: Sie treffen Entscheidungen treffsicherer, Sie gewinnen Sicherheit beim Entscheiden und paaren Intuition und Faktisches.

Zielgruppe: Alle Menschen die gerne schneller und sicherer entscheiden wollen.

Inhalte: ■ Die unterschiedlichen Quellen der Entscheidung
■ ausgewählte Entscheidungstechniken ■ Entscheidungen kommunizieren
■ Die Kraft der Intuition nutzen
■ Fakten analysieren und bewerten

Methode:

Inputs / Einzelaufgaben / Planspiel & Praxisübungen
Gezielte Übungen zum Experimentieren

Umgang mit Konflikten

Umgang mit Mobbing & sexueller Belästigung



SEMINAR

■ Umgang mit Konflikten

Konflikte sind unser ständiger Lebensbegleiter. Konflikte lassen sich nicht verhindern – entscheidend ist der Umgang damit. Unter Konfliktmanagement verstehen wir alle Maßnahmen die im Konfliktfall eine Eskalation, Ausweitung oder Verhärtung verhindern.

Dauer: 2 Tage von 09:00 - 17:00 Uhr

Ihr Nutzen: Sie lernen wie man mit Konflikten konstruktiv umgeht. Sie erkennen wann es möglich ist einen Konflikt zu regeln und wann nicht. Sie wissen wie man aktiv Eskalation verhindert und beherrschen die Grundregeln der Konfliktvermittlung.

Zielgruppe: Alle Menschen die konstruktiv mit Konflikten umgehen wollen.

Inhalte: ■ Was ist ein Konflikt ■ Was ist Konfliktregelung ■ Interventionstechniken ■ Konfliktanalyse ■ Kommunikation im Konflikt ■ Voraussetzungen bei der Konfliktregelung

Methode:

Inputs / Einzelarbeiten / Praktische Übungssequenzen
Bearbeitung eingebrachter Fälle / Gezielte Übungen zum Experimentieren

SEMINAR

■ Umgang mit Mobbing & sexueller Belästigung

Einschlägige Publikationen & Rückmeldungen von MitarbeiterInnen zeigen, das Tabuthema Mobbing und sexuelle Belästigung sind im Vormarsch. Nur durch entschiedenes, klares Vorgehen der Beteiligten kann dies unterbunden werden.

Dauer: 2 Tage von 09:00 - 17:00 Uhr

Ihr Nutzen: Sie wissen wie man sich als Führungskraft oder als Mobbingopfer verhält. Sie können Mobbing erkennen und wissen was man dagegen tun kann. Sie können mit dem Thema „sexuelle Belästigung“ professionell umgehen.

Zielgruppe: Führungskräfte & MitarbeiterInnen die treffsicher mit dem Thema umgehen wollen.

Inhalte: ■ Was ist Mobbing ■ Was ist sexuelle Belästigung? ■ Rechte & Pflichten des Arbeitgebers ■ Verhalten als Führungskraft im Mobbingfall ■ Verhalten als Mobbingopfer ■ Möglichkeiten der Regelung

Methode:

Inputs / Einzelaufgaben / Planspiel & Praxisübungen
Kommunikative Übungen

Präventives Konfliktmanagement Mediation für Führungskräfte



SEMINAR

■ Präventives Konfliktmanagement

Wie die gerichtliche Praxis zeigt, werden viele unternehmensinterne Konflikte vor den Gerichten zwar verglichen, aber nicht wirklich gelöst, wie dies bei einer Mediation der Fall ist.

Mit dem mediativen Ansatz kann zudem ein guter Einstieg in ein präventives Konfliktmanagement gefunden werden. Ein positiver Umgang mit Konflikten unter Beachtung der Bedürfnisse aller Beteiligten wirkt sich auf Kollegen, Mitarbeiterteams, die Mitarbeiterführung und die Unternehmensstruktur insgesamt positiv aus.

Dauer: 2 Tage von 09:00 - 17:00 Uhr

Ihr Nutzen: Sie erkennen Konfliktpotentiale und regeln diese bevor daraus ein Konflikt, mit allen seinen Schattenseiten, entsteht.

Zielgruppe: Alle Menschen die konstruktiv mit Konflikten umgehen wollen.

Inhalte: ■ Was ist ein Konflikt ■ Was ist Konfliktregelung ■ Wie erkennt man Konfliktpotentiale ■ Wie spricht man Störungen an ■ Wie können Regelungen als präventives Werkzeug angewendet werden

Methode:

Inputs / Einzelarbeiten / Praktische Übungssequenzen
Bearbeitung eingebrachter Fälle / Gezielte Übungen zum Experimentieren

SEMINAR

■ Mediation für Führungskräfte

Mediation (lat. „Vermittlung“) ist ein strukturiertes freiwilliges Verfahren zur konstruktiven Beilegung oder Vermeidung eines Konfliktes.

Die Konfliktparteien wollen mit Unterstützung einer dritten allparteilichen Person (dem Mediator bzw. der Mediatorin) zu einer gemeinsamen Vereinbarung gelangen, die ihren Bedürfnissen und Interessen entspricht. Der Mediator trifft dabei keine eigenen Entscheidungen bezüglich des Konflikts, sondern ist lediglich für das Verfahren verantwortlich.

Dauer: 2 Tage von 09:00 - 17:00 Uhr

Ihr Nutzen: Sie erlernen die Grundwerkzeuge der Mediation und können diese anwenden. Sie agieren professionell im Konfliktfalle und tapen nicht in die Entscheidungsfalle.

Zielgruppe: Führungskräfte die professioneller im Konfliktfall agieren wollen

Inhalte: ■ Was ist ein Konflikt ■ Kennzeichen von Konflikten ■ Regelungsmöglichkeiten ■ Die Rolle des Mediator/der Mediatorin ■ Phasen der Mediation ■ Interventionstechniken der Mediation

Methode:

Inputs / Einzelaufgaben / Praxisfälle / Gruppenarbeiten
Kommunikationsübungen

Beschwerdemanagement

Angewandte Verkaufspsychologie



SEMINAR

■ Beschwerdemanagement

Für die Kundenbindung und Kundentreue ist ein effektives Beschwerdemanagement von zentraler Bedeutung. Unzufriedene Kunden tragen ihre negative Botschaft bis zu 20 mal weiter. Dagegen kaufen 80% der Kunden deren Reklamationen gelöst werden wieder bei Ihnen.

Dauer: 2 Tage von 09:00 - 17:00 Uhr

Ihr Nutzen: Sie erfahren, wie sie

- souverän und sicher Reklamationsgespräche erfolgreich führen
- die Kunden besser einschätzen können
- optimale Lösungen für Kunden und Ihr eigenes Unternehmen anbieten
- die typischen Fallstricke umgehen

Zielgruppe: Vertriebspersonal im Außen- und Innendienst mit unmittelbarem Kundenkontakt und Umsatzverantwortung.

Inhalte: ■ Umgang mit eskalierten Situationen ■ Kundenzufriedenheit was ist das? Umgang mit schwierigen Kunden ■ Deeskalationstechniken ■ Kundentypologie ■ Must's and don't's des Beschwerdemanagements

Methode:

Praktische Übungen / Praxisfälle / Gezielte Übungen zum Ausprobieren Transfer in den Alltag / um eine nachhaltige Verhaltensänderung zu unterstützen

SEMINAR

■ Angewandte Verkaufspsychologie

Haben Sie gewusst, dass die Masse unserer Kaufentscheidungen überhaupt nicht rational fällt sondern unbewusst. Oder haben Sie gewusst, dass man diese Entscheidungsmechanismen aktiv nutzen kann – Nein? Genau dafür gibt es unser Seminar zum Thema.

Dauer: 2 Tage von 09:00 - 17:00 Uhr

Ihr Nutzen: Sie erkennen das Bedürfnis hinter dem Bedarf. Sie erkennen welchen Kundentypen sie vor sich haben und passen Ihr Verhalten und Ihre Kommunikation zielsicher an. Sie haben einen entscheidenden Vorteil im Verkaufsgespräch.

Zielgruppe: Vertriebspersonal im Außen- und Innendienst mit unmittelbarem Kundenkontakt und Umsatzverantwortung.

Inhalte: ■ Unser Entscheidungssystem ■ Die großen 3 in unserem Kopf ■ Limbische Rhetorik ■ Verkaufssampeln auf grün stellen ■ Kaufsignale erkennen ■ Kundentypologie

Methode:

Praktische Übungen / Praxisfälle / Gezielte Übungen zum Ausprobieren, Transfer in den Alltag, um eine nachhaltige Verhaltensänderung zu unterstützen

Verkaufsdialektik & Rhetorik

Verkaufstraining - Basic

SEMINAR

■ Verkaufsdialektik & Rhetorik

Exzellente VertriebsmitarbeiterInnen bestechen vor allem durch eine überragende Eigenschaft: durch ihre Art im Verkaufsgespräch zu kommunizieren und verkaufsfördernde Emotionen im Kunden zu wecken.

Dauer: 2 Tage von 09:00 - 17:00 Uhr

- Ihr Nutzen:**
- Sie lernen die bewährten Techniken des Verkaufsgesprächs ebenso kennen wie ganz überraschende, neue Ansätze
 - Sie lernen die Macht der Frage im Verkauf kennen
 - Sie erfahren, was „den Kunden führen“ bedeutet
 - Sie erlernen den Umgang mit rhetorischen Fallen und Stolpersteinen
 - Sie wenden die wirksamsten Techniken der Schlagfertigkeit an
 - Sie gewinnen Souveränität im Kundenkontakt

Zielgruppe: VerkäuferInnen mit und ohne Erfahrung, geeignet auch und besonders für Führungskräfte im Verkauf und für Key-AccounterInnen.

- Inhalte:**
- Argumente richtig aufbauen und einsetzen
 - Zielfragen statt Argumentedauerfeuer
 - Bilder mit der Sprache zeichnen
 - Einwände annehmen, bearbeiten und erfolgreich entkräften
 - DIE Abschlussfrage stellen
 - NEIN als Aufforderung kennenlernen

Methode:

Praktische Übungen / Praxisfälle / Gezielte Übungen zum Ausprobieren, Transfer in den Alltag, um eine nachhaltige Verhaltensänderung zu unterstützen

SEMINAR

■ Verkaufstraining - Basic

Sie lernen in diesem eintägigen Basis Verkaufstraining auf unterschiedliche Reaktionen Ihrer Kunden richtig zu reagieren und Ihr Verkaufsgespräch bedarfsorientiert und pro-aktiv zu gestalten. Das Basis Verkaufstraining ist sehr praxisorientiert und erfordert die aktive Mitarbeit der Teilnehmer. In Impulsvorträgen, Umsetzungsübungen und Gesprächssimulationen werden die Lerninhalte anschaulich vermittelt und direkt angewendet. Diverse Checklisten, Arbeitsblätter und ein detailliertes Foto-protokoll sorgen für einen nachhaltigen Trainingserfolg.

Dauer: 3 Tage von 09:00 - 17:00 Uhr

Ihr Nutzen: Sie erhalten einen detaillierten Überblick und tiefe Einblicke in alle, für den erfolgreichen Verkauf relevanten Themenbereiche. Sie erkennen und bearbeiten Ihre persönlichen Lernfelder. Sie erlernen und verinnerlichen die modernsten, wirksamsten Kommunikationstechniken im Verkauf. Sie planen Ihre Verkaufsaktivitäten effizient und führen Sie erfolgreich durch.

Zielgruppe: Anfänger ebenso wie fortgeschrittene VerkäuferInnen.

- Inhalte:**
- Sales - Grundlagen
 - Wissen wie der Kunde tickt
 - Vorbereitung
 - Mein persönlicher Auftritt
 - Kaufprozess
 - Fragearten
 - Abschlusstechniken
 - Einwandbehandlung

Methode:

Praktische Übungen / Praxisfälle / Gezielte Übungen zum Ausprobieren, Transfer in den Alltag, um eine nachhaltige Verhaltensänderung zu unterstützen

Verhandlungstechnik im Verkauf Telefon & Zusatzverkauf



SEMINAR

■ Verhandlungstechnik im Verkauf – Umgang mit Widerständen & Einwänden

Wie meint eine alte Verkäuferweisheit?
Verkaufen fängt dort an, wo der Kunde NEIN sagt!

Dauer: 2 Tage von 09:00 - 17:00 Uhr

Ihr Nutzen: Sie lernen den Umgang mit Widerständen im Verkauf. Sie erfahren, was dahinter steckt. Sie lernen die Macht der Bedürfnisse und der Emotionen kennen. Sie erfahren, wie Sie dem Kunden über seine/ihre Widerstände helfen.

Zielgruppe: VertriebsmitarbeiterInnen aller Ebenen.

Inhalte: ■ Bedürfnisse wahrnehmen und zirkulär erfragen
■ Emotionen erkennen und lenken ■ Deeskalation durch Frage-
techniken ■ Einwände annehmen, bearbeiten und erfolgreich
entkräften ■ NEIN als Aufforderung kennenlernen

Methode:

Praktische Übungen / Praxisfälle / Gezielte Übungen zum Ausprobieren, Transfer in den Alltag, um eine nachhaltige Verhaltensänderung zu unterstützen

SEMINAR

■ Telefon & Zusatzverkauf

Vergessen Sie Ihre Angst vor dem aktiven Telefonieren! In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie Telefonverkaufsgespräche (Outbound) erfolgreich führen!

Ihr Vorteil: Keine Frontalberieselung, sondern intensives Training an den Praxisbeispielen der TN.

Dauer: 2 Tage von 09:00 - 17:00 Uhr

Ihr Nutzen: Sie agieren professionell am Telefon und erreichen durch anwenden erlernter Techniken einen höheren Verkaufserfolg.

Zielgruppe: Alle VertriebsmitarbeiterInnen.

Inhalte: Die Interessen des Kunden ermitteln
■ Durch Fragen und zuhören die Motive des Kunden erkennen
■ Produkte und Dienstleistungen ins rechte Licht rücken
■ Kundennutzen-orientierte Argumentation
■ Ihre Produkte/Dienstleistungen als Lösung der Kundenerwartung richtig vermitteln
■ Einwände und Vorwände erfolgreich beantworten
■ Der Erfolg hängt von Ihrer Einstellung ab
■ Mittel und Wege, psychologisch richtig zu reagieren

Methode:

Inputs, Gruppenarbeiten / Praxisübungen / Reflexionseinheiten
Erstellung eines Umsetzungskatalogs

Teamentwicklung Teamcoaching



SEMINAR

■ Teamentwicklung

Nur wer seine eigenen Stärken und Lernfelder und die seiner Mitarbeiter kennt, kann gemeinsam alle Ressourcen nutzen, die ein erfolgreiches Arbeiten im Team erst ermöglichen. Das persönliche Verhalten und die Identifikation jedes Teammitglieds mit den gemeinsamen Zielen sind letztendlich die entscheidenden Faktoren, die über Erfolg und Misserfolg entscheiden. Unsere TEAM - Entwicklungsseminare stehen ganz im Zeichen der Verbesserung der internen Zusammenarbeit. Dabei geht es nicht darum, auf der „Harmoniewelle“ zu reiten, sondern die konkreten Lernfelder des Teams zu erkennen und zu bearbeiten.

Dauer: 3 Tage von 09:00 - 17:00 Uhr

Ihr Nutzen: Bestehende Teams entwickeln sich nachhaltig weiter und optimieren die Zusammenarbeit.

Zielgruppe: Bestehende Teams

Inhalte: ■ Was ein Team wirklich ausmacht ■ Was im Team verbessert werden muss ■ Wie mit Konflikten umgegangen werden kann ■ Wie Reibungsverluste entstehen ■ Forcierung des emotionalen Zusammenhaltes ■ Verbesserung des Vertrauensverhältnisses

Methode:

Praktische Übungen / Praxisfälle / Gezielte Übungen zum Ausprobieren, Transfer in den Alltag, um eine nachhaltige Verhaltensänderung zu unterstützen

SEMINAR

■ Teamcoaching

Das Ziel eines Teamcoachings ist immer auf ein gemeinsames Ziel ausgerichtet. Es orientiert sich nicht an der Selbstverwirklichung einzelner Teilnehmer und es strebt nicht die totale Harmonisierung der Beziehung untereinander an.

Dauer: nach Bedarf - auch stundenweise

Ihr Nutzen: Das Team richtet sich am gemeinsamen Ziel aus, erörtert Störungen und entwickelt gemeinsam Gegenmaßnahmen.

Zielgruppe: Bestehende Teams & Arbeitsgruppen

Inhalte: Nach Bedarf

Methode:

Inputs / Gruppenarbeiten / Praxisübungen / Reflexionseinheiten
Erstellung eines Umsetzungskatalogs

Mentaltraining



SEMINAR

■ Mentaltraining

Jede Handlung, die wir setzen wird von unseren Gedanken begleitet und gesteuert – ob Sie das wollen oder nicht. Unsere Denkweisen, Vorurteile und Vorstellungsmuster sind elementar dafür verantwortlich ob wir gewinnen oder verlieren, aufgeben oder durchhalten oder ob wir uns der Herausforderung stellen oder die Schuld anderen „Umständen“ zuschreiben.

Dauer: 2 Tage von 09:00 - 17:00 Uhr

Ihr Nutzen: Durch mentales Training lernen Sie Ihre Gedanken, Muster und Einstellungen kennen, analysieren und steuern. Und das ganz **ohne esoterische Folklore** - von der wir uns ganz gezielt distanzieren.

Mentaltraining ist heutzutage aus dem Spitzensport und dem Top-Management nicht mehr wegzudenken - erfordert doch unsere Zeit immer mehr TOP-Leistungen in verschiedensten Lebenssituationen. Genau das kann erlernt, trainiert und in den Alltag leicht übernommen werden.

Inhalte: ■ Mentaltraining was ist das? ■ Abgrenzung zur Esoterik ■ Grundtechniken des Mentaltrainings ■ Mentaltraining und Entspannungstechniken ■ Affirmationen und Glaubenssätze ■ Konzentrationstechniken ■ Kampf dem inneren Schweinehund ■ mentale Stärke aufbauen

Methode:

Input´s / Einzelarbeiten / Gruppenarbeiten / Reflexionseinheiten / Zeit und Raum zum Ausprobieren der vorgestellten Techniken

ONE to ONE Training



SEMINAR

■ ONE to ONE Training

Vieles lernt man besser unter 4 Augen schneller intensiver und nachhaltiger!

Die Vorteile eines ONE - to - ONE Trainings liegen auf der Hand

- Spezialisierung auf das jeweilige Aufgabengebiet des Teilnehmers/der Teilnehmerin
- Reflexion der eigenen Situation im geschützten Rahmen
- Anbieten individuell passender Führungswerkzeuge
- Fokussierung auf die individuelle Problemlandschaft des Teilnehmers
- „Geschützter“ und gefahrloser Rahmen zum Ausprobieren neu erlernter Führungstools
- Die vertrauensvolle Atmosphäre

Dauer: nach Vereinbarung

Kontakt & Impressum

Institut für Führung GmbH

Hahngasse 18
A-2763 Muggendorf
www.ifue.at, office@ifue.at
Tel & Fax: +43-2632-73771
Mobil: +43(0)676-49 94 200

.....
Firmenbuch Nr.: FN293495k
UID: ATU 63491046
Gerichtstand: Wr. Neustadt



”
**Wir sind erfrischend
anders**