



Institut für Vertrieb und
Persönlichkeit GmbH



SEMINARE



UNSERE SEMINAR-LOCATIONS





EINE STARKE FÜHRUNGSPERSÖNLICHKEIT MIT EINEM EXPERTENTEAM IM HINTERGRUND FÜR IHR UNTERNEHMEN!

„Die Arbeitswelt 4.0 und die damit verbundene fortschreitende Digitalisierung macht vor keinem Unternehmen halt. Ihr Unternehmen und die positive Entwicklung Ihrer Führungskräfte und Mitarbeiter in dieser veränderten Zeit stehen bei uns im Mittelpunkt!“ – so lautet das Credo des I-VP Geschäftsführers Stephan Walper und seines Teams. Das Vertrauen und die Bereitschaft für den gemeinsamen Weg ist dafür die Voraussetzung: „Die Nähe zu unseren Kunden ist uns sehr wichtig. Jeder Kunde und seine speziellen Anforderungen, Wünsche und Ziele sind für uns die Motivation, gemeinsam das beste und optimale Ergebnis zu erzielen.“

„Spaß, Anregungen. Selbstreflexion und Neugier: Wichtige Impulse eines Seminars.“

Die Digitalisierung bietet unendliche Möglichkeiten - aber birgt auch Risiken. Das ist auch für uns zum Thema geworden. Daher haben wir das Seminar: „Digital Offline -Reflektion finden, bewusster leben“ konzipiert. Es richtet sich an alle, die sich für eine begrenzte Zeit „ausklinken“ wollen, um, begleitet von erfahrenen Coaches und Trainern, den Umgang mit der digitalen Welt wieder bewusster zu gestalten. Die von uns eigens entwickelte Seminar-App zeigt im Gegenzug, dass man die neuen Technologien auch sinnvoll einsetzen kann, um Nachhaltigkeit zu schaffen.

Unsere Seminare stehen einer kontinuierlichen Qualitätsauswertung gegenüber. Deren Inhalte werden entsprechend den Bedürfnissen und Rückmeldungen unserer Kunden angepasst und weiterentwickelt. So erhalten Sie von uns ein aktuelles und innovatives Angebot. Zudem schaffen die Expertisen unserer Seminarleiter ein positives Umfeld und abwechslungsreiche Themengebiete. Von Einkaufsthemen wie „Schnittstelle Einkauf“ über diverse Vertriebsthemen „Vom Fachmann zum Vertriebler“, Frauenthemen wie „Vereinbarkeit von Beruf und Familie“ oder Persönlichkeitsentwicklung „Fremdwirkung“ sind vielfältige Angebote entstanden und weiterentwickelt worden.

Wir haben die Aufgliederung unserer Seminare überarbeitet, sodass diese nun übersichtlicher und geordneter ist.

Unsere Seminare sind als Inhouse-Veranstaltung konzipiert und richten sich an Führungskräfte und Mitarbeiter von Unternehmen, Verbänden, Organisationen und Vereinen. Einige können auch als offene Seminare gebucht werden, dies können Sie auf unserer Homepage www.i-vp.de nachlesen.

Wir kommen gerne in Ihr Unternehmen oder Sie nutzen das ansprechende Altbau-Ambiente unserer Räumlichkeiten. Für eine besondere Atmosphäre eines Seminars oder Coachings empfehlen wir Ihnen unsere VIP-Loge beim 1. FC Heidenheim 1846 e.V. Sprechen Sie uns an, gerne beraten wir Sie persönlich! Wir wünschen Ihnen schon jetzt viel Spaß beim „Stöbern“ im Seminarkatalog von I-VP!

Ihr Stephan Walper mit Team

INHALTSVERZEICHNIS

UNSERE SEMINAR-LOCATIONS	2
EINE STARKE FÜHRUNGSPERSÖNLICHKEIT - MIT EINEM EXPERTENTEAM IM HINTERGRUND	3
PHILOSOPHIE	6
INHOUSE	7
NACHHALTUNGS- UND UMSETZUNGS-APP	8
VERTRIEB	9
BASICS	10
Verkaufseinsteiger	10
Verkauf für Anfänger - Grundlagen Einwandbehandlung	11
Vom Fachmann zum Vertriebler	12
EINKAUF	13
Zwischen den Stühlen: Schnittstelle Einkauf	13
Überzeugen in Einkaufsgesprächen: Rhetorik für Einkäufer	14
Präsentationstraining für Einkäufer	15
Verhandlungsgeschick für Einkäufer	16
Over the top - Verhandeln auf höchstem Niveau	17
KUNDENSERVICE	18
Inbound-Telefonseminar Servicedesk – User Help Desk	18
Serviceorientiertes Kommunikations- und Telefontraining	19
Reklamationen – eine Chance zur Kundenbindung	20
PROFESSIONALS	21
Verkauf (Aufbauseminar) - Qualifizierung Einwandbehandlung	21
Verkaufsverhalten optimieren	22
Verkaufstraining für Profis	23
Das Trüffelschwein - Die Verkäuferpersönlichkeit	24
Mit EQ zu mehr Erfolg und Spass im Verkauf	25
SCHWIERIGE SITUATIONEN	26
Verhandlungstraining	26
Konfliktmanagement für den Vertrieb	27
SPEZIALTHEMEN	28
Cross-Selling - Erfolgreich Mehrverkauf erleben	28
Telefon-Basics - Gezielt am Telefon auf den Punkt kommen	29
Telefon 4.0 (Aufbauseminar) - Telefonieren im digitalen Zeitalter	30
Verkaufs-Rhetorik	31
Kommunikationskompetenz im Vertrieb	32
Erfolgreiche Preisverhandlungen	33
Kundenbeziehungsmanagement für den Vertrieb	34
PERSÖNLICHKEIT	35
ERFOLGSMODULE	36
Erfolgreicher und zufriedener im beruflichen und privaten Alltag	36
Beziehungsmanagement Business	37
Erfolgreich mit Persönlichkeit	38
Erfolgreich durchsetzen	39
FRAUEN	40
Frauen mit Führungsaufgabe und Verantwortung - heute oder in Zukunft	40
Frauen in Balance - Vereinbarkeit von Beruf und Familie	41
Wirksame Rhetorik für Frauen	42
Stimmtraining für Frauen	43
Kommunikationstraining für Frauen	44

Souveränitätstraining für Frauen	45
FÜHRUNG	46
Management und Führung - erfolgreicher durch Werte	46
Neue Rolle: Vorgesetzter	47
Talentmanagement	48
Aktiv Führen im Vertrieb	49
Nichts ist beständiger als der Wandel - Veränderungsprozesse erfolgreich lenken und begleiten	50
Impulstag für Führungskräfte: EINFACH erfolgreich im Mitarbeitergespräch	51
KOMMUNIKATION	52
Grundlagen der Kommunikation	52
Erweiterung der Gesprächskompetenz - Kommunikation-Professionals	53
Argumentations- und Diskussionstraining	54
Ich dreh durch! Unter Druck konstruktiv kommunizieren	55
Feedback professionell geben und nehmen	56
Grundlagentraining Verhandlungen	57
KONFLIKT	58
Konfliktmanagement Modul 1	58
Konfliktmanagement Modul 2	59
PERSÖNLICHKEITSENTWICKLUNG	60
Beziehungen effektiver gestalten	60
Der Schlüssel zur Selbstkenntnis Structogram - Biostrukturanalyse	61
Der Schlüssel zur Menschenkenntnis Triogram - Biostrukturanalyse	62
Fremdwirkung - wie wirke ich auf andere?	63
Menschenkenntnis entwickeln und nutzen	64
RHETORIK	65
Ihre Stimme ist ihr Kapital	65
Mit Stimme und Körpersprache die persönliche Wirkung steigern	66
Grundkenntnisse Moderation	67
SELBST- UND ZEITMANAGEMENT	68
Alles hat seine Zeit - ein anderes Zeitmanagement	68
Effektivere Organisation und Leitung von Meetings und Besprechungen	69
Motivation durch Work-Life-Balance	70
STRESSMANAGEMENT	71
Mit produktiven Stress leben und arbeiten	71
Persönliche Widerstandskraft - so stärken sie ihre Resilienz	72
Stressmanagement - auf Dauer gesund und leistungsfähig bleiben	73
Digital Offline - Reflektion finden, bewusster leben	74
TEAMENTWICKLUNG	75
Ein Powerday mit Feuerlauf - persönliche Ängste meistern	75
Neue Wege - systemische Teamentwicklung	76
Teampayer - gemeinsam ans Ziel	77
TRAINER	78
Trainer / interner Multiplikator	79
Verkaufstrainer	80
UNSERE UND IHRE TRAINER	81
ANMELDUNG	82
ORGANISATORISCHES	84
ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN	85



Foto: AlexBrylov / istockphoto.com

PHILOSOPHIE

Wir sind Trainer, Begleiter und Unterstützer. Mit unserer Hilfe können Sie Ihre individuellen Fähigkeiten entdecken sowie Ihre persönlichen Potenziale nutzen.

I-VP steht für lebenslanges Lernen, Neugier und den Ehrgeiz, sich selbst stetig weiterzuentwickeln, niemals stehen zu bleiben.

Im Mittelpunkt unserer Arbeit stehen Sie als Mensch. In unseren intensiven Seminaren herrscht ein offenes Umfeld. Wir arbeiten gemeinsam auf Ihre individuellen Ziele hin und stärken Sie durch die konsequente Weiterentwicklung Ihrer eigenen Fähigkeiten langfristig in der stetig schneller werdenden Arbeitswelt zu bestehen.

Unsere erfahrenen und qualifizierten Trainer arbeiten mit modernen und erprobten Methoden. Ihre spezifischen Themenwünsche stehen im Mittelpunkt der Zusammenarbeit. Unsere Arbeit basiert auf Vertrauen, Ehrlichkeit, Offenheit und direkter Kommunikation. Dies ermöglicht es, einzelne Bedürfnisse zu erkennen und entsprechend zu bedienen.

Die Weiterentwicklung Ihres Unternehmens entscheidet letztendlich über Ihren Erfolg. Maßgeschneiderte Inhalte und Methoden für Ihren Bedarf sind daher von besonderer Bedeutung. Die Inhouse-Seminare stimmen wir mit Ihnen eng ab und schaffen die optimalen Synergien zwischen vorhandenen Anforderungen und Bedingungen kombiniert mit unserem Know-how. All unsere Inhouse-Seminare sind so ausgelegt, daß Sie mit Spaß und Freude Ihr Lernziel erreichen, denn nur so ist das Gelernte auch von Dauer.



Wir führen ein Firmenseminar bereits ab 2 Personen durch. Dies bedeutet für Sie und Ihr Unternehmen Planungssicherheit

INHOUSE

Ihr Unternehmen ist einzigartig und nur Sie wissen genau, was Sie von Ihren Mitarbeitern erwarten. Sie sind auf der Suche nach einem passenden Angebot, um Ihre Mitarbeiter zu schulen, zu motivieren und einen attraktiven Mehrwert zu schaffen? Bisherige Angebote erfüllen Ihre Erwartungen jedoch nur teilweise?

Geben Sie sich nicht mit halben Sachen zufrieden! Gemeinsam erarbeiten wir mit Ihnen ein unternehmensspezifisches Weiterbildungskonzept, das genau auf Ihre Anforderungen, Ihre Mitarbeiter und Ihre Unternehmensphilosophie abgestimmt ist. Unsere erfahrenen Referenten unterstützen Sie zum Beispiel bei der Durchführung von innerbetrieblichen Schulungen und periodischen Weiterbildungsmaßnahmen.

DIESE FRAGEN SOLLTEN SIE SICH VORAB STELLEN:

- Welche Themen beschäftigen Sie und Ihr Unternehmen im Moment?
- Für welche Zielgruppe planen Sie ein Seminar/Workshop?
- Welche Maßnahmen in der Personalentwicklung planen Sie derzeit?
- Wie können wir Sie dabei unterstützen und/oder beraten?

Gerne beantworten wir Ihre Fragen unter 07961-9599460.

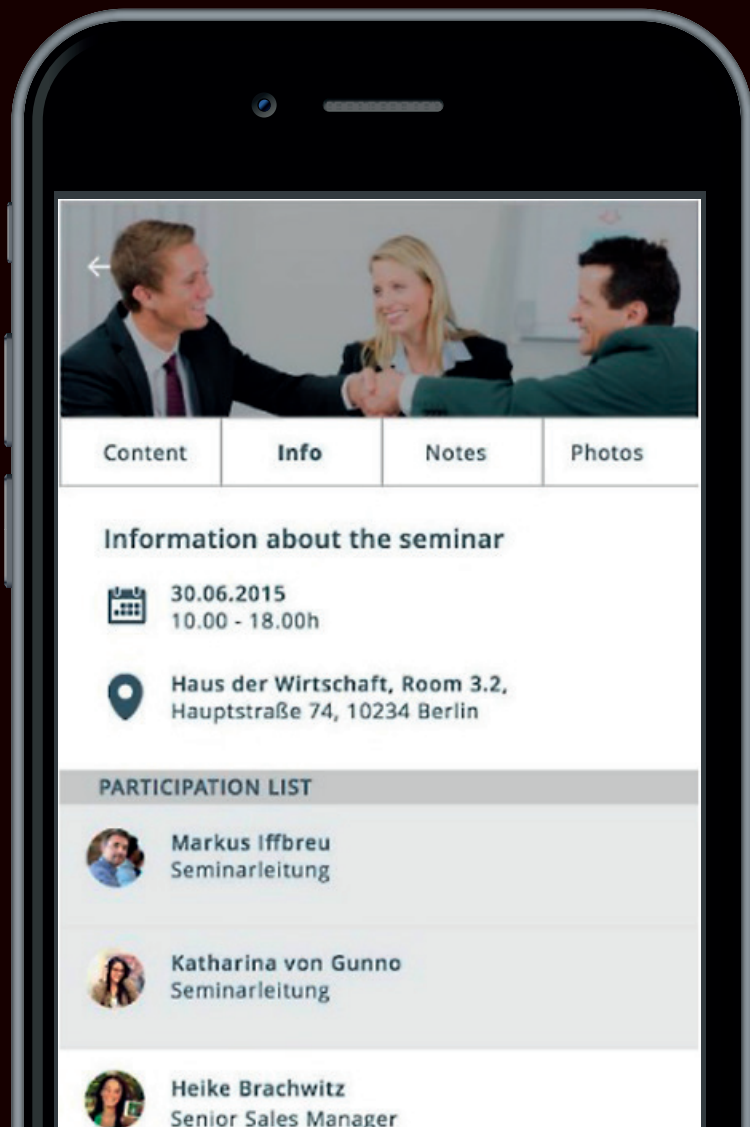


FÜR IHR I-VP INHOUSE SEMINAR HABEN WIR DIE NACHHALTIGKEITS- UND UMSETZUNGS-APP

Im Rahmen unserer Seminare bieten wir unseren Kunden eine App für Smartphones und Tablets an. Diese App unterstützt die Teilnehmer, sowie Personalverantwortliche und Führungskräfte im Nachgang des Seminars. Damit fördern wir den Lerntransfer und machen diesen auch messbar, sodass der Mehrwert durch die Nachhaltigkeit noch erhöht wird.

Wir haben diese APP mit unserem Partner SKILLHero entwickelt. Gemäß unseren I-VP Grundsätzen werden wir uns auch in diesem Bereich weiterentwickeln, damit wir immer den aktuellen Stand an unsere Kunden und Teilnehmer der Seminare weitergeben können. Fragen Sie uns bei Ihrer Buchung nach dem Einsatz in Ihrem I-VP Inhouse Seminar.

Telefon: 07961 95 99 460 oder
per Mail an: info@i-vp.de



DIE APP

...BIETET IHNEN ALS TEILNEHMER:

- Wichtige Seminarinhalte, die immer mobil parat sind
- Seminarinhalte, die offline verfügbar sind und vom Trainer aktualisiert werden können
- Eigene Erkenntnisse und Erfahrungen, die sie festhalten können
- Ein persönliches Fotoprotokoll
- Teilnehmer halten zueinander Kontakt
- Erwartungen können vorab abgefragt werden
- Erfahrungen können nach dem Seminar ausgetauscht werden
- Inhaltliche Impulse werden geteilt

...FÖRDERT DEN LERNTRANSFER UND MISST DIE SEMINARWIRKUNG

- Teilnehmer definieren Verhaltensziele
- Push-Nachrichten erinnern an die Ziele
- Umsetzungsfortschritte werden festgehalten
- Auswertungen des Fortschritts sind durch die Trainer möglich

...REDUZIERT DEN AUFWAND BEI KLASSISCHEN SEMINARPROZESSEN

- Teilnehmerfragebögen werden in der App beantwortet und liefern sofort digitale Ergebnisse
- Ein gemeinsames Fotoprotokoll kann eingestellt werden



Foto: Thissatan / photocase.de

VERTRIEB

VERKAUFSEINSTEIGER

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für alle Neueinsteiger in den Verkauf oder Vertrieb und Praktiker, die ihre Verkaufstätigkeit optimieren wollen.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

In diesem Grundlagentraining erfahren Sie, wie Sie strukturiert und professionell an Ihre Verkaufsaufgabe herangehen. Sie lernen die wesentlichen Aufgaben für den Verkaufsprozess kennen. Der Schwerpunkt liegt auf der Vorbereitung und der Durchführung des Verkaufsgesprächs, einschließlich Ihres souveränen persönlichen Auftritts. Sie lernen, wie Sie Ihr Verkaufsgebiet strukturiert bearbeiten und profitable Kundenbeziehungen aufbauen. So lernen Sie, Verkaufserfolge zu erzielen und Kunden optimal zu bedienen.

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Seminar

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen

INHALTE:

STRUKTURIERTE KUNDENBEARBEITUNG

- . Vor- und Nachbereitung von Kundengesprächen
- . Systematische Gebietsbearbeitung
- . Kundenbesuche effizient planen
- . A-B-C-Kundengewichtung
- . Routenplanung

DER ERSTE KUNDENKONTAKT

- . Telefonate vorbereiten
- . Telefonischer Erstkontakt
- . Terminvereinbarung am Telefon
- . Der erste Termin mit dem Kunden

STRUKTURIERTES VORGEHEN IM VERKAUFGESPRÄCH

- . Der erste Eindruck:
Ihre Wirkung auf Andere.
- . Einstieg ins Verkaufsgespräch
- . Beziehung aufbauen
- . Kunden analysieren:
Welche Informationen benötigen Sie vom Kunden?
Welche Bedürfnisse hat der Kunde?
- . Verschiedene Fragearten einsetzen
- . Argumentation:
Kundenorientiert argumentieren
- . Die eigenen Leistungen darstellen
- . Abschluss:
Kunden zur Entscheidung führen

CHECKLISTEN ZUR ÜBERPRÜFUNG DES EIGENEN VERKAUFSVERHALTENS IN DER PRAXIS

VERKAUF FÜR ANFÄNGER- GRUNDLAGEN EINWANDBEHANDLUNG

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Alle Mitarbeiter im Bereich Vertrieb und Verkauf (Innen- und Außendienst), die ihre Fähigkeiten im Verkauf entwickeln und erweitern wollen.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Verkaufen ist mehr als bloße Überzeugungsarbeit. Kundenzufriedenheit und Einfühlungsvermögen sind ebenso wichtige Kriterien für einen erfolgreichen Verkauf. Ziel ist es, Einsteigern das moderne Basiswissen zum Thema Verkauf zu vermitteln und ihnen Verkaufs- und Abschlusstechniken an die Hand zu geben, um langfristig in dieser Branche bestehen zu können. Erfahrene Verkäufer lernen hier ebenso neue Inhalte kennen, die ihre erprobten Verkaufstechniken ergänzen und optimieren. Die Lerninhalte werden auf die individuellen Lernbedürfnisse der Teilnehmer abgestimmt.

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Seminar

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen

INHALTE:

VOR DEM ERSTEN KUNDENKONTAKT:

- Denkanstöße: Was macht den Reiz und die Herausforderung beim Vertrieb erklärungsbedürftiger Produkte aus?

KUNDENNUTZEN KLAR TRANSPORTIEREN

- Die Welt des Kunden verstehen und erleben lernen
- Den richtigen Aufhänger finden: Bedürfnisse und Motive des Kunden ergründen, Interesse wecken
- Erkennen von Signalen: Was will der Kunde?
- Eine kundenspezifische Story entwickeln, Frage-Techniken integrieren, eigene Formulierungen oder Nutzenbrücken einsetzen
- Die richtige Überleitung zur Angebotsphase
- Kundenspezifische Angebote formulieren

WAS IN IHNEN STECKT

- Neue Ansätze für Sie, Umsatzsteigerungen für Ihr Unternehmen
- Selbst- und Fremdbild
- Umgang mit eigenen Glaubenssätzen und deren Veränderungen

„DAS IST JA SEHR INTERESSANT, ABER ... „

– EINWANDBEHANDLUNG

- Einwände von Vorwänden trennen
- Einwänden richtig begegnen
einfaches und praktisches
Vorgehensmodell bei Einwänden
- Vier Methoden zur Einwandbehandlung

SCHWIERIGE KUNDEN - SCHWIERIGE GESPRÄCHE

– DAS WAR GESTERN!

- Argumentationen für schwierige Gespräche
- Umgang mit schwierigen Kunden

NACH DEM KAUF IST VOR DEM KAUF

- Gesprächsführung in der Nachkaufphase
- Abschlusstechniken

VOM FACHMANN ZUM VERTRIEBLER

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Fach- und Führungskräfte, die künftig oder seit kurzem im Vertrieb tätig sind.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Fachlich Profi? Vertrieblisch Einsteiger?

In dieser Workshop-Reihe erhalten Sie Ideen und Impulse, um vertrieblisch genauso fit zu werden wie Sie es fachlich sind – hoher Praxisbezug garantiert.

Sie sind fachlich fit und wünschen sich, dieses Know-how kunden- und abschlussorientiert an den Mann oder die Frau zu bringen. In diesem Training lernen Sie die wesentlichen Erfolgsfaktoren im Vertrieb kennen und für sich und Ihre Kunden zu nutzen.

Durch den mehrstufigen Aufbau haben Sie die Chance, das Gelernte zeitnah umzusetzen, zu reflektieren und zu vertiefen

INHALTE:

- . Meine Rolle im Vertrieb
- . Kundenbeziehungsmanagement
- . Aktive Kundenansprache
- . Verkaufsgespräche erfolgreich führen
- . Kundennutzenargumentation
- . Erfolgreich zum Abschluss
- . Empfehlungsmanagement

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Seminar

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen

ZWISCHEN DEN STÜHLEN: SCHNITTSTELLE EINKAUF

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für Personen, die im Bestandsmanagement, der Disposition sowie in einkaufsnahen Positionen arbeiten.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Als Einkäufer managen Sie täglich viele Herausforderungen. Ob mit Lieferanten oder internen Funktionen wie Logistik, Qualitätsmanagement und Produktion: Sie müssen effektiv mit unterschiedlichsten Partnern zusammenarbeiten, Konflikte bewältigen, Workshops moderieren sowie sich und Ihre Leistung optimal vermarkten. Kurzum: Sie sind Schnittstellenmanager und Multitasker zugleich! Lernen Sie, Ihre Zusammenarbeit reibungslos zu gestalten, sach- und zielorientiert zu argumentieren und Ihre Selbstorganisation zu optimieren.

Sie gewinnen an Souveränität, begegnen Partnern auf Augenhöhe und durch die Analyse Ihrer persönlichen Stärken und Grenzen lernen Sie diese gewinnbringend in Ihre Arbeit einzubringen.

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Seminar

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen
zzgl. Persönlichkeitsanalyse

INHALTE:

BEREICHS- UND ABTEILUNGSÜBERGREIFENDE ZUSAMMENARBEIT IM EINKAUF

- Schnittstellenmanagement:
Prozess- vs. Abteilungsorientierung
- Erfolgreiche Zusammenarbeit in der Prozesskette

IHRE PERSÖNLICHEN STÄRKEN UND GRENZEN ALS SCHNITTSTELLENMANAGER

- Verschiedene Persönlichkeitstypen, individuelle Analyse:
Ihr Profil
- Den Persönlichkeitstyp anderer Menschen zuverlässig erkennen und nutzen, um schnell einen optimalen Zugang zu anderen zu finden
- Authentizität bewahren

MODERATIONSKOMPETENZEN FÜR EINKÄUFER

- Der Schnittstellenmanager: Vermittler und Moderator
- Moderieren und vermitteln von Konflikten:
Wie Konflikte entstehen, Quellen für Missverständnisse beseitigen, Argumentationstechniken, Verbesserungen anregen, Lieferanten/Kollegen ins Boot holen

IHRE LEISTUNGEN ALS EINKÄUFER INS RECHTE LICHT RÜCKEN

- Gekonnt präsentieren:
in Lieferantengesprächen, im Kollegenkreis, vor internen/externen Gremien
- Umgang mit Zwischenfragen/Störungen

ZEIT- UND SELBSTMANAGEMENT FÜR EINKÄUFER

- Die Vielfalt der Anforderungen unter einen Hut bringen
- Welcher Stresstyp sind Sie?
- Klare Vereinbarungen treffen:
mit Ihrem Chef zu Ihrem Verantwortungsbereich,
mit Kollegen im Schnittstellenmanagement
- Wichtige Tools

ÜBERZEUGEN IN EINKAUFSGESPRÄCHEN: RHETORIK FÜR EINKÄUFER

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für Personen, die sich für Ihre Praxis Grundlagen der Kommunikation und Rhetorik aneignen und mehr Sicherheit in ihren Einkaufsgesprächen erlangen möchten.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Dieses Kommunikations- und Rhetoriktraining bereitet Sie optimal auf typische Gesprächssituationen in der Einkaufspraxis vor. Vom Jahresgespräch bis zur Präsentation trainieren Sie wichtige Gesprächstechniken und können Ihre Gespräche überzeugend, zielgerichtet und aktiv führen. Sie entwickeln rhetorisches Geschick, können einkaufstypische Konflikte konstruktiv lösen und souverän mit Lampenfieber und Stress umgehen. Durch die Stärkung Ihres Charismas gewinnen Sie an Überzeugungskraft und Souveränität und kommen schneller im Einkauf an Ihr Ziel.

Lernen Sie, die Motive und Ziele Ihres Lieferanten zu verstehen und Ihre Kommunikation situativ auszurichten.

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Seminar

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen
zzgl. Persönlichkeitsanalyse

INHALTE:

SCHLÜSSELFAKTOR KOMMUNIKATION: WICHTIGE GRUNDLAGEN FÜR DIE EINKAUFSPRAXIS

- Verbale Kommunikation und Körpersprache gezielt einsetzen
- Aktives Zuhören, Wahrnehmungsfilter, Fremd-/Selbstwahrnehmung
- Analyse des eigenen Kommunikationsstils
- Typbestimmung nach 3 Grundtypen
- Beziehungen zu Lieferanten aufbauen und steuern
- Verhaltenspsychologie in Einkaufsgesprächen nutzen

EMPATHIE ERZEUGEN, CHARISMA STÄRKEN

- Bedeutung, Nutzen
- Charismatische Ausstrahlung stärken und bewusst einsetzen

DIE POSITIVE EINSTELLUNG – UMGANG MIT UNSICHERHEITEN, LAMPENFIEBER, STRESS

- Stärkung Ihrer Persönlichkeit und Durchsetzungskraft
- Unsicherheiten und Stress abbauen
- Mentale Techniken zur Verhaltenssteuerung in schwierigen Einkaufssituationen

WIRKUNGSVOLLE GESPRÄCHSTECHNIKEN UND RHETORIK IM EINKAUF

- Wichtige Gesprächstechniken
- Lieferanten und Partner in Einkaufsgesprächen überzeugen
- Fragetechniken und Argumentationstechniken
- Techniken der Einwand-/Vorwandbehandlung

PROFESSIONELLE GESPRÄCHE MIT LIEFERANTEN UND PARTNERN IM EINKAUF FÜHREN

- Training und Simulation unterschiedlicher einkaufstypischer Gesprächssituationen, wie z. B. Jahresgespräche, Gespräche der Lieferantenbewertung, Reklamationsgespräche

KONFLIKTGESPRÄCHE IM EINKAUF KONSTRUKTIV FÜHREN UND LÖSEN

- Typische Konflikte im Einkauf
- Konfliktsteuerung und -lösung
- Umgang mit Emotionen

PRÄSENTATIONSTRAINING FÜR EINKÄUFER

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für Personen, die im Einkauf oder einkaufsnahen Abteilungen tätig sind, z. B. Bestands- und Qualitätsmanagement

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Sie müssen Ihre Botschaft zielgruppengerecht auf den Punkt bringen? Sich, Ihre Leistungen und Ideen im Einkauf, wie z. B. Ergebnisse aus Jahresgesprächen mit Lieferanten, Vergabeentscheidungen, Vorhaben zu Kosten- und Ertragsoptimierungen etc. – gegenüber Kollegen, Vorgesetzten und Lieferanten – überzeugend präsentieren?

In kleiner Gruppengröße und mit Bezug zur Einkaufspraxis trainieren Sie, wie Sie Ihre Präsentation strukturiert aufbauen, effektiv argumentieren und Ihre Zuhörer wirkungsvoll überzeugen. Auch unter Druck können Sie komplexe Sachverhalte klar, lebendig und überzeugend darstellen.

INHALTE:

PRAXISWORKSHOP

- . Hoher Trainingsanteil, Training anhand komplexer Sachverhalte
- . Training anhand von Beispielen aus dem Teilnehmerkreis mit konkretem Bezug zur Einkaufspraxis

ÜBERZEUGEND PRÄSENTIEREN IN LIEFERANTENJAHRES-, VERGABEGESPRÄCHEN, SCHNITTSTELLENMEETINGS, ETC.

- . Sich, Ihre Leistungen und Ideen (z. B. Ergebnisse aus Einkaufsprojekten, Vorhaben zu Kosten-/Ertragsoptimierungen) präsentieren
- . Präsentieren in Lieferantenjahres-, Vergabegesprächen oder vor Vergabegremien, auf Lieferantentagen, in Schnittstellenmeetings, vor einem Leitungskreis etc.
- . Komplexe Sachverhalte in kürzester Zeit klar und prägnant auf den Punkt bringen

IHR PUBLIKUM GEWINNEN – IDEEN, VORHABEN UND EINKAUFSERFOLGE BESSER VERKAUFEN

- . Zielgruppengerecht präsentieren: vor Lieferanten, Kollegen, Vorgesetzten, der Geschäftsleitung
- . Angemessene Wortwahl
- . Klare Botschaften
- . Aussagekräftige Visualisierung
- . Tipps zu Körper- und Aussprache

SICHERHEIT IM PERSÖNLICHEN AUFTRETEN GEWINNEN – WIRKUNGSVOLL ARGUMENTIEREN

- . Umgang mit Zuspät-Kommern, Unaufmerksamkeit
- . Fragen, auf die Sie keine Antwort wissen - So reagieren Sie professionell
- . Wirkungsvoll argumentieren
- . Persönliche Attacken abwehren – clever kontern
- . Angriffe gegen Frauen im Einkauf – so meistern Sie die Situation
- . Ihr Chef ist das Problem – wie reagieren Sie korrekt
- . Die Technik lässt Sie im Stich – Tipps
- . Die eigene Nervosität im Griff haben

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Seminar

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen

VERHANDLUNGSGESCHICK FÜR EINKÄUFER

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für Personen, die im Einkauf oder einkaufsnahen Abteilungen arbeiten und Grundlagen im Verhandlungs-Management erarbeiten möchten.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Das Verhandlungsgeschick des Einkäufers ist von zentraler Bedeutung, denn im Einkauf liegt ein hohes Gewinnpotenzial. Um dieses auszuschöpfen und Ihre Verhandlung zu einem vollen Erfolg zu führen, ist eine effektive Vorbereitung sowie der gezielte Einsatz praxiserprobter Verhandlungsstrategien und -techniken ausschlaggebend. In diesem Grundlagentraining üben Sie, Verhandlungen zielgerichtet und überzeugend zu führen und Verhandlungstechniken professionell einzusetzen. Meistern Sie Einwände, wirken Sie unfairen Praktiken und Verhandlungstricks entgegen und lernen Sie Ihr Gegenüber richtig einzuschätzen.

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Seminar

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen

INHALTE:

ERFOLGREICH VERHANDELN IM EINKAUF

- . Grundlagen der Gesprächs- und Verhandlungsführung
- . Was Ihnen die Körpersprache Ihrer Verhandlungspartner verrät und wie Sie Ihr Handeln darauf abstimmen
- . Strukturierter Einsatz von Fragetechniken:
Wer fragt, der führt
- . Wirkungsvoll argumentieren
- . Umgang mit Emotionen; Konflikte managen
- . Wie Sie souverän aggressives Verhalten/Angriffe abwehren
- . Der Umgang mit Macht

DIE VERHANDLUNG: PHASEN UND ABLAUF

- . Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung
- . Gespräche optimal vorbereiten und durchführen
- . Die eigenen Ziele oder Etappenziele festlegen
- . Die Positionen des Verhandlungspartners analysieren und einbeziehen, Interessen erkunden
- . Sachliche, menschliche und situative Einflussfaktoren auf eine Verhandlung erkennen
- . Erfolgsfaktoren für eine gelungene Verhandlung
- . Erarbeitung einer Verhandlungsstruktur

PRAXISERPROBTE METHODEN/INSTRUMENTE BEI DER VERHANDLUNGSFÜHRUNG

- . Verhandlungsstile: hart oder weich
- . Wie Sie Persönlichkeitstypen erkennen und typengerecht reagieren

WEITERE THEMEN

- . Wie Sie Ihre Verhandlung eröffnen, Small Talk-Regeln und Preisverhandlungen, nachdem „alles“ geklärt ist
- . Verhandlungen innerhalb der Firma

OVER THE TOP - VERHANDELN AUF HÖCHSTEM NIVEAU

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für Personen aus Einkauf sowie angrenzenden Schnittstellen wie Entwicklung, Logistik, u.s.w. Die Teilnehmer sollten fundierte Verhandlungserfahrung haben und evtl. vorab schon ein Verhandlungstraining absolviert haben.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Sie führen Einkaufsverhandlungen auf hohem Niveau, z. B. mit A-Lieferanten, Key Accounts, der Geschäftsführung und internen Schnittstellen oder Sie verhandeln Rahmenverträge, „Big Deals“ bzw. große Einkaufsvolumina etc. Und dennoch gibt es Situationen, die Sie an Ihre Grenzen bringen. In kleiner Gruppe und intensiver Coaching-Atmosphäre trainieren Sie komplexe Verhandlungssituationen und optimieren Ihre Verhandlungsstrategien, -taktiken sowie -techniken.

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Seminar

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagesatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen

INHALTE:

VERHANDLUNGS-COACHING FÜR ERFAHRENE VERHANDLUNGSFÜHRER AUS EINKAUF UND BESCHAFFUNG

- Themenschwerpunkte in Abhängigkeit der Teilnehmer. Training/Coaching an eigenen Praxisfällen sowie an vorgegebenen Cases zur Entwicklung von Kreativansätzen und sofort umsetzbaren Lösungsstrategien für Ihre Einkaufspraxis: maximaler Praxistransfer durch Coaching durch einen erfahrenen Coach, 75 % Trainingsanteil, kollegiale Praxisberatung, kleine Gruppen

STRATEGISCHE UND TAKTISCHE VERHANDLUNGS- FÜHRUNG MIT A-LIEFERANTEN, KEY-ACCOUNTS, DER GF ETC.

- u. a.: Verhandlungsführung mit A-Lieferanten, Monopolisten, Key Accounts, der GF/CEO und internen Schnittstellen, verhandeln großer Einkaufsvolumen/Big Deals, Rahmenverträge, Verhandlungsvorbereitung, -führung, -nachbereitung, der Verhandlungskreislauf, Verhandeln im Team, Führen höchst komplexer Verhandlungen
- Strategische und taktische Verhandlungsführung
- Weg vom reinen Preisverhandeln hin zur Gesamtkostenoptimierung im Einkauf, Verhandlungstaktiken, -techniken, Frage-/Argumentationstechniken perfektionieren, komplexe Argumentationsketten aufbauen
- Verbale/nonverbale Sprache, Umgang mit unscheinbarer, manipulativer Verkaufsrhetorik, Schweigen – die Königsdisziplin beim Verhandeln

AUFTRITT UND WIRKUNG DER EIGENEN PERSÖNLICH- KEIT STEIGERN

- Wie viel Empathie, wie viel Siegeswille ist angebracht?
Die charismatische Ausstrahlung stärken

INBOUND-TELEFONSEMINAR SERVICEDESK – USER HELP DESK

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

für IT-Services, Support
und IT-Hotlines

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Telefonischer Support erfordert umfangreiche kommunikative Fähigkeiten, wie z. B.

- Einfühlungsvermögen in die Situation des Anrufers
- gezielte Fragetechniken
- eine verständliche und positive Sprache sowie
- konfliktmindernde Kommunikation

Allein das technische Know-how des Mitarbeiters im Service-Desk ist nicht immer ausreichend, um eine schnelle Lösung herbeizuführen.

Das Telefontraining vermittelt professionelles Verhalten am Telefon. Neben den theoretischen Grundlagen wird eine Vielzahl von Simulationen durchgeführt, die Theorie bereits im Rahmen des Seminars praktisch umgesetzt.

INHALTE:

- Grundlagen für service- und kundenorientiertes Telefonieren
- Empathie:
Welche Erwartungen hat der Gesprächspartner, der User an den IT-Support
- Wie ich mich bewusst auf die Kenntnisse des Anrufers einstelle
- Positive Sprache und Rhetorik am Telefon
- Aktives Zuhören, das Verständnis absichern
- Unterschiedliche Fragetechniken und deren Einsatz:
den Sachverhalt zielgerichtet hinterfragen, Anwenderprobleme und Störungen korrekt ermitteln
- Interpretationen und Missverständnisse bei der Störungsermittlung vermeiden
- Effizientes schnelles Helfen durch verständliche Anweisungen
- Wie Sie dem Kunden/User mit einfachen Worten Hilfestellungen anbieten
- Überzeugend argumentieren, Aussagen und Anweisungen geschickt begründen
- Telefongespräche mit unterschiedlichen, schwierig erscheinenden Gesprächspartnern
- Der richtige Umgang mit Beschwerden und diese als Chance nutzen
- Umgang mit Stress und unangenehmen Situationen
- Praxisorientierte Telefonübungen mit konstruktivem Feedback

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Seminar

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen

SERVICEORIENTIERTES KOMMUNIKATIONS- UND TELEFONTRAINING

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für Personen, die im Vertriebsinnendienst, Kundenservice oder Telefonzentralen arbeiten, ebenso für Mitarbeiter aus Assistenz und Sekretariat

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Serviceorientierung spielt im Verkauf eine große Rolle und ist oft eine der wenigen Möglichkeiten, sich von der Konkurrenz positiv abzuheben. Service muss für den Kunden schon am Telefon spürbar werden — insbesondere dann, wenn Unternehmen immer mehr Aufgaben und Beratungstätigkeiten vom Außen- auf den Innendienst verlagern. Verbessern Sie Ihren Kundenservice am Telefon und steigern Sie damit die Kundenzufriedenheit und Ihr Ansehen am Markt.

Sie lernen, effektive Gesprächstechniken einzusetzen, Telefonate sicher und souverän zu führen und auch in problematischen Situationen kundenorientiert zu agieren.

Sie erhalten auf Ihren Berufsalltag bezogene Tipps, damit das Gelernte auch haften bleibt.

INHALTE:

KUNDENSERVICE ALS WETTBEWERBSFAKTOR

- Wer sind meine Kunden
- Was erwarten Anrufer von kundenorientierten Unternehmen
- Welche Stärken sollte ein kundenorientierter Mitarbeiter besitzen

VERHALTEN IM GESPRÄCH TRAINIEREN

- Grundlagen der Kommunikation
- Gesprächsvorbereitung und professioneller Einstieg
- Mit der Stimme Sympathie erzielen
- Aktives Zuhören und kundenorientiert argumentieren
- Andere besser verstehen und lösungsorientiert agieren
- Weiterleiten von Anfragen
- Gesprächssteuerung durch Fragetechnik: Wer fragt, führt!
- Einwänden souverän begegnen
- Ein Gespräch positiv beenden und effektiv nachbereiten

VIelfÄLTIGE GESPRÄCHSSITUATIONEN MEISTERN

- Umgang mit schwierigen Gesprächspartnern
- Beschwerden und Reklamationen kundenorientiert behandeln
- Nein-Verkauf oder wie sage ich dem Kunden, dass etwas nicht geht
- Vereinbaren von Lieferterminen und Reaktion auf Lieferverzug
- Cross- und Up-Selling

PSYCHOLOGISCHE FAKTOREN IM KUNDENSERVICE KENNEN

- Umgang mit Stress am Telefon
- Sprech- und Gedankendisziplin

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Seminar

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen

REKLAMATIONEN - EINE CHANCE ZUR KUNDENBINDUNG

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für alle Personen, die direkten Kundenkontakt haben.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Der Umgang mit Reklamationen - vor allem im direkten Kundengespräch - fällt vielen Menschen schwer. Emotionalität auf beiden Seiten verstellt den Zugang zu rationalen Argumenten. Doch gerade in der geschickten und effizienten Bearbeitung von Reklamationen stecken ungeheure Chancen zur Kundenbindung! Nehmen Sie mit diesem Training einen Perspektivenwechsel vor und lernen Sie in diesem Seminar für Reklamationsmanagement, Beschwerden nicht als Misserfolg, sondern als positive Herausforderung zu betrachten und zu managen.

Diskutieren Sie schwierige Situationen aus Ihrem Alltagsgeschäft und erarbeiten Sie gemeinsam bessere Lösungen.

INHALTE:

WIE ENTSTEHEN REKLAMATIONEN

- . Evolution kontra Vernunft
- . Information vermeidet Reklamation

DIE PSYCHOLOGIE DER REKLAMATION

- . Das subjektive Gedächtnis
- . Warum Kunden auf eine Beschwerde verzichten
- . Die Maslowsche Bedürfnispyramide
- . Die menschlichen Beziehungsebenen
- . Das Vier-Ohren-Modell
- . Fragetechniken im Reklamationsmanagement

DIE VIER WICHTIGSTEN REKLAMATIONSARTEN

- . Die objektive und nachprüfbare Reklamation
- . Die zwischenmenschliche Reklamation
- . Die „unberechtigte“ Reklamation
- . Die rein emotionale Reklamation

ERFOLGREICHES REKLAMATIONSMANAGEMENT

- . Herausfordern von Reklamationen auf der Suche nach der Unzufriedenheit
- . Regeln zur Bearbeitung von mündlichen Beschwerden
- . Warum Kunden schriftlich reagieren
- . Grundregeln bei schriftlichen Beschwerden und Formulierungsmöglichkeiten

ANALYSIEREN UND BEHEBEN VON REKLAMATIONEN

- . Organisatorische Maßnahmen
- . Qualitätskontrolle

FRAGEN AN DAS MANAGEMENT ZUR BESCHWERDEKULTUR

- . Mitarbeiterführung, -zufriedenheit und -motivation
- . Unternehmerische Grundsätze zur Beschwerdekultur
- . Regeln für ein beschwerdefreundliches Klima

ZEHN PUNKTE, DAMIT AUS EINER REKLAMATION EIN GESCHENK WIRD

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Seminar

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen

VERKAUF (AUFBAUSEMINAR) – QUALIFIZIERUNG EINWANDBEHANDLUNG

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Alle Mitarbeiter im Bereich Vertrieb und Verkauf (Innen- und Außendienst), die ihre Fähigkeiten im Verkauf entwickeln und erweitern wollen.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Verkaufen heißt, Menschen für eine Idee oder zum Kauf eines Produktes bzw. einer Leistung zu gewinnen. Mithilfe bewährter und neuer Verkaufstechniken können Verkaufserfolge effizienter erzielt werden. Verkaufsgespräche werden überzeugender gestaltet. Ziel ist es, die Teilnehmer dazu zu befähigen, in Kundengesprächen sicherer und kompetenter aufzutreten sowie systematisch und zielorientiert auf einen erfolgreichen Abschluss hinzuarbeiten. Der richtige Umgang mit Einwänden als auch der Einsatz von Abschluss- und Analysetechniken gehört ebenfalls zu den Seminarzielen.

INHALTE:

Mittels interaktiven Fachvorträgen, Einzel- und Gruppenarbeit, Rollenspielen und praktischen Übungen werden u.a. die folgenden Inhalte vermittelt:

- . Grundlagen der Verkaufspsychologie
- . Phasen der Verkaufssystematik
- . Erhebung von Kundendaten
- . Erfolgreicher Umgang mit Kundeneinwänden
- . Abschlussicherheit
- . Körpersprache
- . Übungen und Fälle aus der Praxis

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Seminar

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen

VERKAUFSVERHALTEN OPTIMIEREN

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für Verkäufer und Vertriebler, die bereits erste Verkaufserfahrung besitzen und Teilnehmer des Seminars „Verkaufseinsteiger“, die bereits ein paar Praxiserfahrungen sammeln konnten.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Lernen Sie Verkaufsgespräche erfolgreicher zu führen. Neueste Erkenntnisse aus der Verkaufspsychologie zeigen Möglichkeiten auf, das eigene Verkaufsverhalten zu optimieren und an Überzeugungskraft zu gewinnen. Als Verkäufer lernen Sie, Kundenpotenziale effektiv auszuschöpfen, indem Sie Ihre Kunden umfassend analysieren. Sie lernen sich besser auf Ihre Kunden einzustellen, Leistungen in Kundennutzen umzuwandeln und mit hoher Überzeugungskraft zu argumentieren. Üben Sie praxisrelevante Situationen und lassen Sie sich von einem Trainer coachen!

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Seminar

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen
zzgl. Persönlichkeitsanalyse

INHALTE:

GRUNDLAGEN DER VERKAUFSPSYCHOLOGIE

- Warum Kunden Produkte und Dienstleistungen kaufen
- Kaufmotive ermitteln
- Tiefliegende Handlungsmuster verstehen und beeinflussen
- Kundenparadigmen verstehen
- Mit dem Kunden auf die gleiche Wellenlänge kommen

KUNDENBEZIEHUNGEN STEUERN

- Analyse der Beziehungsqualität
- Den eigenen Kommunikationsstil analysieren und optimieren
- Partnerschaftliche (Kommunikations-)Beziehungen herstellen
- Vertrauensbeziehungen aufbauen
- Wertschätzung vermitteln

KUNDENPOTENZIALE EVALUIEREN

- Strukturierte Bedarfsanalyse durchführen
- Erheben der Ist-Situation
- Aktives Zuhören
- Einsatz der I.P.L.-Fragestrategie
- Verschiedene Fragetechniken einsetzen
- Kurz-, mittel- und langfristige Kundenziele ermitteln

PARADIGMENORIENTIERTE ARGUMENTATIONS- UND ÜBERZEUGUNGSSTRATEGIEN

- Kundentypen erkennen und verstehen
- Sich auf unterschiedliche Kunden einstellen
- Das Multikommunikationsmodell - die Argumentation am Gesprächspartner ausrichten
- Ziel-Nutzen-Merkmal: ein Argumentationsmodell für die eigene Leistungspalette entwickeln
- Argumentationsabläufe erarbeiten
- Kunden-zentrierte Produkt- bzw. Leistungspräsentationen erstellen
- Präsentationsmedien richtig einsetzen

VERKAUFSTRAINING FÜR PROFIS

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Vertriebsprofis, die ihre Fähigkeiten und Kenntnisse noch weiter vertiefen möchten.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Auch erfahrene Verkäufer können ihre erprobten Techniken optimieren und mit den neuesten Erkenntnissen ergänzen. Das Seminar erläutert die neuesten verkaufpsychologischen Methoden, die dabei helfen, Kundenpotenziale effektiv auszuschöpfen, Leistungen in Kundennutzen zu übersetzen und mit hoher Überzeugungskraft zu argumentieren. Ziel ist es, die Teilnehmer dazu zu befähigen, sich noch besser auf die Kundenbedürfnisse einzustellen, langfristige Kundenbeziehungen aufzubauen und zu gestalten sowie durch ausgefeilte Argumentationsstrategien Ihre Erfolgsbilanz zu verbessern.

Jeder Teilnehmer erhält ein Feedback zu seinem persönlichen Verkaufsstil, der anhand von Videoanalysen herausgearbeitet wird.

INHALTE:

KUNDENMANAGEMENT:

- . Kundenbeziehungen steuern - Analyse der Beziehungsqualität
- . Preis-Widerstände vermeiden bzw. auflösen
- . Kunden-zentrierte Produkt- bzw. Leistungspräsentation erstellen

KOMMUNIKATION:

- . Beim Nein des Kunden wird es erst richtig interessant
- . Gezielt argumentieren und gezielt Killerphrasen meistern
- . Den eigenen Kommunikationsstil analysieren und optimieren
- . Wertschätzung vermitteln auch wenn es unfair wird
- . Effektive Fragetechniken einsetzen
- . Ziel-Nutzen-Merkmal: klare Argumentationsmodelle für die eigene Leistungspalette entwickeln

VERKAUFSPSYCHOLOGIE:

- . Motive- und Entscheidungsstrukturen - warum Kunden kaufen
- . Verfeinern der eigenen Strategien und Techniken im Verkauf
- . Tiefliegende Handlungsmuster verstehen und beeinflussen
- . Strukturierte Bedarfsanalysen durchführen
- . Kundentypen erkennen, verstehen und sich darauf einstellen
- . Präsentationsmedien richtig einsetzen

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Seminar

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen

DAS TRÜFFELSCHWEIN – DIE VERKÄUFERPERSÖNLICHKEIT

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für alle, die durch ihre Persönlichkeit erfolgreicher im täglichen Verkauf und Vertrieb sein möchten.

...die ihren persönlichen Verhaltensstil zu ihrem Vorteil nutzen und besser auf die Kundenbedürfnisse eingehen wollen.

...die Kaufmotive von Kunden leichter erkennen wollen.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Jeder Mensch ist einzigartig und hat einen individuellen Verhaltensstil im Geschäftsleben. Ein Verkäufer fühlt sich im Verkaufsgespräch mit seinem Verhaltensstil am wohlsten. Dieser spricht jedoch nicht jeden Kunden gleich an. Wer in der Lage ist, seinen Verkaufsstil auf die Bedürfnisse des Kunden anzupassen, schafft durch Persönlichkeit und Kompetenz eine gute Atmosphäre und kommt zu einem erfolgreichen Abschluss. Das Seminar verhilft Verkäufern zu mehr Sicherheit im Kommunikationsprozess und gibt ihnen Hilfsmittel zur erfolgreichen Gestaltung von Verkaufs- und Kundengesprächen an die Hand.

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Seminar

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen
zzgl. Persönlichkeitsanalyse

INHALTE:

Entwicklung von der Verkäuferpersönlichkeit zum Trüffelschwein

VERKAUFSMETHODIK:

- . Die Gestaltung eines umfassenden Verkaufsprozesses
- . Die Gesprächsführung behalten
- . Die eigene Fragetechnik verbessern
- . Einwände managen
- . Den Kunden einkaufen lassen
- . Abschluss-orientiertes Vorgehen

PERSÖNLICHKEIT:

- . Grundlage von Verhalten
- . Den eigenen Verhaltensstil kennen
- . Umgang mit den Verhaltensstilen
- . Kundenverhalten erkennen
- . Identifikation eines „schwierigen Kunden“
- . Einführung in die Lebensmotive nach Reiss
- . Verkaufspsychologisches Wissen
- . Fallstudien und Ihre mitgebrachten Praxisfälle

SIE WERDEN:

- . Kundenbedürfnisse schneller erkennen
- . Den eigenen bevorzugten Verhaltensstil kennen
- . Verschiedene andere Verhaltensstile kennenlernen und damit mit bisher als „schwierig“ erlebten Kunden besser umgehen
- . Den Verkaufskommunikationsprozess kundengerechter gestalten
- . Kundentypengerechte Frage- und Abschlusstechniken beherrschen

MIT MEHR EQ ZU ERFOLG UND SPASS IM VERKAUF

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für Vertriebler, die

- ihre Verkaufskompetenz weiter entwickeln möchten.
- sich (noch) mehr Freude am Verkauf wünschen.
- ihre Kunden nicht nur überzeugen, sondern auch begeistern wollen.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Verkaufen darf Spaß machen! Ihnen und Ihren Kunden!

Wie dies auch bei emotionalen oder auch eher „sachlichen“ Produkten bzw. Dienstleistungen gelingen kann, werden Sie in diesem Seminar erfahren, weiterentwickeln und ausprobieren.

Wenn es Ihr Ziel ist, Kunden nicht nur zu überzeugen, sondern zu begeistern, dann könnte Ihnen dieses Seminar gefallen! Sie erfahren, wie Sie unterschiedliche Vertriebssituationen emotional intelligent nutzen können – sei es in anspruchsvoll-kritischen Situationen, zum Aufbau und Ausbau von erfolgreichen Kundenbeziehungen und zur langfristigen Kundenbindung..

INHALTE:

- . Was ist emotionale Intelligenz?
- . Zielorientierter Einsatz emotionaler Intelligenz im Vertrieb
- . Die Kunst der Kundenmotivation
- . Die Kunst der Selbstmotivation
- . Kundenwünsche wecken und durch Visualisierung verstehen
- . Entwicklung emotional intelligenter Kaufhilfen

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Seminar

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen

VERHANDLUNGSTRAINING

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für Personen im Verkauf oder Vertrieb, z. B. Projekt- oder Teamleiter

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Geschickte Gesprächsführung, Menschenkenntnis und eine starke Persönlichkeit sind wichtige Voraussetzungen für Verhandlungserfolge.

Werden Sie Verhandlungsprofi in allen Verhandlungssituationen und verschiedenen Hierarchie-Ebenen. Lernen Sie Ihre persönlichen Stärken zu nutzen und durch effektive Methoden Ihre Verhandlungsziele zu erreichen.

Steigern Sie Ihre Ergebnisse gerade im Umgang mit erfahrenen Verhandlungsprofis.

Trainieren Sie komplexe Verhandlungen überlegen und ergebnisorientiert zu führen und erzielen Sie so, auch unter erschwerten Rahmenbedingungen, gezielt und sicher erfolgreichere Abschlüsse.

Lernen Sie sich auch unter Druck zu behaupten, Konflikte souverän zu lösen und Ihre Abschlußquoten deutlich zu erhöhen.

INHALTE:

MODUL 1

- . Grundsätze in der Vorbereitung von Verhandlungen – der erste Schritt zur sicheren Verhandlungssteuerung
- . Psychologie des Verhandeln
- . Verhandlungssicher führen
- . Herausfordernde Verhandlungssituationen
- . Verhandlungen erfolgreich abschliessen

MODUL 2

- . Exzellente Verhandlungsvorbereitung
- . Macht und Abhängigkeiten des Verhandlungspartners analysieren
- . Harte Verhandlungssituationen erfolgreich meistern
- . Unfaire Taktik und Methodik der Verhandlungspartner
- . Umgang mit unangenehmen Verhandlungspartnern
- . Abschluss-orientierte Strategie und Gegenmethoden für den Verkäufer

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Seminar

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen

KONFLIKTMANAGEMENT FÜR DEN VERTRIEB

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für Personen im Verkauf/Vertrieb, die ihr Konfliktmanagement ausbauen möchten oder konfliktbehaftete Aufgaben übernehmen müssen/möchten.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Sie sind das Bindeglied zwischen Ihren Kunden und dem eigenen Unternehmen. Die Erwartungen unterscheiden sich manchmal gewaltig. Das birgt im Umgang mit Kunden, Kollegen und Vorgesetzten beträchtliches Konfliktpotenzial. Im Vertrieb sind Sie oft konfliktbeladenen Situationen ausgesetzt, die Sie möglichst zur Zufriedenheit der Beteiligten lösen müssen. In diesem Training erfahren Sie, wie Sie Konflikte in Ihrem Vertriebsalltag professionell angehen, lösen und in schwierigen Situationen souverän bleiben. Sie erkennen Spannungen frühzeitig, entwickeln Lösungsstrategien und führen Konfliktgespräche aktiv und konstruktiv.

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Seminar

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagesatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen

INHALTE:

VERKÄUFER– ROLLEN, AUFGABEN UND VERANTWORTUNG

- Innendienst vs. Außendienst oder Entwicklung vs. Vertrieb - Miteinander erfolgreich
- Prioritäten im Vertrieb – wie Sie unnötige Konflikte proaktiv vermeiden

GRUNDLAGEN DER KOMMUNIKATION, BESONDERHEITEN IN VERTRIEB UND VERKAUF

- Beziehungen zu externen und internen Kunden aufbauen und aktiv steuern
- Persönlichkeitstypen erkennen und kundenorientiert kommunizieren

KONFLIKTE ERKENNEN UND VERSTEHEN– GRUNDLAGEN DES KONFLIKTMANAGEMENTS

- Konfliktarten unterscheiden
- Konfliktpotenziale erkennen und analysieren

PROFESSIONELLES KONFLIKTMANAGEMENT IM VERTRIEB: KONFLIKTSTRATEGIEN ENTWICKELN

- Konfliktlösungsstrategien entwickeln
- Konfliktsteuerung und -lösung
- Nützliche Konflikte im Verkaufsprozess– entwickeln eines ausdrücklichen Bedarfs

KONFLIKTGESPRÄCHE KONSTRUKTIV FÜHREN

- Üben typischer Konfliktsituationen aus Ihrer Praxis:
z. B. Konflikte mit Innendienst oder Kunden etc. resultierend aus Lieferverzug, Inkassoaufgaben des Verkäufers oder Konflikte durch Kundenbeschwerden
- Verkauf von Preiserhöhungen und/oder Zusatzleistungen

PROFESSIONELLE GESPRÄCHSFÜHRUNG: GESPRÄCHSAUFBAU, -STRUKTUR

- Konfliktlösungstechniken entwickeln und im Gespräch aktiv anwenden
- Bedürfnisse der Konfliktbeteiligten erkennen
- Psychologische Barrieren abbauen, emotionale Kontrolle im Gespräch behalten
- Tragfähige Vereinbarungen treffen
- Behandlung vertriebsspezifischer Praxisfälle.

CROSS-SELLING - ERFOLGREICH MEHRVERKAUF ERLEBEN

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Alle Mitarbeiter die im Bereich Service und Beratung arbeiten und im Kundenkontakt aktuelle vertriebliche Neuheiten zukünftig erfolgreicher platzieren wollen.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Cross-Selling, das Platzieren und Verkaufen von sich ergänzenden Dienstleistungen und Produkten, stellt eine besondere Kommunikationssituation dar. Das Seminar vermittelt bewährte und neue Kommunikationstechniken, um diese Situation sicher und kompetent meistern zu können. Ziel ist es, bei den Teilnehmern das Selbstbewusstsein und den nötigen Mut für einen erfolgreichen Abschluss herauszuarbeiten und sie mit der Methodik vertraut zu machen. Zusätzlich gibt das Seminar ein praxisorientiertes Instrumentarium an die Hand, um in zukünftigen vertrieblichen Herausforderungen zu bestehen.

INHALTE:

VERKAUF:

- . Wie bringe ich den Kunden mit Themen und Produkten signalfrei in Kontakt?
- . Wie komme ich zu einer verbindlichen Terminvereinbarung?
- . *Was mache ich, wenn der Kunde „Nein“ sagt?
- . Wie halte ich mir zukünftige Anspachemöglichkeiten offen?

PERSÖNLICHKEIT:

- . Wie ist meine innere Haltung zum Thema „aktive Ansprache“?
- . Welche speziellen Aspekte der Kommunikations- und Beziehungsgestaltung sind relevant?
- . Wie gewinne ich Gesprächspartner durch hohe Nutzentransparenz?
- . Wie kann ein eigener hoher Gesprächsanteil gegenläufig zu Cross-Selling wirken?

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Seminar

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen

TELEFON – BASICS

GEZIELT AM TELEFON AUF DEN PUNKT KOMMEN

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Alle, die sich das Thema kompakt und praxisnah aneignen wollen.
Fach- und Führungskräfte,
Assistenten, Sekretariat,...

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

In diesem Telefonworkshop erhalten Sie praktisches Know-how über Argumentationstechniken für die Telefonrhetorik. Bringen Sie Ihre Erfahrungen mit, die wir im Dialog an der Telefonanlage trainieren. Sie erhalten in diesem Workshop sofort anwendbare, zahlreiche umsetzbare Tipps, die Sie in Ihrem täglichen Arbeitsalltag einbauen können. Prüfen Sie in diesem Training Ihr eigenes Verhalten und entwickeln Sie es weiter. Reflektieren Sie Ihre eigene Einstellung zum Kunden und erleben Sie den Zusammenhang von Auftreten, Einstellung, Kommunikation und Erfolg! Freundlichkeit, rhetorische Gewandtheit, psychologisches Einfühlungsvermögen und Kompetenz im persönlichen Gespräch und am Telefon entscheiden über das Image Ihres Unternehmens.

- . Sie stärken Ihre Wirkung beim Kunden
- . Sie erweitern Ihre Kommunikationstechniken
- . Sie erhalten die ersten Motive der Argumentationstechniken

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Seminar

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen

INHALTE:

SIE NUTZEN DEN ERSTEN EINDRUCK, ALS IHRE PERSÖNLICHE VISITENKARTE

- . Der erste Eindruck ist entscheidend:
Die freundliche, einheitliche und verständliche Meldeformel
- . Sicheres und sympathisches Auftreten am Telefon
- . Ihre Stimme optimal einsetzen
- . Was sind wertschätzende Formulierungen?

PROFESSIONELLES VERHALTEN AM TELEFON ODER IM VERKAUFGESPRÄCH

- . Der positive Einstieg: „Der Satz zur Sache“
- . Telefongespräche mit unterschiedlichen Anrufern
- . Sie erarbeiten eine Nutzenargumentation für Kunden und die, die es werden sollen.
- . Wie nutze ich Aktive Zuhören als „Ohrenöffner“?
- . Erarbeitung von Formulierungshilfen für zukünftige Situationen

TELEFON 4.0 (AUFBAU-SEMINAR)

TELEFONIEREN IM DIGITALEN ZEITALTER

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Alle, die sich das Thema kompakt und praxisnah aneignen wollen.
Fach- und Führungskräfte,
Assistenten, Sekretariat, ...

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

„Beziehung“ steht bei jedem Geschäft unbewusst im Vordergrund. Eine gute, vertrauensvolle Beziehung ist für viele Kunden eine wichtige Kaufentscheidung. Sie lernen zu ihren Kunden eine angemessene, vertrauensvolle und persönliche Beziehung in kurzer Zeit aufzubauen. Sie haben die Möglichkeit, neue Wege zu gehen und planen Ihre Telefonate nunmehr noch bewusster in Ihr tägliches Geschäft mit ein. Die Scheu vor Kundenkontakten wird abgebaut und der Spaß am Medium „Telefon“ gestärkt. Denn die klaren Prinzipien des aktiven Zuhörens schaffen Sicherheit und Selbstvertrauen. Von dieser neu gewonnenen, positiven Arbeitsatmosphäre profitieren nicht nur Ihre Kunden, sondern auch Sie! Denn ein entspannter und sensibel geführter Dialog lässt Freiraum, um die Bedürfnisse des Kunden genau herauszufiltern.

INHALTE:

Sie erkennen Ihre persönlichen Stärken im Telefonat und wissen, wie Sie diese zielgerichtet bei Ihren potenziellen Kunden einsetzen. Hierbei gilt es einmal mehr, die Verkaufschancen durch aktives Zuhören zu erhöhen.

- Fragen Sie sich das auch: „Wie schaffe ich es endlich mal einen Kunden zu akquirieren?“
- Wie präsentiere ich mich am Telefon, um mein Produkt oder Dienstleistung interessant darzustellen?
- Wie lenke ich das Gespräch mit gekonnten Fragetechniken?
- Wie kann ich Einwände (Gesprächsbarrieren Ihrer Kunden) mit der gezielten Nutzenargumentation begegnen?
- Wie schaffe ich es einen erfolgreichen Geschäftsabschluss zu erreichen?
- Lernen Sie die Kraft der positiven Lösungssprache kennen!

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Seminar

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen

VERKAUFS-RHETORIK

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für Personen im Verkauf/Vertrieb mit Kundenkontakten und verkäuferischen Tätigkeiten.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Selbst das beste Produkt lässt sich nur dann verkaufen, wenn Sie Ihre Verkaufsargumente im richtigen Moment in die passenden Worte kleiden und überzeugend ausdrücken können. Die Verkaufs-Rhetorik lehrt die Kunst der Überzeugung, der wirkungsvollen Selbstdarstellung, des sicheren Auftretens und des verbindlichen Durchsetzens Ihrer Ziele durch das gesprochene Wort. Sie trainieren, authentisch und glaubwürdig in Verkaufsgesprächen aufzutreten und Ihr Publikum auch auf der Emotions- statt nur auf der Sachebene zu treffen, sodass Ihr Kunde am Ende des Gespräches unbedingt kaufen möchte.. Sie lernen zudem Kundeneinwänden professionell zu begegnen und mit Lampenfieber und Stress bewusst konstruktiv umzugehen.

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Seminar

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen

INHALTE:

PSYCHOLOGISCHE GRUNDLAGEN

- Besonderheiten der Verkaufs-Rhetorik

UMGANG MIT UNSICHERHEIT, LAMPENFIEBER, NERVOSITÄT

- Tipps zum Abbau von Redehemmungen - So gewinnen Sie Sicherheit
- Ursachen und wirkungsvolle Bewältigungsstrategien

INDIVIDUELLE STANDORTBESTIMMUNG

- Wie sehen mich die anderen/ich mich selbst? - Fremdbild./Selbstbild
- Wege zum objektiven Selbstbild als Voraussetzung zur wirkungsvollen Überzeugung

VERBESSERUNG IHRER INDIVIDUELLEN RHETORIK

- Sprach- und Sprechstil, Stimme, Modulation, Sprechdynamik, Artikulation als Ausdrucks- und Beeinflussungsmittel

SPRECHBEWUSSTSEIN

- Treffsichere Wortwahl - Wie Sie Ihre Stimme und Sprache als Ausdrucks- und Beeinflussungsmittel geschickt nutzen

KÖRPERSPRACHE: DEUTUNG UND BEDEUTUNG.

- Wie Sie authentische Lebendigkeit durch Ihre Körpersprache vermitteln

ZUHÖRERBEZIEHUNG

- So lösen Sie den Prozess gezielter Aufmerksamkeit und Neugier bei Ihrem Kunden aus und bauen einen Spannungsbogen auf
- So gelangen und verankern Sie sich mit Gleichnissen ins Unterbewusstsein Ihrer Zuhörer

SCHLAGFERTIGKEIT

- Die Fähigkeit des „Sprechdenkens“ und der situativen Spontanreaktion aktivieren und konstruktiv einsetzen

ÜBUNGEN MIT PRAKTISCHEN INHALTEN AUS IHRER BERUFSPRAXIS

CHECKLISTE ZUM TRANSFER DER ERKENNTNISSE IN IHRE KONKRETEN VERKAUFSITUATIONEN

KOMMUNIKATIONSKOMPETENZ IM VERTRIEB

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für alle Personen im Verkauf/Vertrieb, die Ihre kommunikative Kompetenz intensiv und praxisnah professionalisieren möchten.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

In diesem speziell auf den Vertrieb /Verkauf zugeschnittenen Kommunikationstraining mit Workshop-Charakter bauen Sie Ihre kommunikativen Kompetenzen für den Vertrieb gezielt aus - egal ob Sie Ihre Vertriebspläne präsentieren, Ihre Jahresgespräche führen, Ihre Ziele, Konditionen und Budgets verhandeln oder Ihre Mitarbeiter motivieren. Nach diesem Training überzeugen Sie wirkungsvoll mit kommunikativer Strategie, Struktur, Sicherheit und Souveränität. Bringen Sie eigene Themen und Fragestellungen aus Ihrer Praxis mit und wir besprechen diese.

INHALTE:

DER VERTRIEB ALS KOMMUNIKATIVE SCHNITTSTELLE

- Herausforderungen an die Kommunikation
- Kommunikationsmodelle Selbst-/Fremdwahrnehmung; (non-)verbale Kommunikation
- Auftritt, innere Haltung, Rhetorik, Körpersprache

VERTRIEBSPLÄNE WIRKUNGSVOLL PRÄSENTIEREN

- Die individuelle Präsentationsstruktur entwickeln
- Authentisch und publikumsorientiert präsentieren
- Seitenwechsel: Denken wie der Zuhörer
- Die 5-Satz-Technik: effektiv argumentieren
- Erste-Hilfe-Konzepte bei Blackout, Killerphrasen & Co.

JAHRESGESPRÄCHE ERFOLGREICH FÜHREN

- Gesprächsaufbau, Struktur
- Aktiv zuhören, Kundenwünsche wahrnehmen, Missverständnissen vorbeugen
- Nachhaltige Beziehungen aufbauen und fördern
- Zielgruppenorientierte Verkaufsargumente: Nutzen und Mehrwerte, die überzeugen
- Sich positiv im Gespräch von Wettbewerbern abheben

ZIELE, KONDITIONEN UND BUDGETS

RICHTIG VERHANDELN

- Verhandlungen vorbereiten, durchführen, nachbereiten
- Fragetypen & -techniken gezielt einsetzen
- Die 3-Schritt-Argumentationsstrategie
- Einwänden begegnen

MITARBEITER KOMMUNIKATIV ZU HÖCHSTLEISTUNGEN MOTIVIEREN

- Wirkungsvolle Rhetorik, positiver Sprachgebrauch, Kriterien für gute Verständlichkeit
- Gesprächstypen erkennen
- Konflikte erkennen, vorbeugen
- Motivieren, loben, Feedback geben

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Seminar

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen
zzgl. Persönlichkeitsanalyse

ERFOLGREICHE PREISVERHANDLUNGEN

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Vertriebsmitarbeiter die ihre Verhandlungskompetenz steigern möchten.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Sie sind gerne im Vertrieb tätig, doch immer wieder scheitert der Abschluss am Preis?

Wie kann es Ihnen gelingen, Ihren Kunden zu vermitteln, dass Ihre Produkte oder Dienstleistungen ihren Preis wert sind?

In diesem Workshop lernen Sie Techniken zur Gesprächsführung kennen die es Ihnen ermöglichen, Ihre Produkte und Dienstleistungen „PREIS-WERT“ zu verkaufen.

Praktische Übungen ermöglichen Ihnen einen sicheren Transfer in Ihre Verkaufsgespräche.

INHALTE:

- . Konzept schlägt Preis: zielorientierte Analyse
- . Kundenorientierter Umgang mit dem „Jain“
- . Erfolgreicher Umgang mit Einwänden, aus Einwänden Chancen machen
- . Sandwich-Technik
- . „PREIS-WERTE“ Produkte und Dienstleistungen verkaufen

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Seminar

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen

KUNDENBEZIEHUNGSMANAGEMENT FÜR DEN VERTRIEB

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für Personen im Verkauf/Vertrieb, die ihr Beziehungsmanagement bewußter und professioneller gestalten möchten.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Ein optimal aufgestelltes Beziehungsmanagement ist essenziell für den Unternehmenserfolg. Vor allem in wirtschaftlich schwierigen Zeiten ist es wichtig, sich auf stabile, belastbare Beziehungen zu seinen Kunden verlassen zu können. Als Nahtstelle zum Kunden haben Sie als Verkäufer deutlich mehr Aufgaben als "Umsatz machen".

Lernen Sie, wie Sie systematisch mit Ihrer Persönlichkeit eine für beide Seiten gewinnbringende und nachhaltige Kundenbeziehung erfolgreich aufbauen, halten und ausbauen können. Zudem erhalten Sie Tipps wie Sie Ihre Persönlichkeit und Ihre Wirkung auf Ihre Kunden beziehungsfördernd gestalten können.

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Seminar

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen
zzgl. Persönlichkeitsanalyse

INHALTE:

DER VERTRIEBSMITARBEITER IM BEZIEHUNGSGEFLECHT SEINES UNTERNEHMENS

- . Vielzahl und Vielschichtigkeit der Kontakte in Vertrieb und Verkauf
- . Ausprägung und Bedeutung der Vermittlerrolle

BEZIEHUNGEN ALS ERFOLGSFAKTOR IM VERTRIEB

- . Die Bedeutung dieser Beziehungsformen für Vertriebskontakte
- . Besondere Beziehungen brauchen besondere Fähigkeiten
- . Faktoren für ein erfolgreiches Beziehungsmanagement in Vertrieb und Verkauf

MEHR UMSATZ MIT PERSÖNLICHKEIT

- . Einflussfaktoren persönlicher Wirkung im Vertrieb
- . Analyse Ihrer Kommunikation auf der Beziehungsebene
- . Der Persönlichkeit des Kunden adäquat begegnen
- . Ihr „Verkäufer-Leitbild“ als persönliche Richtschnur

EMOTIONALES VERKAUFEN:

WAS IHRE KUNDEN WIRKLICH WOLLEN

- . Vom Produktverkäufer zum Problemlöser
- . Achtsamkeit: Was genau sagt Ihnen Ihr Kunde
- . Authentizität: Seien Sie Sie selbst
- . Anpassungsfähigkeit:
Wie flexibel gehen Sie auf Ihren Kunden ein
- . Emotionaler Nutzen:
Ergänzen Sie Ihre klassische Argumentation
- . Humor: Mit Spaß und mehr Leichtigkeit Menschen gewinnen

DIE PRAXISBRÜCKE: IHRE PERSÖNLICHEN BEZIEHUNGSSTRATEGIEN FÜR IHRE PRAXIS

- . Ihr emotionaler und visueller Umsetzungsplan für Ihr Beziehungsmanagement
- . Ihr kognitiver Umsetzungsplan für Ihr Beziehungsmanagement



ERFOLGREICHER UND ZUFRIEDENER IM BERUFLICHEN UND PRIVATEN ALLTAG

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für Menschen, die Erfolg und Zufriedenheit im beruflichen und privaten Alltag nach dem Reiss-Profil ergründen möchten.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

An der Ohio-State-University wurde ein Schlüssel zu nachhaltiger Zufriedenheit und Leistungssteigerung entwickelt. 16 Lebensmotive beschreiben die Persönlichkeit erwachsener Menschen als Basis für individuelle Einstellungen und Verhaltensweisen. Dieses Prinzip zu kennen, heißt das eigene Denken, Fühlen und Handeln, aber auch die Umwelt besser zu verstehen.

Sie lernen Selbstakzeptanz, Toleranz und Respekt!

INHALTE:

DIE ERARBEITUNG DES REISS-PROFILS ERFOLGT IN DER GRUPPE NACH DEN SCHWERPUNKTEN:

- . .
- . Vorstellen der einzelnen Lebensmotive und ihre Bedeutung
- . Praktische Motive aus dem Alltag
- . Vorstellen von besonderen Motivkonstellationen und deren Auswirkung
- . Das Profil in Führungsebenen
- . Grundlegende Kommunikations- und Handlungsaspekte

Ein Einzel-Feedback ist gesondert zu vereinbaren.

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Drei-Tages-Workshop

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagesatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen
zzgl. Persönlichkeitsanalyse

BEZIEHUNGSMANAGEMENT BUSINESS

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für alle, die ihre soziale Kompetenz stärken wollen und ihr Repertoire an Handlungsmöglichkeiten erweitern möchten.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Menschenkenntnis ausbauen – wertschätzend agieren.

Positive Beziehungen zu Kollegen, Mitarbeitern, Vorgesetzten und Kunden sind ein zentraler Faktor für Ihren Erfolg im Business. Anspruchsvolle Ziele erfordern ein neues Rollenverständnis: vom Fachexperten zum „Beziehungsmanager“. Was aber macht gute Beziehungskompetenz aus? Lernen Sie mit unterschiedlichen Charakteren gut zusammenzuarbeiten - auch mit den als „schwierig“ empfundenen Gesprächspartnern. Schärfen Sie Ihre Wahrnehmung, um angemessen zu handeln und erweitern Sie Ihre soziale Kompetenz. Nutzen Sie so Ihr volles Potenzial für Ihren beruflichen Erfolg.

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Seminar

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagesatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen
zzgl. Persönlichkeitsanalyse

INHALTE:

WAS IST BEZIEHUNGSMANAGEMENT? EIGENE MUSTER, POTENZIALE UND SCHWÄCHEN WAHRNEHMEN UND REFLEKTIEREN

- Ihre persönlichen Verhaltens- und Kommunikationsmuster im Umgang mit anderen Menschen.
- Ihre eigenen Stärken und Lernfelder in Beziehungen

DAS GEGENÜBER ERKENNEN UND SICH OPTIMAL DARAUF EINSTELLEN

- Welche Persönlichkeitsprofile gibt es und welche Eigenschaften haben Sie
- Erkennen Sie frühzeitig die Bedürfnisse unterschiedlicher Charaktere in der Zusammenarbeit mit Ihnen
- Entwickeln Sie eine förderliche Haltung zu Ihrem jeweiligen Gegenüber

WECHSELWIRKUNGEN MIT ANDEREN MENSCHEN BEWUSST WAHRNEHMEN UND BERÜCKSICHTIGEN

- Was passiert, wenn Ihre eigenen Muster auf verschiedene Grundcharaktere bei Kollegen, Kunden, Mitarbeitern etc. treffen
- Welche möglichen Konflikte können entstehen
- Welche Stolpersteine gilt es zu beachten

DAS EIGENE VERHALTENSREPERTOIRE AUTHENTISCH ERWEITERN

- Entdecken Sie Ansätze, um Ihre gewohnten Muster im Umgang mit Kollegen, Mitarbeitern, Vorgesetzten oder Kunden zu verändern
- Unnötige Konflikte vermeiden oder Störungen frühzeitig erkennen und bewusst gegensteuern
- Andere Charaktere verstehen und souverän auf sie zugehen, erfolgreich mit ihnen zusammenarbeiten und kommunizieren
- Potenziale und Stärken unterschiedlicher Charaktere im Team optimal einsetzen und nutzen

ERFOLGREICH MIT PERSÖNLICHKEIT

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für alle, die ihre Persönlichkeit stärken und weiterentwickeln wollen.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Erkennen und stärken Sie Ihre Potenziale und erweitern Sie Ihre Handlungskompetenzen.

Selbstbewusstes und souveränes Auftreten sind die Basis für überzeugendes und erfolgreiches Handeln im beruflichen Alltag. Dafür bringen Sie schon alles mit - jede Persönlichkeit hat ihre eigenen Stärken und Chancen! Lernen Sie Ihre Denk- und Verhaltensmuster und Ihre Wirkung auf andere noch besser kennen.

Nutzen Sie Selbstreflexion und das Feedback anderer und entwickeln Sie dadurch Ihre Persönlichkeit und Ihre individuellen Wirkungsmittel nachhaltig weiter.

INHALTE:

FÜR SICH SELBST DER BESTE EXPERTE WERDEN

- . Eigene Persönlichkeit und eigene berufliche Rolle reflektieren und verstehen
- . Eigene Stärken, Fähigkeiten und Chancen entdecken
- . Individuelle Bedürfnisse wahrnehmen und Ziele formulieren
- . Den eigenen Weg finden

SELBST- UND FFREEMDBILD ABGLEICHEN

- . Wie nehme ich mich wahr
- . Wie nehmen mich andere wahr
- . Wie möchte ich von anderen wahrgenommen werden
- . Eigen- und Fremdwahrnehmung nutzen

DIE PERSÖNLICHE WEITERENTWICKLUNG

- . Feedback von anderen als Chance annehmen und aktiv einsetzen
- . Eigene Denk-, Verhaltens- und Kommunikationsmuster reflektieren
- . Neue Handlungsspielräume entdecken und nutzen
- . Denken, Fühlen und Handeln aktivieren
- . Eigene erfolgsfördernde und erfolgshemmende Faktoren erkennen
- . Mit Mut und Entscheidungsfreude agieren
- . Stärken aktivieren, Flexibilität erweitern

UNTERSTÜTZUNG FÜR DEN PRAXISTRANSFER

- . Was genau will ich verändern
- . Wie erreiche ich das und wie werde ich das umsetzen
- . Welche konkreten Schritte bringen mich weiter
- . Woran genau erkenne ich meinen Erfolg

COACHING DER TEILNEHMER

- . Auf Wunsch werden individuelle berufliche Situationen mit Coaching-Elementen bearbeitet. Dabei werden das Wissen und die beruflichen Erfahrungen des Trainers und der Gruppe genutzt.

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Workshop

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen
Zzgl. Persönlichkeitsanalyse

ERFOLGREICH DURCHSETZEN

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für alle, die an sich persönlich arbeiten wollen, sowie Fach- und Führungskräfte, die ihre Interessen mit mehr Gelassenheit, Konzentration und Souveränität durchsetzen wollen, ohne die Qualität der sozialen Beziehungen zu beeinträchtigen.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Sie erlangen die Grundlagen für eine starke Persönlichkeit und selbstsicheres Handeln.

Wenn Sie Ihre Ideen und Interessen im Berufsleben realisieren wollen, brauchen Sie Durchsetzungskraft. Sie steigern Ihre Chancen, wenn Sie eine konstruktive Einstellung zu sich selbst und anderen entwickeln, klare Ziele vor Augen haben und kraftvolle Kommunikationsstrategien nutzen. Erst dann können Ihre Potenziale und fachlichen Qualitäten von anderen richtig wahrgenommen und anerkannt werden.

INHALTE:

MODUL 1

- . Was ist Durchsetzungsfähigkeit
- . 1. Erfolgsfaktor: Die eigene Persönlichkeit stärken
- . 2. Erfolgsfaktor: Souverän den eigenen Weg gehen
- . 3. Erfolgsfaktor: Sich in der Kommunikation behaupten

MODUL 2

- . So entwickeln Sie Ihren persönlichen Biss
- . Ernstfall „Meeting“
- . Wer ist Indianer - wer Häuptling? Gruppenprozesse verstehen und nutzen
- . Psychospielchen im Job
- . Das Steuer in die Hand nehmen

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Workshop

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen
Zzgl. Persönlichkeitsanalyse

FRAUEN MIT FÜHRUNGSAUFGABE UND VERANTWORTUNG - HEUTE ODER IN ZUKUNFT

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Frauen, die eine Führungsaufgabe und Verantwortung haben oder bekommen werden.

Die mehr über sich und ihre Wirkung auf andere erfahren wollen und die erfolgreicher führen wollen.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Als „Frau ihren Mann stehen“ ist zentraler Fokus aus allen Sichtweisen und Erwartungen an Sie, mit denen Sie täglich umgehen müssen. Die Besonderheiten als Frau akzeptiert erfolgreich zu führen und alles was Frauen mit Führungsaufgabe dazu an mehr brauchen, erfahren Sie in diesem Seminar. Männer können viel, Frauen können noch mehr.

INHALTE:

MODUL 1

„DAS EIGENE SELBSTBILD FINDEN“

- . Wahrnehmung der eigenen Wirkung
- . Ideen aus der neurolinguistischen Psychologie
- . Erstellung des eigenen Persönlichkeitsprofils
- . Kennenlernen von unterschiedlichen Denk- und Verhaltensweisen/-mustern: Ihre und die anderer Menschen
- . Verhaltensänderungen lernen
- . Charisma lernen und einsetzen
- . Sprache als Stellhebel für den Erfolg nutzen
- . Umgang mit Stress
- . Umgang mit Widerständen und Konflikten mit Blick auf Sie als Führungskraft
- . Neue Handlungsideen und Alternativen im Umgang mit Vorgesetzten, Kollegen und Mitarbeitern
- . Umgang mit eigenen Glaubenssätzen und deren Veränderung

MODUL 2

„FÜHREN WILL GELERNT SEIN – AUCH WENN FRAUEN ANDERS FÜHREN“

- . unterschiedliche Führungsstile bewusst einsetzen
- . Feedback als wichtiges Führungsinstrument
- . Durchführung von Mitarbeitergesprächen
- . Mitarbeiter fördern und fordern
- . Statusspiele in Meetings und Sitzungen
- . Ziele vereinbaren, Nachhaltigkeit sichern, Aufgaben „delegieren“

MODUL 3

„FREMBILDER: WIE WERDE ICH WAHRGENOMMEN?“

- . Farb- und Stilberatung
- . Frauen in der Führung aus Sicht der Männerwelt (Ansprüche aus Sicht als Vorgesetzter, als Kollege und als Mitarbeiter)
- . -> Gut zu wissen für einen professionellen Umgang
- . Alles unter einen Hut bringen - Familie & Job - Management & Partnerschaft

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
3 x Drei-Tages-Workshop

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen
Zzgl. Persönlichkeitsanalyse

FRAUEN IN BALANCE: VEREINBARKEIT VON BERUF UND FAMILIE

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Weibliche Fach- und Führungskräfte, Abteilungs-, Team- oder Projektleiterinnen, die auch mit Familie beruflich erfolgreich sein und beste Performance liefern wollen.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Karriere gestalten. Familie managen. Alltag organisieren.
Sie möchten im Beruf beste Performance liefern und zugleich eine gute Mutter sein? Ihre eigene Karriere ist Ihnen ebenso wichtig wie das Wohlergehen Ihrer Kinder? Beruf und Familie – das ist eine Doppelbelastung. Umso konsequenter müssen berufstätige Mütter Prioritäten setzen, delegieren, klare Absprachen treffen, sich organisieren, ihre Zeit einteilen, aber auch Zeit mit den Kindern, dem Partner und sich selber einplanen. Erfahren Sie in diesem Seminar, wie Sie mit den Herausforderungen des Berufs- und Familienlebens erfolgreich, zufrieden und ausgewogen umgehen. Lernen Sie Strategien, um diesen Spagat erfolgreich zu meistern.

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Workshop

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen
Zzgl. Persönlichkeitsanalyse

INHALTE:

BERUF UND FAMILIE - GEHT DAS?

- . 100 % Beruf + 100 % Familie = 200 % Einsatz?
- . Beruflich erfolgreich auch mit Familie
- . Die (Arbeits)welt verändern:
Familienfreundliche Arbeitswelt nutzen und gestalten

LEISTUNGSFÄHIGER MIT DEM RICHTIGEN ZEITMANAGEMENT

- . Zeit- und Projektmanagement im Alltag mit Beruf und Familie
- . Wie lassen sich Berufs- und Privatleben organisieren
- . Plan B: ... wenn das Kind krank ist oder ein wichtiges kurzfristiges Meeting ansteht
- . Was bleibt vom Leben übrig, wenn die Zeit fehlt
- . Zeit für Kinder – aber richtig

ZIELE ALS ORIENTIERUNG

- . Frauen von heute – Karriere mit Familienanschluss
- . Effektive Arbeitsstrategien für Mütter – das Ziel ist die Balance
- . Welche Ziele möchte ich wirklich erreichen

RAUS AUS DER PERFEKTIONISMUS-FALLE

- . Das ewig schlechte Gewissen - muss Frau immer alles schaffen
- . Wie Sie Ihr Bestes geben, ohne perfekt sein zu müssen

UMGANG MIT STRESS

- . Meine Energiebilanz: Eigene Stressmuster erkennen
- . Stressdynamiken verstehen
- . Schädlichen Stress vermeiden

IHR LEBEN IN BALANCE

- . Work-Life-Balance: Karriere und Privatleben im Einklang
- . Der Schalter im Kopf – wenn die Gedanken Karussell fahren
- . Mit mehr Gelassenheit trotzdem gewinnen
- . Die Perspektive wechseln
- . Auszeiten – so tanken Mütter wieder auf

WIRKSAME RHETORIK FÜR FRAUEN

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Weibliche Mitarbeiterinnen, die innerbetrieblich wie in der Öffentlichkeit durch gekonntes Reden überzeugen wollen und ihre persönlichen Stärken gezielt ausbauen wollen.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Sicher, souverän und erfolgreich überzeugen
Ihre rhetorischen Fähigkeiten haben eine entscheidende Bedeutung für Ihren Erfolg im Beruf: Können Sie sich souverän und doch stilvoll durchsetzen? Strahlen Sie auch in schwierigen Situationen Kompetenz und Sicherheit aus? Lernen Sie in diesem Intensivtraining für Ihre Vorträge, Reden und Präsentationen, Ihre rhetorischen Fähigkeiten als Frau zielorientiert auszubauen, selbstbewusst und professionell zu agieren sowie Ihre Zuhörer effektiv und konsequent für Ihre Ideen zu gewinnen.

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Workshop

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen

INHALTE:

DIE WICHTIGSTEN RHETORISCHEN INSTRUMENTE UND IHRE WIRKUNG

- Reden als Überzeugungs- und Führungsinstrument
- Zielsichere Erfolge durch Planung und Steuerung
- Definition der Redeziele und konsequente Umsetzung

SPRACHE; KÖRPERSPRACHE UND ÜBERZEUGUNGSKRAFT

- Stimme, Artikulation, Tempo, Pausen, Lautstärke
- Typisch männliche und weibliche Gesprächsstrategien
- Gezielte Erweiterung des individuellen Wortschatzes
- Sicherheit und selbstbewusstes Auftreten durch verbale und nonverbale Kommunikationsstrategien

ERFOLG DURCH INDIVIDUELLE STRATEGIEN

- Ist-Analyse durch Videoaufnahme, Selbst- und Fremdeinschätzung
- Persönliche Ressourcen erkennen und gezielt nutzen
- Abbau von Lampenfieber
- Ausbau individueller Stärken

WIRKUNGSVOLL ARGUMENTIEREN UND SICH DURCHSETZEN

- Zielgerichteter Aufbau einer Argumentation
- Überzeugung durch persönliche Ausstrahlung und ausgefeilte Strategien
- Fragetechnik als Integrations- und Führungsinstrument
- Sprache als Machtinstrument

SCHWIERIGE REDESITUATIONEN - KEIN PROBLEM!

- Souveränes Verhalten bei störenden und manipulativen Einwänden
- Effektiver Umgang mit männlichen Dominanzstrategien
- Gezielte Strategien für mehr Schlagfertigkeit
- Erkennen von psychologischen Spielen und deren souveräne Auflösung

STIMMTRAINING FÜR FRAUEN

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für alle Frauen, die ihre Stimme durch die richtige Atmung und Sprechtechnik zu einem wirkungs- und eindrucksvollen sowie zuverlässigen Werkzeug machen wollen

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Ihre Stimme rutscht in Stresssituationen unangenehm nach oben oder sie haben eine zaghafte Mädchenstimme? Ihr Gegenüber schenkt Ihnen kein Gehör, da sie zu leise sprechen? Müssen Sie viel sprechen und leiden schnell unter einer ermüdeten Stimme? Eine wohlklingende und belastbare Stimme ist das A und O für Ihren Erfolg im Beruf. Sie entscheidet, ob sie überzeugend, authentisch und integer wirken, ob das Gesagte richtig ankommt und ob Sie Souveränität und Kompetenz ausstrahlen.

INHALTE:

DIE STIMME - DAS UNBEKANNTE PHÄNOMEN

- . Die Stimme als wichtiges Instrument
- . Zusammenhang von Stimme und Kompetenz

ENTDECKEN SIE IHRE STIMME

- . Stimmanalyse durch Hör- und Wahrnehmungstraining
- . Feedback zur Stimmwirkung

DIE EIN- UND AUSATMUNG

- . Einfluss des Atems auf Stimme und Sprechen
- . Erlernen ökonomischer Sprechatmung

EINSATZ DER EIGENEN STIMME

- . Einen sympathischen, angenehmen Stimmklang entwickeln
- . Verständlichkeit durch präzise Artikulation
- . Umgang mit Sprechtempo und Lautstärke
- . Übungen zur Stimmkräftigung

ZUSAMMENWIRKUNG VON STIMME UND KÖRPERSPRACHE

- . Die Körpersprache eilt dem gesprochenen Wort voraus
- . Wechselwirkung zwischen Stimme und Körperhaltung

BESONDERE SPRECHSITUATIONEN

- . Umgang mit Lampenfieber
- . Alltagstaugliche Kurzentspannungsverfahren zum Stressabbau

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Workshop

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen

KOMMUNIKATIONSTRAINING FÜR FRAUEN

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für alle Frauen, die ihre Aufttritts- und Gesprächskompetenz überprüfen und optimieren wollen.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Frauen haben von Natur aus eine große Kommunikationsstärke und Sozialkompetenz. Frauen können gut zuhören, Interesse zeigen und Beziehungen aufbauen. Frauen haben das größere Vokabular, mehr Sprachgefühl und sind ergebnisorientierter. Diese Stärken zielgerichtet und souverän einzusetzen, helfen, auch wichtige und heikle Kommunikationssituationen im Business-Alltag gewinnbringend zu meistern. Doch bei Dominanzverhalten (meist) männlicher Gesprächspartner brauchen Frauen besonderes Geschick und Durchhaltevermögen. Dann gilt es, standzuhalten, klar zu argumentieren, bei sich und beim Thema zu bleiben.

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Workshop

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen

INHALTE:

FRAUEN SPRECHEN ANDERS?

- Kommunikative Unterschiede zwischen Frauen und Männern erkennen
- Eigene Ziele, Forderungen und Wünsche wahrnehmen und formulieren
- Kooperations- und Kommunikationsstärke positiv nutzen
- Harmoniebedürfnis und andere emotionale Fallen erkennen
- Sprachliche Weichmacher, Konjunktive und Rechtfertigungen vermeiden

BRINGEN SIE ES AUF DEN PUNKT!

- Sagen Sie, was Sie wollen und bekommen Sie, was Sie möchten
- Positiv, konkret und wertschätzend formulieren
- Argumentation nachvollziehbar aufbauen

SICH DURCHSETZEN IM GESPRÄCH

- Selbstwert und eigene Ziele - Voraussetzung für Souveränität
- Platzhirsche & Co: Umgang mit typisch männlichen Dominanzstrategien
- Den eigenen Standpunkt vertreten - trotz Gegenwind
- Nein sagen lernen: wohlwollend oder abgrenzend

KÖRPERSPRACHE; STIMME UND SPRECHWEISE

- Stimmigkeit von Stimme, Körpersprache und Inhalt
- Sich der eigenen Stimme und Körpersprache bewusst werden
- Körpersprache und das äußere Erscheinungsbild für den überzeugenden Auftritt bewusst einsetzen

KOMMUNIKATIONSKOMPETENZEN ERWEITERN

- Grundlagen erfolgreicher Kommunikation
- Die Sach- und Beziehungsebene im Blick
- Die wichtigsten Gesprächsphasen: Positiver Einstieg und klarer Schluss

KRITIK KONSTRUKTIV ÄUSSERN UND ANNEHMEN

- Rahmenbedingungen für ein gelungenes Klärungsgespräch
- Ich-Botschaften formulieren und Wertschätzung zum Ausdruck bringen
- Kritik äußern, ohne zu verletzen

MENTALE UNTERSTÜTZUNGSTECHNIKEN

- Erfolg ist programmierbar
- Umgang mit Angst und Redehemmung
- Körper-, Stimm- und Atemübungen für innere Stabilität und Souveränität

SOUVERÄNITÄTSTRAINING FÜR FRAUEN

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für alle Frauen, die ihre Wirkung und Durchsetzungskraft steigern wollen, die sich durch Selbstmarketing gezielt im Unternehmen positionieren und durch professionelles Networking Geschäftsbeziehungen auf- und ausbauen wollen.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Wenn Sie vorankommen wollen, kommt es neben der fachlichen Expertise darauf an, die eigenen Leistungen optimal zu kommunizieren und sich intern und extern professionell durchzusetzen. Sichereres und souveränes Auftreten ist dabei der Schlüssel zum Erfolg. Gutes Selbstmarketing hilft Ihnen, Ihr Unternehmen optimal zu repräsentieren und ist im heutigen Business ein entscheidender Wettbewerbsvorteil. Stärken Sie Ihre positive Ausstrahlungskraft und bleiben Sie dabei authentisch! Entwickeln Sie Ihren eigenen Stil und machen Sie Ihre Qualitäten und Ihre Leistungen für andere sichtbar. Erfahren Sie außerdem, wie Ihnen der Gesprächseinstieg durch einen sympathischen Small-Talk gelingt.

INHALTE:

SOUVERÄNITÄT DURCH POSITIVE AUSSTRAHLUNG

- Erfolgsfaktoren: Selbstvertrauen, Energie, Authentizität, Beziehungsebene

SOUVERÄNITÄT DURCH EINZIGARTIGKEIT

- Erfolgsfaktoren und typische Hürden für Frauen im beruflichen Umfeld
- Männer positionieren sich anders, Frauen auch! – Der kleine Unterschied in der Kommunikation

SOUVERÄNITÄT DURCH MENTALE STÄRKE UND DURCHSETZUNGSKRAFT

- Positiver Umgang mit Lob und Kritik
- Ihre persönlichen Motivatoren erkennen und einsetzen

DIE MARKE „ICH“

- Selbstmarketing als Karrierestrategie
- Rollenperspektiven – alte Rollen verändern oder neue Rollen etablieren

ERFOLGSSTRATEGIE NETWORKING

- Effektives, nachhaltiges und erfolgreiches Business-Networking auf Tagungen, Messen und sonstigen Events
- Pflegen Sie Ihr Netzwerk und bauen es strategisch aus

SMALL TALK –

DIE GROSSE KUNST DES KLEINEN GESPRÄCHS

- Aller Anfang ist schwer – so können Sie das Eis brechen
- Tabu-Themen und Fettnäpfchen

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Workshop

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen

MANAGEMENT UND FÜHRUNG - ERFOLGREICHER DURCH WERTE

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Führungskräfte, speziell auch in Fusionsprozessen oder Konfliktsituationen, Organisations- und Teamentwickler, Querdenker

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Werte haben eine große, aber häufig übersehene Bedeutung für die Arbeit als Führungskraft/Manager. Innere Haltung, Prinzipien, Leitsätze sind dabei Synonyme für Werte. In diesem Workshop erweitern Sie Ihre Kompetenz im zielführenden Umgang mit der Vielfalt von Werten. Sie lernen die Anwendung von Methoden und entwickeln Ideen für die praktische Anwendung in Ihrem Führungsalltag. Werte haben eine große, aber häufig übersehene Bedeutung für die Arbeit als Führungskraft/Manager. Innere Haltung, Prinzipien, Leitsätze sind dabei Synonyme für Werte. In diesem Workshop erweitern Sie Ihre Kompetenz im zielführenden Umgang mit der Vielfalt von Werten. Sie lernen die Anwendung von Methoden und entwickeln Ideen für die praktische Anwendung in Ihrem Führungsalltag. Die Einbeziehung aller Werte und damit Akteure/Ressourcen zur Entwicklung von guten Lösungen.

INHALTE:

- . Der Begriff Wert und seine vielfältige Bedeutung für die Führungsarbeit
- . Werte als Unternehmenskultur und Entscheidungsgrundlage im Alltag
- . Die Bedeutung der Werte für Motivation und Leistung
- . Choreografien für die Führungsarbeit
- . Vielfalt managen – Wertearbeit in der Teamentwicklung

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Workshop

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen
Zzgl. Persönlichkeitsanalyse

NEUE ROLLE: VORGESETZTER

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für Personen, die in Verkauf oder Vertrieb gerade Führungsaufgaben übernommen haben oder sich darauf vorbereiten wollen.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

In Ihrer neuen Position als Führungskraft in Vertrieb oder Verkauf stehen Sie vor neuen Aufgaben, die andere Verhaltensweisen erfordern und anspruchsvolle Herausforderungen beinhalten und Sie sind gefordert, Ihren Mitarbeitern gegenüber das richtige Maß an Nähe und Distanz zu entwickeln. Erfahren Sie, wie Sie mit unterschiedlichen Erwartungen umgehen und dabei klar und motivierend führen, stellen Sie so entscheidende Weichen für einen gelungenen Start in Ihre erste Führungsposition in Vertrieb oder Verkauf.

Lernen Sie wie Sie mit schwierigen Persönlichkeiten aus Ihren Teams umgehen, schwierige Situationen konsequent steuern und wie Sie taktische Fehler als Führungskraft vermeiden.

INHALTE:

VOM VERKÄUFER ZUR FÜHRUNGSKRAFT - WAS ÄNDERT SICH?

- Rollenanforderungen im Vertrieb
- Rollenanforderungen in der Führung
- Prioritäten neu verteilen
- Das eigene „Verkäuferbewusstsein“ kontrollieren
- Der Umgang mit den „Ex-Kollegen“

DIE UMSETZUNG IN DER PRAXIS

- Neudefinition des Arbeitsprozesses
- Aufgabenschwerpunkte setzen
- Die eigene Kommunikation überprüfen
- Vom „Verkaufen“ zum „Führen“
- Kommunikation und Rapport herstellen zu den eigenen Verkäufern
- Einzelgespräche mit den Mitarbeitern

GRUNDLAGEN DER MOTIVATION

- Was treibt Sie an
- Was motiviert Ihre Verkäufer
- Nutzen und Grenzen von Incentive-Systemen

DIE ENTWICKLUNG DES EIGENEN FÜHRUNGSSTILS

- Welcher Stil passt zu mir
- Was bin ich für ein Führungstyp

FÜHREN VON INNENDIENST- UND AUSSENDIENSTMITARBEITERN

- Gemeinsamkeiten und Unterschiede erkennen und aufnehmen
- Situatives Führen Ihrer Vertriebsteams
- Einordnung der Mitarbeiter - wie viel Führung braucht Ihr Mitarbeiter

DIE ERSTEN 100 TAGE – WELCHE TAKTISCHEN FEHLER GILT ES ZU VERMEIDEN?

- Schwierige Situationen erkennen und ansprechen
- Umgang mit Widerstand und schwierigen Mitarbeitern
- Umgang mit Kritik

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Workshop

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen

TALENTMANAGEMENT

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für alle junge Nachwuchskräfte, die im Unternehmen wichtige personelle Entscheidungen treffen müssen, z. B. Geschäftsführer, Personalverantwortliche, Projektentwickler, ...

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Für den Geschäftserfolg sollten wichtige Schlüsselpositionen mit den richtigen Mitarbeitern besetzt werden.

Mit diesem Seminar

-schaffen Sie eine Basis für junge Führungskräfte in Bezug auf Sozial- und Methodenkompetenzen,
-erreichen Sie eine Mitarbeiterbindung u.a. durch positives Firmenimage
-sichern Sie Ihr Unternehmen und stärken Sie Ihren Erfolg durch zielgerichtete Maßnahmen

INHALTE:

MODUL 1 - GRUNDLAGEN KOMMUNIKATION

- . Konfliktmanagement
- . Aktives Zuhörer
- . Transaktionsanalyse
- . Nonverbale Kommunikation

MODUL 2 - TALENTSCHMIEDE

- . Kompetenz- und Zielearbeit (SMART)
- . Pro-Aktivität
- . Strategien
- . 7 Habits

MODUL 3 - ZEIT- UND SELBSTMANAGEMENT

- . Zeitmanagement der neuen Generation
- . Salutogenese / Resilienz / Ernährung
- . Treibermodell (TZI)
- . Prinzipien und Techniken

MODUL 4 - SALES & NETWORKING

- . Business & E-mail Etikette
- . Beziehungsebene vor Sachebene
- . Hierarchien der Macht
- . Elevator Pitch

PRÄSENTATIONSFÄHIGKEIT

- . Briefing & Auftragsklärung
- . Moderation & Facilitation
- . PIE-Modell
- . Medieneinsatz

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
4 x Zwei-Tages-Workshop Module

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen

AKTIV FÜHREN IM VERTRIEB

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Führungskräfte im Vertrieb

- . die ihre Führungsaufgabe aktiv wahrnehmen wollen
- . die ihre Mitarbeiter/-innen fordern und fördern möchten
- . die mit ihrem Team anspruchsvolle Ziele erreichen möchten

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Sie möchten Ihre Vertriebsmannschaft voranbringen und wünschen sich, dass Ihr Team mit Freude „mitzieht“ und Sie Ihre Ziele leichter erreichen?

Dieses Training unterstützt Sie dabei, vertriebsorientierte Führung mit wenig Zeitaufwand effektiv und erfolgreich in der Praxis umzusetzen.

INHALTE:

- . Was bedeutet aktiv führen im Vertrieb?
- . Von der Problem- zur Lösungsorientierung
- . Mitarbeiter motivieren - geht das überhaupt?
- . Ziele attraktiv vermitteln
- . Ziele nachhaltig erreichen

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Workshop

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen

NICHTS IST BESTÄNDIGER ALS DER WANDEL - VERÄNDERUNGSPROZESSE ERFOLGREICH LENKEN & BEGLEITEN

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Führungskräfte vor oder in Veränderungsprozessen

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Menschen in Veränderungsprozessen durchlaufen verschiedene Phasen: Von Ignorieren über Ablehnung, Frustration, Akzeptanz, Lösungssuche bis zu Begeisterung für den neuen, anderen Weg ist meist alles dabei. Als Führungskraft sind Sie in dieser Zeit besonders gefordert und kommen möglicherweise das eine oder andere Mal an Ihre Grenzen. Wie unterstützen Sie, Ihre Mitarbeiter mit ins Boot zu holen und Veränderungsprozesse erfolgreich zu meistern. Dabei sind wir als Trainer, Coach, Impulsgeber und Sparringspartner für Sie da.

INHALTE:

- . Phasen im Change
- . Umgang mit unterschiedlichen Emotionen
- . Ziel und Vision vermitteln
- . Souveräner Umgang mit anspruchsvollen Führungssituationen
- . Austausch und Übungen zu Praxisfällen

Begleitung über den gesamten Veränderungsprozess in modularen Bausteinen, d.h. Einführungsworkshop plus individuelles Transfercoaching in Form von

- . Einzelcoachings zu anspruchsvollen Führungssituationen
- . individuellen Vertiefungsworkshop
- . regelmäßigen Reviews und Standortbestimmungen
- . Die Inhalte werden zwischen Ihnen und uns abgestimmt und individuell auf Ihre aktuellen Schwerpunkte angepasst.

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Workshop

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen

IMPULSTAG FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE: EINFACH ERFOLGREICH IM MITARBEITERGESPRÄCH

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Motivierte Führungskräfte, die ihre kommunikativen Fähigkeiten schärfen möchten.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Stellen Sie sich vor, Sie können mit einfachen Fragen und Formulierungen Ihre Mitarbeitergespräche leichter in die von Ihnen gewünschte Richtung lenken. Wäre das interessant für Sie?

Dann ist dieses Seminar eine Bereicherung für Sie. Sie lernen EINFACHE, schnell umsetzbare kommunikative Möglichkeiten kennen, durch die Ihre Mitarbeitergespräche mit minimalem Aufwand zielorientierter werden.

INHALTE:

- . EINFACH clevere Fragen und Formulierungen, mit denen Sie Ihre Mitarbeitergespräche aktive führen können
- . Praktische Übungen, um die Impulse gleich in Ihren Alltag zu transferieren

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
1 Impulstag

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen

GRUNDLAGEN DER KOMMUNIKATION

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für alle, die ihre Kommunikationsmethoden überprüfen und optimieren wollen.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Trainieren Sie praxiserprobte Gesprächstechniken, um im Umgang mit Kollegen, Mitarbeitern und Kunden noch überzeugender zu kommunizieren! Selbst besondere Gesprächssituationen steuern Sie so souverän zum gewünschten Ergebnis. Oft liegt es an Kleinigkeiten, ob ein Gespräch für beide Seiten zufriedenstellend verläuft. Eine konstruktive, wertschätzende Atmosphäre ist ebenso wichtig wie eine kritische Reflexion Ihres eigenen Kommunikationsstils und eine professionelle Vorbereitung.

INHALTE:

KOMMUNIKATIONSGRUNDLAGEN

- Kommunikationsmodelle - verschiedene Ansätze.
- Gesagt ist nicht gehört: Wie laufen Gespräche ab
- Sach- und Beziehungsebene
- Den eigenen Kommunikationsstil kennenlernen
- Selbst- und Fremdwahrnehmung

DIE GESPRÄCHSVORBEREITUNG

- Die innere Einstellung und die mentale Vorbereitung
- Das Gesprächsziel: Was soll erreicht werden
- Rahmenbedingungen für ein gelungenes Gespräch

TECHNIKEN UND STRATEGIEN FÜR ERFOLGREICHE GESPRÄCHE

- Gesprächsstruktur und Gesprächssteuerung
- Wer fragt, der führt: die richtigen Fragen stellen
- Zuhören lernen: die Technik des aktiven Zuhörens
- Ich-, Sie-, Wir-Botschaften mit verschiedenen Wirkungen

KOOPERATIVE UND KONSTRUKTIVE GESPRÄCHE

- Eine gute Atmosphäre aufbauen
- Wünsche und Ziele des Gesprächspartners erkennen
- Von der Konfrontation zur Kooperation
- Reflexion und Analyse von Gesprächen
- Das eigene Verhalten steuern

BESONDERE GESPRÄCHSSITUATIONEN MEISTERN

- Was tun, wenn es schwierig wird
- Souveräner und gelassener bleiben bei Missverständnissen, Schwierigkeiten und Widerständen

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Workshop

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen

ERWEITERUNG DER GESPRÄCHSKOMPETENZ - KOMMUNIKATION - PROFESSIONALS

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für alle, die Ihre Fähigkeiten in der Kommunikation besonders in schwierigen Situationen optimieren wollen.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Wer viel mit Menschen zu tun hat, muss sich zwangsläufig auch herausfordernden oder unangenehmen Gesprächen stellen. Feedback- und Kritik- bzw. Reklamationsgespräche, Verhandlungen oder sehr emotionale Gesprächspartner erfordern jeweils besondere Vorgehens- und Verhaltensweisen. Gerade für schwierige Gesprächssituationen ist es nützlich, das eigene Kommunikationsverhalten und die Gesprächsstrategie zu überprüfen und zu optimieren. Lernen Sie mithilfe von Videofeedback, eingespielte unproduktive Kommunikationsmuster zu durchbrechen und schwierige Gespräche ziel- und lösungsorientiert zu führen.

Sie erhalten praktische Impulse, lernen auch in energiegeladenen Situationen souverän, professionell und zielorientiert zu kommunizieren.

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Workshop

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen

INHALTE:

SCHWIERIGE GESPRÄCHE - KEIN PROBLEM!

- Was macht Gespräche schwierig
- Die Rahmenbedingungen berücksichtigen
- Angemessenes Verhalten gegenüber herausfordernden Gesprächspartnern
- Hemmende und fördernde Kommunikationstechniken

BESONDERE GESPRÄCHSSITUATIONEN SOVERÄN MEISTERN

- Sympathie und Vertrauen — die Basis einer gelungenen Kommunikation
- Klarheit über Selbst- und Fremdbild
- Sprache und Körpersprache — wie Sie professionell kommunizieren
- Die innere Haltung — der Gesprächspartner spürt Ihre Einstellung
- Nützliche Gesprächsführungstechniken: zielorientiertes Fragen, aktives Zuhören, Argumentationshilfen, Umgang mit Einwänden und Widerständen
- Metakommunikation nutzen
- Gespräche effektiv vor- und nachbereiten

PRAXISTIPPS FÜR KRITISCHE UND SCHWIERIGE GESPRÄCHE

- Feedback geben und annehmen
- Kritikgespräche konstruktiv und motivierend führen
- Der unzufriedene Kunde: mit Beschwerden und Reklamationen erfolgreich umgehen
- Konflikte deeskalieren und schlichten
- Erfolgreiche Verhandlungsführung

ANGEMESSENER UMGANG MIT STRESS UND EMOTIONEN

- Emotionen erkennen und akzeptieren
- Eigene Wut und eigenen Ärger kontrollieren und auf der Sachebene bleiben

SOVERÄNER UMGANG MIT EMOTIONALEN GESPRÄCHSPARTNERN

ARGUMENTATIONS- UND DISKUSSIONSTRAINING

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für alle, die sich gezielt auf Diskussions- und Gesprächssituationen vorbereiten möchten.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Gewinnen Sie Ihre Gesprächspartner für Ihre Ideen, sowohl im Zweiergespräch als auch in Diskussionen! Neben Einfühlungsvermögen bedarf es hier kommunikativer Durchsetzungsstärke, die Sie mit Ihrer individuellen Rhetorik gezielt ausbauen können. Lernen Sie die richtige Balance zwischen Emotion und Sachlichkeit, aktivem Zuhören, geschulter Wahrnehmung, Vertreten eigener Interessen und Standpunkte sowie geschicktem Fragen. Dies ist bei souveräner Argumentation ebenso gefragt wie Logik, Strategie und Konfrontationsfähigkeit.

Sie lernen, sich besser durchzusetzen, Ihre individuelle Rhetorik zu entdecken und einzusetzen und sicher, schlagfertig und überzeugend aufzutreten.

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Workshop

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen

INHALTE:

GRUNDLAGEN PARTNERORIENTierter ARGUMENTATION

- . Verbale und nonverbale Signale bei anderen wahrnehmen und sich darauf einstellen
- . Andere verstehen lernen

DIE ERFOLGREICHE ARGUMENTATION

- . Argumente überzeugend formulieren
- . Die Frage als Basis für die eigene Argumentation
- . Aktives Zuhören lernen
- . Emotionale und sachliche Argumentation
- . Motive des Partners gezielt ansprechen
- . Logische Beweisführung

GESPRÄCHSFORMEN

- . Zweiergespräch
- . Gespräch und Diskussion in kleinen Gruppen
- . Die Phasen einer Diskussion

GESPRÄCHSSTRATEGIEN

- . Ziele formulieren
- . Zielerreichung planen/Zielhierarchien definieren
- . Offensive und defensive Strategien erlernen
- . Verhandlungstaktiken einsetzen
- . Umgang mit Ausweichmanövern des Gesprächspartners

SCHWIERIGE SITUATIONEN

- . Mit Konfliktsituationen angemessen umgehen
- . Souveräner Umgang mit unfairer Dialektik
- . Kooperation und Konfrontation in Diskussionsrunden mit mehreren Partnern

ICH DREH DURCH! UNTER DRUCK KONSTRUKTIV KOMMUNIZIEREN

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für alle, die sich und andere besser verstehen und auch in emotional geladenen Situationen konstruktiv kommunizieren wollen

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

In emotional aufgeladenen und schwierigen Situationen geht es schnell heiß her. Hier die Ruhe zu bewahren und umsichtig zu agieren, ist eine echte Kunst. Wir sagen schnell Dinge, die wir im Nachhinein bereuen oder wir enden in ohnmächtiger Sprachlosigkeit. Lernen Sie in diesem stark praxisorientierten Seminar, wie Sie die konstruktive Kommunikation wirksam in Ihrem Business-Alltag nutzen können. So berücksichtigen Sie Ihre Interessen und verbessern zugleich die Beziehungsqualität zu Ihren Gesprächspartnern.

Sie bleiben in angespannten und konfliktbeladenen Situationen handlungsfähig, lernen einen angemessenen Umgang mit intensiven Gefühlen und Ihre Grenzen früher wahrzunehmen und respektvoll mit den Grenzen anderer umzugehen.

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Workshop

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen

INHALTE:

IHR DENKEN UND VERHALTEN BESSER VERSTEHEN

- Den „guten Grund“ hinter meiner Empörung herausfinden und verständlich machen
- Feindbilder auflösen und innere Deeskalation

WIE GEFÜHLE ENTSTEHEN

- Gefühle statt Pseudo-Gefühle benennen
- Eigenen Wut und Ärger ernst nehmen und zielführend zur Klärung nutzen

UMGANG MIT STARKEN EMOTIONEN

- Eigenes Fehlverhalten besser verstehen und annehmen können
- Sich abgrenzen und situationsangemessenes Verhalten entwickeln

UMGANG MIT ANLEHNENDEM VERHALTEN

- Mit Ablehnung und einem „Nein“ des anderen umgehen - ohne die eigenen Anliegen aufzugeben
- Kritik, Vorwürfe und Forderungen nicht persönlich nehmen
- Respektvoller Umgang miteinander

KONSTRUKTIVE LÖSUNGSSTRATEGIEN NUTZEN

- Lösungen finden statt Schuldige suchen
- Lösungen, die das eigene Anliegen beinhalten und die Beziehung erhalten
- Chancenreiche Bitten entwickeln

ALLTAGSTAUGLICHES LÖSUNGSMODELL

- Kommunikationsblockaden abbauen - Kooperation fördern
- Klarheit und Aufrichtigkeit herstellen - ohne zu verletzen
- Erfüllbare Anliegen und Bitten formulieren

PRAXISWORKSHOP

- Praxisorientierte Fallarbeit mit individuellen Teilnehmeranliegen und Tipps für Ihre Entwicklung

FEEDBACK PROFESSIONELL GEBEN UND NEHMEN

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für alle, die in Ihrem Unternehmen eine gute Feedbackkultur leben wollen.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

„Man müsste mal Feedback geben!“ lautet es immer dann, wenn Mitarbeitende oder Kollegen ein inakzeptables Verhalten zeigen, eine Leistung nicht mehr o.k. ist oder eine besonders gute Leistung gezeigt wurde. Also immer dann, wenn Wertschätzung und Anerkennung konkret verbalisiert werden sollen, oder wenn eine Verhaltensänderung notwendig ist. Wie drückt man aber Wertschätzung und Anerkennung aus, ohne dass es nach „Lobhudelei“ klingt? Und wie bringt man speziell unangenehme Dinge so zur Sprache, dass man tatsächlich eine Verhaltensänderung erreicht und die angesprochene Person nicht beleidigt reagiert? Lernen Sie in diesem Seminar Strategien und Tools kennen, um wirksames und zielgenaues Feedback geben zu können und erfahren Sie, wie Sie Feedback souverän annehmen.

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Workshop

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen

INHALTE:

ZIELE VON FEEDBACK

- Warum Feedback so wertvoll sein kann
- Ziele und Grenzen:
Was Feedback leisten kann und was nicht

WAHRNEHMUNG, INTERPRETATION, BEWERTUNG, VORSICHTIG VOR DEN BERÜCHTIGTEN SCHUBLADEN!

- Wahrnehmungsschulung: Wirkungen von Verhaltensweisen und wie sie zustande kommen
- WahrnehmungsfILTER und ihre erstaunliche Wirkung: viele Wahrnehmungen, aber nur eine Realität
- Übungen zur Selbst- und Fremdwahrnehmung

FEEDBACK, STRATEGIEN, TOOLS, CHECKLISTEN

- Stolpersteine auf dem Weg zum guten Feedback und wie man sie vermeiden kann
- „Wie kann man das denn sagen?“- mehr Wirkung durch sprachliche Flexibilität und Variabilität
- Feedback in den beruflichen Alltag integrieren

FEEDBACK IN DER PRAXIS

- Sprachliche Differenzierungen in Kritikgesprächen: Die Sachebene treffen - nicht die Person
- Wirkungsvolle Verbalisierung von Anerkennung, Wertschätzung und Lob

FEEDBACK SOUVERÄN ANNEHMEN

- Konstruktives Feedback entgegennehmen
- Um Feedback bitten
- Die eigenen Emotionen erkennen, reflektieren und beherrschen
- Wirkungsvoller Umgang mit unfairer Feedback

GRUNDLAGENTRAINING VERHANDLUNGEN

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für alle, die eine Basis für erfolgreiche Verhandlungen legen wollen

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Know-how und Methoden für Ihre erfolgreichen Verhandlungen
 Sie bekommen heute nicht mehr das, was Ihnen zusteht, sondern nur noch das, was Sie verhandeln.
 Grund genug, mutig auf der Klaviatur des Verhandeln zu spielen. Dieses Seminar zeigt Ihnen, wie Verhandlungsprozesse funktionieren und vermittelt den klugen Umgang damit. Sie lernen die verschiedenen Verhandlungsstile kennen und diese situativ einzusetzen. Sie entwickeln Gesprächstechniken und Methoden, um Ihre Ziele aktiv, kooperativ und flexibel zu erreichen.

INHALTE:

VERHANDELN

- . Abgrenzung Verhandeln — andere Gesprächssituationen
- . Blockaden erkennen: Wann Argumentieren keinen Sinn macht
- . Verhandlungsziele definieren.
- . Restriktionen erkennen und anerkennen

GRUNDLEGENDE GESPRÄCHSTECHNIKEN

- . Lösungs- und Zielorientierung
- . Sach- und Beziehungsebene: Die Beziehungsebene positiv gestalten
- . Verhandlungen effizient vorbereiten
- . Wer fragt führt — Übernehmen Sie die Führung!
- . Positionieren Sie sich als Profi: Metakommunikation als Steuerungselement

VERSCHIEDENE VERHANDLUNGSSTILE

- . 5 Verhandlungsstile im Überblick
- . Kennzeichen, Chancen, Risiken
- . Abgrenzung Kooperation-Kompromiss
- . Ist das echte Leben ein Kampf oder kooperiert der wahre Egoist

VERHANDLUNGSSTRATEGIEN

- . Grenzen der Kooperation
- . Umgang mit Restriktionen und unfairen Gesprächstaktiken

PRAXISSIMULATIONEN MIT FÄLLEN AUS IHREM BERUFLICHEN ALLTAG

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
 Zwei-Tages-Workshop

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
 Zzgl. MwSt.
 Zzgl. Nebenkosten und
 Zzgl. Spesen

KONFLIKTMANAGEMENT MODUL 1

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Projektleiter, Beratern und alle, die lernen wollen, Konflikte professionell zu lösen - Grundlagen

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Konflikte sind im beruflichen Umfeld alltäglich. Lernen Sie effektives Konfliktmanagement, indem Sie Spannungen frühzeitig erkennen, offen damit umgehen und diese gewinnbringend für alle Beteiligten auflösen! Mit wirkungsvollen Techniken trainieren Sie ein lösungsorientiertes Verhalten in schwierigen Situationen. Ein konstruktiver Umgang mit Konflikten ist motivierend und leistet so einen wertvollen Beitrag zum Unternehmenserfolg.

Sie setzen sich konstruktiv mit dem Thema Konfliktlösung auseinander und lernen, ein aktives Konfliktmanagement erfolgreich umzusetzen. Sie erkennen und analysieren Konflikte rechtzeitig und können diese für alle Beteiligten positiv gestalten und lösen. Erkennen Sie Grenzen bei der Lösbarkeit und wie sie damit konstruktiv umgehen.

INHALTE:

KONFLIKTARTEN

- . Konflikte in der betrieblichen Praxis
- . Konflikte in Teams, in Gruppen und Organisationen
- . Rollen- und Zielkonflikte

KONFLIKTE ERKENNEN

- . Ursachen und Symptome von Konflikten
- . Grundformen menschlichen Verhaltens
- . Konfliktpotenziale erkennen
- . Frühwarnsysteme entwickeln
- . Dynamik der Eskalation in Konflikten

EINSTELLUNG ZU KONFLIKTEN

- . Die eigene Einstellung zu Konflikten erkennen
- . Eigene Konfliktstile im Spannungsfeld zu Ihrer Umwelt

KONFLIKTDIAGNOSE UND -ANALYSE

- . Analyse der eigenen Reaktionen und Konfliktfähigkeit

GEZIELTES KONFLIKTMANAGEMENT

- . Grundmuster der Konfliktlösung
- . Was hilft im Konflikt: Leitfragen der Konfliktanalyse
- . Strategieviefalt in Konflikten

KONFLIKTLÖSUNGSTECHNIKEN

- . Ausstieg aus der Konfliktspirale
- . Gesprächs- und Kommunikationstechnik in Konflikten
- . Bausteine eines Konfliktgesprächs
- . Umgang mit Widerständen
- . Nutzen von Spannungspotenzialen

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Workshop

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen

KONFLIKTMANAGEMENT MODUL 2

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für alle, die ihre Konfliktlösungskompetenz weiter ausbauen wollen und bereits über Grundlagen verfügen!

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Strategien und Interventionen für schwierige Situationen. Schwierige, komplexe, nicht enden wollende Konflikte sind unangenehm, denn sie kosten Energie, Zeit und besonders Nerven – dies müssen sie jedoch nicht! Sind die Konflikte auch noch so anstrengend, können sie uns voranbringen, fördern die persönliche Entwicklung und klären Beziehungen. Entwickeln Sie ein tiefes Verständnis für Konfliktmanagement in diesem Seminar, um auch schwierigen Konflikten mit einer lösungsfokussierten, systemischen und strukturierten Konfliktbearbeitung entgegenwirken zu können. Begegnen Sie Konflikten zukünftig noch selbstbewusster, regeln Sie diese noch erfolgreicher und zum gemeinsamen Nutzen. Stärken Sie dadurch Ihre Position im Kreise der Kollegen ebenso wie bei Vorgesetzten.

INHALTE:

KONFLIKTE - ODER DIE BEZIEHUNGSDYNAMIK ZWISCHEN PROBLEM UND LÖSUNG

- Konfliktdefinition und grundsätzliche Lösungsansätze
- Verhaltensweisen in Konflikten: Chancen und Risiken

ÜBER DIE KOMPLEXITÄT VON KONFLIKTEN

- Intrapersonelle und interpersonelle Konflikte
- Konfliktodynamiken verstehen – die Perspektive wechseln
- Komplexe Hintergründe „entwirren“ – zurück zur Einfachheit
- Das Drama-Dreieck in der Konfliktlösung
- Die sechs wichtigsten Tipps für Ihr zukünftiges Konfliktmanagement

STRATEGIEN UND INTERVENTIONEN FÜR SCHWIERIGE KONFLIKTSITUATIONEN

- Festgefahrene Fronten „bewegen“ – Das Gespräch suchen und die Bereitschaft zur Lösung abgleichen
- Eigene Positionen und Wünsche nach Dr. Marshall Rosenberg vertreten
- Austausch und Abgleich der individuellen Perspektiven
- Verhandeln nach dem Harvard Modell
- Gemeinsame und tragfähige Lösungen finden oder chronische Konflikte angemessen beenden

KOLLEGIALE FALLBERATUNG

- Eigene Fälle im Teilnehmerkreis bearbeiten

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Workshop

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen

BEZIEHUNGEN EFFEKTIVER GESTALTEN

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für alle Personen, die ihr inneres Potenzial mit ihrem äußerem Verhalten in Einklang bringen möchten.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Sie lernen Ihr Verhalten zu verstehen und zu entdecken, wie dieses auf andere wirkt. Sie reflektieren ihre persönliche Überzeugungen um ihre Energie dort einzusetzen, wo sie am erfolgreichsten werden können.

Die Verhaltensweise bei sich und anderen besser einzuschätzen lernen und potenzielle Konfliktbereiche mit anderen Menschen zu erkennen und zu reduzieren sind ebenso Teil des Seminars. Lernen Sie ihr Umfeld positiv zu beeinflussen.

INHALTE:

Einen Tag lang widmen sich die Teilnehmer der Aufgabe, ihr inneres Potenzial mit ihrem äußeren Verhalten in Einklang zu bringen – mit dem Ziel, Erfolg und Zufriedenheit im beruflichen und privaten Alltag zu erreichen. Dabei finden sie ihre Stärken und ihre Grenzen, was sie befähigen soll, kritische Situationen oder Konflikte in Beruf und Privatleben souverän zu meistern.

SIE LERNEN...

- . Ihre persönliche Stärken und Begrenzungen kennen
- . wie Sie den eigenen Arbeitsstil analysieren
- . herauszufinden, welche Arbeitsumgebung den eigenen Erfolg am meisten fördert
- . zu erkennen, welchen Beitrag jeder Einzelne in seiner Organisation leisten kann
- . non produktiven Stress zu vermeiden

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Workshop

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen
Zzgl. Persönlichkeitsanalyse

DER SCHLÜSSEL ZUR SELBSTKENNTNIS STRUCTOGRAM® - BIOSTRUKTURANALYSE

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für Menschen, die ihre persönlichen Erfolgsfaktoren kennenlernen möchten und ihrer individuellen Persönlichkeitsstruktur auf den Grund gehen möchten, um sich stark und wirkungsvoll präsentieren zu können.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Jeder Mensch hat sein persönlich geprägtes und durch das Zusammenwirken der drei Hauptbereiche des Gehirns begründetes Verhalten. Das instinktiv-gefühlsmäßige Stammhirn, das impulsiv-emotionale Zwischenhirn und das kühl-rationale Großhirn arbeiten dafür unterschiedlich zusammen. Zu registrieren ist dies an seiner persönlich – individuellen Biostruktur, der Persönlichkeitsstruktur, die durch Analyse ermittelt und durch das STRUCTOGRAM® dargestellt wird. Es gibt Antwort auf die Frage: Was macht diesen Menschen erfolgreich? Dabei taucht sehr häufig der Begriff der Authentizität auf. Ziel des Seminars ist, eine Stimmigkeit zwischen der eigenen, veranlagten Persönlichkeitsstruktur und dem erlernten Verhalten zu erreichen, den ganz persönlichen Stil und Methoden sowie Techniken zu finden, die zur eigenen Persönlichkeit passen.

INHALTE:

Schrittweise gelangen die Teilnehmer zur Definition ihrer Biostruktur.

- . Grundlagen der Biostruktur-Analyse
- . Selbstanalyse, Erstellung des eigenen Struktogramms
- . Erforschen und Akzeptieren der eigenen Biostruktur
- . Nutzen des eigenen Persönlichkeitspotenzials
- . Bedeutung des Ergebnisses für den Berufsalltag

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Drei-Tages-Workshop

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagesatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen
Zzgl. Persönlichkeitsanalyse



DER SCHLÜSSEL ZUR MENSCHENKENNTNIS TRIOGRAM® - BIOSTRUKTURANALYSE

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für Menschen, die ihr Menschen-Verständnis erhöhen und verbessern möchten.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Ein Blick in die Berufswelt macht deutlich: Hier wird der „Sach-Verstand“ sehr hoch geschätzt. Was oft fehlt, ist das „Menschen-Verständnis“. Dabei wird dies einfach als selbstverständlich vorausgesetzt. Eine Anleitung dazu gibt es nicht. Wer aber Menschen versteht, kommt mit ihnen besser zurecht, kann unnötige Konflikte vermeiden und täuscht sich nicht so oft in ihnen. Weil wir wissen, wie wichtig soziale Kompetenzen sind, holen wir hier eine Menge nach, um die persönliche Sozialkompetenz zu steigern, andere Menschen weder zu überfordern, noch sie zu unterschätzen und sie für Pläne, Ideen oder Produkte zu gewinnen.

INHALTE:

Die Teilnehmer lernen, die Biostruktur anderer Menschen zu erkennen, sie besser zu verstehen, sogar ganze Teams zu analysieren und optimal zusammenzusetzen. Sie absolvieren Trainings mit Biostruktur-Analyse und erstellen ihr Triogram.

- . Erkennen der eigenen Vorurteile
- . Denken in Biostrukturen
- . Erkennen von Biostrukturen anderer Menschen
- . Menschenkenntnis in Partnerschaften
- . Menschenkenntnis im Team
- . Menschenkenntnis speziell in Verkauf und Vertrieb

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Drei-Tages-Workshop

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagesatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen
zzgl. Persönlichkeitsanalyse



FREMDWIRKUNG- WIE WIRKE ICH AUF ANDERE?

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für alle, die an der Optimierung ihrer Wirkung auf andere arbeiten wollen.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Wie Sie von anderen wahrgenommen werden, entscheidet darüber, wie Sie ankommen. Wenn Sie die Wirkung Ihrer Kommunikation, Ihres Verhaltens und Ihrer nonverbalen Signale kennen, können Sie bewusst an den gewünschten Veränderungen arbeiten. Erfahren Sie mit Video-Feedback und durch das Feedback anderer, wie Sie im Dialog, in Besprechungen oder als Präsentator wirken. So können Sie konkret Ihr verbales und nonverbales Verhalten optimieren bzw. an unterschiedliche Anforderungen anpassen und die gewünschte Wirkung erzielen.

INHALTE:

MEINE WIRKUNG AUF ANDERE - SELBST- UND FREMDBILD

- . Wie wirke ich generell auf andere
- . Welchen ersten Eindruck hinterlasse ich
- . Welche Ausstrahlung habe ich durch meine Körperhaltung, Mimik, Gestik, Stimme
- . Wie wirkt mein Kommunikationsverhalten
- . Wie komme ich als Präsentator, im Dialog und in größeren Gruppen an

WELCHER PERSÖNLICHKEITSTYP BIN ICH?

- . Einführung Persönlichkeitsmodell
- . Jeder Persönlichkeitstyp hat eine bestimmte Außenwirkung
- . Abgleich Selbst- und Fremdeinschätzung
- . Mein bevorzugtes Verhalten und meine Eigenschaften
- . Verstehen, wie ich bei anderen Persönlichkeitstypen ankomme und was ich bei ihnen bewirke
- . An welchen „Stellschrauben“ kann ich drehen
- . Herstellung eines realistischen Selbstbilds
- . Wie kann ich schon im ersten Kontakt mit anderen „punkten“
- . Verbales und nonverbales Verhalten in Übereinstimmung bringen
- . Authentizität und Überzeugungskraft herstellen
- . Auf nonverbale Signale anderer achten
- . Bewusster Umgang mit Körpersprache und Stimme
- . Anpassung der Gesprächsinhalte an andere Persönlichkeitstypen und situative Erfordernisse

DER PERSÖNLICHE ENTWICKLUNGSPLAN/ PRAXISTRANSFER

- . Was will ich beibehalten, was verändern bzw. neu mit aufnehmen und entwickeln
- . Was könnte mich daran hindern
- . Wer begleitet mich dabei, gibt mir Feedback

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Workshop

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen
Zzgl. Persönlichkeitsanalyse

MENSCHENKENNTNIS ENTWICKELN UND NUTZEN

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für alle, die menschliches Verhalten besser verstehen und den Umgang mit anderen Menschen optimieren wollen. Besonders interessant für alle, die viel Kontakt zu internen oder externen Gesprächspartnern haben.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Menschen sind unterschiedlich. Schwierigkeiten und Missverständnisse sind im Kontakt zwischen Menschen an der Tagesordnung. Dieses Training vermittelt Ihnen psychologische Grundlagen, um Ihre praktische Menschenkenntnis weiter auf- und auszubauen. Sie erhalten konkrete Verhaltenstipps für einen erfolgreicherer Umgang mit verschiedenen Persönlichkeitstypen. Unsere Coaches sensibilisieren Sie für die Unterscheidungsmerkmale und Signale von anderen Personen. Lernen Sie vielfältigen Einflussfaktoren kennen und wie Sie damit umgehen können. So gewinnen Sie an Sicherheit im Umgang mit Ihren Kollegen, Ihren Vorgesetzten und Ihren Kunden.

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Workshop

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen
Zzgl. Persönlichkeitsanalyse

INHALTE:

WAS BESTIMMT VERHALTEN? PSYCHOLOGISCHE ERKENNTNISSE

- Unsere Motive und Werte
- Das Modell der Lebensmotive
- Einstellungen und Haltungen von Menschen
- Wie unsere Persönlichkeit unser Verhalten beeinflusst
- Wechselwirkungen und Konfliktpotenziale zwischen verschiedenen Menschen verstehen

MEINE PERSÖNLICHEN VERHALTENS-MUSTER

- Wie ticke ich eigentlich
- Was ist mir wichtig, was treibt mich an

WORAN ERKENNE ICH BESTIMMTE PERSÖNLICHKEITSTYPEN?

- Einführung Verhaltensmodell
- Die eigene Wahrnehmung schärfen
- Interpretationsfehler vermeiden
- Aufmerksam beobachten und aktiv zuhören
- Körpersprache und Stimme richtig deuten
- Kommunikations- und Verhaltensstile unterscheiden und angemessen interpretieren

WIE SIE SICH AUF MENSCHEN GEZIHLT EINSTELLEN

- Ihren Gesprächspartnern authentisch und empathisch begegnen
- So gestalten Sie Erstkontakte erfolgreich
- Beziehungen im Business aufbauen und pflegen
- Andere für sich gewinnen, überzeugend auftreten
- Gemeinsam Ziele erreichen - motivierend handeln

WAS TUN, WENN ES ENG WIRD?

- Widerstände von Anfang an vermeiden
- Konflikte entschärfen

TIPPS FÜR PRAXIS UND TRANSFERPLANUNG

IHRE STIMME IST IHR KAPITAL

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für alle , die mit Ihrer Stimme überzeugen, diese gezielter steuern oder sich besser durchsetzen wollen.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Erhalten Sie manchmal die Rückmeldung, dass Sie zu leise, zu schnell oder zu undeutlich sprechen? Oder Sie können sich in einer Gesprächsrunde stimmlich nicht richtig durchsetzen? Ihre Stimme und Sprechweise entscheiden darüber, wie Sie bei Präsentationen, im Gespräch, bei Vorträgen oder bei Verhandlungen wirken. Dabei kommt es auch auf die richtige Atemtechnik und die passende Körperhaltung an. Im gelungenen Zusammenspiel von Stimme, Rhetorik und Körpersprache entfalten sich Ihre individuelle Ausstrahlung und Persönlichkeit. Lernen Sie, wie Sie den Klang Ihrer eigenen Stimme bewusster steuern, durch Atemübungen klang- und wirkungsvoller sprechen und ihrem Ausdruck mehr Lebendigkeit und Vielseitigkeit verleihen.

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Workshop

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagesatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen

INHALTE:

DIE WIRKUNG DER STIMME

- Ihre Stimme als Ausdruck von Stimmung und Persönlichkeit
- Wie Sie mit Ihrer Stimme Signale setzen
- Wie Sie mit Ihrer Stimme Ihre rhetorische Kompetenz unterstützen
- Wie Sie Ihre Stimme und Sprache als Werkzeug positiv nutzen

MIT DER ATMUNG DIE STIMME UNTERSTÜTZEN

- Richtig und bewusst atmen
- Mit gezielter Atemtechnik die Stimme klangvoller und voluminöser gestalten
- Den Körper einsetzen (Körperhaltung und Körpersprache)

STIMM- UND SPRECHÜBUNGEN

- Das Finden der eigenen natürlichen Sprechstimme
- Die Stimme lebendig gestalten
- Der Stimme positive Wirkung und Ausstrahlung verleihen
- Die Modulation der Stimme
- Sprechen ohne Mikrofon vor kleinen und größeren Gruppen
- Regeln fürs Mikrofon-sprechen
- Vermeidung von Heiserkeit
- Einschätzen der eigenen Sprechlautstärke
- Deutliches Sprechen, die richtige Sprechgeschwindigkeit und weitere rhetorische Tipps
- Die sprachliche Gestaltung von Texten und Präsentationen

IN STRESSSITUATIONEN GELASSEN UND PROFESSIONELL BLEIBEN

- Stresssituationen rechtzeitig erkennen und gegensteuern
- Umgang mit Lampenfieber und unsicheren Situationen

MIT STIMME UND KÖRPERSPRACHE DIE PERSÖNLICHE WIRKUNG STEIGERN

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für alle, die die Geheimnisse der nonverbalen Kommunikation besser verstehen und für ihren kommunikativen Erfolg nutzen wollen.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Der größte Teil Ihrer Wirkung auf andere hängt von Ihrer Stimme und Körpersprache ab. Um im Kontakt mit Ihren Kollegen, Vorgesetzten und Kunden noch überzeugender und erfolgreicher zu agieren, lernen Sie Ihre nonverbale rhetorische Ressource bewusst zu steuern und gezielt einzusetzen.

Sie lernen, körpersprachliche Signale anderer zu entschlüsseln und bekommen direktes Feedback zu Ihrer Wirkung. Bringen Sie konkreten Anliegen aus Ihrem Berufsalltag mit und Sie erhalten Anregungen, wie Sie Ihre nonverbale Kommunikation verbessern.

INHALTE:

DIE SÄULEN IHRES NONVERBALEN KOMMUNIKATIONSERFOLGS

- Körpersprache: die „Geheimsprache“ der Kommunikation
- Stimme - die akustische Visitenkarte

KÖRPERSPRACHE VERSTEHEN UND GEZIELT EINSETZEN

- Die Sprache des Körpers entschlüsseln
- Tipps und Tricks zu Ihrer Gestik, Mimik und Körperhaltung
- Feedback für Ihren Business-Alltag: Selbst- und Fremdwahrnehmung

DURCH SPRACHE BEGEISTERN

- Der Ton macht die Musik
- Sprechen mit unterschiedlichen Zielen und Nuancen
- Stimme und Stimmung gekonnt lenken

KÖRPERSPRACHE ALS RHETORISCHES MITTEL

- In unterschiedlichen Redesituationen: die richtige Haltung und den passenden Ton treffen
- Bei Verhandlungen sicher auftreten
- Lebendig, überzeugend und authentisch agieren

TYPGERECHT AGIEREN

- Mit Territorium und Distanzzonen professionell umgehen
- So stellen Sie sich richtig auf Ihren Gegenüber ein

TIPPS FÜR DEN BERUFLICHEN EINSATZ

- Nonverbale Botschaften Ihrer Gesprächspartner verstehen und nutzen
- Kontakt statt Konfrontation
- Anwendbar für Meetings, Vorträge, Präsentationen, Verhandlungen und Kundentermine
- Individuelle Tipps zur persönlichen Entwicklung

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Workshop

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen

GRUNDKENNTNISSE MODERATION

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für alle, die Moderation als effektive Arbeitsmethode einsetzen wollen für Trainer, Berater, Team- und Projektleiter.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Sie wollen die Kompetenzen der Teilnehmer eines Meetings nutzen und produktives Arbeiten ermöglichen? Besprechungen zielsicher strukturieren und dokumentierte Resultate bekommen?

Erlernen Sie hier die professionelle Moderation Ihrer Meetings, die wichtigsten Arbeitstechniken und wie sie mit systematischer Vorbereitung und kontinuierlicher Visualisierung schnell zu besseren Ergebnissen kommen!

Dabei nutzen Sie die Ressourcen und Wissen aller Beteiligten zur Ideen- und Lösungsfindung. Sie erhalten persönliches Feedback und können Ihr persönliches Auftreten als Moderator entwickeln.

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Workshop

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen

INHALTE:

MODERATION - MEHR ALS KLASSISCHE SITZUNGSLEITUNG

- . Nutzen und Einsatzfelder der Moderationsmethode
- . Rolle und Selbstverständnis des Moderators
- . Konfliktfeld Führungsverantwortung
- . neutrale Moderation

TECHNIKEN DER MODERATION

- . Arbeitsinstrument Visualisierung
- . Strukturiert-visualisierte Abfragetechniken
- . Bewertungs- und Gewichtungstechniken
- . Gruppenaktivierende Verfahren
- . Strukturierte Problemlösungshilfen
- . Klare und verbindliche Diskussionsleitung
- . Motivierende und zielführende Fragetechnik

VERANSTALTUNGEN MODERIEREN

- . Teilnehmer, Zeit und Ziel im Fokus halten
- . Motivation und Arbeitsfähigkeit fördern
- . Phasen einer moderierten Sitzung
- . Vorbereitung und Durchführung
- . Ergebnissicherung und Maßnahmenplan

WIRKUNG ALS MODERATOR/IN

- . Souveränes Auftreten vor der Gruppe
- . Verständlich und „ansprechend“ reden
- . Natürlicher Umgang mit Körpersprache

MODERATION IN DER PRAXIS

- . Arbeit an Fallbeispielen
- . Übungen zum Umgang mit Moderationstechniken
- . Transfer von Techniken in das eigene Arbeitsfeld
- . Feedback zur eigenen Wirkung in der Moderatorenrolle
- . Gezielte Hinweise zur Verbesserung der eigenen Moderationskompetenz

ALLES HAT SEINE ZEIT – EIN ANDERES ZEITMANAGEMENT

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Jede Person, die mit der wertvollen Ressource Zeit aktiv umgehen möchte.

IDEE UND NUTZEN:

Es gibt viele wirksame und bewährte Techniken und Methoden, um seine Zeit einfach zu strukturieren und sie zwischen Beruf und Privatleben auszutarieren. ABC-Analyse, Alpen-Methoden, Pareto-Prinzip u. v. m. – klangvolle Namen mit durchaus sinnvollen, einfach nachvollziehbaren Inhalten.

Doch so verständlich und wertvoll sie auch sein mögen, sie werden nach ersten, wenigen Anläufen oft schnell ad acta gelegt und das bisherige Verhalten hält wieder Einzug. Zeitmanagement ist eben nur vordergründig eine Sache mit geschickter Verwaltung und Organisation.

In diesem Training werden Sie sensibilisiert, auf wichtige Hintergrundaspekte zu achten, ohne die auch die einfachsten Techniken und Methoden des Zeitmanagements nicht langfristig funktionieren können.

ZIELE:

- . Sie sind in der Lage, Ziele zu formulieren und diese im Alltag umzusetzen
- . Sie gehen auch in Zeiten hohen Arbeitsanfalls planend und ressourcenschonend an ihre Aufgaben
- . Sie setzen konkrete Maßnahmen zur Verbesserung der Tages-, Wochen- und Jahresplanung in der Praxis um
- . Sie entwickeln Maßnahmen zur Optimierung des Informationsmanagements, der eigenen Organisation sowie der internen Kommunikation an ihrem Arbeitsplatz
- . Sie kennen Prioritätenfolge und Wirkungszusammenhänge ihrer persönlichen und beruflichen Ziele und Werte
- . Sie verfügen über praktikable Lösungsansätze für ihre jeweiligen Lebenssituationen

INHALTE:

- . Die Lebensbühne: Klarheit über die private und berufliche Zeitverwendung
- . Tages-, Wochen- und Jahresplanung; Arbeit mit Zielen
- . Rationelle Arbeitstechniken (Informationsmanagement, Arbeitsplatzorganisation, interne Kommunikation)
- . Umgehen mit den Auswirkungen von Veränderungen
- . Identifikation und Umgehen mit Zeitfressern
- . Ziele konkret formulieren
- . Prioritäten setzen und planen
- . Persönliche Stärken-/Schwächenanalyse
- . Persönliche Erfolgsstrategien

ABLAUF:

Bereits vor dem Training reflektieren Sie wichtige Aspekte Ihres Zeitmanagements mit Hilfe einer individuellen Vorbereitungsaufgabe. Durch ausgewählte Übungen, Reflexionen und den Austausch in Kleingruppen erarbeiten Sie eine Strategie, um konkrete Vorhaben in abgesteckten Zeiträumen tatsächlich umzusetzen. Nach dem Training werden Ihre Vorhaben durch nachhaltige Methoden weiterhin begleitet.

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Workshop

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen

EFFEKTIVERE ORGANISATION UND LEITUNG VON MEETINGS UND BESPRECHUNGEN

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für alle, die Besprechungen oder Meetings ziel-, ergebnisorientiert und effektiv organisieren oder leiten wollen.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Der Zeitbedarf für Besprechungen, Team- und Projektmeetings ist hoch und er wird angesichts komplexer Aufgaben und Projekte noch weiter steigen. Wie bringen Sie hohes Engagement aller Teilnehmenden, konkrete Ergebnisse und ausgeprägte Effizienz in Ihre Besprechungen? Durch wirkungsvolle Veränderungen bei der Vorbereitung und Leitung erzielen Sie eine deutlich spürbare Verbesserung bei den Abläufen und den Resultaten Ihrer Besprechungen. Lernen Sie, wie Sie eine Besprechung optimal vorbereiten, die Teilnehmer einbinden und aktivieren und das Meeting mit Lösungen und Ergebnissen abschliessen.

Sie erhalten zudem sofort einsetzbare Unterlagen und Checklisten für Ihre Arbeitssituation.

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Workshop

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen

INHALTE:

DER HALBE GARANT FÜR ERFOLG: BESPRECHUNGEN OPTIMAL VORBEREITEN

- Alternativen prüfen
- Rahmenbedingungen berücksichtigen
- Zielsetzung und Agenda schriftlich erstellen
- Teilnehmer auswählen und aktivierend einladen
- Grundsätze effektiver Besprechungen verinnerlichen

DIE ROLLE DES BESPRECHUNG

- Rechte und Pflichten in der Leiterrolle
- Die wichtigen ersten 5 Minuten einer Besprechung
- Hilfsfunktionen anderer Teilnehmer
- Leiterkompetenzen: steuern und moderieren

DURCH DIE BESPRECHUNG FÜHREN

- Besprechungsphasen erkennen und nutzen
- Informationen visualisieren
- Zeitmanagement einer Besprechung
- Das Ziel der Besprechung im Focus behalten: Ergebnisse und Lösungen erarbeiten
- Besprechungen abschließen statt „beenden“
- Regeln und Empfehlungen für das Protokoll

SCHWIERIGE SITUATIONEN

- Störungen erkennen und angemessen reagieren (z. B. Vielredner, Blockierer)
- Mit Killerphrasen und Regelverletzung professionell umgehen

BESPRECHUNGEN NACHARBEITEN UND VERBESSERN

- Besprechungsergebnisse sichern und umsetzen
- Individueller Fragebogen und Teilnehmerbefragung zur kontinuierlichen Verbesserung

MOTIVATION DURCH WORK-LIFE-BALANCE

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für alle, die ihr persönliches Gleichgewicht erhalten oder wieder herstellen möchten.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Leistungsfähig – erfolgreich – zufrieden - der Wunsch vieler.
Um langfristig erfolgreich zu sein und Phänomenen wie Burnout sinnvoll vorzubeugen, ist es wichtig, Ihr persönliches Gleichgewicht nicht zu verlieren und Ihr Leben in Balance zu halten. Erfolgreiche Work-Life-Balance spiegelt sich in Leistungsfähigkeit, Motivation, effektiver Arbeitsgestaltung und Zielerreichung wieder. Erfahren Sie, wie Sie Ihre zentralen Lebensinhalte konsequent leben können und Stresssituationen gewachsen sind.

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Workshop

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagesatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen
Zzgl. Persönlichkeitsanalyse

INHALTE:

MOTIVATION

- . Was motiviert mich (und andere)
- . Wie kann ich äußeren und inneren Anforderungen optimal begegnen
- . Das Auftragskarussell:
Welche beruflichen und privaten Aufträge habe ich?
Wie kann ich sinnvoll Prioritäten setzen und Freiräume durch Klarheit schaffen?

KONKRETE ERFOLGSSTRATEGIEN

- . Prinzipien für die Zielentwicklung erfolgreicher Menschen
- . Was zeichnet realisierbare Ziele aus
- . Gestaltung mentaler Prozesse zur Zielerreichung

LEISTUNGSFÄHIG BLEIBEN - BERUFLICHEN ERFOLG SICHERN

- . Stressprophylaxe und Stressbewältigung
- . Abschalten können: Nach Arbeitsende richtig regenerieren
- . Den eigenen Arbeitsstil entwickeln:
Welcher Arbeitstypus bin ich und welche Organisationsform brauche ich
- . Sich selbst und andere in einen leistungsstarken Zustand versetzen und diesen halten

DIE BALANCE DER LEBENSBEREICHE (ARBEIT, FAMILIE, FREIZEIT, ICH)

- . Wie gut sind meine Lebensbereiche ausbalanciert
- . Was kann ich für eine Optimierung der Bereiche tun – qualitativ und quantitativ
- . Berufliches und privates Beziehungsmanagement
- . Welche Werte sind mir wichtig, wo und wie setze ich Prioritäten
- . Wie verteilen sich die Anteile von Aktivität und Entspannung, Aktion und Reaktion

SELBSTMANAGEMENT

- . Das Leben eigenverantwortlich managen
- . Visionen und (Lebens-)Ziele
- . Werteorientierte Lebensgestaltung und -konzepte.

MIT PRODUKTIVEM STRESS LEBEN UND ARBEITEN

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für Personen, die sich mit dem Thema Stress konstruktiv auseinandersetzen möchten.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Wenn Menschen die Anforderungen der Umwelt als Überforderung erleben, oder wenn sie die Ressourcen der eigenen Person als nicht ausreichend bewerten, empfinden sie Stress. Die auslösenden Stressoren sind individuell, was sowohl für ihre Natur als auch für die Höhe der Dosis gilt. Stress kann negativ, also non produktiv, aber auch positiv und damit produktiv sein. Um wahrgenommene Stressfaktoren zu verändern, müssen diese kennengelernt und klar differenziert werden. So lässt sich Stress gezielt und ökonomisch bewältigen. Kompetenzen zur Stressbewältigung aufzubauen ist eine Voraussetzung für bewusstes Stressmanagement und bringt mehr Selbstsicherheit in der Arbeit und hilft, non produktiven Stress in produktiven umzuwandeln.

INHALTE:

Mit dem von Dr. John G. Geier entwickelten persolog® Stressprofil identifizieren die Teilnehmer ihre persönliche Stresssituation.

DAS GESCHIEHT IN MEHREREN SCHRITTEN:

- . Ist-Stressanalyse mit Hilfe von zwei Fragebögen
- . Stressverhalten und -muster erkennen
- . Bewältigungsstrategien aufbauen
- . Eigene Kompetenzen, Fähigkeiten und Ressourcen sowie die Einstellung zum Stress effektiv nutzen und verändern
- . Kennenlernen verschiedener Strategien: stressorenbezogene, kognitive, problembezogene, genussbezogene und körperbezogene Strategien
- . Nutzen von sozialer Unterstützung und sozialen Netzwerken

Darauf folgend gibt es die Möglichkeit der Selbstreflexion. Mit Arbeitsblättern, Stressprotokoll und Stresstagebuch gelingt die Analyse der eigenen Stressreaktionen.

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Workshop

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagesatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen
zzgl. Persönlichkeitsanalyse

PERSÖNLICHE WIDERSTANDSKRAFT - SO STÄRKEN SIE IHRE RESILIENZ

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für alle, die ihre natürliche Widerstandskraft gegenüber belastenden Situationen stärken möchten.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Resilienz bezeichnet die Fähigkeit, die tägliche Welle von Herausforderungen, Krisen und Veränderungen mit Stärke und mentaler Energie zu surfen, sei es im Beruf oder im Privatleben. Resiliente Menschen erholen sich schnell von Rückschlägen und gehen präsent, stabil und souverän aus schwierigen Situationen hervor - sie nutzen ihre eigenen Stärken, um der Welt erfolgreich zu begegnen.

INHALTE:

WAS IST RESILIENZ

- Historie des Begriffs und Bedeutung für die Entwicklung der eigenen psychischen Widerstandskraft
- Resilienz, emotionale Intelligenz, Salutogenese und Stressbewältigung - wie hängen sie zusammen
- Der Rahmen persönlicher und beruflicher Wirksamkeit

FAKTOREN UND SCHLÜSSELELEMENTE FÜR MEHR INNERE WIDERSTANDSKRAFT

- Die sieben Resilienzstrategien: von Emotionssteuerung bis hin zu Zielorientierung
- Die Methoden: von Achtsamkeit bis hin zu konstruktivem Denken
- Schritt für Schritt zu mehr Resilienz.
- Dem Wandel begegnen, Situationen akkurat einschätzen
- Wechselwirkung von Körper-Gedanken-Handlungen
- Wahrnehmung von konstruktiven und destruktiven Denkmustern
- Selbstführung auf dem Weg zu erhöhter Widerstandskraft und Ressourcenreichtum
- Ziele setzen, Methoden gewinnbringend und individuell nutzen

RESILIENZ-COACHING

- Analyse des eigenen Resilienzprofils
- Resilienz-Baukasten für den Büroalltag
- Grundmuster, Einstellungen und Bewertungen überprüfen
- Achtsamkeit kennenlernen und nutzen
- Handlungsspielräume klarer erkennen
- Konkrete Vorhaben festlegen und Commitment

REFLEXION UND TRANSFER ANHAND PERSÖNLICHER FALLBEISPIELE

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Workshop

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen

STRESSMANAGEMENT - AUF DAUER GESUND UND LEISTUNGSFÄHIG BLEIBEN

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für alle, die trotz hoher Anforderungen leistungsfähig bleiben wollen.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Erfahren Sie, wie Sie sich trotz permanent hoher Anforderungen körperlich und psychisch wohlfühlen, leistungsstark bleiben und sich schnell regenerieren können. Wirkungsvolles Stressmanagement setzt an mehreren Punkten an: Erfolgreiches Selbstmanagement identifiziert individuelle Stresspotenziale und entwickelt Strategien, um Belastungen und Konflikte erfolgreich zu bewältigen und abzubauen. Daneben geht es um einen bewussten Umgang mit der eigenen Zeit. So schaffen Sie sich Freiräume und steigern Ihre persönliche Arbeitseffizienz und Lebensfreude.

INHALTE:

MENTALMANAGEMENT

- Selbst auferlegte Beschränkungen entdecken und beheben
- Innere Bilder nutzen
- Probleme reflektieren, zu neuen unerwarteten Lösungen finden
- Den eigenen Weg bewusster selbst steuern
- Ereignisse im Umfeld steuern lernen

DAS PHÄNOMEN „STRESS“ - IN THEORIE UND PRAXIS

- Stress und seine körperlichen und psychischen Auswirkungen

IN DER BALANCE BLEIBEN / STRESSBEWÄLTIGUNG

- Überprüfen der eigenen Lebenspraxis
- Bilanz ziehen
- Lebens- und Arbeitsziele in Einklang bringen

DIE WICHTIGSTEN REGELN BEIM UMGANG MIT HOHER ARBEITSBELASTUNG

- Grundprogramm zum Stressabbau
- Strategien erfolgreicher Menschen im Umgang mit Stress

MODERNE ENTSPANNUNGSVERFAHREN

- Schnelle Regeneration mit Entspannungs- und Atemübungen

AKTIVIERUNG- UND VITALISIERUNGSÜBUNGEN

- Stress verhindern, entstandenen Stress abbauen mit aktiven Pausen.
- Kreative Methoden und Techniken zum Stressabbau

GANZHEITLICHES WOHLBEFINDEN DURCH ERFOLGREICHES SELBSTMANAGEMENT

- Stärken und Schwächen analysieren
- Eigene Wünsche und Bedürfnisse deutlicher wahrnehmen und umsetzen
- Situationen und Sachverhalte einschätzen lernen
- Prioritäten erkennen
- Den eigenen Weg immer bewusster selbst steuern lernen

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Workshop

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen

DIGITAL OFFLINE - REFLEKTION FINDEN, BEWUSSTER LEBEN

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für alle Personen, die sich für eine begrenzte Zeit mal „ausklinken“ wollen.

IDEE; ZIEL UND NUTZEN:

Sich eine digitale Auszeit nehmen – klingt einfach, ist es für viele aber nicht. Immer mehr Menschen bemerken, dass es ohne Smartphone gar nicht mehr geht. Ohne Unterbrechung erreichen uns Meldungen und Nachrichten. Viele haben den Eindruck, von Neuigkeiten überflutet zu werden und dennoch das Wesentliche zu verpassen. Dieser Zustand kommt den meisten bekannt vor und dennoch ist kaum jemand in der Lage, aus eigener Kraft das Smartphone auszuschalten und sich vom Druck, der mit ihm einhergeht, freizumachen.

Um Klarheit über die eigene Situation und die wahre Intensität der Nutzung zu erlangen, werden die Probleme und Erwartungen der Teilnehmer aufgearbeitet. Lernen Sie Ihren Alltag dahingehend umzustellen, dass Sie Ihre Lebensqualität und -zeit wieder steigern. Hierfür ist eine Auszeit aus der gewohnten Umgebung sinnvoll.

FORTSETZUNG

Durch attraktive Veranstaltungsorte erleichtern wir Ihnen die Umstellung. Ruhige und entspannte Tage in einem Kloster, ein einfaches Leben im Baumhaus oder eine Hütte auf einem Berg sind nur einige Beispiele

Machen Sie sich bewusst, welche negativen Auswirkungen der schon als ganz normal empfundene Umgang mit Smartphone und Co. auf Ihre Konzentration und Schaffenskraft hat.

Lernen Sie wieder mehr Zufriedenheit und Produktivität in Ihr Leben und Arbeiten zu bringen und schärfen Sie Ihr Bewusstsein für eine nachhaltige Kommunikation. Sie begreifen, wie wichtig die richtige Balance zwischen realem und digitalem Leben ist und beugen damit Sinnlos-Surfen und drohender Internet-Abhängigkeit vor.

Wenn Sie wieder zu sich selbst und zur Natur zurückfinden wollen, müssen Sie sich zunächst im Weglassen üben. So sind in diesem Seminar keine Smartphones, Tablets oder Laptops erlaubt, die den Zugang zum Internet ermöglichen.

INHALTE:

- . Eigene Denk-, Verhaltens- und Kommunikationsmuster reflektieren
- . Einzel- oder Team-Coaching nach dem Kontenlöser-Prinzip
- . Herausforderungen und Schwierigkeiten meistern
- . Das eigene Verhaltensrepertoire erweitern
- . Innere Widerstände meistern
- . Flexibilität entwickeln
- . Wirkung auf andere Menschen erkennen

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages oder Mehrtägiges Seminar

PREIS UND LEISTUNGEN:

individuelles Seminarangebot, da Dauer und Ort mit dem Kunden abgestimmt werden.

EIN POWERDAY MIT FEUERLAUF! PERSÖNLICHE ÄNGSTE MEISTERN

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für alle, die einen Selbsterfahrungs-
tag mit Aha-Effekt erleben und dabei
den ganzen Tag nur Spaß haben
wollen.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Wer seine Vorstellungskraft ebenso
wie das Vertrauen in sich selbst und
andere nutzen kann, kommt schnell
zu erstaunlichen Erkenntnissen: wie
groß doch der eigene Mut ist, was für
neue Motivationen man findet, wenn
man die entsprechenden theo-
retischen Grundlagen bekommt,
praktische Übungen in der Gruppe
ausführt und wie viel Spaß das ma-
chen kann.

INHALTE:

Mit Aktivität, Spontanität und intensivem Erleben sowohl der
eigenen Persönlichkeit als auch der gesamten Gruppe lernen
die Teilnehmer, ihre Ängste zu beherrschen und ihr Selbst-
vertrauen zu stärken.

EINZELNE SCHRITTE IN THEORIE UND PRAXIS SIND:

- . Einen Powertag erleben
- . Mentale Kräfte finden lernen
- . Den Intellekt effektiver einsetzen
- . Das individuelle Potenzial erspüren und freisetzen
- . Träume verwirklichen lernen
- . Unmögliches möglich machen
- . Das Selbstwertgefühl steigern
- . Innere Ängste durch eigenes Zutun besiegen
- . Die eigene Komfortzone überwinden und bereit werden,
Neues auszuprobieren
- . Feuerlauf im Freien, bei jedem Wetter, von 10 Uhr bis
Mitternacht

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

20 bis maximal 40 Teilnehmer
Tagesseminar beginnt um 10:00
Uhr und endet um ca. 24:00 Uhr

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
zzgl. MwSt.
zzgl. Nebenkosten und
zzgl. Spesen

NEUE WEGE – SYSTEMISCHERE TEAMENTWICKLUNG

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Teams ...

- die sich gerade neu bilden
- die „Zuwachs“ erhalten
- die eine neue Führungskraft bekommen
- deren Aufgabe sich ändert
- mit Teamkonflikten oder Konfliktpotential

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

In einer Wissen- und Dienstleistungsgesellschaft ist ein gutes Team ein zentraler Erfolgsfaktor für das Unternehmen und die Leistungsfähigkeit der einzelnen Teammitglieder. Das Team ist im Alltag mit vielen Einflüssen konfrontiert die das System Team verändern.

FORTSETZUNG IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Ziel dieses Angebotes ist im ersten Schritt, ein Bild von Einflüssen und deren Auswirkungen zu erhalten. Im zweiten Schritt geht es darum, dass System Team proaktiv zu gestalten und notwendige Veränderungsschritte zu erkennen und stabilisieren.

Mit der Methode der Strukturaufstellungen nutzen Sie ein präzises und schnelles „bildgebendes“ Verfahren. Die Methode Strukturaufstellungen basieren auf lösungsfokussierten und systemtheoretischen Grundannahmen. Sie haben sich in den letzten Jahren in der Unternehmensberatung als echte Alternative zu langwierigen Teamentwicklungsprozessen bewährt.

ERLÄUTERUNG SYSTEMISCHE AUFSTELLUNG:

Da die Systemische Strukturaufstellungen als eine Sprache verstanden werden können, kann mit ihnen im Prinzip alles sprachlich Ausdrückbare symbolisiert werden, solange die Grammatik dieser Sprache berücksichtigt wird. Insbesondere der Aufbau eines grammatischen Regelsystems und die lösungsfokussierte Haltung unterscheiden diesen Ansatz von anderen Formen der Aufstellungen.

Ziel einer solchen räumlichen Abbildung ist es, das betrachtete System zu veranschaulichen, zu untersuchen und in gewünschte Richtungen zu verändern.

Basieren im wesentlichen auf der Forschung und Entwicklung von Ina Sparrer und Prof. Dr. Matthias Varga von Kibed. „Die Lösung des Problems merkt man an seinem Verschwinden.“ (Wittgenstein)

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

Alle Teammitglieder jedoch
max. 18 Personen
Ein-Tages Workshop

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
zzgl. MwSt.
zzgl. Nebenkosten und
zzgl. Spesen

TEAMPLAYER - GEMEINSAM ANS ZIEL

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Für alle, die Teams betreuen oder in Teams mitarbeiten, mehr über Teamdynamiken und -prozesse erfahren wollen und an einer noch effizienteren Zusammenarbeit mit den anderen Teammitgliedern interessiert sind.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Teamarbeit gehört in vielen Unternehmen zum Alltag. Ob diese gelingt, hängt vom achtsamen Zusammenspiel aller Teammitglieder ab. Wann immer Menschen zusammenarbeiten, finden komplexe, gruppendynamische Prozesse statt. Diese verlaufen „unterhalb“ der Sacharbeit und beeinflussen das Gesamtergebnis der Teamarbeit – positiv wie negativ. Die gruppendynamische Atmosphäre, in der diese Prozesse stattfinden, wird durch die Art, wie ein Team geleitet wird, ebenso geprägt wie durch die Kooperationsbereitschaft der Teammitglieder und ihrer Sensibilität füreinander und für die Gruppendynamik. Wenn es Ihnen gelingt, diese Dynamiken wahrzunehmen und zu verstehen, können Sie als Teamleitung ebenso wie als Teammitglied das Geschehen positiv beeinflussen.

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
Zwei-Tages-Workshop

PREIS UND LEISTUNGEN:

1.650 € Trainertagessatz
zzgl. MwSt.
zzgl. Nebenkosten und
zzgl. Spesen
Zzgl. Persönlichkeitsanalyse

INHALTE

ENTWICKLUNG VON GRUPPEN UND TEAMS

- Wie der Start gelingt
- Entwicklung und Entwicklungskrisen in Gruppen

FAKTOREN FÜR ERFOLGREICHE TEAMARBEIT

- Kommunikation und Kooperation
- Geklärte Beziehungen im Team
- Flexible Rollengestaltung im Team
- Zielklärungen

WIE DIE GRUPPENDYNAMIK AUF EINZELNE TEAMMITGLIEDER WIRKT

- „Schwierige“ und „nicht-schwierige“ Teammitglieder
- Motivation der Teammitglieder
- Behindernde Rollen, z. B. Verweigerer, Blockierer

WENN GRUPPENDYNAMIK DIE TEAMARBEIT BEHINDERT

- Nichteinhalten von Absprachen
- Stagnation im Teamprozess
- Fehlen von notwendigen Entscheidungen
- Hinderliche und förderliche Normen
- Fehlende Umsetzung von Entscheidungen

KONFLIKTE IN TEAMS UND GRUPPEN

- Latente Konflikte erkennen und klären
- Wenn Konkurrenz behindert
- Führung in Gruppen und Teams
- Einflussmöglichkeiten in Teams
- Führen ohne Weisungsmacht
- Das zentrale Entwicklungsinstrument Feedback
- Gestaltung von Feedbackprozessen
- Selbst- und Fremdwahrnehmung
- Praxisfälle der Teilnehmer
- Die Arbeit mit Fällen, die die Teilnehmenden einbringen können, macht den Praxisbezug der Lerninhalte deutlich und führt zu einem besseren Transfer in die Handlungskompetenz der Teilnehmenden



Foto: izusek / photocase.de

TRAINER

TRAINER / INTERNE MULTIPLIKATOREN

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Alle Verantwortlichen für Aus- und Weiterbildung in Unternehmen, Vertriebsmitarbeiter, Projektleiter, Trainer zu Beginn Ihrer Berufskarriere, Seminarleiter, hauptberufliche Ausbilder und Menschen, die sich als Trainer selbstständig machen möchten. Fach- und Führungskräfte, die firmeninterne Trainings- und/oder Multiplikatorenaufgaben übernehmen.

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Unternehmen entscheiden sich immer häufiger dafür, aktuelle Themen oder Entwicklungen durch interne Ansprechpartner an die Belegschaft vermitteln zu lassen, statt externe Trainer zu beauftragen. Diese Weiterbildung qualifiziert die Teilnehmer als Trainer und befähigt sie, die Trainingsmaßnahmen zu konzipieren, durchzuführen und zu evaluieren. Ziel ist es, die Teilnehmer dazu zu befähigen, anregende und professionelle Trainings gestalten und abhalten zu können. Dazu wird ein umfangreiches Instrumentarium an Werkzeugen und Methoden vermittelt, die den Teilnehmern dabei helfen, eine individuelle Trainerpersönlichkeit zu entwickeln.

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
3 x Drei-Tages-Workshop

PREIS UND LEISTUNGEN:

3.125 € pro Person
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen
Zzgl. Persönlichkeitsanalyse

INHALTE:

KOMMUNIKATION UND RHETORIK

- . Allgemeine und psychologische Grundlagen der Kommunikation
- . Sprache und Wirkung
- . Praxistipps für das Sprechen vor dem Publikum

LERNTHEORIE UND DIDAKTIK

- . Merkmale der Erwachsenenbildung
- . Lehren und vermitteln
- . Prüfungsangst

MODERATION UND PRÄSENTATION

- . Lehr- und Arbeitsmittel
- . Die Grundlagen und der Ablauf einer Moderation, Moderationstechniken
- . Grundlagen, Organisation, Durchführung und Nachbereitung einer Präsentation

SEMINARPLANUNG

- . Die Bedarfsklärung
- . Teilnehmer und Zielgruppe
- . Lernstoff, Vorgehensweise, Planung und Organisation

SEMINARPRAXIS UND METHODIK

- . Arbeitsaufträge und Gruppenbildung
- . Input-, reflektions- und übungsbezogene Methoden
- . Lernzielkontrolle

INTERAKTION UND GRUPPENDYNAMIK

- . Grundlagen der Gruppendynamik, gruppendynamische Prozesse steuern
- . Störung und Konflikte
- . Teilnehmercharaktere und Konfliktpotenzial

SEMINAR- UND ROLLENSPIEL

- . Wie und wann man Spiele einsetzt
- . Seminarspiele und Rollenspiele

VERKAUFSTRAINER/IN

FÜR WEN IST DIE TEILNAHME SINNVOLL?

Trainer am Beginn ihrer beruflichen Karriere, interne Trainer im Vertriebsunternehmen, Führungskräfte im Vertrieb, Mitarbeiter mit Berufserfahrung im Bereich Verkauf/Vertrieb

IDEE, ZIEL UND NUTZEN:

Verkaufstrainer müssen sich an konkreten Resultaten im Verkauf messen lassen. Sie sind Ansprechpartner und Ausbilder neuer Vertriebsmitarbeiter, motivieren erfahrene Verkäufer und unterstützen sie dabei, ihre Verkaufsleistungen konsequent weiterzuentwickeln.

Das Seminar vermittelt die methodischen und didaktischen Kernkompetenzen, um erfolgreiche und ergebnisorientierte Verkaufstrainings gestalten und durchführen zu können. Ziel ist es, die Teilnehmer zu befähigen, die individuellen Anforderungen der Trainees identifizieren und entsprechend bedienen zu können. Neben Methoden und Steuerungstechniken ist das umfangreiche Instrumentarium für effektive Wissensvermittlung zentraler Bestandteil dieses Seminars. Das Ziel ist die Erstellung eigener Vertriebstrainings und die erfolgreiche Umsetzung.

TEILNEHMERZAHL UND DAUER:

maximal 12 Teilnehmer
3 x Drei-Tages-Workshop

PREIS UND LEISTUNGEN:

2.925 € pro Person
Zzgl. MwSt.
Zzgl. Nebenkosten und
Zzgl. Spesen

INHALTE:

1. AUFGABEN EINES VERKAUFSTRAINERS

2. PERSÖNLICHKEITSENTWICKLUNG DES VERKAUFSTRAINERS

- . Die Trainerrolle - Unterschiede zwischen Verkäufer und Verkaufstrainer
- . Wirkung als Trainer auf die Gruppe
- . Stärken-/Schwächenprofil

3. KOMMUNIKATION

- . Einsatzmöglichkeit der Kommunikationsmodelle
- . Feedback - Einsatz und Regeln
- . Erzeugen einer positiven Beziehungsebene

4. GRUPPENPROZESSE

- . Den Kurs bestimmen
- . Teilnehmer motivieren und aktivieren
- . Rollen, Positionen und Funktionen im Team

5. TRAININGSKONZEPTE ENTWICKELN

- . Methodik und Didaktik
- . Moderation, Präsentation und Rhetorik
- . Ein Seminar entsteht

6. KERNPUNKT VERKAUFSTRAINING / ABLAUF EINES VERKAUFGESPRÄCHES

- . Klare Nutzenargumentation
- . Professionelle Gesprächsführung
- . Medienkompetenz
- . Intensiv: Rollenspiel und seine Varianten inklusive Störungs- und Grenzsituationen

7. ANALYSE VON TRAININGSSEQUENZEN MIT VIDEOUNTERSTÜTZUNG

- . Planung und Durchführung von Seminareinheiten mit Videofeedback, Analyse des Trainingsprozesses



Unsere weiteren Kataloge und die Flyer können Sie auch bequem telefonisch bestellen unter:

Tel: 07961/9599460
oder www.i-vp.de

Wir freuen uns auf Ihren Anruf

UNSERE UND IHRE TRAINER



**STEPHAN
WALPER**

THEMEN:
VERTRIEB- UND
PERSÖNLICHKEIT
MANAGEMENT



**DANIELA
GERAETS**

THEMEN:
VERTRIEB- UND
PERSÖNLICHKEIT
FRAUEN



**NADINE
KRACHTEN**

THEMEN:
VERTRIEB
TEAM



**SABINE
GLASER**

THEMEN:
TELEFON
KOMMUNIKATION



**STEFANIE
MATEJA**

THEMEN:
KONFLIKTE, TEAM
& KOMMUNIKATION



**DORIS
FÜLLE**

THEMEN:
MANAGEMENT & FÜHREN
VERTRIEB



**OLAF
SCHMIDT**

THEMEN:
MANAGEMENT & FÜHREN
STRESSMANAGEMENT



**ANJA
WAHL**

THEMEN:
VERTRIEB



**DR. ALMUT
HÜFLER**

THEMEN:
PERSÖNLICHKEIT
KOMMUNIKATION



**SIMONE
SCHÜLL**

THEMEN:
PERSÖNLICHKEIT
FRAUEN



**KARIN
ZELL**

THEMEN:
VERTRIEB- UND
PERSÖNLICHKEIT
FRAUEN



**FRANK
PUDEL**

THEMEN:
MENTALTRAINING

ANMELDUNG

PER FAX AN 07961- 959 94 69

Seminar

Firma

Vorname

Nachname

Straße

PLZ

Ort

Telefonnummer

E-Mail

Nachricht

Teilnehmeranzahl

Ort, Datum

Unterschrift/Firmenstempel

ORGANISATORISCHES

ANMELDUNG

Nach Eingang Ihrer Anmeldung (per Fax mit dem Anmeldeformular oder per E-Mail) erhalten Sie eine Anmeldebestätigung und Rechnung per Email, Fax oder Post.

TEILNEHMERZAHL

Um ein effektives Arbeiten im Seminar und ein individuelles Eingehen des Seminarleiters auf jede Teilnehmerin und jeden Teilnehmer zu ermöglichen, ist der Teilnehmerkreis generell begrenzt.

IHRE INVESTITION

Die Seminargebühren richten sich nach dem Trainertagessatz zzgl. MwSt., zzgl. Spesen; zzgl. Fahrtkosten, gegeben falls zzgl Persönlichkeitsmodell.

IHR SEMINARUMGEBUNG

Wir kommen gerne zu Ihnen oder laden Sie in unsere atmosphärischen Altbau-Räume ein. Wenn Sie Ihren Mitarbeitern einen ganz besonderen Mehrwert bieten wollen, buchen Sie eines unserer Seminare in unserer VIP-Loge beim 1.FC Heidenheim 1846. Dabei können für die Teilnehmer Reise- und Übernachtungskosten entstehen, diese trägt der Auftraggeber.

ABSAGE VON SEMINAREN

Kann ein Termin zur Erbringung spezifizierter Leistungen durch I-VP GmbH wegen höherer Gewalt, Krankheit, Unfall oder sonstigen vom I-VP GmbH nicht zu vertretenden Umständen storniert, bzw. nicht eingehalten werden, ist der Auftragnehmer unter Ausschluss jeglicher Schadensersatzpflicht berechtigt, die zu erbringende Dienstleistung an einem neu zu vereinbarenden Termin nachzuholen.

STORNIERUNGEN

Der Auftragnehmer erbringt die Dienstleistung in Form von Zeitkapazitäten. Um den reibungslosen Ablauf der Zusammenarbeit zu garantieren, reservieren wir nach Auftragserteilung die gemeinsam festgelegten Durchführungszeiträume ausschließlich für Ihr Unternehmen. Das bedeutet, dass besonders bei kurzfristiger Verschiebung fest vereinbarter Termine die Nachbesetzung häufig nicht mehr möglich ist. Aus diesem Grund berechnen wir Ihnen bei Terminverschiebungen folgende Gebühren: Verschiebung ab 6 Wochen vor der Durchführung 30 % des anfallenden Honorars. Verschiebung ab 4 Wochen vor der Durchführung 50 % des anfallenden Honorars.

KONTAKT

Sebastiansgraben 7
73479 Ellwangen
Telefon: 07961-9599460
Fax: 07961-9599469
Web: www.i-vp.de

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNG

1. VERTRAGSGESTALTUNG

- 1.1 Der Abschluss von Verträgen zwischen dem Auftraggeber und der Firma I-VP Institut für Vertrieb und Persönlichkeit GmbH, im folgenden Auftragnehmer genannt, über die beiderseitig zu erbringenden Leistungen, sowie deren Änderungen und Ergänzungen, bedürfen der Schriftform.
- 1.2 Es gelten die vorliegenden Geschäftsbedingungen, die den Verträgen beigelegt werden. Sie sind Bestandteil des Vertrages.
- 1.3 Die vorliegenden Geschäftsbedingungen haben Vorrang vor entgegenstehenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Auftraggebers.

2. LEISTUNGSUMFANG

- 2.1 Der Auftragnehmer erbringt Leistungen insbesondere in Form von Beratung, Training, Konzeption und Implementierung strategischer Modelle in allen Unternehmensbereichen.
- 2.2 Thematik, Inhalte, Durchführungszeiträume und Ziele der Aktivitäten werden in einem jeweiligen Vertrag zwischen dem Auftragnehmer und dem Auftraggeber festgelegt. Als Auftrag gilt die Akzeptanz eines Konzeptes, einer Outline oder eines Rohkonzeptes, wenn der Auftraggeber die darin enthaltenen Termine für die Maßnahmen bestätigt. Eine Terminbestätigung ist gleichzeitig eine Auftragsbestätigung.

3. HONORARE UND KOSTEN

- 3.1 Das Honorar wird laut Vertrag berechnet. Dabei fallen bei den unterschiedlichen Dienstleistungen verschiedene Berechnungsgrundlagen an. Für Beratungs-, Trainings- und Coachingleistungen wird ein Tageshonorar vereinbart, welches pro angefangenem Tag berechnet wird. Konzeptionsleistungen, Vor- und Nachbereitungen werden stündlich und nach Absprache mit dem Auftraggeber berechnet.
- 3.2 Nach Absprache mit dem Auftraggeber wird der Einsatz von besonderen Lehrmitteln gesondert nach Aufwand und Kosten berechnet.
- 3.3 Für alle Leistungen, die an Wochenenden oder an gesetzlichen Feiertagen durchgeführt werden, wird eine gesonderte Honorarvereinbarung getroffen.
- 3.4 Alle Reise- und Aufenthaltskosten werden gesondert berechnet.
- 3.5 Alle Leistungen gelten zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.
- 3.6 Alle Zahlungen erfolgen ohne Abzug und zuzüglich der gesetzl. Mehrwertsteuer. Aufrechnungs- und Zurückbehaltungsrechte gegenüber fälligen Zahlungsansprüchen sind ausgeschlossen.

4. SICHERUNG DER LEISTUNG

- 4.1 Der Auftraggeber erkennt das Urheberrecht an den vom Auftragnehmer ausgearbeiteten und gestalteten Unterlagen an. Eine Vervielfältigung und/oder Verbreitung der vorgenannten Werke bedarf einer schriftlichen Genehmigung durch den Auftragnehmer und kann nur durch die Inhaber/Geschäftsführer erfolgen.
- 4.2 Der Auftraggeber sichert zu, dass den von ihm für die Durchführung der Dienstleistung zur Verfügung gestellten Unterlagen und Werke, Urheber- und/oder anderen Rechten nicht entgegenstehen.
- 4.3 Der Auftraggeber informiert den jeweiligen Mitarbeiter des Auftragnehmers während der Zusammenarbeit über alle Umstände, die für die Durchführung des Auftrages relevant sind.
- 4.4 Sollten Teile des Konzeptes an einen Dritten weitergegeben werden, z. B. bei Durchführung eines Trainings durch Dritte, ist dem Auftragnehmer der Auftrag zur Koordinierung und Sicherstellung der Richtigkeit des von Dritten ausgeführten Konzeptes zu erteilen. Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Geheimhaltung aller geschäftlich relevanten Vorgänge.
- 4.5 Kann ein Termin zur Erbringung spezifizierter Leistungen durch den Auftragnehmer wegen höherer Gewalt, Krankheit, Unfall oder sonstigen vom Auftragnehmer nicht zu vertretenden Umständen storniert, bzw. nicht eingehalten werden, ist der Auftragnehmer unter Ausschluss jeglicher Schadensersatzpflicht berechtigt, die zu erbringende Dienstleistung an einem neu zu vereinbarenden Termin nachzuholen.
- 4.6 Der Auftragnehmer erbringt die Dienstleistung in Form von Zeitkapazitäten. Um den reibungslosen Ablauf der Zusammenarbeit zu garantieren, reservieren wir nach Auftragserteilung die gemeinsam festgelegten Durchführungszeiträume ausschließlich für Ihr Unternehmen. Das bedeutet, dass besonders bei kurzfristiger Verschiebung fest vereinbarter Termine die Nachbesetzung häufig nicht mehr möglich ist. Aus diesem Grund berechnen wir Ihnen bei Terminverschiebungen folgende Gebühren: Verschiebung ab 6 Wochen vor der Durchführung 30 % des anfallenden Honorars. Verschiebung ab 4 Wochen vor der Durchführung 50 % des anfallenden Honorars.
- 4.7 Verschiebungen sind nur bis zum Ultimo eines Kalenderjahres möglich, außer es wurde eine gesonderte schriftliche Vereinbarung getroffen.

5. ALLGEMEINE BEDINGUNGEN

- 5.1 Sollten einzelne Bestimmungen des zwischen den Parteien getroffenen Vertrages oder dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam sein oder werden, wird dadurch die Wirksamkeit der Bedingungen im Übrigen nicht berührt. Die Parteien werden die Bedingungen mit einer wirksamen Ersatzregelung durchführen, die dem mit der wegfallenden Bestimmung verfolgten Zweck am nächsten kommt.
- 5.2 Für diese Bedingungen gilt ausschließlich das deutsche Recht. Ausschließlicher Gerichtsstand für alle Ansprüche aus dem mit diesen Geschäftsbedingungen zusammenhängenden Vertrag und diesen Bedingungen ist Ellwangen.



Institut für Vertrieb und
Persönlichkeit GmbH



Sebastiansgraben 7 . 73479 Ellwangen . Telefon: 07961-9599460
Fax: 07961-9599469 . Web: www.i-vp.de