

**Experten.
Engagement.
Erfolg.**

PERSONAL- ENTWICKLUNG



**Inhouse-Workshops, offene Workshops, E-
Workshops und Coachings im Überblick**

Programm 2026



Allgemeines

Communication Zone

Leadership Zone

Soft Skills Zone

Digital Zone

Logistical Zone

Mental Health Zone

DU BIST EXPERTE DEINER BRANCHE.

WIR SIND EXPERTEN FÜR ENTWICKLUNG VON FACH- & FÜHRUNGSKRÄFTEN.

Die 2mal6 GmbH steht seit vielen Jahren für Personalentwicklung, Weiterbildung und Coaching von Fach- und Führungskräften.

Um unseren Neu- und Bestandskunden die Planung zu erleichtern, haben wir verschiedene für die Personalentwicklung besonders relevante Themen zu einem Workshop-Katalog zusammengestellt.

**Alle Themen eignen sich auch hervorragend für Inhouse-Maßnahmen.
Der Katalog ist ein Ideengeber für Dich!**

Wie kann unsere Zusammenarbeit und ein möglicher Ablauf aussehen?
Gibt es eine geeignete Auswahl für Dein Unternehmen und Deine Bedürfnisse?
Ganz sicher! Lass uns darüber sprechen!

Falls du noch weitere Informationen möchtest und Termine für unsere offenen Workshops suchst:

Unter www.yourcoachingzone.com findest Du alles, was Du für eine moderne und unternehmensgerechte Personalentwicklung benötigst.

Yourcoachingzone.com kombiniert persönliche Coachings mit individuellen digitalen Angeboten, um langfristig die Entwicklung von Menschen und Unternehmen voranzubringen.

Mit einer modernen und agilen Kombination aus Beratung, Training und Coaching sowohl in Präsenz wie auch digital bzw. virtuell unterstützen wir Unternehmen und Mitarbeitende, ihre Stärken zu erkennen, ihre Ziele zu erreichen und ihr volles Potenzial auszuschöpfen.

Yourcoachingzone.com ermöglicht personalisierte Weiterbildung für Mitarbeitende aller Karrierelevel und Generationen.

Nutze unsere Expertise, damit Du Dich ganz auf Dein Business fokussieren kannst!



UNSER KOPF



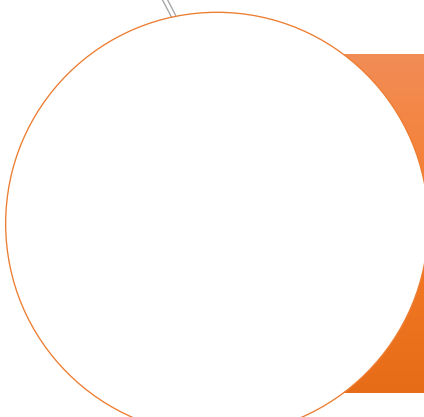
Als Geschäftsführende Gesellschafterin der 2mal6 GmbH und Initiatorin von www.yourcoachingzone.com bin ich seit fast 30 Jahren in der Logistik verankert. Als Speditionskauffrau und Verkehrsfachwirtin sowie Karrierecoach bin ich Ihre Sparringspartnerin und Beraterin in Karriere-, Kommunikations- und Führungsthemen.

Meine Berufs-, Management- und Coachingerfahrung aus der Logistik, im Einkauf und Supply Chain Management, teile ich gerne mit Fach- und Führungskräften zu deren Weiterentwicklung. Persönlichkeitsentwicklung, ein neutraler Blick auch auf komplexe und kritische Sachverhalte, Herausforderung in agilem Leadership unter Berücksichtigung der Bedarfe des Unternehmens und Bedürfnisse auch in heterogenen Teams und strategische Ansätze mit zielorientierter Kommunikation sind meine Fokuspunkte.

Ich coache und berate nach der „Fördern und Fordern“-Systematik. Dabei ist es mir wichtig, dass Coachees und beratene Unternehmen durch unsere Zusammenarbeit Lösungen finden, die zu ihnen sowie ihren Werten und Zielen passen, gleichzeitig praktisch realisierbar sind und nachhaltig wirken. Wir in unserem Team spüren immer wieder neue Trends auf, um für unsere Kunden aus der Industrie, dem Handel, natürlich der Logistik und auch aus weiteren Branchen ein guter Partner zu sein, und die Menschen und die Unternehmen zukunftsgerichtet, modern und passend zu unterstützen.

Gemeinsam mit meinen Kunden entwickle ich auf Augenhöhe einen konkreten Plan statt nur ein gutes Gefühl. Dabei geht es um die richtigen Impulse, damit diese zu mehr Klarheit und Orientierung führen. Hierfür verbinde ich gezielt Coaching, Feedback, Zielfokussierung und Beratung – und manchmal spendiere ich auch einfach eine gute Idee!

**Experten.
Engagement.
Erfolg.**



Communication Zone

Workshop Rhetorik und Kommunikation *Basic*

Einen Schritt voraus durch souveräne Kommunikation



Für wen ist der Workshop
„Rhetorik und Kommunikation“?

- Alle, die Ihre Kommunikationsfähigkeiten verbessern möchten
- Mitarbeitende
- Fach- und Führungskräfte



Mehr sprachliche Gewandtheit und wirkungsvolle Gesprächsführung

Du möchtest andere mit gelassener, souveräner Ausstrahlung von Deinem Anliegen überzeugen?
Dann mach Dich mit den wichtigen Grundprinzipien der Rhetorik und Dialektik vertraut!

Gute rhetorische Fähigkeiten und ein sicherer Auftritt sind von entscheidender Bedeutung für den Erfolg Deiner Präsentationen, Projekte und Ideen. Zu den besonderen Herausforderungen zählt dabei der überzeugende persönliche Auftritt. Hierfür benötigst Du Einfühlungsvermögen und sorgfältige Vorbereitung sowie ein ausgeprägtes Bewusstsein für die eigene Wirkung. Ein souveräner Auftritt entsteht durch rhetorische Klarheit, Prägnanz und vor allem Glaubwürdigkeit.

Ausschlaggebende Erfolgsfaktoren sind eine überzeugende Persönlichkeit und wirksame Kommunikation.

Lerne die Elemente der Rhetorik einzusetzen und mache Dich fit für Deinen Kommunikationserfolg im Business!

Deine Rhetorik wird souveräner, überzeugender und erfolgreicher.

Mit ausführlichen Übungen im Workshop optimierst Du Deinen persönlichen Sprachstil nachhaltig.

Inhalte des zweitägigen Workshops:

- Einstieg ins Gespräch
- Einstieg am Telefon
- Ich-Präsentation
- Small-Talk
- Stimme
- Mimik und Gestik
- Einwandbehandlung
- Verhalten in kritischen Gesprächssituationen
- Kommunikation in Konfliktsituationen
- Konfliktsituationen und deren Wirkung
- Was bedeutet Eskalation



Workshop Rhetorik und Kommunikation *Advanced*

Konflikt & Eskalation - Kritische Situationen wahrnehmen und effizient auflösen



Für wen ist der Workshop
„Rhetorik und Kommunikation“?

- Alle, die Ihre Kommunikationsfähigkeiten verbessern möchten
- Mitarbeitende
- Fach- und Führungskräfte

Konflikte erkennen, verstehen und lösen

Konflikte gehören in Beruf und Privatleben zum Alltag. Menschen sind nicht immer einer Meinung. Allerdings kann aus Diskussionen, Verhandlungen und Missverständnissen leicht ein handfester Streit entstehen. Professionelles Konfliktkommunikation hat das Ziel, solche Konflikte nicht weiter eskalieren zu lassen. Dabei geht es nicht darum, andere geschickt zu dominieren oder einen Streit zu gewinnen. Vielmehr dient Konfliktkommunikation dazu, gegenseitiges Verständnis zu wecken und dauerhaft stabile Kompromisse zu finden. Konflikte sind etwas ganz Natürliches und unvermeidbar.

Im zweitägigen Workshop trainierst Du kommunikative Tools und Techniken für den lösungsorientierten Umgang mit Konflikten. Du erfährst, wie Konflikte entstehen, warum sie eskalieren und wie sie sich vermeiden lassen. Du trainierst Kommunikationstechniken, mit deren Hilfe Du selbst in angespannten Situationen konstruktive Gespräche führen kannst und erfährst, welche Rolle individuelle Interessen und Bedürfnisse in Konflikten spielen.

Inhalte des zweitägigen Workshops:

- Konfliktarten / Konflikte erkennen
- Gezieltes Konfliktmanagement
- Lösungsorientierte Kommunikation
 - Konflikte klären statt fördern
 - Bedürfnisse klar artikulieren
- Konfliktlösung
 - Situation analysieren
 - Emotionen ausdrücken
 - Bedürfnisse respektieren
 - Bitten statt Fordern
- Deeskalationstechniken
 - konstruktiver Umgang mit Wut und Ärger
 - Einsatz von Frage- und Feedback-Techniken
- Die Kunst des Zuhörens
- Nutzen von Spannungspotenzialen



Workshop Zielorientierte Kommunikation

Wirkungsvoll und empfängerorientiert
kommunizieren



Für wen ist der Workshop
„Zielorientierte Kommunikation“?

- Alle, die Ihre Kommunikationsfähigkeiten verbessern möchten
- Mitarbeitende
- Fach- und Führungskräfte



Sympathie und Vertrauen - die Basis für gelungene Kommunikation

Um zielorientiert kommunizieren zu können, benötigst Du Methoden und Prinzipien, die Dir zu einem lösungsorientierten Kommunikationsstil verhelfen. Für schwierige Gesprächssituationen ist es nützlich, das eigene Kommunikationsverhalten und die Gesprächsstrategie zu überprüfen und zu optimieren, um unproduktive Kommunikationsmuster zu durchbrechen und erfolgreiche Gespräche zu führen.

Im eintägigen Workshop erhältst Du praktische und wirksame Impulse für schwierige Gesprächssituationen. Unter Bezug auf die Grundlagen der Kommunikation erfährst Du, wie Du Gespräche optimal vorbereitest und strukturierst, durch geschickte Fragen deren Ablauf bestimmst und zielorientiert zu gemeinsamen Lösungen mit Deinen Gesprächspartner*innen gelangst.

Inhalte des Workshops (1-tägig in Präsenz, 2 x 2 Stunden als E-Workshop) sind u.a. folgende Themen:

Schwierige Gespräche – kein Problem!

- Was macht Gespräche schwierig?
- Die Rahmenbedingungen berücksichtigen
- Angemessenes Verhalten gegenüber herausfordernden Gesprächspartner*innen
- Hemmende und fördernde Kommunikationstechniken

Besondere Gesprächssituationen souverän meistern:

- Sprache und Körpersprache – wie Du professionell kommunizierst
- Nützliche Gesprächsführungstechniken
- Gespräche effektiv vor- und nachbereiten

Praxistipps für kritische oder schwierige Gespräche:

- Feedback geben und annehmen
- Kritikgespräche konstruktiv und motivierend führen
- Mit Beschwerden und Reklamationen erfolgreich umgehen
- Konflikte deeskalieren und schlichten

Angemessener Umgang mit Stress und Emotionen:

- Emotionen erkennen und akzeptieren
- Eigenen Ärger kontrollieren und auf der Sachebene bleiben
- Souveräner Umgang mit emotionalen Gesprächspartnern
- Kommunikation in Konfliktsituationen

Pro Person
399,00 €
Präsenz-Workshop
199,00 €
E-Workshop
inkl. 19% gesetzlicher
MwSt.

Workshop Zeitgemäße schriftliche Kommunikation

Wirkungsvoll und empfängerorientiert kommunizieren



Für wen ist der Workshop
„Zeitgemäße schriftliche Kommunikation“?

- Alle, die Ihre Kommunikationsfähigkeiten verbessern möchten
- Mitarbeitende
- Fach- und Führungskräfte

Sympathie und Vertrauen - die Basis für gelungene Kommunikation

Beim Lesen eines Schriftstücks machen wir uns ein Bild vom Verfasser. Liest sich der Text angenehm und passt der Stil zum Absender, löst das positive Gefühle beim Empfänger aus. Der Empfänger nimmt den Absender als kompetent wahr und dieser erreicht schneller sein Ziel. Mit der Umsetzung ebenso einfacher wie wirksamer Regeln gelingt es, auch schriftlich gelungen und empfangergerecht zu kommunizieren, dadurch Vertrauen aufzubauen und die Persönlichkeit des Absenders zu unterstreichen.

Im eintägigen Workshop erhältst Du praktische und wirksame Impulse für die schriftliche Kommunikation. Du erfährst, wie in der modernen Korrespondenz kurz und inhaltlich treffend geschrieben und Floskeln vermieden werden. Du erlernst anschauliche, aktivierende und natürliche Formulierungen und erfährst Neues über Lesegewohnheiten. Auch die aktuelle Rechtschreibung sowie Regeln der Netiquette und im E-Mail-Verkehr werden angesprochen.

Inhalte des Workshops (1tägig in Präsenz, 2 x 2 Stunden als E-Workshop) sind u.a. folgende Themen:

- Alternative Formulierungen für die typischen Floskeln
- Ideen für Betreffs, die den Empfänger „erreichen“
- Der Einstieg in den Brief / die E-Mail
- Die korrekte Anrede
- Zeitgemäße und kreative Formulierungen
- Einfach, präzise und verständlich, statt langatmig
- Die wichtigsten Regeln für gelungene E-Mails
- Kurze, prägnante Texte formulieren,
- Formulierungsideen für den letzten Satz
- Bearbeitung von Beispielen aus der Praxis
- Die aktuelle DIN 5008 –
die wichtigsten Empfehlungen für einen zeitgemäßen Look

Pro Person
399,00 €
Präsenz-Workshop
199,00 €
E-Workshop
inkl. 19% gesetzlicher
MwSt.

Workshop Erfolgreich moderieren

Zielsicher zu strukturierten und dokumentierten Resultaten

Für wen ist dieser Workshop?

- Fach- und Führungskräfte
- Team- und Projektleitende
- Trainer*innen und Berater*innen
- alle, die Moderation als effektive Arbeitsmethode einsetzen möchten



Meetings, Workshops, Besprechungen zum gewünschten Ziel führen

Dieser praxisorientierte Workshop befasst sich damit, wie Meinungs- und Willensbildung in Gruppen vorangetrieben und kanalisiert werden kann. Die vermittelten Methoden und Instrumente der Moderation sind wirksame Hilfsmittel, sowohl das Gruppenergebnis als auch die Zufriedenheit der Gruppenmitglieder zu erhöhen.

Richte Besprechungen und Meetings durch geschickte Moderation teilnehmendenorientiert und ergebnisfokussiert aus, erweitere Dein methodisches Repertoire und Handlungskompetenz und nutze künftig die Ressourcen und das Wissen aller Beteiligten zur Ideen- und Lösungsfindung.

Inhalte des Workshops (2 x 2 Stunden als E-Workshop) sind u.a.:

Moderation — mehr als klassische Sitzungsleitung

- Moderationsmethoden
- Rolle und Selbstverständnis des Moderierenden

Techniken der Moderation

- Visualisierung
- Gruppenaktivierende Verfahren
- Strukturierte Problemlösungshilfen
- Klare und verbindliche Diskussionsleitung
- Motivierende und zielführende Fragetechnik

Veranstaltungen moderieren

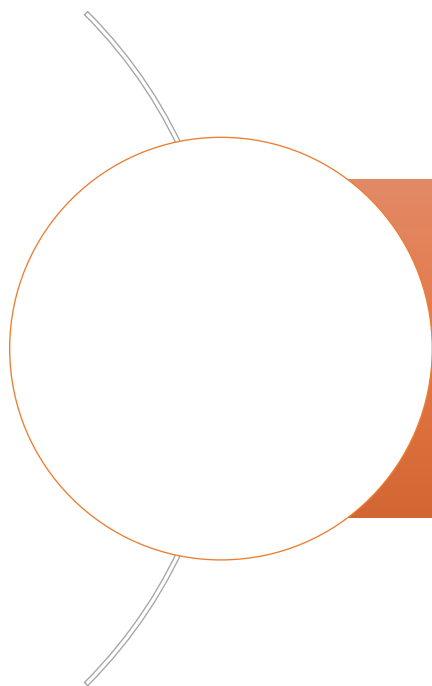
- Fokus: Teilnehmende, Zeit und Ziel
- Förderung von Motivation und Arbeitsfähigkeit
- Phasen einer moderierten Veranstaltung

Wirkung als Moderierender

- Souveränes Auftreten
- Verständliche und interessante Kommunikationswege
- Körpersprache

Pro Person
399,00 €
Präsenz-Workshop
199,00 €
E-Workshop
inkl. 19% gesetzlicher
MwSt.

Experten.
Engagement.
Erfolg.



**Leadership
Zone**

Workshop Agile Leadership *Basic*

Aufgaben bewusst wahrnehmen, organisieren und delegieren



Für wen ist dieser Workshop?

- Mitarbeitende auf dem Weg zur Führungskraft
- Führungskräfte aller Branchen, die ihr Führungsverhalten reflektieren und ihre Führungskompetenzen ausbauen möchten



Individuelle Stärkung Deiner Führungskompetenzen

Als Führungskraft bewältigst Du täglich zahlreiche Aufgaben. Dazu gehören nicht nur das Formulieren von Zielen, die Mitarbeitendenmotivation und das souveräne Delegieren von Aufgaben, sondern in der Kommunikation mit Vorgesetzten, Teammitgliedern und Mitarbeitenden starke Überzeugungsarbeit, Konfliktmanagement und Verhandlungsgeschick.

Kompetentes Führen setzt den Einsatz von Führungsstrategien und -techniken, reflektierte Menschenkenntnis und ein daraus abgeleitetes glaubwürdiges und engagiertes Handeln voraus. Ziel des Workshops ist der Ausbau und die Stärkung dieser notwendigen Eigenschaften. Der Workshop geht gezielt auf die hohen und vielschichtigen Anforderungen ein und ist das ideale Training zur Optimierung der eigenen Führungsarbeit.

Du erfährst, wie Du Mitarbeitende motivierst, förderst, begeisterst und lobst – aber auch, wie konstruktive Kritik geübt oder schlechte Nachrichten übermittelt werden, ohne zu demotivieren oder zu kränken.

Die Forderung nach flachen Hierarchien erfordert eine veränderte Rolle der Mitarbeitenden und Führungskräfte im Unternehmen. Die Förderung von spezialisiertem Fachwissen reicht heute nicht mehr aus, um die vielfältigen Aufgaben gut und zielführend bewältigen zu können. Im Workshop spiegelst Du Dein Führungsverhalten und erlernst Grundlagen, Methoden und Techniken einer effektiven und zielgerichteten Führung

Inhalte des Workshops (2tägig in Präsenz; 4 x 2 Stunden als E-Workshop)

- Was ist eine Führungskraft
- Vom Mitarbeitenden zum Teamleitenden
- Führungsstile
- Zielfindung
- Theorien und Methoden
- Rollenverständnis Strategie und Operative
- Kern- und Nebenaufgaben
- Delegiert, aber nicht erledigt

Pro Person
789,00 €
Präsenz-Workshop
399,00 €
E-Workshop
inkl. 19% gesetzlicher
MwSt.

Workshop Agile Leadership Advanced

Führungskompetenz ausbauen
in der sich verändernden Arbeitswelt



Für wen ist dieser Workshop?

- Mitarbeitende auf dem Weg zur Führungskraft
- Führungskräfte aller Branchen, die ihr Führungsverhalten reflektieren und ihre Führungskompetenzen ausbauen möchten

Individuelles Know How zur Stärkung Deiner Führungskompetenzen

Führungskräfte sind Leistungsträger des Unternehmens und stehen täglich vor neuen Herausforderungen. Eine Führungskraft benötigt nicht nur fachliche Kompetenz, sondern auch die Fähigkeit, Menschen in verschiedenen Lagen und Situationen zu führen. Diese Fähigkeit gründet nicht nur auf Talent – sie lässt sich erlernen. Die Fähigkeit zur zielgerichteten Kommunikation, Führungswissen, gute Wahrnehmung und Empathie sind Bausteine für kompetentes Führen. In diesem Workshop erhältst Du wertvolle Impulse und lernst nützliche Methoden kennen, mit denen Du wertschätzend und kompetent führst.

Damit Unternehmen erfolgreich sind, werden zukunftsorientierte Führungskräfte mit ausgeprägten Qualitäten im Umgang mit Menschen benötigt. Eine wichtige Rolle spielen kreativ-visionäres Denken, Intuition und eine Kultur des Vertrauens und der gegenseitigen Wertschätzung. Eine solche Unternehmenskultur bestärkt Mitarbeitende in ihrem Selbstvertrauen und regt sie zu Spitzenleistungen an. Eine erfolgreiche Führungskraft verfügt über eine erhöhte Rollenflexibilität und handelt je nach Situation als effektiver Motivator, verständnisvoller Moderator oder auch als die Marktlage nicht aus den Augen verlierender entscheidungsfähiger Akteur.

Im Führungskräfte-Workshop trainierst Du das Handwerkszeug modernen Managements und Deine Fähigkeit, Menschen differenziert zu fordern und zu fördern.

Inhalte des Workshops (2tägig als Präsenz; 4 x 2 Stunden als E-Workshop)

- Reflektion zu Themen aus dem Basic-Workshop und Aufbau darauf
- Die selbstbewusste Führungskraft
- Führen in Ausnahmesituationen
- Krisenintervention
- Motivation und Kontrolle
- Anerkennung und Wertschätzung
- Neue Anforderungen an Führungskräfte
- Hybride Teams führen.
- New Leadership-Ansatz

Pro Person
789,00 €
Präsenz-Workshop
399,00 €
E-Workshop
inkl. 19% gesetzlicher
MwSt.

Workshop Agile Leadership *Expert*

Personalbeurteilung und Personalgespräch



Für wen ist dieser Workshop?

- Mitarbeitende auf dem Weg zur Führungskraft
- Teamleitende
- Abteilungsleitende
- Führungskräfte von Kleinunternehmen über den Mittelstand bis zu Konzernen



Das Mitarbeitendengespräch als effektives Führungsinstrument

Die Personalbeurteilung und das Personalgespräch sind wichtige Instrumente der effektiven Führung von Mitarbeitenden und leisten einen bedeutenden Beitrag zum Unternehmenserfolg.

Als Instrument ermöglichen sie dem Unternehmen, überprüfbare Aussagen zur Fach- und Persönlichkeitskompetenz der Mitarbeitenden zu formulieren und so die Entwicklung und Motivation entscheidend zu fördern.

In diesem Führungskräfte-Workshop erhältst Du Tipps für die Gesprächsvorbereitung und gewinnst die nötige Sicherheit, um auch in schwierigen Gesprächssituationen überlegt zu handeln.

Du lernst praxisnah, mit unterschiedlichsten Charakteren umzugehen, in diversen Gesprächssituationen zielgerichtet zu agieren und bekommst das notwendige Handwerkszeug, um die Zusammenarbeit mit Mitarbeitenden positiv und erfolgreich zu gestalten.

Inhalte des Workshops (eintägig in Präsenz, 2 x 2 Stunden als E-Workshop) sind u.a.:

- Erfolgsfaktoren überzeugender Gesprächsführung
- Ablauf und Struktur verschiedener Arten von Personalgesprächen (Charakter, Ziele und Teilbereiche)
- Das Personalgespräch als Chance für Vorgesetzte und Mitarbeitende
- Gesprächsvorbereitung
 - Gesprächsleitfaden
 - Vermeidung von Beurteilungsfehlern
 - Formulierung und Abgleich der Ziele aller Stakeholder
 - Von der Zielvorgabe zur Zielvereinbarung
 - Kontrollmöglichkeiten der Zielerreichung
- Gesprächsführung
 - Konstruktive Gesprächsführung
 - Feedback- und Fragetechniken
 - Äußerung von Anerkennung und Kritik
 - Behandlung problematischer Themenbereiche
 - Souveräner Umgang mit kritischen Gesprächssituationen

Pro Person
399,00 €
Präsenz-Workshop
199,00 €
E-Workshop
inkl. 19% gesetzlicher
MwSt.

Workshop Erfolgreiche Teams

Ein starkes Team durch klare Ziele, Wertschätzung und Transparenz in der Zusammenarbeit

Für wen ist dieser Workshop?

- Team-, Gruppen- und Projektleitende, stellvertretende Führungskräfte
- Produktmanagende und Assistentenkräfte von Vorstand und Geschäftsführung
- Mitglieder von Teams, die sich mit Team-Funktionalitäten befassen und aktiv Einfluss auf die Team-Arbeit nehmen wollen



Welche Rahmenbedingungen benötigen Team-Mitglieder, um selbständig gute Leistungen zu erbringen?

In Zeiten permanenter Veränderungen der Märkte und Arbeitsumgebungen kann nur ein starkes Team den wachsenden Anforderungen gerecht werden. Die Identifikation mit dem Team und Unternehmen sorgt für eine hohe Leistungsbereitschaft der einzelnen Teammitglieder. Klare Kommunikation ist ein wesentlicher Erfolgsfaktor für eine erfolgreiche Kooperation. Ebenfalls zu beachten sind die Gruppendynamischen Prozesse, die „nebenher“ ablaufen und Teamarbeit positiv wie negativ beeinflussen.

Der praxisorientierte Workshop gibt den Teilnehmenden Werkzeuge und Methoden an die Hand, die zum Teamerfolg führen. An Praxisbeispielen werden u.a. folgende Fragen erläutert:

- Wo steht Dein Team und was ist nötig, um die Arbeitsatmosphäre produktiver zu gestalten und die Leistung zu steigern?
- Wie verändert sich ein Team und wie beugt eine Führungskraft Konflikten vor?
- Welche kulturellen Einflussfaktoren (Länder, Branchen, Firmen, Alter...) auf Führungsaspekte und die Funktionalität des Teams gibt es?

Inhalte des Workshops (Zweitägig in Präsenz, 4 x 2 Stunden als E-Workshop) u.a.:

- Status Quo und Vision des Teams:
Ziele - Werte - Rahmenbedingungen: wo soll es hingehen?
- Wertschätzende und effektive Kommunikation im Team
- Optimale Rollen- und Aufgabenverteilung im Team
- Macher*in, Analytiker*in oder Show-Typ - Mitarbeitentypen
- Gruppendynamik und Auswirkungen auf Teammitglieder
- Team-Resilienz: Erfolgreiche Teamarbeit bei Problemen und Veränderungen
- Gestaltung von Feedbackprozessen
- Teamphasen und Einflussmöglichkeiten der Führungskraft
- Gruppendynamik, Umgang mit Fluktuation und Veränderung
- Analyse und Einsatz von verschiedenen Führungsstilen:
Agile Führung gekonnt einsetzen
- Interkulturelle Aspekte in Teams
- Rollenwechsel vom Teammitglied zur Führungskraft

Pro Person
789,00 €
Präsenz-Workshop
399,00 €
E-Workshop
inkl. 19% gesetzlicher
MwSt.

Workshop Change-Management

Veränderungen wahrnehmen und umsetzen



OLD WAY



Für wen ist dieser Workshop?

- Führungskräfte von Kleinunternehmen über den Mittelstand bis zu Konzernen
- (angehende) Projektmanagende
- Mitarbeitende in Change-Projekten

NEW WAY



Veränderungsprozesse beginnen - oftmals ein mühsames Unterfangen

Unternehmen sind heute in unterschiedlicher Weise von Veränderungen im Branchenumfeld oder internen Bereichen sowie Auswirkungen von Lieferschwierigkeiten, Fachkräftemangel und drohender Wirtschaftskrise betroffen. Meist geht es um Erneuerungen von Prozessen, Angleichung von Rahmenbedingungen oder Implementierung von neuen Arbeitstools. Gewohnte Abläufe und Routinen werden erneuert. Das erzeugt Spannung und Widerstände bei Führungskräften und Mitarbeitenden, sogar Kunden oder Lieferanten reagieren oft schwergängig auf Neuerungen.

Die Fähigkeit im Unternehmen, auch tiefgreifende Strukturveränderungen reibungslos durchzuführen, beeinflusst die Konkurrenzfähigkeit in steigendem Maße!

In diesem Workshop erhältst Du Impulse für die Unterstützung und Initiierung von Change-Prozessen.

Du lernst Grundlagen zum Verständnis und zur Gestaltung von Veränderungsprozessen kennen und erfährst, wie sich Veränderungen erfolgreich umsetzen lassen, während das operative Tagesgeschäft möglichst ohne Reibungs- und Motivationsverlust souverän weitergeführt wird.

Inhalte des zweitägigen Workshops:

Allgemeiner Teil

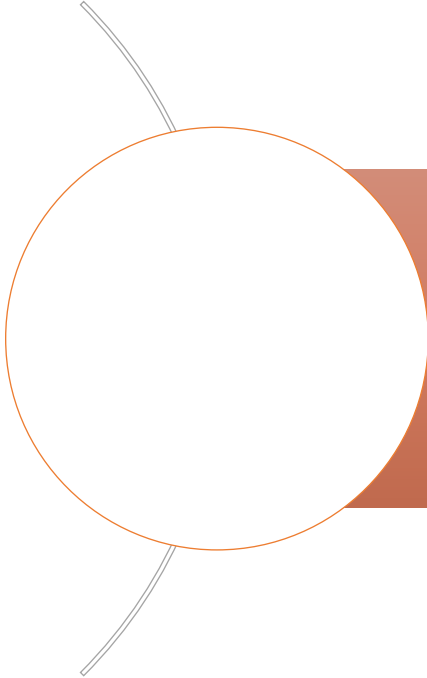
- Klare Kommunikation
- Wertevermittlung
- Motivation für den Veränderungsprozess
- Stärkung und (Unter-)Stützung der Betroffenen
- Verständnis der eigenen Rolle und Person
- Herausforderungen und Erfolgskriterien für Change-Projekte

Spezifika

- Stakeholder und Projekt-Owner
- Optimale Einbindung von Anfang an
- Einbettung im Gesamt-Change - Schnittstellenbetrachtung
- Methodische Ansätze
- Rollen Besonderheiten in der Planung
- Herausforderung Kommunikation
- Besonderes Augenmerk: Ängste, Widerstände? Akzeptanz!

Pro Person
789,00 €
Präsenz-Workshop
399,00 €
E-Workshop
inkl. 19% gesetzlicher
MwSt.

Experten.
Engagement.
Erfolg.



Soft Skills Zone

Workshop Zeitmanagement und Arbeitsorganisation

Durch effiziente Arbeitstechniken optimal planen

Für wen ist dieser Workshop?

- Mitarbeitende
- Fach- und Führungskräfte
- Alle, die ihre persönliche Arbeitsorganisation optimieren und damit Stress abbauen und effizienter arbeiten möchten



Effektives Zeitmanagement für höhere Effizienz und spürbare Entlastung

Zunehmende Komplexität, die Erwartung an eine ständige Erreichbarkeit, reale und virtuelle Meetings, eine steigende Anzahl E-Mails und digitale Informationen prägen den Arbeitsalltag und stellen oftmals eine Belastung dar. Durch wirksame Selbstorganisation nutzt Du Deine Arbeitszeit erheblich besser. Zeitsparende Arbeitstechniken entlasten und schaffen Freiraum für die wichtigsten Aufgaben. Im Workshop erlernst Du in der Praxis bewährte Methoden.

Du erhältst einen Blick dafür, Dringliches zu erkennen, Arbeitsabläufe zu optimieren und eine deutlich höhere Produktivität zu erreichen. Damit schaffst Du kreative Freiräume - für Visionen, neue Aufgaben, für mehr Ideen und für Dich selbst. Typbezogen lernst Du Deine individuellen Umsetzungsmöglichkeiten kennen.

Darüber hinaus bietet der Workshop Anregungen und Strategien für ein besseres und vor allem zielgerichtetes Selbstmanagement, um die persönlichen Ressourcen optimal auszuschöpfen. Durch eine disziplinierte Arbeitsorganisation und -planung koordinierst Du Deinen Arbeitsalltag effizienter, erkennst Zeitdiebe in ihren verschiedenen Formen und lernst, diese zu bewältigen und Prioritäten zu setzen.

Inhalte des Workshops (1täglich in Präsenz, 2 x 2 Stunden als E-Workshop):

- Ebenen des Zeitmanagements
- Zeitprotokoll und Zeitdisziplin
- Psychologische Faktoren
- Selbstmotivation und Selbstdisziplin
- Psychologische Antreiber
- Zeitdiebe und Stressfaktoren erkennen
- Leistungskurve und Prioritäten
- Analyse des eigenen Tagesablaufs
- Organisationsfehler

Pro Person
399,00 €
Präsenz-Workshop
199,00 €
E-Workshop
inkl. 19% gesetzlicher
MwSt.

Workshop Interkulturelle Kompetenz

Für wen ist dieser Workshop?

- Team-, Gruppen- und Projektleitende, stellvertretende Führungskräfte
- Produktmanagende und Assistenzkräfte von Vorstand und Geschäftsführung
- Mitarbeitende, die sich auf dem internalen Parkett sicherer fühlen möchten



Erfolgreiche interkulturelle Interaktion als Karriere-Vorteil

Im Zeichen der Globalisierung und Internationalisierung intensivieren sich die interkulturellen Kontakte sowohl beruflich als auch privat stärker als je zuvor. Das Beherrschen von Fremdsprachen allein ist nicht ausreichend, um Verständigung und Erfolg bei interkulturellen Begegnungen sicherzustellen.

Klar im Vorteil sind Personen, die nicht nur Sprachkenntnisse, fachliche Kompetenzen und Qualifikationen vorweisen können, sondern diejenigen, die durch ihre sicheren Umgangsformen in der Lage sind, sich und das Unternehmen positiv zu repräsentieren sowie von Anfang an kompetent und authentisch aufzutreten.

Interkulturelle Kompetenz ist unabdingbar für jeden Mitarbeiter, jede Privatperson und alle Führungskräfte. Nicht als sinnentleertes Modewort, sondern mit einer herzlichen und gewinnenden Kommunikation, einer großen Freude, anderen Menschen zu begegnen und dem notwendigen Respekt vor Kulturen, Gewohnheiten und Ursprungsfamilien. Der praxisorientierte Workshop gibt den Teilnehmenden Werkzeuge und Methoden an die Hand, diese Kompetenzen zu erwerben. Die Teilnehmenden lernen, beim Sprechen und Zuhören Form und Ausdruck sowie die daraus zu interpretierenden Bedeutungen miteinander zu verbinden, damit zielführende Diskurse entstehen.

Wir statten Dich mit dem nötigen Rüstzeug aus, damit Du Deine Kommunikationskompetenz auch dann souverän anwendest, wenn die verbale und non-verbale Kommunikation schwierig wird und die Beteiligten sich, z.B. aufgrund interkultureller Differenzen oder Sprachbarrieren, nicht so gut verstehen wie gewünscht.

Inhalte des eintägigen oder E-Workshops:

Erlangung von Cultural Awareness / interkultureller Kompetenz im Mix aus Theorie und praktischen Übungen, um das Gelernte einzuüben und zu reflektieren

- Was ist Kultur?
- Kultur als mentale Programmierung
- Kommunikationsmodelle
- Reflexion der eigenen Kultur
- Auf- und Abbau von Stereotypen
- Kommunikationseinflüsse
- Kulturelle Filter

Pro Person
399,00 €
Präsenz-Workshop
199,00 €
E-Workshop
inkl. 19% gesetzlicher
MwSt.

Knigge Reloaded: Millennials, Babyboomer oder Generation Z?

Moderne Umgangsformen für jede Generation!



ETIQUETTE RULES

Repräsentation der eigenen Kompetenz, des Stils und persönlicher Werte

Den Traumjob bekommt ein anderer, obwohl Du perfekt auf die Stelle gepasst hast? Die Beförderung geht an einen Kollegen, der fachlich nicht Deine Kompetenzen aufweist? Woran liegt es, dass Du im Beruf übergangen wirst? Oft ist die Antwort simpler als vermutet: Andere präsentieren sich und ihre Kompetenzen besser!

Umgangsformen und souveränes Auftreten haben neben der fachlichen Qualifikation enorme Bedeutung - Soft Skills machen den Unterschied.

Bei jedem Kontakt im Berufsalltag repräsentierst Du Dich und Deine Kompetenz, Stil und Werte sowie das Unternehmen, für das Du arbeitest und dessen Philosophie. Daher ist es sinnvoll, das eigene Verhalten, die Umgangsformen und die persönlichen Werte im Beruf kritisch zu überprüfen. So kannst Du in schwierigen Situationen kompetent handeln und Dich sicher bewegen ohne in ein Fettnäpfchen zu treten - auch über Generationengrenzen hinweg.

Das Grundgerüst für allgemeine Umgangsformen wird uns von klein auf durch unsere Ursprungsfamilien mitgegeben. Manche Verhaltensweisen, die wir privat pflegen, sind im beruflichen Kontext jedoch echte Karrierekiller.

Es heißt nicht umsonst: „Für den ersten Eindruck gibt es keine zweite Chance.“

Dazu ist es nötig, dass das persönliche „Gesamtpaket“ in den geschäftlichen Rahmen passt.

Neben Äußerlichkeiten wie Kleidung, Schmuck oder Parfüm ist der persönliche Auftritt entscheidend um auf beruflich-gesellschaftlichem Parkett bestehen zu können.

Für wen ist dieser Workshop?

- Alle, die ihre Kompetenzen und Werte auch durch persönlichen Stil unterstreichen und nach außen tragen möchten.

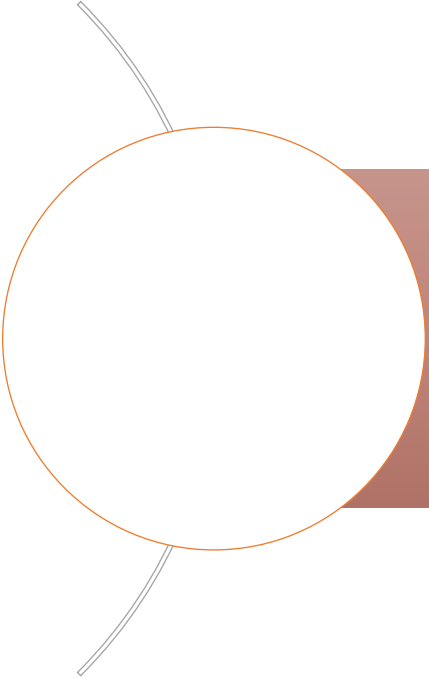
Inhalte des Workshops (4 Std. in Präsenz, 2 Std. als E-Workshop):

- Der erste Eindruck
- Richtig begrüßen, vorstellen und bekannt machen
- Small Talk - Gesprächsziel Sympathie
- Meetings und Business-Essen
- Unterschiedliche Generationen - unterschiedliche Erwartungen
- Gekonntes Brechen von Knigge-Regeln

Pro Person
49,00 €* in Präsenz
*After Work-Veranstaltung
inkl. Getränken & Fingerfood

**27,00 €
als E-Workshop**
jeweils inkl. 19%
ges. MwSt.

**Experten.
Engagement.
Erfolg.**



Digital Zone

Workshop Microsoft Excel Basic

Die wichtigsten Funktionen für EinsteigerInnen



Für wen ist der Workshop Microsoft Excel geeignet?

- Fach- und Führungskräfte und alle, die mit der professionellen Nutzung von Excel ihren Arbeitsalltag erleichtern wollen.
- Für diesen Workshop sind grundlegende PC- und Windows-Kenntnisse erforderlich.

Microsoft Excel ist die erste Wahl zur Berechnung von Zahlen und Daten

Excel gehört ohne Zweifel zu den umfassendsten Anwendungen im Office Universum. Es vergehen mitunter Jahre, bis man sich den vollen Funktionsumfang zunutze machen kann. Vor allem Einsteiger schrecken aus diesem Grund häufig davor zurück. Dabei ist es lediglich nötig, ein paar Grundlagen zu lernen, um mit Excel effizient zu arbeiten. Welche das sind, erfährst du in diesem Workshop.

Ziel des Workshops ist, mit diesem Tool professionell umzugehen und die Fähigkeit zum selbstständigen Erstellen, Bearbeiten, Formatieren und Ausgeben von Tabellen und Grafiken in Excel zu erlangen. Anhand verschiedener Beispiele wird in den Übungen der praxisnahe Umgang mit Excel trainiert. Es wird aufgezeigt, wie mit Hilfe von Excel Zahlen und Texte in Tabellenform zusammengestellt werden, mit besonderem Augenmerk darauf, wie komplexe Berechnungen von Daten automatisch, komfortabel und übersichtlich ausgeführt und auf verschiedene Arten ausgewertet werden können.

Inhalte des Workshops (Zweitägig in Präsenz, 4 x 2 Stunden als E-Workshop) u.a.:

- Arbeitsoberfläche von Excel
- Grundlagen der Arbeitsmappen-Verwaltung
- Formatierung von Zellen
- Bewegung im Tabellenblatt
- Tabellenstruktur
- Einfache Formeln
- Berechnung mit Funktionen und Namen
- Die Funktion SUMME/Mittelwert/Anzahl
- Funktionsassistent verwenden
- Einfache Diagramme erstellen (Diagramme, Teil 1)
- Druckbereich, Seitenansicht einstellen
- Vorlagen
- Grafiken einbinden
- Dateimanagement und Drucklayout
- Tabelleninhalte überwachen
- Praktische Tipps und Tricks

Für den Workshop ist die Teilnahme von min. 4 bis max. 12 Personen erforderlich.

Teilnehmende nutzen während der Veranstaltung einen eigenen PC, Notebook oder MAC, auf dem Microsoft PowerPoint installiert ist.

Basic für den Workshop ist der Zugang zum Internet.

Pro Person
789,00 €
Präsenz-Workshop
399,00 €
E-Workshop
inkl. 19% gesetzlicher
MwSt.

Workshop Microsoft Excel Advanced

Professioneller Umgang mit großen Datenmengen



Für wen ist der Workshop Microsoft Excel Advanced geeignet?

- Fach- und Führungskräfte und alle, die mit der professionellen Nutzung von Excel ihren Arbeitsalltag erleichtern wollen.
- Für diesen Workshop sind grundlegende PC- und Windows- sowie Kenntnisse aus dem Basics-Workshop erforderlich.

Anspruchsvolle Kalkulationen und Auswertung großer Datenmengen mit Microsoft Excel

Der Workshop „Microsoft Excel Advanced“ befasst sich mit dem Umgang mit Formeln und Funktionen, die sowohl komplexe Tabellen-Arbeitsblätter als auch gesamte Arbeitsmappen umfassen können. Ziel ist die Beherrschung spezieller Werkzeuge zur Lösung von Rechenoperationen, die komplexe Analysen, Berechnungen oder grafische Auswertungen in Form von Diagrammen „auf Mausklick“ ausführen können.

Voraussetzung zur Teilnahme ist der Kenntnis-Stand des Basics-Workshops.

Inhalte des Workshops (Zweitägig in Präsenz, 4 x 2 Stunden als E-Workshop) u.a.:

Adressierung von Zelladressen

- Relative und Absolute Bezüge
- Externe Bezüge (Blatt- oder Arbeitsmappen-übergreifend)
- Bereichsnamen

Komplexe Funktionen

- Logische Funktionen: Verschachtelte WENN()-Funktionen, ODER(), UND()
- Verweisfunktionen: SVERWEIS()
- Rechnen mit Datum und Uhrzeit

Gliederungen

- Automatische vs manuelle Gliederung

Tabellen konsolidieren

Datenbanken in Excel

Pivot-Tabellen

Datenanalyse mit Excel

- Mehrfachoperationen
- Zielwertsuche
- Der Solver
- Der Szenario-Manager

Fortgeschrittene Formatierungen

- Benutzerdefinierte Zahlenformate
- Bedingte Formatierung
- Gültigkeitsprüfungen
- Schutz von Zellen, Blättern und Mappen

Weiterführende Diagrammbearbeitung (Diagramme, Teil 2)

Praktische Tipps und Tricks

Für den Workshop ist die Teilnahme von min. 4 bis max. 12 Personen erforderlich.

Teilnehmende nutzen während der Veranstaltung einen eigenen PC, Notebook oder MAC, auf dem Microsoft PowerPoint installiert ist.

Basic für den Workshop ist der Zugang zum Internet.



Workshop Microsoft Word Basic

Grundlagen für EinsteigerInnen



Für wen ist der Workshop Microsoft Word geeignet?

- Fach- und Führungskräfte und alle, die mit der professionellen Nutzung von Word ihren Arbeitsalltag erleichtern wollen.
- Für diesen Workshop sind grundlegende PC- und Windows-Kenntnisse erforderlich.

Microsoft Word ist das meistgenutzte Textverarbeitungsprogramm

Ob beruflich, privat oder im Studium: Die Office-Anwendung Word gehört einfach zum Alltag. So bekannt Microsoft Word auch ist, so viele Geheimnisse stecken auch in diesem gut durchdachten Programm. In diesem Workshop erfährst du, welches die wichtigsten Funktionen und Grundlagen von Word sind und wie du sie nutzen kannst, um Texte und Dokumente effizient und professionell zu erstellen und zu bearbeiten.

Ziel des Workshops ist, mit diesem Tool professionell umzugehen und die grundlegenden Funktionen in Word zu kennen. Nach dem Workshop weißt du, wie Du mit Word Dokumente anlegst, formatierst, gestaltest und optimierst sowie Tabellen erstellst und Diagramme und Grafiken einfügst.

Inhalte des Workshops (Zweitägig in Präsenz, 4 x 2 Stunden als E-Workshop) u.a.:

- Arbeitsoberfläche
- Textbearbeitungsgrundlagen
- Textgestaltung
- Formatierung
- Grafiken einfügen
- Tabellen erstellen
- Dokumentverwaltung
- Drucken
- Autotexte
- Rechtschreibung, Trennung, Synonyme
- Suchen und Ersetzen
- Platzhalter
- Ausdrücke
- Umstellen von Text
- Praktische Tipps und Tricks

Für den Workshop ist die Teilnahme von min. 4 bis max. 12 Personen erforderlich.
Teilnehmende nutzen während der Veranstaltung einen eigenen PC, Notebook oder MAC, auf dem Microsoft PowerPoint installiert ist.
Besitz für den Workshop ist der Zugang zum Internet.



Workshop Microsoft Word Advanced

Kenntnisoptimierung für Wordnutzer mit Praxiserfahrung



Für wen ist der Workshop Microsoft Word geeignet?

- Fach- und Führungskräfte und alle, die mit der professionellen Nutzung von Word ihren Arbeitsalltag erleichtern wollen.
- Für diesen Workshop sind grundlegende PC- und Windows-sowie Kenntnisse aus dem Basic-Workshop erforderlich.

Textverarbeitung next level

Der Funktionsumfang von Microsoft Word ist nur wenigen Anwendern so vertraut, dass sie ihn vollumfänglich nutzen. Mit dem Wissen aus diesem Workshop steigert du deine Produktivität und lernst, professionelle Dokumente effizient zu erstellen. Ob wissenschaftliche Dokumentationen oder automatisierte Formulare, Serienbriefe, Arbeiten im Team oder Sicherheitsaspekte und Dokumentenschutz: Word hat vieles zu bieten, um den Arbeitsalltag besser zu bewältigen.

Inhalte des Workshops (Zweitägig in Präsenz, 4 x 2 Stunden als E-Workshop) u.a.:

Barrierefreie Dokumente

- Integrierte Features
- Barrierefreiheitsprüfung
- Erstellen barrierefreier Inhalte

Formatvorlagen

- Professionelle Gestaltungsmöglichkeiten mit Designs
- Formatvorlagen erstellen und bearbeiten
- Stil-Sets nutzen und eigene Stil-Sets erstellen
- Tabellen mit Formatvorlagen formatieren

Vorlagen

- Allgemeines zu Dokumentvorlagen
- Bestandteile einer Vorlage
- Dokumentvorlagen planen, erstellen, verwalten

Formulare

- Formularfelder/-eigenschaften (Active-X Steuerelemente)
- Inhaltssteuerelemente im Detail
- Formular-Validierung (VBA)

Schnellbausteine/Felder

- Dokument- und Benutzerinformationen
- Bausteine als Feld einfügen
- Felder und Feldergebnisse anzeigen bzw. aktualisieren

Große Dokumente

- AutoTexte erstellen, einfügen und bearbeiten
- Querverweise
- Mit Hyperlinks im Text bewegen
- Abschnitte unterschiedlich gestalten

Praktische Tipps und Tricks

Für den Workshop ist die Teilnahme von min. 4 bis max. 12 Personen erforderlich.

Teilnehmende nutzen während der Veranstaltung einen eigenen PC, Notebook oder MAC, auf dem Microsoft PowerPoint installiert ist.
Beide für den Workshop ist der Zugang zum Internet.



Workshop Microsoft PowerPoint Basic

Begeisternde, überzeugende und motivierende
PowerPoint-Präsentationen erstellen



Für wen ist der Workshop Microsoft PowerPoint geeignet?

- Fach- und Führungskräfte und alle, die mit PowerPoint-Präsentationen begeistern wollen.
- Für diesen Workshop sind grundlegende PC- und Windows-Kenntnisse erforderlich.

Microsoft PowerPoint ist im Bereich Präsentation die führende Software

Dieser Basic-Workshop macht die Teilnehmenden mit dem umfangreichen Potenzial von Microsoft PowerPoint vertraut, Daten, Fakten und weitere individuelle Inhalte durch eine ansprechende und ausdrucksvolle Präsentation zu vermitteln. Anhand von verschiedenen Beispielen und Übungen werden effektiv und praxisnah wichtige Funktionen und Arbeitstechniken des beliebten Präsentationsprogramms vermittelt.

Ziel des Workshops ist, mit diesem Tool professionell umzugehen und effektive und ansprechende Präsentationen zu erstellen. Du lernst, das Interesse der Zuschauer durch die Einbindung von Multimedia-Elementen, Effekten und Animationen zu erhöhen, Botschaften auf den Punkt zu bringen und damit das Publikum zu begeistern.

Inhalte des Workshops (Zweitägig in Präsenz, 4 x 2 Stunden als E-Workshop) u.a.:

- Arbeitsoberfläche von PowerPoint
- Textplatzhalter verwenden
- Ansichten in PowerPoint nutzen
- Mit Folienarten arbeiten
- Bildschirmpräsentationen erstellen und bearbeiten
- Arbeit mit Texten und Ansichten
- Textgestaltungen
- Formatierungen
- Überarbeitung von Folientexten
- Präsentationen drucken und verwalten
- Zeichen- und Grafikobjekte erstellen
- Organigramme und Diagramme erstellen und gestalten
- Präsentationen vorbereiten
- Entwurfsvorlagen und Master gestalten
- Präsentationen individualisieren
- Foliengestaltung und Designs
- Praktische Tipps und Tricks

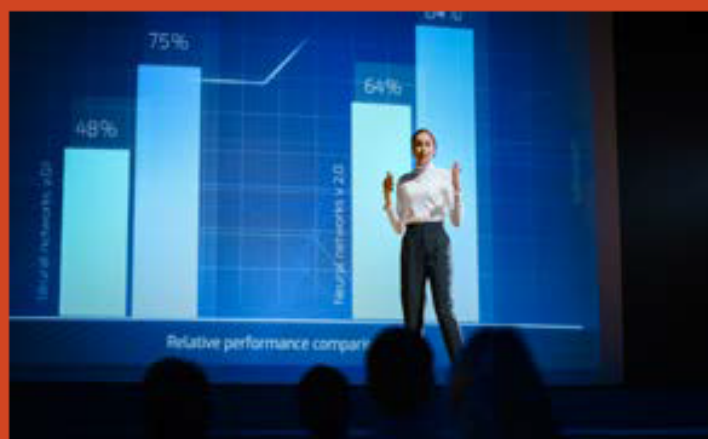
Für den Workshop ist die Teilnahme von min. 4 bis max. 12 Personen erforderlich.

Teilnehmende nutzen während der Veranstaltung einen eigenen PC, Notebook oder MAC, auf dem Microsoft PowerPoint installiert ist.
Basis für den Workshop ist der Zugang zum Internet.

Pro Person
789,00 €
Präsenz-Workshop
399,00 €
als E-Workshop
inkl. 19% gesetzlicher
MwSt.

Workshop Microsoft PowerPoint Advanced

Begeisternde, überzeugende und motivierende
PowerPoint-Präsentationen erstellen



Für wen ist der Workshop Microsoft PowerPoint geeignet?

- Fach- und Führungskräfte und alle, die mit PowerPoint-Präsentationen begeistern wollen.
- PowerPoint-Nutzer, die die Handhabung des Tools für sich optimieren möchten.
- Für diesen Workshop sind grundlegende PC- und Windows- sowie Basis-Kenntnisse in PowerPoint erforderlich.

Microsoft PowerPoint ist im Bereich Präsentation die führende Software

Dieser Workshop versetzt die Teilnehmenden in die Lage, Präsentationen professionell und individuell zu gestalten. Diese erweitern ihre Kenntnisse bei der Erstellung von Grafiken, Texten und Diagrammen. Hier stehen den Nutzern umfangreiche Ansichts- und Layoutmöglichkeiten zur Verfügung, um das Ergebnis zu optimieren. Der PowerPoint Aufbaukurs richtet sich an alle, die das Tool als besonders wichtiges Arbeitsinstrument einsetzen und dieses effektiv nutzen möchten. Im Aufbaukurs werden nicht nur die reinen Techniken zur Präsentationserstellung vermittelt, sondern auch Tipps zur aussagekräftigen Gestaltung und Präsentation von Dateien.

Ziel des Workshops ist, mit diesem Tool professionell umzugehen und effektive und ansprechende Präsentationen zu erstellen. Du lernst, das Interesse der Zuschauer durch die Einbindung von Multimedia-Elementen, Effekten und Animationen zu erhöhen, Botschaften auf den Punkt zu bringen und damit das Publikum zu begeistern.

Inhalte des Workshops (Zweitägig in Präsenz, 4 x 2 Stunden als E-Workshop) u.a.:

- Grundlagen – kurze Rekapitulation
- Planung, Vorbereitung und Durchführung einer Präsentation
- Zielgruppenorientierte Präsentationen
- Erstellen und effektiver Einsatz von Masterfolien
- Datenaustausch in der Office-Umgebung (Word, Excel)
- Arbeiten mit Zeichenobjekten
- Designvariationen
- Multimedia-Optionen
- Objekte / Links einbinden
- Diagramme erstellen / Daten visualisieren
- Design- und Layoutregeln
- Das Prinzip der „guten“ Gestaltung
- Effekte nutzen bei Bildschirmpräsentationen
- Optimierung einer Präsentation mit der Referentenansicht
- Folienbibliotheken für modulare Präsentationen
- Praktische Tipps und Tricks

Für den Workshop ist die Teilnahme von min. 4 bis max. 12 Personen erforderlich.

Teilnehmende nutzen während der Veranstaltung einen eigenen PC, Notebook oder MAC, auf dem Microsoft PowerPoint installiert ist.

Basis für den Workshop ist der Zugang zum Internet.

Pro Person
789,00 €
Präsenz-Workshop
399,00 €
als E-Workshop
inkl. 19% gesetzlicher
MwSt.

Workshop Microsoft Outlook

Effizienter arbeiten durch optimale Organisation



Für wen ist der Workshop Microsoft Outlook?

- Dieser Workshop richtet sich an MS Office 365 Anwender, die Microsoft Outlook für die berufliche Praxis neu erlernen oder bisheriges Know-How erweitern möchten.
- Für diesen Workshop sind grundlegende PC- und Windows-Kenntnisse erforderlich.

Microsoft Outlook ist mehr als eine E-Mailverwaltung. Richtig eingesetzt organisiert es den Büroalltag zeitsparend und effektiv

Microsoft Outlook ist das optimale Tool für ein effizientes Selbstmanagement. Von einfachen Funktionen wie dem Verfassen und Versenden von E-Mails, dem Erstellen von Terminen und Aufgaben, bis hin zu erweiterten Funktionen wie Regel- und Filterfunktionen, vermittelt der Outlook-Workshop alles, um die tägliche Arbeit zu vereinfachen und zu beschleunigen. Für einen optimalen Übertrag in die Praxis wird der theoretische Teil so klein wie möglich gehalten, damit praktischen Übungen und Beispiele aus dem Arbeitsalltag ausreichend Raum erhalten.

Ziel des Workshops ist, mithilfe von Outlook ein effizienteres Arbeitsplatzmanagement zu praktizieren sowie die eigene Kommunikation zu optimieren und zu beschleunigen.

Inhalte des Workshops (Zweitägig in Präsenz, 4 x 2 Stunden als E-Workshop) u.a.:

Arbeitsoberfläche, Bedienung und Anpassung

- Menüband und Registerkarten
- Aufteilung der Bildschirmansicht
- Bedeutung der einzelnen Outlook-Ordner

E-Mails schreiben und verwalten

- E-Mails erstellen, adressieren, empfangen, beantworten und weiterleiten
- E-Mails mit Dateianhang versenden

Adressverwaltung

- Grundlegendes zum Adressbuch und zur Arbeit mit Kontakten
- Kontakte anlegen und speichern
- Kontakteinträge verwenden

Terminplanung

- Kalenderansichten verwenden
- Termine eingeben, bearbeiten und versenden
- Termine annehmen und ablehnen
- Arbeiten mit mehreren Kalendern

Drucken in verschiedenen Bereichen

Individuelle Anpassungen in Outlook

Kategorien, Regeln und deren Einsatz

Für den Workshop ist die Teilnahme von min. 4 bis max. 12 Personen erforderlich.

Teilnehmende nutzen während der Veranstaltung einen eigenen PC, Notebook oder MAC, auf dem Outlook installiert ist.

Pro Person
789,00 €
Präsenz-Workshop
399,00 €
E-Workshop
inkl. 19% gesetzlicher
MwSt.

Workshop Microsoft Teams

Das Kollaborationstool aus Office 365 effizient nutzen



Für wen ist der Workshop Microsoft Teams?

- Dieser Workshop richtet sich an MS Office 365 Anwender, die auf eine schnelle und effiziente Kommunikation angewiesen sind.
- Umsteiger von Skype for Business oder anderen Messaging-Systemen
- Für diesen Workshop sind grundlegende PC- und Windows-Kenntnisse erforderlich.

Microsoft Teams ist das primäre Tool zur Unternehmenskommunikation im Microsoft-Umfeld

Dieser Workshop vermittelt die Funktionen von Teams als Tool in der Unternehmenskommunikation. Microsoft Teams agiert innerhalb der Office 365 Apps als virtuelle Kommunikationszentrale, in der Mitarbeitende von unterschiedlichen Standorten, externe Dienstleister und sonstige Schnittstellen in Echtzeit zusammenarbeiten. Verschiedene weitere Tools und Apps (auch Nicht-Microsoft Tools wie Trello, Evernote u.a.) lassen sich nahtlos einbinden. Die Entwicklung neuer Features geht dabei rasend schnell voran.

Der Workshop bietet einen Einblick in den aktuellen Funktionsumfang von Microsoft Teams und zeigt auf, wie Microsoft Teams für die Koordination und Steuerung von Projekten nutzbar ist. Für einen optimalen Übertrag in die Praxis wird der theoretische Teil so klein wie möglich gehalten, um praktischen Übungen und Beispielen aus dem Arbeitsalltag ausreichend Raum zu geben.

Ziel des Workshops ist, die gemeinsame Arbeit im Unternehmen zu verbessern sowie die interne Kommunikation zu optimieren und zu beschleunigen.

Inhalte des Workshops (Zweitägig in Präsenz, 4 x 2 Stunden als E-Workshop) u.a.:

Grundlagen von Microsoft Teams

- Überblick über Einsatz und Funktionen
- Teams in Microsoft Teams erstellen und verwalten
- Benutzereinstellungen anpassen

Kommunizieren in Teams

- Chats und Telefonie in Teams
- Gruppenpostfach einrichten und nutzen
- E-Mail-Benachrichtigungen an einen Teams Kanal schicken
- Meetings organisieren und durchführen
- Dateien und Wissensdatenbanken in Teams verwenden

Kanalregisterkarten verwalten

Weitere Office 365 Funktionen in Teams

Kalenderfunktionen in Teams nutzen

Mit Planner Aufgaben im Team planen und verwalten

Administration von Teams

Für den Workshop ist die Teilnahme von min. 4 bis max. 12 Personen erforderlich.

Teilnehmende nutzen während der Veranstaltung einen eigenen PC, Notebook oder MAC, auf dem Microsoft Outlook installiert ist.

Basis für den Workshop ist der Zugang zum Internet.

Pro Person
789,00 €
Präsenz-Workshop
399,00 €
als E-Workshop
inkl. 19% gesetzlicher
MwSt.

Experten.
Engagement.
Erfolg.



Logistical Zone

Workshop Leadership für Fuhrparkmanagement und Disposition

Veränderungen wahrnehmen und gemeinsam umsetzen



Für wen ist dieser Workshop?

- Führungskräfte in der Logistik von Kleinunternehmen über den Mittelstand bis zu Konzernen
- Mitarbeitende im Fuhrparkmanagement
- Mitarbeitende in der Disposition



Der Umgang mit dem LKW-Fahrpersonal als wertvolle Ressource

Der sich ständig verschärfende Mangel an Fahrpersonal zwingt die Unternehmen der Logistikbranche zum Umdenken. Ob Fahrpersonal bei einem Unternehmen bleibt, hängt immer mehr davon ab, wie es behandelt wird. Ebenso spielt bei wechselwilligem Fahrpersonal die Frage nach einem wertschätzenden Umgang eine entscheidende Rolle.

Die Logistikbranche erkennt zunehmend ihren Nachholbedarf, hat aber das Problem, dass viele Disponierende wenig wertschätzend mit dem Fahrpersonal umgehen. Da auch ein Mangel an Mitarbeitenden in Disposition und Fuhrparkmanagement besteht, ist es für Unternehmen, die wettbewerbsfähig bleiben wollen, essentiell, diese Mitarbeitenden für einen zeitgemäßen Umgang mit dem Fahrpersonal zu schulen!

Inhalte des zweitägigen Workshops:

Allgemeiner Teil

- Professionalisierung von Umgang und Führung von Fahrpersonal durch Disposition/Fuhrparkmanagement
- Führung als Bestandteil eines attraktiven Arbeitsplatzes verstehen
- Qualifikation / Weiterbildung der Mitarbeitenden in der Disposition
- Reduzierung von Abwesenheit und Fluktuation in der Disposition

Spezifika

- Grundlagen der Ausbildung zum Berufskraftfahrer (m/w/d)
- rechtliche Hintergründe, z.B. gesetzlich vorgeschriebene Weiterbildungsseminare für Fahrzeugführenden laut Berufskraftfahrer-Qualifikations-Gesetz
- Verantwortung von Dispositionspersonal (persönlich / rechtlich)
- Professioneller Umgang mit Fahrpersonal - Einstieg in die Führungsaufgabe in der Disposition
- Eigene Wirkung - Selbst- und Fremdbild
- Wertschätzender Umgang

Pro Person
789,00 €
Präsenz-Workshop
399,00 €
E-Workshop
inkl. 19% gesetzlicher
MwSt.

Workshop

Kommunikation an Interfaces in der Logistik, im Fuhrparkmanagement und der Disposition



Für wen ist der Workshop
„Kommunikation an Interfaces“?

- Fach- und Führungskräfte aus Logistik und Transportgewerbe wie Abteilungs- und Teamleitung, Disposition, Fuhrparkmanagement etc.
- Mitarbeitende auf dem Weg zur Führungskraft



Zielgruppengerechte und effiziente Kommunikation an Schnittstellen

Als Interface oder Schnittstelle bezeichnet man den Übergang zweier Arbeitsbereiche bzw. Abteilungen. In der Logistik kann das bei internen Schnittstellen der Übergang vom Lager zur Abfertigung sein, von der Disposition zur Abrechnung, aber auch die Zollabwicklung im grenzüberschreitenden Verkehr oder der Kontakt zum Kunden sind als Schnittstelle zu betrachten.

Diese wenigen Beispiele zeigen bereits, dass es zahlreiche unterschiedliche Schnittstellen im Rahmen logistischer Prozesse gibt, die jeweils unterschiedliches Handling und Ansprache - also unterschiedliche Kommunikation - benötigen.

Damit die Kommunikation erfolgreich und zur Zufriedenheit aller Beteiligten verläuft, ist es notwendig, sich mit den verschiedenen Kommunikationsarten sowie den jeweiligen Konfliktpotenzialen und Chancen auseinanderzusetzen. Der eintägige Workshop dient der Sensibilisierung der Teilnehmenden hinsichtlich unterschiedlicher Kommunikationsmuster, Paradigmenwechsel, Rollen und Zielkonflikten sowie Kommunikation 2.0.

Alle Themenkreise werden ausführlich anhand von Praxisbeispielen behandelt, damit ein Übertrag auf die eigene Rolle erfolgen kann.

Inhalte des Workshops (eintägig in Präsenz, 2 x 2 Stunden als E-Workshop) u.a.:

- Kommunikationsarten:
Definition, Übersicht und Beispiele
- Kommunikation an Interfaces
- Business Case: Interfaces in der Disposition
- Reflektion des eigenen Kommunikationsverhaltens
- Fehlkommunikation - Missverständnisse vermeiden
- Konflikte und Konfliktarten
- Konfliktlösung
- Kommunikation 2.0
- Tipps für erfolgreiche Kommunikation

Pro Person
399,00 €
Präsenz-Workshop
199,00 €
als E-Workshop
inkl. 19% gesetzlicher MwSt.

Workshop Krisen- und Kritikgespräche „Stress im Team“

Deeskalationsmethoden für Führungskräfte in Logistik und Transportgewerbe



Für wen ist der Workshop „Stress im Team“?

- Fach- und Führungskräfte aus Logistik und Transportgewerbe wie Abteilungs- und Teamleitung, Disposition, Fuhrparkmanagement etc.
- Mitarbeitende auf dem Weg zur Führungskraft



Schwierige Situationen konstruktiv auflösen

Die Kommunikation in der Logistik und im Transportgewerbe ist manchmal rau. In stressigen Zeiten mit einem Mitarbeiter ein Krisen- oder Kritikgespräch zu führen ist schwer. Im Fachkräftemangel sich auf ein Kräftenessen mit den Kollegen und Mitarbeitern einzulassen ist schwierig.

Der eintägige Workshop zeigt in kompakter Form schnelle Methoden zu umsichtigen Gesprächen trotz schwierigem Inhalt und Deeskalationsmaßnahmen auf.

Mit offenem Blick findest du Anzeichen, Ursachen und Lösungen dafür, dass es im Team nicht läuft wie gewünscht. Du hast es satt, dass sich der Tag immer wieder oder sogar ständig um Stress im Team dreht?

Zumal es mehr als genug Aufgaben zu erledigen, Termine einzuhalten gibt und die Abteilung eher personell unterbesetzt ist?

Es wäre doch schön, wenn im Team gute Stimmung herrschen würde und sich alle Mühe gäben, Hand in Hand zu arbeiten und somit gemeinsam zum Erfolg kommen!

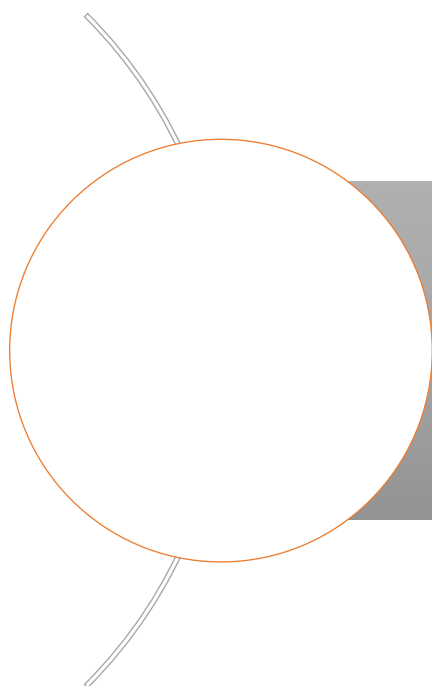
Wunschvorstellung? Realität?

Im Workshop erhältst du praktische und wirksame Impulse für schwierige Gesprächssituationen. Unter Bezug auf die Grundlagen der Kommunikation erfährst Du, wie Du Gespräche optimal vorbereitest und strukturierst, durch geschickte Fragen deren Ablauf bestimmst und zielorientiert zu gemeinsamen Lösungen mit Deinen Gesprächspartnern gelangst.

Inhalte des Workshops (eintägig in Präsenz, 2 x 2 Stunden als E-Workshop) u.a.:

- Anzeichen für ungünstige Team-Dynamik
- Ungesunder Stress und der Umgang damit
- Wer oder was ist „das Team“?
- Welche Stressoren gibt es?
- Hierarchien, Rollen, Aufgaben, Schnittstellen
- Unterstützende Methoden in angespannten Situationen
- Feedback geben
- Krisengespräch / Kritikgespräch / Konfliktgespräch und deren Vorbereitung
- Verbleib und Nachhaltigkeit

Pro Person
399,00 €
Präsenz-Workshop
199,00 €
als E-Workshop
inkl. 19% gesetzlicher MwSt.



Mental Health Zone

Workshop Resilienz

Schwierige Situationen meistern und daran wachsen



Für wen ist der Workshop „Resilienz“?

- Fach- und Führungskräfte sowie alle, die ihre Resilienz im (Berufs-)Alltag langfristig stärken und Methoden kennenlernen wollen, wie sie mit Herausforderungen künftig besser umgehen

Mit Belastungen, Veränderungen und Konflikten erfolgreich umgehen

Viele Menschen haben das Gefühl, dass ihr Leben immer schneller und komplexer wird. Die Verdichtung der Arbeit nimmt zu und führt vermehrt zu physischen und psychischen Belastungen. In diesem Umfeld ist es hilfreich, eine möglichst hohe Widerstandskraft zu entwickeln, um so mit gelegentlich vorkommenden Misserfolgen bzw. Rückschlägen souverän umzugehen.

Menschen, die trotz Misserfolgen den Kopf nicht in den Sand stecken, erholen sich zumeist schnell von Rückschlägen und gehen daraus gestärkt hervor. Im Arbeitsalltag bedeutet dies: trotz hoher Anforderungen und komplexer Arbeitsbedingungen kraftvoll und gelassen zu bleiben sowie aus Widrigkeiten einen persönlichen Nutzen zu ziehen.

Vertraue auf Deine eigenen Ressourcen und setze neue Strategien!

Die Grundlage für den privaten und geschäftlichen Erfolg ist eine gefestigte Persönlichkeit. Durch den Resilienz-Workshop erhältst Du die nötigen Ansätze, um mit Veränderungen und anderen Herausforderungen kreativ und positiv umzugehen. Als resiliente Persönlichkeit trägst Du maßgeblich zum Erfolg von Teams und Unternehmen bei!

Inhalte des Workshops (1tägig in Präsenz, 2 x 2 Stunden als E-Workshop):

- Erkundung individueller Ressourcen
- Identifikation von Stressoren
- Eigen-Motivation in schwierigen Situationen
- Individuelle Regulierungsoptionen für das Verhalten in Stresssituationen
- Überprüfung eigener Grundmuster, Einstellungen und Bewertungen
- Erkennen konstruktiver und destruktiver Denkmuster und Umgang mit diesen
- Erkennen und Gestalten eigener Handlungsspielräume
- Entwicklung eines persönlichen Strukturplans mit konkreten Schritten für erfolgreiches Arbeiten – für Dich und im Team

Pro Person
399,00 €
Präsenz-Workshop
199,00 €
E-Workshop
inkl. 19% gesetzlicher
MwSt.

Mental Health First Aid (MHFA)

Förderung der Unternehmenskultur im Sinne von
Nachhaltigkeit und sozialer Verantwortung (CSR)



Psychische Gesundheit der Mitarbeitenden durch ein unterstützendes Arbeitsumfeld fördern



Psychische Erkrankungen und Belastungsreaktionen nehmen deutlich zu. Sie führen zu häufigeren und längeren Ausfallzeiten und bilden heute bereits die häufigste Ursache für vorzeitige Berentung. Neun von zehn Deutschen sind bei der Arbeit gestresst. Mehr als jeder vierte Erwachsene in Deutschland leidet an einer psychischen Störung. Unternehmen haben dabei eine besondere Verantwortung gegenüber ihren Mitarbeitenden.

Mental Health First Aid (MHFA) ist ein globales, innovatives Programm, das nach dem erfolgreichen Leitbild der körperlichen Ersten Hilfe entwickelt wurde und auf Erste Hilfe für psychische Gesundheit abzielt. Es entstand im Jahr 2000 in Australien und wurde seitdem regelmäßig wissenschaftlich evaluiert. Das MHFA-Programm ist Ausdruck einer Unternehmenskultur im Sinne von Nachhaltigkeit und sozialer Verantwortung (CSR - Corporate Social Responsibility). Es steigert intern wie extern die Reputation eines Unternehmens, das sich seiner individuellen und gesellschaftlichen Verantwortung bewusst ist. Im Rahmen von Mental Health First Aid unterstützen wir als extern Beratende Mitarbeitende, indem erste Hilfe bei psychischen Gesundheitsproblemen geleistet und eine erste Anlaufstelle geboten wird.

Unsere Hauptaufgaben und Ansätze dabei beinhalten:

- 1. Ansprechen von Problemen**
Mitarbeitende erkennen Anzeichen für psychische Gesundheitsprobleme bei sich selbst oder Menschen in ihrem Umfeld und möchten diese mit einer unabhängigen und neutralen Person besprechen.
- 2. Zuhören ohne Urteil**
Ratsuchende wünschen sich ein aktives und einfühlsames Gespräch, ohne beurteilt zu werden. Wichtig ist, dass sie sich verstanden fühlen.
- 3. Ermutigung zur professionellen Hilfe**
Wenn es nötig ist, erfolgt eine Ermutigung, professionelle Hilfe in Anspruch zu nehmen (z. B. durch den Betriebsarzt, externe Therapeuten oder Hilfsorganisationen).
- 4. Erste Hilfemaßnahmen**
Bei akuten Krisen (Panikattacken, Suizidgedanken) erfolgt das Einleiten von Sofortmaßnahmen zur Beruhigung und Absicherung, bis professionelle Hilfe erreicht ist.
- 5. Vermittlung von Ressourcen**
Wir kennen Anlaufstellen und Hilfsangebote innerhalb und außerhalb des Unternehmens (z. B. Beratungshotlines, Psychologen) und können Ratsuchende an diese weiterleiten.
- 6. Prävention und Aufklärung**
Neben der Unterstützung in Krisen fördern wir ein offenes Gesprächsklima über mentale Gesundheit und setzen uns für ein besseres Verständnis dieser Themen in Unternehmen ein.

Ein virtuelles Erstgespräch kann in einem ein- bis zweistündigen Rahmen stattfinden, Kosten pro Stunde 165,00 € virtuell, persönlich auf Anfrage.

Es besteht die Möglichkeit, die Gespräche bei akutem Bedarf zu führen oder für Ihr Unternehmen feste Sprechzeiten einzurichten. Nennen Sie uns Ihre Bedarfe und wir erstellen gern ein passgenaues Angebot.



Fit trotz Schicht

Herausforderungen der Schichtarbeit besser bewältigen

Für wen ist dieser Workshop?

- Mitarbeitende im Schichtdienst, die ihre Stress-Resilienz stärken und ihre Arbeits- und Lebenszufriedenheit fördern wollen

Trotz Schichtarbeit gesund und leistungsfähig bleiben

Unsere innere Uhr ist auf einen möglichst stabilen Tagesablauf programmiert. Der „normale“ Rhythmus: Aktivität am Tag und Schlafen in der Nacht. In Schichtarbeit kehrt sich diese natürliche Regelmäßigkeit um. Daraus ergeben sich zahlreiche Probleme für die Betroffenen. Der Workshop behandelt die Herausforderungen der Schichtarbeit und gibt konkrete Handlungsempfehlungen zur besseren Bewältigung dieser außerordentlichen Arbeitsbelastung.

Ziele des Workshops sind die Vermittlung von Grundwissen über biologische Rhythmen und Belastungsreaktionen sowie die Verbesserung der Schlafqualität und der Erholung durch Entwicklung eines persönlichen „Bewegungs- und Interessen-Handlungsplanes“. Weitere Themen sind die Förderung der familiären und sozialen Kontakte durch Planung und Absprachen sowie Verbesserung des Energiehaushaltes durch sinnvolle Ernährung.

Die Inhalte des Workshops mit unserem Experten Heribert Fishedick:

Modul 1: Fit durch erholsamen Schlaf

- Orientierung über Ziele, Inhalte und Ablauf des Workshops / Vereinbarung von Regeln und Verantwortlichkeiten
- Unsere innere Uhr und ihre Wirkungen
- Was guter Schlaf braucht
- Von Schicht zu Schicht – den Wechsel schaffen

Modul 2: Fit³ - Familie – Freizeit - Freunde

- So wird Freizeit zur Erholung
- Mein Bewegungsplan
- Familiäre Interessen verhandeln
- Kontakte und Aktivitäten planen
- Untergegangene Hobbies/Interessen wiederbeleben

Modul 3: Ernährung

- Der Rhythmus der Verdauung
- Günstige Mahl-„Zeiten“
- Tipps für die Ernährung
- Risikofaktoren mindern
- Mein Ernährungsplan

Die Durchführung des Workshops ist sowohl in zweitägigen Modulen inhouse vor oder nach der Schicht möglich wie auch als eintägiger Präsenz- oder Inhouse-Workshop.

Pro Person
399,00 € als
Präsenz-Workshop

inkl. 19% ges. MwSt.

Mindestteilnehmendenzahl
6 Personen

inhouse auf Anfrage buchbar

Gesund Führen

Supportive Leadership -

Grundlagen und Bedeutung gesunder Führung



Für wen ist dieser Workshop?

- Führungskräfte aller Ebenen, die ihren Umgang mit Stress verbessern und psychische Fehlbelastungen ihrer Mitarbeitenden reduzieren wollen



Vermeidung psychischer Fehlbelastungen und Schaffung gesundheitsförderlicher Arbeitsbedingungen als Führungsaufgabe

Führung ist gesundheitsrelevant! Führungsverhalten kann dabei sowohl Stressor als auch Ressource sein.

Führungskräfte selbst unter Druck und müssen ständig unauflösliche Widersprüche ausbalancieren, beispielsweise den zwischen Ergebnis- und Mitarbeiterorientierung. Die Balance zwischen beruflichen und privaten Anforderungen und persönlichen Bedürfnissen gelingt oft nicht. Wichtige Ressourcen werden somit nicht angemessen genutzt.

Ziele des Workshops sind Förderung der persönlichen Gesundheitskompetenz, um den eigenen Umgang mit Arbeit, Familie und Privatinteressen zu reflektieren und zu verbessern, die Förderung des gesundheitsgerechten Umgangs mit Mitarbeitenden um deren Bedürfnisse zu verstehen und zu berücksichtigen sowie den eigenen Führungsstil zu reflektieren und zu verbessern. Mit dem Kennen- und Anwendenlernen von Tools zur Stressreduktion erfolgt zudem die Förderung einer gesundheitsgerechten Gestaltung der Arbeit.

Inhalte des zweitägigen Workshops mit unserem Experten Heribert Fishedick:

1. Grundlagen

- Orientierung über Ziele, Inhalte und Ablauf des Workshops / Vereinbarung von Regeln und Verantwortlichkeiten
- Psychische Belastungen – die HR-Herausforderung
- „Supportive Leadership“ – Die Führungsaufgabe zwischen Ergebnis- und Mitarbeiterorientierung

2. Persönliche Gesundheitskompetenz

- Die Stressreaktion - evolutionspsychologisch und neurobiologisch (Verlauf, Wirkung, Interventionsmöglichkeiten)
- Identifikation und Kategorisierung von Stressoren (aus der Arbeit und dem Privatbereich)
- Selbstmanagement und Selbststeuerung

3. Faktoren gesunder Führung

- Grundlegende Mitarbeiterbedürfnisse
- Sicherheit geben - Wertschätzung vermitteln
- Mitarbeitende angemessen einsetzen
- Sog statt Druck erzeugen
- Handlungsspielräume und soziales Betriebsklima fördern

4. Gesunde Arbeitsgestaltung

- Belastungsanalyse
- Arbeitsgestaltung
- Entscheidungen treffen, Priorisieren
- Ressourcen für Arbeits- und Lebenszufriedenheit

Pro Person
789,00 € als
Präsenz-Workshop

inkl. 19% ges. MwSt.

Mindestteilnehmendenzahl
6 Personen

Inhouse auf Anfrage buchbar

Umgang mit psychischen Belastungen am Arbeitsplatz

Supportive Leadership

Für wen ist dieser Workshop?

- Führungskräfte aller Ebenen und HR-Verantwortliche



Psychische Gesundheit der Mitarbeiter durch ein unterstützendes Arbeitsumfeld fördern

Psychische Erkrankungen und Belastungsreaktionen nehmen deutlich zu. Sie führen zu häufigeren und längeren Ausfallzeiten und bilden heute bereits die häufigste Ursache für vorzeitige Berentung. Dieser Workshop zeigt Möglichkeiten auf, Warnsignale zu erkennen und Strategien zur Schaffung eines gesünderen Arbeitsplatzes zu entwickeln. HR-Verantwortliche erhalten Tools, um Maßnahmen zur Unterstützung der psychischen Gesundheit am Arbeitsplatz zu entwickeln oder zu verbessern.

Der Workshop dient dem Erlernen von Methoden, um das Verhalten von Menschen mit psychischen Erkrankungen besser einschätzen und verstehen zu können. Teilnehmende lernen die häufigsten psychischen Krankheiten und deren Anzeichen/Frühsymptome kennen und bauen eigene Unsicherheiten im Umgang mit auffälligen Mitarbeitenden ab, so dass sie angemessene Präventions- und Fürsorgegespräche führen können.

Inhalte des eintägigen Workshops mit unserem Experten Heribert Fishedick:

Warum müssen sich Unternehmen mit dieser Thematik beschäftigen?

- Zahlen, Daten, Fakten zur Entwicklung psychischer Erkrankungen
- Präsentismus und die Folgen für ein Unternehmen

Belastungsreaktionen

- Die Stressreaktion und Interventionsmöglichkeiten
- Akute und chronische Belastungsreaktion
- Wie es zu einem Burnout kommt

Psychische Erkrankungen

- Ursachen, Auslöser, Warnsignale
- Angsterkrankungen (Angststörung, Phobien, Panik-Attacken)
- Depression
- Persönlichkeitsstörungen (narzisstische, histrionische, paranoide Persönlichkeit)
- Psychosomatische Erkrankungen
- Seltene psychische Erkrankungen (Psychosen, Zwangsstörungen, Ess-Störungen)

Umgang mit den verschiedenen psychischen Störungen

- Fordern oder schonen? Zwischen Ergebnis- und Mitarbeiterverantwortung
- Wie können Sie mit Betroffenen kommunizieren und wie können diese im betrieblichen Alltag eingesetzt werden?
- Grenzen als Führungskraft

Angemessene Lösungen entwickeln

- Fürsorgepflicht als Arbeitgeber
- Gesunderhaltung als Führungsaufgabe
- Welche Hilfen können Sie anbieten?
- So führen Sie ein Präventionsgespräch

**Pro Person
399,00 € als
Präsenz-Workshop**

inkl. 19% ges. MwSt.

Mindestteilnehmendenzahl
6 Personen

Inhouse auf Anfrage buchbar

Stress-Management

Supportive Leadership - Grundlagen und Bedeutung gesunder Führung



Für wen ist dieser Workshop?

- Führungskräfte aller Ebenen und Mitarbeitende, die ihre Stress-Resilienz stärken und ihre Arbeits- und Lebenszufriedenheit fördern wollen

STRESS MANAGEMENT

Mit effizientem Stressmanagement Balance in turbulenten Zeiten finden

Stressmanagement bezieht sich auf die verschiedenen Techniken, Strategien und Methoden, die Menschen anwenden, um den Stress in ihrem Leben zu reduzieren, zu bewältigen oder zu verhindern. Der Stress kann aus verschiedenen Quellen stammen, sei es aus dem beruflichen Umfeld, persönlichen Beziehungen oder anderen Lebensbereichen.

Ziele des Workshops sind Vermittlung von Grundwissen über Belastungsreaktionen, Stress und Ressourcen gepaart mit der Bestimmung der eigenen Stressoren und Ressourcen. Durch Vermittlung von Wahrnehmungs- und Entspannungstechniken und Entwicklung eines persönlichen „Bewegungs-Handlungsplanes“ werden die Teilnehmenden „Fit im Körper“. Das Thema „Fit im Kopf“ wird durch Vermittlung von Mentaltechniken und Problemlösungsstrategien adressiert.

Die Teilnehmenden erhalten einen persönlichen Balance-Handlungsplan um durch mittels Förderung von Ausgleichstechniken auch „Fit im Leben“ zu sein.

Inhalte des zweitägigen Workshops mit unserem Experten Heribert Fishedick:

1. Grundlagen

- Orientierung über Ziele, Inhalte und Ablauf des Workshops / Vereinbarung von Regeln und Verantwortlichkeiten
- Die Stressreaktion - evolutionspsychologisch und neurobiologisch
- Identifikation und Kategorisierung von Stressoren (bei der Arbeit und im Privatbereich: soziale Stressoren; strukturelle Stressoren; interne Stressoren)

2. Fit im Kopf

- Stress spielt sich im Kopf ab: die Bedeutung und Folgen von Annahmen und Bewertungen
- Identifikation stressverschärfender Gedanken und innere Antreiber
- Übungen zum Abschalten und zur Gedankenkontrolle
- Kognitive Umstrukturierung: vom Stressgedanken zu konstruktivem und lösungsorientiertem Denken
- Die Kraft der Selbstverantwortung

3. Fit im Körper

- Identifikation und Kategorisierung von Ressourcen und Strategien (Problem-, gefühls- und vermeidungsorientierte Bewältigungsstrategien)
- Bewegungs- und Atemübungen zur Selbstwahrnehmung und Entspannung
- Bedeutung von Bewegung
- Persönliches Bewegungsprofil und Handlungsplan

4. Fit im Leben

- Die wichtigen Dinge des Lebens
- Balance unauflöslicher Widersprüche
- 7 Ressourcen für Arbeits- und Lebenszufriedenheit
- Persönliches Ressourcenprofil und Handlungsplan

Pro Person
789,00 € als
Präsenz-Workshop

inkl. 19% ges. MwSt.

Mindestteilnehmendenzahl
6 Personen

Inhouse auf Anfrage buchbar

Neue Kraft für High Performer

Einwöchige Akutintervention für Stress-, Burnout-, Depression- und Angststörungsgefährdete Leistungsträger



Zielgruppe

- Leistungsträger, die starke Stresssymptome zeigen
- Leistungsträger, bei denen ein Burnoutprozess vermutet werden kann
- Leistungsträger, die Anzeichen von Depression oder Angststörungen zeigen
- Wiedereinsteiger nach stressbedingten Erkrankungen



Psychische Probleme sind immer noch ein Tabuthema unter Spitzenkräften

Jedoch wird selbst bei gefestigten Persönlichkeiten derzeit schwer an der psychischen Stabilität gerüttelt. Private Herausforderungen und berufliche Belastungen zehren stark an den eigenen Kräften und verbrauchen einen Großteil der verfügbaren Ressourcen. Die globalen äußeren Umstände verlangen viel Kraft und Energie ab, die zum Funktionieren, zum Leisten und zum Performen fehlen. Mit leeren Tanks geht es mit Volldampf direkt in die nächste Dauer-Krise – Burnout und Depression können die Folge sein.

Die Maßnahme dient zur Stabilisierung zur Verhinderung eines progredienten Burnoutprozesses, dem Erhalt der Leistungsfähigkeit durch Reflexion der Gestaltung von Beruf und Privatleben sowie Erschließung von Ressourcen und „Tankstellen“. Zusätzlich wird ein persönlicher Handlungsplan zur Förderung von Arbeits- und Lebenszufriedenheit entwickelt.

Inhalte und Vorgehen bei der einwöchigen Akutintervention mit unserem Experten Heribert Fischedick:

Die Maßnahme für maximal zwei Teilnehmende beginnt montags um 10.00 Uhr und endet freitags um 16.00 Uhr (Anreise in Eigenregie der Teilnehmenden). Veranstaltungsort sind z. B. das Hotel und Spa-Resort „Freund“ am Nationalpark Kellerwald-Edersee (Wellness Innovation Award 2014), Kloster Maria Laach/Eifel oder ein Hotel nach Wahl der Teilnehmenden.

Methoden

- Klassische Coachinginterventionen (aus systemischer Beratung, kognitiver Umstrukturierung, Transaktionsanalyse, Arbeit mit dem inneren Team) und schriftliche Unterlagen zur persönlichen Weiterbearbeitung
- Bioenergetische Körperübungen zur Vertiefung der Selbstwahrnehmung und der Entspannungsfähigkeit
- Trance-Übungen zur Entspannung, Verbesserung der Schlafqualität und Aktivierung von Ressourcen
- Zeiten zu persönlicher Besinnung, Aufenthalt in der Natur und zur Inanspruchnahme von Wellnessangeboten

Ablauf

- täglich 2 Einzelcoachings pro Teilnehmenden
- täglich eine gemeinsame Runde Körperübungen
- täglich eine gemeinsame Runde Meditation

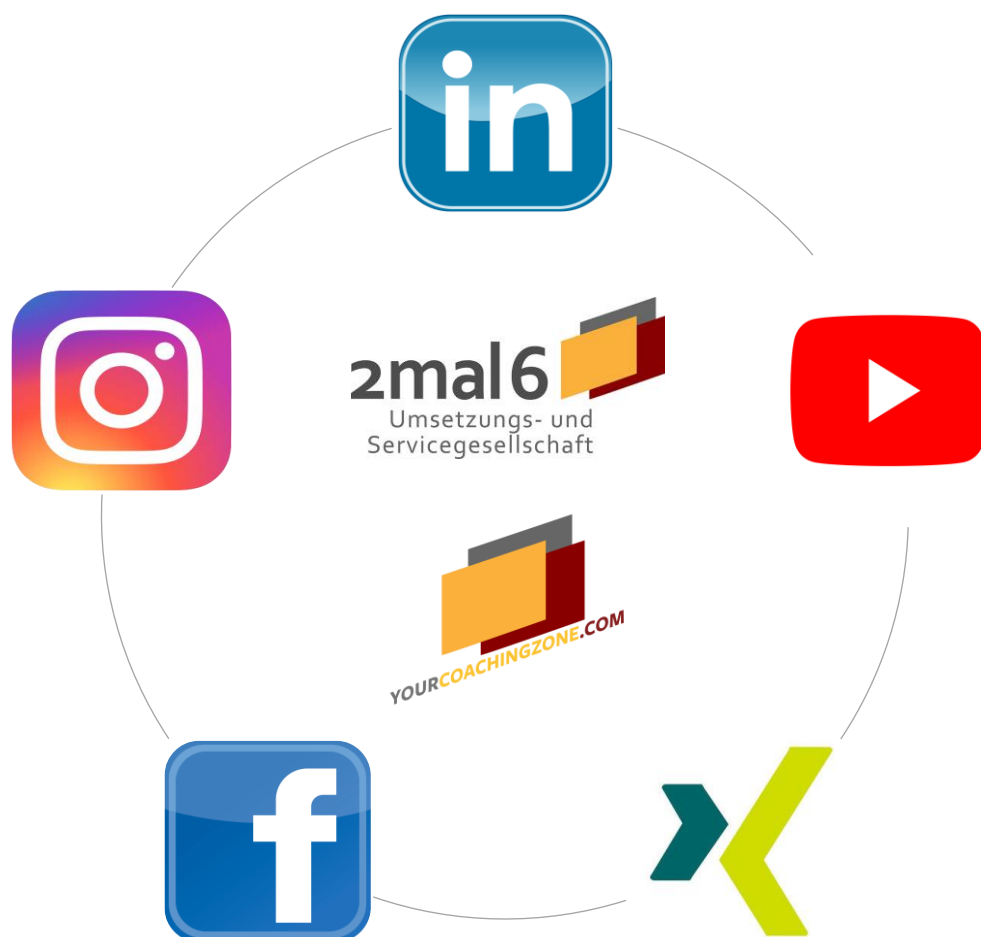
Angebot für
Firmenkunden
pro Person
9.750 € bei einem,
7.500 € bei zwei Teilnehmern
(m/w/d)

[Selbstzahler-Preis auf Anfrage]

jeweils zzgl. 19% ges. MwSt.
zzgl. Anreise in Eigenregie, zzgl.
Unterbringungskosten

Experten.
Engagement.
Erfolg.

FOLLOW US ON...



Zentrale
2mal6 GmbH
Umsetzungs- und Servicegesellschaft
In der Delle 23
31638 Stöckse
Telefon 0 50 26 – 9 01 31 10
heidrun.kappe@2mal6.de

Vertriebsbüro Köln/Bonn
2mal6 GmbH
Umsetzungs- und Servicegesellschaft
Hemberger Str. 9
53332 Bornheim
Telefon 0 22 27 – 9 29 37 29
claudia.lersch@2mal6.de

Standort Essen - Marketing
2mal6 GmbH
Umsetzungs- und Servicegesellschaft
Wiesbadener Str. 14
45145 Essen
Telefon 0 50 26 – 9 01 31 10
klaus.zallmann@2mal6.de