

## Training

„Ich bin doch der Experte – wieso hört man nicht auf mich?“ „Wir sind doch alle erwachsene Menschen, da sollte doch jeder wissen, was er zu tun hat!“  
„Warum lässt man mich nicht einfach mal in Ruhe arbeiten?“

Kennen Sie diese Fragen und Seufzer - sei es in der Zusammenarbeit mit Teamkollegen, Mitarbeitern, Vorgesetzten oder Kunden?

Aus meiner Erfahrung resultieren sie zumeist aus einer starken Betonung von Fachwissen und der Orientierung auf Aufgaben. **Soft Skills** wie bewußte zwischenmenschliche Kommunikation, Führungsqualitäten und die Fähigkeit sich und andere auf ein gemeinsames Ziel zu fokussieren, werden weniger betont.

Gerade Eigen-, Sozial- und Führungskompetenzen sind es, die das fachliche Know-How des Einzelnen fruchtbar machen, indem sie Zusammenarbeit ermöglichen und aus Fragstellungen und Ideen Produkte und Dienstleistungen entstehen lassen. Geben Sie ihnen den nötigen Stellenwert!

### **Erweitern Sie diese Kompetenzen in einem meiner Inhouse Seminare und Workshops zu den Themen**

- Kommunikation (inkl. Aktives Zuhören, Argumentieren in komplexen Kontexten, Konfliktlösung, Win-Win Verhandlungen, Kundenorientierung)
- Präsentation (inkl. zielgruppenorientierte Vorbereitung, persönliche Wirkung)
- Moderation (inkl. effektive Meetings, wirkungsvolle Workshops)
- Selbst- und Zeitmanagement (inkl. Zeitmanagement-Typen, Vision, Werte, Entscheidungsstrategien, Ziele, Zeitplanung, Basis Projektmanagement, Business-Etikette)
- Führung (inkl. Situatives Führen, Mitarbeitergespräche, Zielvereinbarungen, Konfliktmanagement, Einstellungs- und Ausstellungsgespräche)

**Inhouse-Trainings** entfalten Ihren größten Nutzen, wenn eine Bedarfsanalyse vorausgeht, die Inhalte und Methoden auf die Zielgruppe zugeschnitten sind und Strategien zur Transfersicherung vereinbart werden. Daher beziehe ich gerne auch Führungsverantwortliche und Personalentwickler in die Vor- und Nachbereitungen ein.

Die meisten **Seminarkonzepte** sind auf zwei Tage ausgelegt. Hier finden Sie Beispiele für die Themen

[Kommunikation Basis](#)

[Kommunikation Aufbau](#)

[Selbst- und Zeitmanagement](#)

Die optimale Gruppengröße liegt bei 12 Teilnehmern.

## Ihr Nutzen:

Die Teilnehmer lernen in meinen Seminaren und Workshops:

- Sich auf Ansprechpartner mit unterschiedlichen Kommunikationsstilen einzustellen und flexibler zu kommunizieren (dabei dennoch authentisch zu sein) -> Verständigung verläuft reibungsloser, Missverständnisse und Informationsverluste werden bedeutsam verringert.
- Sich in die Bedarfs- und Interessenslage der Gesprächs- und Verhandlungspartner hineinzusetzen (Perspektivenwechsel) -> Präsentationen und Argumentationen sind Zielgruppen-orientiert und auf win-win –Lösungen ausgerichtet und damit langfristig erfolgreicher.
- Konflikte früh zu erkennen und konstruktiv zu lösen -> Probleme werden als Chancen für Entwicklung genutzt und Energien fließen in die Aufgaben anstatt in Grabenkämpfe.
- Ihre eigenen Ziele und Bedürfnisse kennen zu lernen und mit den Unternehmenszielen abzugleichen -> Eigenmotivation und Verantwortung werden höher und das individuelle Selbst- und Zeitmanagement effektiver.
- Meetings und Gruppensituationen durch Zielklarheit und kreative Moderationstechniken effizienter und mit hohem Nutzen für alle Beteiligten zu gestalten.

Führungskräfte lernen insbesondere

- Ihren eigenen Führungsstil zu reflektieren und sich über ihre Funktion und ihre unterschiedlichen Rollen klar zu werden. Damit erhöht sich ihre Handlungsvielfalt und sie können situationsgerechter agieren.
- Sie erkennen den Unterschied zwischen Management und Leadership und lernen sowohl mit Effektivität als auch mit Effizienz zu handeln.
- Sie verstehen Personalführung auch als Personalentwicklungsaufgabe und lernen wie Coaching und echte Delegation ihnen und den Mitarbeitern dauerhaften Nutzen bringen.