



WorldWideWAN GmbH (Akademie)

Bunsenstraße 1
82152 Planegg / Martinsried

Telefon: 0800 0625625
E-Mail: akademie@wwan.de
Internet: www.wwan.de





WORLDWIDEWAN GMBH (AKADEMIE)!

Keine „0815 Seminare“

Wenn es jedoch um ein **maßgeschneidertes Seminar** für Ihr Unternehmen geht, sollten Sie sich unsere **Adresse merken**.

Seit mehr als 20 Jahren sind wir Experten bei der Durchführung **firmenindividueller IT- und Management-Schulungen** (vor Ort) und **Online-Schulungen** für Unternehmen in ganz Deutschland.

Ihre Ziele aus Ihrem täglichen Arbeitsumfeld stehen bei unseren Trainings klar im Vordergrund. Daher klären unsere Trainer, die praxiserfahrene Experten in ihrem jeweiligen Themengebiet sind, grundsätzlich Inhalte, Umfang, Dauer sowie das Ziel Ihrer Veranstaltung mit Ihnen ab.

Wir entwickeln für Sie **maßgeschneiderte, passgenaue Seminar-Lösungen**, die den Ansprüchen Ihrer individuellen Bedürfnisse gerecht werden und garantieren mit diesem Vorgehen den Lernerfolg Ihrer Seminarteilnehmer.

Holen Sie sich Ihr unverbindliches Firmenangebot bei uns ein -

<http://www.wwwan.de/akademie/>

Bei den Angeboten handelt sich es immer um **All-Inklusive-Offerten** der **WORLDWIDEWAN GMBH (AKADEMIE)**¹



Wir freuen uns auf Sie!

Dipl.-Kfm. Walter Willems
Organisatorischer Kursleiter

¹ Alle **Anfahrten** und **Spesen** des Trainers bei einem **Präsenzseminar** sind im **Gesamtpreis** des Kurs **eingerechnet!**



Bundesweite Management - Firmenseminare WIR SCHULEN IHRE MITARBEITER VOR-ORT/ INHOUSE

Seit mehr als 20 Jahren hat sich die **WorldWideWAN GMBH (AKADEMIE)** auf firmenindividuelle Management-Kurse für Unternehmen in Deutschland spezialisiert.

Wir schulen Ihre Mitarbeiter in allen Gebieten des Managements / Personal-managements zu einem **Festpreis!**

Individuell für Ihr Unternehmen vor Ort mit Trainern aus der langjährigen beruflichen Praxis für Ihren maximalen Lernerfolg. Unser Seminarangebot umfasst mittlerweile über **150 Management-Seminarthemen**

ANZAHL

1 bis maximal 8 Teilnehmer*

KURSinHALTE

Sie legen mit uns die inhaltlichen Details Ihres Seminars fest

DAUER VERANSTALTUNGSORT

nach Absprache, in Ihren Räumlichkeiten Vor-Ort
Durchführung von 09:00 Uhr bis 16:00 Uhr
(1 Stunde = 45 Minuten + 15 Minuten Pause)

PAUSCHALPREIS

Pauschalpreis pro Tag bis zu 8 Personen*: **1.200 €** (1.392 € inkl. 16 % MwSt.)
– inkl. aller Spesen des Dozenten und Kursunterlagen für die Seminarteilnehmer -

*Bei weiteren Teilnehmern **50 €** (58 € inkl. 16 % MwSt.) pro Person/ am Tag.

Unsere Firmenseminare können Sie auch als **Online-Seminar** buchen.
Sie suchen einen **offenen Kurs** mit anderen Teilnehmern. Auch hier können wir Ihnen weiterhelfen!

Wir entwickeln für Sie maßgeschneiderte Schulungen und garantieren mit diesem Vorgehen den Lernerfolg Ihrer Seminarteilnehmer. Wenn Sie Fragen zu unseren Management-Kursen haben oder Unterstützung bei der Auswahl der richtigen Schulung benötigen – Rufen Sie uns an, wir helfen Ihnen gerne.

Suchen Sie einen offenen Kurs mit anderen Teilnehmern. Auch hier können wir Ihnen weiterhelfen!

Mail: akademie@wwwan.de

Tel. 0800 0625 625

Management-Seminarkatalog 2020

Kategorie	Seminartitel	Seite
Management	Agile Projektführung mit Scrum Grundkurs	1
	Projektmanagement Grundlagen	2
	Mitarbeiter richtig führen	3
	Change-Management	4
	Beschwerdemanagement	5
Personal-Management	Bewerbertraining / Bewerbungstraining	6
	Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz AGG	7
	Personalabbau: Kündigung, Aufhebungsvertrag, Abfindung...	8
	Personalcontrolling Grundlagen	9
	Mobbing am Arbeitsplatz	10
	Bewerberauswahl und Einstellungsgespräch	11
Selbstmanagement	Stimme erfolgreich einsetzen	12
	Wirkungsvoll Präsentieren	13
	Protokolle richtig führen	14
	NEIN sagen können Grenzen setzen	15
	Zeitmanagement Zeit im Griff haben	16
	Körpersprache verstehen	17
	Schlagfertigkeit die Kunst des Erwiderns	18
	Business-Knigge Mehr Erfolg durch richtige Umgangsformen	19
	Rhetorik Freies Sprechen leicht gemacht	20
	Sekretariat/ Empfang	21
	Arbeitsplatz richtig organisieren	22
Soziale Kompetenz	Effektive Gesprächsführung / Kommunikationstraining	23
	Konfliktmanagement und Mediation	24
	Teams moderieren Moderationstraining	25
	Mitarbeiter richtig motivieren Motivationstraining	26
	Teambildung erfolgreich gestalten	27
	Teamführung erfolgreich gestalten	28
Verkauf, Vertrieb, Marketing	Souverän telefonieren	29
	Kundenakquise und Neukundengewinnung	30
	„Tu Gutes und rede darüber“ – gute Pressearbeit	31
	Online-Marketing Grundlagen	32
	Richtig verhandeln und gut argumentieren	33

Kategorie	Seminartitel	Seite
Gesundheitsmanagement	Grundfragen zur Ernährung	34
	Resilienz-Training	35
	ENTSCHLEUNIGUNG gelassener werden	36
	Erfolgreiches Stressmanagement und Burnout-Prävention	37
	Mehr Motivation durch Work-Life-Balance	38
	Achtsamkeit stärken	39
Rechnungswesen	Überblick: Lohn und Gehaltsabrechnung	40
	Reisekosten und Bewirtungskosten	41



Projektmanagement Grundlagen

Kurs-Nr: 407

Dauer: 2 Tage

Beschreibung

In jedem Unternehmen werden neben den eigentlichen Tätigkeiten Projekte geführt. Damit Projekte im Spannungsfeld zwischen Zeit, Kosten und Qualität gelingen, benötigen Sie sowohl die entsprechenden Kenntnisse als auch die Fähigkeit, diese anzuwenden. Sie erlernen in diesem Seminar, wie Sie Projekte initiieren, planen, steuern, verfolgen und auswerten können. Der Kurs vermittelt Ihnen die wesentlichen theoretischen Grundlagen des Projektmanagements.

Schulungsinhalte

- Projekt und Projektmerkmale
- Was beinhaltet Projektmanagement?
- Ursachen für Verfehlung von Termin- und Kostenzielen
- Erfolgsfaktoren für Projekte
- Ziele definieren
- Projektantrag, Prüfung, Projektportfolio, Entscheid u. Projektauftrag
- Lastenheft und Pflichtenheft
- Basis-Phasenkonzept
- Planungszyklus und Projektstrukturplan
- Inhalte eines Arbeitspaket
- Vorgangsliste und Vorgangsdauer
- Meilensteine und Stichtage
- Netzplan erstellen: MPM-Methode
- Vorwärts- u. Rückwärtsrechnung
- Terminplan und Einsatzmittelplanung
- Ressourcen-Belastungsprogramm
- Kostenplanung
- Projektorganisationsform
- Rollen und Interessengruppen
- Ist-Erfassung und Fertigstellungsgrad
- Plan-Ist-Vergleich
- Meilenstein-Trendanalyse
- Earned-Value-Vergleichsdiagramm
- SPI/CPI-Diagramm
- Risikomanagement – Risiken vermeiden, absichern und abschätzen
- Risikomanagement-Portfolio-Diagramm
- Projektinformationen

Preise

Bundesweiter Pauschalpreis pro Tag bis zu 8 Teilnehmer* als Firmenseminar + aller Spesen des Dozenten + Kursunterlagen für die Seminarteilnehmer
Bei weiteren Teilnehmern 50 € (58,00 € inkl. 16% MwSt.) pro Person/ am Tag.

Pauschalpreis pro Tag ohne MwSt. **880,00 €**

Pauschalpreis pro Tag + 16% MwSt. **1.020,80 €**

Anmerkung

Seminare können auch als Online-Kurse gebucht werden! Suchen Sie einen offenen Kurs mit anderen Teilnehmern. Auch hier können wir Ihnen weiterhelfen! Wir entwickeln für Sie maßgeschneiderte Schulungen und garantieren mit diesem Vorgehen den Lernerfolg Ihrer Seminarteilnehmer.



Agile Projektführung mit Scrum Grundkurs

Kurs-Nr: 990

Dauer: 2 Tage

Beschreibung

Für alle, die mit komplexen Problemen und mit mehr unvorhersehbaren als vorsehbaren Faktoren zu tun haben, ist Scrum als agiles Projektmanagement geeignet. Scrum ist eine Entwicklungsmethode, die es erlaubt, neue Ideen und Ansätze schnellstmöglich auf den Prüfstand zu stellen und herauszufinden welche Lösungen machbar sind und welche nicht. Mit Scrum steigern Sie die Rendite, reduzierten Kosten, liefern schnellere und bessere Ergebnisse und Feedbacks und stärken die Kommunikation und Zusammenarbeit aller Beteiligten/Akteure. Es ist hier ein kreatives und innovatives Vorgehen erforderlich, wie es bei der Software-Entwicklung, Produktentwicklung und beim Marketing vorliegt. In einem Scrum Seminar wird Ihnen das Framework und die dazugehörigen Prinzipien, Artefakte, Backlogs, Sprints, User Stories etc. vorgestellt.

Schulungsinhalte

- Wann setzt man Scrum ein und wann nicht?
- Agile Prinzipien
- Scrum-Framework
- Product Owner, Scrum-Master, Entwicklungsteam
- Scrum Ereignisse / Time Box
- Scrum Artefakte
- Kurze Scrum-Ablauf
- Product Backlog
- User Stories
- Der Sprint
- Sprint-Planung - Agile Schätztechniken
- Definition of Done
- Velocity /Entwicklungsgeschwindigkeit
- Sprint Backlog
- Daily Scrum
- Task Board, Burndown-, Burnup-Charts
- Sprint Review und Sprint Retrospektive

Preise

Bundesweiter Pauschalpreis pro Tag bis zu 8 Teilnehmer* als Firmenseminar
+ aller Spesen des Dozenten + Kursunterlagen für die Seminarteilnehmer
Bei weiteren Teilnehmern 50 € (58,00 € inkl. 16% MwSt.) pro Person/ am Tag.

Pauschalpreis pro Tag ohne MwSt. **880.00 €**

Pauschalpreis pro Tag + 16% MwSt. **1.020.80 €**

Anmerkung

Seminare können auch als Online-Kurse gebucht werden! Suchen Sie einen offenen Kurs mit anderen Teilnehmern. Auch hier können wir Ihnen weiterhelfen! Wir entwickeln für Sie maßgeschneiderte Schulungen und garantieren mit diesem Vorgehen den Lernerfolg Ihrer Seminarteilnehmer.



Mitarbeiter richtig führen

Kurs-Nr: 865

Dauer: 2 Tage

Beschreibung

Jedes erfolgreiche Unternehmen braucht motivierte, engagierte und gute Mitarbeiter. Die Führungskraft besitzt eine hohe Verantwortung gegenüber den Mitarbeitern. Er hat die Möglichkeit die Mitarbeiter zu begeistern oder durch falsches Führungsverhalten zu demotivieren. Darum ist es unerlässlich laufend seine Führungsqualitäten zu hinterfragen und zu verbessern. Das Mitarbeiterführungsseminar bietet Ihnen die Möglichkeit ihre Führungskompetenz zu erweitern.

Schulungsinhalte

- Die wichtigsten Führungsstile kennenlernen
- Das Führen mit Macht
- Laterale Führung – was ist das?
- Die neue Rolle: Vom Mitarbeiter zum Vorgesetzten
- Erfolgreiche Führung mit Weisungsfunktion
- Erfolgreiche Führung ohne Weisungsfunktion
- Grundsätze zeitgemäßen Führungsverhaltens
- Natürliche Autorität zeigen
- Setzen Sie auf soziale Kompetenz
- Setzen Sie auf Emotionale Intelligenz
- Leben Sie ein respektvolles Miteinander
- Steigern Sie Ihre Akzeptanz
- Nutzen Sie die Potenziale Ihrer Mitarbeiter
- Motivieren Sie Ihre Mitarbeiter zu Höchstleistungen
- Schaffen Sie klare Verhältnisse/ Zustände
- Richtige Delegation und Zuweisung von Aufgaben
- Das „Vier-Augen-Gespräch“
- Wie führe ich ein Mitarbeitergespräch?
- Wie beurteile ich Mitarbeiter?
- Der Umgang mit Widerständen im Team/ Mitarbeiter
- Der Umgang mit Konflikten im Team/ Mitarbeiter
- Der Umgang mit schwierigen Situationen
- Wie verhalte ich mich, wenn ein Mitarbeiter meine Führungsrolle in Frage stellt?
- Wie fördere ich den Zusammenhalt und die Effizienz?
- Welche Kommunikationsmittel nutze ich?
- Ihr Vorgesetzter – wie reporten Sie?

Preise

Bundesweiter Pauschalpreis pro Tag bis zu 8 Teilnehmer* als Firmenseminar + aller Spesen des Dozenten + Kursunterlagen für die Seminarteilnehmer
Bei weiteren Teilnehmern 50 € (58,00 € inkl. 16% MwSt.) pro Person/ am Tag.

Pauschalpreis pro Tag ohne MwSt. **1.200,00 €**

Pauschalpreis pro Tag + 16% MwSt. **1.392,00 €**

Anmerkung

Seminare können auch als Online-Kurse gebucht werden! Suchen Sie einen offenen Kurs mit anderen Teilnehmern. Auch hier können wir Ihnen weiterhelfen! Wir entwickeln für Sie maßgeschneiderte Schulungen und garantieren mit diesem Vorgehen den Lernerfolg Ihrer Seminarteilnehmer.



Change-Management

Kurs-Nr: 556

Dauer: 3 Tage

Beschreibung

Im Kurs lernen Sie die Fähigkeit und Fertigkeiten, wie Sie eine Neustrukturierung und Optimierung innerhalb einer Organisationen/ Unternehmen (oder interne Prozesse) vornehmen können. Und wie Sie Befürchtungen, Sorgen und Widerstände der Mitarbeiter aufgreifen und erfolgreich damit umgehen.

Schulungsinhalte

- Grundlagen, Ansätze und Ziele des Chang- Management
- Gründe für Unternehmenswandel
- Lebenszyklusmodelle
- Phasen und Ebenen einer Veränderung
- Der Verlauf als Übersicht
- Einleiten der Schritte
- Nützliche Instrumente der Organisationsarbeit
- Auftragsklärung und Kraftfeldanalyse
- Planung der Prozessschritte und schnelle Erfolge (quick wins)
- Projektsteuerung und Erfolgskontrolle
- Führung in Veränderungsprozessen - die doppelte Herausforderung!
- Mitarbeiter erreichen und für die Veränderung gewinnen
- Befürchtungen, Sorgen und Widerstände der Mitarbeiter aufgreifen und umgehen
- Widerstandsarten kennenlernen und damit umgehen
- Auf individuelle Eigenheiten ihrer Mitarbeiter eingehen und diese nutzen
- Mitarbeiter gewinnen - Ziele, Visionen, Partizipation, Integration
- Wie sie ihr Team auf Erfolgskurs bringen
- Erfolgreiche Kommunikation bei Veränderungen
- Selbst mit dem gewünschten Wandel identifizieren
- Als glaubwürdiges Vorbild dienen
- Erfahrungsaustausch und Projektreflexion

Preise

Bundesweiter Pauschalpreis pro Tag bis zu 8 Teilnehmer* als Firmenseminar
+ aller Spesen des Dozenten + Kursunterlagen für die Seminarteilnehmer
Bei weiteren Teilnehmern 50 € (58,00 € inkl. 16% MwSt.) pro Person/ am Tag.

Pauschalpreis pro Tag ohne MwSt. **1.200,00 €**

Pauschalpreis pro Tag + 16% MwSt. **1.392.00 €**

Anmerkung

Seminare können auch als Online-Kurse gebucht werden! Suchen Sie einen offenen Kurs mit anderen Teilnehmern. Auch hier können wir Ihnen weiterhelfen! Wir entwickeln für Sie maßgeschneiderte Schulungen und garantieren mit diesem Vorgehen den Lernerfolg Ihrer Seminarteilnehmer.



Beschwerdemanagement

Kurs-Nr: 475

Dauer: 2 Tage

Beschreibung

Umgang mit Beschwerden, Reklamationen und schwierigen Kunden
Ein effektives Beschwerdemanagement und der professionelle, richtige Umgang mit Beschwerden und Reklamationen sind wichtige Faktoren zur Kundenzufriedenheit, Kundenbindung und Kundenneugewinnung.

Zufriedene Kunden verzeihen eher Fehler, tragen zum positiven Image ihres Unternehmens bei und sprechen überzeugt Empfehlungen aus. Im diesem Seminar erhalten Sie Gesprächsstrategien und Empfehlungen mit dem Umgang verärgelter und schwierigen Kunden.

Schulungsinhalte

- Warum Beschwerdemanagement?
- Besonderheiten der Konflikt-Kommunikation
- Stimme, Tonfall, Stimmung bei Beschwerden
- Hintergrundwissen: Kommunikationspsychologie
- Gesprächstechniken: Aktives Zuhören, effizient Fragen, Ich-Botschaften
- Die Wahrnehmung in der Gesprächsführung
- Körpersprache – Missverständnisse vermeiden
- Die 3 Phasen eines Beschwerdegespräches
- Praxis-Schritte zur Gesprächsführung bei Beschwerden
- Souveränes Reagieren bei persönlichen Angriffen / Notprogramm
- Positive Rhetorik
- Gesprächskiller vermeiden
- Vielredner gekonnt unterbrechen
- Gespräche taktvoll beenden
- Gute Laune auf die Schnelle – Umgang mit Stress

Preise

Bundesweiter Pauschalpreis pro Tag bis zu 8 Teilnehmer* als Firmenseminar
+ aller Spesen des Dozenten + Kursunterlagen für die Seminarteilnehmer
Bei weiteren Teilnehmern 50 € (58,00 € inkl. 16% MwSt.) pro Person/ am Tag.

Pauschalpreis pro Tag ohne MwSt. **1.200.00 €**

Pauschalpreis pro Tag + 16% MwSt. **1.392.00 €**

Anmerkung

Seminare können auch als Online-Kurse gebucht werden! Suchen Sie einen offenen Kurs mit anderen Teilnehmern. Auch hier können wir Ihnen weiterhelfen! Wir entwickeln für Sie maßgeschneiderte Schulungen und garantieren mit diesem Vorgehen den Lernerfolg Ihrer Seminarteilnehmer.



Bewerbertraining / Bewerbungstraining

Kurs-Nr: 456

Dauer: 2 Tage

Beschreibung

Von der Bewerbung bis zum neuen Arbeitsplatz ist es nicht immer ein leichter Weg. Doch gut vorbereitet sind die Chancen zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen zu werden oder an einem Assessment-Center teilzunehmen höher als wenn eine „0815“ Bewerbung abgegeben wird.

In diesem Seminar geht es darum Hintergründe für eine ansprechende Bewerbung zu erhalten und vor allem in einem Vorstellungsgespräch zu überzeugen. Die wichtigsten Strategien für eine erfolgreiche Bewerbung werden praxisorientiert und anschaulich vermittelt.

Schulungsinhalte

- Wie formuliere ich ein gutes Anschreiben
- Lebenslauf, Qualifikationen und Zeugnisse
- Das Foto
- Tipps und Strategien für eine erfolgreiche Bewerbung
- Die professionelle Bewerbungsmappe
- Online- und Initiativbewerbungen
- Der Einstellungstest
- Persönliche Ausstrahlung
- Verhalten im Vorstellungsgespräch
- Das richtige Auftreten
- Der erste Eindruck ist entscheidend
- Wie überzeuge ich meinen Gesprächspartner?
- Welche Fragen können kommen?
- Vorstellen der eigenen Stärken und Schwächen
- Mit Angst und Nervosität umgehen
- Bewerbungsgespräche mit Video-Kontrolle
- heikle Situationen meistern
- Assessment-Center (was ist das? Welche Übungen gibt es? Wie verhalte ich mich?)

Preise

Bundesweiter Pauschalpreis pro Tag bis zu 8 Teilnehmer* als Firmenseminar
+ aller Spesen des Dozenten + Kursunterlagen für die Seminarteilnehmer
Bei weiteren Teilnehmern 50 € (58,00 € inkl. 16% MwSt.) pro Person/ am Tag.

Pauschalpreis pro Tag ohne MwSt. **1.200,00 €**

Pauschalpreis pro Tag + 16% MwSt. **1.392,00 €**

Anmerkung

Seminare können auch als Online-Kurse gebucht werden! Suchen Sie einen offenen Kurs mit anderen Teilnehmern. Auch hier können wir Ihnen weiterhelfen! Wir entwickeln für Sie maßgeschneiderte Schulungen und garantieren mit diesem Vorgehen den Lernerfolg Ihrer Seminarteilnehmer.



Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz AGG

Kurs-Nr: 466

Dauer: 2 Tage

Beschreibung

In der Berufswelt sind Diskriminierungen noch immer weit verbreitet. Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) soll Beschäftigte vor Benachteiligung und Ausgrenzung schützen. In diesem Seminar erfahren Sie, was Sie zur aktuellen Rechtsprechung und den Anwendungsbereichen des AGG wissen müssen.

Schulungsinhalte

- Der Anwendungsbereich des AGG
- Die geschützten Personengruppen
- Das Benachteiligungsverbot nach dem AGG
- Die Diskriminierungsmerkmale nach dem AGG
- Unmittelbare und Mittelbare Diskriminierung
- Weitere Schutzvorschriften gegen Diskriminierung
- Bewerbung: Auswahl- und Einstellungskriterien
- Arbeitsverträge, Befristung, Teilzeit
- Beschäftigungs-/Arbeitsbedingungen; Arbeitsentgelt
- Belästigung/ sexuelle Belästigung/ Mobbing als Diskriminierung
- Zulässige Ungleichbehandlungen Stellenausschreibungen, Kündigungen
- Rechtsfolgen bei Verstößen gegen Benachteiligungsverbote
- Behandlung von Beschwerden der Arbeitnehmer
- Zusätzliches Beschwerderecht beim Betriebsrat
- Zur Beweislastproblematik bei vermuteter Benachteiligung
- Zur Haftung des Arbeitgebers
- Anspruch auf Schmerzensgeld und Schadensersatz
- Das Recht der Leistungsverweigerung
- Organisationspflichten/ Pflichtverletzung des Arbeitgebers
- Haftung des Arbeitgebers für Diskriminierung durch Mitarbeiter
- Die Bedeutung der Antidiskriminierungsstelle
- Vorbeugende Maßnahmen zum Schutz vor Benachteiligung
- Hinweise auf die Unzulässigkeit von Benachteiligungen
- Abmahnung, Versetzung, Kündigung von Beschäftigten

Preise

Bundesweiter Pauschalpreis pro Tag bis zu 8 Teilnehmer* als Firmenseminar + aller Spesen des Dozenten + Kursunterlagen für die Seminarteilnehmer
Bei weiteren Teilnehmern 50 € (58,00 € inkl. 16% MwSt.) pro Person/ am Tag.

Pauschalpreis pro Tag ohne MwSt. **1.200,00 €**

Pauschalpreis pro Tag + 16% MwSt. **1.392,00 €**

Anmerkung

Seminare können auch als Online-Kurse gebucht werden! Suchen Sie einen offenen Kurs mit anderen Teilnehmern. Auch hier können wir Ihnen weiterhelfen! Wir entwickeln für Sie maßgeschneiderte Schulungen und garantieren mit diesem Vorgehen den Lernerfolg Ihrer Seminarteilnehmer.



Personalabbau: Kündigung, Aufhebungsvertrag, Abfindung...

Kurs-Nr: 469

Dauer: 2 Tage

Beschreibung

Mit der richtigen Strategie beenden Arbeitgeber auch „schwierige Arbeitsverhältnisse“. Im Zuge von Einsparungs- und „Verschlankungs-Maßnahmen“ sind heute Kündigungen nicht immer zu vermeiden. Die Beendigung von Arbeitsverhältnissen in der Praxis ist oft mit erheblichen Kosten verbunden. Die genaue Kenntnis aller rechtlichen Möglichkeiten bietet deshalb dem Arbeitgeber große Vorteile. In unserem Intensivseminar lernen Sie auch die Alternativen zur Kündigung und Abfindung kennen.

Schulungsinhalte

- betriebsbedingte Kündigung
- Kündigung – Form Fristen
- Kündigungsschutz
- Anfechtung
- Eigenkündigung/ Vertragsbruch
- Massenentlastung
- Kurzarbeit
- Kriterien für die Sozialauswahl
- Personalabbau mittels Aufhebungsverträgen
- Personalabbau mittels Altersteilzeit
- Betriebsänderung – (Teil-)Betriebsstilllegung
- Sozialpläne gestalten: Inhalt, Zweck und Wirkung
- Abfindungen bei Sozialplänen regeln
- Verzicht auf Abfindung zugunsten von Transfermaßnahmen
- Abfindung und Insolvenzverfahren
- Inhalt und Funktion eines Interessenausgleichs

Preise

Bundesweiter Pauschalpreis pro Tag bis zu 8 Teilnehmer* als Firmenseminar
+ aller Spesen des Dozenten + Kursunterlagen für die Seminarteilnehmer
Bei weiteren Teilnehmern 50 € (58,00 € inkl. 16% MwSt.) pro Person/ am Tag.

Pauschalpreis pro Tag ohne MwSt. **1.200,00 €**

Pauschalpreis pro Tag + 16% MwSt. **1.392,00 €**

Anmerkung

Seminare können auch als Online-Kurse gebucht werden! Suchen Sie einen offenen Kurs mit anderen Teilnehmern. Auch hier können wir Ihnen weiterhelfen! Wir entwickeln für Sie maßgeschneiderte Schulungen und garantieren mit diesem Vorgehen den Lernerfolg Ihrer Seminarteilnehmer.



Personalcontrolling Grundlagen

Kurs-Nr: 409

Dauer: 2 Tage

Beschreibung

Personalcontrolling ist ein Teil des Funktionsbereich des Personalwesens als auch ein Teil des Unternehmenscontrollings zu sehen. Die drei Hauptanliegen des Personalcontrollings sind die Planung, Steuerung und Kontrolle der personalwirtschaftlichen Aktivitäten des Unternehmens. Sie lernen Ziele, Aufgaben, Organisation und Instrumente des Personalcontrolling kennen. Sie sind befähigt Analysen durchzuführen und können Steuerungstechniken anwenden.

Schulungsinhalte

- Frühaufklärungssysteme
- Definition Personalcontrolling
- Ziele und Aufgaben des Personalcontrollings
- Quantitatives versus Qualitatives Personalcontrolling
- Personalbeschaffung/ Recruiting und Personalfreisetzung
- Personaleinsatz und Personalentwicklung
- Leistungsorientierte Mitarbeitervergütung
- Weiterbildung und Bildungs-Controlling
- Personalführung
- Benchmarks und Vergleiche
- Zeitreihen
- Human Ressource Due Diligence und HR Audits
- Mitarbeiterbefragung und Feedbacks
- Kennzahlen im Personalcontrolling
- Leistungsbeurteilung und Potenzialbeurteilung
- Assessment-Center und Personal-Audits
- Personalkennzahlensysteme und Personalinformationssysteme
- Analyseinstrumente - Balanced Scorecard - Personalportfolio
- Szenario-Technik und Stärken-Schwächen-Analyse

Preise

Bundesweiter Pauschalpreis pro Tag bis zu 8 Teilnehmer* als Firmenseminar
+ aller Spesen des Dozenten + Kursunterlagen für die Seminarteilnehmer
Bei weiteren Teilnehmern 50 € (58,00 € inkl. 16% MwSt.) pro Person/ am Tag.

Pauschalpreis pro Tag ohne MwSt. **1.200,00 €**

Pauschalpreis pro Tag + 16% MwSt. **1.392.00 €**

Anmerkung

Seminare können auch als Online-Kurse gebucht werden! Suchen Sie einen offenen Kurs mit anderen Teilnehmern. Auch hier können wir Ihnen weiterhelfen! Wir entwickeln für Sie maßgeschneiderte Schulungen und garantieren mit diesem Vorhaben den Lernerfolg Ihrer Seminarteilnehmer.



Mobbing am Arbeitsplatz

Kurs-Nr: 321

Dauer: 2 Tage

Beschreibung

Fehlzeiten, Fluktuation und geringe Leistungsfähigkeit verursachen hohe Kosten für die Unternehmen. Durch Mobbing werden die Leistungsfähigkeit und Produktivität nicht nur durch den Einzelnen gefährdet, sondern ganzer Abteilungen und Teams. Grund genug für Unternehmen gegen Mobbing vorzugehen. Im Seminar Mobbing am Arbeitsplatz lernen Sie, was Mobbing ist, welche Ursachen es hat, welche verschiedenen Ausprägungen es davon gibt und wie Sie effektiv dagegen vorgehen. Lernen Sie die Ursachen, Warnsymptome von Mobbing sowie wirksame Präventions- und Abwehrmaßnahmen kennen und sorgen sie für ein konflikt- und mobbingfreies Klima in Ihrem Unternehmen.

Schulungsinhalte

- Was versteht man unter Mobbing?
- Abgrenzung von Konflikten und Mobbing
- Die Mobbingphasen - vom Konflikt zur Kündigung
- Ursachen von Mobbing - bei Opfer oder Täter?
- Fehlerhafte Betriebsstruktur/ Rahmenbedingungen?
- Folgen von Mobbing: gesundheitliche und berufliche Auswirkungen
- Wirtschaftliche Folgekosten für das Unternehmen
- Warnsignale und Kennzahlen von Mobbing
- Vorbeugende Maßnahmen und Prävention von Mobbing seitens des Unternehmens
- Erstgespräch, Einzelgespräche und Gruppengespräche
- Begleitung und Unterstützung von Mobbing-Opfer
- Mediation - Konflikte durch Vermittlung lösen
- Handlungsmöglichkeiten gegen Mobbing
- Mobbing Hilfe von Rechts wegen -rechtliche Aspekte

Preise

Bundesweiter Pauschalpreis pro Tag bis zu 8 Teilnehmer* als Firmenseminar
+ aller Spesen des Dozenten + Kursunterlagen für die Seminarteilnehmer
Bei weiteren Teilnehmern 50 € (58,00 € inkl. 16% MwSt.) pro Person/ am Tag.

Pauschalpreis pro Tag ohne MwSt. **1.200,00 €**

Pauschalpreis pro Tag + 16% MwSt. **1.392,00 €**

Anmerkung

Seminare können auch als Online-Kurse gebucht werden! Suchen Sie einen offenen Kurs mit anderen Teilnehmern. Auch hier können wir Ihnen weiterhelfen! Wir entwickeln für Sie maßgeschneiderte Schulungen und garantieren mit diesem Vorgehen den Lernerfolg Ihrer Seminarteilnehmer.



Bewerbersauswahl und Einstellungsgespräch

Kurs-Nr: 218

Dauer: 2 Tage

Beschreibung

Den richtigen Bewerber für das Unternehmen zu finden ist nicht leicht. Bei einer falschen Auswahl fallen weitere Kosten für die erneute Anzeige, Auswahl und Einarbeitung an. Darum sollte man spezielle Fragetechniken beim Vorstellungsgespräch beherrschen und verstehen, um den Bewerber richtig und gezielt zu befragen. Mit einer anschließenden Bewertung und Auswertung erhalten Sie nachhaltig den richtigen Kandidaten für Ihr Unternehmen.

Schulungsinhalte

- Welche Voraussetzungen muss der Interviewer mitbringen?
- Wie erstellt man ein Anforderungsprofil?
- Wie analysiert man Bewerberunterlagen?
- Was sagen Zeugnisse aus?
- Wie kann man Lücken im Lebenslauf entdecken?
- Wann ist ein Einstellungsgespräch sinnvoll?
- Wie baut man ein Bewerbungsgespräch auf?
- Wie spricht man den Bewerber an?
- Welche Arten von Fragen stehen zur Verfügung?
- Wie formuliere ich Fragen richtig?
- Was darf man Bewerber fragen und was nicht?
- Welcher Stil zu fragen passt zur aktuellen Situation?
- Wie komme ich zu weiterführenden Fragen?
- Wie vermeide ich die wichtigsten Fragefehler?
- Wie erkennt man den Wahrheitsgehalt einer Aussage?
- Was macht man mit schwierigen Bewerbern und heiklen Situationen?
- Wie beende ich das Vorstellungsgespräch?
- Wie leite ich die richtigen Schlussfolgerungen ab?
- Wie kommt man zu einer Entscheidung?
- Wie sinnvoll ist ein zweites Bewerbungsgespräch?
- Wie sieht ein Vertragsabschluss aus?
- Welche Vorteile bieten Assessment Centern?

Preise

Bundesweiter Pauschalpreis pro Tag bis zu 8 Teilnehmer* als Firmenseminar
+ aller Spesen des Dozenten + Kursunterlagen für die Seminarteilnehmer
Bei weiteren Teilnehmern 50 € (58,00 € inkl. 16% MwSt.) pro Person/ am Tag.

Pauschalpreis pro Tag ohne MwSt. **1.200,00 €**

Pauschalpreis pro Tag + 16% MwSt. **1.392,00 €**

Anmerkung

Seminare können auch als Online-Kurse gebucht werden! Suchen Sie einen offenen Kurs mit anderen Teilnehmern. Auch hier können wir Ihnen weiterhelfen! Wir entwickeln für Sie maßgeschneiderte Schulungen und garantieren mit diesem Vorgehen den Lernerfolg Ihrer Seminarteilnehmer.



Stimme erfolgreich einsetzen

Kurs-Nr: 444

Dauer: 2 Tage

Beschreibung

Haben Sie eine dünne oder schwache Stimme? Sie möchten mit Ihrer Stimme überzeugen und sie immer und überall störungsfrei einsetzen können? Ihre Stimme und Sprechweise entscheiden darüber, wie Sie bei Präsentationen, in Gesprächen, bei Vorträgen oder bei Verhandlungen wirken. Dabei sind Atemtechnik und passende Körperhaltung wichtig. Sie sollen Ihre Stimme kennen lernen, sie beschreiben und selbstverständlich richtig nutzen können. Neben den theoretischen Grundlagen erarbeiten Sie sich Ihr persönliches „Fitness – Programm“ für eine gesunde, unverwechselbare und jederzeit verfügbare, tragbare Stimme. Hierbei wechseln praktische Übungen in der Gruppe und individuelles Coaching ab und Sie erhalten professionelle Hinweise, wie Sie den Einsatz Ihrer Stimme optimieren können.

Schulungsinhalte

- Die Wirkung der Stimme
- Ihre Stimme als Ausdruck von Stimmung und Persönlichkeit
- Ihre Stimme als Signalgeber
- Ihrer Stimme Ihre rhetorische Kompetenz zeigen
- Ihre Stimme und Sprache positiv einsetzen
- Ihre natürliche Sprechstimme entwickeln
- Äußere und innere Haltung
- Mit der Atmung die Stimme stärken
- Richtig und bewusst atmen
- Wechselwirkungen zwischen Haltung, Tonus, Atmung und Stimme
- Mit Atemtechnik die Stimme kraftvoller und voluminöser machen
- Die Körperhaltung und die Körpersprache
- Stimm- und Sprechübungen
- Die eigene Stimme wahrnehmen - mein Klang
- Das Finden der eigenen natürlichen Sprechstimme
- Die Stimme lebendig gestalten
- Der Stimme positive Wirkung und Ausstrahlung verleihen
- Sprechen mit und ohne Mikrofon
- Vermeidung von Heiserkeit
- Die eigene Sprechlautstärke kennen deutliches Sprechen fördern
- Die richtige Sprechgeschwindigkeit finden
- Negative Einflüsse auf die Stimme kennen
- In Stresssituationen gelassen und ruhiger bleiben
- Mit Lampenfieber und unsicheren Situationen umgehen

Preise

Bundesweiter Pauschalpreis pro Tag bis zu 8 Teilnehmer* als Firmenseminar
+ aller Spesen des Dozenten + Kursunterlagen für die Seminarteilnehmer
Bei weiteren Teilnehmern 50 € (58,00 € inkl. 16% MwSt.) pro Person/ am Tag.

Pauschalpreis pro Tag ohne MwSt. **1.200,00 €**

Pauschalpreis pro Tag + 16% MwSt. **1.392,00 €**

Anmerkung

Seminare können auch als Online-Kurse gebucht werden! Suchen Sie einen offenen Kurs mit anderen Teilnehmern. Auch hier können wir Ihnen weiterhelfen! Wir entwickeln für Sie maßgeschneiderte Schulungen und garantieren mit diesem Vorgehen den Lernerfolg Ihrer Seminarteilnehmer.



Wirkungsvoll Präsentieren

Kurs-Nr: 445

Dauer: 2 Tage

Beschreibung

In den verschiedensten Situationen müssen Sie präsentieren: Eine Idee, ein Produkt, ein Projekt, sich selbst. Wie kam Ihre Präsentation an, konnten Sie das Publikum fesseln, konnten Sie überzeugen, wie kamen Sie rüber. Stimme, Sprache, Körperhaltung, Ausstrahlung? In einem Seminar optimieren und vervollständigen Sie Ihre Präsentationstechniken und ihre Rhetorik. Es werden Methoden zur Vorbereitung und Durchführung wirksamer Präsentationen und Rhetorik vorgestellt.

Schulungsinhalte

- Zielsetzung, Planung, Vorbereitung der Präsentation
- Der Aufbau einer Präsentation
- Redebeiträge mit der logischen und richtigen Struktur versehen
- Besonderheiten der Zielgruppe bestimmen
- Der erste Eindruck - Ihre Außenwirkung
- Überzeugendes und kompetentes Auftreten durch verbesserte Körpersprache
- Die Stimme als Visitenkarte
- Die wichtigsten Stilmittel in einer Präsentation
- Stimme so einsetzen, um mehr Aufmerksamkeit zu erzielen
- Mentale Vorbereitung
- Lampenfieber positiv nutzen
- Freies sprechen können vor einer kleinen bzw. großen Gruppe
- Moderationstechniken erlernen
- Das Publikum erfolgreich einbeziehen
- Wie überzeuge ich meine Zuhörer?
- Kommunikationsfähigkeit schulen und optimieren
- Strategien der Moderation
- Einsatz klassischer und neuer Medien
- Bedeutung des Medieneinsatzes
- Die wichtigsten Visualisierungshilfen kennen
- Umgang mit Störungen und Konflikten
- Umgang mit schwierigen Teilnehmern
- Gruppenfragen richtig steuern
- Der Abschluss einer Präsentation
- Die Nachbereitung einer Präsentation

Preise

Bundesweiter Pauschalpreis pro Tag bis zu 8 Teilnehmer* als Firmenseminar
+ aller Spesen des Dozenten + Kursunterlagen für die Seminarteilnehmer
Bei weiteren Teilnehmern 50 € (58,00 € inkl. 16% MwSt.) pro Person/ am Tag.

Pauschalpreis pro Tag ohne MwSt. **1.200,00 €**

Pauschalpreis pro Tag + 16% MwSt. **1.392,00 €**

Anmerkung

Seminare können auch als Online-Kurse gebucht werden! Suchen Sie einen offenen Kurs mit anderen Teilnehmern. Auch hier können wir Ihnen weiterhelfen! Wir entwickeln für Sie maßgeschneiderte Schulungen und garantieren mit diesem Vorgehen den Lernerfolg Ihrer Seminarteilnehmer.



Protokolle richtig führen

Kurs-Nr: 325

Dauer: 2 Tage

Beschreibung

Meetings, Konferenzen, Besprechungen und Sitzungen verschlingen viele Stunden unserer Arbeitszeit ohne dass dabei ein Protokoll professionell geführt wird. Gerade das Protokoll dokumentiert die Besprechungsinhalte, die Wortbeiträge und die Ergebnisse, dient als Nachweis und Erfolgskontrolle und sichert den Informationsfluss im Unternehmen. Vielen ist dies gar nicht bewusst. Mit diesem Seminar sollen die Teilnehmer/Innen in die Lage versetzt werden, Besprechungen effizient und zielgerichtet zu dokumentieren und getroffene Vereinbarungen in einer übersichtlichen Form zu bringen.

Schulungsinhalte

- Wofür sind Protokolle wichtig?
- Einführung in die Protokollarten und deren Anwendungsbereiche
- Mindestanforderung an ein Protokoll
- Vorbereitung: Vom Einladungsschreiben bis zur Agenda
- Formale Richtlinien und inhaltliche Anforderungen
- Protokolle als effizientes Instrument des Zeitmanagement
- Analyse der Zielgruppe und Zielsetzung
- Definition der Spielregeln
- Bedeutung und Bereitstellung des richtigen Equipments
- Möglichkeiten neuer Aufnahmetechniken
- Das Mitschreiben in Meetings
- Aktives Zuhören bei gleichzeitigem Mitschreiben
- Das Richtige und Wichtige mitschreiben
- Zeitgemäße Formulierungen und Tipps zum Satzbau
- Tipps für die effiziente Erstellung von Protokollen
- Die professionelle Gestaltung von Protokollen
- Fließtext oder tabellarische Form?
- Inhalte, Darstellung, Stil und Struktur
- Formulierungen und sprachliche Gestaltung
- Objektiv und neutral formulieren
- Aufbau und Layout von Protokollen
- Technische Hilfen und Arbeiten mit Dokumentvorlagen
- Der Weg zur Genehmigung des Protokolls
- Nachverfolgen von Aufgaben und Terminen
- Ablage und Zugriff auf alte Protokolle

Preise

Bundesweiter Pauschalpreis pro Tag bis zu 8 Teilnehmer* als Firmenseminar + aller Spesen des Dozenten + Kursunterlagen für die Seminarteilnehmer
Bei weiteren Teilnehmern 50 € (58,00 € inkl. 16% MwSt.) pro Person/ am Tag.

Pauschalpreis pro Tag ohne MwSt. **1.200,00 €**

Pauschalpreis pro Tag + 16% MwSt. **1.392,00 €**

Anmerkung

Seminare können auch als Online-Kurse gebucht werden! Suchen Sie einen offenen Kurs mit anderen Teilnehmern. Auch hier können wir Ihnen weiterhelfen! Wir entwickeln für Sie maßgeschneiderte Schulungen und garantieren mit diesem Vorgehen den Lernerfolg Ihrer Seminarteilnehmer.



NEIN sagen können Grenzen setzen

Kurs-Nr: 443

Dauer: 2 Tage

Beschreibung

Die Teilnehmer/-Innen erhalten im Seminar die Möglichkeit mehr über ihr eigenes Kommunikationsverhalten zu erfahren. Besonders diejenigen, denen es immer wieder schwerfällt „NEIN“ zu sagen, erkennen hier die Zusammenhänge und erhalten Handlungsmöglichkeiten, sich stärker abzugrenzen.

Schulungsinhalte

- Ein „Nein“ hat Konsequenzen - warum „Nein“-Sagen so schwerfällt
- Was bedeutet Nein zu sagen für mich, was bedeutet es für andere?
- Die Bedeutung der inneren Einstellung
- Wahrnehmung eigener Grenzen und Bedürfnisse
- Sie entwickeln die Kraft, Ihre eigenen Bedürfnisse durchzusetzen
- Sich positiv und gelassen abgrenzen
- Umgang mit eigenen Ängsten und Schuldgefühlen
- Schwierige Situationen meistern
- Proaktiv und selbstbewusster sein
- zu Ihren Entscheidungen stehen
- Sich selbst mehr akzeptieren
- Mut finden, an sich selbst zu denken
- Sich nicht von anderen kontrollieren und "klein" halten lassen
- Wege entwickeln, wie sie Ihre Ängste und Zweifel überwinden können
- Die (positive) Wirkung eines Neins erkennen

Preise

Bundesweiter Pauschalpreis pro Tag bis zu 8 Teilnehmer* als Firmenseminar
+ aller Spesen des Dozenten + Kursunterlagen für die Seminarteilnehmer
Bei weiteren Teilnehmern 50 € (58,00 € inkl. 16% MwSt.) pro Person/ am Tag.

Pauschalpreis pro Tag ohne MwSt. **1.200,00 €**

Pauschalpreis pro Tag + 16% MwSt. **1.392,00 €**

Anmerkung

Seminare können auch als Online-Kurse gebucht werden! Suchen Sie einen offenen Kurs mit anderen Teilnehmern. Auch hier können wir Ihnen weiterhelfen! Wir entwickeln für Sie maßgeschneiderte Schulungen und garantieren mit diesem Vorgehen den Lernerfolg Ihrer Seminarteilnehmer.



Zeitmanagement Zeit im Griff haben

Kurs-Nr: 318

Dauer: 2 Tage

Beschreibung

Mir fehlt die Zeit, ich habe keine Zeit. Dieses Problem kennt jeder. Es kommt zu Engpässen, zu Mehrfachbelastungen, zum Stress. In einem Zeitmanagement-Seminar erfahren Sie Techniken und Möglichkeiten wie Sie mit Ihrer Zeit besser, effektiver und effizienter planen, organisieren und umgehen können. Sie haben mehr Zeit für das Wesentliche und dies führt zu mehr Lebensqualität.

Schulungsinhalte

- Zeitdiebe und Zeitfresser erkennen, reduzieren und eliminieren
- Die Leistungskurve
- Zielplanung über die SMART-Methode
- Strukturierter Planen, Arbeiten und Organisieren
- Die To-do-Liste
- Schreibtischorganisation - Ergonomie
- Übersicht schaffen: Tages- & Wochen- und Monatsplanung
- E-Mails organisieren - Regelassistent, Prioritäten, Erinnerung, QuickSteps
- Richtig schreiben, korrespondieren
- Richtig telefonieren
- Meetings richtig vorbereiten und moderieren
- Kalender organisieren - Serien, Erinnerung, Besprechungen
- Zeitprotokoll erstellen - Tagesablauf
- Arbeitsstil und ihr Arbeitsverhalten analysieren
- Workflow-Analyse und Workflow optimieren - Routinen aufbauen
- Priorisierung über die Alpen-Methode
- Das Pareto-Prinzip
- Die Eisenhower-Methode - Wichtigkeit und Dringlichkeit
- Aufgaben Priorisierung über die ABC-Methode
- Aufgaben delegieren
- Aufgabenverfolgung - geplant, begonnen, abgeschlossen
- Nein sagen können
- Pausen einplanen und Störungen minimieren
- Richtig protokollieren
- Ablage und Dokumentation optimieren
- Mehrwert schaffen - Ideenfindung, Mindmap
- Zeit nehmen für die Gesundheit - Bewegung, Ernährung
- Risiken minimieren: Zeit wird knapp - Angst, Stress und Burnout
- Erfolgsliste erstellen - Motivation

Preise

Bundesweiter Pauschalpreis pro Tag bis zu 8 Teilnehmer* als Firmenseminar
+ aller Spesen des Dozenten + Kursunterlagen für die Seminarteilnehmer
Bei weiteren Teilnehmern 50 € (58,00 € inkl. 16% MwSt.) pro Person/ am Tag.

Pauschalpreis pro Tag ohne MwSt. **1.200,00 €**

Pauschalpreis pro Tag + 16% MwSt. **1.392,00 €**

Anmerkung

Seminare können auch als Online-Kurse gebucht werden! Suchen Sie einen offenen Kurs mit anderen Teilnehmern. Auch hier können wir Ihnen weiterhelfen! Wir entwickeln für Sie maßgeschneiderte Schulungen und garantieren mit diesem Vorgehen den Lernerfolg Ihrer Seminarteilnehmer.



Körpersprache verstehen

Kurs-Nr: 314

Dauer: 2 Tage

Beschreibung

Die Körpersprache gehört zu einer Form der nonverbalen Kommunikation. Jede Person drückt sich in Form von Gestik, Mimik, Körperhaltung, Kleidung, Habitus, Stimme und anderen bewussten oder unbewussten Äußerungen des menschlichen Körpers aus. Die nonverbalen Botschaften sind oft unbewusst und gerade deshalb so machtvoll. Sie steht in enger Verbindung mit der Ausstrahlung und dem gesamten Erscheinungsbild einer Person. Schon Mikrogesten wie Hochziehen einer Augenbraue, das Rümpfen der Nase geben Aufschluss über unsere wahren Gefühle und Gedanken. Nur wenn die nonverbalen Signale zu unseren Aussagen passen, entsteht ein stimmiges Bild und damit auch Glaubwürdigkeit, Authentizität und Vertrauen. In einem Vorstellungsgespräch, bei Verhandlungen, im Kundenkontakt oder einfach im alltäglichen Gespräch spielt die Körpersprache eine zentrale Rolle. In einem Seminar erlernen Sie Techniken und Methoden, wie Sie die Körpersprache positiv auf andere bewusst einsetzen, um souveräner, selbstsicherer und überzeugender zu wirken und wie Sie die Botschaften/ Signale von Ihrem Gegenüber deuten können.

Schulungsinhalte

- Warum ist die Körpersprache so wichtig für uns?
- Der erste Eindruck
- Sich richtig auf Ihrem Gegenüber einstellen
- Nonverbale Botschaften verstehen und nutzen
- Dominanz: wer sich wem gegenüber über- oder unterordnet
- Körpersprache der Gesten: Was Ihre Gestik verrät
- Körpersprache der Augen: Was Ihr Blick verrät
- Körpersprache der Stimme: Was Ihre Stimme verrät
- Körpersprache des Gesichtsausdrucks: Was Ihr Gesichtsausdruck verrät
- Körpersprache der Körperhaltung: Was Ihre Haltung verrät
- Äußere und innere Haltung
- Selbst- und Fremdbild
- Möglichkeiten und Grenzen der Interpretation
- Typgerecht, agil, überzeugend und authentisch wirken
- So nutzen Sie Ihre Körpersprache richtig
- Kennen Sie die Wirkung Ihrer Körpersprache?
- Halten Sie sich an Distanzzonen
- Körpersprache-Tipps für Verhandlungen / Blickkontakt

Preise

Bundesweiter Pauschalpreis pro Tag bis zu 8 Teilnehmer* als Firmenseminar
+ aller Spesen des Dozenten + Kursunterlagen für die Seminarteilnehmer
Bei weiteren Teilnehmern 50 € (58,00 € inkl. 16% MwSt.) pro Person/ am Tag.

Pauschalpreis pro Tag ohne MwSt. **1.200,00 €**

Pauschalpreis pro Tag + 16% MwSt. **1.392,00 €**

Anmerkung

Seminare können auch als Online-Kurse gebucht werden! Suchen Sie einen offenen Kurs mit anderen Teilnehmern. Auch hier können wir Ihnen weiterhelfen! Wir entwickeln für Sie maßgeschneiderte Schulungen und garantieren mit diesem Vorgehen den Lernerfolg Ihrer Seminarteilnehmer.



Schlagfertigkeit die Kunst des Erwiderns

Kurs-Nr: 408

Dauer: 2 Tage

Beschreibung

Schlagfertig zu sein ist wichtig im Alltag, im Job, bei jeder Gelegenheit. Oft ist man sprachlos bei dummen, verletzenden Bemerkungen von Kollegen, Nachbarn, Dritter etc., da diese Sprüche oft unvorhergesehen und unerwartet kommen. Die Überraschung erzeugt eine Blockade bei Ihnen sofort zu antworten. Typisches Muster sind Frechheiten, Häme, Angriffe, Sticheleien, Demütigungen, Bloßstellungen, Spott, Kritik und Beleidigungen, die man nicht erwartet. Schlagfertig bedeutet schnell zu reagieren, treffend, humorvoll und gekonnt zu handeln.

Schlagfertigkeit ist die Kunst, in einer unangenehmen Situation spontan und souverän zu kontern. Damit stoppen Sie Verbalattacken und nehmen dem Angreifer jeglichen Wind aus den Segeln. Sie stehen souverän und selbstsicher dar, verschaffen sich Respekt und steigern somit ihr Selbstwertgefühl.

Neben den treffenden Worten braucht es für eine schlagfertige Reaktion auch die richtige Körpersprache. In einem Schlagfertigkeit-Seminare erlernen Sie diese Kunst des Erwiderns.

Schulungsinhalte

- Was ist Schlagfertigkeit?
- Welche Faktoren fördern Schlagfertiges handeln?
- Situationen von Verletzungen analysieren
- Blockaden überwinden und durchbrechen
- Aus der Opferrolle entkommen
- Frech sein will gelernt sein
- Kreativität für Witz, Wortschatz und gute Formulierungen entwickeln
- Gelassenheit und Souveränität bewahren
- Was Sie nicht tun sollten!
- Verschiedene Schlagfertigkeitstechniken
- Reaktionen/ Antworten, die "immer" funktionieren
- Witziger Spruch als Reaktion
- Auf die Spitze treiben
- Humbug-Reaktion
- Killerphrasen kontern
- Passende Körpersprache, Stimme und Ton wirksam einsetzen
- Beispiele und praktische Übungen zur Schlagfertigkeit

Preise

Bundesweiter Pauschalpreis pro Tag bis zu 8 Teilnehmer* als Firmenseminar
+ aller Spesen des Dozenten + Kursunterlagen für die Seminarteilnehmer
Bei weiteren Teilnehmern 50 € (58,00 € inkl. 16% MwSt.) pro Person/ am Tag.

Pauschalpreis pro Tag ohne MwSt. **1.200,00 €**

Pauschalpreis pro Tag + 16% MwSt. **1.392,00 €**

Anmerkung

Seminare können auch als Online-Kurse gebucht werden! Suchen Sie einen offenen Kurs mit anderen Teilnehmern. Auch hier können wir Ihnen weiterhelfen! Wir entwickeln für Sie maßgeschneiderte Schulungen und garantieren mit diesem Vorgehen den Lernerfolg Ihrer Seminarteilnehmer.



Business-Knigge Mehr Erfolg durch richtige Umgangsformen

Kurs-Nr: 514

Dauer: 2 Tage

Beschreibung

Heute zählt nicht nur allein die fachliche Kompetenz, sondern Sie werden auch danach bewertet, wie man auf sein Gegenüber wirkt. Professionell, stilsicher und erfolgreich auftreten will gelernt sein. Der souveräne Umgang mit Partner und Kunden erfordert bestimmte "Spielregeln". Sichere Umgangsformen schaffen Akzeptanz und stärken das Selbstbewusstsein. Sie bleiben so positiv in Erinnerung und sind langfristig erfolgreicher. Das Seminar vermittelt Ihnen die wichtigsten Umgangsformen im Bereich Business-Knigge. Darum zeigen wir Ihnen im Seminar, wie Sie Repräsentationsaufgaben richtig und sicher anwenden.

Schulungsinhalte

- Umgangsformen Privat – Freundeskreis – Geschäftsalltag
- Grundregel - Höflichkeit, Respekt und Freundlichkeit
- Erscheinungsbild – Kleidung, Aussehen, Sprache
- Die Anrede, der Titel, die Begrüßung und Verabschiedung
- Das Vorstellen und Bekanntmachen
- Der Händedruck
- Small Talk – wichtiger als viele glauben
- Richtige Themen finden und Gesprächsthema wechseln
- Unangenehme Fragen gekonnt meistern
- Don'ts und Tabuthemen
- Gespräche elegant, aber bestimmt beenden
- Die Begleitung – Tür, Treppe, Gefahr, auf welcher Seite
- Betriebsklima – Grundregeln, Duzen und Siezen
- Moderne Kommunikationsmittel E-Mail, FAX, Telefon, Smartphone
- Die Rolle der Raucher und Nichtraucher
- Die Gastgeber- und die Besucherrolle
- Restaurant – Reservieren, Reklamieren, Bezahlen u. Trinkgeld
- Tisch- und Sitzordnung
- Tischmanieren, Trinksitten und Esskultur
- Umgang mit Speisen und Getränken
- Verhalten beim Büfett
- Einladungen aussprechen und annehmen
- Der richtige Umgang mit Visitenkarten
- Zuspätkommen und früher gehen
- Souverän umgehen mit Pleiten, Pech und Pannen

Preise

Bundesweiter Pauschalpreis pro Tag bis zu 8 Teilnehmer* als Firmenseminar
+ aller Spesen des Dozenten + Kursunterlagen für die Seminarteilnehmer
Bei weiteren Teilnehmern 50 € (58,00 € inkl. 16% MwSt.) pro Person/ am Tag.

Pauschalpreis pro Tag ohne MwSt. **1.200,00 €**

Pauschalpreis pro Tag + 16% MwSt. **1.392,00 €**

Anmerkung

Seminare können auch als Online-Kurse gebucht werden! Suchen Sie einen offenen Kurs mit anderen Teilnehmern. Auch hier können wir Ihnen weiterhelfen! Wir entwickeln für Sie maßgeschneiderte Schulungen und garantieren mit diesem Vorgehen den Lernerfolg Ihrer Seminarteilnehmer.



Rhetorik Freies Sprechen leicht gemacht

Kurs-Nr: 442

Dauer: 2 Tage

Beschreibung

Rhetorik ist die Kunst der Rede. Die Aufgabe der Rede ist es, den Zuhörer von einer Aussage zu überzeugen oder zu einer bestimmten Handlung zu bewegen. Auch heute ist es wichtig, über eine gute Rhetorik zu verfügen und in der Lage zu sein, andere Menschen von seinen Ideen zu begeistern und sie zum Handeln zu bewegen. Das gesprochene Wort ist bei weitem emotionaler als das geschriebene! Daher ist es Ziel des Seminars Ihre Rhetorik zu verbessern, Ihre Ausdruckskraft zu stärken und der Überzeugungskraft mehr Wirkung zu verleihen.

Schulungsinhalte

- Warum ist Rhetorik wichtig?
- Aufbau einer Rede
- Einleitung, Hauptteil und Schluss
- Redeziel
- Wortschatz, Stil und Formulierung vervollkommnen
- Sprachliche Ausdrucksfähigkeit steigern
- Sprechtempo anpassen
- Betonung nutzen
- Lautstärke regulieren / Stimmanhebung
- Die richtige Atmung
- Pausen einsetzen
- 4 Gütemaßstäbe der Verständlichkeit
- Einfach statt kompliziert
- Übersichtlich und gegliedert
- Kurz und prägnant
- Anregend und anschaulich
- Rhetorische Mittel (Redefiguren)
- Bilder und Vergleiche
- Gelegentliche Anekdoten
- Mimische Begleitung
- Wie wirke ich auf andere?
- Körpersprache einsetzen
- Augen- und Blickkontakt
- Ausstrahlung
- Frage- und Ausrufsätze
- Erstellen einer guten Präsentation
- Stichwortmanuskript (die 3-A-Technik)
- Freies Sprechen, Rede halten
- Lampenfieber wirkungsvoll begegnen
- Störungen gekonnt abwehren

Preise

Bundesweiter Pauschalpreis pro Tag bis zu 8 Teilnehmer* als Firmenseminar
+ aller Spesen des Dozenten + Kursunterlagen für die Seminarteilnehmer
Bei weiteren Teilnehmern 50 € (58,00 € inkl. 16% MwSt.) pro Person/ am Tag.

Pauschalpreis pro Tag ohne MwSt. **1.200,00 €**

Pauschalpreis pro Tag + 16% MwSt. **1.392,00 €**

Anmerkung

WorldWideWAN GmbH
(Akademie)
Bunsenstr. 1
82152 Planegg / Martinsried

Telefon: +49 0800 0625 625

E-Mail: <mailto:akademie@wwan.de>

Web: <https://www.wwan.de/akademie>



Seminare können auch als Online-Kurse gebucht werden! Suchen Sie einen offenen Kurs mit anderen Teilnehmern. Auch hier können wir Ihnen weiterhelfen! Wir entwickeln für Sie maßgeschneiderte Schulungen und garantieren mit diesem Vorgehen den Lernerfolg Ihrer Seminarteilnehmer.

Sekretariat/ Empfang

Kurs-Nr: 515

Dauer: 2 Tage

Beschreibung

Für Kunden und Gäste ist der Empfang, die Rezeption oder das Sekretariat die Visitenkarte jedes Unternehmens.

Der erste Kontakt entscheidet in wenigen Sekunden über Sympathie oder Antipathie. In diesem Seminar erlernen die Empfangsmitarbeiter und Empfangsdamen, wie ein sympathischer, kompetenter Empfang zu einem wichtigen Werbeträger für das Unternehmen wird. Kundenorientiertes Handeln in jeder Situation heißt, höflich, freundlich, aber dennoch gezielt informieren.

Schulungsinhalte

- Erscheinungsbild - der Erster Eindruck
- Was wirkt auf andere?
- Persönliches Auftreten: Körpersprache, Kleidung
- Kontaktaufnahme, Begrüßung und Verabschiedung
- Freundlichkeit und positive Ausstrahlung
- Richtige Gesprächsführung
- Gesprächstechniken
- Kommunikationsstrategien
- Ich-Botschaften
- Richtig Zuhören und Kundenanliegen hinterfragen
- Klare Informationen geben
- Wie mit Vielrednern umgehen
- Alles kommt auf einmal - mit Stresssituationen umgehen
- Unter Zeitdruck arbeiten - Telefonanrufe und Publikumsverkehr
- Die Phasen eines professionellen Telefongesprächs kennen
- Souverän weiterleiten und gekonnt "Vertrösten"
- Nicht vergessen: Firma, Namen und Telefonnummer des Anrufers
- Umgang mit kritischen Kunden und Beschwerden
- Wie organisiere ich meinen Arbeitsplatz?
- Wie organisiere ich meine Terminplanung?
- Kaizen zur Methode machen

Preise

Bundesweiter Pauschalpreis pro Tag bis zu 8 Teilnehmer* als Firmenseminar
+ aller Spesen des Dozenten + Kursunterlagen für die Seminarteilnehmer
Bei weiteren Teilnehmern 50 € (58,00 € inkl. 16% MwSt.) pro Person/ am Tag.

Pauschalpreis pro Tag ohne MwSt. **1.200,00 €**

Pauschalpreis pro Tag + 16% MwSt. **1.392.00 €**

Anmerkung

Seminare können auch als Online-Kurse gebucht werden! Suchen Sie einen offenen Kurs mit anderen Teilnehmern. Auch hier können wir Ihnen weiterhelfen! Wir entwickeln für Sie maßgeschneiderte Schulungen und garantieren mit diesem Vorgehen den Lernerfolg Ihrer Seminarteilnehmer.



Arbeitsplatz richtig organisieren

Kurs-Nr: 471

Dauer: 2 Tage

Beschreibung

Endlich habe ich es im Griff: So organisiere ich meinen Arbeitsplatz, keine Zeit mit langem Suchen. Jetzt kann ich mich auf die wesentlichen Aufgaben konzentrieren, erhöhe mein Arbeitstempo und bringe Projekte und Vorhaben endlich voran. Lernen Sie, wie Sie Ihren Arbeitsplatz effizient und effektiv organisieren. Im Seminar "Arbeitsplatzorganisation" erlernen Sie die Fähigkeit und Kompetenz Ihren Arbeitsplatz so zu organisieren und Aufgaben so zu erledigen, dass Sie mehr schaffen in weniger Zeit, sich auf die wesentliche Dinge orientieren und sich die Arbeitsabläufe einfacher machen und gestalten.

Schulungsinhalte

- Dringlichkeit von Wichtigkeit unterscheiden
- Planungstechniken und Zeitmanagementmethoden anwenden
- Welche Ressourcen gibt es?
- Was muss ich selbst tun und was nicht?
- Zielsetzung bis zur Umsetzung festlegen
- Wie organisiere ich mein Arbeitsplatz und meinen Schreibtisch?
- Wie organisiere ich meine Ablage?
- Wie organisiere ich meine Aufgaben?
- Warum sollte ich Dokumentieren?
- Aufgaben Priorisierung über die ABC-Methode
- To-Do-Liste erstellen, Prioritäten setzen und verfolgen
- Wie organisiere ich meine Wiedervorlage und meine E-Mail?
- E-Mails organisieren - Regelassistent, Prioritäten, Erinnerung, QuickSteps
- Wie organisiere ich meine Terminplanung?
- Übersicht schaffen: Tages- & Wochen- und Monatsplanung
- Aufgabenverfolgung - geplant, begonnen, abgeschlossen oder über % Prozentangaben
- Wie organisiere ich Besprechungen?
- Workflow-Analyse und Workflow optimieren - Routinen aufbauen
- Pausen einplanen und Störungen minimieren
- Kaizen als Grundprinzip nehmen
- Erfolge festhalten - für die eigene Motivation
- Zeitdiebe entlarven und eliminieren
- Arbeitsstil und ihr Arbeitsverhalten analysieren
- Zeitprotokoll erstellen - Tagesablauf

Preise

Bundesweiter Pauschalpreis pro Tag bis zu 8 Teilnehmer* als Firmenseminar
+ aller Spesen des Dozenten + Kursunterlagen für die Seminarteilnehmer
Bei weiteren Teilnehmern 50 € (58,00 € inkl. 16% MwSt.) pro Person/ am Tag.

Pauschalpreis pro Tag ohne MwSt. **1.200,00 €**

Pauschalpreis pro Tag + 16% MwSt. **1.392,00 €**

Anmerkung

Seminare können auch als Online-Kurse gebucht werden! Suchen Sie einen offenen Kurs mit anderen Teilnehmern. Auch hier können wir Ihnen weiterhelfen! Wir entwickeln für Sie maßgeschneiderte Schulungen und garantieren mit diesem Vorgehen den Lernerfolg Ihrer Seminarteilnehmer.



Effektive Gesprächsführung / Kommunikationstraining

Kurs-Nr: 320

Dauer: 2 Tage

Beschreibung

Regelmäßige erfolgreiche Gespräche mit Mitarbeitern, Kunden und Lieferanten zu führen ist eine wichtige soziale Führungskompetenz. Die gelungene Kommunikation ist nicht so einfach, wie es im ersten Augenblick erscheint. Schließlich sollte es Anspruch eines jeden Gesprächs sein, in respektvoller Weise miteinander umzugehen, dem Gegenüber auf Augenhöhe zu begegnen, auf den Gesprächspartner einzugehen und dabei Ziele verbindlich zu vereinbaren. Daher ist es wichtig, die Techniken und Möglichkeiten erfolgreicher Gesprächsführung zu kennen und im richtigen Augenblick anzuwenden. Wir trainieren Sie für die konkreten Gesprächssituationen Ihres Arbeitsalltags und gehen auf Ihre individuellen Kommunikationsanforderungen ein.

Schulungsinhalte

- Inhaltliche und mentale Vorbereitung
- Unterscheidung von Sach- und Beziehungsebene
- Gesprächsziel festlegen
- der erste Eindruck
- Selbst- und Fremdwahrnehmung
- verbale und non-verbale Signale wahrnehmen
- auf Mimik und Körpersprache achten
- eigene Stärken und Schwächen kennen
- Menschen positiv beeinflussen
- Atem, Stimme, Artikulation, Augenkontakt richtig einsetzen
- Verwendung von Killerphrasen vermeiden
- Zielorientierung im Auge behalten
- Negative Faktoren/ Störungen in einem Gespräch erkennen
- Gesprächsförderung durch offene Fragen und aktives Zuhören
- Sichtweisen in Ich-Form
- eigene Gefühle und Empfindungen einbeziehen
- Direkte Lösungsvorgaben vermeiden
- Kritik nicht als Vorwurf formulieren/ wahrnehmen
- mit Missverständnissen und Widerständen umgehen
- Gesprächstechniken kennenlernen
- Rhetoriktechniken erlernen
- Überzeugungstechniken kennen
- Feedback am Gesprächsende
- Zusammenfassung des Gesprächs
- Die Gesprächsphasen
- Gesprächsvorbereitungsphase - Zeitdruck, Umgebung

Preise

Bundesweiter Pauschalpreis pro Tag bis zu 8 Teilnehmer* als Firmenseminar
+ aller Spesen des Dozenten + Kursunterlagen für die Seminarteilnehmer
Bei weiteren Teilnehmern 50 € (58,00 € inkl. 16% MwSt.) pro Person/ am Tag.

Pauschalpreis pro Tag ohne MwSt. **1.200,00 €**

Pauschalpreis pro Tag + 16% MwSt. **1.392,00 €**

Anmerkung



Seminare können auch als Online-Kurse gebucht werden! Suchen Sie einen offenen Kurs mit anderen Teilnehmern. Auch hier können wir Ihnen weiterhelfen! Wir entwickeln für Sie maßgeschneiderte Schulungen und garantieren mit diesem Vorgehen den Lernerfolg Ihrer Seminarteilnehmer.

Konfliktmanagement und Mediation

Kurs-Nr: 421

Dauer: 2 Tage

Beschreibung

Unter Konfliktmanagement sind Maßnahmen zur Verhinderung einer Eskalation oder eines Konfliktes zu verstehen. Die Teilnehmer lösen Konflikte und lernen in schwierigen Situationen mit aufgeheizter Stimmung und vielen Emotionen deeskalierend zu kommunizieren und Beteiligten konstruktive Lösungen zu liefern. Vor allem wenn Dinge unausgesprochen bleiben, können Konflikte das Betriebsklima erheblich beeinträchtigen und ein effizientes und gutes Arbeiten miteinander verhindern. Dieses Seminar soll Ihnen Wege und Lösungen aufzeigen, wie Sie bestehende Konflikte auflösen und zukünftige vermeiden können.

Schulungsinhalte

- Konfliktmanagement und Mediation?
- Analyse unterschiedlicher Konflikte
- Konflikte frühzeitig erkennen und bereinigen
- Faktoren Konfliktverstärkung und Konfliktverminderung
- Gesprächsführungstechniken in Konfliktsituationen
- Phasen eines Konfliktgesprächs
- Kritikgespräche mit Mitarbeitern
- Umgang mit Kritik, Ablehnung und Anerkennung
- Die wichtigsten Methoden zur Lösung von Konflikten
- Mediation - Konflikte durch Vermittlung lösen
- Rolle des Mediators
- Phasen der Mediation
- Umgang mit einer Eskalation und Eskalationsmuster erkennen
- Interventionstechniken zur Deeskalation
- Vertrauen, Kontakt und Atmosphäre wiederherstellen
- Konfliktarten, Konfliktthemen, Konfliktursachen

Preise

Bundesweiter Pauschalpreis pro Tag bis zu 8 Teilnehmer* als Firmenseminar
+ aller Spesen des Dozenten + Kursunterlagen für die Seminarteilnehmer
Bei weiteren Teilnehmern 50 € (58,00 € inkl. 16% MwSt.) pro Person/ am Tag.

Pauschalpreis pro Tag ohne MwSt. **1.200,00 €**

Pauschalpreis pro Tag + 16% MwSt. **1.392,00 €**

Anmerkung

Seminare können auch als Online-Kurse gebucht werden! Suchen Sie einen offenen Kurs mit anderen Teilnehmern. Auch hier können wir Ihnen weiterhelfen! Wir entwickeln für Sie maßgeschneiderte Schulungen und garantieren mit diesem Vorgehen den Lernerfolg Ihrer Seminarteilnehmer.



Teams moderieren Moderationstraining

Kurs-Nr: 420

Dauer: 2 Tage

Beschreibung

Dieser Kurs spricht die komplexe Aufgabenstellung des Moderators in einer Gruppe oder in einem Team an und vermittelt Strategien, Techniken und Methoden, damit eine Moderation zum Erfolg führt. Der Moderator unterstützt die Entscheidungsfindung und die Erreichung der vereinbarten Ziele in der Diskussion. Dabei sind ein unparteiischer Blickwinkel und Standpunkt des Moderators bei Fragen der Zusammenarbeit und Konflikten ausschlaggebend für den Erfolg der Moderation.

Schulungsinhalte

- Vorbereitung, Durchführung und Follow-up einer Moderation
- Persönliche, methodische und organisatorische Vorbereitung
- Zielsetzung und Aufgabenstellung klären
- Struktur, Ablauf und Steuerung einer Moderation
- Strategischen Ausrichtung entwickeln
- im Team zu einer Lösung finden
- mit Konfliktsituationen umgehen
- das Team coachen
- Erfolgskontrolle Ziel wurde erreicht?
- Follow-up nach der Moderation

Preise

Bundesweiter Pauschalpreis pro Tag bis zu 8 Teilnehmer* als Firmenseminar
+ aller Spesen des Dozenten + Kursunterlagen für die Seminarteilnehmer
Bei weiteren Teilnehmern 50 € (58,00 € inkl. 16% MwSt.) pro Person/ am Tag.

Pauschalpreis pro Tag ohne MwSt. **1.200,00 €**

Pauschalpreis pro Tag + 16% MwSt. **1.392,00 €**

Anmerkung

Seminare können auch als Online-Kurse gebucht werden! Suchen Sie einen offenen Kurs mit anderen Teilnehmern. Auch hier können wir Ihnen weiterhelfen! Wir entwickeln für Sie maßgeschneiderte Schulungen und garantieren mit diesem Vorgehen den Lernerfolg Ihrer Seminarteilnehmer.



Mitarbeiter richtig motivieren Motivationstraining

Kurs-Nr: 446

Dauer: 2 Tage

Beschreibung

Im Seminar erlernen Sie, welche Voraussetzungen Sie im Unternehmen schaffen müssen, um Teams, Gruppen und Mitarbeiter zu motivieren, damit diese die geforderten Aufgaben "mit Begeisterung" herangehen.

Schulungsinhalte

- Was versteht man unter Motivation.
- Warum sollte jedes Unternehmen Motivation fördern?
- Welche emotionale Bindung hat der Mitarbeiter zum Arbeitgeber?
- Ursache der kostspieligen Demotivation
- Welche Aufgabe/ Schuld trägt das Management?
- Erfolgsfaktoren der Motivation kennen
- Mitarbeiter vom Müssen zum Wollen bringen
- Mitarbeiter aus der Opferrolle führen
- Mitarbeiter zur Verantwortung für Ihr Handeln bewegen
- das Wohlbefinden aller fördern
- ganzheitlich Denken
- berufliches Umfeld aktiv gestalten
- Unternehmenskultur/ Wertesystem positiv gestalten
- Feedbacks / Rückkopplung

Preise

Bundesweiter Pauschalpreis pro Tag bis zu 8 Teilnehmer* als Firmenseminar
+ aller Spesen des Dozenten + Kursunterlagen für die Seminarteilnehmer
Bei weiteren Teilnehmern 50 € (58,00 € inkl. 16% MwSt.) pro Person/ am Tag.

Pauschalpreis pro Tag ohne MwSt. **1.200,00 €**

Pauschalpreis pro Tag + 16% MwSt. **1.392,00 €**

Anmerkung

Seminare können auch als Online-Kurse gebucht werden! Suchen Sie einen offenen Kurs mit anderen Teilnehmern. Auch hier können wir Ihnen weiterhelfen! Wir entwickeln für Sie maßgeschneiderte Schulungen und garantieren mit diesem Vorgehen den Lernerfolg Ihrer Seminarteilnehmer.



Teambildung erfolgreich gestalten

Kurs-Nr: 316

Dauer: 2 Tage

Beschreibung

Die Teambildung soll die Zusammenarbeit, den Teamgeist, das Arbeitsklima fördern, um die Arbeitseffizienz des Teams zu steigern. Im Kurs erfahren Sie, wie Sie verantwortungsvoll ein Team bilden oder die bestehenden Teams optimieren können. Sie erlernen Techniken, wie Sie das Wissen um die richtige Position für jeden einzelnen Ihrer Mitarbeiter steuern können.

Schulungsinhalte

- Warum Teams bilden?
- Wie sehen die Erfolgsfaktoren für eine effiziente Teambildung aus?
- Wie laufen gruppendynamische Prozesse in jedem Team ab?
- Wie sehen die Rahmenbedingungen für eine effiziente Teambildung aus?
- Wie gestalte ich die Teambildung?
- Welche Rollen nehmen Mitarbeiter ein?
- Wie sieht die Entscheidungsfindung im Team aus?
- Wie sollen die Teamgespräche ablaufen?
- Wie beeinflussen Teammitglieder andere Teammitglieder?
- Wie kann ich die Potenziale der Teammitglieder bestmöglich nutzen?
- Welche Kommunikationstechniken gibt es?
- Wie motiviere ich einzelne Teammitglieder und das Team?
- Wie gehen Sie mit schwierigen Teammitgliedern und Konflikten um?
- Wie erhalte ich Feedbacks von der Gruppe?
- Welche Arten von Outdoor-Seminaren fördern eine Teambildung?

Preise

Bundesweiter Pauschalpreis pro Tag bis zu 8 Teilnehmer* als Firmenseminar
+ aller Spesen des Dozenten + Kursunterlagen für die Seminarteilnehmer
Bei weiteren Teilnehmern 50 € (58,00 € inkl. 16% MwSt.) pro Person/ am Tag.

Pauschalpreis pro Tag ohne MwSt. **1.200,00 €**

Pauschalpreis pro Tag + 16% MwSt. **1.392,00 €**

Anmerkung

Seminare können auch als Online-Kurse gebucht werden! Suchen Sie einen offenen Kurs mit anderen Teilnehmern. Auch hier können wir Ihnen weiterhelfen! Wir entwickeln für Sie maßgeschneiderte Schulungen und garantieren mit diesem Vorgehen den Lernerfolg Ihrer Seminarteilnehmer.



Teamführung erfolgreich gestalten

Kurs-Nr: 317

Dauer: 2 Tage

Beschreibung

Nur, wer die Grundlagen der Teamführung kennt, kann gekonnt auf gruppensdynamische Prozesse einwirken und als Teamleiter erfolgreich die Potentiale der Teammitglieder nutzen. Im Kurs lernen die Teamleiter, wie Sie Ihre Ideen und Visionen als Führungskraft auf alle Ihre Mitarbeiter übertragen können.

Schulungsinhalte

- Wie sehen die Erfolgsfaktoren für effizientes Team aus?
- Wie laufen gruppensdynamische Prozesse in jedem Team ab?
- Wie sehen die Rahmenbedingungen für effiziente Teamarbeit aus?
- Wie kann ich als Teamleiter reagieren, gezielt eingreifen und steuern?
- Wie gestalte ich die Teamführung?
- Welche Rollen nehmen Mitarbeiter ein?
- Wie sieht die Entscheidungsfindung im Team aus?
- Wie beeinflusse und motiviere ich Teammitglieder oder Gruppe?
- Wie kann ich die Potenziale der Teammitglieder bestmöglich nutzen?
- Welche Kommunikationstechniken gibt es?
- Wie gehen Sie mit schwierigen Teammitgliedern und Konflikten um?
- Wie führe ich Teamgespräche und wie treffe ich Entscheidungen für die Gruppe?
- Wie motiviere, führe ich das Team?
- Wie gehe ich mit Zielabweichungen/ Fehlern im Team um?
- Was habe ich bei einer Gruppenführung zu beachten?
- Welche Führungsinstrumente gibt es für Teams?
- Wie erhalte ich Feedbacks von den Gruppen?

Preise

Bundesweiter Pauschalpreis pro Tag bis zu 8 Teilnehmer* als Firmenseminar
+ aller Spesen des Dozenten + Kursunterlagen für die Seminarteilnehmer
Bei weiteren Teilnehmern 50 € (58,00 € inkl. 16% MwSt.) pro Person/ am Tag.

Pauschalpreis pro Tag ohne MwSt. **1.200,00 €**

Pauschalpreis pro Tag + 16% MwSt. **1.392,00 €**

Anmerkung

Seminare können auch als Online-Kurse gebucht werden! Suchen Sie einen offenen Kurs mit anderen Teilnehmern. Auch hier können wir Ihnen weiterhelfen! Wir entwickeln für Sie maßgeschneiderte Schulungen und garantieren mit diesem Vorgehen den Lernerfolg Ihrer Seminarteilnehmer.



Souverän telefonieren

Kurs-Nr: 312

Dauer: 2 Tage

Beschreibung

Unser zweitwichtigstes Kommunikationsmedium ist und bleibt das Telefon! Vermittelt werden Maßnahmen und Methoden für ziel- und kundenorientierte Telefongespräche. Nach dem Seminar beherrschen Sie einen professionellen und kundenorientierten Telefonstil. Sie sind nach dem Training sicher bei Anrufen und haben Ihre Rhetorik am Telefon verbessert.

Schulungsinhalte

- Zur Ihrer Person Innere Einstellung, Stimme
- Freundlichkeit und Höflichkeit Das Lächeln am Telefon
- eine positive Ausstrahlung und Kundenorientierung
- richtig Zuhören und Kundenanliegen hinterfragen
- den richtigen Ansprechpartner identifizieren
- klare Informationen geben
- Souverän weiterleiten und gekonnt "Vertrösten"
- Planung und Vorbereitung der Telefonate
- Nicht vergessen: Name, Firma, Telefon und Grund festzuhalten
- Kontaktaufnahme: Begrüßung und Verabschiedung des Anrufers
- erfolgreiche Gesprächstechniken für die verschiedensten Situationen
- ankommende/ ausgehende Telefonate professionell führen
- Leitfaden zur optimalen Gesprächsführung
- Phrasen und Weichmacher erkennen
- Konflikte am Telefon lösen
- Umgang mit schwierigen Gesprächspartnern und Beschwerden
- Wie mit Vielrednern umgehen
- Wie können Kunden am Telefon besser geführt werden?
- Wie kann der Innendienst die Kontakte effizienter nutzen?
- Unter Zeitdruck arbeiten viele Telefonanrufe
- Feedback und Erfolgskontrolle über die Anrufe aber wie?
- Kaizen zur Methode machen

Preise

Bundesweiter Pauschalpreis pro Tag bis zu 8 Teilnehmer* als Firmenseminar
+ aller Spesen des Dozenten + Kursunterlagen für die Seminarteilnehmer
Bei weiteren Teilnehmern 50 € (58,00 € inkl. 16% MwSt.) pro Person/ am Tag.

Pauschalpreis pro Tag ohne MwSt. **1.200,00 €**

Pauschalpreis pro Tag + 16% MwSt. **1.392,00 €**

Anmerkung

Seminare können auch als Online-Kurse gebucht werden! Suchen Sie einen offenen Kurs mit anderen Teilnehmern. Auch hier können wir Ihnen weiterhelfen! Wir entwickeln für Sie maßgeschneiderte Schulungen und garantieren mit diesem Vorgehen den Lernerfolg Ihrer Seminarteilnehmer.



Kundenakquise und Neukundengewinnung

Kurs-Nr: 482

Dauer: 2 Tage

Beschreibung

Die Neukundengewinnung und insbesondere die Kaltakquise sind zentraler Bestandteil erfolgreicher Vertriebsarbeit, denn ohne Kunden geht nichts – jedes Unternehmen braucht sie! Nach dem Seminar kennen Sie Methoden und Techniken, um den Markt mit seinem Potenzial voll auszuschöpfen, interessante Zielkunden zu identifizieren und erfolgreich anzugehen.

Schulungsinhalte

- Zu Ihnen innere Haltung, Stärken, Schwächen
- Bestandskunden binden und Umsatz steigern
- Wie erziele ich Neukunden?
- Kaltakquise noch zeitgemäß?
- Phasen der Kundenakquise: Analyse, Aktionen, Durchführung, Auswirkung
- über Stammkunden zu neuen Kunden
- klassische Akquise-Methoden und Strategien
- Welche Kanäle sind für mich wichtig?
- den richtigen Ansprechpartner im Unternehmen ausfindig machen
- Wie Kunden begeistern und Erwartungen erfüllen?
- persönliche Verkaufsgespräche und Telefonakquise
- Einwände souverän begegnen und überzeugend argumentieren
- Richtiger Umgang bei Desinteresse
- Empfehlungsmarketing nutzen
- Akquise über social media: XING, Twitter, LinkedIn, Instagram und Facebook
- Wichtige Kennzahlen kennen
- Erfolge sichtbar und messbar machen
- Elektronische Helfer: Datenbank, CRM

Preise

Bundesweiter Pauschalpreis pro Tag bis zu 8 Teilnehmer* als Firmenseminar
+ aller Spesen des Dozenten + Kursunterlagen für die Seminarteilnehmer
Bei weiteren Teilnehmern 50 € (58,00 € inkl. 16% MwSt.) pro Person/ am Tag.

Pauschalpreis pro Tag ohne MwSt. **1.200,00 €**

Pauschalpreis pro Tag + 16% MwSt. **1.392,00 €**

Anmerkung

Seminare können auch als Online-Kurse gebucht werden! Suchen Sie einen offenen Kurs mit anderen Teilnehmern. Auch hier können wir Ihnen weiterhelfen! Wir entwickeln für Sie maßgeschneiderte Schulungen und garantieren mit diesem Vorgehen den Lernerfolg Ihrer Seminarteilnehmer.



„Tu Gutes und rede darüber“ – gute Pressearbeit

Kurs-Nr: 483

Dauer: 2 Tage

Beschreibung

Pressearbeit, auch als Medienarbeit bezeichnet, umfasst die Kommunikation zwischen Unternehmen und Organisationen, die sich konkret an Presse und Medien richtet. Ziel der Pressearbeit ist es den Bekanntheitsgrad zu vergrößern, Präsenz in der Öffentlichkeit zu zeigen, das Image zu stärken, Sympathie zu erzeugen, Standpunkte darzulegen, Expertenstatus zu erlangen und neue Kunden zu gewinnen. In diesem Seminar zeigen wir Ihnen die wichtigsten Komponenten, Instrumente und Möglichkeiten der Pressearbeit auf, die Sie für Ihr Unternehmen einsetzen können.

Schulungsinhalte

- Warum Pressearbeit/ Öffentlichkeitsarbeit?
- Vorteile einer Pressearbeit
- Grundlagen der Pressearbeit
- Welche Medienkanäle sind zu nutzen
- Die richtigen Kontakte zu Journalisten und Medien
- Klassische Instrumente der Pressearbeit und Medienarbeit
- Online-Instrumente der PR
- Maßnahmenkataloge erstellen
- Festlegung von Strategien
- Zielgruppen definieren
- Botschaften entwickeln und veröffentlichen
- Umgang mit der Presse
- Werbewirksamkeit der Maßnahmen evaluieren

Preise

Bundesweiter Pauschalpreis pro Tag bis zu 8 Teilnehmer* als Firmenseminar
+ aller Spesen des Dozenten + Kursunterlagen für die Seminarteilnehmer
Bei weiteren Teilnehmern 50 € (58,00 € inkl. 16% MwSt.) pro Person/ am Tag.

Pauschalpreis pro Tag ohne MwSt. **1.200,00 €**

Pauschalpreis pro Tag + 16% MwSt. **1.392,00 €**

Anmerkung

Seminare können auch als Online-Kurse gebucht werden! Suchen Sie einen offenen Kurs mit anderen Teilnehmern. Auch hier können wir Ihnen weiterhelfen! Wir entwickeln für Sie maßgeschneiderte Schulungen und garantieren mit diesem Vorgehen den Lernerfolg Ihrer Seminarteilnehmer.



Online-Marketing Grundlagen

Kurs-Nr: 66

Dauer: 2 Tage

Beschreibung

Online Marketing beschreibt alle Marketingaktivitäten, die im Internet umgesetzt werden. Aufgrund der Digitalisierung gewinnt Online Marketing immer mehr an Wert. Lernen Sie in unserem Seminar die wichtigsten Online-Marketing Komponenten und Tools kennen, wie zum Beispiel E-Mail-Marketing, Suchmaschinenoptimierung (SEO) für Google und Social Media Marketing mit Facebook und Co. und erhalten einen Überblick, was für Ihr Unternehmen die wirklich zielführenden Maßnahmen sind.

Schulungsinhalte

- Online Marketing warum?
- Internet heute der stille Siegeszug/ Entwicklung
- neue Chancen auch für kleinere Betriebe
- Welche Online Kanäle gibt es und welche sind für mich wichtig?
- Display-Werbung: Popups und Bannerwerbung
- E-Mails, Newsletter, Gewinnspiele richtig einsetzen
- Webauftritte richtig konzipieren Texte Bedienbarkeit Abwicklung
- Suchmaschinen, Verzeichnisse, Portale die wichtigsten Zugänge
- SEO-Suchmaschinenoptimierung / Einführung HTML-Seiten richtig aufbauen
- Wie bewertet Google Webseiten? Website richtig im Web platzieren
- SEA Suchmaschinenwerbung Google Adwords
- Affiliate Marketing Pay-Per-Click-Programme
- Viral-Marketing und Social-Media Marketing
- Influencer-Marketing und Guerilla Marketing
- Content Marketing und Storytelling
- Erfolge kontrollieren Webanalyse
- die wichtigsten Kennzahlen interpretieren
- Welche rechtlichen Aspekte sind zu beachten?

Preise

Bundesweiter Pauschalpreis pro Tag bis zu 8 Teilnehmer* als Firmenseminar
+ aller Spesen des Dozenten + Kursunterlagen für die Seminarteilnehmer
Bei weiteren Teilnehmern 50 € (58,00 € inkl. 16% MwSt.) pro Person/ am Tag.

Pauschalpreis pro Tag ohne MwSt. **1.200,00 €**

Pauschalpreis pro Tag + 16% MwSt. **1.392,00 €**

Anmerkung

Seminare können auch als Online-Kurse gebucht werden! Suchen Sie einen offenen Kurs mit anderen Teilnehmern. Auch hier können wir Ihnen weiterhelfen! Wir entwickeln für Sie maßgeschneiderte Schulungen und garantieren mit diesem Vorgehen den Lernerfolg Ihrer Seminarteilnehmer.



Richtig verhandeln und gut argumentieren

Kurs-Nr: 315

Dauer: 2 Tage

Beschreibung

Verhandlung ist eine Gesprächsform über einen kontroversen Sachverhalt, die durch gegensätzliche Interessen von Personen gekennzeichnet ist und einen Interessenausgleich zum Ziel hat. Im Kurs lernen Sie die Fähigkeit und Fertigkeiten, wie Sie, ob beim Kunden, beim Mitarbeiter, oder Partnern, überzeugend und schlüssig argumentieren können, um letztendlich zu einer Einigung für alle zu kommen.

Schulungsinhalte

- mit Missverständnissen und Einwänden, Widerständen umgehen
- Rhetorik-, Überzeugungs- und Argumentationstechniken einsetzen
- Gesprächsstrategien entwickeln und einsetzen
- Verhandlungsende führt nicht zur Einigung was nun, wie weiter?
- Zusammenfassung des Gesprächs, der Verhandlung
- Die Verhandlungsphasen
- Verhandlungsvorbereitung Zeitdruck, Umgebung
- Inhaltliche und mentale Vorbereitung
- der erste Eindruck
- Selbst und Fremdwahrnehmung
- verbale und non-verbale Signale wahrnehmen
- auf Mimik und Körpersprache achten
- Menschen positiv beeinflussen und Kompetenz senden
- Atem, Stimme, Artikulation, Augenkontakt richtig einsetzen
- Verwendung von Killerphrasen vermeiden
- Verhandlungsziele festlegen
- Zielorientierung im Auge behalten
- Ziele des Gesprächspartners erkennen und analysieren
- Spielräume definieren und ausloten
- Gesprächsförderung durch offene Fragen und aktives Zuhören
- Sichtweisen in Ich-Form und eigene Empfindungen einbeziehen
- Negative Faktoren/ Störungen in einem Gespräch erkennen

Preise

Bundesweiter Pauschalpreis pro Tag bis zu 8 Teilnehmer* als Firmenseminar
+ aller Spesen des Dozenten + Kursunterlagen für die Seminarteilnehmer
Bei weiteren Teilnehmern 50 € (58,00 € inkl. 16% MwSt.) pro Person/ am Tag.

Pauschalpreis pro Tag ohne MwSt. **1.200,00 €**

Pauschalpreis pro Tag + 16% MwSt. **1.392,00 €**

Anmerkung

Seminare können auch als Online-Kurse gebucht werden! Suchen Sie einen offenen Kurs mit anderen Teilnehmern. Auch hier können wir Ihnen weiterhelfen! Wir entwickeln für Sie maßgeschneiderte Schulungen und garantieren mit diesem Vorgehen den Lernerfolg Ihrer Seminarteilnehmer.



Grundfragen zur Ernährung

Kurs-Nr: 884

Dauer: 2 Tage

Beschreibung

Eine richtige, gute und abgestimmte Ernährung stellt eine wichtige Voraussetzung dar, um körperlich fit und geistig gesund und leistungsfähig zu sein. Der Organismus erhält durch das Essen die notwendigen Nährstoffe, die er braucht.

Wenn jedoch der Bedarf an Nährstoffen über die Nahrung nicht erfüllt wird, können Erkrankungen entstehen. Die Folgen sind meist nicht unmittelbar spürbar und sofort erkennbar, sondern zeigen sich als langfristige Folgen oft erst nach Jahren. Das Seminar 'Grundfragen zur Ernährung' zeigt Ihnen, wie Sie bewusster, gesünder, ausgewogener mit Essen, mit der Ernährung umgehen sollten.

Schulungsinhalte

- Welcher Konstitutionstyp bin ich?
- Qualität von Lebensmitteln
- Darmgesundheit und Verdauung
- Essverhalten verändern - aber wie
- Wohlfühlgewicht erreichen - aber wie
- Ziele richtig setzen und verfolgen
- Lebensmittelkunde und Nährstoffgruppen
- Typgerechte Ernährung
- Was soll ich essen?
- Nahrungsmittelallergien und Unverträglichkeiten
- Nahrungsergänzungen
- Vegane / Vegetarische Ernährung
- Nachhaltige Ernährung
- Ernährung bei Untergewicht
- Ernährung bei Übergewicht
- Fitness- und Sporternährung
- Entlasten durch Fasten / Intervall-Fasten
- Abnehmprogramme und Diätprogramme
- Mit Achtsamkeit abnehmen
- Mental-Training
- Nordic-Walking Training

Preise

Bundesweiter Pauschalpreis pro Tag bis zu 8 Teilnehmer* als Firmenseminar
+ aller Spesen des Dozenten + Kursunterlagen für die Seminarteilnehmer
Bei weiteren Teilnehmern 50 € (58,00 € inkl. 16% MwSt.) pro Person/ am Tag.

Pauschalpreis pro Tag ohne MwSt. **1.200,00 €**

Pauschalpreis pro Tag + 16% MwSt. **1.392,00 €**

Anmerkung

Seminare können auch als Online-Kurse gebucht werden! Suchen Sie einen offenen Kurs mit anderen Teilnehmern. Auch hier können wir Ihnen weiterhelfen! Wir entwickeln für Sie maßgeschneiderte Schulungen und garantieren mit diesem Vorgehen den Lernerfolg Ihrer Seminarteilnehmer.



Resilienz-Training

Kurs-Nr: 883

Dauer: 2 Tage

Beschreibung

Stärken Sie ihre psychische Widerstandskraft in einem Resilienz Grundkurs. Sie erlernen die Fähigkeit, schwierige Lebenssituationen, Krisen mit belastenden Lebensumständen und negativen Folgen von Stress ohne anhaltende Beeinträchtigung erfolgreich umzugehen und zu bestehen. Im Arbeitsalltag bedeutet dies: trotz hoher Arbeitsbelastung leistungsfähig und gelassen zu bleiben sowie aus Widrigkeiten einen persönlichen Nutzen zu ziehen.

Schulungsinhalte

- Die sieben Säulen der Resilienz
- + Optimismus, Akzeptanz, Lösungsorientierung
- + Selbstregulation, Verantwortung übernehmen
- + Beziehungen gestalten, Zukunft gestalten
- Fähigkeit mit Krisen besser umzugehen
- Widerstandskraft stärken
- innere Stärke trainieren
- Akzeptiere den Wandel
- Krisen nicht als unüberwindbare Probleme sehen
- Glaube an "deine Ziele"
- Glaube an "dein Können"
- Treffe aktiv Entscheidungen
- verlasse die Opferrolle
- Perspektive wechseln
- Nimm eine langfristige Perspektive ein
- Empathie entwickeln
- Dinge abprallen lassen und gelassener sein

Preise

Bundesweiter Pauschalpreis pro Tag bis zu 8 Teilnehmer* als Firmenseminar
+ aller Spesen des Dozenten + Kursunterlagen für die Seminarteilnehmer
Bei weiteren Teilnehmern 50 € (58,00 € inkl. 16% MwSt.) pro Person/ am Tag.

Pauschalpreis pro Tag ohne MwSt. **1.200,00 €**

Pauschalpreis pro Tag + 16% MwSt. **1.392,00 €**

Anmerkung

Seminare können auch als Online-Kurse gebucht werden! Suchen Sie einen offenen Kurs mit anderen Teilnehmern. Auch hier können wir Ihnen weiterhelfen! Wir entwickeln für Sie maßgeschneiderte Schulungen und garantieren mit diesem Vorgehen den Lernerfolg Ihrer Seminarteilnehmer.



ENTSCHLEUNIGUNG gelassener werden

Kurs-Nr: 882

Dauer: 2 Tage

Beschreibung

Unser Leben ist gekennzeichnet mit Veränderungen (Globalisierung, Digitalisierung), Hektik, Schnelligkeit und Stress, nicht nur im privaten sondern besonders im beruflichen Bereich. Man fühlt sich ausgebrannt. Immer höhere fortwährende Anspruchserwartung und Überforderung in Beruf, selbst in der Freizeit haben zugenommen und führen im schlimmsten Fall zum Burnout. Das letzte Stadium Burnout zeigt leider viel zu spät, das etwas schiefgelaufen ist. Mit Entschleunigung wird eine Verhaltensweise beschrieben, die aktiv berufliche und private „Beschleunigung“ des Lebens entgegensteuert und entgegenwirkt, d. h. wieder langsamer zu werden oder sogar zur Langsamkeit wieder zurückzukehren. Raus aus der Hektik des Alltags und des blinden Aktivismus in eine entspanntere Zukunft, ist die Devise. Mehr Ruhe in ihren Alltag bringen. Das Tempo rausnehmen und einen Gang zurückschalten.

Mit der Hilfe der Entschleunigung, werden Sie wieder gesünder, entspannter, die Lebensqualität verbessert sich, und die Last stressbedingter Störungen und Erkrankungen legen Sie ab.

Schulungsinhalte

- Eigene Stressanalyse vornehmen
- Stressoren entdecken
- Stressreduktion und Stressprophylaxe
- Weg vom „Außen“, hin zum „Innen“
- Entschleunigung im Alltag
- Meditatives ausmalen: Zentangles, Mandalas und Co
- Entdeckung der entschleunigten Zeit
- innerlich zur Ruhe finden
- Wenn Du in Eile bist, gehe langsamer
- Weniger-ist-mehr-Erfolgsstrategie
- Dinge regeln sich von selbst
- nicht "Sägen", sondern Innehalten und Nachdenken
- mit der Zeit besser umgehen
- in der kreativen Stille ankommen
- Reise zum ruhenden Pol
- durch Verweilen schneller zum Ziel kommen
- durch Gelassenheit mehr erreichen
- Wichtiges von Unwichtigem zu unterscheiden
- das Leben als Ganzes zu genießen - Musik, Essen, Natur etc.
- Achtsamkeit und Entspannung nutzen

Preise

Bundesweiter Pauschalpreis pro Tag bis zu 8 Teilnehmer* als Firmenseminar
+ aller Spesen des Dozenten + Kursunterlagen für die Seminarteilnehmer
Bei weiteren Teilnehmern 50 € (58,00 € inkl. 16% MwSt.) pro Person/ am Tag.

Pauschalpreis pro Tag ohne MwSt. **1.200,00 €**

Pauschalpreis pro Tag + 16% MwSt. **1.392,00 €**

Anmerkung

Seminare können auch als Online-Kurse gebucht werden! Suchen Sie einen offenen Kurs mit anderen Teilnehmern. Auch hier können wir Ihnen weiterhelfen! Wir entwickeln für Sie maßgeschneiderte Schulungen und garantieren mit diesem Vorgehen den Lernerfolg Ihrer Seminarteilnehmer.



Erfolgreiches Stressmanagement und Burnout-Prävention

Kurs-Nr: 468

Dauer: 2 Tage

Beschreibung

Sie wollen auf Dauer gesund und leistungsfähig bleiben! Dies ist heute nicht mehr so leicht. Im Berufsleben wird immer mehr von einem abverlangt und auch im häuslichen Bereich werden die Belastungen immer größer. In unserem Seminar lernen Sie, Ihre psychischen Zustände korrekt zu analysieren und bewusst darauf Einfluss zu nehmen.

Schulungsinhalte

- Stressprävention und Burnout-Prophylaxe
- Achtsamkeitsübungen zur Selbstwahrnehmung
- Entspannungs- und Atemübungen für die schnelle Regeneration
- „Kurze-Pause“ zur Entspannung einplanen
- Positives Denken stärken
- Steigerung der Intuition/ kreativen Methoden zum Stressabbau
- Bedeutung von Bewegung, Ernährung und Entspannung
- Arten von Stressoren
- Abgrenzung Stress zu Burnout
- Ursache und Wirkung von Stress
- Folgen von Stress: körperlich und psychisch
- Stressbewältigung und Stressmanagement
- Überprüfen der eigenen Lebenssituation
- Bilanz ziehen und eigene Wünsche und Bedürfnisse wahrnehmen
- Lebens- und Berufsziele in Einklang bringen
- Stress verhindern und abbauen
- Wichtige Regeln beim Umgang mit hoher Arbeitsbelastung
- Arbeit mit Zieldefinitionen und Prioritäten
- Zeitmanagement - Zeit besser nutzen

Preise

Bundesweiter Pauschalpreis pro Tag bis zu 8 Teilnehmer* als Firmenseminar
+ aller Spesen des Dozenten + Kursunterlagen für die Seminarteilnehmer
Bei weiteren Teilnehmern 50 € (58,00 € inkl. 16% MwSt.) pro Person/ am Tag.

Pauschalpreis pro Tag ohne MwSt. **1.200,00 €**

Pauschalpreis pro Tag + 16% MwSt. **1.392,00 €**

Anmerkung

Seminare können auch als Online-Kurse gebucht werden! Suchen Sie einen offenen Kurs mit anderen Teilnehmern. Auch hier können wir Ihnen weiterhelfen! Wir entwickeln für Sie maßgeschneiderte Schulungen und garantieren mit diesem Vorgehen den Lernerfolg Ihrer Seminarteilnehmer.



Mehr Motivation durch Work-Life-Balance

Kurs-Nr: 431

Dauer: 2 Tage

Beschreibung

Work-Life-Balance steht für das Finden des Gleichgewichts zwischen dem Privatleben und Berufsleben eines Menschen.

Auch Arbeitgeber haben Interesse, eine Work-Life-Balance für ihre Mitarbeiter zu schaffen. Eine angenehme und agile Unternehmenskultur ermöglicht es den Mitarbeitern, Bereiche des Privatlebens und Berufs unter ein Dach zu bekommen und sorgt gleichzeitig dafür, Arbeitsbelastungen der Mitarbeiter auszugleichen, das Unternehmensimage zu verbessern und wettbewerbsfähig auf dem Arbeitsmarkt zu bleiben.

Schulungsinhalte

- Vorteile der Work-Life-Balance für Unternehmen
- Vorteile der Work-Life-Balance für mich
- Betriebliche Maßnahmen zur Work-Life-Balance
- Was motiviert mich?
- Bin ich proaktiv, selbstbestimmt?
- Neue Kräfte und Ressourcen aktivieren
- Lebensziele, Visionen und Prioritäten setzen
- Jobanalyse
- berufliche und private Stressoren bestimmen
- Stressprophylaxe und Stressbewältigung
- Balance der Lebensbereiche Arbeit, Familie, Finanzen, Freizeit, Ich kennen
- Abgrenzung finden
- Was brauche ich, um geistig, seelisch und körperlich gesund zu bleiben?
- Entspannung, Ernährung und Bewegung – gewusst wie
- Wie kann ich abschalten bzw. mich entlasten?
- Mut zur Veränderung – Ihr persönliches Balance-Programm
- Maßnahmenplan erstellen und Erfolge messen
- Was versteht man unter Work-Life-Balance?

Preise

Bundesweiter Pauschalpreis pro Tag bis zu 8 Teilnehmer* als Firmenseminar
+ aller Spesen des Dozenten + Kursunterlagen für die Seminarteilnehmer
Bei weiteren Teilnehmern 50 € (58,00 € inkl. 16% MwSt.) pro Person/ am Tag.

Pauschalpreis pro Tag ohne MwSt. **1.200,00 €**

Pauschalpreis pro Tag + 16% MwSt. **1.392,00 €**

Anmerkung

Seminare können auch als Online-Kurse gebucht werden! Suchen Sie einen offenen Kurs mit anderen Teilnehmern. Auch hier können wir Ihnen weiterhelfen! Wir entwickeln für Sie maßgeschneiderte Schulungen und garantieren mit diesem Vorgehen den Lernerfolg Ihrer Seminarteilnehmer.



Achtsamkeit stärken

Kurs-Nr: 881

Dauer: 2 Tage

Beschreibung

Steigern Sie Ihre Leistungsfähigkeit, Gelassenheit und Kreativität mit einem Achtsamkeit-Seminar. Ihnen werden in diesem Training die bekanntesten Stressbewältigungs- und Entspannungsmethoden vorgestellt.

Achtsam sein bedeutet, sich der Erfahrung des Moments zu öffnen, ganz im Jetzt zu sein, sich aufmerksam auf seine Tätigkeit zu konzentrieren und sich seiner Gefühle, Gedanken und Handlungen, aber auch seiner Sinneswahrnehmungen aus der Umgebung und dem eigenen Körperinneren, in jedem Augenblick voll bewusst zu sein. Achtsamkeit führt Sie besonnener und gelassener zu reagieren, Stress abzubauen, führt zu einer höheren Belastbarkeit von Körper und Geist. Durch achtsames Tun wird die Lebensqualität verbessert, die Lebensfreude erhöht und ein bewussteres Leben erreicht. Achtsamkeit wird Sie in allen Lebensbereichen zu Klarheit, Ruhe, Entspannung und mehr Gleichmut und Gesundheit führen.

Schulungsinhalte

- Geschichte über Achtsamkeit
- Achtsamkeit definiert von Kabat-Zinn
- Achtsamkeitsbasierte Stressbewältigung
- MBSR – Mindfulness-Based Stress Reduction
- Body Scan Übung zur Körperwahrnehmung
- Positives Denken
- Selbstbewusstsein steigern
- Autosuggestion Techniken
- Entspannungstechniken
- Autogenes Training
- Mentales Training
- Muskelentspannung
- Musikentspannung
- Atem Meditation
- Sitz Meditation
- Achtsam gehen
- Achtsam essen
- Achtsam leben
- Bewusste Auszeiten zur Regeneration nehmen
- Achtsam Natur genießen
- Achtsam Ruhe finden - Ausmalen mit Zentangles und Mandalas
- Achtsames Handeln und Tun
- Die Kunst der Langsamkeit

Preise

Bundesweiter Pauschalpreis pro Tag bis zu 8 Teilnehmer* als Firmenseminar
+ aller Spesen des Dozenten + Kursunterlagen für die Seminarteilnehmer
Bei weiteren Teilnehmern 50 € (58,00 € inkl. 16% MwSt.) pro Person/ am Tag.

Pauschalpreis pro Tag ohne MwSt. **1.200,00 €**

Pauschalpreis pro Tag + 16% MwSt. **1.392,00 €**

Anmerkung

Seminare können auch als Online-Kurse gebucht werden! Suchen Sie einen offenen Kurs mit anderen Teilnehmern. Auch hier können wir Ihnen weiterhelfen! Wir entwickeln für Sie maßgeschneiderte Schulungen und garantieren mit diesem Vorgehen den Lernerfolg Ihrer Seminarteilnehmer.



Überblick: Lohn und Gehaltsabrechnung

Kurs-Nr: 324

Dauer: 2 Tage

Beschreibung

Wer Löhne und Gehälter abrechnen will, benötigt ein solides und gutes Fachwissen. Vorschriften des Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrechts treffen in der Entgeltabrechnung gebündelt aufeinander und bergen dazu viele Besonderheiten. In diesem Seminar werden Sie praxisnah, systematisch und anwendungsorientiert mit den Grundlagen der Lohn- und Gehaltsabrechnung vertraut gemacht.

Schulungsinhalte

- Arbeitsvertrag, Personalakte
- Lohnsteuerkarte und Lohnkonto
- Grundlagen der Lohnsteuer
- Grundlagen der Sozialversicherung
- Aufbau und Ablauf einer Entgeltabrechnung
- Zeitermittlung, Lohnfortzahlung, Urlaub und Mutterschutz
- Steuerliche und sozialversicherungsrechtliche Behandlung von Zuschlägen und Sachbezügen
- Berechnung der Steuerabzugsbeträge und Sozialversicherungsbeiträge
- Pauschalversteuerung
- Einmalbezüge und sonstige Bezüge
- Sozialversicherungspflicht
- Träger der Sozialversicherung
- Meldungen zur Sozialversicherung
- Sozialversicherungsfreiheit
- Betriebliche Altersvorsorge
- Geringfügige Beschäftigung
- Abrechnung von Reisekosten
- Arbeiten des Arbeitgebers am Monatsende und am Jahresende

Preise

Bundesweiter Pauschalpreis pro Tag bis zu 8 Teilnehmer* als Firmenseminar
+ aller Spesen des Dozenten + Kursunterlagen für die Seminarteilnehmer
Bei weiteren Teilnehmern 50 € (58,00 € inkl. 16% MwSt.) pro Person/ am Tag.

Pauschalpreis pro Tag ohne MwSt. **1.200,00 €**

Pauschalpreis pro Tag + 16% MwSt. **1.392,00 €**

Anmerkung

Seminare können auch als Online-Kurse gebucht werden! Suchen Sie einen offenen Kurs mit anderen Teilnehmern. Auch hier können wir Ihnen weiterhelfen! Wir entwickeln für Sie maßgeschneiderte Schulungen und garantieren mit diesem Vorgehen den Lernerfolg Ihrer Seminarteilnehmer.



Reisekosten und Bewirtungskosten

Kurs-Nr: 419

Dauer: 2 Tage

Beschreibung

Reisekosten und Bewirtungskosten fallen in den meisten Unternehmen regelmäßig an. Trotzdem wirft ihre Abrechnung aufgrund der komplexen gesetzlichen Vorschriften immer wieder viele Fragen auf. Damit Ihr Unternehmen bei einer Betriebsprüfung keine bösen Überraschungen erleben wollen, sind die Reisekostenabrechnung und Bewirtungskosten richtig zu führen, um Steuernachzahlungen zu vermeiden. In einem Seminar "Reisekosten richtig abrechnen" werden Sie systematisch mit den wesentlichen Grundlagen rund um die Reisekostenabrechnung vertraut gemacht.

Schulungsinhalte

- Einführung in die Reisekostenabrechnung von Arbeitnehmern
- Rechtsgrundlagen - Einkommensteuergesetz, Lohnsteuerrichtlinie.
- Was ist bei Auswärtstätigkeiten zu berücksichtigen
- Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte
- BFH-Urteile und der entsprechenden aktuellen BMF-Schreibe
- Wie mit Übernachtungskosten umgehen?
- wie mit Verpflegungskosten umgehen?
- Wie mit Reisenebenkosten umgehen?
- Wie mit Kreditkarte und BahnCard umgehen?
- Wie mit Bewirtungskosten, Geschenken, Sachbezug umgehen?
- Wie mit Fahrtkosten umgehen?
- Wie mit Verpflegungsmehraufwand umgehen?
- Nutzung betrieblicher und privater Fahrzeuge
- Doppelte Haushaltsführung
- Aktuelle Abrechnungssätze und Höchstgrenzen kennen
- Bescheinigungspflichten des Arbeitgebers
- In- und Auslandsabrechnungen
- Pauschalen im In- und Ausland
- Zusammenrechnung und Mitternachtsregelung
- 3-Monatsfrist
- Nachteile für das Unternehmen steuerrechtlich vermeiden
- Unterschiedliche Gestaltungsmöglichkeiten des Arbeitgebers
- Durch betriebliche Regelung den besten Weg ausschöpfen - Pauschalbesteuerung
- Aufbewahrungs- und Meldepflichten
- Lohnsteuerbescheinigung

Preise

Bundesweiter Pauschalpreis pro Tag bis zu 8 Teilnehmer* als Firmenseminar + aller Spesen des Dozenten + Kursunterlagen für die Seminarteilnehmer
Bei weiteren Teilnehmern 50 € (58,00 € inkl. 16% MwSt.) pro Person/ am Tag.

Pauschalpreis pro Tag ohne MwSt. **1.200,00 €**

Pauschalpreis pro Tag + 16% MwSt. **1.392,00 €**

Anmerkung

Seminare können auch als Online-Kurse gebucht werden! Suchen Sie einen offenen Kurs mit anderen Teilnehmern. Auch hier können wir Ihnen weiterhelfen! Wir entwickeln für Sie maßgeschneiderte Schulungen und garantieren mit diesem Vorgehen den Lernerfolg Ihrer Seminarteilnehmer.



Anhang

I. Rund ums Seminar

Seminardurchführung

Alle Seminare werden von erfahrenen Dozenten, die vielfach ebenfalls für andere Seminaranbieter tätig sind, durchgeführt. Die Inhalte werden abwechslungsreich mit theoretischen Grundlagen, praktischen Einzel- oder Gruppenübungen und Diskussionsrunden gestaltet.

Seminarzeiten

Die Seminare beginnen um 09:00 Uhr und enden ca. um 16.00 Uhr. Jeweils eine Pause am Vor- und Nachmittag, es ist eine Mittagspause nach Absprache (ca. eine $\frac{3}{4}$ Stunde) vorgesehen.

Leistungen

Im Preis sind enthalten Zertifikat und Kursunterlagen (PDF-Dokumentation)

Seminarort: bundesweit

Beurteilungen

Wir bitten die Teilnehmer bei jedem Seminar einen Beurteilungsbogen auszufüllen. Ihre Wünsche, Anregungen und Kritik helfen uns, die Seminare zu Ihrer Zufriedenheit ständig zu verbessern.

Hotel (Zimmerreservierung)

Gerne reservieren wir Ihnen in der Nähe des Schulungsraumes ein Hotelzimmer. Informationen und Auskünfte über Sonderpreise erhalten Sie direkt von uns.

Ihre Anmeldung

- Ein Anmeldeformular (Kopiervorlage) finden Sie am Ende dieses Katalogs
- Sie können sich aber auch formlos, per **Fax 089-4890599-9** oder per **E-Mail** an akademie@wwan.de Ihr Seminar anmelden.

Sie erhalten umgehend eine schriftliche Bestätigung mit detaillierter Wegbeschreibung des Seminarortes, Seminarzeiten und weiteren wichtigen Informationen zum Seminar.

Bei offenen Fragen stehen wir Ihnen jederzeit zur Seite.



Anhang

II. Referenzen: Kundenliste (Auszug)

GOETHE-INSTITUT

SIEMENS AG

MAX PLANCK-INSTITUT

BALFOUR BEATTY RAIL POWER

KLÜBER LUBRICATION MÜNCHEN SE & CO. KG

NORDWEST LOTTO UND TOTO HAMBURG

POSTBANK

SIEMENS FINANCIAL SERVICES GMBH

BRITISCHES GENERALSKONSULAT MÜNCHEN

TIMBERLAND GMBH

CONSTANTIN FILM

FLUGHAFEN MÜNCHEN GMBH

KASSENÄRZTLICHE VEREINIGUNG BAYERNS

KASSENÄRZTLICHE VEREINIGUNG NIEDERSACHSEN

BAYERISCHE VERSORGUNGSKAMMER

GENERALI LLOYD GRUPPE AG

THÜGA AKTIENGESELLSCHAFT



Anhang

III. Anmeldung

(Fax: 089-4890599-9 / E-Mail: akademie@wwwan.de)

Ich/Wir melde(n) mich/uns für das Seminar

Seminartitel

vom _____ bis _____ in _____

Weitere Teilnehmer

Ansprechpartner:

Abteilung / Funktion:

Telefon:

FAX:

E-Mail Adresse:

Wünschen Sie ein **unverbindliches Firmenangebot** nutzen Sie bitte den folgende Link - <http://www.wwwan.de/akademie/>