

# Soft Skills

**Informationssicherheit**  
**IT Projektmanagement**  
**Service-Desk**  
**Train-The-Trainer**



*Bildungswege*

*Seminare & Workshops*

*Zertifizierungen*

## **EGOS! Entwicklungsgesellschaft für Organisation und Schulung**

### **A-6020 Innsbruck**

Eduard Bodem Gasse 1/III

☎ +43 (0)512/364777

✉ +43 (0)512/364779-24

✉ training@egos.co.at

### **A-5020 Salzburg**

Schumacherstraße 14

☎ +43 (0)662/450174

✉ +43 (0)662/450174-24

✉ training@egos.co.at

Stand 08.04.2021

## Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	2
Seminare und Workshops .....	5
Arbeitssicherheit .....	6
E-Learning .....	6
Basis-Moderation .....	7
E-Learning .....	7
Bei Anruf Erfolg - Richtig telefonieren .....	8
E-Learning .....	8
Business Knigge China.....	9
E-Learning .....	9
BWL für Nichtkaufleute.....	10
E-Learning .....	10
Change Management .....	11
E-Learning .....	11
Compliance Grundlagen .....	12
E-Learning .....	12
Das Mitarbeiterjahresgespräch - Durchführungstipps .....	13
E-Learning .....	13
Digitalisierung der Büroarbeit.....	14
Trends und Entwicklungen.....	14
Effiziente Praxistools für IT Mitarbeiter .....	15
Projekt-, Zeit- und IT-Service Management.....	15
Effiziente Zeitplanung & Selbstorganisation.....	16
Zusatzqualifikation für Top-Lehrlinge.....	16
Eigenmotivation und Selbstmanagement.....	17
in einer digitalen Arbeitswelt.....	17
Einführung ins Online Marketing.....	18
E-Learning .....	18
Einkäufertraining kompakt.....	19
Grundlagen.....	19
Erfolgreich Präsentieren .....	20
E-Learning .....	20
Erfolgreich und sicher präsentieren .....	21
Präsentation .....	21
Erfolgreich Verkaufen I: Anbahnen bis Abschluss.....	22
Grundlagen.....	22
Erfolgreich Verkaufen II: Beratung & Präsentation.....	23
Grundlagen.....	23
Erfolgreich Verkaufen III: Einwand & Abschluß ..	24
Grundlagen.....	24
Erfolgreiche Kommunikation .....	25
Grundlagen.....	25
Erfolgreiche Teamarbeit .....	26
Workshop .....	26
Führung I: Verantwortung übernehmen .....	27
Grundlagen.....	27
Führung II: Kompetenzen vertiefen & erweitern ..	28
Grundlagen.....	28
Führung III: Führungsstärke entwickeln .....	29
Grundlagen.....	29
Führung und Personalverantwortung .....	30
E-Learning .....	30
Führung von Mitarbeitern in der Praxis .....	31
E-Learning .....	31
General Management .....	32
E-Learning .....	32

Geschäfte machen in China .....	33
E-Learning.....	33
Gesundheit am Bildschirmarbeitsplatz .....	34
E-Learning.....	34
Gesundheitsmanagement.....	35
E-Learning.....	35
Gesundheitsorientierte Unternehmenskultur .....	36
E-Learning.....	36
Grundlagen des Projektmanagements .....	37
E-Learning.....	37
Heiß auf Kaltakquise .....	38
E-Learning.....	38
Individualführung .....	39
E-Learning.....	39
Informationssicherheit .....	40
E-Learning, Datenschutz (Modul 18).....	40
Interaktive Elemente in Online Meetings .....	41
E-Learning.....	41
IT Management .....	42
Effizientes Projekt-, Zeit- und Service Management.....	42
IT Projektmanagement .....	43
Grundlagen.....	43
IT Service Continuity Management .....	44
Workshop .....	44
Kommunikation am Telefon .....	45
E-Learning.....	45
Kommunikation für eigenen Erfolg nützen .....	46
Zusatzqualifikation für Top-Lehrlinge.....	46
Konflikte managen und erfolgreich nützen.....	47
Vertiefung.....	47
Kundenbindung .....	48
E-Learning.....	48
Kundenorientierung und Servicequalität .....	49
Der Techniker beim Kunden .....	49
Grundlagen.....	50
Kommunikation am Servicedesk .....	51
Lampenfieber vermeiden - Wie Sie sicher werden!.....	52
E-Learning.....	52
Marketing Grundlagen .....	53
E-Learning.....	53
Mediation und Konfliktmanagement.....	54
E-Learning.....	54
Meetings und Sitzungen moderieren .....	55
Moderation .....	55
Meine Stärken - stärken!.....	56
Kommunikation und Persönlichkeit.....	56
Mitarbeitergespräche führen .....	57
MitarbeiterInnen führen.....	57
Mitarbeiterpotentiale entdecken, fordern, fördern.....	58
E-Learning.....	58
Motivation als Führungsaufgabe .....	59
MitarbeiterInnen führen.....	59
Motivationsstraining .....	60
E-Learning.....	60
Netzwerken und Smalltalk .....	61
E-Learning.....	61
Online Konferenzen professionell moderieren .....	62
Moderation .....	62
Outlook.....	63
Zeit- und Selbstmanagement.....	63
PowerPoint .....	64

Workshop: Von der Idee zur Präsentation.....	64	<b>Verhandeln nach dem Harvard Modell .....</b>	<b>96</b>
<b>Praxiswissen Blended Learning .....</b>	<b>65</b>	Grundlagen.....	96
E-Learning WBT-Reihe .....	65	<b>Verkauf an Geschäftskunden .....</b>	<b>97</b>
<b>Praxiswissen Führung .....</b>	<b>66</b>	E-Learning.....	97
E-Learning WBT-Reihe .....	66	<b>Vertriebs- und Verkaufsberater Training .....</b>	<b>98</b>
<b>Praxiswissen Kommunikation.....</b>	<b>67</b>	E-Learning.....	98
E-Learning WBT-Reihe .....	67	<b>Visitenkarte Telefon.....</b>	<b>99</b>
<b>Praxiswissen Konflikt-Kompetenz .....</b>	<b>68</b>	Kommunikation.....	99
E-Learning WBT-Reihe .....	68	<b>Vom Gesundheitstag zum Salutogenesetag .....</b>	<b>100</b>
<b>Praxiswissen Online Kommunikation .....</b>	<b>69</b>	E-Learning.....	100
E-Learning .....	69	<b>Vom Präsenztrainer zum e-Trainer .....</b>	<b>101</b>
<b>Praxiswissen Präsentieren.....</b>	<b>70</b>	E-Learning.....	101
E-Learning WBT-Reihe .....	70	<b>Web App Design Thinking .....</b>	<b>102</b>
<b>Praxiswissen Selbstgesteuertes Lernen .....</b>	<b>71</b>	E-Learning.....	102
E-Learning WBT-Reihe .....	71	<b>Wirkungsvoll kommunizieren und verkaufen ....</b>	<b>103</b>
<b>Praxiswissen Visualisieren .....</b>	<b>72</b>	E-Learning.....	103
E-Learning WBT-Reihe .....	72	<b>Wirtschaftspsychologie .....</b>	<b>104</b>
<b>Praxiswissen Zeit- und Selbstmanagement .....</b>	<b>73</b>	E-Learning.....	104
E-Learning WBT-Reihe .....	73	<b>Zeit- und Selbstmanagement .....</b>	<b>105</b>
<b>Professionell Verhandeln .....</b>	<b>74</b>	Selbstorganisation .....	105
E-Learning .....	74		
<b>Professionelles Verhalten in Teams .....</b>	<b>75</b>		
Zusatzqualifikation für Top-Lehrlinge.....	75		
<b>Projektmanagement.....</b>	<b>76</b>		
Grundlagen II-Steuern & abschließen von Projekten .....	76		
Grundlagen I-Starten & Planen von Projekten .....	77		
<b>Prozessmanagement.....</b>	<b>78</b>		
Grundlagen.....	78		
<b>Reklamation - Eine Reklameaktion.....</b>	<b>79</b>		
E-Learning .....	79		
<b>Rhetorik .....</b>	<b>80</b>		
E-Learning .....	80		
<b>Schlagfertigkeit .....</b>	<b>81</b>		
E-Learning .....	81		
<b>Selbstführung - Ausgeglichen zum Erfolg .....</b>	<b>82</b>		
E-Learning .....	82		
<b>Social Media.....</b>	<b>83</b>		
E-Learning .....	83		
<b>Speed Reading .....</b>	<b>84</b>		
E-Learning .....	84		
<b>Stimmtraining: Erfolgsfaktor Stimme.....</b>	<b>85</b>		
E-Learning .....	85		
<b>Strategisches Management .....</b>	<b>86</b>		
E-Learning .....	86		
<b>Stressbewältigung .....</b>	<b>87</b>		
E-Learning .....	87		
<b>Strukturiertes und effizientes Arbeiten .....</b>	<b>88</b>		
Spezialseminar.....	88		
<b>Teamführung .....</b>	<b>89</b>		
E-Learning .....	89		
<b>Techniken für Kreativität und Innovation .....</b>	<b>90</b>		
Moderation.....	90		
<b>Train the Trainer .....</b>	<b>91</b>		
Expertenwerkstatt für erfahrene Trainer/innen.....	91		
Grundlagen für erfolgreiche Weiterbildung .....	92		
Weiterbildung für Webinar-LeiterInnen.....	93		
<b>Überzeugende Rhetorik .....</b>	<b>94</b>		
Grundlagen.....	94		
<b>Veränderung aktiv gestalten.....</b>	<b>95</b>		
Organisationen steuern .....	95		



# Seminare und Workshops

Compliance heißt auf Deutsch Regeltreue und bezeichnet korrekte Verhaltensweisen für vielfältige Problemsituationen im Arbeitsalltag. Das betrifft nicht nur Führungskräfte, sondern vor allem auch Ihre Mitarbeiter. Den Preis für das Fehlverhalten einzelner Angestellter zahlt das Unternehmen – durch rechtliche Konsequenzen, Imageverlust oder Arbeitsausfälle.

## Ihr Nutzen

Sie lernen, mit den verschiedensten Fallstricken des Berufslebens richtig umzugehen. Beispiele dafür sind: Eine verschwundene Adressliste, ein Konkurrent, der sich nach Feierabend über die Preise austauschen will, oder eine schwere Verletzung im Büro. Nach unserer Compliance-Schulung wissen Ihre Mitarbeiter, was zu tun ist! Überprüfen Sie ihren Erfolg – mit dem kurseigenen Abschlussquiz, das den Wissensstand Ihrer Angestellten für Sie dokumentiert.

EUR 60,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

1 Stunde(n)/Hour(s)

## Seminarinhalte

- \* Grundlagen
- \* Prävention im Büro
- \* Gesundheit
- \* Richtiges Sitzen
- \* Mentale Gesundheit
- \* Umgang mit elektronischen Geräten
- \* Brandschutz
- \* Arbeitsunfall
- \* Rechtsfolgen
- \* Beispiele aus der Praxis

## Voraussetzungen

keine

## Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:



Moderation bedeutet eine Methode zur Steuerung der Kommunikation in Arbeitsgruppen, wobei die Gruppe kooperativ und gemeinschaftlich zu einem bestimmten Ziel geführt werden soll. Ergänzend zu geläufigen Gesprächsstrukturen, in denen ein Diskussionsleiter ein Gespräch lenkt und beeinflusst, soll die Moderation die motivierte, aktive Mitarbeit aller

## Ihr Nutzen

Das Lernprogramm bietet Ihnen zahlreiche Informationen und fundierte Lerninhalte zu den Grundlagen moderierter Gruppenarbeit.  
Machen Sie mit dem Lernprogramm Ihre Mitarbeiter fit für die Rolle des Moderators.

## Voraussetzungen

keine

## Preis pro Teilnehmer

EUR 84,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

2 Stunde(n)/Hour(s)

## Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:

## Seminarinhalte

- \* Moderatorische Elemente und Techniken
  - Zuruffrage, Einpunktfrage, Kartenfrage, Mehrpunktfrage
  - Themenliste, Kleingruppenarbeit
  - Präsentation der Kleingruppenergebnisse
  - Ergebnisspirale, Empfehlungsliste
  - Tätigkeitskatalog
  - Konflikthilfen für die Workshoparbeit
- \* Planung von Workshops
  - Contracting
  - Spannungsbogen und Dramaturgien
  - Ein- und Ausstiege
  - Moderationsfahrplan
- \* Rolle des Moderators
  - Prozesssteuerung
  - Rollenkonflikte



90 % der Erstkontakte mit dem Kunden finden mittels Telefon statt. Welche Art der Visitenkarte überreichen Sie hier? Hat Ihr Kunde wirklich das Gefühl, professionell und herzlich empfangen zu werden? Oder überreichen Sie per Telefon eher eine Visitenkarte mit umgeknickten Ecken oder gar mit Flecken übersät?

## Ihr Nutzen

In diesem Online-Videotraining lernen Sie gezielt Maßnahmen, mit denen sich Ihr Anrufer wirklich gut bei Ihnen aufgehoben fühlt und wie Sie das Telefon als Beziehungs- und Erstkontaktinstrument nutzen.

## Voraussetzungen

keine

## Preis pro Teilnehmer

EUR 70,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

2 Stunde(n)/Hour(s)

## Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:

## Seminarinhalte

- \* Kursvorstellung: Bei Anruf Erfolg
  - Das optimale Telefonat
- \* Der rote Teppich
  - Richtig am Telefon melden
- \* Ein Lächeln sagt mehr als 1000 Worte
  - Lächeln am Telefon
- \* Erfolgssprache
  - Erfolgreich telefonieren
- \* Paraphrasieren im Telefongespräch
- \* Telefonnotiz
- \* Anrufbeantworter besprechen
- \* Quiz zum Kurs „Bei Anruf Erfolg - Richtig telefonieren“



Die Wahrnehmung Chinas ist geprägt von Klischees und einseitiger Mediendarstellung. Dozent und China-Experte Christian Rommel stellt Ihnen das Land vor, zieht direkte Vergleiche zu Deutschland und ermöglicht Ihnen so eine erste Einschätzung von Land und Leuten. Sie erhalten einen unverblühten Einblick in Kultur und Mentalität, Lebensweise und

### Ihr Nutzen

Christian Rommel bietet fundierte Hintergrundinformationen und wissenswerte Hilfestellung zur Vorbereitung auf die Zusammenarbeit mit China und den adäquaten geschäftlichen Umgang mit Chinesen. Denn zwischenmenschliche Beziehungen und die richtigen Verhaltensweisen sind entscheidend für den geschäftlichen Erfolg. Der Kurs bietet konkrete Tipps und praktische Hilfestellungen, um die vielfältigen Unterschiede zwischen Deutschen und Chinesen zu erkennen, zu verstehen und richtig einzusetzen. **Preis pro Teilnehmer EUR 180 exkl. gesetzl. MwSt.**

### Seminardauer

5 Stunde(n)/Hour(s)

### Seminarinhalte

- \* China verstehen
- \* Deutschlandbild & Chinabild
- \* Die Anreise nach China
- \* Kontaktformalitäten in China
- \* Kommunikation in China
- \* Einblick in die chinesische Kultur
- \* Kulturelle Werte in China
- \* Tischsitten in China
- \* Befremdliche Umgangsformen
- \* Quiz zum Kurs „Business-Knigge China“

### Voraussetzungen

Keine

### Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:



Das Wissen über eine fortschrittliche Unternehmensführung ist heute für jeden Unternehmensgründer ein Muss. In diesem Online-Kurs vermittelt Dr. Norbert Ueberschaer Neugründern, Nichtkaufleuten und unentschlossenen Studenten einen Einblick in die Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre.

## **Ihr Nutzen**

Dieser Kurs verschafft Ihnen einen nachvollziehbaren Einblick in alle Disziplinen der Betriebswirtschaftslehre.

## **Voraussetzungen**

Keine

## **Preis pro Teilnehmer**

EUR 210,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## **Seminardauer**

8 Stunde(n)/Hour(s)

## **Hinweise**

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:

## **Seminarinhalte**

- \* Kursvorstellung: **BWL für Nichtkaufleute**
- \* **BWL-Grundlagen**
- \* **Unternehmensplanung & Bilanz**
- \* **Fremd- und Eigenkapital**
- \* **Abschreibungen in der Bilanz**
- \* **Kennzahlen der Bilanzanalyse**
- \* **Kennzahlen wie Liquidität, Rentabilität & ROI**
- \* **Kennzahlen wie EBIT & EVA**
- \* **Cash Flow**
- \* **Kostenrechnung**
- \* **BAB Plankostenrechnung**
- \* **Übung Teil- und Vollkostenrechnung**
- \* **Kalkulatorische Kosten & Investitionsrechnung**
- \* **Übung Finanzcontrolling**
- \* **Lösung, Prozesskostenrechnung und Target Costing**
- \* **Weitere Kostenrechnungsansätze**
- \* **Quiz zum Kurs "BWL für Nichtkaufleute"**

Unsere BildungsberaterInnen stehen Ihnen gerne zur Verfügung. Innsbruck +43 (0)512 36 47 77, Salzburg +43(0)662 45 01 74.



Profitieren Sie als Berater, Führungskraft mit Berufserfahrung oder zukünftige Führungskraft von diesem Kurspaket. Das E-Learning führt Sie gekonnt durch den Change Management Kurs. Es zeigt Ihnen in den jeweiligen Einzelpaketen wie komplex dieses Thema ist und wie der Vorgang an Veränderungen von vielen Kern- sowie Randthemen begleitet wird. Erfahren

## Ihr Nutzen

Mit diesem Kurs erhalten Sie den optimalen Einblick in alle Aspekte des Change Managements

## Voraussetzungen

Keine

## Preis pro Teilnehmer

EUR 410,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

28 Stunde(n)/Hour(s)

## Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:

## Seminarinhalte

- \* Grundlagen Change Management
  - Change Management Definitionen
  - Systemtheorie im Change Management
  - Wer ist bei Veränderungen beteiligt?
  - Stakeholder-Analyse im Change Management
  - Quiz zum Kurs „Grundlagen Change Management“
- \* Individuen im Change Management
  - Bedürfnisse und Werte im Change Management
  - Selbst- und Fremdwahrnehmung im Change Management
  - Wie lernt der Mensch (Neues)?
  - Motivation bei fremd- und selbstgesteuertem Lernen
  - Der Faktor Emotionale Intelligenz im Change Management
  - Persönlichkeit und Persönlichkeitsentwicklung
  - Persönlichkeit und Persönlichkeitsentwicklung Teil 2
  - Change Management: Persönlichkeitsmodelle
  - Selbstreflexion als Basis einer Weiterentwicklung
  - Quiz zum Kurs „Individuen im Change Management“
- \* Gruppen im Change Management
  - Gruppenprozesse im Change Management
  - Transaktionsanalyse - Kommunikation auf Augenhöhe
  - Themenzentrierte Interaktion (TZI)
  - Konflikte im Change Management
  - Konfliktbewältigung im Change Management
  - Quiz zum Kurs „Gruppen im Change Management“
- \* Führung im Change Management
  - Führungstheorien und -modelle
  - Führungsstile als Faktor im Change Management
  - Mitarbeitergespräch
  - Kritikgespräch / Chance zur Verbesserung
  - Führung von Teams
  - Quiz zum Kurs „Führung im Change Management“
- \* Change Management - Kommunikation
  - Kommunikationstheorien
  - Fragen und Zuhören
  - Quiz zum Kurs „Change Management - Kommunikation“
- \* Change Management - Organisation
  - Unternehmensentwicklung
  - Zentrale Problemfelder und Lebenszyklen von Organisationen

- Unternehmens- und Managementmodelle
- Aufbau- und Ablauforganisation
- Organisationsentwicklung
- Einfluss der Unternehmenskultur auf Unternehmenserfolg
- Quiz zum Kurs „Change Management - Organisation“
- \* Change Management - Personal
  - Personalbeschaffung
  - Personalentwicklung: Qualifikation und Förderung der Mitarbeiter
  - Trennungsmanagement: fair & professionell
  - Personalentlohnung
  - Quiz zum Kurs „Change Management - Personal“
- \* Change Management - Change
  - Modelle der Veränderung
  - Erfolgsfaktor Führung
  - Erfolgsfaktor Kommunikation
  - Erfolgsfaktor Personalentwicklung
  - Umgang mit Widerstand
  - Unternehmenskulturwandel
  - Berufliche Entwicklung
  - Quiz zum Kurs „Change Management - Change“

Unsere BildungsberaterInnen stehen Ihnen gerne zur Verfügung. Innsbruck +43 (0)512 36 47 77, Salzburg +43(0)662 45 01 74.



Mehr Sicherheit für Ihr Unternehmen: Sind Sie sicher, dass Sie Ihr Unternehmen hinreichend gegen Datendiebstahl und Korruption abgesichert haben? Als Arbeitgeber ist es Ihre Pflicht, für die Sicherheit der von Ihnen gespeicherten Daten, zu sorgen.

## Ihr Nutzen

Der Kurs dient dazu, ein rechtlich korrektes und verantwortungsbewusstes Verhalten der gesetzlichen Vertreter, Führungskräfte und aller Mitarbeiter sicher zu stellen.

## Voraussetzungen

Keine

## Preis pro Teilnehmer

EUR 210,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

1,5 Stunde(n)/Hour(s)

## Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:

## Seminarinhalte

- \* Grundlagen
- \* Interessenkonflikte
- \* Geschenke und Einladungen
- \* Bestechung und Korruption
- \* Kartell- und Wettbewerbsrecht
- \* Umgang mit Informationen
- \* Datenschutz & IT



Dieses Computer-Lernprogramm veranschaulicht, wie Mitarbeiterjahresgespräche zu einem besseren Verständnis zwischen Führungskraft und MitarbeiterIn führen und ein partnerschaftliches Miteinander fördern können.

Zielvereinbarungen und Bonifikationen sind ausdrücklich nicht Bestandteil dieses

## Ihr Nutzen

Das Mitarbeiterjahresgespräch ist ein wichtiges Hilfsmittel, um regelmäßig und systematisch über grundlegende Aspekte der Zusammenarbeit, Aufgaben und Entwicklungsmöglichkeiten zu sprechen.

## Voraussetzungen

keine

## Preis pro Teilnehmer

EUR 39,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

0,5 Stunde(n)/Hour(s)

## Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:

## Seminarinhalte

- Einführung
- 15 Minuten vor dem Gespräch
- Gesprächseröffnung
- Das Gespräch führen
- Gesprächsabschluss

\* Videosequenzen  
von insgesamt 7 Minuten Dauer veranschaulichen schwierige Situationen im Mitarbeiterjahresgespräch und zeigen Wege auf, diese zukunftsweisend und partnerschaftlich zu lösen.

\* Übungen  
ermöglichen dem Lerner eine interaktive Nutzung des Programms und gewährleisten die Nachhaltigkeit des Gelernten.

\* Checklisten  
unterstützen bei der Umsetzung in die Praxis.

\* Sämtliche Audios werden auf Wunsch als Text angezeigt.



Wie wird unsere Arbeitswelt in der Zukunft aussehen?  
Lernen Sie die Trends und Entwicklungen der Zukunft kennen! Welche Chancen bieten sich mit moderner Software, um Ihre tägliche Arbeit „digitaler“ und damit

## Ihr Nutzen

In einem spannenden Vortrag erfahren Sie mehr über die neuesten Trends und Entwicklungen in der Digitalisierung der Büroarbeit. Zusätzlich erhalten Sie Empfehlungen und Tipps zur Nutzung der Digitalisierung, die Sie sofort angehen können.

## Voraussetzungen

keine

## Preis pro Teilnehmer

EUR 300,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

0,5 Tag(e)/Day(s)

## Hinweise

Version: 365

## Seminarinhalte

- \* Was bedeutet Digitalisierung?
- \* Arbeit & Entwicklung der Arbeit
- \* Ein neues Arbeitsverständnis entwickelt sich
- \* Wie werden künftige Arbeitswelten aussehen?
- \* Welche Trends sind bereits erkennbar bzw. verfügbar?
- \* Überblick über moderne Tools für die Zusammenarbeit
- \* Zukunftsszenarien und momentane Entwicklungen
- \* Digitale Tools und Kulturwandel
- \* Die Herausforderungen des Wandels



Modernes IT Management erfordert fundiertes Grundwissen aus den Bereichen Projektmanagement und IT-Service Management. Darüberhinaus sind IT Techniker aufgrund des immer komplexeren Arbeitsbereiches gefordert, ihre Zeit- und Selbstorganisation im eigenen Interesse hoch zu halten.

## Ihr Nutzen

Dieser Praxis Workshop bietet IT Technikern neue Gedanken und Sichtweisen auf alltägliches Tun und zeigt neue und effizientere Lösungen für einen "runden" Arbeitstag.

## Voraussetzungen

Keine Vorkenntnisse notwendig

## Preis pro Teilnehmer

EUR 0,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Hinweise

## Seminardauer

3 Tag(e)/Day(s)

Version:

## Seminarinhalte

### Tag 1

- \* Tagesgeschäft vs. Projektgeschäft
- \* Richtiges Erheben von Anforderungen
- \* Umgang mit Stakeholdern
- \* Projektstartmethoden und Tools
- \* Strukturierte Planung
- \* Schaffung von Transparenz

### Tag 2

- \* Risiken identifizieren und behandeln
- \* Priorisieren während der Umsetzung – Dringend vs. Wichtig
- \* Steuerung der Projektumwelt
- \* Steuerung der Kollegen und des Managements
- \* Selbstorganisation und Zeitmanagement
- \* Umgang mit Konflikten und Unterbrechungen
- \* Den Fortschritt messen
- \* Richtige und effiziente Kommunikation sicherstellen – Do's und Don'ts

### Tag 3

- \* Richtige und nachhaltige Abnahme von Ergebnissen
- \* Grundlagen von Prozessmanagement
- \* Auswahl von ITIL Prozessen
- \* Umgang mit Änderungswünschen
- \* Laufenden Betrieb sicherstellen und Kunden zufriedenstellen

## Methodik

Hier eine Auswahl an Übungen, um das oa zu festigen:

- Projektauftrag erstellen
- Arbeitspaket definieren
- PSP anhand eines Beispiels erstellen
- Meilensteinplanung
- Meetingplanung
- User Story schreiben
- Ishikawa Diagramm
- Negative Auswirkung von paralleler Arbeit



Zeitmanagement bedeutet, die eigene Arbeit und Zeit zu beherrschen, anstatt sich von ihnen beherrschen zu lassen. Wenn Sie Ihre Zeit besser nutzen, gewinnen Sie in zweifacher Hinsicht: Zeit ist Geld! Zeit ist Leben!

## Ihr Nutzen

Der Weg vom "Chaos-Management" zum Zeit- und Selbstmanagement wird in diesem Seminar bestritten. Im Rahmen dieses Seminars lernen Sie, wie Sie noch besser und vor allem effektiver unter den Aspekten Stress und sinnvolle Planung mit Ihrer Zeit umgehen können.

## Preis pro Teilnehmer

EUR 750,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

2 Tag(e)/Day(s)

## Seminarinhalte

- Tag 1
- \* Planen
    - Pareto- Prinzip (ABC Analyse)
    - Systeme der Zeitplanung
    - Planen der Zeit
    - Prioritäten setzen
    - Tagesbeginn - Tagesende
  - \* Delegieren
    - Die richtige Übernahme von Aufgaben
    - Das richtige Weitergeben von Informationen und Aufgaben
  - \* Richtiges NEIN sagen
    - Kommunikations-Tipps zum "Nein" Sagen
- Tag 2
- \* Zeitfresser
    - Welche Zeitfresser habe ich
    - Selbstanalyse
    - Wie gehe ich mit Ihnen um?
  - \* Ziele definieren
    - Zielsetzungsprozess
    - Selbstdisziplin
  - \* Leistungskurve
    - Meine Störkurve
    - Meine Leistungskurve
  - \* Umgang mit Stress
  - \* Goldene Regeln des Zeitmanagement
  - \* Umsetzung in die Praxis
- Methodik  
Die Inhalte und Vorgehensweise werden auf die Situation von Lehrlingen angepasst.  
Die persönliche Zeitplanung und die Übernahme von Aufgaben stehen im Vordergrund.

## Voraussetzungen

Keine.

## Hinweise

Besondere Methodik: Das Seminar wird auf die Situation der Lehrlinge angepasst. Erlebnispädagogische Übungen werden zur Wissensvermittlung eingesetzt.

Version:



Online-Schulung mit Übungen. Teilnehmer erhalten Klarheit, wie man die eigene Motivationslage positiv steuern kann und erhalten Kenntnis über erfolgreiches und gesundes Selbstmanagement in digitalen Zeiten.

## Ihr Nutzen

In diesem Training lernen Sie, wie Sie mit klarer Prioritätensetzung zum einer höheren Zufriedenheit im (Arbeits-)Alltag kommen. Als wichtiges Thema wird auch das Thema Umgang mit Informationsflut, Betriebshandy & Co. - Motto: "Abschalten können!" bearbeitet

## Preis pro Teilnehmer

EUR 0,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

1 Tag(e)/Day(s)

## Seminarinhalte

Tag 1

\* Fragen zur Motivationssuche: Was sind meine persönlichen Treiber? Wahrnehmung der persönlichen Motivations- und Demotivationsfaktoren

- \* Bewusstmachen der eignen Ressourcen und Potenziale
- \* Ansatzpunkte, wie man entstehenden Stress aktiv positiv steuern kann
- \* Vorteile und Bestandteile klarer Ziele

Tag 2

- \* Kernpunkte eines effektiven Umgangs mit den eigenen Zeitressourcen
- \* Durchbrechen üblicher und Generierung neuer, effizienter Arbeitspraktiken
- \* Umgang mit Informationsflut, Handy und Co. im (Arbeits-)Alltag –das Bewusste „on“ und „off“

## Voraussetzungen

Empfehlenswert für alle Kollegen, die ihre Motivation und ihr Selbstmanagement verbessern möchten

## Hinweise

Version:



Was ist Performance Marketing und wie erreicht man seine Zielgruppe online? Welche Tools helfen beim Messen und Verbessern der Online Kampagnen und wie plant man diese?

## Ihr Nutzen

Mit den neu erlernten Strategien können Sie Ihre Zielgruppe durch wirkungsvolle Suchmaschinen-, Email- und Social Media Kampagnen besser erreichen, den Erfolg analysieren und optimieren.

## Preis pro Teilnehmer

EUR 90,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

4 Stunde(n)/Hour(s)

## Seminarinhalte

- \* Einführung ins Online Marketing: Überblick und Einleitung
- Einführung ins Online Marketing: Kursüberblick
- Einführung ins Online Marketing: Einleitung
- \* Performance Marketing
- Online Marketing: Grundlagen
- Online Marketing: Bedeutung
- Besonderheiten der Branche
- Kanalwahl und Investitionskalkül
- Performance Marketing: Definition
- Performance Marketing: Grundlagen
- Tracking
- Customer Lifetime Value
- Marketing Kanäle
- Performance Marketing: Fazit
- \* Google
- Google: Einführung
- SEO: Google in Zahlen
- SEO: Suchgruppen
- SEO Praxis: OnPage Optimierung
- SEO Praxis: OffPage Optimierung
- SEO Praxis: Optimierungsgrenzen
- SEO: Vorbilder des Suchmaschinenmarketings
- SEO Praxis: Messbarkeit und Werkzeuge
- SEO Praxis: Fazit
- SEA: Ursprung und Entwicklung
- SEA Praxis: Google AdWords Erfolgsfaktoren
- SEA Praxis: Kampagnen planen und anlegen
- SEA Praxis: Anzeigen
- SEA Praxis: Keywords
- SEA Praxis: Kosten
- SEA Praxis: Verbindung von AdWords und Landingpages
- SEA Praxis: Fazit
- \* Facebook
- Facebook: Einführung
- Facebook in Zahlen
- Position im Online Werbemarkt
- Newsfeed im Detail
- Einrichten einer Facebook Unternehmensseite
- Aufbau einer Facebook Kampagne
- Inspirationen für Werbekampagnen
- Facebook: Fazit
- \* Youtube
- YouTube: Einführung

## Voraussetzungen

keine

## Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:

- Youtube in Zahlen
- Ziele auf Youtube
- Aufbau der Reichweite
- Videos optimieren
- Die häufigsten Fehler
- Sicherste Erfolgsfaktoren
- YouTube: Fazit
- \* E-Mail Marketing
- E-Mail Marketing: Einführung
- E-Mail als Marketinginstrument
- E-Mail Marketing: Vorteile
- E-Mail Marketing: Rechtliche Voraussetzungen
- E-Mail Marketing Strategien: Qualität oder Quantität?
- Eigenes E-Mail Marketing
- Targeting und Verteilersegmentierung
- Kommunikationsaufbau
- Newsletter Gestaltung
- Testen und Optimieren: Wichtige Kennzahlen
- E-Mail Marketing: Fazit
- \* Online Marketing: Ausblick
- Online Marketing: Gesellschaftliche Bedeutung
- Online Marketing: Gegenwart
- Online Marketing: Zukunft

Unsere BildungsberaterInnen stehen Ihnen gerne zur Verfügung. Innsbruck +43 (0)512 36 47 77, Salzburg +43(0)662 45 01 74.



Dem Einkauf obliegt es, die besten Konditionen für sein Unternehmen zu bekommen. Dies gelingt am besten durch ein vertrauensvolles Verhältnis zum Lieferanten und durch den Einsatz geschickter Verhandlungsmethoden.

### Ihr Nutzen

Sie lernen, ihr Verhandlungsziel in Ergebnisse umzusetzen. Sie sind in der Lage in schwierigen Situationen die Verhandlung zu steuern. Besonders für Preisdiskussionen sind Sie gewappnet.

### Voraussetzungen

Keine.

### Preis pro Teilnehmer

EUR 950,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

### Seminardauer

2 Tag(e)/Day(s)

### Hinweise

Version:

### Seminarinhalte

Tag 1

- \* Phasen einer Verhandlung
  - Voraussetzungen und Rahmenbedingungen
  - Ziele, Interessen, Optionen
  - Entscheidungen treffen
  - Zusammenfassung
- \* Rhetorik in Verhandlungen
  - Eigenen Standpunkt wirkungsvoll darstellen
  - Finten des Gegners richtig erkennen und entgegnen
  - Argumente und Gegenargumente
- \* Partnerschaft in Verhandlungen
  - Vertrauen und Verbindlichkeiten aufbauen
  - Mit dem Partner eine Win-Win Situation aufbauen
  - Ergebnisse festmachen und den Abschluß perfektionieren

Tag 2

- \* Preisverhandlungen
  - Für Preisargumente gewappnet sein
  - Strategie um auf überhöhte Preisforderungen zu reagieren
  - Preisfallen richtig erkennen
- \* Telefonverhandlungen
  - Das Besondere an Telefonverhandlungen
  - Argumente am Telefon richtig platzieren
  - Commitment vom Partner am Telefon bekommen
- \* Strategien für Einkäufer
  - Lieferantenmanagement
  - Praktiken bei Einkaufssituationen
  - Langfristigen Lieferantenbeziehungen
- \* Umsetzung in die Praxis
  - Eigene Strategien entwickeln

Methodik

Vor dem Seminar werden die Teilnehmer gebeten konkrete Verhandlungssituationen aufzubereiten. Diese dienen dann im Seminar als Fallbeispiel. Praxisorientierung und Umsetzbarkeit der Maßnahmen stehen im Vordergrund.

Unsere BildungsberaterInnen stehen Ihnen gerne zur Verfügung. Innsbruck +43 (0)512 36 47 77, Salzburg +43(0)662 45 01 74.



Lernen Sie motiviert und motivierend zu Präsentieren!

Mit ein wenig Theorie und sehr viel praktischen Tipps führen Wilma Wissen und Konrad Koach durch die spannende Welt der Präsentation.

## Ihr Nutzen

- Mehr Freude am Präsentieren
- Sicherheit, die eigene Inhalte überzeugend darzustellen
- Einbinden des Publikums
- Das persönliche Auftreten optimieren

## Preis pro Teilnehmer

EUR 108,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

2,5 Stunde(n)/Hour(s)

## Seminarinhalte

- \* Start
  - Begrüßung, Ziele und Nutzen
  - Erste Übungspräsentation
  - Erfolgsfaktor Freude
- \* Etwas Theorie schadet nie
  - Präsentation ist Kommunikation
  - Präsentation ist ein Verkaufsakt
  - Die Ziele Ihrer Präsentation
- \* Praxis: Die zehn Schritte zu Ihrer professionellen Präsentation
  - Zielgruppe, Publikum
  - Inhalte
  - Dramaturgie
  - Nervosität, Sicherheit und Souveränität
  - Interaktion, Fragen, Diskussion
  - Rhetorik
  - Kleidung, Körpersprache, Bewegung
  - Technik, Pannen, Medieneinsatz
  - Visuelle Gestaltung
  - Präsentieren im Team
  - Der elfte Schritt

## Voraussetzungen

Der Kurs beginnt bei den Grundlagen der Präsentation und setzt kein Vorwissen voraus.

## Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:



Präsentationen helfen Ideen wirkungsvoll zu vermarkten. Um heute vor anderen bestehen zu können, ist eine professionelle Präsentation oft unabdingbar. Dabei ist der Grat zwischen einer ermüdenden Präsentation und einem wirkungsvollen Vermitteln von Inhalten oft ein sehr schmaler.

### Ihr Nutzen

Sie lernen die Elemente einer professionellen Präsentation kennen und üben dies an konkreten Beispielpräsentationen. Sie erfahren viel über die wichtigsten Erfolgsfaktoren erfolgreicher Präsentationen und perfektionieren diese für den Praxiseinsatz. Am Ende des Seminars haben Sie Ihren persönlichen Präsentationsstil verbessert und haben ihre Praxispräsentation erstellt.

### Preis pro Teilnehmer

EUR 950,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

### Seminardauer

2 Tag(e)/Day(s)

### Seminarinhalte

Tag 1

\* Vorbereitung

- Zielgruppe analysieren
- Ziele festlegen
- Inhalte zusammenstellen
- Präsentationsmittel wählen

\* Meine Präsentation planen

- Aufbau und Strukturierung
- der Einstieg in die Präsentation
- Argumentationspfad erstellen
- Verständnis herstellen
- das Publikum einbinden
- den "roten Faden" halten
- der Abschluss

\* Der Einsatz von Medien

- PowerPoint und Video Beamer
- Alternativen wie Prezi, Excel, PDF, Webseiten, etc. nützen
- Einbinden von Videos in Präsentationen
- Arbeiten mit Postern und Visuals
- Flipchart und Pinnwand
- Vor- und Nachteile im Vergleich
- Tipps und Tricks zu jedem Medium
- Sinnvoller Medienmix

Tag 2

\* Gedanken richtig visualisieren

- Aussagekräftige Flipcharts, Poster und Visuals
- Moderne und aussagekräftige Folien
- Wirkung erzeugen
- Klarheit schaffen

\* Die Rolle des Präsentators

- Sicherheit und Körpersprache
- Sprache und Stimme richtig einsetzen
- Spannung erzeugen
- Diskussionen moderieren
- Umgang mit Fragen, Einwänden und Störungen
- Feedback geben und nehmen
- Ungeplante Situationen meistern
- Mit Stress und Lampenfieber umgehen

### Voraussetzungen

Keine.

### Hinweise

Zu diesem Thema bieten wir Ihnen begleitende Coaching bzw. Consultingleistung an. Ein eintägiger Aufbauworkshop zur Klärung von Fragen in der praktischen Umsetzung wird empfohlen.

Version:

\* Interaktion mit dem Publikum (optional)

- Arbeiten mit Umfragen und Aufstellungen
- Anleitung und Moderation von Gruppenarbeiten
- Lösungsfindungsprozesse

Methodik

Das Seminar ist ein ständiger Wechsel zwischen praktischen Simulationen der Teilnehmer, Feedback und kurzen Inputs. Videoaufzeichnungen zu konkreten praktischen Beispielen der Teilnehmer, intensive Analysen und Einzelgespräche mit dem Trainer garantieren, dass Ihr persönlicher Präsentationsstil verbessert wird.

Unsere BildungsberaterInnen stehen Ihnen gerne zur Verfügung. Innsbruck +43 (0)512 36 47 77, Salzburg +43(0)662 45 01 74.



Sich selbst als Verkaufsberater zu verstehen ist das eine. Etwas ganz anderes ist es, den Kunden zu veranlassen, Sie als einen Verkaufsberater anzusehen.

### Ihr Nutzen

Sie lernen die wichtigsten Komponenten des Verkaufsprozesses. Im Seminar wird die Bedeutung des Kundenkontaktes vorgestellt und Instrumente und Methoden zur optimalen Gestaltung des Kontaktes, Fragetechnik und Abschlusstechnik erarbeitet. Sie entwickeln in diesem Seminar Standards, die Sie direkt umsetzen können.

### Preis pro Teilnehmer

EUR 950,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

### Seminardauer

2 Tag(e)/Day(s)

### Seminarinhalte

Tag 1

- \* Selbstreflexion
  - Mein Bild als "Verkäufer" / "Berater"
  - Wie sehen mich meine Kunden?
  - Professionalität im Verkauf
- \* Der Verkaufsprozess
  - Gesamtdarstellung, Ziele und Aufgaben
  - Fokussierung und Disziplin
- \* Die Vorbereitung
  - Informationen sammeln
  - Rahmenbedingungen klären
  - Erstellen einer Checkliste
- \* Der Kontakt
  - Kundenkontakt am Telefon
  - Entscheider identifizieren
  - Die Terminvereinbarung
  - Persönlicher Erstkontakt
- \* Die Analyse des Kundenbedarfs
  - Zielorientiertes Verkaufen
  - Die Sicht des Kunden einnehmen
  - Produktnutzen vs. Kundennutzen
- \* Kommunikation für Spitzenverkäufer/innen
  - Zuhören können
  - Die wichtigsten Fragetechniken

Tag 2

- \* Präsentation des Angebotes
  - Kundennutzen präsentieren
  - Das konkrete Angebot
  - Verhandlungstechniken
  - Vereinbarungen treffen
- \* Behandlung von Einwänden
  - Einwände vs. Vorwände
  - Einwände / Vorwände richtig nützen
  - Mit Misserfolgen umgehen
- \* Abschlußtechniken

### Voraussetzungen

Keine.

### Hinweise

Zu diesem Thema bieten wir Ihnen begleitende Coaching- bzw. Consultingleistung an. In diesem Seminar wird eine Videoanalyse von Rollenspielen durchgeführt.

Version:

- Kaufsignale erkennen und nützen
- Das Zusatzangebot
- Die Nachbereitung
- \* Non- und paraverbale Kommunikation
  - Körpersprache
  - Artikulation
  - Stimme
- \* Umsetzung in die Praxis
  - Meine nächsten Schritte

Methodik

Wir arbeiten an konkreten Beispielen aus Ihrem Umfeld. Das Seminar beinhaltet eine Video-Analyse. Weiters werden konkrete Checklisten mit Ihnen gemeinsam erstellt.

Unsere BildungsberaterInnen stehen Ihnen gerne zur Verfügung. Innsbruck +43 (0)512 36 47 77, Salzburg +43(0)662 45 01 74.



Kunden werden immer anspruchsvoller und verlangen nach mehr Service. Dies verlangt auch nach einem geänderten Verkaufsverhalten. "Bedarfsgerechtes Verkaufen" statt reiner Produktorientierung ist immer mehr gefragt.

### Ihr Nutzen

Sie lernen sich als kompetenter Berater in Verkaufsgesprächen darzustellen. Sie lernen sowohl die richtigen Gesprächstechniken anzuwenden als auch sich optimal auf Gespräche mit Kunden vorzubereiten.

### Preis pro Teilnehmer

EUR 950,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

### Seminardauer

2 Tag(e)/Day(s)

### Seminarinhalte

#### Tag 1

- \* Neue Anforderungen im Verkauf
  - Der Trend zum bedarfsgerechten Verkaufen
  - Neues Kundenverhalten und -erwartungen
- \* Merkmale des bedarfsgerechten Verkaufens:
  - Aktives und richtiges Zuhören
  - Unterschiedliche Fragetechniken
  - Den Kundenbedarf richtig erfassen
  - Gesprächsstrukturierung
- \* Vorbereitung und Checklisten
  - Sinnvolle Gesprächsvorbereitung
  - Erstellen von Checklisten für die Gesprächssteuerung
  - Das Kundenportfolio optimal erstellen und betreuen
- \* Fragetechnik
  - Die Fähigkeit zu Fragen
  - Das Nein vermeiden
- \* Führungsfragen
  - Situationen für geschlossene Fragen
  - Situationen für offene Fragen

#### Tag 2

- \* Präsentation meines Angebotes
  - Analyse und Vorbereitung meiner Präsentation
  - Nutzenargumentation bezogen auf den Bedarf des Kunden
  - Die visualisierte Präsentation
- \* Der Präsentationsprozess
  - Zielsetzung definieren
  - Vorbereitung
  - Visualisierung
  - Einwände vorweg nehmen
  - Verständliche Präsentation
  - Praxisorientierte Präsentationstechniken
- \* Den Kunden zum Auftrag führen
  - Kaufsignale erkennen und nützen
  - Zustimmung abholen (Letter of intent)

#### Methodik

### Voraussetzungen

Erfolgreich Verkaufen~5755

oder dem entsprechende Kenntnisse

### Hinweise

Version:

Wir arbeiten an konkreten Beispielen aus Ihrem Umfeld. Das Seminar beinhaltet eine Video-Analyse. Weiters werden konkrete Checklisten mit Ihnen gemeinsam erstellt.



Einwände vs. Vorwände; Wie erkennen Sie punktgenau den Unterschied? Dies und vieles mehr um sein Gegenüber gut einschätzen zu können sind einer der wesentlichen Erfolgsfaktoren guter VerkäuferInnen.

### Ihr Nutzen

In diesem Seminar werden verschiedene Techniken zur Einwand-Vorwandbehandlungen vorgestellt und praxisnah geübt. Nach dem Seminar können Sie Einwände von Vorwänden unterscheiden und professionell damit umgehen. Die Teilnehmer lernen professionell zu Argumentierung und nicht in die Preisfalle zu tappen.

### Preis pro Teilnehmer

EUR 950,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

### Seminardauer

2 Tag(e)/Day(s)

### Seminarinhalte

Tag 1

- \* Einwand vs. Vorwand
- Wie sehe ich als Person einen Einwand?
- Was ist ein Einwand bzw. ein Vorwand?
- Unterscheidungskriterien

- \* Effektive Einwandbehandlung
- Fragetechniken
- Isolierung
- Positive Zustimmung?
- Verständnis und Wiederholung
- Kontrolle des Verständnisses
- Meine Körpersprache

Tag 2

- \* Abschlußtechniken
- Kaufsignale erkennen
- Reaktionsauslöser
- Abschlussentscheidung
- Entscheidungsbestätigung
- "Ja-Fragen Strasse"
- Direkte Aufforderung
- Salamitechnik
- 1.000€ Pause

- \* Umgang mit Stress im Abschluss
- Auslöser von Stress
- Praktische Umgangstechniken

Methodik

In diesem Seminar wird anhand von Videoanalysen die Einwandbehandlung und Abschlusstechnik an praxisnahen Beispielen geübt.

### Voraussetzungen

Erfolgreich Verkaufen~5755

oder dem entsprechende Kenntnisse

### Hinweise

Version:

Unsere BildungsberaterInnen stehen Ihnen gerne zur Verfügung. Innsbruck +43 (0)512 36 47 77, Salzburg +43(0)662 45 01 74.



EGOS! PDF MVC Content Application Framework v7.1.21.408. @EGOS! The Education Company, Alle Rechte vorbehalten. Created on 08.04.2021 04:43:05. ID5596. Erfolgreich Verkaufen III: Einwand & Abschluss Grundlagen

Kommunikation ist das wichtigste Element im beruflichen Alltag. Unklare Kommunikation ist die Quelle für Missverständnisse und Konflikte. Gute Kommunikation dagegen ist die Voraussetzung für Zusammenarbeit und erfolgreiche Geschäftsbeziehungen und Kundenkontakte.

### Ihr Nutzen

Gemeinsames Erarbeiten der Kommunikationsgrundlagen, um die interne sowie externe Kommunikation zu verbessern und mit "Anderen" sicherer, besser und vor Allem bewusster zu kommunizieren. Somit wird der Umgang mit Kollegen und Kunden verbessert und die tägliche Arbeit angenehmer und effizienter.

### Preis pro Teilnehmer

EUR 950,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

### Seminardauer

2 Tag(e)/Day(s)

### Seminarinhalte

Tag 1

- \* Grundlagen erfolgreicher Kommunikation
  - Richtig zuhören können
  - Richtiges Eingehen auf den "Anderen"
  - Kommunikationsstörungen (Konflikte) - und Klärungen
  - Pragmatische Axiome (5 Grundregeln der Kommunikation)
  - Die 4 Seiten einer Nachricht
  - Transaktionsanalyse
- \* Kommunikation in der Praxis
  - Gesprächskultur etablieren
  - Körpersprache wahrnehmen und einsetzen
  - "Richtig" Nein sagen
- \* Meine Selbstwahrnehmung
  - Eigenbild / Fremdbild
  - Verständnis für den "Anderen"
  - Mit Feedback umgehen (geben und nehmen)
  - Passive und aktive Kommunikation
  - Wahrnehmungskanäle
  - Erkennen meiner Stärken und Lernfelder

Tag 2

- \* Gespräche mit Fragen steuern
  - Die Fähigkeit zu Fragen
  - Situationen für geschlossene Fragen
  - Situationen für offene Fragen
  - Typische Fragefehler in der täglichen Praxis
- \* Gesprächsführung und -steuerung
  - Umgang mit Vorwänden und Einwänden
  - Die richtigen Argumente finden
  - Informationen erhalten und weitergeben
  - Positives Sprechen
  - Ich-Botschaften
  - Do's and Don't
- \* Umgang mit "schwierigen" Gesprächssituationen
  - Klares aber wertschätzendes Feedback
  - Kritik anbringen / Kritik annehmen
  - Schlechte Nachrichten überbringen
  - Die Rolle von Emotionen
  - Verhaltensthemen ansprechen

### Voraussetzungen

Keine

### Hinweise

Version:

Unsere BildungsberaterInnen stehen Ihnen gerne zur Verfügung. Innsbruck +43 (0)512 36 47 77, Salzburg +43(0)662 45 01 74.



Sowohl berufliche als auch private Herausforderungen sind besser zu meistern, wenn man sich seiner eigenen Persönlichkeit, Fähigkeiten und Potenziale bewusst ist. Im Team geht vieles leichter! Effizienzsteigerung durch mehr Miteinander!

## Ihr Nutzen

Gemeinsames Erarbeiten der Gruppendynamikgrundlagen, um die einzelnen Rollen in der Gruppe noch besser zu erkennen (Eigenbild – Fremdbild) und deren Auswirkungen zu verstehen. Die Informationsläufe sollen optimiert, der Umgang miteinander soll verbessert werden um die tägliche Arbeit effizienter und angenehmer zu gestalten.

## Preis pro Teilnehmer

EUR 1050,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

2 Tag(e)/Day(s)

## Seminarinhalte

Auszug aus Themen die wir bearbeiten können:

- \* Eigenbild - Fremdbild
  - \* Erfahrungsaustausch
  - \* Formen der Zusammenarbeit
  - \* Umgang mit Veränderungen
  - \* Umgang mit Konflikten im Team
  - \* Meine Rolle und Verhalten besser verstehen
  - \* Lernen Feedback zu nehmen und zu geben
  - \* Verbesserung der Zusammenarbeit mit anderen Teams
  - \* Schaffung von mehr Offenheit untereinander
  - \* Verbesserung der Kundenorientierung und Servicequalität
  - \* Verbesserung des Gesamtklimas in der Zusammenarbeit
  - \* Gemeinsame Vorgehensweisen finden
  - \* Interne und Externe Kommunikation bewusster führen
  - \* Teamübungen, um die Ist- (Soll) Situation sichtbar zu machen
  - \* Gruppe oder Team: Was macht den Unterschied?
  - \* Umgangsformen, Wertschätzung und gesunder Respekt
  - \* Miteinander statt gegeneinander: kommunizieren, informieren, respektieren, tolerieren
- u.v.a.m.

Unser Vorgehen zur Zielfindung:

- Vorbereitungen zur Zieldefinition (Auftraggeber / Trainer)
- Grobkonzept erstellen und Methoden auswählen
- Feinabstimmung mit dem Auftraggeber
- Einbinden der MitarbeiterInnen in Form von Befragungen
- Detailkonzept erstellen und Durchführung
- Auswertung und Evaluierung des Workshops
- Nachhaltigkeit sicherstellen

Methodik

Workshop; Erfahrungsaustausch und Diskussionen;  
Moderierte Diskussion; viele praxisbezogene Gruppen- und Teamübungen; Ergebnisorientiertes Arbeiten; Kleingruppenarbeiten und Gesamtgruppenarbeiten; Feedback und Reflexion;

## Voraussetzungen

keine

## Hinweise

Version:



Mit dem Sprung vom Mitarbeiter zur Führungskraft ändert sich alles! Neue Herausforderungen und neue Tätigkeiten warten auf die Führungskraft - gepaart mit anspruchsvollen Erwartungen.

### Ihr Nutzen

Sie entwickeln ihren eigenen Führungsstil und wenden Führungsinstrumente situationsgerecht an. Sie können sich sicherer in herausfordernden Situationen bewegen. Dabei treffen Sie Entscheidungen und involvieren Ihre MitarbeiterInnen. Kurz gesagt: Sie erhöhen Ihre Führungskompetenz

### Preis pro Teilnehmer

EUR 1550,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

### Seminardauer

3 Tag(e)/Day(s)

### Seminarinhalte

- Tag 1
- \* Persönliche Standortbestimmung
  - Mein Ziel als Führungskraft
  - Erfahrung mit Führung
  - Analyse der eigenen Führungskompetenz
- \* Anforderung an eine Führungskraft
- Erwartung der Organisation an die Führungskraft
  - Erwartung der Mitarbeiter an die Führungskraft
  - Daraus resultierende Spannungsfelder
- \* Aufgaben einer Führungskraft:
- Organisation gestalten
  - Mitarbeiter fördern
  - Sich selbst managen
  - Fachaufgabe wahrnehmen
- \* Situative Führung
- Übersicht Führungsstile
  - Den passenden Führungsstil situativ anwenden
  - Wirkung auf Mitarbeiter
- Tag 2
- \* Selbstmanagement
  - Eigene Aufgaben im Blick behalten
  - Prioritäten setzen - aber richtig
  - Strategien umsetzen
- \* Das ICH als Führungsinstrument
- Eigene Wirkung erhöhen
  - Werte und Haltungen
  - Sich selbst als wichtigste Führungsressource sehen
- \* Führungskommunikation
- Grundlagen der Führungskommunikation
  - Lob, Kritik, Feedbackgespräche führen
  - Elemente des Mitarbeitergespräches
- \* Ziele richtig setzen
- Zielfindungsprozess
  - Steuern mit Zielen
  - Zielvereinbarung, Zielkontrolle

### Voraussetzungen

keine

### Hinweise

Die Bereitschaft sich intensiv mit dem eigenen Führungsanspruch und -verhalten auseinanderzusetzen, ist Voraussetzung für dieses Seminar. Die Inhalte werden spezifisch an die Gruppe angepasst.

Version:

- \* Leistungsgerecht Entlohnen
  - Übersicht Systeme
  - Das passende System finden
  - Mit Unsicherheiten umgehen
- Tag 3
- \* Umgang mit Mitarbeitern
  - Herausfordernde Situationen
  - Beziehungsgestaltung
  - Die Führungskraft als Coach
- \* Herausforderung Motivation
- Wege zur Selbstmotivation
  - Wege zur Mitarbeitermotivation
  - Kritische Beleuchtung des Themas Motivation
- \* Teamarbeit
- Elemente der Teamarbeit
  - Entscheidungen in Teams
  - Steuerung von Teams
- \* Veränderung gestalten
- Grundlagen Veränderung
  - Instrumente der Veränderung
  - Umgang mit Widerständen

Unsere BildungsberaterInnen stehen Ihnen gerne zur Verfügung. Innsbruck +43 (0)512 36 47 77, Salzburg +43(0)662 45 01 74.



Führungsaufgaben werden immer vielschichtiger und die Komplexität im Führungshandeln nimmt zu. Dieser Kompaktkurs liefert ein tiefgehendes Verständnis für die Bewältigung von herausfordernden Führungsaufgaben.

### Ihr Nutzen

Führungskräfte vertiefen ihr Führungswissen. Sie erhalten Werkzeuge und Lösungswege für anspruchsvolle Führungssituationen. Ein ganzheitliches Führungsverständnis wird weiterentwickelt. Erfahrungsaustausch mit erfahrenen Führungskräften

### Preis pro Teilnehmer

EUR 1550,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

### Seminardauer

3 Tag(e)/Day(s)

### Seminarinhalte

#### Tag 1

- \* Mitarbeitergespräche gestalten
- Der Prozesse der Mitarbeitergespräche
- Ebenen im Gespräch
- Gesprächswerkstatt zu anspruchsvollen Gesprächssituationen

- \* Personalentwicklung als Führungsaufgabe
- Gestaltung von Personalauswahl
- Möglichkeiten der Mitarbeiterentwicklung
- Aktive Steuerung durch die Führungskraft

- \* Psychologische Komponenten der Führungsarbeit
- Bedeutung von Emotionen
- Zusammenspiel Psychologie, Arbeitsleistung und Motivation

#### Tag 2

- \* Konfliktmanagement in Führungssituationen
- Funktion von Konflikten
- Rolle der Führungskraft in Konflikten
- Lösungsmöglichkeiten von Konflikten
- Kommunikation in Konflikten

- \* Veränderungsmanagement kompakt
- Gestaltung von Veränderungsprozessen
- Kommunikation im Rahmen von Veränderungsprozessen
- Umgang mit kritischen Situationen
- Der persönliche Umgang mit Veränderung

- \* Komplexität in der Führungsarbeit
- Wege zum vernetzten Denken
- Einflussfaktoren erkennen und abwägen
- Komplexität steuerbar machen

#### Tag 3

- \* Teamarbeit und Gruppendynamik
- Die Herausforderung der Teamarbeit
- Zusammenarbeit in Abteilungen und übergreifenden Teams
- Steuerungsmöglichkeiten für Teams

- \* Fortführende Führungsinstrumente
- Projektarbeit
- Steuern über Prozesse
- Wege zur Strategie und Zielearbeit

### Voraussetzungen

Führungsverantwortung übernehmen~1370

oder dementsprechende Kenntnisse

### Hinweise

Das Seminar richtet sich an erfahrene Führungskräfte. Eine intensive Auseinandersetzung mit den Situationen der TeilnehmerInnen ist zentraler Bestandteil dieses Seminars.

Version:

- \* Das ICH als Führungskraft
- Auf Dauer Leistungsfähig bleiben
- Zusammenspiel zwischen Berufs- und Privatleben
- Eigene Stärken und Schwächen kennen und nützen

Übernachtung am Seminarort fördert den intensiven Austausch zwischen den Teilnehmern und die persönliche Reflexion des eigenen Führungsverhaltens.  
Zuzüglich ca. 75 Euro für Übernachtung im Hotel.

Unsere BildungsberaterInnen stehen Ihnen gerne zur Verfügung. Innsbruck +43 (0)512 36 47 77, Salzburg +43(0)662 45 01 74.



Führung in einem komplexen Umfeld verlangt von Führungskräften ein klares, authentisches Rüstzeug. Gleichzeitig spüren Führungskräfte, dass sie sich auf Führungsinstrumente und -prozesse immer weniger verlassen können. Führungsstärke entsteht durch das Nutzen der eigenen Person und dem Gestalterischen Einbeziehen der Umwelt - nichts anderes ist

### Ihr Nutzen

Sie erarbeiten ihre eigenen Wertvorstellungen und Antriebsfedern. Dadurch werden Sie klarer in Ihrer Wirkung - ein Beitrag zu Erhöhung ihrer Führungskompetenz. Stärken Sie Führungswirksamkeit in dem Sie sich stärken.

### Voraussetzungen

Führungserfahrung, erweiterte Führungsverantwortung

### Preis pro Teilnehmer

EUR 1550,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

### Seminardauer

3 Tag(e)/Day(s)

### Hinweise

Dieses Seminar findet in einem Kloster statt und basiert sehr stark auf Selbstreflexion und Erfahrungsaustausch. Die Umsetzbarkeit der Theoriemodelle im Managementalltag steht im Vordergrund.

Version:

### Seminarinhalte

Tag 1

- \* Wieso eine Auseinandersetzung mit Haltung
- Zusammenhang Haltung, Werte und Führungshandlungen
- Klarheit durch Selbstreflexion
- Stärkung der Identität in wandelnden Umwelten

Tag 2

- \* Philosophie für Entdeckung der eigenen Haltung
- Management relevante Ansätze aus der Philosophie
- Philosophie als Quelle der Selbstreflexion nützen
- Übertrag in die eigene Führungspraxis

Tag 3

- \* Das eigene Führungsverständnis
- Das ICH im Führungskontext erkennen
- Umsetzungsmöglichkeiten definieren
- Authentizität entwickeln

Ab 8 Teilnehmern wird dieses Seminar mit 2 Trainern durchgeführt.



Als Führungskraft haben Sie Personalverantwortung und müssen die Themen Einarbeitung, Delegation und Führungsstile verinnerlicht haben.

## Ihr Nutzen

Mit diesem Kurs speziell für Führungskräfte lernen Sie, Konflikte zu lösen und die Weiterbildung Ihrer Mitarbeiter selbst in die Hand zu nehmen.

## Voraussetzungen

Keine

## Preis pro Teilnehmer

EUR 60,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

2 Stunde(n)/Hour(s)

## Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:

## Seminarinhalte

- \* Kursvorstellung: Führung und Personalverantwortung
- \* Das Mitarbeiterjahresgespräch
- \* Kommunikationsgrundlagen
- \* Einarbeitung neuer Mitarbeiter
- \* Erfolgreich delegieren
- \* Quiz zum Kurs „Führung und Personalverantwortung“



Das Seminar ist für alle geeignet, die sich mit dem Thema Führung neu befassen wollen und erste Führungsverantwortung übernehmen wollen. Aber auch Führungskräfte mit langjähriger Erfahrung finden hier wertvolle Tipps und Tricks.

## Ihr Nutzen

Sie lernen anhand von Methoden aus der Praxis, wie Sie sich in unterschiedlichen Situationen positionieren und behaupten können.

## Voraussetzungen

Keine

## Preis pro Teilnehmer

EUR 120,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

4 Stunde(n)/Hour(s)

## Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:

## Seminarinhalte

- \* Kursübersicht: Führung von Mitarbeitern
- \* Mitarbeiter-Führung in der Praxis  
- Die Basis für Erfolg
- \* Schlüsselqualifikationen einer Führungskraft
- \* Wirkmechanismen und Instrumente der Mitarbeiter-Führung
- \* Selbstmanagement einer Führungskraft
- \* Mein Team als Schlüsselfaktor für nachhaltige Erfolge und Entwicklungen
- \* Die Gesprächsführung mit Mitarbeitern
- \* Quiz zum Kurs „Führung von Mitarbeitern in der Praxis“



Warum manche Führungskräfte erfolgreicher sind als andere: Lernen Sie die richtigen Schritte für den Karriereaufstieg: Eignen Sie sich angemessene Fachkenntnisse im Bereich Management an. Lernen Sie, wie ein Manager zu denken und zu sprechen. Erlangen Sie das für alle Führungskräfte wichtige Rüstzeug.

## Ihr Nutzen

Lernen Sie den richtigen Umgang beim Führen von Teams, Menschen und Geschäftseinheiten. Erfahren Sie, wie Sie die gebräuchlichsten Anfängerfehler vermeiden. Ein fester Bezugspunkt wird Ihnen dabei helfen, einen Grundstock zum Sortieren Ihrer eigenen Erfahrungen im Management aufzustellen. Außerdem lernen Sie, wie Sie sich als Führungskraft richtig beurteilen können.

## Preis pro Teilnehmer

EUR 460,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

7 Stunde(n)/Hour(s)

## Seminarinhalte

- \* Management für Nichtmanager
- \* Die ersten 100 Tage als Führungskraft
- \* Selbstmanagement
  - Stärken, Werte, Nutzen
  - Effektivität und Wirksamkeit
  - Effizienz und Zeitmanagement
- \* Menschen führen
  - Motivation und Leistung
  - Führen mit Zielen
  - Situatives Führen
  - Teams leiten
- \* Grundfragen des Managements
  - Strategie
  - Organisation
  - Unternehmenskultur
- \* Führungskommunikation
  - Grundlagen und Grundfertigkeiten
  - Konflikte erkennen & klären
  - Verhandeln und überzeugen
- \* Veränderungen managen
- \* Innovation und Start-ups managen
- \* Management Coaching
- \* Quiz zum Kurs „General Management“

## Voraussetzungen

Keine

## Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:



Der China-Experte Christian Rommel zeigt Ihnen China als wichtigen Industrie- und Wirtschaftsfaktor und stellt seine Marktchancen und Wettbewerbsfähigkeit vor.

## Ihr Nutzen

Lernen Sie die Möglichkeiten aber auch Risiken kennen, in China Geschäfte zu machen.

Christian Rommel bringt Ihnen wichtige Schritte bei, die befolgt werden sollten, um in China erfolgreich Handel treiben zu können. Dies beginnt bei der Lieferantenevaluierung, gefolgt von der Kontaktaufnahme, der Angebotserstellung, der Angebotsauswertung, der Fertigung, bis hin zur Lieferung. Sie lernen Ihre Geschäftspartner

Ein Zusatz zur Lohn der Geschäftspartner für MwSt. Greiche Geschäfte in China sind das Wissen über Zielsetzungen chinesischer Anbieter sowie das Kennen der landestypischen Geschäftsgewohnheiten.

## Seminarlänge

3 Stunde(n)/Hour(s)

## Seminarinhalte

- \* Wirtschaftsmacht China
- \* Produktionsabwicklung in China: Produkte & Lieferanten
- \* Produktionsabwicklung in China: Verhandlung & Verträge
- \* Chinesische Geschäftsgewohnheiten
- \* Industrie- und Wirtschaftsstandort China

## Voraussetzungen

Keine

## Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:



Im Arbeitsleben begegnet uns eine Vielfalt an Gefährdungen: körperliche, physische, oder auch psychische und visuelle. Unerwünschte Folgen sind Krankheiten wie Rücken- oder Schulter-Beschwerden durch falsches Sitzen, die oft eine hohe Ausfallzeit und teure Behandlungen nach sich ziehen. Viele dieser Folgen sind mit minimalem Aufwand durch Ihre

## Ihr Nutzen

Lernen Sie in diesem Kurs wie Sie ein Bewusstsein für gesunde Körperhaltung und rückschonendes Arbeiten im Büro erreichen können.

## Voraussetzungen

Keine

## Preis pro Teilnehmer

EUR 20,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

0,5 Stunde(n)/Hour(s)

## Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:

## Seminarinhalte

- \* Gesundheitliche Gefährdungen
- \* Dynamisches Sitzen
- \* Ergonomie am Bildschirmarbeitsplatz
  
- \* Übungen
- \* Geräteprüfung
- \* Betriebsärztliche Untersuchung
  
- \* Quiz zum Kurs



In jedem Unternehmen ist es erforderlich, mehr oder weniger mit anderen zusammen zu arbeiten. Um die Freude am Tun im Team zu bewahren, ist es von Bedeutung, klug miteinander umzugehen, zwischenmenschlichen Stress zu vermeiden, um mit Energie und Engagement die Arbeitsbelastungen gemeinsam zu meistern.

## Ihr Nutzen

Das eigene Verhalten strukturiert reflektieren und Tipps für eine gesunden Lebens- und Arbeits-einstellung finden. Sie lernen die nachhaltige Sicherung und Entwicklung der Leistungsfähigkeit; individuell, im Team und in der Organisation.

## Voraussetzungen

keine

## Preis pro Teilnehmer

EUR 190,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

5,5 Stunde(n)/Hour(s)

## Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:

## Seminarinhalte

- \* Sich selbst gesund führen
  - Gesunde Einstellung finden
  - Vitalität Gewinnen
  - Balance halten
  - Freude am Tun entwickeln
- \* Mitarbeiter gesund führen
  - Klar orientieren, gesund führen
  - Robuste und resiliente Teams entwickeln
  - Altersgemischte Teams verstehen
- \* Leistungsfähigkeit im Team
  - Klug miteinander umgehen
  - Stress im Team
  - Energie und Engagement
  - Burn out Spirale



Etablieren Sie ein Gesundheitsbewusstsein bei Ihren Mitarbeitern

Am Beispiel des Firmenlaufs wird exemplarisch erläutert wie eine solche Einzelmaßnahme dazu führen kann, dass Mitarbeiter positive Erfahrungen machen und wie diese Maßnahme der betrieblichen Gesundheitsförderung organisiert und geplant werden sollte. Hieraus können

**Ihr Nutzen****Voraussetzungen**

Keine

**Preis pro Teilnehmer**

EUR 40,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

**Seminardauer**

1 Stunde(n)/Hour(s)

**Hinweise**

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:

**Seminarinhalte**

- \* Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)-Konzept
- \* Im Wandel: Die gesundheitsorientierte Unternehmenskultur
- \* Betriebliche Gesundheitspolitik: Ausgleich der Unternehmens- und Mitarbeiterinteressen
- \* Quiz zum Kurs „Gesundheitsorientierte Unternehmenskultur“



Gutes Projektmanagement schützt vor Fehlplanung und Budgetverlust. Die Grundlagen des guten Projektmanagements lernen Sie in diesem Kurs. Wie Sie Projektziele und einzelne Phasen definieren oder auch den Umfang eines Projekts von Anfang an richtig einschätzen, wird Ihnen hier näher gebracht. Eine sinnvolle Kostenplanung sowie die Messung des

## Ihr Nutzen

In diesem Kurs lernen Sie die Grundlagen des Projektmanagements kennen:

- Methoden zur Bestimmung des Projektziels und Projektumfangs
- Projektaufträge erstellen und eindeutig abgrenzen
- Gestaltung und Terminierung von Arbeitspaketen
- Planung von Kosten und Ressourcen
- Erstellung einer Projektorganisation

## Preis pro Teilnehmer

- Analyse von Risiken und die Messung des Projekterfolgs zur Qualitätssicherung
- Umfeldsicherung der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

6 Stunde(n)/Hour(s)

## Seminarinhalte

- \* Einführung in das Projektmanagement
- \* Was ist Projektmanagement?
- \* Der Projektauftrag
- \* Projektumweltanalyse & Stakeholder-Management
- \* Projektstrukturierung
- \* Projektterminierung
- \* Netzplantechnik im Projektmanagement
- \* Projektressourcen & Projektkosten
- \* Projektorganisation & Kommunikation
- \* Risikomanagement & Qualitätssicherung in Projekten
- \* Projektdokumentation & Implementierung
- \* Quiz zum Kurs „Grundlagen des Projektmanagements“

## Voraussetzungen

Keine

## Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:



Keiner mag die Kaltakquise. Gleichzeitig ist und bleibt das Telefon der effektivste Weg zu neuen Business-Kunden. Stellt sich die Frage: Wie kann der telefonische Erstkontakt authentisch, einfach und überdurchschnittlich erfolgreich gelingen? Mehr noch: Wie kann die Telefonakquise sogar Spaß machen - Ihnen und dem Kunden? Die Antwort liefert dieser

## Ihr Nutzen

Trainer und Bestseller-Autor Tim Taxis zeigt darin nicht nur, was es zu tun gilt, sondern vor allem auch: wie genau. 100% Praxis, mit einer Fülle an Live-Beispielen für alle Gesprächsphasen.

Lernen Sie, wie Sie das Vorzimmer für sich erobern, den Entscheider gewinnen und vor allem souverän mit allen Einwänden am Telefon umgehen können. Und dann:

Vervielfachen Sie Ihre Erfolgsquote!

## Preis pro Teilnehmer

EUR 300,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

3 Stunde(n)/Hour(s)

## Seminarinhalte

- \* Kursvorstellung: Heiß auf Kaltakquise
- \* Warum die alte Kaltakquise nicht mehr funktioniert und wie Sie heutzutage erfolgreich sind
- \* Anleitung für ein glückliches Hirn
- \* Start-Ziel-Sieg: professionelle Gesprächsvorbereitung
- \* Von der Zentrale übers Vorzimmer bis zum Entscheider
- \* Das Entscheider-Telefonat: So vervielfachen Sie Ihre Terminquote
- \* Professionelle Nachbearbeitung
- \* Quiz zum Kurs „Heiß auf Kaltakquise“

## Voraussetzungen

Keine

## Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:



Motivation, Leistung und Zufriedenheit von Mitarbeitern hängen häufig von einem ausschlaggebenden Faktor ab: der richtigen Führung.

## Ihr Nutzen

Lernen Sie in diesem Kurs moderne und effektive Kommunikationstools kennen, um Ihre Mitarbeiter emotional und sozial intelligent anzusprechen und zu messbaren Erfolgen zu führen. Sie finden zudem hilfreiche Werkzeuge und praktische Gesprächsleitfäden für strategische und auch kritische Gespräche, sowie einen Überblick über die aktuelle Führungstheorie.

## Preis pro Teilnehmer

EUR 290,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

7 Stunde(n)/Hour(s)

## Seminarinhalte

- \* Kursüberblick Individualführung
- \* Grundlagen von Macht und Führung
- \* Funktionelle Aspekte der Individualführung
- \* Lernprozesse auf allen Ebenen
- \* Lernen und Verhalten
- \* Kommunikation: Eisberg-Modell und Watzlawick
- \* Kommunikation: Elefantensprache
- \* Kommunikation: Schulz von Thun
- \* Die richtige Chemie: Kalibrieren und Rapport
- \* Emotionale und Soziale Intelligenz
- \* Beziehungsmanagement
- \* Rubikon und Gesprächsarten
- \* Anweisen und Deligieren von Mitarbeitern
- \* Selbst- und Fremdwahrnehmung und Feedbackregeln
- \* Motivationstheorien
- \* Flow-Theorie und Motivationsgespräch
- \* Feedbackgespräch
- \* Wirkung von Feedback
- \* Grundlagen zur Kritikfähigkeit
- \* Kritikgespräch
- \* Konfliktgespräch
- \* Abmahn- und Trennungsgespräch
- \* Fragetechniken Teil 1
- \* Fragetechniken Teil 2
- \* Wunderfragen und Skalierungsfragen
- \* Führungstheorie und -forschung
- \* Situative Führungsmodelle
- \* Aktuelle Führungsansätze
- \* Modell der Theorie U
- \* Quiz zum Kurs „Individualführung - Zusammen Erfolg erreichen“

## Voraussetzungen

Keine

## Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:



Datenschutz ist ein großes Thema – und fängt schon bei den kleinen Fragen des Alltags an: Darf ich dem Anrufer die Handynummer der Kollegin geben? Was passiert mit den Daten früherer Kunden? Und was muss ich beachten, wenn ich mobil auf geschäftliche Daten zugreifen will? Mit unserem standardisierten Datenschutz E-Learning bringen Sie Ihren

## Ihr Nutzen

Unser Datenschutz Lernprogramm behandelt die wichtigsten Inhalte und Anwendungsfälle zu Datenschutz in Organisationen und Unternehmen. Der Kurs ermöglicht die optimale Qualifizierung Ihrer Mitarbeiter im richtigen Umgang mit Daten.

## Voraussetzungen

Keine

## Preis pro Teilnehmer

EUR 10,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

0,5 Stunde(n)/Hour(s)

## Hinweise

Stil: Linear

Dauer: 30 min

Sprachen: Deutsch

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen

Version:

## Seminarinhalte

- \* Der Begriff Datenschutz
  - Erklärung und Begriffe
  - Entwicklung des Datenschutzes
- \* Entstehung der Datenschutz Grundverordnung
  - Was ist neu? Was gab es immer schon?
- \* Ziele der Datenschutz Grundverordnung
  - Was/wer wird geschützt?
- \* Personenbezogene und sensible Daten
  - Definition personenbezogener Daten
  - Definition sensibler Daten
  - Grundsätze der Verarbeitung
- \* Aktive und passive Personenrechte
  - Welche Rechte sind zu beachten?
- \* Die Rolle des Datenschutzbeauftragten
  - Wer benötigt einen Datenschutzbeauftragten
  - Die Aufgaben des Datenschutzbeauftragten
- \* Meine Verantwortung und Aufgaben



Online-Konferenzen sind inzwischen ein wesentlicher Bestandteil unserer täglichen Arbeit. Es gib eine Reihe an Besonderheiten die gute von weniger guten Online-Konferenzen unterscheiden. Damit Online-Konferenzen den gewünschten Erfolg bringen, müssen sie professionell geplant, organisiert und umgesetzt werden.

## Ihr Nutzen

Online-Meetings und Webinare interaktiv gestalten können. Unterschiedliche Methoden für den Einstieg, die Themenbearbeitung, Ergebnissicherung und einen erfolgreichen.

## Voraussetzungen

keine

## Preis pro Teilnehmer

EUR 39,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

0,5 Stunde(n)/Hour(s)

## Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:

## Seminarinhalte

- \* Wichtigkeit von Interaktionen in Online-Meetings
  - Aufmerksamkeit erzeugen und aufrecht erhalten
- \* Aufbau und Dramaturgie
  - Beziehung und Kontakt aufbauen
  - Struktur erzeugen
  - Themen bearbeiten und Ergebnisse sichern
  - Weiteres Vorgehen klären
  - Persönlicher Abschluss
- \* Interaktive Methoden für jede Phase
  - Bildhafte Beispiele Tipps zur Moderation
  - Varianten für das Vorgehen
  - Geeignete Methoden für jeden Online-Meetingraum



Modernes IT Management erfordert fundiertes Grundwissen aus den Bereichen Projektmanagement und IT-Service Management. Darüberhinaus sind IT Techniker aufgrund des immer komplexeren Arbeitsbereiches gefordert, ihre Zeit- und Selbstorganisation im eigenen Interesse hoch zu halten.

## Ihr Nutzen

Dieser Praxis-Workshop bietet IT Führungskräften und MitarbeiterInnen neue Sichtweisen und ganz konkrete Werkzeuge zur Optimierung Ihrer täglichen Arbeit. Sie reflektieren Ihr eigenes Verhalten und lernen neue und effiziente Möglichkeiten für IT-Management kennen.

## Preis pro Teilnehmer

EUR 1550,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

3 Tag(e)/Day(s)

## Seminarinhalte

### Tag 1

- \* Tagesgeschäft vs. Projektgeschäft
- \* Richtiges Erheben von Anforderungen
- \* Umgang mit Stakeholdern
- \* Projektstartmethoden und Tools
- \* Strukturierte Planung
- \* Schaffung von Transparenz

### Tag 2

- \* Risiken identifizieren und behandeln
- \* Priorisieren während der Umsetzung – Dringend vs. Wichtig
- \* Steuerung der Projekte und deren Umwelt
- \* Steuerung der Kollegen und des Managements
- \* Selbstorganisation und Zeitmanagement
- \* Umgang mit Konflikten und Unterbrechungen
- \* Den Fortschritt messen

### Tag 3

- \* Richtige und effiziente Kommunikation sicherstellen
- \* Richtige und nachhaltige Abnahme von Ergebnissen
- \* Grundlagen von Prozessmanagement
- \* Auswahl von ITIL Prozessen
- \* Umgang mit Änderungswünschen
- \* Laufenden Betrieb sicherstellen
- \* Servicequalität und Kundenzufriedenheit sicherstellen

### Methodik

- \* In folgenden Übungen wird das erlernte Wissen verinnerlicht:

- Projektaufträge richtig erstellen
- Arbeitspakete definieren
- Einen Projektstrukturplan erstellen
- Meilensteinplanung
- Effiziente Meetingorganisation
- User Story's schreiben
- Das Ishikawa Diagramm
- Negative Auswirkung von paralleler Arbeit

## Voraussetzungen

Keine Vorkenntnisse notwendig

## Hinweise

Version:

Unsere BildungsberaterInnen stehen Ihnen gerne zur Verfügung. Innsbruck +43 (0)512 36 47 77, Salzburg +43(0)662 45 01 74.



Projektmanagement ist ein probates Mittel, um IT-Vorhaben richtig umzusetzen. Damit IT-Projekte Erfolg haben, braucht es eine Anpassung der Methoden und der Vorgehensweise auf den spezifischen IT-Kontext.

### Ihr Nutzen

Sie lernen Ihre IT-Projekte zu optimieren und den richtigen Einsatz von sinnvollen Instrumenten. Weiters erarbeiten Sie das richtige Steuerungsverhalten in IT-Projekten. Gestaltung der Schnittstelle Vertrieb- und Projektabwicklung. Umgang mit Besonderheiten für Dienstleistungsprodukte

### Preis pro Teilnehmer

EUR 1050,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

### Seminardauer

2 Tag(e)/Day(s)

### Seminarinhalte

Tag 1

\* Erfolgsfaktoren in IT-Projekten

\* Der Weg zum klaren Auftrag

- Leistungsbeschreibung vs. Pflichten-/Lasten-heft
- Sinnvolle Gestaltung von Pflichten-/Lasten-heften
- Sinnvolle Gestaltung von Ausschreibungen
- Angebote einholen und bewerten

\* Spezielle Aspekte des IT-Projektmanagements

- Erfolgsfaktoren des Projektstarts
- Richtige Einschätzung von Aufwänden
- Die passende PM-Methode auswählen

\* IT-Projekte richtig planen

- Realistische Planung
- Aufgabenbeschreibung
- Ressourcenplanung
- Terminplanung

\* Kundenkommunikation gestalten

- Kunden in den Projektfortschritt einbinden
- Mit Konflikten umgehen

Tag 2

\* Besonderheiten in Softwareprojekten

- Mögliche Vorgehensmodelle

\* Testen in Softwareprojekten:

- Sinnvolle Testverfahren
- Zeitpunkte für Tests
- Testarten

\* Änderungsmanagement in Softwareprojekten:

- Änderungswünsche rechtzeitig erfassen
- Umgang mit Änderungswünschen
- Grundlagen des Claimmanagements

\* Die Softwareabnahme gestalten

- Die Bedeutung des effektiven Abschluss' von IT-Projekten
- Praxisgerechte Definition des Projektendes
- Die Abnahme durch den Auftraggeber

### Voraussetzungen

Grundlagen des Projektmanagements

### Hinweise

Der Tag 2 beschäftigt sich mit den Besonderheiten von Softwareprojekten.

Version:

Methodik

Es wird direkt an Ihren konkreten Projekten gearbeitet. Die Inhalte des Seminars werden an die Teilnehmerwünsche angepasst.

Unsere BildungsberaterInnen stehen Ihnen gerne zur Verfügung. Innsbruck +43 (0)512 36 47 77, Salzburg +43(0)662 45 01 74.



Setzen Sie die Best Practices des IT Service Managements nach ITIL® in Ihrem Unternehmen um – und lernen Sie hier das entsprechende Vorgehen und die entsprechenden Werkzeuge kennen. ITIL 4 vermittelt die Möglichkeiten moderner Service-Organisationen und welche diesbezüglichen Gestaltungsspielräume existieren.

### Ihr Nutzen

Sie verstehen die grundlegenden Ziele und Inhalte eines IT Service Continuity Managementsystems. Grundlegende Kenntnisse zur Planung und Umsetzung werden genauso vermittelt wie die benötigte Fachterminologie. Das in der Schulung erworbene Know-how wird unverzichtbar für den Aufbau einer adäquaten IT-Notfallvorsorge und wirksamen IT-Notfallbewältigung.

### Preis pro Teilnehmer

EUR 2150,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

### Seminardauer

2 Tag(e)/Day(s)

### Seminarinhalte

#### 1. Tag

- \* Einführung Basiswissen IT-Notfallmanagement
- \* Überblick Normen ISO 27031 und ITIL® ITSCM
- \* Verpflichtung der obersten Leitung
- \* Rollen und Verantwortung im IT-Notfallmanagement
- \* Analyse der Anforderungen an das IT-Service-Continuity-Management-System
- \* ITSCM-Strategie-Konzepte zu Wiederanlaufstrategien
- \* Umsetzungsmaßnahmen eines wirksamen Notfallmanagements
- \* Notfall-Dokumentation – Notfallhandbuch, Wiederanlaufbeschreibungen

#### 2. Tag

- \* Testen & Üben – Sicherstellen der Wirksamkeit, Korrekturmaßnahmen
- \* Implementierung in die IT-Prozesswelt
- \* Überwachen des Reifegrads und Maßnahmen zur kontinuierlichen Verbesserung
- \* Schnittstellen zu anderen Managementsystemen (BCM, ERM)
- \* Compliance-Anforderungen an das ITSCM (inkl. Management Review)
- \* Einführungsprojekt des Prozesses ITSCM in die Unternehmensorganisation (Aufbau, Stolpersteine, Erfolgskriterien)

### Voraussetzungen

Erfahrung als IT Mitarbeiter oder Führungskraft

### Hinweise

ITIL® Seminare werden durch das akkreditierte Trainingsunternehmen ITSM Consulting GmbH durchgeführt.

Version: 2

Unsere BildungsberaterInnen stehen Ihnen gerne zur Verfügung. Innsbruck +43 (0)512 36 47 77, Salzburg +43(0)662 45 01 74.



EGOS! PDF MVC Content Application Framework v7.1.21.408. ©EGOS! The Education Company, Alle Rechte vorbehalten. Created on 08.04.2021 04:43:14. ID9771. IT Service Continuity Management Workshop

Für den ersten Eindruck gibt es keine zweite Chance. Klingelt's?  
Der Spruch gilt ganz besonders für die Kommunikation am Telefon. Denn da zählt ausschließlich eines: Was wir sagen und wie wir's tun.  
Keine Chance, durch Gestik, Mimik oder einen schicken Hut zu punkten.

## Ihr Nutzen

Entwicklung eines Grundverständnisses für die spezifische Situation am Telefon,  
Einsatz von kundenorientierter Rhetorik am Telefon,  
Erkennen der Phasen eines Telefongesprächs,  
Vermittlung unterschiedlicher Kommunikationstechniken,  
Effiziente und erfolgreiche Gesprächsführung,  
Überzeugungskraft durch Übereinstimmung von Ausdruck und Inhalt

## Preis pro Teilnehmer

EUR 98,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

1 Stunde(n)/Hour(s)

## Seminarinhalte

- \* Gesprächssituation (Watzlawick-Modell, Phasen eines Gesprächs, Situation am Telefon)
- \* Kommunikationsgrundlagen
- \* Fragetechnik (direkte und indirekte Fragen am Telefon)

## Voraussetzungen

Internet Browser, Flash-Plugin Version 9,  
Mac oder PC mit mind. 1 GHZ MHz Taktfrequenz  
und 512 MB Arbeitsspeicher, Soundunterstützung

## Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:



Kommunikation ist das wichtigste Element im beruflichen Alltag. Gerade deshalb ist es wichtig sich damit intensiv auseinanderzusetzen.

## Ihr Nutzen

Sie lernen die Grundlagen erfolgreicher Kommunikation kennen und erfahren Wege, um sicherer, besser und bewusster zu kommunizieren und die Lösungsansätze zu erarbeiten.

## Preis pro Teilnehmer

EUR 750,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

2 Tag(e)/Day(s)

## Seminarinhalte

### Tag 1

\* Grundlagen der Kommunikation und Gesprächsführung

\* Die wichtigsten Kommunikationsmodelle  
- Welche Ebenen der Nachrichten gibt es?  
- Gängige Kernaussagen von Kommunikationsmodellen

\* Auswirkungen auf das alltägliche Leben?  
- Informationen erhalten und weitergeben  
- Aktiv zuhören  
- Fragen richtig stellen  
- Kommunikation in schwierigen Situationen

\* Feedback geben und nehmen

\* Die vier Aspekte einer Nachricht  
- Nachrichten senden und empfangen  
- Wie schaffe ich Klarheit in meinen Aussagen?  
- Kommt eine Botschaft so an wie ich es gewünscht habe?  
- Ebenen der Kommunikation  
- In welcher psychischen Verfassung ist mein Gesprächspartner?

\* Wie erkenne ich meine eigene psychische Verfassung und welche Konsequenzen ziehe ich daraus für mein Gesprächsverhalten?

### Tag 2

\* Wie gehe ich angemessen auf die Argumente meiner Gesprächspartner ein?

\* Wie man anderen Menschen besser zuhört

\* Methoden des passiven und aktiven Zuhörens

\* Fragetechniken

\* Wie man sich anderen besser mitteilt  
- Formen der Ich-Botschaft  
- Umgang mit problematischem Verhalten  
- Techniken der Konfrontation

\* Feedbacktechniken

## Voraussetzungen

Keine

## Hinweise

Besondere Methodik: Das Seminar wird auf die Situation der Lehrlinge angepasst. Erlebnispädagogische Übungen werden zur Wissensvermittlung eingesetzt.

Version:

- Was sind Feedbackregeln?
- Was ist die Voraussetzung für erfolgreiches Feedback?

## Methodik

Die Vorgehensweise und Inhalte werden speziell für Lehrlinge abgestimmt. Besonders die Themenstellungen "Kundenkommunikation" und "Kommunikation mit Ausbildnern" werden beleuchtet.



Konflikte sind ein Bestandteil unserer Arbeits- und Lebenswelt. Sie zu ignorieren ist kontraproduktiv für die gemeinsame Zusammenarbeit in Teams und Unternehmen. Nur wer Konflikte als Potential sieht, wird im Umgang mit ihnen Erfolg haben.

### Ihr Nutzen

Im Rahmen dieses Seminars lernen Sie die wichtigsten Interventionsmethoden kennen, um Konflikte erfolgreich zu lösen. Sie erweitern und vertiefen dabei Ihr eigenes Verhalten bei und in Konflikten.

### Preis pro Teilnehmer

EUR 700,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

### Seminardauer

2 Tag(e)/Day(s)

### Seminarinhalte

Tag 1

- \* Das Wesen von Konflikten
  - Ursachen und Hintergründe von Konflikten
  - Konflikte im beruflichen Umfeld
  - Spezialform Mobbing
- \* Konfliktdiagnose
  - Frühwarnsignale erkennen
  - Konfliktarten unterscheiden
  - Handlungsmöglichkeiten erkennen
- \* Umgang mit Konflikten:
  - Konfliktlösungsstrategien
  - Voraussetzungen für nachhaltige Konfliktlösungen
  - Eigene Konfliktmuster erkennen und verändern

Tag 2

- \* Konfliktgespräche:
  - De-Eskalationsstrategien für aufgeheizte Situationen
  - Themen klar ansprechen
  - Verhandlungen in Konflikten führen
  - Der Ansatz der Gewaltfreien Kommunikation
  - Wege zu verbindlichen Lösungen
- \* Konfliktvorbeugung
  - Konflikte ansprechen
  - Konfliktkultur entwickeln
- \* Konfliktmoderation:
  - Konflikte zur Entwicklung von Teams nutzen
  - Vermittlung in Konflikten

### Voraussetzungen

Grundlagen der Kommunikation;~3736  
bei Schwerpunkt Führung: Basisseminar für Führungskräfte;~1370  
bei Schwerpunkt Konflikte in Gruppen: Sitzungsmanagement und Moderation;~3740

oder dem entsprechende Kenntnisse.

### Hinweise

Zu diesem Thema bieten wir Ihnen begleitende Coaching- bzw. Consultingleistungen an.

Version:



Was bindet unsere Kunden an unser Unternehmen? Welche Möglichkeiten gibt es diese Bindung aufzubauen, zu erhalten und zu vertiefen? Welcher Nutzen entsteht daraus? Das sind Fragen, die in diesem Kurs beantwortet werden.

## Ihr Nutzen

Konkrete Beispiele aus der Praxis zeigen den Nutzen und geben Anregungen, eigene Kundenbindungskonzepte zu entwickeln. Theoretische Grundlagen aus Psychologie und Forschung runden die Information ab.

## Preis pro Teilnehmer

EUR 50,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

3 Stunde(n)/Hour(s)

## Seminarinhalte

- \* Kursvorstellung: Kundenbindung
- \* Kundenbindungsinstrumente
- \* Kundenkommunikation
- \* Reklamationen richtig bearbeiten
- \* WinWin-Kundenbindung
- \* Quiz zum Kurs „Kundenbindung“

## Voraussetzungen

Keine

## Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:



Fachleute im Einsatz beim Kunden sind eine der wichtigsten Schnittstellen zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer. Die richtige Kommunikation mit Kunden erleichtert nicht nur die technische Abwicklung eines Auftrages, sondern sorgt auch für mehr Zufriedenheit bei den Kunden.

### Ihr Nutzen

Sie wissen, worauf es bei der technischen Beratung, bei der Behandlung von Problemen und bei der Suche nach Lösungen ankommt. Sie erweitern das Verständnis für Ihre Kunden, lernen die wichtigsten Schritte im Kontakt mit Ihren Kunden kennen und können auch in schwierigen Situationen souverän handeln.

### Preis pro Teilnehmer

EUR 550,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

### Seminardauer

1 Tag(e)/Day(s)

### Seminarinhalte

- \* Voraussetzungen erfolgreicher Kommunikation
  - Grundlagen der Kommunikation
  - Terminvereinbarungen und Termine
  - Richtig zuhören können
  - Gesprächs- und Fragetechniken
- \* Auftreten beim Kunden
  - Meine Aufgabe, Rolle und Funktion
  - Probleme richtig erfassen und Lösungen anbieten
  - Typen erkennen und damit umgehen
- \* Wege zu noch mehr Servicequalität
  - Einwandbehandlung und Reklamation
  - Umgang mit Kritik und Angriffen
  - Die Sprache des Kunden finden
  - Leistungen richtig erklären
- \* Wege zu noch mehr Kundenbindung
  - Die Gesamtsituation beim Kunden erfassen
  - Bedürfnisse richtig erkennen
  - Vertrauen schaffen und pflegen
  - Weitere Services und Zusatzleistungen anbieten
  - Mit Zusatzverkauf richtig umgehen

### Voraussetzungen

keine

### Hinweise

Version:



Im Zeitalter der austauschbaren und vergleichbaren Produkte und Services ist Kundenorientierung und Servicequalität ein zentrale Aufgabe für Unternehmenserfolg. Die richtige Darstellung der Leistungen und eine professionelle Kommunikation gehören dazu.

### Ihr Nutzen

Ziel ist die Kundenorientierung und Servicequalität und damit die Kundenzufriedenheit und -bindung zu steigern. Sie lernen in diesem Seminar kundenorientiert zu kommunizieren und einen professionellen Umgang auch in schwierigen Kundensituationen zu erzielen.

### Preis pro Teilnehmer

EUR 950,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

### Seminardauer

2 Tag(e)/Day(s)

### Seminarinhalte

- Tag 1
- \* Das Erscheinungsbild
    - Wo werden wir für Kunden sichtbar?
    - Welches Bild hat der Kunde von mir/uns?
    - Was ist mein Beitrag dazu?
    - Business Knigge Grundlagen
    - Wie präsentiere ich mich, meine Leistung, mein Produkt?
    - Umgang mit unseren Kunden
  - \* Voraussetzungen erfolgreicher Kommunikation
    - Professionelle Kundenansprache
    - Richtig zuhören können
    - Die richtigen Argumente finden
    - Richtiges Eingehen auf den Kunden
    - Gesprächs- und Frage-techniken
    - Kommunikationsstörungen- und Klärungen
    - Körpersprache Grundlagen
  - \* Grundlagen optimaler Servicequalität
    - Ansprechbarkeit
    - Verlässlichkeit
    - Vertrauen
    - Einfühlungsvermögen
- Tag 2
- \* Wege zu mehr Servicequalität
    - Die Sprache des Kunden finden
    - Umgang mit Einwänden / Vorwänden
    - Umgang mit Kritik und Angriffen
    - Leistungen richtig erklären
    - Selbstmotivation
  - \* Wege zu mehr Kundenbindung
    - Die Gesamtsituation beim Kunden erfassen
    - Bedürfnisse richtig erkennen
    - Weitere Services und Zusatzleistungen anbieten
    - Mit Zusatzverkauf richtig umgehen
  - \* Professioneller Umgang mit Reklamationen/Beschwerden
    - Eskalationsmodelle
    - Richtig zuhören können
    - Die "Sache" abklären
    - Richtiges Eingehen auf den Kunden

### Voraussetzungen

keine

### Hinweise

Das Seminar ist auch geeignet für interne Kundenorientierung zum Beispiel für Serviceorganisationen für MitarbeiterInnen.

Version:

- Eine Lösung für den Kunden finden
- \* Umgang mit "schwierigen" Kunden
  - Typen erkennen
  - Wahrnehmungskanäle
  - Kundenorientierter Umgang
  - Verständnis für den Kunden
  - Mit den eigenen Emotionen umgehen



Qualifizierte Beratung am Telefon, per Mail über Remote- oder vor Ort-unterstützung zeichnet einen hervorragenden Servicedesk aus. Einfache Regeln und die richtige Einstellung bringen Ihnen Erfolg am Servicedesk.

## Ihr Nutzen

Ziel ist die Kundenzufriedenheit zu steigern, kundenorientiert zu kommunizieren und einen professionellen Umgang auch in schwierigen Kundensituationen zu erzielen. In diesem Seminar wird auch gezeigt, was Beschwerden von Reklamationen unterscheidet, wie man es schafft doch noch freundlich zu bleiben und warum es sinnvoll ist, sich mit diesem Thema auseinander zu setzen.

## Preis pro Teilnehmer

EUR 950,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

2 Tag(e)/Day(s)

## Seminarinhalte

### Tag 1

- \* Meine Rolle und Funktion im Servicedesk
- Der Servicedesk: Die Visitenkarte der IT Organisation
- Mein Beitrag zum "Bild nach Aussen"

- \* Richtlinien beim Telefonieren am Servicedesk

- Corporate Identity
- Gesprächsanfang/Gesprächsende
- Do`s and Don`ts

- \* Professioneller Umgang mit Kunden

- Professionelles Verhalten am Telefon
- Wahrnehmungskanäle
- Richtig zuhören können
- Die richtigen Fragetechniken
- Richtiges Eingehen auf den Kunden
- Verständnis für den Kunden aufbauen und zeigen
- Kundenorientiertes und sicheres Auftreten
- Passende Argumente finden
- Gesprächsführung und -steuerung
- Dem Kunden "wirklich" helfen

### Tag 2

- \* Herausforderungen und schwierige Situationen
- Reklamationen/Beschwerden entgegennehmen
- Ablauf einer Reklamation/Beschwerde
- Ablauf eines Eskalationsmodells
- Vertiefung der Fragetechniken
- Klar in der Sache aber freundlich im Umgang bleiben
- Einen positiven Abschluss finden
- Wie kann ich meine Selbstmotivation aufrecht erhalten?
- Grundlegende Voraussetzungen für Konfliktfähigkeit
- Umgang mit Angriffen und Aggressionen
- Persönliches nicht persönlich nehmen

- \* Umgang mit dem Second Level Support

- Interne Kommunikation
- Verantwortung übertragen

- \* Umgang mit Überlastung

- Stressarten – Wie entsteht Stress?
- Der eigene Umgang mit Stress
- Abbau von Stress

## Voraussetzungen

Erfolgreiche Kommunikation~3736  
Visitenkarte Telefon~3741

oder dem entsprechende Kenntnisse.

## Hinweise

Version:

## Methodik

Mit einer Telefonanlage bzw. mehreren Videoanalysen wird an konkreten praktischen Beispielen der Teilnehmer geübt. Vor Allem durch Feedback der Gruppe und des Trainers lernen die TeilnehmerInnen. Zusätzlich werden zur Aufarbeitung von Themen Gruppen-, Fall-arbeiten und Brainstorming eingesetzt.



In diesem Kurs lernen Sie, wie Sie Ihrem Lampenfieber gezielt entgegenwirken können. Souveränes Auftreten und starke Vorträge halten kann man lernen.

## Ihr Nutzen

Hier erfahren Sie Tipps und Tricks, wie Sie Ihre Unsicherheit in den Griff bekommen und ab sofort selbstsicherer vor Publikum sprechen können. Ab sofort gehört Ihre Nervosität der Vergangenheit an!

## Preis pro Teilnehmer

EUR 110,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

4 Stunde(n)/Hour(s)

## Seminarinhalte

- \* Die Ursachen von Lampenfieber
- \* Die Auswirkungen von Lampenfieber
- \* Wirkungsvolle Methoden gegen Lampenfieber
- \* Vorbereitung der Präsentation
- \* Technische, räumliche und mentale Vorbereitung
- \* Kognitive Methoden
- \* Der Einstieg in die Präsentation
- \* Das soziale Panorama
- \* Die Technik des Ankerns
- \* Die Technik des Dissoziierens
- \* Quiz zum Kurs „Schluss mit Lampenfieber - Wie Sie sicher werden“

## Voraussetzungen

Keine

## Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:



Im 21. Jahrhundert haben sich die Spielregeln der Markenkommunikation geändert. Die klassischen Positionierungskonzepte greifen nicht mehr, weil sich der Kontext der Produktpräsentation gewandelt hat.

## Ihr Nutzen

In diesem Onlinekurs lernen Sie die drei wichtigsten Funktionen erfolgreichen Brandings kennen und direkt für sich zu nutzen:

- Wie Sie Ihr Alleinstellungsmerkmal (USP) im Wettbewerb finden
- Wie Sie sich durch eine geschickte Positionierung von den Wettbewerbern abheben
- Wie Sie Ihre Kommunikation auf die Bedürfnisse des Kunden ausrichten

## Preis pro Teilnehmer

EUR 50,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

3 Stunde(n)/Hour(s)

## Seminarinhalte

- \* Kursvorstellung: Marketing Grundlagen
- \* Finden Sie Ihren USP
- \* Verkaufen Sie Kundennutzen oder noch immer Produkte?
- \* Sind Sie sexy und spannend?
- \* Die Kraft von Positionierung und Corporate Branding
- \* Branding bedeutet - "Sog statt Druck"
- \* Nicht besser, sondern anders sein
- \* Authentisch sein und Mut zur Polarisierung
- \* Nicht exzellent, sondern außergewöhnlich
- \* Quiz zum Kurs „Marketing Grundlagen: Positionierung und Branding“

## Voraussetzungen

Keine

## Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:



Sie stehen regelmäßig vor der Herausforderung, Konflikte von und mit Mitarbeitern, Team- oder Gruppenmitgliedern professionell lösen zu müssen? Oder Sie haben es häufig mit schwierigen Verhandlungssituationen zu tun?

## Ihr Nutzen

Lernen sie im beruflichen und privaten Umfeld mit Konflikten umzugehen. Führen sie professionelle Gespräche und Verhandlungen. Erlangen Sie fundierte Kenntnisse der Kommunikationspsychologie sowie Interventions- und Verhandlungstechniken.

## Preis pro Teilnehmer

EUR 189,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

8 Stunde(n)/Hour(s)

## Seminarinhalte

- \* Teaser: Mediation und Konfliktmanagement
- \* Kursvorstellung: Mediation und Konfliktmanagement
- \* Einführung in Mediation und Konfliktmanagement
- \* Mediationsverfahren als solches
- \* Mediation - 5 Phasen
- \* Konfliktmanagement - Konflikte lösen
- \* Phasen der Konfliktentwicklung
- \* Kommunikationspsychologie - Grundlagen
- \* Kommunikationsformen (digital, analog, symmetrisch, komplementär)
- \* Spielarten der Kommunikation
- \* Kommunikation nach Friedemann Schulz von Thun
- \* Die Sachebene
- \* Die Transaktionsanalyse
- \* Die Selbstoffenbarungsebene und Apellebene
- \* Verhandeln und Kommunikation
- \* Interventionstechniken
- \* Quiz zum Kurs „Mediation und Konfliktmanagement“

## Voraussetzungen

Keine

## Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:



Sitzungen sind ein wesentlicher Bestandteil unserer täglichen Arbeit. Leider verlaufen diese oft ineffizient und führen zur Frustration der Teilnehmer. Damit Sitzungen den gewünschten Erfolg bringen, müssen sie professionell geplant und organisiert werden.

### Ihr Nutzen

Moderationstechnik hilft Ihnen mit der Gruppe rasch handlungsorientierte Ergebnisse zu erzielen. Nach dem Seminar sind Sie in der Lage Sitzungen erfolgreich zu steuern und mit Hilfe von Moderationstechniken zu einer gemeinsamen Lösung und Sichtweise zu kommen.

### Preis pro Teilnehmer

EUR 950,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

### Seminardauer

2 Tag(e)/Day(s)

### Seminarinhalte

#### Tag 1

- \* Die Rolle des Moderators/der Moderatorin
- Aufgaben in der Moderation: Dos and Don'ts
- Die Haltung des Moderators/ der Moderatorin
- Umgang mit der Doppelrolle: Sitzungsleiter und Teilnehmer in einer Person

- \* Die Sitzungsvorbereitung
- Klärende Fragen in der Vorbereitung
- Checkliste zur Vorbereitung
- Realistische Zeitplanung
- Die Phasen in Sitzungen
- Das Sitzungsdesign als Planungsinstrument

- \* Moderationstechniken
- Methoden zur Themensammlung und -bearbeitung
- Methoden zur Lösungs- und Entscheidungsfindung
- Einsatz von Hilfsmitteln zur Visualisierung
- Fragetechniken gezielt einsetzen
- Maßnahmenplanung
- Protokollführung

#### Tag 2

- \* Gruppendynamische Grundlagen für die Moderation
- Gruppenprozesse erkennen
- Aktivierung der Teilnehmer
- Diskussionsführung
- Verhalten wahrnehmen und damit umgehen
- Umgang mit Störungen und Herausforderungen
- Kleingruppe vs. Großveranstaltung

- \* Training ausgewählter Moderationssituationen
- Vorbereitung
- Durchführung
- Feedback und Hinweise

- \* Umgang mit schwierigen Situationen
- Widerstände und kritische Teilnehmer
- Konflikte in der Gruppe
- Pannen und technische Probleme

#### Methodik

Anhand von praktischen Beispielen erlernen die

### Voraussetzungen

Grundlagen der Kommunikation ~3736

Bei Schwerpunkt Führung:  
Basisseminar für Führungskräfte ~1370  
Motivation und Führung ~1596

Bei Schwerpunkt Verkauf:

Verkaufstraining kompakt ~3772

Zu diesem Thema bieten wir Ihnen begleitende Coaching- bzw. Coachesprechende-Koaching- oder Entscheidungsbäume. Wenn wir gerne die Moderation von Sitzungen und Workshops in Ihrem Arbeitsumfeld! Ein eintägiger Aufbauworkshop zur Klärung von Fragen in der

Version:

Teilnehmer in Gruppenarbeiten professionell Sitzungen zu moderieren.  
Nehmen Sie Ihre eigenen Sitzungsbeispiele mit!



Sie wollen Ihre positive Ausstrahlung verstärken? Sie wollen ihre Arbeit mit Freude und Zufriedenheit erfüllen? Sie wollen erstklassige Leistung bringen? Sie wollen Ihre Kunden begeistern?

## Ihr Nutzen

In diesem Spezialworkshop entfalten Sie Ihre Persönlichkeit und stärken Ihr Selbstbewusstsein. Sie lernen Ihre berufliche sowie private Rolle besser verstehen und auszufüllen, erhöhen Ihre Motivation und erlangen hohe Arbeitszufriedenheit.

## Preis pro Teilnehmer

EUR 550,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

1 Tag(e)/Day(s)

## Seminarinhalte

- \* Wirkung durch Kommunikation
  - Die Kraft der Körpersprache
  - Rhetorik im Alltag einsetzen
  - Ebenbürtige Gesprächsführung und Diskussionsverhalten
  - Umgangsformen, Wertschätzung und gesunder Respekt
  - Schlechte Nachrichten gut "verkaufen": Wie sag ich es Dir?
- \* Mein Persönlichkeitsprofil
  - Das eigene Persönlichkeitsprofil verstehen
  - Eigenbild vs. Fremdbild
  - Basisstil vs. Adaption
  - Meine Rolle und mein Verhalten besser verstehen
  - Der Umgang miteinander
  - Charisma: Woran ist es zu erkennen?
  - Einflussfaktoren der persönlichen Wirkung
  - Persönliche Wirkung als Erfolgsfaktor Nr. 1
- \* Die eigenen Potentiale entwickeln
  - Stärken gezielt einsetzen
  - Konkrete Ziele setzen und erreichen
  - Potentiale in der Zusammenarbeit einsetzen
- \* Selbstbewusstsein und Selbstsicherheit als Fundament
  - Positive Haltung
  - Argumentation und Sprache verstärken
  - Selbstpräsentation optimieren

Die Schwerpunkte der Themen werden gemeinsam mit den TeilnehmerInnen festgelegt.

## Voraussetzungen

Keine

## Hinweise

In diesem Workshop kann das eigene Persönlichkeitsprofil (nach DISG) erstellt und reflektiert werden.

Version: N/A



Das Mitarbeitergespräch stellt ein wesentliches Führungsinstrument dar. Um erfolgreich delegieren zu können, bedarf es offener Kommunikation und klarer Anweisungen.

### Ihr Nutzen

Innerhalb dieses Seminars lernen Sie das Mitarbeiter-gespräch als Instrument einzusetzen und wissen über Dessen Möglichkeiten und Nutzen Bescheid. Die Ziele sind die Gesprächsführung zu verbessern, MitarbeiterInnen zu motivieren, die Basis für besseren Umgang miteinander zu schaffen, sowie den optimalen Einsatz der MitarbeiterInnen.

### Preis pro Teilnehmer

EUR 950,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

### Seminardauer

2 Tag(e)/Day(s)

### Seminarinhalte

#### Tag 1

\* Mitarbeitergespräche als Führungsinstrument:

- Grundlagen des Mitarbeitergesprächs
- Kontext Mitarbeitergespräch-Unternehmensziele-Unternehmenskultur
- Was können Mitarbeitergespräche leisten/ was nicht
- Umfeldfaktoren für einen sinnvollen Einsatz

\* Phasen im Mitarbeitergespräch:

- Vorbereitungsphase
- Durchführungsphase
- Nachbereitungsphase

\* Rolle der Führungskraft im Gespräch:

- Das MAG als Führungsinstrument nützen
- Rollenklarheit im MAG

\* Kommunikation im MAG:

- Die Funktion von Fragen
- Herstellen von Verbindlichkeit
- Emotionen ansprechen und steuern

#### Tag 2

\* Zielvereinbarungsgespräche

- Der Weg zu Zielen
- Zielarten
- Verbindlichkeit
- Zielvereinbarung vs. Zieldelegation
- Vereinbarung von Kontrollpunkten

\* Beurteilungsgespräche

- Funktion und Nutzen von Beurteilung
- Entwickeln von Beurteilungssystemen
- Ableiten von Maßnahmen
- Umgang mit Nichteinigung

\* Feedbackgespräche

- Feedback als Führungsinstrument
- Gestaltung von Feedback
- Entwicklung einer Feedbackkompetenz

\* Kritikgespräche

### Voraussetzungen

Führungsverantwortung übernehmen~1370

oder dementsprechende Kenntnisse

### Hinweise

Sie erarbeiten die Grundstruktur eines Leitfadens für Ihre Mitarbeitergespräche. Feedbackrunden und Analysen werden intensiv eingesetzt.

Version:

- Anlassbezogene Kritik
- Formulieren von Kritik
- Phasen der Kritikannahme
- Rolle von Emotionen
- Verhaltensthemen ansprechen

\* Die Übermittlung schlechter Nachrichten

- Phasen in der Übermittlung
- Vorbereitung und Strukturierung
- Psychologische Aspekte

\* Unterstützende Instrumente für Mitarbeitergespräche:

- Leitfäden
- Beurteilungsbögen
- Fragen zur Selbstbewertung

Unsere BildungsberaterInnen stehen Ihnen gerne zur Verfügung. Innsbruck +43 (0)512 36 47 77, Salzburg +43(0)662 45 01 74.



EGOS! PDF MVC Content Application Framework v7.1.21.408. ©EGOS! The Education Company, Alle Rechte vorbehalten. Created on 08.04.2021 04:43:20. ID3743. Mitarbeitergespräche führen MitarbeiterInnen führen

Dass der Erfolg eines Unternehmens zum großen Teil von zufriedenen Mitarbeitern abhängt, ist nicht erst seit gestern bekannt. Doch wie stellt man Mitarbeiter zufrieden? Reichen Weiterbildungsangebote aus? Die zertifizierte Potential-Analyse-Trainerin Christine Schloter zeigt Ihnen, wie sinnvolle Personalentwicklungsmaßnahmen sein können und wie Sie das

**Ihr Nutzen**

Die zertifizierte Potential-Analyse-Trainerin Christine Schloter zeigt Ihnen unter anderem:

- Wie Sie mit der richtigen Personalentwicklung und Struktur erfolgreicher sein können
- Wie Sie den richtigen Mitarbeiter finden können
- Welche Entwicklungsmöglichkeiten Sie haben und was Sie tun können

Wie Sie durch Teamarbeit die Mitarbeiterentwicklung fördern können  
**€ 1950,-** exklusive der gesetzlichen MwSt.

**Seminardauer**

2 Stunde(n)/Hour(s)

**Seminarinhalte**

- \* Kursvorstellung: Personalentwicklung
- \* Struktur nachhaltiger Personalentwicklung
- \* Vorarbeit
  - Personalentwicklung beginnt vor der Stellenbesetzung
- \* Personalentwicklung auf allen Ebenen
- \* Teamentwicklung
- \* Quiz zum Kurs „Personalentwicklung - Mitarbeiterpotentiale entdecken, fordern und fördern“

**Voraussetzungen**

Keine

**Hinweise**

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:



Motivieren können, gehört zweifellos zu den vorrangigen Management-Fähigkeiten. Leistungssteigerung – ist das Ziel der Anstrengung. Es setzt voraus, dass etwas zu steigern ist und dass es sinnvoll ist, dies zu tun.

### Ihr Nutzen

In diesem Seminar lernen Sie die Wirkung Eigenbild – Fremdbild, verstehen wie Gruppenprozesse funktionieren um die Rahmenbedingung für "Motivation" zu schaffen.

### Voraussetzungen

Erfahrung im Führen von Mitarbeitern und Teams

### Preis pro Teilnehmer

EUR 1050,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

### Hinweise

### Seminardauer

2 Tag(e)/Day(s)

Version:

### Seminarinhalte

Tag 1

- \* Motivation – Motivierung
  - Wo liegt der Unterschied?
- \* Demotivation vermeiden
  - Voraussetzungen einer erfolgreichen Kommunikation
  - Wie sag ich es dem Anderen?
  - Verbal – Nonverbal
  - Unternehmenskultur und Struktur
- \* Selbstanalyse: Eigenbild – Fremdbild
  - Wie sehe ich mich?
  - Wie sehen mich andere?
  - Wie motiviere ich mich?
  - Wie motiviere ich andere?

Tag 2

- \* Impulse aus der Praxis
  - Wertewandel
  - Arbeitsmoral
  - Das Arbeitsumfeld im Wandel
  - Umgang mit der inneren Kündigung
  - Umgang mit Stress
- \* Motivationstheorien
  - Belohnen, Belobigen, Bestechen, Bedrohen, Bestrafen
  - Verhaltenstheorie
  - Kognitive Theorie
  - Humanistischer Ansatz
  - Leistungstheorie
  - Leading Change
- \* Rahmenbedingungen
  - Interne Kommunikationsabläufe
  - Klare Rollenbeschreibung und Aufgabe
  - Entlohnungssysteme
  - Provisionssysteme
  - Soziale Events

Unsere BildungsberaterInnen stehen Ihnen gerne zur Verfügung. Innsbruck +43 (0)512 36 47 77, Salzburg +43(0)662 45 01 74.



Nur mit Begeisterung kann Großes erreicht werden. Wenn Sie sich daneben vor Augen halten, dass Sie Ihre Potenziale überhaupt nicht ausschöpfen, wird es höchste Zeit aktiv zu werden! Sie wollen Ihre Ziele realisieren, Ihre Motivation erhöhen und Ihren Erfolg steigern? Stefan Kütke ist genau der Richtige, um Ihnen dabei zu helfen.

## Ihr Nutzen

Sie erhalten sowohl praktische als auch theoretische Erkenntnisse zur Umsetzung der „Fünf Goethe-Hebel für mehr Motivation und Selbstmotivation“ im Alltag. So stellen Sie die Weichen für Ihren beruflichen Erfolg.

## Voraussetzungen

Keine

## Preis pro Teilnehmer

EUR 110,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

2 Stunde(n)/Hour(s)

## Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:

## Seminarinhalte

- \* Kursvorstellung: Motivationstraining
- \* Motivation und Selbstmotivation
- \* Stärken stärken oder Schwächen schwächen?
- \* Mit Leidenschaft zum Erfolg
- \* Quiz zum Kurs „Motivationstraining“



Netzwerken ist oft der Weg zum Erfolg! Wer Smalltalk beherrscht, kann sein Netzwerk besser ausbauen. Tipps und Tricks dafür lernen Sie vom Profi: Dr. Magda Bleckmann zeigt Ihnen in sieben Schritten, wie Sie von einer guten Vernetzung profitieren können.

## Ihr Nutzen

Tipps und Tricks dafür lernen Sie vom Profi: Dr. Magda Bleckmann zeigt Ihnen in sieben Schritten, wie Sie von einer guten Vernetzung profitieren können.

## Voraussetzungen

Keine

## Preis pro Teilnehmer

EUR 40,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

1 Stunde(n)/Hour(s)

## Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:

## Seminarinhalte

- \* Kursvorstellung: Professionelles Netzwerken und Smalltalk
- \* Was ist Netzwerken?
- \* Die Regeln des Netzwerkens
- \* Smalltalk lernen in 7 Schritten
- \* Im Gespräch bleiben und elegant verabschieden
- \* Quiz zum Kurs „Professionelles Netzwerken und Smalltalk“



Online-Konferenzen sind inzwischen ein wesentlicher Bestandteil unserer täglichen Arbeit. Es gibt eine Reihe an Besonderheiten die gute von weniger guten Online-Konferenzen unterscheiden. Damit Online-Konferenzen den gewünschten Erfolg bringen, müssen sie professionell geplant, organisiert und umgesetzt werden.

### Ihr Nutzen

Professionelle Online-Moderationstechnik hilft Ihnen mit der Gruppe rasch handlungsorientierte Ergebnisse zu erzielen. Nach dem Seminar sind Sie in der Lage Online-Konferenzen erfolgreich zu steuern und mit Hilfe von moderaten Moderationstechniken die gewünschten Ziele gemeinsam mit den TeilnehmerInnen zu erreichen.

### Preis pro Teilnehmer

EUR 1050,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

### Seminardauer

2 Tag(e)/Day(s)

### Seminarinhalte

#### 1. Tag

- \* Die Rolle des Moderators/der Moderatorin
- Aufgaben in der Moderation: Dos and Don'ts
- Die Besonderheiten in der Moderation von Online Konferenzen

- \* Die Konferenzvorbereitung
- Vorbereitung unter Verwendung moderner Hilfsmittel
- Realistische Inhalts- und Zeitplanung
- die Phasen in Konferenzen
- das Konferenzdesign
- Checkliste zur Vorbereitung

- \* Organisation einer Online-Konferenz
- Planen der technischen Voraussetzungen
- Einladen der TeilnehmerInnen
- Audio/Video/Content-Test
- Upload von Präsentationen, Handouts
- Besprechungsoptionen/Berechtigungen
- Externe TeilnehmerInnen einbinden
- Einwahl über Telefon

- \* Methoden und Medienauswahl
- Methoden zur Themensammlung und -bearbeitung
- Methoden zur Lösungs- und Entscheidungsfindung
- Einsatz von Hilfsmitteln zur Visualisierung
- Fragetechniken gezielt einsetzen
- Protokollführung

- \* Nutzen von Werkzeugen
- Präsentationen, Bilder, Videos,...
- Desktop-Sharing
- Whiteboard
- Chat
- Diskussionen
- Umfragen
- Freigaben
- Moderation übergeben

- \* Aufzeichnen, Speichern von Meetings
- Aufzeichnungen verwalten und teilen

- \* Troubleshooting
- Typische Problemfälle elegant lösen

### Voraussetzungen

Grundlagen der Kommunikation ~3736

Bei Schwerpunkt Führung:  
Basisseminar für Führungskräfte ~1370  
Motivation und Führung ~1596

Bei Schwerpunkt Verkauf:

Verkaufstraining kompakt ~3772

Zu diesem Thema bieten wir Ihnen begleitende Coaching- bzw. Coachinggespräche an. Gerne können wir gerne die Moderation von Sitzungen und Workshops in Ihrem Arbeitsumfeld! Ein eintägiger Aufbauworkshop zur Klärung von Fragen in der

Version:

#### 2. Tag

- \* Mein Auftritt als ModeratorIn
- Umfeld und mein Kamerabild
- Professionelle Kommunikation und Sprache
- Besonderheiten in Online-Konferenzen
- Vermitteln von Ablauf, Nutzen und Zielen
- Herstellen einer positiven Atmosphäre

- \* Während des Meetings
- Stummschalten / Kamera oder nicht?
- Fragenbeantwortung im Chat
- Umgang mit Störungen und Konflikten
- Entscheidungen herbeiführen

- \* Arbeiten in Gruppen
- Die TeilnehmerInnen in den Mittelpunkt stellen
- Gruppendynamik in Online-Konferenzen
- Einbinden von TeilnehmerInnen
- TeilnehmerInnen "im Griff" haben

- \* Nutzen von BreakOut Rooms
- Anlegen und Organisieren der Rooms
- Der praktische Einsatz in meiner Konferenz

- \* Begeisterung schaffen
- Fragen richtig einsetzen
- Interaktion mit TeilnehmerInnen
- "Thumbs-Up" Werkzeuge

- \* Umgang mit Herausforderungen
- Widerstände und kritische Teilnehmer
- Konflikte in der Gruppe
- Aktivierung der Teilnehmer
- Steuerung von Diskussionen
- Verhalten wahrnehmen und damit umgehen
- Zeitplan einhalten

- \* Optional
- Umgang mit Konferenz-Devices (Roundtable o.ä.)
- Moderation von Großgruppen
- Arbeiten mit einem Co-Moderator

### Methodik

Anhand von praktischen Beispielen erlernen die Teilnehmer in Gruppenarbeiten professionell Sitzungen zu moderieren.  
Nehmen Sie Ihre eigenen Sitzungsbeispiele mit!

Unsere BildungsberaterInnen stehen Ihnen gerne zur Verfügung. Innsbruck +43 (0)512 36 47 77, Salzburg +43(0)662 45 01 74.



Haben sie auch das Gefühl, immer weniger Zeit zu haben? Zu viele E-Mails! Ständiger Termindruck! Keine Übersicht mehr! Das muss nicht sein! Erlernen Sie umfassendes Zeitmanagement und nutzen Sie Outlook als professionelles Werkzeug dafür!

## Ihr Nutzen

Das Seminar bietet Gelegenheit, den persönlichen Umgang mit der eigenen Zeit zu reflektieren und Möglichkeiten zu finden, diese Zeit effektiver zu nutzen. Sie lernen zahlreiche praxistaugliche Werkzeuge mit dem Schwerpunkt auf Microsoft Outlook kennen um sich selbst und die eigene Zeit zu strukturieren und mehr Zeit für Wesentliches zu gewinnen.

## Preis pro Teilnehmer

EUR 1050,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

2 Tag(e)/Day(s)

## Seminarinhalte

Tag 1

- \* Persönliches Zeitmanagement
- Persönliche Ziele definieren
- Die Umsetzung von Zielen
- Arbeitsplatzorganisation (Schreibtisch, Ablage, Ordnerstruktur...)
- Richtiges Annehmen von Aufträgen
- Richtiges Nein-Sagen
- Umgang mit Zeitfallen / Zeitfressern
- Umgang mit Stress und Belastung
- Definition von Rollen und Umgang mit Rollenvielfalt
- Zufriedenheit und Leistungsfähigkeit (Work-Life Balance)
- Selbstmotivation

- \* Grundlagen des Zeit- und Selbstmanagements
- Das Pareto-Prinzip/ABC-Analyse/25.000 \* Methode
- Prioritäten setzen
- Planen der Zeit
- Tagesbeginn und Tagesende
- Selbstanalyse

- \* Die Nachrichtenflut in den Griff bekommen
- E-Mails bearbeiten nach der "AHA-Methode"
- Automatische Organisation durch Regeln
- Die Desktop-Benachrichtigung sinnvoll einsetzen
- Der Abwesenheits-Assistent
- Effizient arbeiten mit Sortierung & Feldern
- Ansichten anpassen
- Ein gutes Ordnersystem einrichten und pflegen
- E-Mails archivieren und schnell wiederfinden

- \* E-Mail Kultur
- Betreff/Adressaten/Kontakte/Verteilerlisten
- Anlagen/Prioritäten/Bestätigungen
- Antworten und Antwortzeiten

Tag 2

- \* Verwendung von Microsoft One NOTE
- Alternative zu den Outlook Notizen
- Den Mehrwert erkennen

- \* Aufgaben und Ihre Prioritäten
- So nutzen Sie das Pareto-Prinzip "Wichtig / Dringend"
- Wie behalten Sie die volle Übersicht?

## Voraussetzungen

Grundkenntnisse im Umgang mit Microsoft Outlook

## Hinweise

Das Seminar ist kein Outlook Seminar. Sie sollten daher Grundkenntnisse der Outlook-Bedienung bereits mitbringen. Das Seminar ist geeignet für BenutzerInnen der Versionen 2013 / 16 / 19 und 365. Seminarunterlagen werden in der gewünschten

Version: 2016

- Anlegen und Delegieren von Aufgaben
- Organisation meiner Aufgaben nach Prioritäten
- Verschiedene nützliche Aufgabenansichten
- Aufgabenleiste voll ausnutzen
- Arbeiten mit Projekten
- Abgleich der Aufgaben mit meinen Zielen
- \* Besprechungen managen
- Planen und Verwalten von Besprechungen
- So laden Sie zu Besprechungen ein
- Richtiges Antworten auf Anfragen
- Koordinieren der Antworten
- \* Die Tagesplanung
- Kalenderansichten richtig einsetzen
- So legen Sie Tagespläne an
- Die Koordination von E-Mails, Aufgaben und Terminen
- Einrichten der Erinnerungsfunktion
- Tagesrückblick und Tagesabschluss

Unsere BildungsberaterInnen stehen Ihnen gerne zur Verfügung. Innsbruck +43 (0)512 36 47 77, Salzburg +43(0)662 45 01 74.



Mit PowerPoint können Sie professionelle Bildschirmpräsentationen erstellen und vorführen. Umfangreiche Funktionen zur Darstellung von Texten, Bildern, Grafiken, Diagrammen,... stehen Ihnen genauso zur Verfügung wie eine große Auswahl an Animationsmöglichkeiten.

## Ihr Nutzen

Sie lernen auch komplexe Informationen in kürzester Zeit interessanter und klarer darzustellen, Argumente für kritische Zielgruppen zu strukturieren und abstrakte Inhalte visuell aufzubereiten. Sie setzen sinnvolle Effekte von PowerPoint richtig ein und bereiten die Basis für eine hervorragende Präsentation.

## Preis pro Teilnehmer

EUR 550,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

1 Tag(e)/Day(s)

## Seminarinhalte

- \* Präsentieren mit Ziel
  - Eine professionelle Zielgruppenanalyse
  - Komplexes einfach darstellen
- \* Strukturierung von Präsentationen
  - Info-Präsentation erstellen
  - Überzeugungs-Präsentation erstellen
- \* Grundlagen des Layouts
  - Woran erkennt man professionelle Präsentationen?
  - PowerPoint Entwürfe verwenden
- \* Professionelle Textfolien
  - Schrift und Farben optimal einsetzen
  - Die richtige Menge an Inhalt
  - Wirkungsvolle Überschriften
- \* Gekonnt Visualisieren
  - Animationen und Übergänge sinnvoll einsetzen
  - Wirkungsvoll SmartArts verwenden
  - Der richtige Umgang mit Bildern
  - Objekte ausrichten
  - Überraschungseffekte einfügen
  - Mit XL-Folien begeistern
- \* Diagramme richtig einsetzen
  - Zahlen effektiv in Diagramme umwandeln
  - Welcher Diagrammtyp passt zu welcher Aussage?
  - Einsatz von Excel und Integration in PowerPoint
  - Wege zur Manipulation von Diagrammen
- \* PowerPoint-Profitipps
  - Schnell arbeiten in der Gliederungsansicht
  - Dramaturgie durch Schwarzfolien
  - Backup-Material professionell vorbereiten
- \* Professionelle Präsentationstechnik
  - Die wichtigsten Erfolgsfaktoren

## Voraussetzungen

PowerPoint, Professionelle Präsentationsgestaltung~7813 oder dem entsprechende Kenntnisse

## Hinweise

Neben dem Schritt-für-Schritt Entwickeln einer Präsentation vom Thema bis zu den fertigen Folien können Sie auch eine bestehende Präsentation aus Ihrer Praxis mitnehmen. Diese kann direkt im Seminar durch die vorgestellten Empfehlungen und dem

Version: 2016



5 eigenständige WBTs zum Themenfeld Blended Learning bieten punktgenaues und zielgerichtetes Lernen.

## Ihr Nutzen

Erarbeiten der Methoden und Kompetenzen für Trainerinnen und Trainer in Blended-Learning-Prozessen.

## Voraussetzungen

keine

## Preis pro Teilnehmer

EUR 135,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

1,5 Stunde(n)/Hour(s)

## Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:

## Seminarinhalte

- \*Begriffslandkarte e-Begriffe
- \*Chancen und Herausforderungen digitaler Lernszenarien
- \*E-Tools zur Kooperation & Kollaboration
- \*Rolle & Aufgaben des Lernbegleiters
- \*Blended-Learning-Konzeption



Mit dem Sprung vom Mitarbeiter zur Führungskraft ändert sich alles! Neue Herausforderungen und neue Tätigkeiten warten auf die Führungskraft - gepaart mit anspruchsvollen Erwartungen.

### Ihr Nutzen

15 eigenständige WBTs bieten Führungskräften Unterstützung bei der Bewältigung ihrer neuen Aufgaben.

### Voraussetzungen

keine

### Preis pro Teilnehmer

EUR 265,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

### Seminardauer

5 Stunde(n)/Hour(s)

### Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:

### Seminarinhalte

- \* Die erste Führungsaufgabe
  - Wie bewältige ich den Start als Teamleiterin?
- \* Mit Zielen führen
  - Wie vereinbaren Sie mit Ihren Mitarbeitern motivierende Ziele?
- \* Teams leiten
  - Wie bekomme ich mein Team zum Laufen?
- \* Aufgaben delegieren
  - Was müssen Sie beim Delegieren von Aufgaben beachten?
- \* Mitarbeiter motivieren
  - Motivierende Rahmenbedingungen schaffen
- \* Mitarbeiter fördern
  - Wie unterstützen Sie Ihre Mitarbeiter in der Entfaltung ihrer Potenziale?
- \* Feedback-Gespräche führen
  - Wie sprechen Sie mit Ihren Mitarbeitern über ihre Leistungen?
- \* Entscheidungen treffen
  - Wie gelangen Sie zu guten Entscheidungen?
- \* Mitarbeiter informieren
  - Wie sage ich es meinem Team?



Kommunikation ist das wichtigste Element im beruflichen Alltag. Unklare Kommunikation ist die Quelle für Missverständnisse und Konflikte. Gute Kommunikation dagegen ist die Voraussetzung für Zusammenarbeit und erfolgreiche Geschäftsbeziehungen und Kundenkontakte.

## Ihr Nutzen

Die WBT-Reihe „Praxiswissen Kommunikation“ vermittelt in 17 kurzen Modulen Grundlagen der Gesprächsführung, Kommunikationsmodelle und –techniken. Sowie den Umgang mit herausfordernden Kommunikationssituationen. Für alle Mitarbeiter aller Hierarchieebenen; für den Einsatz auf dem PC, am Arbeitsplatz oder unterwegs.

## Preis pro Teilnehmer

EUR 250,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

3 Stunde(n)/Hour(s)

## Seminarinhalte

- \* Grundlagen der Gesprächsführung
  - Die Grundgesetze der Kommunikation
  - Grundhaltungen für erfolgreiche Gespräche
  - Gespräche vorbereiten
  - Besprechungen zielführend strukturieren
  - Wahrnehmung
  - Körpersprache und persönliche Wirkung
- \* Kommunikationsmodelle und Techniken
  - Das Sender-Empfänger-Modell
  - Das Eisbergmodell
  - Vier Seiten einer Nachricht
  - Fragetechniken
  - Aktives Zuhören
- \* Herausfordernde Kommunikationssituationen bewältigen
  - Mit Einwänden souverän umgehen
  - Ich- und Du-Botschaften
  - Feedback
  - Konfliktarten
  - Konfliktstile
  - Eskalation von Konflikten

## Voraussetzungen

keine

## Hinweise

DE (Euro 235) /EN/FR/IT (auf Anfrage)

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen

Version:



Konflikte sind ein Bestandteil unserer Arbeits- und Lebenswelt. Sie zu ignorieren ist kontraproduktiv für die gemeinsame Zusammenarbeit in Teams und Unternehmen. Nur wer Konflikte als Potential sieht, wird im Umgang mit ihnen Erfolg haben.

## Ihr Nutzen

Für alle, die ihr Verhalten in Konflikten reflektieren, ihre Konfliktfähigkeit erweitern und neue Wege in der Konfliktbearbeitung gehen wollen, bieten diese Computerlernprogramme Unterstützung bei der Umsetzung.

## Voraussetzungen

keine

## Preis pro Teilnehmer

EUR 105,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

1,5 Stunde(n)/Hour(s)

## Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:

## Seminarinhalte

- \* Konflikte lösen in vier Schritten
  - Themen klären
  - Hintergründe erkunden
  - Lösungen aushandeln
  - Vereinbarungen treffen
  - Praxisfall
- Konfliktarten
- Konfliktstile
- Eskalation von Konflikten



## Ihr Nutzen

Die WBT-Reihe „Praxiswissen Online Kommunikation“ vermittelt in 5 Modulen wie Sie effektiv über Distanz online kommunizieren und räumlich verteilte Teams leiten, stärken und zusammenhalten.

## Preis pro Teilnehmer

EUR 105,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

1,5 Stunde(n)/Hour(s)

## Seminarinhalte

- \*Kommunikation in Online-Meetings
  - Auf Störungen und Ablenkungen situationsangemessen reagieren
  - Fehlende Körpersprache ersetzen
- \*Zusammenarbeit in verteilten Teams
  - Ein Kompetenzmodell für räumlich verteilte Teams
  - Leitlinien für die Zusammenarbeit und den Zusammenhalt des Teams
- \*Missverständnisse in der OnlineKommunikation vermeiden
  - Sich der Herausforderung vonMissverständnissen in der OnlineKommunikation bewusst werden
  - Missverständnisse auflösen
- \*Stimmlich überzeugen in OnlineGesprächen
  - Zusammenspiel von Körperhaltung, Stimmung und Stimme
  - Tipps für eine entspannte Stimme
  - Technische Tipps & Hinweise zur AudioÜbertragung
- \*Persönlichkeitstypen im Online-Dialog
  - Unterschiedliche Persönlichkeitstypen im Online-Kontakt und am Telefon erkennen
  - Mit den verschiedenen Persönlichkeitstypen konstruktive und zielführende Online- oder Telefongespräche führen
  - Störungen in der Kommunikation vorbeugen

## Voraussetzungen

keine

## Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:



Präsentationen helfen Ideen wirkungsvoll zu vermarkten. Um heute vor anderen bestehen zu können, ist eine professionelle Präsentation oft unabdingbar. Dabei ist der Grat zwischen einer ermüdenden Präsentation und einem wirkungsvollen Vermitteln von Inhalten oft ein sehr schmaler.

## Ihr Nutzen

Sie lernen die Elemente einer professionellen Präsentation kennen und üben dies an konkreten Beispielpräsentationen. Sie erfahren viel über die wichtigsten Erfolgsfaktoren erfolgreicher Präsentationen und perfektionieren diese für den Praxiseinsatz.

## Preis pro Teilnehmer

EUR 160,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

2,5 Stunde(n)/Hour(s)

## Seminarinhalte

- \* Den Präsentationsauftrag klären
- Ziel – Zuhörer - Zeit
- \* Die Dramaturgie entwickeln
- Von der Stoffsammlung zur strategischen Dramaturgie
- \* Die Präsentation zum Leben erwecken
- Lebendig und anschaulich präsentieren
- \* Knackige Einstiege
- Die Aufmerksamkeit des Publikums gewinnen
- \* Visualisierung und Medieneinsatz
- Medien- und Darstellungsvielfalt
- Koordination von Vortrag und Medien
- \* Mit Körpersprache Präsenz zeigen
- Authentisch und überzeugend auftreten
- \* Stimmlich überzeugen
- Die entspannte Stimme überzeugt
- \* Worte wirksam wählen
- Lebendig und anschaulich sprechen
- \* Lampenfieber in Energie umwandeln
- Aufregung konstruktiv nutzen
- \* Schrecksituationen gelassen entgegennehmen
- Schwierige Situationen meistern

## Voraussetzungen

keine

## Hinweise

DE (Euro 145) /EN/FR/IT (auf Anfrage)

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen

Version:



Sie suchen Anregungen, wie Sie Ihr Wissen aufbauen, Kompetenzen erweitern und vertrauenswürdige Medienbeiträge von Fake News unterscheiden können.

## Ihr Nutzen

Die Nutzer können mithilfe von Vorbildern, mentalem Training und Selbstmotivation neue Wege beim Kompetenzaufbau beschreiten. Sie steigern ihre Medienkompetenz und den kritischen Umgang mit Medienbeiträgen.

## Preis pro Teilnehmer

EUR 35,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

0,5 Stunde(n)/Hour(s)

## Seminarinhalte

- \* Setz dir attraktive Ziele
  - Attraktive Ziele finden und „smart“ formulieren
- \* Visualisiere deinen Erfolg
  - Mentales Training nutzen
- \* Nutze andere als Vorbild
  - Von anderen lernen
- \* Nutze Treffen mit anderen für Knowhow-Transfer
  - Im Austausch mit anderen lernen
- \* Mach mal bewusst etwas anders
  - Geistige Herausforderungen suchen
  - Neue Wege beim Lernen ausprobieren
- \* Halte dich mit Medienmix bei Laune
  - Digitale Medienformate kennen und variieren
- \* Check die Fakten und Medienqualität bewerten
  - Medienbeiträge einschätzen
  - Filterblasen verstehen
  - Fake News erkennen
  - Motivationstiefs überwinden
  - sich selbst motivieren

## Voraussetzungen

keine

## Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:



Visualisieren ist eine Möglichkeit Bilder im Kopf entstehen zu lassen. Gezieltes Visualisieren kann in vielen Bereichen unterstützen, um Ideen für Zuhörer verständlicher und nachhaltig in Erinnerung behalten zu können.

## Ihr Nutzen

Ein WBT-Paket mit 15 Erklärvideos und ein WBT.  
Die Reihe vermittelt, wie sich komplexe Zusammenhänge mit Hilfe von einfachen und effizienten Visualisierungstechniken ganz einfach darstellen und dadurch begreifbar machen lassen.

## Preis pro Teilnehmer

EUR 65,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

1 Stunde(n)/Hour(s)

## Seminarinhalte

\* Zeitraffer-Videos vermitteln das notwendige Handwerkzeug:

- Warum Visualisierung
- Vom Schreiben zum Zeichnen
- Spontanwortschatz
- Format und Layout
- Was kommt aufs Blatt

\* Die Erklärvideos „Visualisierung leicht gemacht“ vermitteln, wie sich komplexe Zusammenhänge mit Hilfe von Symbolen ganz einfach darstellen und dadurch begreifbar machen lassen:

- Einführung
- Material auswählen
- Lesbar schreiben am Flipchart
- Live mitschreiben am Flipchart
- Einsatz von Farbe
- Anordnung von Texten
- Optische Anker setzen mit Symbolen
- Mit Figuren Stimmungen darstellen
- Vom Text zum fertigen Flipchart
- Große Bilder und Landschaften

## Voraussetzungen

keine

## Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:



Zeit- und Selbstmanagement bedeutet, die eigene Zeit zu beherrschen, statt von ihr beherrscht zu werden. Mehr Zeit für die wirklich wichtigen Dinge im beruflichen Alltag gewinnen - dieser Wunsch lässt sich mit Hilfe praxisnaher Zeit- und Selbstmanagementtechniken verwirklichen.

### Ihr Nutzen

Diese 11 WBTs bieten fundierte Lerninhalte für alle, die ihre Zeit aktiv gestalten, strukturieren und noch besser planen wollen.

### Voraussetzungen

keine

### Preis pro Teilnehmer

EUR 165,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

### Seminardauer

2 Stunde(n)/Hour(s)

### Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:

### Seminarinhalte

- \* Einführung in das Zeit- und Selbstmanagement
- Logbuch schreiben
- \* Bestandsaufnahme
- Lust-Frust Bilanz
- Leistungsbilanz
- Stärken-Schwächen-Analyse
- \* Ziele finden
- Das SMART-Konzept
- Erfolgsfaktoren und Hindernisse
- \* Prioritäten setzen
- Nach der ABC-Analyse priorisieren
- Das Pareto-Prinzip anwenden
- \* Wichtigkeit und Dringlichkeit
- Wichtiges und Dringliches unterscheiden
- Entscheidungsmatrix erstellen
- \* Aufgaben planen
- Planen nach der ALPEN-Methode
- \* Stör- und Leistungskurven berücksichtigen
- Strategien zum Umgang mit Störungen entwickeln
- Leistungsfresser reduzieren
- Stille Stunde einführen
- \* Nein sagen
- Hintergründe erkennen
- Angemessen Nein sagen
- \* Stress bewältigen
- \* Zusammenfassung für Eilige
- \* Erkenntnis – Abschlussvideo

Unsere BildungsberaterInnen stehen Ihnen gerne zur Verfügung. Innsbruck +43 (0)512 36 47 77, Salzburg +43(0)662 45 01 74.



Sehr oft nehmen Verhandlungen einen unbefriedigenden Verlauf: Wir sind gestresst, weil wir mit aggressivem oder unfairm Verhalten konfrontiert sind, oder uns diese Situation schlicht überfordert. Insbesondere Verhandlungen, die uns an unsere subjektive Grenze führen, benötigen eine gründliche Vorbereitung, eine ausgesuchte Strategie und eine zielgerechte

## Ihr Nutzen

Das WBT Professionell verhandeln ist das Lernprogramm für alle, die ihre Verhandlungskompetenz steigern und die Verhandlungsergebnisse optimieren wollen.

## Voraussetzungen

Keine

## Preis pro Teilnehmer

EUR 190,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

3,5 Stunde(n)/Hour(s)

## Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:

## Seminarinhalte

- \* Grundlagen der Verhandlung – das Harvard-Konzept
- \* Den Verhandlungspartner verstehen
- \* Sich selbst vertreten
- \* Schwierige Verhandlungssituationen meistern
- \* Mit Emotionen rechnen
- \* Lösungen suchen
- \* Entscheiden und Ergebnisse sichern

Unsere BildungsberaterInnen stehen Ihnen gerne zur Verfügung. Innsbruck +43 (0)512 36 47 77, Salzburg +43(0)662 45 01 74.



Teamarbeit ist ein Erfolgsfaktor im beruflichen Alltag. Der Weg zu professioneller Teamarbeit wird hier erarbeitet.

## Ihr Nutzen

Gemeinsames Erarbeiten der Gruppendynamikgrundlagen, um die einzelnen Rollen in der Gruppe zu erkennen und deren Auswirkungen zu verstehen. Der Umgang mit- einander soll verbessert werden, um die tägliche Arbeit effizienter und angenehmer zu gestalten.

## Preis pro Teilnehmer

EUR 750,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

2 Tag(e)/Day(s)

## Seminarinhalte

Tag 1

\* Nutzen von Teams:

- Vorteile von Teamarbeit
- Grundlegende Erfolgsfaktoren
- Merkmale besonders erfolgreicher Teams

\* Rollen in Teams:

- Wie entstehen Rollen?
- Rollen und deren Aufgaben und Herausforderungen
- Warum jede Funktion in einem Team wichtig ist?

Tag 2

\* Spielregeln für Teams:

- Welche Regeln gelten für erfolgreiche Teamarbeit
- Wie formieren sich Teams
- Gemeinsame Aufgabengestaltung in Teams

\* Kommunikation in Teams:

- Grundregeln erfolgreicher Kommunikation
- Besonderheiten der Kommunikation in Teams

\* Umgang mit Konflikten in Teams

- Wie entstehen Konflikte?
- Wie erkenne ich Konflikte?
- Das Lernen aus Konflikten

## Voraussetzungen

keine

## Hinweise

Besondere Methodik: Das Seminar wird auf die Situation der Lehrlinge angepasst. Erlebnispädagogische Übungen werden zur Wissensvermittlung eingesetzt.

Version:



Der Erfolg in Projekten hängt wesentlich vom Einsatz adäquater Management-Methoden ab. Professionelles Projektmanagement bedeutet, Instrumente der Situation entsprechend einzusetzen, um das Projekt möglichst rasch und zielkonform durchzuführen, und den Aufwand für die Wartung der Projektpläne und -strukturen möglichst gering zu halten.

## Ihr Nutzen

Nach diesem Projektmanagement Seminar behalten Sie Ihre Projekte im Griff. Sie führen relevante Entscheidungen herbei und sorgen für die passende Teamsteuerung. Sie wissen, wie Sie einen professionellen Projektabschluss gestalten.

## Preis pro Teilnehmer

EUR 1150,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

2 Tag(e)/Day(s)

## Seminarinhalte

Tag 1

- \* Projektcontrolling
- Der Regelkreis im Projektcontrolling
- Rollen im Projektcontrolling

\* Controllingkreislauf

- Wege zur Datenerhebung
- Aufbau von Plan/Soll/ Ist Vergleich
- Erkennen von Abweichungen
- Gestaltung von Statusberichten

\* Der Umgang mit Krisen

- Konsequenzen und Szenarien entwickeln
- Planen von Gegenmaßnahmen

\* Entscheidungsfindung

- Entscheidung Projektabbruch, Projektfortsetzung
- Änderung des Projektauftrags

Tag 2

\* Kommunikation in der Steuerung

- Durchführung von Controllingsitzungen
- Durchführung von Auftraggebersitzungen
- Informationsverteilung in Projekten
- Struktur der Projektablage
- Führen des Projekthandbuchs

\* Selbstmanagement für Projektleiter

- Eigene Aufgaben im Griff behalten
- Entscheidungen festhalten
- Steigerung der persönlichen Effizienz

\* Teamarbeit

- Phasenmodell der Teambildung
- Ansatzmöglichkeiten zur Teamgestaltung

\* Methoden für den erfolgreichen Projektabschluss

- Der richtige Projektabschluss
- Abschlussworkshop und Berichte
- Wissens- und Erfahrungssicherung

## Voraussetzungen

Projekte starten und planen~3781

oder dementsprechende Kenntnisse.

## Hinweise

Wir empfehlen dieses Projektmanagement Seminar zur Vorbereitung auf die Zertifizierung für IPMA und PMI Projektmanager. Zum Thema Projektmanagement bieten wir Ihnen begleitende Coaching- bzw. Consultingleistungen an.

Version:

Unsere BildungsberaterInnen stehen Ihnen gerne zur Verfügung. Innsbruck +43 (0)512 36 47 77, Salzburg +43(0)662 45 01 74.



Die turbulenten Entwicklungen in vielen Märkten stellen Unternehmen in vermehrtem Ausmaß vor neuartige und komplexe Aufgabenstellungen. Projektorganisationen und Projektmanagement-Strukturen werden für die spezifische Herausforderung aufgebaut und beschleunigen Entscheidungen in Unternehmen.

## Ihr Nutzen

Nach diesem Projektmanagement Seminar können Sie Projekte starten und beherrschen die wichtigsten Instrumente der Planung. Sie kennen Wege zur Auftragsklärung. Sie wissen, wie Sie ihr Team richtig einbeziehen. Sie identifizieren Risiken und Konfliktpunkte und können diese mittels Projektmanagement Werkzeugen lösen.

## Preis pro Teilnehmer

EUR 1550,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

3 Tag(e)/Day(s)

## Seminarinhalte

- Tag 1
- \* Projektmanagement Grundlagen
    - Wozu Projektmanagement?
    - Die wichtigsten Erfolgsfaktoren
    - Herausforderungen im Projektmanagement
    - Trends und Entwicklungen
  - \* Projektmanagementphasenkonzept
    - Überblick über die einzelnen Phasen
    - Bedeutung der einzelnen Phasen
    - Erfolgsfaktoren der einzelnen Phasen
    - Unterschiedliche Vorgehensmodelle
  - \* Methoden für die Projekt-Startphase
    - Sicherstellung eines effektiven Projektstarts
    - Instrumente der Startphase je nach Projektart
    - Projektdefinition, Zielformulierung, Umfeldanalyse
  - \* Methoden zur Projektplanung
    - Arten von Plänen
    - Wann ist welche Planungsart sinnvoll?
    - Unterschiedliche Planungstiefen
- Tag 2
- \* Aufgabenplanung
    - Instrumente zur Aufgabenplanung
    - Darstellungsvarianten von Arbeitspaketen
  - \* Terminplanung
    - Unterschiedliche Planungsinstrumente
    - Informationsgestaltung je nach Zielgruppe
    - Wie schafft man Verbindlichkeit für Pläne?
  - \* Ressourcen- und Kostenplanung
    - Verfahren zur Ressourcenermittlung
    - Verfahren zur Kostenermittlung
    - Schätzverfahren
- Tag 3
- \* Organisation von Projekten
    - Rollen und Aufgaben in Projektteams
    - Einbinden von Stakeholdern und Umfeldgruppen

## Voraussetzungen

keine

## Hinweise

Wir empfehlen dieses Projektmanagement Seminar zur Vorbereitung auf die Zertifizierung für IPMA und PMI Projektmanager. Zu diesem Thema bieten wir Ihnen begleitende Coaching- bzw. Consultingleistung zum Projektmanagement an.

Version:

- \* Kompetenzklärung in Projektteams
  - Vermeidung von Kompetenzkonflikte
  - Regelungen, damit Projektleiter sinnvoll agieren können

- \* Vorbereitung und Durchführung von Projektsitzungen
  - Welche Sitzungen braucht es in Projekten?
  - Organisation und Strukturierung der Sitzungen

- \* Grundlagen des Risikomanagements in Projekten

Wichtige Info:

Dieses Seminar bildet gemeinsam mit dem Seminar „Projekte steuern und abschließen“ die Basisausbildung für Projektmanagement. Wir empfehlen die Seminare „Projekte starten und planen“ sowie „Projekte steuern und abschließen“ im Package zu buchen.



Die Optimierung von abteilungsübergreifenden Prozessen bekommt einen immer größeren Stellenwert. Einfache Methoden und eine behutsame Vorgehensweise gelten als Voraussetzungen für ein erfolgreiches Prozessmanagement.

### Ihr Nutzen

Sie wissen, wie Sie Prozesse in Ihrem Unternehmen erheben, einführen und steuern können. Sie verfügen über Werkzeuge, um Prozesse nach Kunden-, Kosten- und Schnittstellensicht zu durchleuchten. Sie können Prozessänderungen in Ihrem Unternehmen durchführen.

### Preis pro Teilnehmer

EUR 900,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

### Seminardauer

2 Tag(e)/Day(s)

### Seminarinhalte

Tag 1

- \* Grundlagen des Prozessmanagements:
  - Der Begriff "Prozess" und Abgrenzungen
  - Prozessaufgaben
  - Erfolgsfaktoren und Hemmnisse

\* Vorgehensweisen zur Erhebung:

- Auswahl Erhebungsmethode
- Fragetechniken

\* Prozessanalyse:

- Kundenorientierungsanalyse
- Aufgaben- und Informationsanalyse
- Ursachen- und Wirkungsanalyse
- Definition und Erarbeitung von Verbesserungen

Tag 2

\* Darstellung von Prozessen:

- Vor- und Nachteile der Darstellungsformen
- Grenzen und Beispiele aus der Beratungspraxis
- Simulation und Feedback zu Erhebungsworkshops

\* Prozessidentifikation und -dokumentation:

- Erstellung von Prozessbeschreibungen
- Bestimmung von Prozessgrenzen
- Abgrenzung zu anderen Prozessen
- Gestaltung von Prozess-Landkarten

\* Gestaltung von Sollprozessen:

- Definition von Prozessverbesserungszielen
- Erfolgsfaktoren und Stolpersteine
- Teamzusammensetzung
- Einführungsstrategien

### Voraussetzungen

keine

### Hinweise

Sämtliche Empfehlungen im Seminar basieren auf ITIL-Best Practices.

Version:

Unsere BildungsberaterInnen stehen Ihnen gerne zur Verfügung. Innsbruck +43 (0)512 36 47 77, Salzburg +43(0)662 45 01 74.



Nutzen Sie Reklamationen zu Ihrem Vorteil!

Reklamationen sind schlecht? Falsch! Reklamationen schenken Ihnen einen wertvollen Nutzen und geben Ihnen die Möglichkeit Ihre Kunden für Sie und Ihren Service zurück zu gewinnen! Steigern Sie Ihren Erfolg durch sinnvolle Behandlung von Reklamationen.

## Ihr Nutzen

Gaby Graupner vermittelt Ihnen in diesem interaktiven Video-Kurs Ihre langjährige Praxiserfahrung anhand von anschaulichen Beispielen.

## Voraussetzungen

Keine

## Preis pro Teilnehmer

EUR 80,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

3 Stunde(n)/Hour(s)

## Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:

## Seminarinhalte

- \* Kursvorstellung: Reklamation - Eine Reklameaktion
- \* Wie fühlen Sie sich bei einer Reklamation?
- \* Die Ebenen der Kommunikation
- \* Ablauf einer Reklamation - Hinhören
- \* Fragearten bei einer Reklamation
- \* Ablauf einer Reklamation - Verständnis zeigen
- \* Schwierige Gesprächspartner
- \* Ablauf einer Reklamation - Lösung
- \* Quiz zum Kurs „Reklamation - Eine Reklameaktion“

Unsere BildungsberaterInnen stehen Ihnen gerne zur Verfügung. Innsbruck +43 (0)512 36 47 77, Salzburg +43(0)662 45 01 74.



Lampenfieber und nasse Hände vor der Präsentation müssen nicht sein! Ein sicheres Auftreten und eine wirkungsvolle Artikulation können Sie jetzt vom Profi lernen: dem renommierten Rhetorik-Trainer Ulf Sniegocki. Er zeigt Ihnen, wie Sie Ihre kommunikativen Fähigkeiten verbessern und eine selbstbewusstere Ausstrahlung erlangen.

#### Ihr Nutzen

Erfahren Sie mit dem Training, wie man mit moderner Rhetorik Reden erfolgreich halten kann. Machen Sie Eindruck und erreichen Sie Ihre Ziele: dieses Coaching ist Ihr Ticket zum Karriereturbo!

#### Voraussetzungen

Keine

#### Preis pro Teilnehmer

EUR 160,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

#### Seminardauer

5 Stunde(n)/Hour(s)

#### Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:

#### Seminarinhalte

- \* Vorstellung Kurs Rhetorik-Training
- \* Einstieg ins Kommunikationstraining
- \* Rhetorik Tipps
- \* Das rhetorische Stilmittel Anaphora
- \* Fachbegriffe & Körpersprache
- \* Die Überzeugungsrede
- \* Zustimmung durch rhetorischen Fragen & Allgemeinplätze
- \* Die Rede-Eröffnung
- \* Die eigene Nervosität bekämpfen
- \* Quiz zum Kurs „Rhetorik Seminar“



Oft weiß man erst nach einer bestimmten Situation, wie man hätte besser reagieren können. Schlagfertigkeit zahlt sich nicht nur im privaten Alltag aus – und ist erlernbar! Rhetorik-Trainer Ulf Sniegocki zeigt Ihnen, wie Sie in unangenehmen Situationen besser reagieren und mit Hilfe von Rückfragen oder Gegenfragen selbstbewusster und schlagfertiger auftreten.

## Ihr Nutzen

Sie lernen unter anderem wie Sie selbstbewusster auftreten, die höfliche Gegenfrage stellen und wie Sie mit Rückfragen zum Gegenangriff übergehen.

## Voraussetzungen

Keine

## Preis pro Teilnehmer

EUR 120,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

3 Stunde(n)/Hour(s)

## Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:

## Seminarinhalte

- \* Frech und selbstbewusst auftreten
- \* Die höfliche Gegenfrage
- \* Mit Rückfragen zum Gegenangriff
- \* Schlagfertige Sprüche
- \* Die Diskussionsfähigkeit
- \* Quiz zum Kurs „Schlagfertigkeit“



## Leadership leben

Charakter, Handeln und authentisches Auftreten sind nicht nur wichtig für Ihren persönlichen Erfolg, sondern haben auch einen entscheidenden Einfluss auf die Produktivität Ihrer Mitarbeiter. Dieser Kurs vermittelt Ihnen in 22 Vorträgen und 50 interaktiven Übungen die

### Ihr Nutzen

Nehmen Sie Ihre persönliche Entwicklung in die Hand und lernen Sie erfolgreich zu führen!

### Voraussetzungen

Keine

### Preis pro Teilnehmer

EUR 290,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

### Seminardauer

9 Stunde(n)/Hour(s)

### Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:

### Seminarinhalte

- \* Einführung und Vorstellung
- \* Kursüberblick Selbstführung
- \* Begriffklärung Selbstführung
- \* Intelligente Selbstführung, Erfolg & Ausgeglichenheit
- \* Selbstführung Lernprozess
- \* Gezielte Veränderungsprozesse
- \* Einfluss und Interesse
- \* 6 Einflussebenen der Selbstführung
- \* Glaube und Potenzial
- \* Selbstkenntnis: Biographie und Umfeld
- \* Mein Inventar: Verhalten
- \* Mein Inventar: Fähigkeiten und mein Weltbild
- \* Mein Inventar: Werte und Selbstbild
- \* Selbstkenntnis: Temperament, Charakter, Persönlichkeit
- \* Selbstkenntnis: Die "Big Five" und Riemann-Thomann-Kreuz
- \* Selbstkenntnis: Selbstbild//Fremdbild
- \* Entscheidungen: Rad des Lebens
- \* Entscheidungen: Zukunftstagebuch
- \* Übung: Für jeden Lebensbereich
- \* Entscheidungen: Entscheiden = Konkret festlegen
- \* Entscheidungen: Komfort
- \* Entscheidungen: Ziele
- \* Plan: Rubikon
- \* Plan: Pyramiden
- \* Plan: Neurologische Ebenen und Lebensrollen
- \* Plan: Ressourcen und Etappen
- \* Umsetzung: Grundlagen Zeitmanagement
- \* Zeitmanagement: Steine, Sand und Wasser; Routinen
- \* Umsetzung: Effektivitätsprinzipien
- \* Umsetzung: Marshmallows und andere Tests
- \* Umsetzung: Elefant und Reiter
- \* Umsetzung: Innerer Widerstand/Prokrastination
- \* Umsetzung: Flow
- \* Umsetzung: 8 Tipps
- \* Was sind Emotionen?
- \* Emotionale Intelligenz
- \* Wie entstehen Emotionen?
- \* Emotionale Fitness: Drei Einflussgrößen
- \* Emotionale Fitness: Bestimmte Zustände trainieren
- \* Stress
- \* Ausgeglichenheit Teil I
- \* Ausgeglichenheit Teil II: Übungen
- \* Ausgeglichenheit Teil III: Burnout erkennen

- \* Grundlagen der Achtsamkeit
- \* Übung: Fünf Minuten Achtsamkeit
- \* Achtsamkeitstraining und Übungen
- \* Erfolge feiern und Zukunft gestalten
- \* Quiz zum Kurs „Selbstführung - Ausgeglichen zum Erfolg“

Unsere BildungsberaterInnen stehen Ihnen gerne zur Verfügung. Innsbruck +43 (0)512 36 47 77, Salzburg +43(0)662 45 01 74.



Social Media's sind schon heute ein fester Bestandteil des Alltags von Mitarbeitern. Doch erst wenn diese verstehen, was Social Media eigentlich sind und welche Bedeutung sie haben, gelingt ihnen der Transfer von der privaten zur geschäftlichen Nutzung.

### Ihr Nutzen

Sie lernen in den Kursen den richtigen, passenden und effizienten Umgang mit Sozialen Medien in Ihrer Arbeit. Wir behandeln darin alle relevanten Themen wie Begriffe, Chancen, Rechte und Pflichten.

### Preis pro Teilnehmer

EUR 145,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

### Seminardauer

9 Stunde(n)/Hour(s)

### Seminarinhalte

- \* Social Revolution
  - Begrifflichkeiten
  - Einsatzfelder
- \* Social Workplace
  - Arbeitsplatz
  - Workplace
  - Neue Verbindungen nutzen
- \* Social Privacy
  - Abmahnungen und Vereinbarungen
  - Inhalte teilen, Daten schützen
- \* Social Compliance
  - Wettbewerbsrecht
  - Straf- und Presserecht
- \* Social Information
  - Wer sucht, der findet
  - Verwalten und teilen
- \* Social Communication
  - Blogs
  - Microblogging
- \* Social Collaboration
  - Wikis
  - Social Editors
- \* Social Networking
  - Profile
  - Communitys
- \* Social Perspectives
  - Planung, Entwicklung und Einführung
  - Ausgangssituation

### Voraussetzungen

keine

### Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:



2 bis 4 Stunden am Tag verbringen wir damit, zu Lesen. Mit Zach David, dem Experten für schnelles Lesen, lernen Sie diese Zeit zu verringern.

### Ihr Nutzen

Wirkungsvolle Übungen maximieren Ihre Leseeffizienz und helfen Ihnen, täglich mehrere Stunden Zeit zu sparen.

### Voraussetzungen

Keine

### Preis pro Teilnehmer

EUR 60,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

### Seminardauer

3 Stunde(n)/Hour(s)

### Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:

### Seminarinhalte

- \* PowerReading
- \* Schnell lesen & Textverständnis
- \* Textaufbau erkennen & Text visualisieren
- \* Inhalt wiedergeben & noch schneller lesen
- \* Quiz zum Kurs „Speed Reading“

Unsere BildungsberaterInnen stehen Ihnen gerne zur Verfügung. Innsbruck +43 (0)512 36 47 77, Salzburg +43(0)662 45 01 74.



Ihre Stimme ist besonders wichtig im beruflichen Alltag. Egal ob Manager, Dozent, Lehrer, Vertriebs- oder Pressearbeiter – ohne erfolgreiche Kommunikation geht nichts. Lernen Sie in diesem Kurs, wie Sie besser mit Ihrer Stimme umgehen können, wie Sie Heiserkeit vorbeugen und Ihre Stimme einen stärkeren Ausdruck erhält. Stimm-Experte Federik Beyer zeigt Ihnen

## Ihr Nutzen

Nutzen Sie den Erfolgsfaktor Stimme – machen Sie Eindruck durch stimmlichen Ausdruck!

## Voraussetzungen

Keine

## Preis pro Teilnehmer

EUR 240,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

8 Stunde(n)/Hour(s)

## Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:

## Seminarinhalte

- \* Kursübersicht Erfolgsfaktor Stimme
- \* Warum Stimmtraining
- \* System Stimme
- \* Entspannungstraining I: Atmung
- \* Entspannungstraining II: Progressive Muskelentspannung
- \* Körper, Artikulationswerkzeuge und Stimme lockern und aufwärmen
- \* Resonanzoptimierung: Körperliches Setting
- \* Resonanzoptimierung: Vokaltrakt
- \* Artikulation und Deutlichkeit
- \* Stimmgesundheit - Do's und Dont' s
- \* Stimme kräftigen
- \* Stimm- und Sprechmuster
- \* Mehr Überzeugungskraft: Wirkungsvolle Sprache, Thema-Rhema-Struktur
- \* Wirkungsvoll sprechen
- \* Kraftplatzmeditation
- \* Zusammenfassung Stimm- und Sprechtraining
- \* Quiz zum Kurs „Stimmtraining: Erfolgsfaktor Stimme“



Lernen Sie, warum es für Ihr Unternehmen wichtig ist, operative und strategische Tätigkeiten klar voneinander zu unterscheiden. Denn nur so ist es möglich, sich langfristig am Markt zu etablieren. Erlernen Sie die für Strategieprozesse typische Verfahrensweise kennen und verschiedene Möglichkeiten, um Unternehmensstrategien geschickt zu untersuchen und die

## Ihr Nutzen

Der Kurs vermittelt Ihnen gleichzeitig einen Einblick in die Entstehung von Geschäftsmodellen. Auf diese Art erhalten Sie effektive Methoden, um Strategien zu implementieren und werden auf wichtige Komplexitätstreiber hingewiesen

## Voraussetzungen

Keine

## Preis pro Teilnehmer

EUR 260,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

10 Stunde(n)/Hour(s)

## Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:

## Seminarinhalte

- \* Kursübersicht Strategisches Management
- \* Einführung in das strategische Management
- \* Mit Struktur zum Strategieentwicklungsprozess
- \* Äußere Einflussfaktoren auf die Strategie von Unternehmen
- \* PESTLE in der Praxis
- \* Wettbewerbskräfte einer Branche
- \* Branchenstrukturanalyse
- \* Ressourcenorientierter Ansatz zur Strategie
- \* Vrio, Benchmarking und Swot-Analyse
- \* Die Organisation und ihre Stakeholder
- \* Corporate Governance und soziale Verantwortung
- \* Wettbewerbsstrategien
- \* Unternehmensstrategien und Szenario-Planung
- \* Exkurs: Geschäftsmodelle
- \* Organisationale Herausforderungen
- \* Strategische Entscheidungen in Unternehmensprozessen
- \* Quiz zum Kurs „Strategisches Management“



Reduzieren Sie Ihren Stress – simpel und ressourcenorientiert  
Spüren Sie oft Leistungsdruck und haben eine hohe Belastung durch Ihr Arbeits- und Privatleben? Lernen Sie, was Stress überhaupt ist und warum Stress sogar manchmal gut ist.

## Ihr Nutzen

In diesem interaktiven Video-Kurs lernen Sie achtsam mit sich selbst und Ihrer Umwelt umzugehen. Anhand praktischer Übungen wird veranschaulicht, wie Sie Ihre individuellen Stressauslöser und -verstärker identifizieren und diesen sinnvoll mit Ihren persönlichen Ressourcen entgegenwirken können.

## Preis pro Teilnehmer

EUR 110,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

6 Stunde(n)/Hour(s)

## Seminarinhalte

- \* Kursvorstellung: Ressourcenorientierte Stressbewältigung
- \* Einstieg - Was ist Stress?
- \* Arbeitspsychologische Stressmodelle
- \* Biologische Aspekte und Stressfolgen
- \* Exkurs Neurobiologie von Stress - Akutsituationen
- \* Strategien zur Stressbewältigung
- \* Regenerative Stressbewältigung: Entspannungstechniken
- \* Regenerative Stressbewältigung: Ausgleich und Freizeit gestalten, Genießen im Alltag
- \* Aktiver Abbau von Belastung: Problemlösen
- \* Aktiver Abbau von Belastung: Problemlösen 2
- \* Kognitive Stressbewältigung
- \* Kognitionstraining und innere Antreiber
- \* Stressverschärfende Gedanken
- \* Ressourcensuche und Glück
- \* Quiz zum Kurs „Ressourcenorientierte Stressbewältigung“

## Voraussetzungen

Keine

## Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:



Kommen Sie auch in hektischen Zeiten nicht "ins Schwimmen" und halten sich und Ihre Mannschaft auf Kurs.

## Ihr Nutzen

Lernen Sie die Effizienz in der Arbeit zu erhöhen, Techniken der Strukturierung und Arbeitsmethodik zu erarbeiten und anzuwenden und die Organisationskompetenz erhöhen.

## Voraussetzungen

Keine

## Preis pro Teilnehmer

EUR 950,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Hinweise

-

## Seminardauer

2 Tag(e)/Day(s)

Version: N/A

## Seminarinhalte

### 1. Tag

- \* Planungstechniken
  - Zielformulierung
  - Ressourcenmanagement
  - Ablaufplanung
  - Kreativitätstechniken

### \* Organisationstechniken

- Prozesshaftes Arbeiten
- Rollen- und Kommunikationsplanung
- Aufgaben-Projekte-Prozesse

### \* Sachprobleme lösen

- Szenariotechnik
- Bewertungs- und Entscheidungstechniken

### 2. Tag

- \* Effizienzsteigerung
  - Arbeits-Prozessoptimierung
  - Beschleunigung von Abläufen
  - Engpass-Konzentration

### \* Komplexitätsmanagement

- Visualisierungstechniken
- Überblick schaffen
- Vernetzung darstellen

### \* Umgang mit Überlastung

- Stressarten – Wie entsteht Stress?
- Der eigene Umgang mit Stress
- Abbau von Stress

## Methodik

Im Seminar wechseln sich Theorieinput, Praxisübungen, eigene Fallbearbeitung und Kleingruppenarbeit in einem spannenden Methodenmix ab.



Wie schaffen Sie es, dass Ihr gesamtes Team versteht, worauf es ankommt und die richtigen Ziele durch effektives Handeln erreicht?

So komplex das Thema der Teamführung auch sein mag – wenn Sie die Dynamik von Gruppenprozessen richtig nutzen, die Kommunikation gezielt fördern und steuern und

## Ihr Nutzen

Mit diesem Online-Kurs lernen Sie, wie Sie jedem Teammitglied angestrebte Ziele verständlich nahe bringen können und diese anschließend in gemeinsamer Arbeit erzielt werden. Obwohl die Führung eines Teams sehr vielschichtig ist, können Sie ganz einfach erlernen, wie Sie den dynamischen Prozess unter den Arbeitsgruppen für sich nutzen und die Kommunikation untereinander zielsicher unterstützen und dirigieren. Sorgen Sie tatkräftig für ein effizientes und respektvolles Arbeitsklima und **ERREICHEN SIE IHRE ZIELE!**

## Seminardauer

5 Stunde(n)/Hour(s)

## Seminarinhalte

- \* Kursüberblick Teamführung
- \* Lernfähigkeit, Faktoren für den Teamerfolg
- \* Teamführung: Definition und Grundlagen
- \* Teamentstehung: Das Team als System
- \* Teamentstehung: Gruppenphasen
- \* Effektive Meetings
- \* Unternehmenskultur: Grundlagen
- \* Unternehmenskultur: Merkmale, Gestaltung, Typologien
- \* Persönlichkeit und Führungskraft: Charisma, Sprachtalent, Zuhören
- \* Persönlichkeit und Führungskraft: Überzeugungskraft, Zeit- und Raumnutzung, Anpassungsfähigkeit, Vision
- \* Moderation in der Teamführung: Grundlagen
- \* Moderation in der Teamführung: Methoden
- \* Change-Prozesse: Veränderungsprozess, Perspektive des Mitarbeiters
- \* Change-Prozesse: Sieben Erfolgsfaktoren, Konflikte
- \* Teamführung: Rückblick und roter Faden
- \* Quiz zum Kurs „Teamführung - zusammen Erfolge gestalten“

## Voraussetzungen

Keine

## Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:



Jeder Mensch, jede Gruppe hat kreatives Potential - nur wird es selten optimal genutzt. Wie Sie auf leichte Weise zu neuen Ideen und innovativen Lösungen kommen und eingefahrene Denkautobahnen verlassen, ist Inhalt dieses Seminars.

### Ihr Nutzen

Sie erfahren, wie man Voraussetzungen für Kreativität schafft, sie lernen ausgewählte Kreativmethoden kennen, probieren Diese aus und Sie lernen, wie und wo sie diese einsetzen können.

### Voraussetzungen

Sitzungsmanagement und Moderation~3740  
oder dem entsprechende Kenntnisse.

### Preis pro Teilnehmer

EUR 950,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

### Seminardauer

2 Tag(e)/Day(s)

### Hinweise

Zu diesem Thema bieten wir Ihnen begleitende Coaching- bzw. Consultingleistung an: z.B. moderieren wir gerne professionelle Kreativitätssitzungen in Ihrem Arbeitsumfeld.

Version:

### Seminarinhalte

Tag 1

- \* Kreativität – Grundlagen und Hintergründe
  - Warum wir Kreativität und Innovation brauchen
  - Kennzeichen von Kreativität und Innovation
  - Was Kreativität fördert und was sie behindert
  - Wie man Kreativität (wieder) lernen kann
  - Kreativität und innovatives Denken in Unternehmen fördern

- \* Methoden zur Analyse der Problemstellung
  - Ausgangssituationen beschreiben
  - Hintergründe herausfinden
  - Umfeldanalyse
  - Ziele richtig definieren

- \* Methoden zur Moderation von Ideenfindung
  - Prozess von der Analyse zur Idee
  - Strukturierung und Dokumenten
  - Kreativität zulassen können

Tag 2

- \* Unterschiedliche Kreativitätstechniken
  - Intuitive Methoden
  - Diskursive Methoden

- \* Kreativitätstechniken im Detail
  - Assoziationstechniken
  - Bild und Analogietechniken
  - Reizworttechniken
  - Grundlagen der Synektik
  - Systematische Ideensuche

- \* Kreativitätstechniken für Gruppen
- \* Kreativitätstechniken für Individuen

- \* Bewertungs- und Entscheidungstechniken
  - Entscheidungsmodelle
  - Methoden zur Auswahl von Ideen
  - Stolpersteine bei Gruppenentscheidungen

Unsere BildungsberaterInnen stehen Ihnen gerne zur Verfügung. Innsbruck +43 (0)512 36 47 77, Salzburg +43(0)662 45 01 74.



Wissensvermittlung gewinnt immer mehr an Bedeutung. Damit das weitergegebene Wissen auch verankert wird, bedarf es didaktischer Konzepte und Fähigkeiten, Verständnis für Gruppenprozesse sowie lerngerechte Inhalte.

## Ihr Nutzen

Das Erkennen des eigenen Trainingsverhaltens, der Erfahrungsaustausch mit anderen Trainern und die neuen Impulse fördern die Fähigkeit einen persönlichen Trainingsstil zu finden, Diesen weiterzuentwickeln und so noch besser und bewusster sein Wissen weiterzugeben.

## Preis pro Teilnehmer

EUR 1050,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

2 Tag(e)/Day(s)

## Seminarinhalte

Tag 1

- \* Erfahrungsaustausch in der Gruppe
- Erfahrungen mit spezifischen Seminarsituationen
- Evaluierung von Seminarbeurteilungen und Reflexion
- Meine größten Herausforderungen

- \* Selbsteinschätzung
- Wie schaffe ich es mein Wissen weiterzugeben?
- Können die TeilnehmerInnen das Wissen anwenden?
- Wahrnehmung meine Rolle als TrainerIn
- Wie motiviere ich mich?
- Was bedeutet gute Seminarqualität?
- Rückmeldungen und Beurteilungen verarbeiten

- \* Konzeption von Seminaren
- Seminarvor- und -nachbereitung
- Seminarziele festlegen / vereinbaren
- Seminarkonzept oder Seminar-design
- Seminarestieg und Seminarende
- Den "roten Faden" halten

- \* Einsatz von Hilfsmitteln
- Einsatz und Umgang mit zeitgerechten Hilfsmitteln
- Medienplanung und Einsatz der Unterlage

Tag 2

- \* Mein Methodenset
- Steuerung der Übungen
- Durchführen und Lernmomente schaffen
- Richtig Feedback geben
- Erfolge und Fortschritte festhalten
- \* Umgang mit TeilnehmerInnen und Gruppen
- Wie führe ich eine Gruppe richtig?
- Motivation (Unterschiede: Anfänger-Fortgeschrittene-Experten)
- Umgang mit homogenen und inhomogenen Gruppen
- Umgang mit "schwierigen" Situationen
- Die Pausensituation aktiv nutzen
- \* Bewusster kommunizieren
- Mein Auftreten
- Führungs- und Steuerungsverhalten
- Sprache und Rhetorik

## Voraussetzungen

Train The Trainer, Grundlagen~882

oder dem entsprechende Kenntnisse

Erfahrung im Halten von Seminaren, Workshops u.Ä.

## Hinweise

Wir bitten die TeilnehmerInnen eine Auswertung der letzten Seminarbeurteilungen in das Seminar mitzubringen.

Version:

- Körpersprache

Methodik  
Theorie in Form von Vortrag; Gruppenarbeit; Praxisbezogene Fallbeispiele; Diskussionen; Rollenübungen; Gruppenspiele; Checklisten



Wissensvermittlung gewinnt immer mehr an Bedeutung. Damit das weitergegebene Wissen auch verankert wird, bedarf es didaktischer Konzepte und Fähigkeiten, Verständnis für Gruppenprozesse sowie eine lerngerechte Aufbereitung der Inhalte.

## Ihr Nutzen

Sie sind in der Lage Vorträge, Seminare und Workshops nach methodischen und didaktischen Überlegungen zu konzipieren und durchzuführen, um den Nutzen für die Teilnehmer zu maximieren. Sie verbessern Ihre eigene Vortragstechnik, und können die Seminarteilnehmer als soziale Gruppe erfolgreich führen.

## Preis pro Teilnehmer

EUR 1450,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

3 Tag(e)/Day(s)

## Seminarinhalte

### Tag 1

- \* Vorbereitung und Planung von Trainings
  - Zielgruppenanalyse
  - Inhalte und passende Lernformen auswählen
  - Erstellung von Trainingsdesigns
  - Realistische Zeitplanung
- \* Trainings- und Lernphasen
  - Die einzelnen Phasen für den Lernfortschritt
  - Lernfortschritt der TeilnehmerInnen im Griff haben
  - Inhalte gehirngerecht vermitteln
  - Didaktische Grundregeln
- \* Grundlagen der Kommunikation für Trainer/innen
  - Rolle des Trainers/der Trainerin: Aufgaben und Erwartungen
  - Gruppendynamik in Seminaren
  - Umgang mit "schwierigen" Teilnehmer/innen
  - Motivation von TeilnehmerInnen im Seminar
  - Lösung von Konflikten im Seminar

### Tag 2

- \* Wissen erfolgreich weitergeben
  - Didaktische Grundlagen: Lernförderer und Lernhemmer
  - Inhalte Teilnehmer-orientiert aufbereiten
  - Was ist beim Einsatz von Trainingsmethoden zu beachten?
  - Einstieg und Beendigung von Seminaren/Lerneinheiten
  - Die passenden Methoden auswählen
  - Aufmerksamkeit schaffen (auch nach 14 Uhr)
- \* Methodentraining für die Praxis
  - Vorbereitungsmethoden
  - Einzeltraining
  - Der Vortrag / die Präsentation
  - Übungen / Einzel- / Fall-arbeiten
  - Gruppenarbeiten
  - Simulationen
  - Spiele
  - Richtig Feedback geben
- \* Medienplanung und -einsatz
  - Auswahl der passenden Seminarmedien
  - Professioneller Einsatz der Medien
  - Verständlich Visualisieren

## Voraussetzungen

Bereitschaft, sein Wissen weiterzugeben und Freude an Kommunikation und Austausch mit anderen.

## Hinweise

Das Seminar wird mit zahlreichen Übungen und Videoanalysen durchgeführt.

Version:

- Spannung durch sinnvollen Medienmix

### Tag 3

- \* Begleitendes Lernmaterial
  - Unterlagen und Handouts vorbereiten
  - Zielgruppenorientierte Unterlagen
  - Umgang mit Unterlagen
- \* Professionelles Auftreten
  - Körpersprache bewusst einsetzen
  - Blickkontakt und Mimik
  - Einsatz der Stimme und Sprache
  - Meine Wirkung
- \* Lerneinheiten richtig beenden
  - Weitere Hilfestellung nach dem Seminar
  - Methoden der Seminarebeurteilung
  - Feedback von TeilnehmerInnen richtig einholen
  - Nachbereitung & Weiterentwicklung von Seminaren

Unsere BildungsberaterInnen stehen Ihnen gerne zur Verfügung. Innsbruck +43 (0)512 36 47 77, Salzburg +43(0)662 45 01 74.



Wissensvermittlung gewinnt immer mehr an Bedeutung. Damit das weitergegebene Wissen auch verankert wird, bedarf es didaktischer Konzepte und Fähigkeiten, Verständnis für Gruppenprozesse sowie eine lerngerechte Aufbereitung der Inhalte.

## Ihr Nutzen

Sie sind in der Lage Webinare und Online-Lern-Situation nach methodischen und didaktischen Überlegungen zu konzipieren und durchzuführen, um den Nutzen für die Teilnehmer zu maximieren. Sie können die Besonderheiten von Online Methoden einsetzen und Ihre didaktischen Fähigkeiten dahingehend anpassen.

## Preis pro Teilnehmer

EUR 1050,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

2 Tag(e)/Day(s)

## Seminarinhalte

### 1. Tag

- \* Seminar-Planung vor dem Seminar
- Bedarfserhebung unter Verwendung moderner Hilfsmittel
- Erkennen der Bedürfnisse der TeilnehmerInnen
- Anpassung von Lerninhalten
- Planen der technischen Voraussetzungen in Webinaren

- \* Methoden und Medienauswahl
- Lern-Stile und deren Beachtung in Webinaren
- Vor- und Nachteile unterschiedlicher Methoden
- Aufbereiten von Inhalten für Webinare

- \* Nutzen von Werkzeugen
- Präsentationen, Bilder, Videos,...
- Desktop-Sharing
- Whiteboard
- Chat
- Diskussionen
- Umfragen

- \* Mein Auftritt als TrainerIn
- Besonderheiten in Webinaren
- Professionelle Kommunikation
- Vermitteln von Nutzen und Aktivitäten
- Herstellen einer positiven Atmosphäre
- Heranführen an das Lernziel

### 2. Tag

- \* Sprache für Webinare optimieren
- Sprachrhythmus
- Optimierung von Audio-Qualität
- Vermitteln von Methoden-Spezifika

- \* Arbeiten in Gruppen
- Den Teilnehmer in den Mittelpunkt stellen
- Gruppendynamik in Webinaren
- Einbinden von TeilnehmerInnen
- Teilnehmer "im Griff" haben

- \* Begeisterung schaffen
- Fragenformen
- Interaktion mit Teilnehmern
- "Thumbs-Up" Werkzeuge

## Voraussetzungen

Train The Trainer, Grundlagen~882

oder dem entsprechende Kenntnisse

Grundlagen Microsoft Teams~9377 von Vorteil

## Hinweise

Wir empfehlen dieses Seminar als Online-Webinar durchzuführen, um die Methode "live" erleben und üben zu können.

Version:

- \* Weitere Methoden
- Vertiefende Erklärungen
- Antworten auf Fragen
- Tools wie Emoticons, Quizze
- Private-Chat und Feedback geben

- \* Seminar-Evaluierung
- Methoden und Werkzeuge
- Erstellen von Reports

Unsere BildungsberaterInnen stehen Ihnen gerne zur Verfügung. Innsbruck +43 (0)512 36 47 77, Salzburg +43(0)662 45 01 74.



Den eigenen Standpunkt gut zu vertreten und überzeugend zu sein, ist in vielen beruflichen Situationen notwendig. Die eigene Wirkung und Argumentationsstärke zu verbessern ist das Ziel dieses Seminars.

## Ihr Nutzen

Sie können Ihre Stimme, Sprechweise, Argumentation und Körpersprache gezielt einsetzen. Sie üben den geschickten Aufbau Ihrer Reden, Vorträge und Präsentationen und lernen, wie man mit einfachen Mitteln an Sicherheit und Überzeugungskraft gewinnt.

## Preis pro Teilnehmer

EUR 950,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

2 Tag(e)/Day(s)

## Seminarinhalte

- Tag 1
- \* Vorbereitung von Reden, Vorträgen und Präsentationen
    - Material- und Ideensammlung
    - Zielgruppenanalyse: Was interessiert meine Zuhörer?
    - Möglichkeiten zum Aufbau von Reden und Vorträgen
    - Aufbau von Argumentationsketten
    - Gedächtnisstützen für Redner
  - \* Zeitgemäße Rhetorik
    - Eindrücklicher Beginn
    - Sich auf das Publikum einstellen
    - Bildhaftes und lebendiges Sprechen
    - Spannungsbogen aufbauen und halten
    - Rhetorische Stilmittel wirkungsvoll einsetzen
    - Glaubwürdigkeit sichern
  - \* Überzeugend und klar argumentieren
    - Mit Fragen steuern
    - Struktur und Sicherheit in der Argumentation
    - Fragen beantworten, Diskussionen steuern
    - Auf Widerstände / Einwände gekonnt reagieren
    - Professionelles Abschließen / Fortführen

- Tag 2
- \* Überzeugende Selbstdarstellung
    - Den ersten Eindruck für sich nutzen
    - Die Zuhörer für sich gewinnen
    - Schlagfertigkeit gewinnen
  - \* Körpersprache aktiv einsetzen
    - Stärke und Souveränität ausstrahlen
    - Emotionen nutzen
  - \* Sprechtechnik
    - Ruhe ausstrahlen und richtig atmen
    - Sprechtempo und Sprechrhythmus
    - Mit der Sprache spielen
  - \* Abgleich von Selbst- und Fremdbild
    - Wie wirke ich auf andere?
  - \* Herausforderungen
    - Lampenfieber meistern

## Voraussetzungen

Erfolgreiche Kommunikation, ~3736  
oder dem entsprechende Kenntnisse.

## Hinweise

Version:

- Mit Störungen umgehen

Unsere BildungsberaterInnen stehen Ihnen gerne zur Verfügung. Innsbruck +43 (0)512 36 47 77, Salzburg +43(0)662 45 01 74.



Führungsarbeit bedeutet aktive Gestaltung von Veränderungen. Gerade in Veränderungsprozessen zeigt sich die Führungskompetenz. Veränderung ist verbunden mit einem unruhigen Umfeld und internen Widerständen. Unsicherheits- und Ohnmachtsgefühle sind Bestandteil - Gleichzeitig setzen Veränderungen

## Ihr Nutzen

In 3 Tagen lernen Sie, Veränderungsprozesse anzugehen und zu steuern. Sie erfahren, wie Sie die richtige Stimmung für Veränderung erzeugen und wie Sie Mitarbeiter entsprechend einbinden. Dem Thema Widerstände in Changeprozessen wird ein besonderer Platz eingeräumt.

## Preis pro Teilnehmer

EUR 1650,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

3 Tag(e)/Day(s)

## Seminarinhalte

- Tag 1
- \* Dynamik von Veränderung:
    - Welche Phasen gibt es in Änderungsprozessen
    - Woran erkenne ich den richtigen Zeitpunkt für Veränderung?
    - Die eigene Veränderungskultur und Veränderungsnotwendigkeit
    - Anlässe für Veränderung
  - \* Gestaltung von Veränderung:
    - Ebenen in Veränderungsprozessen
    - Erstellen von Veränderungsprojekten
    - Einbinden von Mitarbeitern und Führungskräften
    - Zielsetzung versus Anpassung in Veränderungsprozessen
  - \* Das "Ich" in der Veränderung:
    - Eigene Haltung und Motivation
    - ICH als Treiber, Motor der Veränderung
    - Selbstmotivation halten
    - Den eigenen Antrieb kennen

- Tag 2
- \* Starten von Veränderungsprozessen:
    - Diagnose als Basis
    - Die ersten Schritte
    - Freisetzen von Veränderungsenergie
    - Den Zielrahmen abstecken
    - Aufsetzen der Veränderungsprojekte
    - Zusammenhänge erkennen
  - \* Instrumente der Veränderung
    - Workshops/ Projektarbeit/ Übungsarbeit
    - Integration in bestehenden Führungsstrukturen
  - \* Veränderungscontrolling:
    - Erstellen eines Cockpits
    - Funktionen von Projektarchitekturen in Veränderungsprozessen
    - Fortschritte festhalten - Abweichungen erkennen
    - Umgang mit Rückschlägen

- Tag 3
- \* Kommunikation in Veränderung
    - Bedeutung von Kommunikation
    - Aufbau von Kommunikation und Informationskanälen
    - Strategische Aussagen
    - Veränderungsvisionen formulieren

## Voraussetzungen

Konkrete Veränderungsprojekte

## Hinweise

Es werden unterschiedliche Aspekte zum Thema intensiv beleuchtet. Das Arbeiten an konkreten Fällen der Teilnehmer ist zentrales Element dieser Kompaktausbildung.

Version:

- Umgang mit Unsicherheit
- Herstellen von Einbindung von Mitarbeitern und Umfeldgruppen
- \* Entscheidungen in Veränderungsprozessen
  - Herstellen von Entscheidungsgrundlagen
  - Das Finden des passenden Entscheidungsformates
  - Entscheidungen zügig umsetzen
- \* Umgang mit Widerständen
  - Bedeutung/ Aktives angehen von Widerständen
  - Quellen für Widerstände
- \* Verankerung in der Organisation
  - Veränderungen am Boden bringen
  - Veränderungsbereitschaft in der Organisation

Unsere BildungsberaterInnen stehen Ihnen gerne zur Verfügung. Innsbruck +43 (0)512 36 47 77, Salzburg +43(0)662 45 01 74.



Sehr oft nehmen Verhandlungen einen unbefriedigenden Verlauf: Wir sind gestresst, weil wir mit aggressivem oder unfairem Verhalten konfrontiert sind, oder uns diese Situation schlicht überfordert. Insbesondere Verhandlungen, die uns an unsere subjektive Grenze führen, benötigen eine gründliche Vorbereitung, eine ausgesuchte Strategie und eine zielgerechte

### Ihr Nutzen

Nach diesem Seminar sind Sie im Stande ihre Ziele für eine Verhandlung genau zu definieren, die notwendigen persönlichen Rahmenbedingungen zu schaffen und schließlich effektiver, zielgerichteter und präziser zu kommunizieren und zu verhandeln. Sie trainieren, in Stresssituationen einen kühlen Kopf zu bewahren und professionell und sicher aufzutreten.

### Preis pro Teilnehmer

EUR 950,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

### Seminardauer

2 Tag(e)/Day(s)

### Seminarinhalte

Tag 1

\* Was bedeutet „Verhandeln“?

\* Grundlagen des Harvard-Modells

- Position versus Ziel
- Richtige Zieldefinitionen für Verhandlungen
- Grundlagen der Kommunikation in Verhandlungen

\* Unsere Wahrnehmung und Informationsverarbeitung

- VerhandlungspartnerInnen einschätzen können
- Emotionen wahrnehmen und nutzen
- mit emotionalen Herausforderungen umgehen

\* Verhandlungstechnik (basierend auf dem Harvard-Modell)

- Die Trennung von Sache und Beziehung
- Erkennen von Interessen
- Finden von Alternativen
- Objektiv Beurteilen und Entscheiden

Tag 2

\* Der Ablauf einer erfolgreichen Verhandlung

- Rahmenbedingungen schaffen
- die Führung übernehmen
- die Verhandlung aktiv steuern
- die Ziele im Auge behalten
- professionell abschließen

\* Professionelle Fragetechnik

- mit Fragen führen
- Fragetechnik gezielt einsetzen

\* Beziehung und Empathie in Verhandlungen

- Wie kann ich aktiv zuhören?
- Sachgerecht und zielorientiert verhandeln

\* Tipps und Tricks für Profi-VerhandlerInnen

- Unsaubere Tricks begegnen
- Komplexe Verhandlungen meistern
- Verhandlungen aus der "Sackgasse" führen

\* Der erfolgreiche Verhandlungsabschluss

- Wie erreiche ich eine Win-win-Situation?

### Voraussetzungen

Grundlagen der Kommunikation;~3736

Grundlagen der Rhetorik;~3739

bei Schwerpunkt Verkauf:

Verkaufstraining kompakt;~3772

oder dem entsprechende Kenntnisse.

### Hinweise

Version:

- Professionell abschließen
- Nachbereitung einer Verhandlung

Methodik

- Moderierte Gruppendiskussion
- Gruppenarbeiten und Gruppenübungen
- Feedback durch Trainer und Seminarteilnehmer
- Videoanalyse

Lernen heißt Tun. – deshalb liegt der Focus des Seminars auf dem aktiven Üben und Arbeiten. Der Input des Trainers stellt die Basis, auf der die Teilnehmer ihre eigenen Handlungs- und Kommunikationsmuster erkennen, definieren und – unter Anleitung des Trainers - weiter entwickeln.



Erzielen Sie mehr Abschlüsse im B2B!

In diesem Kurs zeigt Ihnen B2B-Experte Stephan Heinrich, wie Sie geschäftliche Kunden nicht nur seriös kontaktieren und von Ihren Ideen begeistern, sondern auch, wie Sie diese zu schnellen Entschlüssen verleiten. Lernen Sie, wie Sie Kunden so überzeugen können, Ihre

## Ihr Nutzen

Profitieren Sie von Stephan Heinrichs Erfahrungen und erzielen bald eigene B2B-Erfolge.

## Voraussetzungen

Keine

## Preis pro Teilnehmer

EUR 290,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

8 Stunde(n)/Hour(s)

## Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:

## Seminarinhalte

- \* Kursvorstellung: Verkauf an Geschäftskunden - Erfolgreiche Kommunikation mit Entscheidern und Einkäufern im B2B
- \* Fünf Prinzipien für den erfolgreichen Verkauf an Geschäftskunden
- \* Fünf Aufgaben die erfolgreiche Verkäufer im B2B umsetzen
- \* Selektion von Wunschkunden
- \* Perspektivwechsel: Was will Ihr Kunde?
- \* Kundenakquise vorbereiten
- \* Wie Sie den richtigen Gesprächspartner erreichen
- \* Fragetechnik: Den Bedarf ermitteln
- \* Fragetechnik: Den Bedarf konkretisieren
- \* Psychologische Grundlagen: Wie man Augenhöhe bewusst herstellt
- \* Das unwiderstehliche Angebot
- \* Preisverhandlungen
- \* Verkaufswerkzeuge
- \* Vertriebsstrategie für Ihren Markt finden
- \* Vertriebssteuerung
- \* Quiz zum Kurs „Verkauf an Geschäftskunden - Erfolgreiche Kommunikation mit Entscheidern und Einkäufern im B2B“

Unsere BildungsberaterInnen stehen Ihnen gerne zur Verfügung. Innsbruck +43 (0)512 36 47 77, Salzburg +43(0)662 45 01 74.



Erhöhen Sie geschickt die Zahl Ihre Vertragsabschlüsse  
Je mehr Abschlüsse ein Vertriebsmanager zu verzeichnen hat, umso höher ist sein Wert. Für jeden der seine Abschlussquote steigern will, bietet dieser Kurs den richtigen Lern-Inhalt an. Erlernen Sie mit der learn2sell-Methode, wie Sie langfristig mehr Vertriebsverträge

## Ihr Nutzen

Sie lernen in diesem Kur  
Empathisch auf die Bedürfnisse Ihrer Kunden einzugehen, Ihre sozialen und methodischen Fähigkeiten zu erweitern, welche hilfreichen Werkzeuge Sie in Verkauf und Vertrieb anwenden können und wie Sie im Vertrieb vorausschauend denken.

## Preis pro Teilnehmer

EUR 110,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

4 Stunde(n)/Hour(s)

## Seminarinhalte

- \* Kursvorstellung: Verkaufs- und Vertriebsberater - Online Training
- \* SWOT-Analyse - Nutzen für den Vertrieb
- \* USP - Unique Selling Proposition
- \* Zeit- und Zielgruppenmanagement - Lukrative Kunden gewinnen
- \* Sender-Empfänger-Modell - Die optimale Präsentation
- \* Die Anatomie eines Verkaufsargumentes - Kunden mit Rhetorik überzeugen
- \* Mit dem Telefon im B2B-Markt neue Kunden gewinnen - Das Neukundengeschäft
- \* Kundeneinwände abschlussorientiert behandeln
- \* Die Preisverhandlung erfolgreich führen
- \* Kaufsignale aktiv für den Auftragsabschluss einsetzen
- \* Quiz zum Kurs „Vertriebs- und Verkaufsberater Online Training“

## Voraussetzungen

Keine

## Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:



Der Großteil der beruflichen Kommunikation erfolgt über das Telefon. So viele Vorteile dieses Medium bringt, so viele Gefahren birgt es auch. Ein Telefongespräch vermittelt oft den ersten Eindruck gegenüber Kunden und Partnern - und dieser soll professionell erfolgen.

## Ihr Nutzen

Das Medium Telefon richtig nutzen, ist Ziel dieses Seminars: Sich am Telefon bestmöglich zu präsentieren, ein Gespräch aufzubauen, zu leiten und zu einem positiven Abschluss zu bringen. Im Service- und im Dienstleistungsbereich setzt sich immer mehr ein positiver Sprachgebrauch durch, der in diesem Seminar trainiert wird.

## Preis pro Teilnehmer

EUR 950,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

2 Tag(e)/Day(s)

## Seminarinhalte

- Tag 1
- \* Voraussetzungen erfolgreicher Kommunikation am Telefon
  - Die passende Begrüßung finden
  - Eine positive Beziehungsebene herstellen
  - Zuhören am Telefon und richtig Fragen
  - Klare Ausdrucksweise und Argumentation
  - Informationen einholen und weitergeben
  - Missverständnisse klären
  - Vereinbarungen treffen und Gespräche beenden
- \* Kunden- und Serviceorientierung
- Definition und Bedeutung
  - Die Erwartung des Anrufers
  - Mein Einfühlungsvermögen
- \* Richtlinien für professionelles Telefonieren
- Corporate Identity bei der Begrüßung
  - Gesprächsanfang und -ende
  - Richtig verbinden und Rückrufe organisieren
  - Terminvereinbarungen
  - Effiziente Datenerfassung
  - Zeitsparend Telefonieren
- Tag 2
- \* Umgang mit "schwierigen" Gesprächspartnern
  - Signale wahrnehmen
  - Mit Emotionen richtig umgehen
  - Konflikte, Reklamation, Aggression
  - Die richtigen Fragen stellen
  - Gespräche aktiv steuern
- \* Umgang mit Stress beim Telefonieren
- Wie entsteht Stress?
  - Meine Belastungsfaktoren
  - Strategien im Umgang mit Stress
- \* Körpersprache am Telefon
- Ergonomie und Arbeitsplatzgestaltung
  - Stimmübungen für kompetentes Auftreten
  - Entspannungs- und Energieübungen für zwischendurch
- \* Selbstorganisation am Telefon
- Kombination von Telefon und E-Mail

## Voraussetzungen

Erfolgreiche Kommunikation~3736

oder dem entsprechende Kenntnisse.

## Hinweise

Version:

- Zeitplanung beim Telefonieren
  - Stör- und Leistungskurve
  - Pausen planen
- \* Interkulturelle Aspekte (optional)
- Umgehen mit Anrufern aus anderen Kulturen
  - Grundlegende Kenntnisse über andere Kulturen
  - Der richtige Umgang

**Methodik**  
Mit einer Telefonanlage bzw. mehreren Videoanalysen wird an konkreten praktischen Beispielen der Teilnehmer geübt.  
Vor Allem durch Feedback der Gruppe und des Trainers lernen die TeilnehmerInnen.  
Zusätzlich werden zur Aufarbeitung von Themen Gruppen-, Fall-arbeiten und Brainstorming eingesetzt.

Unsere BildungsberaterInnen stehen Ihnen gerne zur Verfügung. Innsbruck +43 (0)512 36 47 77, Salzburg +43(0)662 45 01 74.



Stellen Sie die Gesundheit Ihrer Mitarbeiter sicher.

### Ihr Nutzen

Nutzen Sie die positiven Wirkungen des erweiterten Gesundheitsbegriffs (Salutogenese) um ein nachhaltiges Gesundheitsbewusstsein innerhalb Ihrer Belegschaft zu etablieren. Der Klassiker unter HR-Verantwortlichen und betrieblichen Gesundheitsmanagern und -beratern ist der Gesundheitstag, welcher allerdings konzeptionelle Schwächen als einfache Einzelmaßnahme aufweist. Deshalb ist es gemäß BGM DIN SPEC 91020 sinnvoll, dieses Konzept ganzheitlich zu erweitern.

### Seminardauer

1 Stunde(n)/Hour(s)

### Seminarinhalte

- \* Der erweiterte Gesundheitsbegriff
- \* Psychische und Physische Gesundheit als salutogenetische Fragestellung
- \* Gesunderhaltung im Spannungsfeld
- \* Quiz zum Kurs „Vom Gesundheitstag zum Salutogenesetag“

### Voraussetzungen

Keine

### Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:



Digitalisieren Sie sich doch mal selbst!

Bereits die Hälfte aller Top 500 Unternehmen Deutschlands nutzen erfolgreich E-Learning – Tendenz steigend. Sind Sie darauf bereits vorbereitet?

## Ihr Nutzen

In diesem interaktiven Video-Kurs lernen Sie, wie Sie Ihr Präsenz-Training zum Online-Training machen und so mehr Kunden gewinnen können.

## Voraussetzungen

Keine

## Preis pro Teilnehmer

EUR 470,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

12 Stunde(n)/Hour(s)

## Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:

## Seminarinhalte

- \* Kursvorstellung: Vom Präsenztrainer zum e-Trainer
- \* Trainer brauchen E-Learning
- \* Lerntheorien und ihr methodischer Ansatz
- \* Die Gestaltung des Lernens
- \* E-Learning als Projekt
- \* Instruktionsdesign für interaktive und multimediale Lernmaterialien
- \* Interaktive multimediale Lernmaterialien: Einführung Mediengestaltung
- \* Interaktive multimediale Lernmaterialien: Mediengestaltung
- \* Interaktive multimediale Lernmaterialien: Animation
- \* Erfolgreiche Webinare: Einführung und Technik
- \* Erfolgreiche Webinare: Funktionalitäten im Webinarraum
- \* Erfolgreiche Webinare: Webinare vorbereiten
- \* Erfolgreiche Webinare: Inhalt und Phasen in Webinaren
- \* Didaktik und Interaktion: Didaktische Grundlagen und Warm-up
- \* Didaktik und Interaktion: Tipps und Beispiele für Interaktionen
- \* Blended Learning: Konzept und Planung
- \* Blended Learning: Wirtschaftlichkeit
- \* Redesign von Seminarkonzepten: Didaktische Grundlagen
- \* Redesign von Seminarkonzepten: Fallbeispiel Führungskräfte training
- \* Redesign von Seminarkonzepten: Fallbeispiel Softwareschulung
- \* Die Werkzeugkiste eines E-Trainers: LMS und Authoring Systems
- \* Die Werkzeugkiste eines E-Trainers: Kollaboratives Lernen
- \* Die Werkzeugkiste eines E-Trainers: Beispiele für Mediengestaltung
- \* Lizenzen für Materialien
- \* Creative Commons Lizenzen
- \* Vermarktung digitaler Lernmedien und Trainings
- \* Quiz zum Kurs „Vom Präsenztrainer zum e-Trainer“

Unsere BildungsberaterInnen stehen Ihnen gerne zur Verfügung. Innsbruck +43 (0)512 36 47 77, Salzburg +43(0)662 45 01 74.



Design Thinking ist ein kreativer Lösungsfindungsprozess, der Spaß macht und keine Grenzen kennt.

Die Web-App ist gemeinsam mit der ERGO Group AG entstanden – und wurde 2016 mit dem InnoWard ausgezeichnet.

## Ihr Nutzen

Die Web-App unterstützt Trainer, Seminarleiter, Moderatoren, Führungskräfte und Mitarbeiter auf dem Weg zu innovativen Lösungen.

## Voraussetzungen

keine

## Preis pro Teilnehmer

EUR 144,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

2,5 Stunde(n)/Hour(s)

## Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:

## Seminarinhalte

\*Brainstorming war gestern, „Design Thinking“ ist die Zukunft  
-Mit Hilfe dieser Methode generieren moderne Unternehmen neue, innovative Ideen.

\*Web-App bezeichnet eine browserbasierte, responsive Lösung für die online Nutzung am PC, Tablet oder Smartphone.

\*\*"Design Thinking" ist ein Konzept, das an der Stanford University entwickelt wurde.  
-Die Methode bietet Anregungen für innovative Lösungen im Arbeitsumfeld.

\*Es gibt eine Vielzahl von Methoden, die ausgewählt, als PDF ausgedruckt und gespeichert werden können.

\*Filme veranschaulichen beispielhaft die Anwendung der Lösungsfindung im Seminar.

\*Checklisten vereinfachen die Vorbereitung und Durchführung und Beispiele helfen bei der Veranschaulichung von Anwendungen.

\*Design Thinking ist ein kreativer Lösungsfindungsprozess, der Spaß macht und keine Grenzen kennt.



Eine professionelle Kommunikation ist im Verkaufsgespräch unabdingbar. Lernen Sie in diesem Kurs, wie es richtig geht: Der Experte Stefan Kütke erklärt Ihnen Schritt für Schritt alle wichtigen Strategien zur Vorbereitung und sensibilisiert auch für die kleinen Dinge, z.B. die Körpersprache oder die eigene Motivation. Dabei geht er besonders auf Strategien aus der

## Ihr Nutzen

Dozent Stefan Kütke zeigt Ihnen in kompakten Online-Videotrainings alle wichtigen Strategien für die professionelle Vorbereitung und den erfolgreichen Verlauf eines Verkaufsgesprächs.

## Preis pro Teilnehmer

EUR 110,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

## Seminardauer

9 Stunde(n)/Hour(s)

## Seminarinhalte

- \* Die fünf Hebel Ihres Verkaufserfolgs
- \* Die Verkaufshebel Fachwissen und Kommunikationsfähigkeit
- \* Soziale Kompetenz als Verkaufshebel
- \* Klare Ziele und Strategie als vierter Hebel zum Verkaufserfolg
- \* Von Siegern kaufen: die innere Einstellung als Verkaufshebel
- \* Verkaufstraining: Kommunikationstraining für Verkäufer
- \* Verkaufstraining: Grundsätze der verbalen Kommunikation
- \* Wundermittel Fragetechnik
- \* Typische Fragefehler und wie Sie diese vermeiden
- \* Fragearten: Offene und geschlossene Fragen
- \* Alternativfragen, Suggestivfragen, Verständnisfragen, Meinungsfragen
- \* Weitere Fragearten & Trichtertechnik
- \* Praxisbeispiel für Verkaufserfolg: Der magische Frageschlüssel
- \* Die Aufmerksamkeitsphase
- \* Die Analyse- und Angebotsphase
- \* Die Argumentationsphase
- \* Die Abschlussphase
- \* Einführung in die Verkaufspsychologie
- \* Körpersprache für Fortgeschrittene
- \* Kaufmuster und Verkaufshypnose
- \* Live-Vortrag: Verkaufspsychologie und Sprachhypnose
- \* Quiz zum Kurs „Verkaufstraining - Wirkungsvoll kommunizieren und professionell verkaufen“

## Voraussetzungen

Keine

## Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:



Der durchdachte Einsatz von Wirtschaftspsychologie  
Lassen Sie sich von Diplompsychologe Rolf Schmiel in die komplexe Welt der  
Wirtschaftspsychologie einführen.

### Ihr Nutzen

Lernen Sie, warum im Beruf Aspekte wie Führungsstil, Gesprächstechniken und die richtige Motivation für Führungskräfte so wichtig sind. Wenden Sie das gelernte Wissen zur Mitarbeitermotivation so oft wie möglich in der Praxis an und treiben den Erfolg Ihres Unternehmens in die Höhe.

### Preis pro Teilnehmer

EUR 240,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

### Seminardauer

10 Stunde(n)/Hour(s)

### Seminarinhalte

- \* Kursübersicht Wirtschaftspsychologie
- \* Psychologie, was ist das? Grundlagen
- \* Sigmund Freud und der Psychodynamische Ansatz
- \* Behaviorismus, Lerntheorie und weitere Ansätze der Psychologie
- \* Die Psychologie der Persönlichkeit
- \* Erkenntnisfallen und Persönlichkeitstheorien
- \* Weitere Persönlichkeitstheorien und -diagnostik
- \* Psychologie der Kommunikation
- \* Das 4-Ebenen-Modell der Kommunikation und Körpersprache
- \* Psychologie der Kommunikation: Gesprächstechniken
- \* Die Psychologie der Motivation
- \* Wie entsteht Motivation? Motivationsstrategie und -methoden, Mitarbeitermotivation
- \* Angewandte Motivationsmethoden
- \* Die Psychologie des Führens
- \* Merkmale einer Führungspersönlichkeit
- \* Führungsstil
- \* Die Psychologie der Rückschläge
- \* Psychologische Intervention und Resilienz
- \* Glücksforschung und Kraftquellen
- \* Quiz zum Kurs „Wirtschaftspsychologie“

### Voraussetzungen

Keine

### Hinweise

Der Preis versteht sich für eine/n BenutzerIn zum sofortigen Lernen. Gerne bieten wir Pauschallizenzen für Unternehmen (gehostet oder als SCORM Paketen für Ihr LMS) an.

Version:



Zeit- und Selbstmanagement bedeutet, die eigene Zeit zu beherrschen, statt von ihr beherrscht zu werden. Mehr Zeit für die wirklich wichtigen Dinge im beruflichen Alltag gewinnen - dieser Wunsch lässt sich mit Hilfe praxisnaher Zeit- und Selbstmanagementtechniken verwirklichen.

### Ihr Nutzen

Das Seminar bietet Gelegenheit, Ihren ganz persönlichen Umgang mit der Zeit zu reflektieren und Möglichkeiten zu finden die verfügbare Zeit effektiver zu nutzen. Sie lernen zahlreiche praxistaugliche Werkzeuge und Ansätze kennen, sich selbst und Ihre Aufgaben zu strukturieren, um mehr Zeit für Wesentliches zu gewinnen.

### Preis pro Teilnehmer

EUR 950,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

### Seminardauer

2 Tag(e)/Day(s)

### Seminarinhalte

- Tag 1
- \* Realistisches Planen
    - Ziele setzen
    - Überblick gewinnen
    - Tätigkeiten sortieren und Prioritäten setzen
    - Aufwände richtig einschätzen
    - Jahres-, Monats- und Wochenplanung
    - Tagesplanung
  - \* Entwickeln des persönlichen Zeitmanagementsystems
    - Das richtige System für MICH finden
  - \* Persönlichkeit und Zeitmanagement
    - Mein Umgang mit Zeit/Informationen
    - Der persönliche Zeittyp
    - Balance zwischen Berufs- und Privatleben herstellen
  - \* Informationsmanagement
    - Der Umgang mit Informationen
    - Überblick im Informationschaos bewahren
- Tag 2
- \* Richtig Delegieren
    - Was Sie delegieren können - und was nicht
    - An wen Sie delegieren können
    - Worauf Sie beim Delegieren achten sollten
  - \* "Nein" sagen können
    - Zu welchen Dingen Sie "Nein" sagen sollten
    - So wird Ihr "Nein" leichter akzeptiert
  - \* Zeitfresser und Zeitfallen
    - Typische und persönliche Zeitfresser und Zeitfallen
    - Tipps für einen effizienteren Umgang mit Telefon, Störungen, E-Mails & Co.
    - Persönliche Zeitpotenziale erkennen und nutzen
  - \* Umgang mit Überlastung
    - Stressarten – Wie entsteht Stress?
    - Der eigene Umgang mit Stress
    - Abbau von Stress

### Voraussetzungen

keine

### Hinweise

Version:

Unsere BildungsberaterInnen stehen Ihnen gerne zur Verfügung. Innsbruck +43 (0)512 36 47 77, Salzburg +43(0)662 45 01 74.





Besuchen Sie uns auch auf Facebook:

[facebook.com/egos.education](https://www.facebook.com/egos.education)

## EGOS! Entwicklungsgesellschaft für Organisation und Schulung

**A-6020 Innsbruck**  
 Eduard Bodem Gasse 1/III  
 ☎ +43 (0)512/364777  
 📠 +43 (0)512/364779-24  
 ✉ training@egos.co.at

**A-5020 Salzburg**  
 Schumacherstraße 14  
 ☎ +43 (0)662/450174  
 📠 +43 (0)662/450174-24  
 ✉ training@egos.co.at