Erfolgreich durch Weiterbildung
Herzlich willkommen zu unserem Seminarprogramm 2008!

Der Mensch steht im Mittelpunkt.
Gerade in einer Zeit, in der die Kommunikationswege immer kürzer, die Arbeitsabläufe immer schneller und die Anforderungen an die Mitarbeiter immer größer werden, ist eine auf den Menschen ausgerichtete Weiterbildung immer wichtiger. Wenn die Komplexität zunimmt, gewinnt die Weiterbildung an Bedeutung.
Gute Führungsfähigkeiten werden auch wichtiger, weil qualifizierte Mitarbeiter immer knapper werden und die Mitarbeiterbindung neue soziale Fähigkeiten verlangt.

Auch die Art des Lernens verändert sich. Die Selbstreflexion der Führungskräfte gewinnt einen viel höheren Stellenwert. Das Wissen um eigene Stärken und Schwächen ist für Führungskräfte von zentraler Bedeutung. Die Selbsteinschätzung und Fremdwahrnehmung hängen sehr eng miteinander zusammen. Weiterbildung bietet hier eine gute Möglichkeit, die eigenen Fähigkeiten weiterzuentwickeln und aktuelle Trends besser zu erfassen.

Besonders gefreut haben wir uns, dass wir vom Bundesverband mittelständische Wirtschaft (BVMW) ein besonderes Prädikat für unsere Führungskräfte-Seminare erhalten haben. (26.02.2007)
„Durch den Bundesverband mittelständische Wirtschaft empfohlen."

Mit 30 Jahren Erfahrung in der beruflichen Weiterbildung bieten wir ein erfolgsorientiertes Programm. Dies zeigt auch die Resonanz der Presse:

- *Die Süddeutsche Zeitung hat die Qualität unserer Rhetorik-Seminare mit „sehr gut" bewertet.*
- *Laut Recherchen des Magazins „Focus" und der Universität Tübingen gehört unser Institut zu den 25 Top-Anbietern in Deutschland.*
- *Die Zeitschrift GELDidee zählt uns zu den 10 renommiertesten Fortbildungsinstituten.*

Auch in diesem Jahr bieten wir Ihnen unsere bewährten Seminarthemen an:

- *Rhetorik*
- *Argumentation*
- *Präsentationstechniken*
- *Führungsverhalten*
- *Zeit-Management*
- *Projektmanagement*
- *Persönlichkeitsentwicklung*
- *Emotionale Intelligenz*
- *Kreativitätstechniken*
- *Verkaufstraining*

40 weitere Seminare zu den Bereichen Kommunikation, Persönlichkeit und Führung finden Sie in dieser Broschüre. Elf neue Seminare enthält unser neues Programm.

Lernen muss Spaß machen und spannend sein. Unseren Dozenten ist das besonders wichtig. Sie kommen ausschließlich aus der Praxis und verfügen über eine Hochschulausbildung.
Großen Wert legen wir in unseren Seminaren auf Anwendbarkeit und unmittelbaren Nutzen. Direkter Praxisbezug und aktive Lernmethoden stehen im Mittelpunkt.

Wir freuen uns, Sie von der Qualität und dem Erfolg unserer Seminare überzeugen zu dürfen! Lassen Sie sich telefonisch unter 0251/202050 beraten oder besuchen Sie unsere Homepage: www.kitzmann.biz!

Mit freundlichen Grüßen aus Münster
Ihr Management Institut Dr. Kitzmann

Dr. Arnold Kitzmann

Dr. Kitzmann

P.S.: Alle Seminare können auch firmenintern und in Englisch durchgeführt werden.

Ihr Nutzen durch die Seminarteilnahme

⇒ Sie frischen Ihr Wissen auf und optimieren es.

⇒ Sie profitieren vom Erfahrungswissen anderer.

⇒ Sie stellen Kontakte zu Gleichgesinnten her.

⇒ Sie nehmen sich Zeit zum produktiven Nachdenken über neue Trends und aktuelle Entwicklungen.

⇒ Andere Seminarteilnehmer und der Trainer geben Ihnen konstruktive Rückmeldungen über Ihr Verhalten.

⇒ Sie erhalten eine komprimierte, erfahrungsorientierte orientierte und verständliche Darstellung aus der Praxis.

⇒ Die Seminarinhalte knüpfen an Ihre eigenen Erfahrungen an.

⇒ Jedes Seminar hat einen hohen Erlebniswert.

⇒ Jedes Seminar kann auch als Einzeltraining mit individueller Terminabstimmung durchgeführt werden.

Unsere Seminare werden empfohlen vom:

BVMW Bundesverband mittelständische Wirtschaft

Inhaltsverzeichnis

	Informationen über unser Institut	Seite 05
	Ihr Zertifikat	Seite 06
	Unsere Trainer	Seite 07
	Die Seminartermine 2008 auf einen Blick	Seite 08
	Alphabetisches Seminarverzeichnis	Seite 15
	Teilnehmer- und Pressestimmen	Seite 17
Kommunikation:		
	Rhetorik I - Redegewandtheit und Überzeugungskraft	Seite 18
	Argumentations- und Überzeugungstechnik (Dialektik)	Seite 19
	Moderationstraining - Technik, Methode, Anwendung	Seite 20
	Präsentationstechniken	Seite 21
	Rhetorik II	Seite 22
	Konfliktmanagement und Kommunikationstraining	Seite 23
	Geschäftserfolge durch überzeugenden Telefondialog	Seite 24
	Messetraining	Seite 25
	Körpersprache – Überzeugen in Gespräch und Verhandlung	Seite 26
	Kooperationstraining: Arbeiten im Team	Seite 27
	Verhandlungen und Besprechungen erfolgreich führen	Seite 28
	Der Umgang mit schwierigen Mitarbeitern und Kunden	Seite 29
	NLP - Kreativ und erfolgreich kommunizieren	Seite 30
neu	Moderne Umgangsformen	Seite 31
	Souveräner Umgang mit Presse und Öffentlichkeit	Seite 32
neu	Bewerbertraining	Seite 33
Führung:		
	Führungsverhalten	Seite 34
	Führungstraining für Nachwuchsführungskräfte und Meister	Seite 35
	Vom Mitarbeiter zum Vorgesetzten	Seite 36
	Die Führungskraft als Coach und Berater	Seite 37
	Management-Audit	Seite 38
	Das Mitarbeitergespräch - Motivation, Anerkennung, Kritik, Förderung	Seite 39
	Change-Management	Seite 40
	Assessment-Center in der Praxis	Seite 41
	Einstellungsgespräche systematisch führen	Seite 42
Arbeitstechniken und Organisation:		
	Persönliche Arbeitstechniken und Zeit-Management	Seite 43
	Projektmanagement in der Praxis	Seite 44
	Wissens-Management	Seite 45
	Entscheidungsfindung	Seite 46
neu	Schnelles Lesen	Seite 47
Persönlichkeitsentwicklung:		
	Wie wirke ich auf andere? - Feed-back intensiv	Seite 48
	Persönlichkeitsmanagement und selbstsicheres Auftreten	Seite 49
	Emotionale Intelligenz	Seite 50
	Die Kraft der positiven Aggressionen	Seite 51
	Positive Kontakte und Beziehungsmanagement	Seite 52
	Die Kraft der Gefühle	Seite 53
	Transaktionsanalyse - Optimal kommunizieren	Seite 54
	Kreativitätstechniken und Innovation	Seite 55
	Lenken-Beeinflussen-Überzeugen	Seite 56
	Positives Denken und Stressbewältigung	Seite 57
	Erfolg durch Charisma	Seite 58
	Persönlichkeitsentwicklung, Gruppendynamik und Selbsterfahrung für Führungskräfte	Seite 59
	Potenzialanalyse - Entdecken Sie Ihre wahren Talente	Seite 60
	Motivationsseminar	Seite 61
neu	Menschenkenntnis für Führungskräfte	Seite 62
	Faszination und Präsenz	Seite 63
	Testen Sie sich selbst - Erkennen Sie Ihre Stärken	Seite 64

Verkauf:

	Verkaufstraining	Seite 65
	Preisargumentation und Abschlusstechnik	Seite 66
	Kundenorientierung	Seite 67

BWL:

	Grundlagen der Betriebswirtschaft	Seite 68
neu	Betriebswirtschaft für Ingenieure	Seite 69
neu	Mergers & Acquisitions im Mittelstand	Seite 70
	EDV-Seminare	Seite 71

Train the Trainer:

	Train the Trainer - Erfolgreiche Seminardurchführung	Seite 72
	Trainerausbildung	Seite 73

Englische Seminare:

	Successful Negotiations and Meetings	Seite 74
	Rhetoric - Eloquence and the Art of Persuasion	Seite 75
	Leadership Behaviour	Seite 76
	Conflict Management	Seite 77
neu	Project Management	Seite 78
neu	Presentation Techniques	Seite 79

Spezial Seminare:

	Psychologie des Anlegerverhaltens - Behavioral finance	Seite 80
	Rhetorik Live - Reden vor größeren Gruppen und einem bezahlten Publikum	Seite 81
	Psychologie für Führungskräfte	Seite 82
	Optimale Chefentlastung	Seite 83
	Kommunikation und soziale Kompetenz für Führungskräfte	Seite 84
neu	Kunst und Kommunikation	Seite 85
neu	Wer die Regeln bricht, gewinnt!	Seite 86
neu	Summerschool 2008	Seite 87
	Interkulturelle Kompetenz	Seite 88
	Soziales Engagement	Seite 89

Wochenend-Seminare:

	Kommunikation	Seite 90
	Persönlichkeitsentwicklung	Seite 90
	Führung	Seite 90

Inhouse-Seminare Seite 90

Für alle unsere Seminare gilt: Seite 91

Elf Tipps zur Steigerung des Seminarerfolges Seite 92

Weitere Beratungsleistungen (Coaching, Supervision, Assessment-Center, Qualitätsmanagement, Betriebsklimauntersuchung) Seite 93

Vorträge
Seminare in Englisch, Französisch, Spanisch, Türkisch, Russisch
Telefonische Follow-up Beratung
Internet-Foren Seite 95

Coaching für Frauen Seite 95

Referenzen Seite 96

Buchveröffentlichungen, Handbuch- und Zeitschriften-veröffentlichungen des Institutsleiters Seite 97

Informationen über unser Institut

Das Management-Institut Dr. A. Kitzmann ist eine Weiterbildungseinrichtung, die sich vornehmlich an Führungskräfte aus Wirtschaft und Verwaltung wendet. In Form von Seminaren (max. 12 Teilnehmer) und persönlichen Beratungen werden u. a. folgende Themenbereiche angeboten:

- Rhetorik I - Redegewandtheit und Überzeugungskraft
- Argumentations- und Überzeugungstechnik (Dialektik)
- Moderationstraining – Technik, Methode, Anwendung
- Präsentationstechniken
- Rhetorik II
- Konfliktmanagement und Kommunikationstraining
- Geschäftserfolge durch überzeugenden Telefondialog
- Messetraining
- Körpersprache – Überzeugen in Gespräch und Verhandlung
- Kooperationstraining - Arbeiten im Team
- Verhandlungen und Besprechungen erfolgreich führen
- Der Umgang mit schwierigen Mitarbeitern und Kunden
- NLP - Kreativ und erfolgreich kommunizieren
- Moderne Umgangsformen
- Souveräner Umgang mit Presse und Öffentlichkeit
- Führungsverhalten
- Führungstraining für Nachwuchskräfte und Meister
- Vom Mitarbeiter zum Vorgesetzten
- Die Führungskraft als Coach und Berater
- Management-Audit
- Bewerbertraining
- Das Mitarbeitergespräch - Motivation, Anerkennung, Kritik, Förderung
- Change-Management
- Assessment-Center in der Praxis
- Einstellungsgespräche systematisch führen
- Persönliche Arbeitstechniken und Zeit-Management
- Projektmanagement in der Praxis
- Wissens-Management
- Entscheidungsfindung
- Schnelles Lesen
- Wie wirke ich auf andere? – Feed-back intensiv
- Persönlichkeitsmanagement und selbstsicheres Auftreten
- Emotionale Intelligenz
- Die Kraft der positiven Aggressionen
- Positive Kontakte und Beziehungsmanagement
- Die Kraft der Gefühle
- Transaktionsanalyse - Optimal kommunizieren
- Kreativitätstechniken und Innovation
- Lenken-Beeinflussen-Überzeugen
- Positives Denken und Stressbewältigung
- Erfolg durch Charisma
- Persönlichkeitsentwicklung, Gruppendynamik und Selbsterfahrung für Führungskräfte
- Potenzialanalyse - Entdecken Sie Ihre wahren Talente
- Motivationsseminar
- Menschenkenntnis für Führungskräfte
- Faszination und Präsenz
- Testen Sie sich selbst – Erkennen Sie Ihre Stärken
- Verkaufstraining
- Preisargumentation und Abschlusstechnik
- Kundenorientierung
- Grundlagen der Betriebswirtschaft
- Betriebswirtschaft für Ingenieure
- Mergers & Acquisitions im Mittelstand
- EDV-Seminare
- Train the Trainer – Erfolgreiche Seminardurchführung
- Trainerausbildung
- Successful Negotiations and Meetings
- Rhetoric – Eloquence and the Art of Persuasion
- Leadership Behaviour
- Conflict Management
- Project Management
- Presentation Techniques
- Psychologie des Anlegerverhaltens - Behavioral finance
- Rhetorik Live – Reden vor größeren Gruppen und bezahltem Publikum
- Psychologie für Führungskräfte
- Optimale Chefentlastung
- Kommunikation und soziale Kompetenz für Führungskräfte
- Kunst und Kommunikation
- Wer die Regeln bricht, gewinnt!
- Summerschool 2008
- Interkulturelle Kompetenz
- Soziales Engagement

Leiter des Instituts ist Dr. Arnold Kitzmann, Autor der Bücher „Persönliche Arbeitstechniken und Zeitmanagement“, 3. Auflage Ehningen 1998, „Grundlage der Personalentwicklung“, Lexika-Verlag München 1982 und „Das Assessment-Center“, BVB Bamberg, 3. Auflage 1990 und "Massenpsychologie und Börse", Frankfurt 2008. Außerdem sind über 100 Artikel über die Arbeit des Instituts in Fachzeitschriften erschienen.
Zurzeit arbeiten für das Institut 18 Trainer, die über eine abgeschlossene Hochschulausbildung verfügen und zusätzlich mehrere Jahre Praxiserfahrung aufweisen.
Das Institut ist 1975 gegründet worden und hat sich auf die Weiterbildung von Führungskräften spezialisiert.
Die meisten Referenten fühlen sich der humanistischen Psychologie verpflichtet. Ziel des Instituts ist eine praxisgerechte Vermittlung der wichtigsten Schlüsselqualifikationen für Führungskräfte.
Die zugrunde liegende Philosophie geht davon aus, dass auch in einer Leistungs- und Konkurrenzsituation wichtige menschliche Fähigkeiten im Vordergrund stehen. Der ermittelte Trainingsbedarf wird in maßgeschneiderten Trainingslösungen umgesetzt.

Anmeldung:
Schriftlich, telefonisch, per Fax oder E-Mail
Management-Institut Dr. A. Kitzmann
Julius-Hart-Str. 9
48147 Münster
Telefon: 02 51 / 20 20 50
Telefax: 02 51 / 29 47 13
Freecall: 0800KITZMANN // 0800 54 89 62 66
E-Mail: info@kitzmann.biz
Internet: www.kitzmann.biz

Mitgliedschaften:
- **Deutscher Marketing Club**
- **Qualitätsgemeinschaft internationaler Wirtschaftstrainer (Q-Pool 100)**
- **Gesellschaft für Arbeitsmethodik (GfA)**
- **Berufsverband Deutscher Psychologen (BDP)**
- **Bundesverband mittelständische Wirtschaft (BVMW)**

Die Seminarteilnahme wird durch ein Zertifikat bestätigt.

MANAGEMENT
DR. A. KITZMANN
INSTITUT

Zertifikat

Herr/Frau

hat am Seminar

am

erfolgreich teilgenommen.

Der Referent

Der Seminarleiter

Management-Institut Dr. A. Kitzmann

Julius-Hart-Str. 9 · 48147 Münster
Tel.: 0251 / 202050 · Fax: 0251 / 294713
E-Mail: info@kitzmann.biz · Internet: www.kitzmann.biz

Unsere Trainer fühlen sich verpflichtet ...

⇒ praktisch und verständlich zu erklären.

⇒ auf die Wünsche und Anregungen unserer Teilnehmer einzugehen.

⇒ für eine entspannte und produktive Arbeitsatmosphäre zu sorgen.

⇒ die Teilnehmer in den Mittelpunkt zu stellen.

⇒ jeden Teilnehmer zur Aktivität und neuen Lebenserfahrungen zu ermuntern.

⇒ jedem Teilnehmer verantwortlich und positiv gegenüberzutreten.

⇒ die unmittelbare Anwendbarkeit in den Mittelpunkt zu stellen.

⇒ von den Erfahrungen der Teilnehmer auszugehen.

⇒ viele Rollenspiele und Übungen einzusetzen.

Die Seminartermine 2008 auf einen Blick

Thema	Termine	Ort	Kosten zzgl. MwSt.
Kommunikation			
Rhetorik I -	21.-22.01.2008	Münster	€ 890,--
Redegewandtheit und	25.-26.02.2008	Münster	€ 890,--
Überzeugungskraft	31.03.-01.04.2008	Münster	€ 890,--
	05.-06.05.2008	Münster	€ 890,--
	09.-10.06.2008	Münster	€ 890,--
	07.-08.07.2008	Münster	€ 890,--
	28.-29.08.2008	Münster	€ 890,--
	25.-26.09.2008	Münster	€ 890,--
	27.-28.10.2008	Münster	€ 890,--
	27.-28.11.2008	Münster	€ 890,--
Argumentations- und	28.-29.01.2008	Münster	€ 890,--
Überzeugungstechnik (Dialektik)	03.-04.03.2008	Münster	€ 890,--
	28.-29.04.2008	Münster	€ 890,--
	16.-17.06.2008	Münster	€ 890,--
	21.-22.08.2008	Münster	€ 890,--
	20.-21.10.2008	Münster	€ 890,--
	24.-25.11.2008	Münster	€ 890,--
Moderationstraining -	11.-12.02.2008	Münster	€ 890,--
Technik, Methode,	14.-15.04.2008	Münster	€ 890,--
Anwendung	14.-15.08.2008	Münster	€ 890,--
	13.-14.10.2008	Münster	€ 890,--
Präsentationstechniken	14.-15.02.2008	Münster	€ 890,--
	03.-04.04.2008	Münster	€ 890,--
	02.-03.06.2008	Münster	€ 890,--
	01.-02.09.2008	Münster	€ 890,--
	16.-17.10.2008	Münster	€ 890,--
	17.-18.11.2008	Münster	€ 890,--
Rhetorik II	06.-07.03.2008	Münster	€ 890,--
	08.-09.05.2008	Münster	€ 890,--
	08.-09.09.2008	Münster	€ 890,--
	23.-24.10.2008	Münster	€ 890,--
	01.-02.12.2008	Münster	€ 890,--
Konfliktmanagement und	18.-19.02.2008	Münster	€ 890,--
Kommunikationstraining	17.-18.04.2008	Münster	€ 890,--
	12.-13.06.2008	Münster	€ 890,--
	18.-19.08.2008	Münster	€ 890,--
	22.-23.09.2008	Münster	€ 890,--
	20.-21.11.2008	Münster	€ 890,--
Geschäftserfolge	31.01.-01.02.2008	Münster	€ 890,--
durch überzeugenden	19.-20.05.2008	Münster	€ 890,--
Telefondialog	11.-12.08.2008	Münster	€ 890,--
	03.-04.11.2008	Münster	€ 890,--
Messetraining	31.01.-01.02.2008	Münster	€ 890,--
	14.-15.04.2008	Münster	€ 890,--
	25.-26.08.2008	Münster	€ 890,--
	18.-19.09.2008	Münster	€ 890,--

Thema	Termine	Ort	Kosten zzgl. MwSt.
Körpersprache -	07.-08.02.2008	Münster	€ 890,--
Überzeugen in Gespräch und	07.-08.04.2008	Münster	€ 890,--
Verhandlung	04.-05.09.2008	Münster	€ 890,--
	06.-07.11.2008	Münster	€ 890,--
Kooperationstraining -	14.-15.02.2008	Münster	€ 890,--
Arbeiten im Team	24.-25.04.2008	Münster	€ 890,--
	11.-12.09.2008	Münster	€ 890,--
	30.-31.10.2008	Münster	€ 890,--
Verhandlungen und	21.-22.02.2008	Münster	€ 890,--
Besprechungen	17.-18.04.2008	Münster	€ 890,--
erfolgreich führen	15.-16.09.2008	Münster	€ 890,--
	10.-11.11.2008	Münster	€ 890,--
Der Umgang mit schwierigen	10.-11.03.2008	Münster	€ 890,--
Mitarbeitern und Kunden	26.-27.05.2008	Münster	€ 890,--
	04.-05.09.2008	Münster	€ 890,--
	27.-28.10.2008	Münster	€ 890,--
NLP -	25.-26.02.2008	Münster	€ 890,--
Kreativ und erfolgreich	29.-30.05.2008	Münster	€ 890,--
kommunizieren	13.-14.10.2008	Münster	€ 890,--
Moderne Umgangsformen	06.-07.03.2008	Münster	€ 890,--
	18.-19.09.2008	Münster	€ 890,--
Souveräner Umgang mit	07.-08.04.2008	Münster	€ 890,--
Presse und Öffentlichkeit	06.-07.10.2008	Münster	€ 890,--
Bewerbertraining	17.-18.01.2008	Münster	€ 890,--
	28.-29.04.2008	Münster	€ 890,--
	29.-30.09.2008	Münster	€ 890,--
	01.-02.12.2008	Münster	€ 890,--

Führung

Führungsverhalten	23.-25.01.2008	Münster	€ 990,--
	10.-12.03.2008	Münster	€ 990,--
	23.-25.04.2008	Münster	€ 990,--
	04.-06.06.2008	Münster	€ 990,--
	08.-10.09.2008	Münster	€ 990,--
	15.-17.10.2008	Münster	€ 990,--
	19.-21.11.2008	Münster	€ 990,--
Führungstraining für Nach-	18.-19.02.2008	Münster	€ 890,--
wuchskräfte und Meister	19.-20.06.2008	Münster	€ 890,--
	25.-26.09.2008	Münster	€ 890,--
	13.-14.11.2008	Münster	€ 890,--
Vom Mitarbeiter	07.-08.02.2008	Münster	€ 890,--
zum Vorgesetzten	10.-11.04.2008	Münster	€ 890,--
	19.-20.05.2008	Münster	€ 890,--
	25.-26.08.2008	Münster	€ 890,--
	20.-21.10.2008	Münster	€ 890,--
Die Führungskraft	14.-15.01.2008	Münster	€ 890,--
als Coach und Berater	23.-24.06.2008	Münster	€ 890,--
	21.-22.08.2008	Münster	€ 890,--
	23.-24.10.2008	Münster	€ 890,--

Thema	Termine	Ort	Kosten zzgl. MwSt.
Das Mitarbeitergespräch -	18.-19.02.2008	Münster	€ 890,--
Motivation, Anerkennung,	05.-06.06.2008	Münster	€ 890,--
Kritik, Förderung	15.-16.09.2008	Münster	€ 890,--
Change-Management	11.-12.02.2008	Münster	€ 890,--
	29.-30.05.2008	Münster	€ 890,--
	28.-29.08.2008	Münster	€ 890,--
	03.-04.11.2008	Münster	€ 890,--
Assessment-Center	25.02.2008	Münster	€ 690,--
in der Praxis	14.04.2008	Münster	€ 690,--
	01.09.2008	Münster	€ 690,--
	06.11.2008	Münster	€ 690,--
Einstellungsgespräche	14.-15.02.2008	Münster	€ 890,--
systematisch führen	10.-11.04.2008	Münster	€ 890,--
	11.-12.09.2008	Münster	€ 890,--

Arbeitstechniken und Organisation

Persönliche Arbeitstechniken	17.-18.01.2008	Münster	€ 890,--
und Zeit-Management	28.-29.02.2008	Münster	€ 890,--
	07.-08.04.2008	Münster	€ 890,--
	29.-30.05.2008	Münster	€ 890,--
	14.-15.08.2008	Münster	€ 890,--
	22.-23.09.2008	Münster	€ 890,--
	10.-11.11.2008	Münster	€ 890,--
Projektmanagement	28.-29.01.2008	Münster	€ 890,--
in der Praxis	13.-14.03.2008	Münster	€ 890,--
	15.-16.05.2008	Münster	€ 890,--
	11.-12.08.2008	Münster	€ 890,--
	17.-18.11.2008	Münster	€ 890,--
Wissens-Management	13.-14.03.2008	Münster	€ 890,--
	09.-10.10.2008	Münster	€ 890,--
Entscheidungsfindung	21.-22.01.2008	Münster	€ 890,--
	28.-29.04.2008	Münster	€ 890,--
	18.-19.09.2008	Münster	€ 890,--
	30.-31.10.2008	Münster	€ 890,--
Schnelles Lesen	28.-29.01.2008	Münster	€ 890,--
	27.-28.03.2008	Münster	€ 890,--
	18.-19.08.2008	Münster	€ 890,--
	16.-17.10.2008	Münster	€ 890,--

Thema	Termine	Ort	Kosten zzgl. MwSt.
Persönlichkeitsentwicklung			
Wie wirke ich auf andere? - Feed-back intensiv	11.-12.02.2008	Münster	€ 890,--
	03.-04.04.2008	Münster	€ 890,--
	19.-20.05.2008	Münster	€ 890,--
	23.-24.06.2008	Münster	€ 890,--
	21.-22.08.2008	Münster	€ 890,--
	22.-23.09.2008	Münster	€ 890,--
	23.-24.10.2008	Münster	€ 890,--
	24.-25.11.2008	Münster	€ 890,--
Persönlichkeitsmanagement und selbstsicheres Auftreten	07.-08.02.2008	Münster	€ 890,--
	10.-11.04.2008	Münster	€ 890,--
	26.-27.05.2008	Münster	€ 890,--
	01.-02.09.2008	Münster	€ 890,--
	20.-21.10.2008	Münster	€ 890,--
	04.-05.12.2008	Münster	€ 890,--
Emotionale Intelligenz	17.-18.01.2008	Münster	€ 890,--
	27.-28.03.2008	Münster	€ 890,--
	09.-10.06.2008	Münster	€ 890,--
	29.-30.09.2008	Münster	€ 890,--
	06.-07.11.2008	Münster	€ 890,--
Die Kraft der positiven Aggressionen	21.-22.02.2008	Münster	€ 890,--
	26.-27.05.2008	Münster	€ 890,--
	04.-05.09.2008	Münster	€ 890,--
	27.-28.11.2008	Münster	€ 890,--
Positive Kontakte und Beziehungsmanagement	19.-20.03.2008	Münster	€ 890,--
	16.-17.06.2008	Münster	€ 890,--
	08.-09.09.2008	Münster	€ 890,--
	08.-09.12.2008	Münster	€ 890,--
Die Kraft der Gefühle	31.03.-01.04.2008	Münster	€ 890,--
	14.-15.08.2008	Münster	€ 890,--
	24.-25.11.2008	Münster	€ 890,--
Transaktionsanalyse - Optimal kommunizieren	28.-29.02.2008	Münster	€ 890,--
	05.-06.05.2008	Münster	€ 890,--
	11.-12.09.2008	Münster	€ 890,--
	13.-14.11.2008	Münster	€ 890,--
Kreativitätstechniken und Innovation	17.-18.03.2008	Münster	€ 890,--
	02.-03.06.2008	Münster	€ 890,--
	15.-16.09.2008	Münster	€ 890,--
	20.-21.11.2008	Münster	€ 890,--
Lenken-Beeinflussen-Überzeugen	06.-07.03.2008	Münster	€ 890,--
	12.-13.06.2008	Münster	€ 890,--
	25.-26.09.2008	Münster	€ 890,--
	10.-11.11.2008	Münster	€ 890,--
Positives Denken und Stressbewältigung	03.-04.03.2008	Münster	€ 890,--
	15.-16.05.2008	Münster	€ 890,--
	14.-15.08.2008	Münster	€ 890,--
	03.-04.11.2008	Münster	€ 890,--
Erfolg durch Charisma	14.-15.01.2008	Münster	€ 890,--
	21.-22.04.2008	Münster	€ 890,--
	18.-19.08.2008	Münster	€ 890,--
	01.-02.12.2008	Münster	€ 890,--
Persönlichkeitsentwicklung, Gruppendynamik und Selbsterfahrung für Führungskräfte	10.-11.03.2008	Münster	€ 890,--
	19.-20.06.2008	Münster	€ 890,--
	25.-26.08.2008	Münster	€ 890,--
	16.-17.10.2008	Münster	€ 890,--

Thema	Termine	Ort	Kosten zzgl. MwSt.
Potenzialanalyse -	24.-25.01.2008	Münster	€ 890,--
Entdecken Sie Ihre	17.-18.04.2008	Münster	€ 890,--
wahren Talente	13.-14.10.2008	Münster	€ 890,--
	04.-05.12.2008	Münster	€ 890,--
Motivationsseminar	31.03.-01.04.2008	Münster	€ 890,--
	06.-07.10.2008	Münster	€ 890,--
	08.-09.12.2008	Münster	€ 890,--
Menschenkenntnis für	21.-22.01.2008	Münster	€ 890,--
Führungskräfte	16.-17.06.2008	Münster	€ 890,--
	27.-28.10.2008	Münster	€ 890,--
	27.-28.11.2008	Münster	€ 890,--
Faszination und Präsenz	14.-15.01.2008	Münster	€ 890,--
	03.-04.04.2008	Münster	€ 890,--
	04.-05.12.2008	Münster	€ 890,--
Testen Sie sich selbst -	24.-25.04.2008	Münster	€ 890,--
Erkennen Sie Ihre Stärken	28.-29.08.2008	Münster	€ 890,--
	17.-18.11.2008	Münster	€ 890,--
Verkauf			
Verkaufstraining	24.-25.01.2008	Münster	€ 890,--
	13.-14.03.2008	Münster	€ 890,--
	15.-16.05.2008	Münster	€ 890,--
	18.-19.09.2008	Münster	€ 890,--
	27.-28.10.2008	Münster	€ 890,--
	24.-25.11.2008	Münster	€ 890,--
Preisargumentation und	07.-08.02.2008	Münster	€ 890,--
Abschlusstechnik	11.-12.08.2008	Münster	€ 890,--
	13.-14.11.2008	Münster	€ 890,--
Kundenorientierung	08.-09.05.2008	Münster	€ 890,--
	29.-30.09.2008	Münster	€ 890,--
	27.-28.11.2008	Münster	€ 890,--
BWL			
Grundlagen der	13.-14.03.2008	Münster	€ 890,--
Betriebswirtschaft	19.-20.06.2008	Münster	€ 890,--
	18.-19.08.2008	Münster	€ 890,--
	13.-14.11.2008	Münster	€ 890,--
Betriebswirtschaft	31.01.-01.02.2008	Münster	€ 890,--
für Ingenieure	21.-22.04.2008	Münster	€ 890,--
	30.-31.10.2008	Münster	€ 890,--
	08.-09.12.2008	Münster	€ 890,--
Mergers & Acquisitions	19.-20.03.2008	Münster	€ 890,--
im Mittelstand	23.-24.06.2008	Münster	€ 890,--
	06.-07.10.2008	Münster	€ 890,--
	04.-05.12.2008	Münster	€ 890,--
EDV-Seminare	Bitte fordern Sie nähere Informationen an!		
Train the Trainer			
Train the Trainer -	21.-22.02.2008	Münster	€ 890,--
Erfolgreiche Seminar-	21.-22.04.2008	Münster	€ 890,--
durchführung	05.-06.06.2008	Münster	€ 890,--
	11.-12.09.2008	Münster	€ 890,--
	03.-04.11.2008	Münster	€ 890,--
Trainerausbildung	nach Vereinbarung	Münster	€ 690,-- pro Baustein

Thema	Termine	Ort	Kosten zzgl. MwSt.
Englische Seminare			
Successful Negotiations and Meetings	06.-07.03.2008	Münster	€ 890,--
	08.-09.05.2008	Münster	€ 890,--
	25.-26.08.2008	Münster	€ 890,--
	13.-14.10.2008	Münster	€ 890,--
Rhetoric – Eloquence and the Art of Persuasion	28.-29.02.2008	Münster	€ 890,--
	19.-20.05.2008	Münster	€ 890,--
	04.-05.09.2008	Münster	€ 890,--
	06.-07.11.2008	Münster	€ 890,--
Leadership Behaviour	28.-29.02.2008	Münster	€ 890,--
	02.-03.10.2008	Münster	€ 890,--
	11.-12.12.2008	Münster	€ 890,--
Conflict Management	10.-11.03.2008	Münster	€ 890,--
	09.-10.10.2008	Münster	€ 890,--
	15.-16.12.2008	Münster	€ 890,--
Project Management	31.01.-01.02.2008	Münster	€ 890,--
	07.-08.04.2008	Münster	€ 890,--
	28.-29.08.2008	Münster	€ 890,--
	23.-24.10.2008	Münster	€ 890,--
Presentation Techniques	21.-22.01.2008	Münster	€ 890,--
	12.-13.06.2008	Münster	€ 890,--
	09.-10.10.2008	Münster	€ 890,--
	01.-02.12.2008	Münster	€ 890,--
Spezial Seminare			
Psychologie des Anlegerverhaltens - Behavioural finance	14.-15.02.2008	Münster	€ 890,--
	06.-07.11.2008	Münster	€ 890,--
Rhetorik Live – Reden vor größeren Gruppen und einem bezahlten Publikum	26.02.2008	Münster	€ 1.600,--
	15.04.2008	Münster	€ 1.600,--
	02.09.2008	Münster	€ 1.600,--
Psychologie für Führungskräfte	03.-04.03.2008	Münster	€ 890,--
	20.-21.11.2008	Münster	€ 890,--
Optimale Chefentlastung	07.-08.02.2008	Münster	€ 890,--
	21.-22.08.2008	Münster	€ 890,--
	13.-14.11.2008	Münster	€ 890,--
Kommunikation und soziale Kompetenz für Führungskräfte	03.-04.03.2008	Münster	€ 890,--
	15.-16.09.2008	Münster	€ 890,--
	06.-07.11.2008	Münster	€ 890,--
Kunst und Kommunikation	25.-26.02.2008	Münster	€ 890,--
	09.-10.06.2008	Münster	€ 890,--
	22.-23.09.2008	Münster	€ 890,--
	10.-11.11.2008	Münster	€ 890,--
Wer die Regeln bricht, gewinnt!	17.-18.03.2008	Münster	€ 890,--
	02.-03.06.2008	Münster	€ 890,--
	30.-31.10.2008	Münster	€ 890,--
	11.-12.12.2008	Münster	€ 890,--
Summerschool 2008	04.-10.08.2008	Timmendorfer Strand, Ostsee	€ 490,-- pro 1-Tages-Seminar

Thema	Termine	Ort	Kosten zzgl. MwSt
Interkulturelle Kompetenz	03.-04.03.2008	Münster	€ 890,--
	05.-06.05.2008	Münster	€ 890,--
	02.-03.10.2008	Münster	€ 890,--
Soziales Engagement	07.-08.03.2008	Münster	€ 890,--
	11.-12.08.2008	Münster	€ 890,--
	11.-12.12.2008	Münster	€ 890,--

Wochenendseminare

Kommunikation (Rhetorik, Argumentation, Verhandlungsführung und Konferenztechnik)	09.-10.02.2008 10.-11.05.2008 23.-24.08.2008	Münster Münster Münster	€ 990,-- € 990,-- € 990,--
Persönlichkeitsentwicklung (Persönlichkeitsmanagement und selbstsicheres Auftreten, Wie wirke ich auf andere?, Transaktionsanalyse, NLP)	16.-17.02.2008 18.-19.10.2008	Münster Münster	€ 990,-- € 990,--
Führung (Führungsverhalten, das Mitarbeitergespräch, das Einstellungsgespräch)	12.-13.04.2008 25.-26.10.2008	Münster Münster	€ 990,-- € 990,--

Inhouse-Seminare Alle Seminare können auch "Inhouse" (firmenintern) durchgeführt werden.

Alphabetisches Seminarverzeichnis

A - D

Aggressionen - Die Kraft der positiven Aggressionen	Seite
Argumentations- und Überzeugungstechnik	Seite
Assessment-Center	Seite
Betriebswirtschaft für Ingenieure	Seite
Bewerbertraining	Seite
Change-Management	Seite
Coach und Berater – Die Führungskraft als Coach und Berater	Seite
Coaching	Seite
Coaching für Frauen	Seite
Conflict Management	Seite

E

Einstellungsgespräche systematisch führen	Seite
Emotionale Intelligenz	Seite
Entscheidungsfindung	Seite
Erfolg durch Charisma	Seite
EDV-Seminare	Seite

F

Faszination und Präsenz	Seite
Führungstraining für Nachwuchskräfte und Meister	Seite
Führungsverhalten	Seite

G

Gefühle - Die Kraft der Gefühle	Seite
Geschäftserfolge durch überzeugenden Telefondialog	Seite
Grundlagen der Betriebswirtschaft	Seite

I - K

Interkulturelle Kompetenz	Seite
Kommunikation und soziale Kompetenz für Führungskräfte	Seite
Konfliktmanagement und Kommunikationstraining	Seite
Kooperationstraining - Arbeiten im Team	Seite
Körpersprache - Überzeugen in Gespräch und Verhandlung	Seite
Kreativitätstechniken und Innovation	Seite
Kundenorientierung	Seite
Kunst und Kommunikation	Seite

L - N

Leadership Behaviour	Seite
Lenken-Beeinflussen-Überzeugen	Seite
Management-Audit	Seite
Menschenkenntnis für Führungskräfte	Seite
Mergers & Acquisitions im Mittelstand	Seite
Messetraining	Seite
Mitarbeitergespräch – Motivation, Anerkennung, Kritik, Förderung	Seite
Moderationstraining - Technik, Methode, Anwendung	Seite
Moderne Umgangsformen	Seite
Motivationsseminar	Seite
NLP - Kreativ und erfolgreich kommunizieren	Seite

O - P

Optimale Chefentlastung	Seite
Persönliche Arbeitstechniken und Zeit-Management	Seite
Persönlichkeitsentwicklung, Gruppendynamik und Selbsterfahrung für Führungskräfte	Seite
Persönlichkeitsmanagement und selbstsicheres Auftreten	Seite
Positive Kontakte und Beziehungsmanagement	Seite
Positives Denken und Stressbewältigung	Seite
Potenzialanalyse – Entdecken Sie Ihre wahren Talente	Seite
Präsentationstechniken	Seite
Preisargumentation und Abschlusstechnik	Seite
Presentation Techniques (in Englisch)	Seite
Project Management (in Englisch)	Seite
Projektmanagement in der Praxis	Seite
Psychologie des Anlegerverhaltens - Behavioral finance	Seite
Psychologie für Führungskräfte	Seite

R - S

Rhetoric – Eloquence and the Art of Persuasion	Seite
Rhetorik I	Seite
Rhetorik II	Seite
Rhetorik Live - Reden vor größeren Gruppen und einem bezahlten Publikum	Seite
Schnelles Lesen	Seite
Schwierige Mitarbeiter und Kunden – Der Umgang mit schwierigen Mitarbeitern und Kunden	Seite
Segeln im Mittelmeer	Seite
Souveräner Umgang mit Presse und Öffentlichkeit	Seite
Soziales Engagement	Seite
Summerschool 2008	Seite
Successful Negotiations and Meetings	Seite

T

Testen Sie sich selbst - Erkennen Sie Ihre Stärken	Seite
Train the Trainer - Erfolgreiche Seminardurchführung	Seite
Trainerausbildung	Seite
Transaktionsanalyse - Optimal kommunizieren	Seite

V - W

Verhandlungen und Besprechungen erfolgreich führen	Seite
Verkaufstraining	Seite
Vom Mitarbeiter zum Vorgesetzten	Seite
Wer die Regeln bricht, gewinnt!	Seite
Wie wirke ich auf andere? - Feed-back intensiv	Seite
Wissens-Management	Seite
Wochenendseminare	Seite

Teilnehmer- und Pressestimmen

Teilnehmerstimmen
„Gute Hinweise für die Praxis“, „Viele Beispiele und Übungen“, „methodisch sehr abwechslungsreich“, „sehr viel Feed-back“, „gute Zusammenarbeit in der Gruppe“, „der Referent schaffte ein positives Klima“, „jeder Teilnehmer hatte die Möglichkeit zur aktiven Mitarbeit“, „besonders gut gefiel mir die stressfreie Vermittlung von Informationen und praktischen Hilfen“, „ich wünsche mir ein Aufbauseminar“.

Pressestimmen
Süddeutsche Zeitung: Bewertung unseres Rhetorikseminars
Problemlösung: sehr gut; Gesamtnote: gut
„Ein Seminar, dessen üppiger Praxisanteil die Möglichkeit bietet, die Wirkung eigener Reden auf Zuhörer auszuprobieren und per Video selbst zu überprüfen.“

Süddeutsche Zeitung am 21.08.2004

Das Management-Institut Dr. Kitzmann gehört laut „Focus“ zu den 25 Top-Anbietern der ca. 500 Rhetorikinstitute. „Sinnvoll aufgebaute Seminare mit reichlich Übungsmöglichkeiten für die Teilnehmer. Kitzmann bietet auch ein Seminar zur Körpersprache, das zu den wenigen seriösen Angeboten auf dem Markt zählen dürfte, denn nicht antrainierte Bewegungen sind das Ziel, sondern Verbesserung der Selbst- und Fremdwahrnehmung. Dozenten sind meist Pädagogen und Psychologen.“

„Focus“ Nr. 44, 28. Oktober 1996

Das Management-Institut Dr. A. Kitzmann in Münster setzt vor allem teilnehmeraktivierende Methoden ein. Laufender Wechsel von Einzelarbeit zur Partnerarbeit, zur Kleingruppenarbeit, zur Plenumdiskussion wird von Kitzmann zum „know-how“ eines guten Seminars gerechnet.

Die Welt

„Nur wer als externer Trainer den gestiegenen Qualitätsansprüchen der Praxis genügt, wer attraktive Themen anbietet, ist nach wie vor im Geschäft. Fachlich kompetente Trainer, wie Dr. Arnold Kitzmann, Management-Ausbilder in Münster, brauchen sich auch heute nicht über mangelnde Arbeit zu beklagen. Das belegt auch eine Industrie-Magazin-Umfrage unter rund 30 deutschen und ausländischen Seminarveranstaltern.“ ***Industrie-Magazin***

„Der klassische Dozentenstil früherer Jahre ist abgemeldet. Er wird ersetzt durch die Aktion. Arnold Kitzmann, Management-Ausbilder in Münster: Die Umsetzung findet nicht mehr über den Vortrag, sondern über die Handlung statt, um über die Handlung besser zu lernen.“

Wirtschaftswoche

„Bewährter Seminaranbieter: Management-Institut Dr. A. Kitzmann, Münster.“ ***Capital***

Das Management-Institut Dr. A. Kitzmann genießt große Anerkennung in der Öffentlichkeit. Quer durch alle Branchen lassen Topunternehmen aus ganz Deutschland ihre Führungskräfte von Dr. Arnold Kitzmann weiterbilden. Die Seminare des Management-Instituts Dr. A. Kitzmann vermitteln komprimiert und verständlich Praxiswissen, das sich in der täglichen Arbeit direkt anwenden lässt.
BIZZ Contakt GmbH & Co. KG 6/2002

Über hohe Kompetenz verfügt die Initiative Q-Pool 100, ein Qualitätszirkel aus 100 Beratern, Wirtschaftstrainern und Coaches, mit denen Sie bedenkenlos Kontakt aufnehmen können.

Managermagazin 05/02

"Das Management-Institut Dr. A. Kitzmann in Münster gehört zu den 10 Topanbietern von renommierten Fortbildungsträgern, die seriöse Seminare für Rhetorik und Kommunikation mit gut ausgebildeten Trainern anbieten." (in Zusammenarbeit mit dem Seminar für allgemeine Rhetorik der Universität Tübingen) ***GELDidee 21/2000***

"Das Management-Institut Dr. A. Kitzmann veranstaltet Seminare mit max. 12 Teilnehmern.
Veranstaltungsort ist Münster. Die Veranstaltungen können auch firmenintern durchgeführt werden."

B+W

Selbstentfaltung und Selbstbestimmung

Hörzu 01.09.2006

Fernsehen/Rundfunk: Interviews mit Dr. A. Kitzmann
Weiterbildung in Deutschland, WDR 03.02.1999; Psychologie in der Praxis, SAT 1 24.10.2004; Akzeptanz des Euro, ZDF 27.12.2002; Das Äußere von Managern, WDR 21.06.2005 Stress am Arbeitsplatz, Antenne Münster 14.08.2006; Selbstentfaltung und Selbstsicherheit, Hörzu 01.09.2006; Kommunikation und Erziehung, Radio Potsdam 19.06.2007; Körpersprache und Einstellungsinterview, SAT. 1 05.08.2007; Vorstellungsgespräche und Karriere, Glamour 08/2007

Rhetorik I -
Redegewandtheit und Überzeugungskraft

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Ziel des Seminars ist es, die eigene Redegewandtheit und Überzeugungskraft zu erhöhen. Gleichzeitig wird in diesem Seminar der gezielte Einsatz der Körpersprache (Kinesik) eingeübt. Das Seminar ist rein praxisbezogen und besteht aus einer Vielzahl von Übungen.

Teilnehmer:
Das Seminar wendet sich an obere und mittlere Führungskräfte aus Wirtschaftsunternehmen aller Größen und Branchen sowie aus öffentlichen Verwaltungen.

Seminarort und -termine:
Münster: 21.-22.01.2008
25.-26.02.2008
31.03.-01.04.2008
05.-06.05.2008
09.-10.06.2008
07.-08.07.2008
28.-29.08.2008
25.-26.09.2008
27.-28.10.2008
27.-28.11.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Der Aufbau einer Rede*
- ⇨ *Steigerung der Redesicherheit*
- ⇨ *4 Regeln zum Abbau von Lampenfieber*
- ⇨ *5 Tipps zur Gesprächssteuerung*
- ⇨ *Gesprächsbeeinflussung durch Fragetechnik*
- ⇨ *Was verrät die Körpersprache?*
- ⇨ *6 Regeln zur erfolgreichen Einwandbehandlung*
- ⇨ *Wie vervollkommne ich Wortschatz, Stil und Formulierung?*
- ⇨ *Wie wirke ich auf andere?*
- ⇨ *Wie mache ich mich bei Aggressionen unangreifbar?*
- ⇨ *Wie kann ich Manipulationen durchschauen und Verhalten vorhersehen?*
- ⇨ *5 praktische Tipps für erfolgreiche Reden*
- ⇨ *Wie steigere ich meine sprachliche und körperliche Ausdrucksfähigkeit?*
- ⇨ *Reden halten (praktische Übungen)*
- ⇨ *Training von Geistesgegenwart und Schlagfertigkeit*
- ⇨ *Die 5 Satz Technik*

Argumentations- und Überzeugungstechnik (Dialektik)

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Ziel des Seminars ist es, die wichtigsten Argumentationstechniken praxisgerecht darzustellen. Dabei wird sowohl auf die sachliche als auch auf die gefühlsmäßige Seite einer Gesprächssituation eingegangen. Die Teilnehmer erhalten Gelegenheit, das eigene Argumentationsverhalten zu überprüfen und zu optimieren.

Teilnehmer:
Das Seminar wendet sich an obere und mittlere Führungskräfte aus Wirtschaftsunternehmen aller Größen und Branchen sowie aus öffentlichen Verwaltungen.

Seminarort und -termine:
Münster: 28.-29.01.2008
03.-04.03.2008
28.-29.04.2008
16.-17.06.2008
21.-22.08.2008
20.-21.10.2008
24.-25.11.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Verhalten bei unsachlichen Einwänden*
- ⇨ *3 Tipps zur Abwehr von persönlichen Angriffen*
- ⇨ *Die positive Wirkung gegensätzlicher Meinungen*
- ⇨ *Woran erkenne ich einen unfairen Gesprächspartner?*
- ⇨ *Wie mache ich mich bei Aggressionen unangreifbar (Impftechnik)?*
- ⇨ *Wie durchschaue ich eine unfaire Argumentation (Eristik)?*
- ⇨ *Wie gehe ich mit meinen Gefühlsreaktionen um?*
- ⇨ *4 Tipps zur Versachlichung von Gesprächen*
- ⇨ *Wie wirke ich auf andere?*
- ⇨ *Persönliche Stärken und Schwächen im Gespräch erkennen*
- ⇨ *Wo bin ich zu stark verletzbar?*
- ⇨ *Faires Streiten und kreative Aggressionen*
- ⇨ *"Ärger unterdrücken" oder "explodieren"?*
- ⇨ *Manipulationen durchschauen und abwehren*
- ⇨ *Aktives Zuhören, richtiges Interpretieren, gezieltes Reagieren*

Moderationstraining -
Technik, Methode und Anwendung

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Ziel des Seminars ist es, die Gestaltung der Meinungs- und Willensbildung in Gruppen zu erleichtern. Jeder, der mit Gruppen zu tun hat, kann die Moderationsmethode als wirksames Hilfsmittel einsetzen. Sowohl das Gruppenergebnis als auch die Zufriedenheit der Gruppenmitglieder erhöhen sich. Diese Methode eignet sich besonders für die Gruppenarbeit.

Teilnehmer:
Das Seminar wendet sich an obere und mittlere Führungskräfte aus Wirtschaftsunternehmen aller Größen und Branchen sowie aus öffentlichen Verwaltungen.

Seminarort und -termine:
Münster: 11.-12.02.2008
14.-15.04.2008
14.-15.08.2008
13.-14.10.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Gruppenprozesse erkennen*
- ⇨ *Die optische Aufbereitung von Informationen (Visualisierung)*
- ⇨ *Fragetechniken zur aktiven Gestaltung der Gruppenarbeit*
- ⇨ *Verhalten wahrnehmen, richtig interpretieren, wirksam reagieren*
- ⇨ *Die Wechselwirkung zwischen Moderator und Gruppe*
- ⇨ *3 Tipps zur Erhöhung der Zufriedenheit in Gruppen*
- ⇨ *Die Erarbeitung von Gruppenergebnissen*
- ⇨ *Die non-direkte Gesprächstechnik*
- ⇨ *Gefühlsprozesse in Gruppen*
- ⇨ *Wie fördere ich eine positive Stimmung in Gruppen?*
- ⇨ *5 Arten, um mit Störungen in der Gruppe umzugehen*
- ⇨ *Wie beeinflusst das Moderatorenverhalten die Stimmung der Gruppe?*
- ⇨ *Der Umgang mit schwierigen Teilnehmern*
- ⇨ *Der typische Ablauf einer Moderation*
- ⇨ *Einsatzmöglichkeiten für die Moderationsmethode (Kleingruppen, Großgruppen, Großveranstaltungen)*
- ⇨ *Der Informationsmarkt*
- ⇨ *4 Vorteile der Moderationsmethode gegenüber herkömmlichen Verfahren*
- ⇨ *Die schriftliche Diskussion mit der Kärtchentechnik*
- ⇨ *Der Einsatz von Hilfsmitteln zur optischen Darstellung*

Präsentationstechniken

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
In diesem Seminar werden die wichtigsten Präsentationstechniken vermittelt. Es werden Methoden zur Vorbereitung und Durchführung wirksamer Präsentationen dargestellt. Jeder Teilnehmer erhält die Möglichkeit, seine Präsentationstechniken zu überprüfen und zu erweitern.

Teilnehmer:
Das Seminar wendet sich an obere und mittlere Führungskräfte aus Wirtschaftsunternehmen aller Größen und Branchen sowie aus öffentlichen Verwaltungen.

Seminarort und -termine:
Münster: 14.-15.02.2008
03.-04.04.2008
02.-03.06.2008
01.-02.09.2008
16.-17.10.2008
17.-18.11.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Die Vorbereitung einer gekonnten Präsentation*
- ⇨ *6 Regeln für die erfolgreiche Durchführung einer Präsentation*
- ⇨ *Wichtige Visualisierungshilfen bei einer Präsentation*
- ⇨ *Der Aufbau einer Präsentation*
- ⇨ *Wie überzeuge ich meine Zuhörer?*
- ⇨ *Die wichtigsten Stilmittel in einer Präsentation*
- ⇨ *Aktivierung und Steuerung von Gruppengesprächen*
- ⇨ *Die wichtigsten Argumentationstechniken und Einwandbehandlungen bei Präsentationen*
- ⇨ *Der Abschluss einer Präsentation*
- ⇨ *Die Nachbereitung einer Präsentation*
- ⇨ *Intensive, praktische Präsentationsübungen für jeden Teilnehmer*

Rhetorik II

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
In diesem Seminar werden die wichtigsten rhetorischen Fähigkeiten vertieft. Ein besonderer Schwerpunkt liegt beim praktischen Üben. Jeder Teilnehmer erhält die Gelegenheit zum intensiven Training. Viele konstruktive Vorschläge erhöhen Ihre Überzeugungskraft. Die Teilnehmer können eigene Redekonzepte zur Diskussion stellen. Intensives Feed-back zeigt Ihnen Ihre Wirkung auf andere!

Teilnehmer:
Das Seminar wendet sich an obere und mittlere Führungskräfte aus Wirtschaftsunternehmen aller Größen und Branchen sowie aus öffentlichen Verwaltungen.

Seminarort und -termine:
Münster: 06.-07.03.2008
08.-09.05.2008
08.-09.09.2008
23.-24.10.2008
01.-02.12.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Programmübersicht

- ⇨ *Intensivierung des rhetorischen Ausdrucks*
- ⇨ *Überzeugungskraft steigern*
- ⇨ *So gewinnen Sie Ihre Zuhörer*
- ⇨ *Ausdruck durch gekonnte Körpersprache*
- ⇨ *Die positive Seite des Lampenfiebers*
- ⇨ *Die Meisterung schwieriger Redesituationen*
- ⇨ *Der Einsatz visueller Mittel*
- ⇨ *Einwandbehandlung und Schlagfertigkeit*
- ⇨ *Steigerung von Selbstbewusstsein und der Durchsetzungskraft*

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Konfliktmanagement und Kommunikationstraining

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Die Teilnehmer werden mit den wichtigsten Konfliktsituationen vertraut gemacht. Konstruktive Konfliktlösungen werden anhand praktischer Beispiele trainiert.

Teilnehmer:
Das Seminar wendet sich an obere und mittlere Führungskräfte aus Wirtschaftsunternehmen aller Größen und Branchen sowie aus öffentlichen Verwaltungen.

Seminarort und -termine:
Münster: 18.-19.02.2008
17.-18.04.2008
12.-13.06.2008
18.-19.08.2008
22.-23.09.2008
20.-21.11.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Konfliktwahrnehmung*
- ⇨ *Analyse von Konfliktsituationen*
- ⇨ *Spezielle Konfliktsituationen im Führungsbereich*
- ⇨ *Konfliktdiagnose und Konfliktbewältigung*
- ⇨ *Negative und positive Aspekte einer Konfliktsituation (Störfaktor oder fruchtbare Spannung?)*
- ⇨ *Konfliktschaffendes und konfliktlösendes Verhalten*
- ⇨ *Hilfreiche Gesprächsführungstechniken bei Konflikten*
- ⇨ *Vermeidbare und nicht vermeidbare Konfliktsituationen*
- ⇨ *Analyse konkreter Fälle aus der Praxis*
- ⇨ *Konflikte in und zwischen Gruppen*
- ⇨ *Organisations- und Strukturkonflikte*

Geschäftserfolge durch überzeugenden Telefondialog

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmern durch überzeugende und flexible Telefondialoge einen Wettbewerbsvorsprung in der Praxis zu verschaffen. Das Verhalten am Telefon wird überprüft und optimiert. Die praxisbezogenen Probe- und Trainingstelefonate im Seminar werden mit Hilfe einer Telefontrainingsanlage durchgeführt.

Teilnehmer:
Mitarbeiter, die Kundenpflege, Verkauf, Beratung und Rückgewinnung ehemaliger Kunden als Aufgabe haben. Verkäufer im Innendienst und Außendienst, Sachbearbeiter, Kundendienstmitarbeiter.

Seminarort und -termine:
Münster: 31.01.-01.02.2008
19.-20.05.2008
11.-12.08.2008
03.-04.11.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Grundregeln erfolgreichen Telefonierens*
- ⇨ *Sprechtechnik*
- ⇨ *Sprachlicher Ausdruck*
- ⇨ *Probetelefonate mit Tonbandaufzeichnung, Wiedergabe und Besprechung*
- ⇨ *Fallbeispiele aus der Praxis der Teilnehmer und deren erfolgreiche Behandlung*
- ⇨ *Preisargumentation*
- ⇨ *Reklamationsbehandlung*
- ⇨ *Entwicklung von Gesprächsleitfäden*
- ⇨ *Trainingstelefonate und deren Besprechung*
- ⇨ *Der Telefonarbeitsplatz/Hilfsmittel*
- ⇨ *Freundlichkeit am Telefon*
- ⇨ *10 Regeln für erfolgreiche Telefonate*
- ⇨ *Suggestionstechniken am Telefon*
- ⇨ *So wirkt meine Stimme sympathisch*

Messetraining

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Die Teilnehmer sollen in die Lage versetzt werden, die Messearbeit gut vorbereitet, motiviert und erfolgsorientiert zu beginnen. Die wesentlichen Voraussetzungen eines erfolgreichen Verhaltens am Messestand werden diskutiert und praktisch eingeübt. Der Messeerfolg wird erheblich gesteigert.

Teilnehmer:
Für die Messe verantwortliche Führungskräfte und Messemitarbeiter

Seminarort und -termine:
Münster: 31.01.-01.02.2008
14.-15.04.2008
25.-26.08.2008
18.-19.09.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Ansprache der Messebesucher*
- ⇨ *Wirksame Gesprächseröffnungen*
- ⇨ *Die richtige Einschätzung eines potentiellen Kunden*
- ⇨ *Die wichtigsten Gesprächstechniken während des Messegesprächs*
- ⇨ *Die Bedeutung der Körpersprache zur Einschätzung des Messebesuchers*
- ⇨ *Wie erkenne ich wichtige Kunden?*
- ⇨ *Zielgerichtete Gesprächsführung*
- ⇨ *Wie nutze ich die vorhandene Zeit optimal?*
- ⇨ *Die richtige Einstellung auf die Messearbeit*
- ⇨ *Die psychologischen Grundlagen eines Messegesprächs*
- ⇨ *In welchem Verhältnis sollten Fragen, Zuhören und eigenes Argumentieren stehen?*
- ⇨ *Verhaltenstraining für das Messegespräch (Auftreten, Körpersprache, Erscheinungsbild)*
- ⇨ *Gekonnte Abschlusstechniken*
- ⇨ *Wie komme ich zu einem höflichen Gesprächsabschluss?*
- ⇨ *Die Nachbereitung eines Messegesprächs*

Körpersprache -
Überzeugen in Gespräch und Verhandlung

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Wer in der Lage ist, die Signale der Körpersprache im Gespräch und bei Verhandlungen richtig zu deuten, kann sich besser auf seinen Gesprächspartner einstellen. Gespräche und Verhandlungen verlaufen leichter und erfolgreicher, die Kommunikationsfähigkeit erhöht sich. In diesem Seminar wird die Fähigkeit, die Körpersprache der Gesprächspartner zu beobachten und zu interpretieren, trainiert. Gleichzeitig lernen die Teilnehmer ihr eigenes nonverbales Verhalten besser kennen, so dass sie es bewusster steuern können.

Teilnehmer:
Das Seminar wendet sich an obere und mittlere Führungskräfte aus Wirtschaftsunternehmen aller Größen und Branchen sowie aus öffentlichen Verwaltungen.

Seminarort und -termine:
Münster: 07.-08.02.2008
07.-08.04.2008
04.-05.09.2008
06.-07.11.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Die Bedeutung der Körpersprache für die Gefühle*
- ⇨ *Die Körpersprache lügt nicht*
- ⇨ *Die Körpersprache eilt dem gesprochenen Wort voraus*
- ⇨ *Die Regeln der nonverbalen Kommunikation*
- ⇨ *Signale aus dem Unbewussten: Was verrät die Körpersprache?*
- ⇨ *Möglichkeiten und Grenzen der Interpretation körpersprachlicher Signale*
- ⇨ *Die Wirkung der Körpersprache: Reaktionen des Zuhörers/des Zuschauers*
- ⇨ *Mimik, Gestik, Körperhaltung, Tonfall*
- ⇨ *Wie wirkt meine Körpersprache auf andere?*
- ⇨ *Der Blickkontakt: Aggression oder Sympathie?*
- ⇨ *Revier- und Territorialverhalten beachten*
- ⇨ *Die vier Distanzzonen*
- ⇨ *Sitzordnung, Sitzhaltung und ihre Bedeutung*
- ⇨ *Körpersprache in Führung und Verkauf*
- ⇨ *Körpersignale und Statussymbole*
- ⇨ *Körpersprachliche Sympathiehinweise*
- ⇨ *Wie erkenne ich Täuschungsmanöver?*
- ⇨ *Kulturelle Unterschiede in der Körpersprache*

Kooperationstraining -

Arbeiten im Team

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Betrieblicher Erfolg ist im hohen Maße von der Arbeit in der Gruppe abhängig. Teamarbeit spielt dabei eine entscheidende Rolle. In diesem Seminar werden die Grundprinzipien der Teamarbeit praxisgerecht, verständlich und umfassend dargestellt.

Teilnehmer:
Das Seminar wendet sich an obere und mittlere Führungskräfte aus Wirtschaftsunternehmen aller Größen und Branchen sowie aus öffentlichen Verwaltungen.

Seminarort und -termine:
Münster: 14.-15.02.2008
24.-25.04.2008
11.-12.09.2008
30.-31.10.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Kooperation im Team*
- ⇨ *Verbesserung der Kommunikation innerhalb des Teams*
- ⇨ *Gruppen- und Projektteams*
- ⇨ *Die Vorteile der Selbstorganisation einer Gruppe*
- ⇨ *Höhere Wertschöpfung durch neue Arbeitsorganisation im Team*
- ⇨ *Systematische Entwicklung von Teams*
- ⇨ *Psychologische und gruppendynamische Aspekte der Teamarbeit*
- ⇨ *Moderationstechniken in der Gruppe*
- ⇨ *Organisatorische Voraussetzungen für Teamarbeit*
- ⇨ *Der richtige Umgang mit Konflikten im Team*
- ⇨ *Teamarbeit und Qualitätsdenken*
- ⇨ *Der Vorgesetzte als Coach der Gruppe*
- ⇨ *Die Übertragung des Gelernten auf die Praxis*

Verhandlungen und Besprechungen erfolgreich führen

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Neben der Fachkompetenz spielt die Verhandlungskompetenz eine wichtige Rolle, um Ziele und Konzepte durchzusetzen.
Die wichtigsten Verhandlungs-, Besprechungs- und Konferenztechniken werden exemplarisch dargestellt. Durch viele praktische Übungen wird ein intensiver Transferprozess vorbereitet. Nach dem Seminar sind Sie in der Lage, Verhandlungen und Besprechungen bewusster und erfolgreicher zu planen und durchzuführen.

Teilnehmer:
Das Seminar wendet sich an obere und mittlere Führungskräfte aus Wirtschaftsunternehmen aller Größen und Branchen sowie aus öffentlichen Verwaltungen.

Seminarort und -termine:
Münster: 21.-22.02.2008
17.-18.04.2008
15.-16.09.2008
10.-11.11.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Die Verhandlungs- und Besprechungsphasen*
- ⇨ *Die Entwicklung von Verhandlungsstrategien*
- ⇨ *Die Suche nach integrativen Lösungen bei Verhandlungen*
- ⇨ *Fünf wichtige Punkte für jede Verhandlung*
- ⇨ *Verhandeln über Sachfragen, aber zwischen Persönlichkeiten*
- ⇨ *Der Umgang mit unsachlichen Verhandlungspartnern*
- ⇨ *Die wichtige Rolle der Gefühle bei Verhandlungen und Besprechungen*
- ⇨ *Der Einfluss der Persönlichkeitseigenschaften bei den Verhandlungspartnern*
- ⇨ *Die wichtige Unterscheidung zwischen kurz- und langfristigen Ergebnissen einer Verhandlung*
- ⇨ *Fallstricke und Sackgassen während einer Verhandlung*
- ⇨ *Sachlich und nüchtern oder emotional und aggressiv?*
- ⇨ *Verhandlungskonzepte: „Harvard-Konzept", „non-direktives Konzept" nach Carl Rogers, das „win-win" Konzept nach Thomas Gordon*
- ⇨ *Wie steuere ich das Spannungsniveau bei Verhandlungen?*
- ⇨ *Hart in der Sache, freundlich im Persönlichen*
- ⇨ *Verhandlungssituationen mit mehreren Verhandlungspartnern*
- ⇨ *Wichtige Methoden zur Besprechungs- und Konferenztechnik*
- ⇨ *So sichern Sie Ergebnisse*
- ⇨ *Das Ergebnis- und Verlaufsprotokoll*

Der Umgang mit schwierigen Mitarbeitern und Kunden

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Auch mit schwierigen Menschen kann man eine gute Zusammenarbeit erreichen. Die Verhaltensmuster von schwierigen Menschen lassen sich durchschauen und erklären. Die Kommunikation wird positiver und für alle Seiten entspannter.

Seminarort und -termine:
Münster: 10.-11.03.2008
26.-27.05.2008
04.-05.09.2008
27.-28.10.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇒ *Schwierige Mitarbeiter und Kunden erkennen und besser verstehen*
- ⇒ *Die Zusammenarbeit mit schwierigen Menschen erleichtern*
- ⇒ *Optimal reagieren auf schwierige Kommunikations- und Verhaltensmuster von schwierigen Personen*
- ⇒ *Verhalten in aggressiven Situationen*
- ⇒ *Wortwahl, Stimme, Körperhaltung, Gestik und Mimik*
- ⇒ *Was steckt hinter den Verhaltensweisen von schwierigen Personen?*
- ⇒ *Persönliche Strategien entwickeln für den Umgang mit Problempersonen*
- ⇒ *Wie kann man schwierige Gespräche zu einem konstruktiven Abschluss bringen?*
- ⇒ *Der Umgang mit Besserwissern, Nörglern und destruktiven Personen*
- ⇒ *Die positive Kraft von Konflikten*
- ⇒ *Eskalierende Situationen erkennen und rechtzeitig stoppen*
- ⇒ *Praktische Tipps, Empfehlungen und Verhaltensweisen für den Umgang mit schwierigen Personen*
- ⇒ *Nachgeben oder Konfrontieren: Flexibilität im Verhalten zeigen*
- ⇒ *Verständnis zeigen oder provozieren: Die richtige Strategie*
- ⇒ *Wie helfe ich schwierigen Personen zu positiven Kommunikationspartnern zu werden?*

NLP -
Kreativ und erfolgreich kommunizieren

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
NLP (Neuro-Linguistisches Programmieren) vermittelt kreative Wege für eine erfolgreiche Kommunikation. Sprachliche und körpersprachliche Methoden ermöglichen einen hochwirksamen Zugang zu Ihrem Gesprächspartner. Das Seminar vermittelt leicht erlernbare Methoden zur erfolgreichen Gestaltung der Kommunikation.

Darüber hinaus bietet es Ihnen die Möglichkeit, zu erkennen,
- wie Ihre Gefühle und Entscheidungen entstehen.
- wie Sie diese Vorgänge beeinflussen können.
- wie Sie Ihr eigenes Potential besser nutzen können.

Teilnehmer:
Das Seminar wendet sich an obere und mittlere Führungskräfte aus Wirtschaftsunternehmen aller Größen und Branchen sowie aus öffentlichen Verwaltungen.

Seminarort und -termine:
Münster: 25.-26.02.2008
29.-30.05.2008
13.-14.10.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Was machen erfolgreiche Menschen anders? (Modelling)*
- ⇨ *Wahrnehmungsfähigkeit entwickeln (Wahrnehmungstypen, Sinneskanäle, Modalitäten)*
- ⇨ *Win-Win-Beziehungen durch optimale Einstellungen (Pacing, Leading)*
- ⇨ *Neue Wege zu einer vorteilhaften Gesprächs-atmosphäre*
- ⇨ *Gezielter fragen, präziser sprechen (Meta-Modell)*
- ⇨ *Probleme lösen durch kreatives Umdeuten (Reframing)*
- ⇨ *Blockaden auflösen und Potentiale erschließen (Dissoziierung)*
- ⇨ *Neue Wege der Selbstbetrachtung und Selbstveränderung*
- ⇨ *Führen und Beeinflussen durch unterschwellige Sinnessignale (Ankern)*
- ⇨ *Schaffung einer optimalen Gesprächsatmosphäre*

Moderne Umgangsformen

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Die Bedeutung der Umgangsformen liegt vor allen Dingen auf der Beziehungsebene. Hierbei schafft man Vertrauen und Sympathie. Moderne Umgangsformen schaffen Sicherheit und Sympathie.

Teilnehmer:
Das Seminar wendet sich an obere und mittlere Führungskräfte aus Wirtschaftsunternehmen aller Größen und Branchen sowie aus öffentlichen Verwaltungen.

Seminarort und -termine:
Münster: 06.-07.03.2008
18.-19.09.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Moderne Umgangsformen im Überblick*
- ⇨ *Der erste Eindruck*
- ⇨ *Natürliches und authentisches Verhalten*
- ⇨ *Die Körpersprache*
- ⇨ *Tischkultur*
- ⇨ *Was mache ich, wenn der Gesprächspartner eine gegenteilige Meinung hat?*
- ⇨ *Unverfängliche Einstiegsthemen*
- ⇨ *Die Bildung von Assoziationsketten beim Smalltalk*
- ⇨ *Kulturelle Themen beim Smalltalk*
- ⇨ *Wichtige Ereignisse und Daten aus Literatur und Kunst*
- ⇨ *Wichtige Smalltalkthemen als Gerüst für ein Gespräch*
- ⇨ *Wie erweitere ich mein Smalltalk-Repertoire?*
- ⇨ *Was mache ich mit schweigsamen Gesprächspartnern?*
- ⇨ *Wie behandle ich provozierende Gesprächspartner?*
- ⇨ *Wie schaffe ich eine angenehme Atmosphäre?*
- ⇨ *Modernes Etiketten-Know-how*
- ⇨ *Sicherheit im Umgang mit anderen*
- ⇨ *Manieren und Karriere*
- ⇨ *Internationale Business-Etikette*
- ⇨ *Souveränes Auftreten*
- ⇨ *Sicheres Auftreten im Geschäftsleben*
- ⇨ *Dress-Code*

Souveräner Umgang mit Presse und Öffentlichkeit

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Der sichere Umgang mit Medien und -vertretern ist eine wichtige Voraussetzung, um sein Unternehmen in der Öffentlichkeit erfolgreich zu präsentieren und zu repräsentieren. In dem Seminar erfahren und üben Sie, worauf es im Kontakt mit den Medien ankommt. Darüber hinaus lernen Sie, wie man heikle Situationen vermeidet bzw. meistert und wie Sie Ihre Medienarbeit optimal gestalten können.

Methoden:
Feed-back durch Teilnehmer und Trainer, Kleingruppenarbeit, Übungen zur Selbstdarstellung, Rollenspiele, Impulsreferate, Diskussionen

Teilnehmer:
Das Seminar wendet sich an obere und mittlere Führungskräfte aus Wirtschaftsunternehmen aller Größen und Branchen sowie aus öffentlichen Verwaltungen.

Seminarort und -termine:
Münster: 07.-08.04.2008
06.-07.10.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Was will ich/mein Unternehmen von den Medien?*
  Was wollen die Medien von uns?
- ⇨ *Der Nutzen professioneller Medienarbeit*
- ⇨ *Welche Medien sind für mich interessant?*
  Welche Besonderheiten weisen die jeweiligen Medien auf?
- ⇨ *Kontaktaufnahme und Kontaktpflege mit Journalisten:*
  Wozu und wie?
- ⇨ *Wie verfasse ich eine Pressemitteilung,*
  die auch gelesen wird?
- ⇨ *Das Telefoninterview:*
  Wie es abläuft, wie man sich vorbereiten kann
- ⇨ *Auf den Punkt kommen, will gelernt sein*
- ⇨ *Überzeugende Statements aus dem Stehgreif:*
  Wie geht denn das!?
- ⇨ *Wer fragt, führt: Welche Fragen stellen Journalisten?*
  Welche beantworte ich? Und wie?
  Wie gehe ich mit unangenehmen Fragen um?
- ⇨ *Das habe ich doch gar nicht so gesagt/gemeint...!*
- ⇨ *Keine Angst vor Lampenfieber: Bewährte Techniken*
  und Methoden zum Abbau von Lampenfieber
- ⇨ *Grundregeln und Tipps im Umgang mit Mikrofon*
  und Kamera

Bewerbertraining

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Die Teilnehmer erhalten grundlegendes Know-how zum Bewerbertraining. Die wichtigsten Strategien für eine erfolgreiche Bewerbung werden praxisorientiert und anschaulich vermittelt.

Seminarort und -termine:
Münster: 17.-18.01.2008
28.-29.04.2008
29.-30.09.2008
01.-02.12.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Das Bewerbungsschreiben*
- ⇨ *Das Vorstellungsgespräch*
- ⇨ *Der Einstellungstest*
- ⇨ *Selbstdarstellung und Lebenslauf*
- ⇨ *Tipps und Strategien für eine erfolgreiche Bewerbung*
- ⇨ *Die Internetbewerbung*
- ⇨ *Die professionelle Bewerbungsmappe*
- ⇨ *Einführung in das Assessment-Center*
- ⇨ *Wie überzeuge ich meinen Gesprächspartner?*
- ⇨ *Die optimale Selbstdarstellung*
- ⇨ *Bewerbungsgespräche mit Video-Kontrolle*
- ⇨ *Auf welche Fragen muss ich vorbereitet sein?*
- ⇨ *Darstellung der eigenen Stärken und Schwächen*
- ⇨ *Die Meisterung von heiklen Situationen*

Führungsverhalten

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Im Seminar werden die wichtigsten Führungsverhaltensweisen dargestellt und diskutiert. Die Teilnehmer erhalten Gelegenheit, das eigene Führungsverhalten zu überprüfen und zu optimieren.

Die Teilnehmer dieses Seminars lernen,

- ⇨ ihren eigenen Führungserfolg zu steigern und ihre Ziele bewusst anzugehen und konsequent zu erreichen.
- ⇨ die Wirkung ihres eigenen Verhaltens auf andere einzuschätzen.
- ⇨ Konfliktsituationen zu bewältigen, ohne menschliche Beziehungen zu stören.
- ⇨ Mitarbeiter durch Delegation zu größerer Selbständigkeit und Kreativität zu führen.
- ⇨ ein offenes und effektives Miteinander zu fördern.

Teilnehmer:
Das Seminar wendet sich besonders an mittlere und höhere Führungskräfte.

Seminarort und -termine:
Münster: 23.-25.01.2008
10.-12.03.2008
23.-25.04.2008
04.-06.06.2008
08.-10.09.2008
15.-17.10.2008
19.-21.11.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 3. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 990,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Kennen lernen verschiedener Führungsstile und deren Auswirkungen auf das Vorgesetzten-Mitarbeiter*-Verhältnis
- ⇨ *Bewusst machen von Führungsverhalten an Führungssituationen aus der Praxis*
- ⇨ *Grundkenntnisse im situationsgerechten Führungsstil*
- ⇨ *Grundlagen der Menschenkenntnis für das Führungsverhalten*
- ⇨ *Kommunikationstechniken beim Führungsverhalten*
- ⇨ *Die Motivation von Mitarbeitern: Voraussetzung einer erfolgreichen Kooperation*
- ⇨ *Anerkennung und Kritik als Führungsmittel*
- ⇨ *Schaffung kreativ nutzbarer Freiräume für sich selbst und die Mitarbeiter*
- ⇨ *Gestaltung eines dichten Kommunikationsnetzes mit und zwischen den Mitarbeitern*
- ⇨ *Herbeiführung von Zielkonsens und Konfliktlösung*
- ⇨ *Kennen lernen von Konfliktfeldern im beruflichen Alltag, um Konflikte zu vermeiden, zu beseitigen oder positiv auszutragen*
- ⇨ *Kennen lernen der persönlichen Voraussetzungen für eine zeitgemäße und situationsgerechte Mitarbeiterführung*
- ⇨ *Bewusstes Wahrnehmen und Reflektion des eigenen Verhaltens sowie dessen Wirkung auf andere*
- ⇨ *Verbesserung der eigenen Kommunikations- und Kooperationsmöglichkeiten*
- ⇨ *Erkennen der wesentlichen Störfaktoren und deren Minderung/Beseitigung*

Führungstraining
für Nachwuchskräfte und Meister

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Der wirtschaftliche Erfolg eines Unternehmens hängt in hohem Maße von der Qualifikation der Mitarbeiter ab. Im Seminar werden die wichtigsten Führungstechniken für Nachwuchsführungskräfte und Meister praxisgerecht vermittelt. Eine Vielzahl von Beispielen und Fallstudien ermöglicht einen intensiven Lernprozess.

Teilnehmer:
Das Seminar wendet sich an obere und mittlere Führungskräfte aus Wirtschaftsunternehmen aller Größen und Branchen sowie aus öffentlichen Verwaltungen.

Seminarort und -termine:
Münster: 18.-19.02.2008
19.-20.06.2008
25.-26.09.2008
13.-14.11.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Neue Führungsaufgaben*
- ⇨ *Führen und Leiten von Teams und Mitarbeitergruppen*
- ⇨ *Führungsverantwortung gegenüber Unternehmen und Mitarbeitern*
- ⇨ *Veränderte Aufgaben bei der Gruppenarbeit*
- ⇨ *Grundlagen der Gesprächsführung in Führungssituationen*
- ⇨ *Menschenführung und -kenntnis in der Praxis*
- ⇨ *Das Motivieren und Anleiten von Mitarbeitern*
- ⇨ *Anerkennung und Kritik als Führungsmittel*
- ⇨ *Wie gebe ich Arbeitsanweisungen?*
- ⇨ *Mitarbeiter informieren und kontrollieren*
- ⇨ *Führungskraft als Berater*
- ⇨ *Wie verhalte ich mich in Konfliktsituationen?*
- ⇨ *Schaffen von optimalen Arbeitsbedingungen*
- ⇨ *Vereinbarung von Zielen*
- ⇨ *Praktisches Üben durch Rollenspiele Fallbearbeitung*

Vom Mitarbeiter zum Vorgesetzten

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Die Teilnehmer werden mit den wichtigsten Aspekten der neuen Vorgesetztenrolle vertraut gemacht. Sie erhalten praktische Anregungen für die veränderten Aufgaben. Wesentliche Aspekte des Führungsverhaltens werden erarbeitet und eingeübt.

Teilnehmer:
Das Seminar wendet sich an obere und mittlere Führungskräfte aus Wirtschaftsunternehmen aller Größen und Branchen sowie aus öffentlichen Verwaltungen.

Seminarort und -termine:
Münster: 07.-08.02.2008
10.-11.04.2008
19.-20.05.2008
25.-26.08.2008
20.-21.10.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Die neue Führungsrolle: Aufgaben und Ziele*
- ⇨ *Sensibilisierung für die Führungsproblematik*
- ⇨ *Persönlichkeitstraining und Selbstfindung*
- ⇨ *Die neue Rolle des Vorgesetzten*
- ⇨ *Wie wachse ich in diese Rolle hinein?*
- ⇨ *Konfliktmanagement und Konfliktbewältigung*
- ⇨ *Wichtige Kommunikationsaufgaben einer Führungskraft*
- ⇨ *Wie optimiere ich die Kommunikation innerhalb meiner Gruppe?*
- ⇨ *Wie fördere ich den Zusammenhalt und die Effizienz?*
- ⇨ *Die wichtigsten Führungsstile*
- ⇨ *Wie führe ich ein Mitarbeitergespräch?*
- ⇨ *Wie beurteile ich Mitarbeiter?*
- ⇨ *Wie motiviere ich meine Mitarbeiter zu Höchstleistungen?*
- ⇨ *Wie verhalte ich mich, wenn ein Mitarbeiter meine Führungsrolle in Frage stellt?*
- ⇨ *Wie bringe ich meine persönlichen Ziele und die Unternehmensziele zusammen?*

Die Führungskraft als Coach und Berater

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Die Rolle der Führungskraft verändert sich. In erfolgreichen Unternehmen übernehmen die Führungskräfte zunehmend die Rolle des Beraters und des Coaches. Coaching wird wichtiger, weil menschliche und organisatorische Probleme komplexer werden. In Hochleistungsteams wird der Chef zum Coach.

Seminarort und -termine:
Münster: 14.-15.01.2008
23.-24.06.2008
21.-22.08.2008
23.-24.10.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Was ist ein Coach?*
- ⇨ *Warum wird in modernen Unternehmen die Rolle des Coaches immer wichtiger?*
- ⇨ *Welche Eigenschaften hat ein Coach?*
- ⇨ *Coaching als gezielte Weiterentwicklung des Mitarbeiters*
- ⇨ *Coaching als Unterstützung bei der Zielerreichung*
- ⇨ *Der Coach als Vorbild für Mitarbeiter, die ihre Talente, ihr Wissen und ihre innere Einstellung weiterentwickeln wollen*
- ⇨ *Aufmerksamkeit, Zuwendung und Unterstützung als zentrale Aufgaben des Coaches*
- ⇨ *Der Coach vermittelt seinen Mitarbeitern gegenüber echte Anteilnahme und echtes Interesse*
- ⇨ *Der Coach hilft und ermutigt seine Mitarbeiter beim Lernen und bei der Risikobereitschaft*
- ⇨ *Wie stimuliert und fördert der Coach bei seinen Mitarbeitern und Arbeitsgruppen Höchstleistungen und Zufriedenheit?*
- ⇨ *Wie erreicht der Coach bei seinen Mitarbeitern ein hohes Selbstvertrauen und eine hohe Kooperationsbereitschaft?*
- ⇨ *Der Coach als Berater bei Konflikten und Mitarbeiterproblemen*
- ⇨ *Wie entwickelt sich eine Führungskraft zum Coach?*
- ⇨ *Warum brauchen erfolgreiche Teams einen Coach als Moderator?*
- ⇨ *Die Begleitung von Veränderungsprozessen im Unternehmen durch Coaching*
- ⇨ *Steigerung von Innovationsprozessen durch Coaching*
- ⇨ *Steigerung der Kundenorientierung durch Coaching*
- ⇨ *Das Training von Coaching-Fähigkeiten*
- ⇨ *Kommunikationstechniken beim Coaching-Gespräch*
- ⇨ *Das Team-Coaching*

Management-Audit

Neue Technologien und Medien, Globalisierung und internationaler Konkurrenzdruck verlangen höchste Flexibilität, Kreativität und Leistungsbereitschaft von Managern und Führungskräften. Unternehmen, die auch langfristig wettbewerbsfähig bleiben wollen, müssen daher stets Fähigkeiten und Motivation ihrer Führungsmannschaft fördern und weiterentwickeln.

Unser Institut bietet Unternehmen die Durchführung eines Management-Audits an, in dem unter Berücksichtigung der Unternehmensstrategie ganzheitlich die Leistungspotentiale Ihrer Führungskräfte analysiert werden.

Ein Management-Audit kann Grundlage sein für:

- ⇨ Einschätzung des Managements
- ⇨ Individuelle Personalentwicklungsmaßnahmen
- ⇨ Ganzheitliche Qualifizierungsprogramme/Talent-Management-Konzepte
- ⇨ Objektive Besetzungsentscheidungen
- ⇨ Optimale Teamzusammenstellungen
- ⇨ Reorganisationen
- ⇨ Die Bewertung der Führungsmannschaft bei Fusionen bzw. Unternehmenskäufen/ -verkäufen

Personalspezialisten aus renommierten Beratungs- und Industrieunternehmen mit langjähriger Erfahrung in Diagnostik und Managemententwicklung verfügen über die notwendige Methoden- und Fachkompetenz zur objektiven Einschätzung Ihrer Führungspotentiale.

Auch bei der Ableitung von Folgemaßnahmen stehen wir Ihnen mit unserem gesamten Know-how gerne zur Verfügung.

Seminarort und -termine:
Münster: Termine nach Absprache

Das Mitarbeitergespräch -
Motivation, Anerkennung, Kritik, Förderung

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Führungskräfte wünschen motivierte Mitarbeiter. Das Mitarbeitergespräch ist hierzu eines der wichtigsten Instrumente. Dies erfordert soziale Kompetenz und die Bereitschaft, Gespräche konstruktiv und strukturiert zu führen, um die Potentiale der Mitarbeiter zur Entfaltung zu bringen. Im Seminar werden die wichtigsten Gesprächssituationen von Führungskräften dargestellt, diskutiert und praktisch eingeübt. Typische Gesprächsbeispiele veranschaulichen die erfolgreichen Verläufe von Mitarbeitergesprächen.

Seminarort und -termine:
Münster: 18.-19.02.2008
05.-06.06.2008
15.-16.09.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Wesentliche Elemente und Phasen jeder Gesprächssituation*
- ⇨ *Das Motivations-, Anerkennungs-, Kritik- und Fördergespräch*
- ⇨ *Wie schaffe ich ein positives Gesprächsklima?*
- ⇨ *Die mitarbeiterorientierte Gesprächsführung*
- ⇨ *Das Personalentwicklungs- und Fördergespräch*
- ⇨ *Wie motiviere ich meine Mitarbeiter im Gespräch?*
- ⇨ *Wie spreche ich Stärken und Schwächen an?*
- ⇨ *Das Einstellungs- und Beurteilungsgespräch*
- ⇨ *Die Körpersprache und ihre Auswirkungen*
- ⇨ *Wie lenke ich das Gespräch zielorientiert?*
- ⇨ *Interessenlagen des Mitarbeiters richtig einschätzen und Motive ansprechen*
- ⇨ *Förderliche und hemmende Faktoren beim Mitarbeitergespräch*
- ⇨ *Die Balance zwischen direktivem und nondirektivem Gesprächsverhalten*
- ⇨ *Gesprächsführung mit schwierigen Mitarbeitern*
- ⇨ *Wellenlänge und persönliche „Chemie“ in einem Gespräch*
- ⇨ *Die Zielvereinbarung und der Gesprächsabschluss*

Change-Management

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Viele wirtschaftliche Prozesse beschleunigen sich und erfordern eine sehr hohe Veränderungsbereitschaft. Die Veränderungsfähigkeit zählt derzeit zu den wichtigsten Anforderungen an Mitarbeiter und Führungskräfte.

Seminarort und -termine:
Münster: 11.-12.02.2008
29.-30.05.2008
28.-29.08.2008
03.-04.11.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie
Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Neue Motivation für Veränderungen schaffen*
- ⇨ *Durch Veränderung Energien mobilisieren*
- ⇨ *Die Entwicklung von neuen Visionen und Zielen*
- ⇨ *Durch "Open-Space-Workshops" Veränderungsmotivationen schaffen*
- ⇨ *Offenheit für Neues entwickeln und die Flexibilität fördern*
- ⇨ *Die wichtigsten Fähigkeiten zur Veränderungskompetenz*
- ⇨ *Die Sehnsucht nach dem alten Zustand als Blockade*
- ⇨ *Mit neuen Situationen umgehen*
- ⇨ *Welche typischen Konflikte treten bei Veränderungen auf?*
- ⇨ *Bestehende Strukturen hinterfragen und modifizieren*
- ⇨ *Neue Lösungen entwickeln*

Das Assessment-Center in der Praxis

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Dieses Seminar soll die praktischen Grundlagen eines Assessment-Centers vorstellen, die Teilnehmer mit den Möglichkeiten und Grenzen dieser Methode vertraut machen und Aufbau und Durchführung darstellen. Die Teilnehmer lernen wichtige Assessment-Center-Übungen kennen und erhalten Rückmeldungen zu ihrem Verhalten.

Teilnehmer:
Führungskräfte und Nachwuchsführungskräfte

Das Assessment-Center ist eine der anerkanntesten Methoden zur Personalauswahl und Personalentwicklung. Unter einem Assessment-Center versteht man ein systematisches Verfahren zur qualifizierten Feststellung von Verhaltensleistungen und Verhaltensdefiziten. Dabei werden die Teilnehmer des Assessment-Centers von mehreren Beobachtern gleichzeitig in Bezug auf vorher definierte Anforderungen eingeschätzt. Es kommen dabei verschiedene Beurteilungsmethoden zum Einsatz. Im Seminar wird der Ablauf eines Assessment-Centers dargestellt. Die Teilnehmer erhalten Gelegenheit, die wesentlichen Elemente eines Assessment-Centers kennenzulernen.

Methode:
Referat, Lehrgespräch, Gruppendiskussion mit Erfahrungsaustausch der Teilnehmer, praktische Assessment-Center-Übungen

Programmübersicht

- ⇨ *Der praktische Ablauf eines Assessment-Centers*
- ⇨ *Vorteile gegenüber herkömmlichen Auswahlverfahren*
- ⇨ *Die wichtigsten Assessment-Center-Übungen*
- ⇨ *Durchführung eines Probe-Assessment-Centers mit Rückmeldung*
- ⇨ *Vorschläge zur Verhaltensoptimierung*
- ⇨ *Auswertung, Abschlussbericht und Feed-back für die Teilnehmer*
- ⇨ *Praktische Erfahrungen*

Seminarort und -termine:
Münster: 25.02.2008
14.04.2008
01.09.2008
06.11.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 09.00 Uhr
Ende: 17.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 690,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

.

Einstellungsgespräche systematisch führen

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Wer heute einen neuen Mitarbeiter einstellt, trifft eine langfristige Investitionsentscheidung. Nur wer die Interviewtechnik beherrscht und es gut versteht, den Bewerber in der richtigen Art und Weise anzusprechen, ist in der Lage, Einstellungsgespräche erfolgreich zu gestalten.

Teilnehmer:
Das Seminar wendet sich an obere und mittlere Führungskräfte aus Wirtschaftsunternehmen aller Größen und Branchen sowie aus öffentlichen Verwaltungen, die Mitarbeiter einstellen, beziehungsweise bei Einstellungen mitwirken (Fachabteilungen).

Seminarort und -termine:
Münster: 14.-15.02.2008
10.-11.04.2008
11.-12.09.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Erstellen des Anforderungsprofils*
- ⇨ *Analyse der Bewerbungsunterlagen*
- ⇨ *Was sagen Zeugnisse aus?*
- ⇨ *Wie kann man Lücken im Lebenslauf aufdecken?*
- ⇨ *Wann ist eine Einladung zum Einstellungsgespräch sinnvoll?*
- ⇨ *Welche Vorbereitungen sind vor dem Einstellungsgespräch zu treffen?*
- ⇨ *Wie spricht man den Bewerber an?*
- ⇨ *Fragetechnik: Was fragt man und wie fragt man?*
- ⇨ *Was darf man Bewerber fragen und was nicht?*
- ⇨ *Wie baut man ein Einstellungsgespräch auf?*
- ⇨ *Wie erkennt man den Wahrheitsgehalt einer Aussage?*
- ⇨ *Wie wird man mit schwierigen Bewerbern fertig?*
- ⇨ *Das richtige Verhalten des Interviewers*
- ⇨ *Gesprächsbeendigung*
- ⇨ *Entscheidungsfindung und Vertragsabschluss*

Persönliche Arbeitstechniken und Zeit-Management

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Durch wirksame Selbstorganisation kann die eigene Arbeitszeit erheblich besser genutzt werden. Zeitsparende Arbeitstechniken entlasten und schaffen Freiraum für die wichtigsten Aufgaben. Im Seminar werden die bekanntesten in der Praxis bewährten Methoden zur Selbstorganisation, Arbeitstechnik und Zeitersparnis dargestellt. Gleichzeitig wird eine erhöhte Arbeitszufriedenheit und mehr freie Zeit gewonnen. Ein bewusstes Time-Management kann von 1000 Arbeitsstunden 200 einsparen.

Teilnehmer:
Das Seminar wendet sich an obere und mittlere Führungskräfte aus Wirtschaftsunternehmen aller Größen und Branchen sowie aus öffentlichen Verwaltungen.

Seminarort und -termine:
Münster: 17.-18.01.2008
28.-29.02.2008
07.-08.04.2008
29.-30.05.2008
14.-15.08.2008
22.-23.09.2008
10.-11.11.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *3 Strategien zur Verbesserung der eigenen Arbeitsweise*
- ⇨ *Welches sind meine wichtigsten Aufgaben?*
- ⇨ *Wo versickert meine Zeit?*
- ⇨ *Methodisches Vorgehen bei meiner Arbeit*
- ⇨ *Zeit- und Qualitätsprozesse gezielt verändern*
- ⇨ *Techniken der Ideenproduktion*
- ⇨ *Anti-Stress-Training*
- ⇨ *Zeitersparnis durch Tages- und Wochenpläne*
- ⇨ *Selbstbewusstsein durch klare Zielsetzung*
- ⇨ *Wie motiviere ich mich selbst?*
- ⇨ *Zeitersparnis durch sinnvolle und richtige Delegation*
- ⇨ *Das Pareto-Zeitprinzip (80:20-Regel)*
- ⇨ *Die A-B-C-Analyse und das Eisenhower-Prinzip*
- ⇨ *Stärken erkennen und ausbauen*
- ⇨ *Welche Faktoren bewirken den Erfolg?*
- ⇨ *Hilfsmittel und Programme im Überblick*
- ⇨ *So steigern Sie Ihr Gedächtnis*
- ⇨ *Schnelles Lesen selbst trainiert*

Projektmanagement in der Praxis

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Die Teilnehmer werden in die Lage versetzt, Grundprinzipien effizienter Projektarbeit zu erkennen und umzusetzen. Angestrebt wird ein systematisches Vorgehen bei der Umsetzung eigener Projekte. Es werden zahlreiche Hilfen zur Planung, Kontrolle und Steuerung von Projekten angeboten.

Teilnehmer:
Das Seminar wendet sich an obere und mittlere Führungskräfte aus Wirtschaftsunternehmen aller Größen und Branchen sowie aus öffentlichen Verwaltungen, Leiter von Projektteams und Projektmitarbeiter.

Seminarort und -termine:
Münster: 28.-29.01.2008
13.-14.03.2008
15.-16.05.2008
11.-12.08.2008
17.-18.11.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Was versteht man unter Projektmanagement?*
- ⇨ *Bewertung und Auswahl von Projekten*
- ⇨ *Die Organisation von neuen Projekten*
- ⇨ *Kostenkontrolle*
- ⇨ *Planung, Steuerung und Kontrolle eines Projektes*
- ⇨ *Projektaufgaben und Abgrenzungskriterien*
- ⇨ *Koordinierung einer Projektgruppe*
- ⇨ *Das zyklische Vorgehensmodell bei der Projektarbeit*
- ⇨ *Kostensenkung durch Projektmanagement*
- ⇨ *Mitgliederauswahl*
- ⇨ *Kompetenzausstattung, Sicherung des Projekterfolges*
- ⇨ *Aufgaben des Projektleiters*
- ⇨ *Optimale Kommunikation in Projektteams*
- ⇨ *Planungsmethoden und Problemlösungsprozesse in Gruppen*
- ⇨ *Umgang mit Widerständen*
- ⇨ *6 Schritte zum Projektziel*
- ⇨ *Zusammensetzung des Projektteams*
- ⇨ *Auswertung des Projektverlaufs*
- ⇨ *Kommunikationstechniken im Projektteam*
- ⇨ *Der erfolgreiche Abschluss von Projekten*

Die Teilnehmer dieses Seminars lernen:

- ⇨ *Eigene Projekte zu planen, zu steuern und zu kontrollieren*
- ⇨ *Die Moderation von Projektteams*
- ⇨ *Den Ablauf von Projekten zu beschleunigen*
- ⇨ *Projekte erfolgreich und effizient abzuschließen*

Wissens-Management

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Der Weg von der Industrie- zur Wissensgesellschaft führt in immer schnelleren Schritten voran. Die Verfügbarkeit und die Organisation des Wissens werden zu einem entscheidenden Faktor des Erfolgs. Überblick behalten und Prioritäten setzen sind die Grundlagen für ein gutes Knowledge-Management.
Die unterschiedlichen Informationsquellen müssen gebündelt und durch schnelle Zugriffsmöglichkeiten verfügbar gemacht werden. Das wertvolle Wissen der Mitarbeiter wird für das Unternehmen nutzbar gemacht.

Seminarort und -termine:
Münster: 13.-14.03.2008
09.-10.10.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Knowledge-Management ist ein zentraler Faktor jeder Organisation*
- ⇨ *Wie kann man Intelligenz und Wissen in einer Organisation managen und nutzbar machen?*
- ⇨ *Wie kann man eine lernende Organisation durch Wissens-Management schaffen?*
- ⇨ *Wie kann man Lernprozesse beschleunigen und optimieren?*
- ⇨ *Wie kann man alle Mitarbeiter in ein effektives Wissens-Management mit einbeziehen?*
- ⇨ *Wie kann man mit der Informationsflut intelligent umgehen?*
- ⇨ *Der Schnelle besiegt den Langsamen und nicht der Große den Kleinen!*
- ⇨ *Wie kann man überflüssiges Wissen verlernen?*
- ⇨ *Wie kann man das Management optimieren durch Internet, Intranet, Extranet und Groupware Technologien?*

Entscheidungsfindung

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Im Seminar werden Methoden zur Entscheidungsfindung systematisch dargestellt und praktisch eingeübt. Die Teilnehmer erhalten Gelegenheit, die verschiedenen Entscheidungsmethoden anhand praktischer Beispiele zu vergleichen. Das eigene Entscheidungsverhalten wird optimiert.

Seminarort und -termine:
Münster: 21.-22.01.2008
28.-29.04.2008
18.-19.09.2008
30.-31.10.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Methoden und Techniken der Entscheidungsvorbereitung*
- ⇨ *Der Prozess der Entscheidungsfindung*
- ⇨ *Kriterien für die Entscheidungsfindung*
- ⇨ *Die Bewertung der Kriterien*
- ⇨ *Die Entwicklung von Alternativen*
- ⇨ *Die rationale Entscheidung und die intuitive Entscheidung*
- ⇨ *Ablauf eines praktischen Entscheidungsprozesses*
- ⇨ *"Soft skills" bei der Entscheidungsfindung*
- ⇨ *Entscheidungen schneller und effizienter fällen*
- ⇨ *Kritische Punkte während der Entscheidungsfindung*
- ⇨ *Bewertungsprobleme bei der Entscheidung*
- ⇨ *Möglichkeiten und Grenzen der systematischen*
- ⇨ *Entscheidungsfindung*
- ⇨ *Die Durchsetzung von Entscheidungen*
- ⇨ *Entscheidungstechniken im Überblick*
- ⇨ *Typische Entscheidungsmuster*
- ⇨ *Die Entscheidungsmatrix*
- ⇨ *Weitere Methoden zur Entscheidungsfindung:*
  - *CAF (Consider and facts)*
  - *PMI (Plus-Minus interesting)*
- ⇨ *Entscheidungen in Teams*
- ⇨ *Entscheidungen realisieren*
- ⇨ *Umsetzungsprobleme in Organisationen*

Schnelles Lesen

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Die Informationsflut nimmt zu. Durch schnelles Lesen kann man die Informationsaufnahme erheblich steigern. Das Überangebot an Informationen wird durch Schnell-Lese-Techniken beherrschbar. Die wichtigsten, in der Praxis wirksamen Schnell-Lese-Techniken werden dargestellt und praktisch eingeübt.

Seminarort und -termine:
Münster: 28.-29.01.2008
27.-28.03.2008
18.-19.08.2008
16.-17.10.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Informationen aktiv aufnehmen*
- ⇨ *Wie formuliere ich Fragen an den Text?*
- ⇨ *Wo liegen meine Prioritäten?*
- ⇨ *Geplantes Nicht-Lesen*
- ⇨ *Die Vorbereitung und mentale Einstellung auf den Lese-Text*
- ⇨ *Wie gestalte ich meine Lese-Pausen?*
- ⇨ *Schnelles Lesen und intensive Aufnahme des Textes schließen sich nicht aus*
- ⇨ *Warum kann das Gehirn viel mehr Informationen aufnehmen, als wir vermuten?*
- ⇨ *Die 3-2-1-Methode*
- ⇨ *Die Entspannungsübungen beim Lesen*
- ⇨ *Die Bedeutung der Fixation beim Lesen*
- ⇨ *Die Erfassung von ganzen Wortgruppen*
- ⇨ *Die Erfassung von Sinneinheiten*
- ⇨ *Was behindert das schnelle Lesen? (z. B.: Mitsprechen, das Überlesen von wichtigen Worten, etc.)*
- ⇨ *Die Bedeutung des lauten Vorlesens*
- ⇨ *Warum werden 70 – 80 % des Wissens über Texte aufgenommen?*

Wie wirke ich auf andere? -
Feed-back intensiv

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Für jeden, der viel mit Menschen zu tun hat, ist es wichtig, die wirkliche Einschätzung durch andere zu kennen. Selbsterkenntnis trägt in erheblichem Maße zur Persönlichkeitsentwicklung bei. Eine realistische Selbsteinschätzung ist die Voraussetzung für erfolgreiches Handeln.

Teilnehmer:
Das Seminar wendet sich an obere und mittlere Führungskräfte aus Wirtschaftsunternehmen aller Größen und Branchen sowie aus öffentlichen Verwaltungen.

Methoden:
Feed-back durch Teilnehmer und Trainer, Kleingruppenarbeit, Übungen zur Selbstdarstellung, Rollenspiele, Impulsreferate, Diskussionen

Seminarort und -termine:
Münster: 11.-12.02.2008
03.-04.04.2008
19.-20.05.2008
23.-24.06.2008
21.-22.08.2008
22.-23.09.2008
23.-24.10.2008
24.-25.11.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Welchen ersten Eindruck vermittle ich?*
- ⇨ *Wie sehen mich Menschen, denen ich zum ersten Mal begegne?*
- ⇨ *Wie wirke ich in Gruppen?*
- ⇨ *Wie wirke ich im Einzelgespräch?*
- ⇨ *Wie wirke ich auf Kunden?*
- ⇨ *Wie wirke ich auf Mitarbeiter und Vorgesetzte?*
- ⇨ *In welchem Maße stimmt mein Selbst- und Fremdbild überein?*
- ⇨ *Wie helfe ich anderen, zur Selbsterkenntnis zu kommen?*
- ⇨ *Welche Feed-back-Regeln sind dabei zu beachten?*
- ⇨ *Wie reagiere ich auf Feed-back?*
- ⇨ *Meine Wirkung im Privatbereich*
- ⇨ *Wie beurteilen andere Menschen meine Stärken und Schwächen?*
- ⇨ *Was versteht man unter Impressions-Management?*
- ⇨ *Welche Unterstützung gibt es bei Veränderungswünschen?*
- ⇨ *Praktisches Einüben alternativer Verhaltensweisen*

Persönlichkeitsmanagement und selbstsicheres Auftreten

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Sicherheit im Auftreten ist in vielfältigen Situationen von Vorteil. Die Teilnehmer werden mit den Prinzipien der Selbstsicherheit vertraut gemacht und sind anschließend in der Lage, selbstbewusst und mit Sensibilität ihren Gesprächspartnern entgegenzutreten. Besonderes Gewicht wird auf Führungs- und Verkaufssituationen gelegt.

Seminarort und -termine:
Münster: 07.-08.02.2008
10.-11.04.2008
26.-27.05.2008
01.-02.09.2008
20.-21.10.2008
04.-05.12.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Die fünf Regeln der Selbstsicherheit*
- ⇨ *Selbstsicherheit und soziale Sensibilität*
- ⇨ *Wie erlange ich eine innere Sicherheit?*
- ⇨ *Woran erkennt man im Verhalten Selbstsicherheit?*
- ⇨ *Wie bewirke ich bei meinem Gesprächspartner eine positive Resonanz?*
- ⇨ *Körpersprache und Selbstsicherheit*
- ⇨ *Wie erhöhe ich meine Akzeptanz?*
- ⇨ *Wie steigere ich durch meine Selbstsicherheit meine Überzeugungskraft?*
- ⇨ *Praktische Übungen zur Steigerung der Selbstsicherheit*
- ⇨ *Wann wird Selbstsicherheit zu störender Überheblichkeit?*
- ⇨ *Wie steigere ich mein Einfühlungsvermögen?*
- ⇨ *Wie löse ich beim Gesprächspartner positive Gefühle aus?*
- ⇨ *Was versteht man unter selbstbewusster Zurückhaltung?*

Emotionale Intelligenz

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
In diesem Seminar steigern Sie Ihre emotionale Intelligenz und managen Ihre Gefühle auf clevere Weise. Erfolgreiche Gespräche setzen immer voraus, dass wir mit unseren eigenen Gefühlen und denen der anderen intelligenter, bewusster, kreativer und sensibler umgehen. Gefühle beeinflussen die Kommunikation im hohen Maße. Für den Erfolg ist die emotionale Intelligenz genauso wichtig wie das Fachwissen.

Seminarort und -termine:
Münster: 17.-18.01.2008
27.-28.03.2008
09.-10.06.2008
29.-30.09.2008
06.-07.11.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Warum leisten Menschen mit großer Zuversicht wesentlich mehr und setzten sich höhere Ziele?*
- ⇨ *Die Grundlage der emotionalen Intelligenz: Die Fähigkeit, andere zu verstehen*
- ⇨ *Empathie: Die Fähigkeit, zu wissen, was andere fühlen*
- ⇨ *Wie lässt sich die Gefühlslage anderer Menschen schnell erkennen?*
- ⇨ *Wie können die dahinterstehenden Wünsche und Bedürfnisse deutlicher wahrgenommen werden?*
- ⇨ *Selbsterkenntnis: Sich der eigenen Gefühle bewusst werden*
- ⇨ *Selbstmanagement: Die eigenen Gefühle unter Kontrolle haben*
- ⇨ *Wie entstehen Gefühle und was drücken sie aus?*
- ⇨ *Warum trägt der Intelligenzquotient höchstens zu 20% zu den Faktoren bei, die den Lebenserfolg bestimmen?*
- ⇨ *Können unsere Gefühle gesteuert werden?*
- ⇨ *Wie können wir den Umgang mit anderen Menschen positiver gestalten?*
- ⇨ *Warum wecken Gefühle Handlungsbereitschaft?*
- ⇨ *Warum eilen die Gefühle dem Denken voraus (prägkognitive Emotionen)?*
- ⇨ *Intelligenz der Gefühle: Selbstmotivation und Optimismus*
- ⇨ *Die emotionale Intelligenz bestimmt unsere Leistung*
- ⇨ *Achtsamkeit: Die Bewusstheit über unsere Stimmung und über unsere Gedanken über diese Stimmung*
- ⇨ *Die Steigerung des emotionalen Wohlbefindens*
- ⇨ *Besteht ein Zusammenhang zwischen Intelligenz-quotient und emotionalem Wohlbefinden?*
- ⇨ *Die emotionale Intelligenz als übergeordnete Fähigkeit, die sich auf alle anderen Fähigkeiten auswirkt*

Die Kraft der positiven Aggressionen

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Ziel des Seminars ist es, die eigenen Aggressionen besser zu verstehen und die positiven und negativen Auswirkungen bewusst wahrzunehmen. Fachliche Überlegenheit kommt nur dann zur Geltung, wenn sie gepaart ist mit Dynamik, Willensstärke und Überzeugungskraft. Im Seminar werden die positiven Aspekte der dosierten Aggressionen dargestellt und die negativen Aspekte des aggressiven Verhaltens bewusst gemacht.

Seminarort und -termine:
Münster: 21.-22.02.2008
26.-27.05.2008
04.-05.09.2008
27.-28.11.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Der Ursprung des aggressiven Verhaltens*
- ⇨ *Positive und negative Auswirkungen der Aggressionen*
- ⇨ *Die Gesetzmäßigkeiten und spielerischen Komponenten des Machterhalts*
- ⇨ *Mit positiver Aggression zum Erfolg*
- ⇨ *Das Kosten-Nutzen-Verhältnis der Aggressionen*
- ⇨ *Aggressionen und soziale Isolation*
- ⇨ *Anleitung zur kontrollierten Aggression*
- ⇨ *Die Konsequenzen von Härte, Durchsetzungsstärke und Egoismus*
- ⇨ *Schäfchen und Wolf?*
- ⇨ *Wann wird Höflichkeit und Zurückhaltung zur Schwäche?*
- ⇨ *Hinter aggressivem Verhalten steckt nicht immer fachliche Überlegenheit*
- ⇨ *Schuldgefühle als Ursache für Aggressionshemmungen*
- ⇨ *Praktische Übungen zum dosierten Einsatz aggressiven Verhaltens*
- ⇨ *Übungen mit dem "Heißen Stuhl"*
- ⇨ *Die wichtigsten "machiavellistischen" Strategien und ihre Grenzen*
- ⇨ *Aggression und strategisches Geschick*
- ⇨ *Kann man aggressives Verhalten lernen und verlernen?*
- ⇨ *Warum setzen Blender manchmal aggressives Verhalten ein?*
- ⇨ *Der "Kampf der Augen"*
- ⇨ *Unterschwellige Aggressionen*
- ⇨ *Körpersprache und aggressives Verhalten*
- ⇨ *Dosierte Aggression und Netzwerkverhalten schließen sich nicht aus*
- ⇨ *Förderer unterstützen, Neutrale für sich gewinnen, Gegner konfrontieren*
- ⇨ *"Wen du nicht besiegen kannst, den mach zu deinem Freund"*

Positive Kontakte und Beziehungsmanagement

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Die positive Gestaltung von Kontakten wird im beruflichen und persönlichen Bereich immer wichtiger. Durch ein erfolgreiches Beziehungsmanagement können Ihre Ziele wesentlich schneller und effektiver erreicht werden. Ungewollte Spannungen bei der Gestaltung von Beziehungen werden durchschaut und abgebaut.

Seminarort und -termine:
Münster: 19.-20.03.2008
16.-17.06.2008
08.-09.09.2008
08.-09.12.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Wie gestalte ich positive Kontakte?*
- ⇨ *Wie stärke ich berufliche und private Beziehungen?*
- ⇨ *Die Bildung von beruflichen Netzwerken*
- ⇨ *Resonanzphänomene für Kontakte nutzen*
- ⇨ *Was erreiche ich durch sprachliche und körperliche Spiegelung?*
- ⇨ *Steigerung des Einfühlungsvermögens*
- ⇨ *Die Stärkung der Kontaktfähigkeit*
- ⇨ *Wie können Führungskräfte ihre Kontaktfähigkeit ausbauen?*
- ⇨ *Die Gestaltung des Kundenkontaktes*
- ⇨ *Wie stelle ich einen positiven Kontakt am Telefon her?*
- ⇨ *Mit welcher Körpersprache bekomme ich schnell Kontakt?*
- ⇨ *Welche inneren Überzeugungen behindern und fördern Kontakte?*
- ⇨ *Die Angst vor Kontakten*
- ⇨ *Wie kann man seine Kontaktfähigkeit stärken und positiv nutzen?*
- ⇨ *Empfehlungsmanagement als Ausdruck positiver Kontakte?*
- ⇨ *Der Abbau von Kontakthemmungen*
- ⇨ *Zu welchen Menschen möchte ich keine Kontakte aufbauen?*
- ⇨ *Wie kann ich die Stärke des Kontaktes beeinflussen?*
- ⇨ *Wie überwinde ich Kontaktgrenzen?*
- ⇨ *Wie gehe ich mit kontaktschwachen Menschen um?*
- ⇨ *Warum hat jeder Mensch Bedürfnisse nach intensiven Kontakten?*
- ⇨ *Selbstwertgefühl und Kontaktaufbau*
- ⇨ *Geschäftlicher Nutzen durch Kontaktstärke*
- ⇨ *Gefühle und Kontakte*
- ⇨ *Kontakte im Internet erfolgreich gestalten*

Die Kraft der Gefühle

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Erfolge lassen sich nicht nur durch originelle Gedanken und rationales Vorgehen erzielen. Viel wichtiger sind die Gefühle. Erlebnisse werden durch Emotionalisierungen geschaffen. Bei Besprechungen, Vorträgen und Präsentationen spielen Gefühle eine große Rolle. Die Überzeugungskraft und das sympathische Erscheinungsbild werden sehr stark durch Gefühle beeinflusst.

Seminarort und -termine:
Münster: 31.03.-01.04.2008
14.-15.08.2008
24.-25.11.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Welche Emotionen gibt es?*
- ⇨ *Wie werden Emotionen ausgelöst?*
- ⇨ *Lassen sich Emotionen steuern?*
- ⇨ *Sind Emotionen ansteckend?*
- ⇨ *Wie überlagern Gefühle die rationale Ebene?*
- ⇨ *Warum sind Emotionen beim Knüpfen von Beziehungen der Dreh- und Angelpunkt?*
- ⇨ *Negative und positive Emotionen*
- ⇨ *Wie kann man Emotionen erkennen?*
- ⇨ *Wie kann man die eigene Kommunikation durch positive Emotionen beeinflussen und überlagern?*
- ⇨ *Konflikte und Emotionen*
- ⇨ *"Bleiben Sie in guter Erinnerung": Emotionen und das Gedächtnis*
- ⇨ *Emotionen und Selbstmotivation*
- ⇨ *Mit Emotionen die Selbstsicherheit steigern und die Durchsetzungsfähigkeit erhöhen*

Transaktionsanalyse -
Optimal kommunizieren

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Die Transaktionsanalyse ist eine effektive Methode, eigenes und fremdes Verhalten deutlicher wahrzunehmen und richtig einzuschätzen: Die Ursache von Konflikten in Gesprächssituationen wird erkannt. Dadurch wird das Selbstvertrauen gestärkt und die Fähigkeit zur Zusammenarbeit erhöht.

Teilnehmer:
Das Seminar wendet sich an obere und mittlere Führungskräfte aus Wirtschaftsunternehmen aller Größen und Branchen sowie aus öffentlichen Verwaltungen.

Seminarort und -termine:
Münster: 28.-29.02.2008
05.-06.05.2008
11.-12.09.2008
13.-14.11.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Was ist die Transaktionsanalyse?*
- ⇨ *Praktische Anwendungsmöglichkeiten der Transaktionsanalyse*
- ⇨ *Einsatz der Transaktionsanalyse bei*
- ⇨ *Mitarbeitergesprächen und Führungsproblemen*
- ⇨ *Eigene Stärken und Schwächen erkennen*
- ⇨ *Wie kann ich andere besser überzeugen?*
- ⇨ *Drei Regeln der Transaktionsanalyse*
- ⇨ *Die drei "Ich-Zustände"*
- ⇨ *Wie kommuniziere ich optimal?*
- ⇨ *Wie mache ich mich bei Provokationen*
- ⇨ *unangreifbar?*
- ⇨ *Warum ist 70 % des Verhaltens vorhersehbar?*
- ⇨ *Das Lebensskript: Was beeinflusst unser*
- ⇨ *Verhalten, welche Ziele haben wir?*
- ⇨ *Das Erkennen von psychologischen Spielen: Wie manipulieren mich andere?*

Kreativitätstechniken und Innovation

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Kreatives Denken und originelles Handeln sind bedeutende Voraussetzungen für den Erfolg. Die Teilnehmer werden mit den wichtigsten, in der Praxis bewährten Kreativitätstechniken vertraut gemacht. Es werden Anstöße für kreative Prozesse gegeben, um im eigenen Arbeitsbereich neue Ideen zu entdecken und umzusetzen. Eine Vielzahl praktischer Übungen demonstriert die eigene Kreativität. Die Teilnehmer werden außerdem mit den wichtigsten Techniken des Innovationsmanagements vertraut gemacht. Anhand praktischer Beispiele wird die Umsetzung diskutiert.

Seminarort und -termine:
Münster: 17.-18.03.2008
02.-03.06.2008
15.-16.09.2008
20.-21.11.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Wie steigere ich meine eigene Kreativität?*
- ⇨ *Wie erkenne ich mein Kreativitätspotential?*
- ⇨ *Kreativität durch „Brain-Storming“ und „Brain-Writing“*
- ⇨ *Wie setze ich die "Mind-Methode" zur Kreativitätssteigerung ein?*
- ⇨ *Synektik und Bionik*
- ⇨ *Der morphologische Kasten*
- ⇨ *Die Reizwortmethode*
- ⇨ *Welche Bedeutung hat das "laterale" Denken für die Kreativität?*
- ⇨ *Welche Kreativitäts-Blocker gibt es in der Praxis?*
- ⇨ *Wie entsteht eine kreative Gruppenatmosphäre?*
- ⇨ *Exemplarische Anwendung einiger Kreativitätstechniken auf konkrete Unternehmenssituationen*
- ⇨ *Wie schafft man ein innovatives Umfeld?*
- ⇨ *Wie stimuliert man Mitarbeiter zur Innovation?*
- ⇨ *Wie steigert man das Innovationstempo?*
- ⇨ *Offene Kommunikation zur Förderung der Innovation*
- ⇨ *Diskussion und Bewertung innovativer Vorhaben aus dem Teilnehmerkreis*
- ⇨ *Welche Motivationsfaktoren erhöhen die Innovationsleistung?*
- ⇨ *NLP und kreatives Handeln*
- ⇨ *Praktische Umsetzung der Seminarinhalte*

Lenken-Beeinflussen-Überzeugen

Wie beeinflusse ich andere?

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Ständig versuchen andere Menschen uns zu beeinflussen. Ebenso beeinflussen wir bewusst und unbewusst unsere Gesprächspartner. Wenn wir diese Vorgänge durchschauen, können wir mit Mitarbeitern und Kunden erfolgreicher umgehen und unsere Vorstellungen durchsetzen.

Seminarort und -termine:
Münster: 06.-07.03.2008
12.-13.06.2008
25.-26.09.2008
10.-11.11.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen**.**

Programmübersicht

- ⇨ *Beeinflussen oder beeinflusst werden?*
- ⇨ *Unterschwellige Signale und Worte*
- ⇨ *Wie beeinflussen uns Kunden und Mitarbeiter?*
- ⇨ *Die 5 wichtigsten Methoden zur Einflussnahme*
- ⇨ *Charisma, Präsenz und Aufmerksamkeit*
- ⇨ *Mit welchen Eigenschaften gewinnt man andere für sich?*
- ⇨ *Widersprüchliche Signale aussenden: Verblüffende Wirkungen*
- ⇨ *Emotionen wecken durch suggestive Kommunikation*
- ⇨ *Wodurch wird Widerstand abgebaut?*
- ⇨ *Die Kunst der Andeutung und ihre Wirkung*
- ⇨ *Die Brille der eigenen Vorurteile*
- ⇨ *Die Wirkung von Spontanität, Unverfälschtheit, Schlichtheit*
- ⇨ *Die Schwächen des Gegenüber: Eitelkeit und Egozentrizität*
- ⇨ *Erfolgreich überzeugen*
- ⇨ *Die Kunst des mutigen Schritts*

Positives Denken und Stressbewältigung

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Ziel des Trainings ist es, die geistigen Fähigkeiten besser zu nutzen, beruflichen Stress leichter abzubauen und die positive Selbstbeeinflussung zu erhöhen. Die bekanntesten Stressbewältigungs- und Entspannungsmethoden werden vorgestellt und praktisch eingeübt. Das Seminar besteht aus einer Vielzahl von direkt umsetzbaren Übungen. Leistungsfähigkeit, Gelassenheit und Kreativität werden gesteigert.

Teilnehmer:
Das Seminar wendet sich an obere und mittlere Führungskräfte aus Wirtschaftsunternehmen aller Größen und Branchen sowie aus öffentlichen Verwaltungen.

Seminarort und -termine:
Münster: 03.-04.03.2008
15.-16.05.2008
14.-15.08.2008
03.-04.11.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Grundlagen des "Mentalen Trainings"*
- ⇨ *Positives Denken*
- ⇨ *Steigerung des Selbstbewusstseins*
- ⇨ *Techniken der Autosuggestion*
- ⇨ *Mentale Entspannungstechniken*
- ⇨ *Stimmungsbeeinflussung durch "Mentales Training"*
- ⇨ *Steigerung der Intuition*
- ⇨ *Einführung in Entspannungstechniken*
  - *Autogenes Training*
  - *Mentales Training*
  - *Muskelentspannung*
- ⇨ *Kurzentspannungsmethoden im Überblick*
- ⇨ *Die „8-Minuten-Pause" und ihre Wirkung auf die Konzentration*
- ⇨ *Die Kunst der Langsamkeit und ihre Wirkung auf das Wohlbefinden*
- ⇨ *Farbmeditationen zur Entspannung und Kreativität*
- ⇨ *Kurzpausen zur Regeneration*
- ⇨ *Der Ort der Ruhe in der Vorstellung*
- ⇨ *Musikentspannung*
- ⇨ *Transfer und Umsetzung in die Praxis*

Erfolg durch Charisma

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Die eigene Überzeugungs- und Ausstrahlungskraft kann erheblich gesteigert werden. Charisma vermittelt eine positive Sogwirkung und eine Begeisterung weckende Stimmungslage. Mitarbeiter lassen sich durch Charisma motivieren und anstecken. Die Leistung erhöht sich unmittelbar.

Seminarort und -termine:
Münster: 14.-15.01.2008
21.-22.04.2008
18.-19.08.2008
01.-02.12.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Charisma und Körpersprache*
- ⇨ *Ausdruckskraft und Überzeugung*
- ⇨ *Wie wecke ich Begeisterung?*
- ⇨ *Motivationssteigerung durch Charisma*
- ⇨ *Pantomime*
- ⇨ *Der Einsatz von Schauspieltechniken*
- ⇨ *Wie erzeuge ich eine charismatische Ausstrahlung?*
- ⇨ *Die Steigerung der Anziehungskraft*
- ⇨ *Charakter, Charme und Charisma*
- ⇨ *Wie entwickle ich mehr Charisma?*
- ⇨ *Selbstbewusstsein als Grundlage des Charismas*
- ⇨ *Authentische Ausdruckskraft*
- ⇨ *Körperlich und geistig beweglich sein*
- ⇨ *Echtes Interesse an Mitmenschen zeigen*
- ⇨ *Die Akzeptierung der eigenen Person*
- ⇨ *Wie kann man eine Aura von Besonderheit entwickeln, ohne überheblich zu wirken*
- ⇨ *Wie zeigt sich Charisma in der Rhetorik?*

Persönlichkeitsentwicklung,

Gruppendynamik und Selbsterfahrung für Führungskräfte

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
In diesem Seminar werden ausgewählte Methoden zur Persönlichkeitsentwicklung dargestellt. Die Teilnehmer erhalten Gelegenheit, ihre Persönlichkeitsstärken weiter auszubauen. Es werden wichtige Anregungen vermittelt, um die eigene Persönlichkeit weiter zu entfalten.

Seminarort und -termine:
Münster: 10.-11.03.2008
19.-20.06.2008
25.-26.08.2008
16.-17.10.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Wie wirke ich als Persönlichkeit?*
- ⇨ *Welche Stärken kann ich weiter ausbauen?*
- ⇨ *Welche Schwächen will ich beseitigen/ akzeptieren?*
- ⇨ *Wie kann ich meine persönliche Ausdruckskraft verstärken?*
- ⇨ *Wie steigere ich meine Überzeugungskraft?*
- ⇨ *Welches Persönlichkeitspotential kann ich entfalten?*
- ⇨ *Wie steigere ich meine Ausstrahlungskraft in Gruppen?*
- ⇨ *Wie kann ich Emotionen und Intellekt in Einklang bringen?*
- ⇨ *Wie kann ich meine Wirkung auf andere erhöhen?*
- ⇨ *Wie motiviere ich andere durch meine Persönlichkeit?*
- ⇨ *Wichtige Strategien zur Persönlichkeitsentwicklung*
- ⇨ *Welche Menschen fördern, welche Menschen behindern meine Persönlichkeitsentwicklung?*
- ⇨ *Welche Eigenschaften muss ich bei mir akzeptieren?*
- ⇨ *Welche Grenzen setze ich mir selbst und wie überwinde ich sie?*

Potenzialanalyse -
Entdecken Sie Ihre wahren Talente

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Die Teilnehmer erhalten wichtige Rückmeldungen zu ihrer Persönlichkeit und zu ihren Fähigkeiten. Die eigene Selbsteinschätzung wird genauer. Potenziale und Talente können besser erkannt werden.

Seminarort und -termine:
Münster: 24.-25.01.2008
17.-18.04.2008
13.-14.10.2008
04.-05.12.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Steigerung der Selbsterkenntnis*
- ⇨ *Eigene Stärken und Schwächen besser erkennen*
- ⇨ *Wichtige Wesenszüge der eigenen Persönlichkeit*
- ⇨ *Hinweise zur Leistungsmotivation*
- ⇨ *Hilfestellung für anstehende Entscheidungen*
- ⇨ *Aspekte der eigenen Persönlichkeit*
- ⇨ *Ausführliches Beratungsgespräch*
- ⇨ *Ist-Profil*
- ⇨ *Einschätzung von Initiative, Kommunikation und emotionaler Kontrolle*
- ⇨ *Intro-/Extrovertiertheit*
- ⇨ *Wo liegen verborgene Talente?*
- ⇨ *Selbst- und Fremdbild*
- ⇨ *Die Einschätzung von anderen Personen*
- ⇨ *Wie wirke ich auf andere?*
- ⇨ *Einschätzung der intellektuellen Stärken*
- ⇨ *Einschätzung von Persönlichkeitsstärken und -schwächen*
- ⇨ *Welches Entwicklungspotenzial habe ich?*
- ⇨ *Psychologische Faktoren der eigenen Persönlichkeit*

Motivationsseminar

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Motivation ist die Grundvoraussetzung für erfolgreiches Handeln. Sich selbst und andere zu motivieren, steht in diesem Seminar im Vordergrund. Sie erhalten wichtige Erkenntnisse über Motivations- und Erfolgsstrategien.

Teilnehmer:
Das Seminar wendet sich an Mitarbeiter aller Ebenen.

Seminarort und -termine:
Münster: 31.03.-01.04.2008
06.-07.10.2008
08.-09.12.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Stärkung der positiven Motivation*
- ⇨ *Die optimistische Grundeinstellung*
- ⇨ *Aktivierung der Kräfte des Unterbewusstseins*
- ⇨ *Die eigenen Grenzen überschreiten*
- ⇨ *Belohnen Sie sich selbst und andere*
- ⇨ *Steigern Sie Ihren Erfolg*
- ⇨ *Höchstleistungen durch "Flow"*
- ⇨ *Die "Ankertechnik"*
- ⇨ *"So tun als ob" - Strategien*
- ⇨ *Das "Hier und Jetzt" - Prinzip*
- ⇨ *Ändern Sie Ihre Vorgehensweise*
- ⇨ *Die Meilensteine*
- ⇨ *Ängste in positive Energien umwandeln*
- ⇨ *Selbstbewusstsein und Mut*
- ⇨ *Positive "Affirmation"*
- ⇨ *Entspannungstechniken*
- ⇨ *Gestalten Sie ein attraktives Umfeld*
- ⇨ *Die wichtigsten Visualisierungstechniken*

Menschenkenntnis für Führungskräfte

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Jeder Mensch sendet bewusst und unbewusst verschiedene Signale aus. Durch richtige Deutung kann die eigene Menschenkenntnis gesteigert werden.

Seminarort und -termine:
Münster: 21.-22.01.2008
16.-17.06.2008
27.-28.10.2008
27.-28.11.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Das Gesicht und seine Ausdruckskraft*
- ⇨ *Der erste Eindruck: Intuitive Wahrheit oder vermeidbare Fehleinschätzung*
- ⇨ *Was löst ein Gesichtsausdruck aus und wie kommt dies zu Stande?*
- ⇨ *Umwelteinflüsse und Vererbung*
- ⇨ *Der Körperbau: Welche Interpretationen sind möglich und welche Vorurteile gibt es?*
- ⇨ *Körpersprache: Mimik, Gestik und Körperhaltung*
- ⇨ *„Face reading“*
- ⇨ *Die Physiognomik*

Faszination und Präsenz

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Charisma, Suggestionskraft und eine bedingungslos effektorientierte Performance sind die Schlüssel zum Erfolg von Spitzenmagiern. Manager lernen in diesem Seminar, Faszination zu erzeugen, Aufmerksamkeit zu erhalten und diese auch konkret nutzbar zu machen. Die vermittelten Methoden stammen aus der Praxis des gehobenen magischen Entertainments und können von den Teilnehmern direkt um- und eingesetzt werden.

Referent:
Dr. Knut Knackstedt
Kommunikationswissenschaftler / Magier (mentalism, bizarre magic)
Ethnologe / Sinologe

Seminarort und -termine:
Münster: 14.-15.01.2008
03.-04.04.2008
04.-05.12.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Die Faszination des Geheimen*
- ⇨ *Wie können Sie Aufmerksamkeit erzeugen?*
- ⇨ *Wie können Sie Aufmerksamkeit lenken?*
- ⇨ *Verbale und nonverbale Lenkungsmethoden*
- ⇨ *Die Gestaltung von Spannungsbögen*
- ⇨ *Wege zur Optimierung der persönlichen Ausstrahlung*
- ⇨ *Anbindungstechniken - Wie erzeugen Sie Sympathie?*
- ⇨ *Die Verwandlung von Sympathie in Nutzen*
- ⇨ *Das Überwinden von Lampenfieber*
- ⇨ *Entertainment-Techniken: Wie „brechen Sie das Eis“?*
- ⇨ *Souveränität im Umgang mit Blackouts und Blockaden*
- ⇨ *NLP und Co. (Grundlagen der Suggestionspraxis)*
- ⇨ *Eine Einführung in die Praxis der Misdirection*
- ⇨ *Cold-Reading – Die Kunst der perfekten Beobachtung*
- ⇨ *Faszinierende Präsentationsgestaltung*
- ⇨ *Wie steuern Sie die Wahrnehmung des Auditoriums?*
- ⇨ *Verantwortungsvoller Umgang mit dem „schönen Schein“*

Testen Sie sich selbst -
Erkennen Sie Ihre Stärken

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
In diesem Seminar erhalten Sie die Möglichkeit, unterschiedliche Tests kennenzulernen und selbst durchzuführen. Die Auswertung erfolgt während des Seminars durch den Seminarleiter. Sie erhalten Rückmeldung zu verschiedenen Bereichen Ihrer Persönlichkeit und Ihrer Intelligenzstruktur. Sie erhalten konkrete Hinweise zur persönlichen Weiterentwicklung und Karriereplanung.
Bei den Tests handelt es sich ausschließlich um erprobte und fundierte Verfahren.

Seminarort und -termine:
Münster: 24.-25.04.2008
28.-29.08.2008
17.-18.11.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Tests zu Ihren Begabungsschwerpunkten*
- ⇨ *Wo liegen die Stärken Ihrer Intelligenz?*
- ⇨ *Tests zu Ihrer Persönlichkeit*
- ⇨ *Test zu Ihren Führungsfähigkeiten*
- ⇨ *Konzentrations-, Aufmerksamkeits- und Gedächtnistests*
- ⇨ *Test zum Präsentations- und Vortragsverhalten*
- ⇨ *Rhetoriktest*
- ⇨ *Test zum Konfliktverhalten*
- ⇨ *Wissenstest*
- ⇨ *Test zur Stresstoleranz und Konfliktverhalten*
- ⇨ *Test zum Kommunikationsverhalten*
- ⇨ *Test zu den Vertriebs- und Verkaufsfähigkeiten*

Verkaufstraining

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
In diesem Seminar werden die wichtigsten Verkaufstechniken dargestellt. Das Seminar ist rein praxisorientiert und vermittelt Strategien eines wirksamen, erfolgsorientierten Verkaufsverhaltens. Um Spitzenleistungen im Verkauf zu erzielen, muss jeder Verkäufer über sich und seine Wirkung auf Kunden gut informiert sein. Das Seminar bietet hierzu wichtige Anregungen. Die Steigerung der sozialen Kompetenz steht dabei im Vordergrund.

Teilnehmer:
Das Seminar wendet sich an alle, die noch erfolgreicher verkaufen und beraten wollen.

Seminarort und -termine:
Münster: 24.-25.01.2008
13.-14.03.2008
15.-16.05.2008
18.-19.09.2008
27.-28.10.2008
24.-25.11.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Planung und Vorbereitung des Verkaufsgesprächs*
- ⇨ *Phasen des Verkaufsgesprächs: Begrüßung, Kontakt, Information, Argumentation, Preisgespräch, Einwände, Abschluss*
- ⇨ *Warum sind die Beachtung und die Wertschätzung des Kunden kaufentscheidend?*
- ⇨ *Der Verkäufer als Gefühls- und Beziehungsmanager*
- ⇨ *Wie vermittelt der Verkäufer den Kunden ein gutes Gefühl?*
- ⇨ *Die Steigerung der sozialen Kompetenz als Voraussetzung für erfolgreiches Verkaufen und Beraten*
- ⇨ *Verkaufsrhetorik und Fragetechniken*
- ⇨ *Einwand- und Argumentationstechniken*
- ⇨ *Die Körpersprache im Verkaufsgespräch*
- ⇨ *Das Preisgespräch und die Preiswiderstände*
- ⇨ *Kundentypen und ihre Behandlung*
- ⇨ *Abschlusstechniken: Wege zum erfolgreichen Abschluss*
- ⇨ *NLP im Verkauf (Wie beraten Spitzenverkäufer?)*
- ⇨ *Wie schafft man Sympathie und Vertrauen?*
- ⇨ *Wie kann man sich selbst gut verkaufen?*
- ⇨ *Wie entwickelt man zusammen mit dem Kunden kreative Lösungen?*
- ⇨ *Menschenkenntnis: Der Schlüssel zum Verkaufserfolg*
- ⇨ *Wie schaffe ich eine positive Beziehung zum Kunden?*

Preisargumentation und Abschlusstechnik

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Die Preisargumentation und die Abschlusstechnik sind zentrale Punkte bei jeder Verkaufsverhandlung. Geschicktes Vorgehen kann hier das Ergebnis optimieren. Eine gute Vorbereitung steigert den Erfolg.

Seminarort und -termine:
Münster: 07.-08.02.2008
11.-12.08.2008
13.-14.11.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Vorbereitung des Preisgespräches*
- ⇨ *Preisargumentation vor dem Hintergrund eines geänderten Marktes*
- ⇨ *Preisanpassungen argumentativ gestalten*
- ⇨ *Wichtige Argumente für den Zusatznutzen der Kunden*
- ⇨ *Die Verstärkung der Kundenbindung*
- ⇨ *Die Betonung der Serviceorientierung*
- ⇨ *Die Kopplung der Preisargumentation an die Abnahme von Kontingenten*
- ⇨ *Möglichkeiten der Kopplung der Preise an di Entwicklung auf dem Markt*
- ⇨ *Methoden, um Gesprächspartner argumentativ zu überzeugen*
- ⇨ *Die wichtigsten Einwände und die geschicktesten Reaktionen*
- ⇨ *Persönliche Stärken und Schwächen im Gespräch erkennen*
- ⇨ *Aktives Zuhören, richtiges Interpretieren, gezieltes Reagieren*
- ⇨ *Die Bedeutung der Körpersprache bei der Preisverhandlung*
- ⇨ *Die besten Argumente und die besten Reaktionen*
- ⇨ *Optimierung der Kommunikation*
- ⇨ *Zukünftige Kundenbedürfnisse erkennen*
- ⇨ *Die besondere Situation im Gespräch mit Großkunden*

- ⇨ ***Methoden:***
- ⇨ *Praxisorientierung*
- ⇨ *Interaktiv*
- ⇨ *Rollenspiele*

Kundenorientierung

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Die Kundenorientierung wird zu einem Schlüsselfaktor für erfolgreiche Unternehmen. Die Teilnehmer werden mit den verschiedenen Aspekten der Kundenorientierung vertraut gemacht und erhalten wichtige Anregungen für die Praxis.

Teilnehmer:
Das Seminar wendet sich an Mitarbeiter mit intensivem Kundenkontakt (Außendienst, Innendienst), die ihren Erfolg durch Kundenorientierung noch weiter steigern wollen.

Seminarort und -termine:
Münster: 08.-09.05.2008
29.-30.09.2008
27.-28.11.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Was heißt Kundenorientierung?*
- ⇨ *5 wichtige Prinzipien zur Kundenorientierung*
- ⇨ *Wie erreiche ich eine größere Kundenorientierung?*
- ⇨ *Was versteht man unter Beziehungsmanagement?*
- ⇨ *Wie lerne ich den Kunden besser kennen?*
- ⇨ *Welche Motive haben meine Kunden?*
- ⇨ *Was wünschen meine wichtigsten Kunden?*
- ⇨ *Wie verwirkliche ich Gewinner-Gewinner-Strategien?*
- ⇨ *Wann führt Kundenorientierung zu einem größeren Erfolg?*
- ⇨ *Warum ist Kundenorientierung in allen Bereichen des Unternehmens wichtig?*
- ⇨ *Was versteht man unter Kundenorientierung als Prozess?*
- ⇨ *Warum erreiche ich einen Wettbewerbsvorsprung durch Kundenorientierung?*
- ⇨ *Wie realisiere ich die Kundennähe?*
- ⇨ *Was bedeutet intensive Serviceeinstellung?*
- ⇨ *Lächeltraining und Freundlichkeit*
- ⇨ *Wie gestalte ich die Zusammenarbeit mit Zulieferern und Kunden?*
- ⇨ *Wie entwickelt man gemeinsam mit Kunden kreative Lösungen?*
- ⇨ *Wie schafft man schnell Sympathie und Vertrauen?*
- ⇨ *Präzise Zielgruppenansprache und Event-Marketing*

Grundlagen der Betriebswirtschaft

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Ziel des Seminars ist eine praxisorientierte Einführung in die Betriebswirtschaftslehre. Die Teilnehmer erhalten einen Überblick über die wichtigsten Gebiete der Betriebswirtschaftslehre. Das Seminar vermittelt praktisches betriebswirtschaftliches Wissen für Führungskräfte. Auf anschauliche und verständliche Art erhalten Sie eine konzentrierte Übersicht.

Seminarort und -termine:
Münster: 13.-14.03.2008
19.-20.06.2008
18.-19.08.2008
13.-14.11.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Allgemeine Grundbegriffe*
- ⇨ *Der Betrieb als produktive Einheit*
- ⇨ *Allgemeine und spezielle Betriebswirtschaftlehre*
- ⇨ *Die betrieblichen Hauptfunktionen:*
  - *Beschaffung*
  - *Produktion*
  - *Absatz*
- ⇨ *Finanzierung und Investition*
- ⇨ *Das Rechnungswesen*
- ⇨ *Organisation*
- ⇨ *Personalwesen und Wirtschaftsinformatik*
- ⇨ *Betriebswirtschaftliche Marktpolitik*
- ⇨ *Produktionspolitik der Unternehmung*
- ⇨ *Strukturpolitik der Unternehmung*
- ⇨ *Unternehmensführung*
- ⇨ *Steuern*

Betriebswirtschaft für Ingenieure

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Die Anforderungen an Ingenieure umfassen zunehmend Fähigkeiten wie Organisation, Kommunikation und Berücksichtigung wirtschaftlicher Aspekte. Das Seminar bietet Ingenieuren einen Einblick in die betriebswirtschaftlichen Aspekte. Das Wissen wird anschaulich und praxisorientiert vermittelt.

Teilnehmer:
Das Seminar richtet sich an Ingenieure aller Branchen des mittleren und oberen Managements, welche sich zunehmend mit betriebswirtschaftlichen Fragestellungen konfrontiert sehen.

Seminarort und -termine:
Münster: 31.01.-01.02.2008
21.-22.04.2008
30.-31.10.2008
08.-09.12.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ Unternehmen und ihr geschäftliches Umfeld
- ⇨ Finanz Know-how für Ingenieure
- ⇨ Grundbegriffe des Rechnungswesens
- ⇨ Rentabilität und Rendite
- ⇨ Liquidität
- ⇨ Unternehmenseffizienz
- ⇨ Voll- / Teilkostenrechnung
- ⇨ Kurzfristige Erfolgsrechnung
- ⇨ Prozesskostenrechnung
- ⇨ Kapazitätsplanung
- ⇨ Finanzplanung
- ⇨ Investitionsplanung
- ⇨ Strategische Planung und Budgetierung
- ⇨ Ingenieure als Führungskraft
- ⇨ Kontrolle und Controlling
- ⇨ Projektmanagement
- ⇨ Total Quality Management
- ⇨ Personaltechniken

Mergers & Acquisitions im Mittelstand

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Der steigende Druck zusammenwachsender Märkte innerhalb der EU sowie weltweit veranlassen mittelständische Unternehmen zunehmend, strategische Allianzen zu bilden sowie durch externes Wachstum zu expandieren. Das Seminar greift diesen aktuellen Trend auf und befasst sich mit den unterschiedlichen Aspekten einer M & A Transaktion.

Teilnehmer:
Das Seminar richtet sich an Manager und Entscheider mittelständischer Unternehmen, welche sich mit Fragestellungen bezüglich Unternehmenskäufen und –verkäufen befassen. Außerdem werden Führungskräfte angesprochen, welche sich mit dem Zusammenschluss sowie der Kooperation zwischen Unternehmungen beschäftigen.

Seminarleitung:
Fachleute mit praktischer M & A Erfahrung

Seminarort und -termine:
Münster: 19.-20.03.2008
23.-24.06.2008
06.-07.10.2008
04.-05.12.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ Motive für Unternehmenszusammenschlüsse und -käufe
- ⇨ Risiken von M & A Transaktionen
- ⇨ Strategische Ausrichtung eines Unternehmens
- ⇨ Erzielen von Skaleneffekte durch Zusammenschlüsse
- ⇨ Vorbereitung auf den Unternehmensverkauf
- ⇨ Ineffizienzen in einem M & A Prozess
- ⇨ Formen der Unternehmensbewertung
- ⇨ Kritische Betrachtung unterschiedlicher Bewertungsarten
- ⇨ Möglichkeiten der Transaktionsfinanzierung
- ⇨ Berater in einem M & A Prozess
- ⇨ Erfolgsaussichten nach einer Transaktion
- ⇨ Verbinden von unterschiedlichen Unternehmenskulturen
- ⇨ Generationswechsel in familiengeführten Unternehmungen
- ⇨ Mitarbeiterbeteiligung und -motivation

EDV-Seminare im Überblick

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Kompaktseminar
- ⇨ *Kompaktes EDV-Wissen für die Managementaufgaben von Heute*
- ⇨ *etc.*

Betriebssysteme
- ⇨ *Microsoft Windows*
- ⇨ *Linux*
- ⇨ *etc.*

Textverarbeitungsprogramme
- ⇨ *Microsoft Word Grundlagen/ Aufbau*

Tabellenkalkulationsprogramm
- ⇨ *Microsoft Excel Grundlagen/Aufbau*

Datenbankprogramme
- ⇨ *Microsoft Access Grundlagen/Aufbau*
- ⇨ *MySQL*

Informationsmanagementprogramme
- ⇨ *Informationsmanagement mit Microsoft Outlook*

Präsentationsprogramme
- ⇨ *Präsentationen leicht und schnell erstellen mit Microsoft PowerPoint*

Projektbearbeitungsprogramme
- ⇨ *Projekte übersichtlich Planen und Umsetzen mit Microsoft Project*

Netzwerkschulungen
- ⇨ *Unix*
- ⇨ *Windows NT*
- ⇨ *etc.*

Internetschulungen
- ⇨*Einführung/Grundlagen*
- ⇨*Programmierung*
- ⇨*Recherche im Internet*
- ⇨*Internetseiten programmieren mit HTML*
- ⇨*Bildverarbeitung mit ADOBE-Photoshop*
- ⇨*Internetseiten gestalten mit Flash von Macromedia*
- ⇨*Videokonferenzen leicht gemacht*
- ⇨*Suchmaschinen im Internet*
- ⇨*Internetmarketing*
- ⇨*Gestaltung & Aufbau einer Website*
- ⇨*etc.*

Überblick über aktuelle Hardware-Komponenten
- ⇨*Installation*
- ⇨*Anwendungen*
- ⇨*etc.*

Virtuelle Kapital- und Geschäftsfelder
- ⇨*eBanking: Bankgeschäfte der Zukunft*
- ⇨*etc.*

Seminarort und -termine:
Münster:
Termine nach Absprache

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Train the Trainer -
Erfolgreiche Seminardurchführung

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Die Teilnehmer werden mit den wichtigsten Grundlagen für die Durchführung eigener Trainings vertraut gemacht. Sie erhalten Rückmeldung über das eigene Trainingsverhalten.

Seminarort und -termine:
Münster: 21.-22.02.2008
21.-22.04.2008
05.-06.06.2008
11.-12.09.2008
03.-04.11.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Wesentliche Aspekte des Trainingsverhalten*
- ⇨ *Was macht einen Trainer erfolgreich?*
- ⇨ *Einüben von Trainingseinheiten*
- ⇨ *Konstruktive Rückmeldung für die eigene Trainerrolle*
- ⇨ *Die Körpersprache*
- ⇨ *Organisation der Lerninhalte*
- ⇨ *Einsatzplanung der Lehrmethoden*
- ⇨ *Entwicklung der Lernatmosphäre*
- ⇨ *Motivierung der Teilnehmer*
- ⇨ *Aktivierung/Verwendung der Teilnehmerressourcen*
- ⇨ *Einsatz von Lehrmethoden und lerntechnischen Mitteln*
- ⇨ *Evaluierung und Erfolgskontrolle*
- ⇨ *Trainerverhalten bei unvorhersehbaren Unterrichtssituationen*
- ⇨ *Programmplanung*
- ⇨ *Schwierige Seminarteilnehmer*
- ⇨ *Lerntransfersicherung*

Methodischer Ablauf des Trainerseminars:

- ⇨ *Kurzvorträge*
- ⇨ *Einzelarbeit*
- ⇨ *Partnerarbeit*
- ⇨ *Kleingruppenarbeit*
- ⇨ *Plenumsdiskussionen*
- ⇨ *Rollenspiele*
- ⇨ *Seminarsimulation Kartentechnik*
- ⇨ *Kommunikationsspiele*

Trainerausbildung

Die Trainerausbildung ist bausteinartig aufgebaut und umfasst folgende Themen:

- Rhetorik
- Argumentations- und Überzeugungstechnik
- Persönliche Arbeitstechniken und Zeit-Management
- Führungsverhalten
- Verkaufstraining
- Moderationstraining
- Transaktionsanalyse - Optimal kommunizieren
- Persönlichkeitsmanagement und selbstsicheres Auftreten
- Präsentationstechniken
- Konfliktmanagement

Die Ausbildung umfasst 30 Tage und kann individuell zusammengestellt werden. Jeder Teilnehmer erhält die Möglichkeit, unter Supervision eines erfahrenen Trainers Unterrichtssequenzen in konkreten Seminarsituationen durchzuführen. Außerdem werden Coaching- und Supervisionssitzungen angeboten.

Die Ausbildung ist überwiegend praxisorientiert und ermöglicht den Teilnehmern eigenständige Seminare durchzuführen.

Die Gebühren für jeden 2-tägigen Baustein betragen **€ 690,--** (zzgl. MwSt.).

Bei der Zusammenstellung der Bausteine beraten wir gern.

Die Ausbildung ist sowohl für firmeninterne Trainer als auch für Trainer, die sich selbständig machen möchten, geeignet. Wir bieten weitere Unterstützung bei der Akquisition und Vorschläge für Seminarkonzeptionen an.

In einem Trainerpool erhalten die Teilnehmer die Gelegenheit zum kollegialen Austausch. Anmeldungen für die Trainerausbildung können jederzeit erfolgen.

Voraussetzungen für die Trainerausbildung:

- Abgeschlossene Fachausbildung (Lehre und Berufserfahrung, Studium)

Seminarort: Münster

Seminartermine: nach Vereinbarung

Successful Negotiations and Meetings (in Englisch)

In every training: not more than 12 participants

Seminar Goal:
Negotiations and meetings always require a specialized knowledge of the subject of the debate. Successful negotiations and meetings however require in addition profound knowledge of techniques and tactics to carry through ideas and objectives. In this workshop the most important techniques for negotiations, meetings and conferences will be described. An intensive transfer process will be initiated by acting through situations similar to those in your professional life.

Participants:
The workshop is directed to managers who want to do both: brush up their English language skills and negotiate successfully.

Location and dates:
Münster: 06.-07.03.2008
08.-09.05.2008
25.-26.08.2008
13.-14.10.2008

Schedule:
Start: Day 1, 10.00 am
End: Day 2, 16.00 pm

Fee:
€ 890,-- (ex. VAT)
Price includes comprehensive training ducuments, coffee and tea, and lunch.

Seminar Overview

- ⇨ *Phases of negotiations and meetings*
- ⇨ *Developing negotiation strategies*
- ⇨ *The search for integrating solutions for negotiations*
- ⇨ *Five important points for every negotiation*
- ⇨ *How to deal with difficult opponents*
- ⇨ *The important role of emotions in negotiations and meetings*
- ⇨ *The influence of certain personality traits of the participants*
- ⇨ *The important differentiation between short- and long-term results*
- ⇨ *Traps and dead ends during negotiations*
- ⇨ *Objective and rational or emotional and aggressive?*
- ⇨ *Concepts for negotiations: „Harvard Concept“, „non-directive concept“ by Carl Rogers, the „win-win“ concept by Thomas Gordon*
- ⇨ *How to steer the tension level during negotiations*
- ⇨ *Hard when negotiating, friendly when talking personally*
- ⇨ *Negotiations with several partners*
- ⇨ *Important methods of meeting and conference techniques*
- ⇨ *How to ensure results*
- ⇨ *Minutes, Summary Record and Report*

Rhetoric -
Eloquence and the Art of Persuasion (in Englisch)

In every training: not more than 12 participants

Seminar Goal:
The goal of this seminar is to improve one's own eloquence and ability to speak persuasively. At the same time, this seminar will address the body language. The seminar is practice-oriented and consists of a number of exercises.

Participants:
This seminar is geared to German speakers who would like to polish their public speaking skills in English. It is ideal for upper and middle-level managers from both the private and public sector.

Location and dates:
Münster: 28.-29.02.2008
19.-20.05.2008
04.-05.09.2008
06.-07.11.2008

Schedule:
Start: Day 1, 10.00 am
End: Day 2, 16.00 pm

Fee:
€ 890,-- (ex. VAT)
Price includes comprehensive training ducuments, coffee and tea, and lunch.

The instruction is available for private discussions. Upon request seminars can be recorded with a video camera for audio and visual control.

Seminar Overview

- ⇨ *Improving your eloquence*
- ⇨ *4 tips for reducing stage fright*
- ⇨ *5 tips for steering discussion*
- ⇨ *Influencing the discussion with the question method*
- ⇨ *What does your body language betray?*
- ⇨ *6 tips for successfully handling objections*
- ⇨ *How to improve your vocabulary, style, and syntax*
- ⇨ *What impression do I make on others?*
- ⇨ *How do I protect myself against aggressive opponents?*
- ⇨ *How can I recognize manipulation and predict behavior?*
- ⇨ *5 practical tips for successful speaking*
- ⇨ *How do I bolster my expressiveness by speaking and writing?*
- ⇨ *Making a speech (practice exercise)*
- ⇨ *Training for the presence of mind and quick repartee*
- ⇨ *The 5-sentence technique*

Leadership Behaviour

In every training: not more than 12 participants

Seminar Goal:
The training explains and discusses major kinds of leadership behaviour. Seminar participants are given the opportunity to review and to optimise own leadership behaviour.

Training participants learn to,
- ⇨ lead others more successfully and tackle and reach personal goals more forcefully.
- ⇨ assess the impact of own leadership behaviour on others.
- ⇨ deal with conflict situations without interferring with personal relationships.
- ⇨ make employees act more independently and develop their creativity with the means of delegation.
- ⇨ encourage an open and effective cooperation with staff.

Location and dates:
Münster: 28.-29.02.2008
02.-03.10.2008
11.-12.12.2008

Schedule:
Start: Day 1, 10.00 am
End: Day 2, 16.00 pm

Fee:
€ 890,-- (ex. VAT)
Price includes comprehensive training ducuments, coffee and tea, and lunch.

Seminar Overview

- ⇨ *Getting to know various leadership styles and understanding their impact on the relationship between superior and employee.*
- ⇨ *Increase awareness of leadership behaviour with the help of leadership related role plays.*
- ⇨ *Basic knowledge in various kinds of leadership styles as the situation demands.*
- ⇨ *Fundamentals on knowledge of human nature relevant for leadership behaviour.*
- ⇨ *Communication techniques applicable to leadership.*
- ⇨ *Motivation of employees: Prerequisite for a successful cooperation.*
- ⇨ *Compliment and criticism as means of leadership.*
- ⇨ *Creation of Free Space to be used in a creative way by leaders and employees.*
- ⇨ *Establish a dense communication network with and among employees.*
- ⇨ *Effectuate consent and conflict resolution.*
- ⇨ *Getting to know various types of conflict occuring in day-to-day work life in order to avoid, resolve or carry out a conflict.*
- ⇨ *Familiarise with the prerequisites for a timely and staff-focused leadership.*
- ⇨ *Reflection and self-criticism of own behaviour and its effect on others.*
- ⇨ *Improve personal communication and cooperation skill set.*

Conflict Management

In every training: not more than 12 participants

Seminar Goal:
The participants will be familiarized with major and most common conflict situations. Constructive ways to solve and deal with these situations will be trained by examples and role-plays.

Participants:
The training addresses upper and middle management from corporates of all sizes and industries as well as management from the financial and public sectors.

Location and dates:
Münster: 10.-11.03.2008
09.-10.10.2008
15.-16.12.2008

Schedule:
Start: Day 1, 10.00 am
End: Day 2, 16.00 pm

Fee:
€ 890,-- (ex. VAT)
Price includes comprehensive training ducuments, coffee and tea, and lunch.

Seminar Overview:

- ⇨ *Perception of conflict*
- ⇨ *Analysis of conflict situations*
- ⇨ *Conflict situations occuring in the domain of leadership and upper management*
- ⇨ *Conflict diagnosis and conflict resolution*
- ⇨ *Negative and positive aspects of a conflict situation (disruptive factor or procreative tension?)*
- ⇨ *Conflict-creating and conflict-resolving behaviour*
- ⇨ *Helpful conversational techniques for conflict situations*
- ⇨ *Evitable and in-evitable conflict situations*
- ⇨ *Analysis of case studies*
- ⇨ *Conflict within and among groups*
- ⇨ *Organisational and structural conflicts*

Project Management

In every training: not more than 12 participants

Seminar Goal:
Participants are familiarized with major principles of efficient project management. The aim is to learn a systematic approach to implement and conduct projects. The training offers various tools for planing, controlling and managing projects.

Participants:
The training addresses project managers as well as upper and middle management from corporates and management from the financial and public sector.

Location and dates:
Münster: 31.01.-01.02.2008
07.-08.04.2008
28.-29.08.2008
23.-24.10.2008

Schedule:
Start: Day 1, 10.00 am
End: Day 2, 16.00 pm

Fee:
€ 890,-- (ex. VAT)
Price includes comprehensive training ducuments, coffee and tea, and lunch.

Seminar Overview:

- ⇨ *Definition of project management*
- ⇨ *Assessment and selection of projects*
- ⇨ *Organisation of new projects*
- ⇨ *Cost control*
- ⇨ *Project planning, supervision and control*
- ⇨ *Project tasks and criteria*
- ⇨ *Selection of team members*
- ⇨ *Coordination of a project team*
- ⇨ *Cyclical course of action*
- ⇨ *Cost reduction through project management*
- ⇨ *Skills s et and competences*
- ⇨ *Tasks and responsibilities of a coordinator*
- ⇨ *Ideal ways of communication*
- ⇨ *Planning methods and problem-solving-processess in groups*
- ⇨ *Dealing with opposition*
- ⇨ *6 steps to goal*
- ⇨ *Project evaluation*
- ⇨ *Techniques of communication within a project team*
- ⇨ *Successful project closure*

Presentation Techniques

In every training: not more than 12 participants

Seminar Goal:
This training is an ideal platform for everyone who wishes to practice all major presentation techniques. Methods for the preparation and conduct of an effective presentation are illustrated. Each participant is given the opportunity to practice their existing presentation techniques as well as to enlarge their skill set by new techniques.

Participants:
The training addresses project managers as well as upper and middle management from corporates and management from the financial and public sector.

Location and dates:
Münster: 21.-22.01.2008
12.-13.06.2008
09.-10.10.2008
01.-02.12.2008

Schedule:
Start: Day 1, 10.00 am
End: Day 2, 16.00 pm

Fee:
€ 890,-- (ex. VAT)
Price includes comprehensive training ducuments, coffee and tea, and lunch.

Seminar Overview:

- ⇨ *Preparation of a skillful presentation*
- ⇨ *6 rules which make your presentation a success*
- ⇨ *Important visualising presentation tools*
- ⇨ *Presentation structure and content*
- ⇨ *How to convince your audience*
- ⇨ *Main stylistic devices for a presentation*
- ⇨ *Initiation and control of group discussions*
- ⇨ *Main techniques of argument and reply to objection during presentations*
- ⇨ *Presentation closure*
- ⇨ *Presentation wrap-up / Lessons learned*
- ⇨ *„Practise makes perfect" – Every participant is giving extensive opportunities for practicing presentations during the course of this training*

Psychologie des Anlegerverhaltens -
Behavioral Finance

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Die Seminarteilnehmer werden mit den psychologischen Hintergründen des Geld- und Anlageverhaltens vertraut gemacht. Bei wichtigen finanziellen Anlageentscheidungen spielen Gefühle, Stimmungen und Gerüchte eine entscheidende Rolle. Die Teilnehmer werden in die Lage versetzt, psychologische Hintergründe zu durchschauen und ihr Anlageverhalten entsprechend zu optimieren.

Seminarort und -termine:
Münster: 14.-15.02.2008
06.-07.11.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Welche Rolle spielt die Psychologie beim Anlageverhalten?*
- ⇨ *Welche Bedeutung haben Gefühle?*
- ⇨ *Welche Rolle spielt die eigene Persönlichkeit beim Anlageverhalten?*
- ⇨ *Fünf Gründe für den langfristigen Anlageerfolg*
- ⇨ *"Moneymanagement" und Psychologie*
- ⇨ *Die psychologischen Grundlagen der Informationsverarbeitung bei der Anlage*
- ⇨ *"The trend is your friend"*
- ⇨ *Die Bedeutung der Saisoneffekte („Crashmonat Oktober")*
- ⇨ *Welche Bedeutung hat die Massenpsychologie für das Anlageverhalten?*
- ⇨ *Tiefere psychologische Hintergründe für Trends*
- ⇨ *Wie sollte man auf einen Trend reagieren?*
- ⇨ *Wie reagiert die Masse in kritischen Situationen?*
- ⇨ *Die Strategie der relativen Stärke*
- ⇨ *Welche Bedeutung hat das irrationale Verhalten der Menschen auf das Anlageverhalten?*
- ⇨ *Welche Rollen spielen Suggestibilität, Verführbarkeit, Hysterie, Irrationalität und Anonymität?*
- ⇨ *Warum steht hinter der Charttheorie eine psychologische Theorie?*
- ⇨ *"Sell on good news"?*
- ⇨ *Der Mensch als fehlerhaftes, informationsverarbeitendes System*
- ⇨ *Psychofallen bei Anlageentscheidungen*
- ⇨ *Urteilsstarre, Unterreaktion, Sympathiefehler*
- ⇨ *Das Kauf- und Verkaufsdilemma*
- ⇨ *Der Psychodruck des Schlechteren*
- ⇨ *Die wichtigsten Beurteilungsfehler bei der Geld-Anlage*

Rhetorik Live -
Reden vor größeren Gruppen und einem bezahlten Publikum

Sie halten Ihre Reden vor einem größeren Publikum in einer echten Vortragssituation. Im Saal sitzt ein bezahltes Publikum. Dadurch haben Sie die Möglichkeit, von Ihrem Publikum die Reaktion zu erhalten, die Sie wünschen. Von der Provokation bis zum begeisterten Applaus können Sie alle Situationen durchspielen. Jeder Redner hat die Möglichkeit, 5 - 10 Kurzreden zu halten. Dadurch ist ein sehr redenintensives Training möglich.

Der entscheidende Vorteil:
In quasi Live-Situationen trainieren Sie Ihr eigenes Reaktionsvermögen und desensibilisieren sich in Bezug auf Lampenfieber. Ihre Selbstsicherheit steigt in ungewohnter Weise.

Während der Reden erhalten Sie jede gewünschte Unterstützung. Ein Co-Trainer steht Ihnen zur Seite, um in brenzligen Situationen Hilfestellung zu bieten, wo immer Sie das wünschen.

Legen Sie Ihr Lampenfieber ein für alle mal ab und erkennen Sie, wie schnell Sie zum überzeugenden Redner werden, der sich durch die Größe des Publikums nicht mehr beeindrucken lässt.

Seminarort und -termine:
Münster: 26.02.2008
15.04.2008
02.09.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 09.00 Uhr
Ende: 17.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 1.600,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Psychologie für Führungskräfte

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Wichtige psychologische Inhalte werden den Teilnehmern praxisgerecht und verständlich dargeboten. Insbesondere werden die psychologischen Kenntnisse und Grundlagen, die für Führungskräfte wichtig sind, behandelt.

Seminarort und -termine:
Münster: 03.-04.03.2008
20.-21.11.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Einführung in die Psychologie*
- ⇨ *Die Psychologie der Beeinflussung und Überzeugung*
- ⇨ *Motivation und Führung*
- ⇨ *Steigerung der Menschenkenntnis*
- ⇨ *Erhöhung der Selbsterkenntnis*
- ⇨ *Die Wirkung auf andere*
- ⇨ *Es, Ich, Über-ich (Freud)*
- ⇨ *Der "blinde Fleck"*
- ⇨ *Suggestion, Trance, Hypnose*
- ⇨ *NLP und die psychologischen Grundlagen*
- ⇨ *Testpsychologie*
- ⇨ *Kindheit, Familie und Partnerschaft*
- ⇨ *Praktische Übungen*

Optimale Chefentlastung

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Die Vielzahl der Aufgaben macht eine optimale Chefassistenz immer wichtiger. Halten Sie Ihrem Chef den Rücken frei und entlasten Sie ihn bei der Vielzahl der Aufgaben.

Seminarort und -termine:
Münster: 07.-08.02.2008
21.-22.08.2008
13.-14.11.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen

Programmübersicht

- ⇨ *Kommunikationstechniken zur Chefentlastung*
- ⇨ *Was muss ich über Psychologie wissen?*
- ⇨ *Die Körpersprache in wichtigen Gesprächssituationen*
- ⇨ *Wie optimiere ich meine Rhetorik?*
- ⇨ *Zeit-Management und Chefentlastung*
- ⇨ *So steigere ich mein Selbstbewusstsein*
- ⇨ *Höflich, aber bestimmt auftreten*
- ⇨ *Methoden zur Chefentlastung*
- ⇨ *Wie wirke ich auf andere?*
- ⇨ *Wie unterstütze ich meinen Chef optimal?*

Kommunikation und soziale Kompetenz für Führungskräfte

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Die Teilnehmer werden mit den wichtigsten Kommunikationstechniken vertraut gemacht. Die Teilnehmer erhalten wichtige Rückmeldungen zu ihrem eigenen Kommunikationsverhalten. Alternative Kommunikationsstrategien werden erarbeitet.

Seminarort und -termine:
Münster: 03.-04.03.2008
15.-16.09.2008
06.-07.11.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Was versteht man unter optimaler Kommunikation?*
- ⇨ *Steigerung der Menschenkenntnis*
- ⇨ *Die verschiedenen Menschenbilder*
- ⇨ *Die wichtigsten Kommunikationsfallen*
- ⇨ *Wie kommuniziere ich konfliktfrei?*
- ⇨ *Die wichtigsten "softfaktors"*
- ⇨ *Taktisch oder authentisch kommunizieren?*
- ⇨ *Gefühle verbergen oder zeigen?*
- ⇨ *Ziele durchsetzen und akzeptiert werden*
- ⇨ *Die sechs wichtigsten Kommunikationsfallen*
- ⇨ *Die gegenseitige Beeinflussung*
- ⇨ *Unbewusste Kommunikationsmuster*
- ⇨ *Die Beziehung von Gefühl und Verstand*
- ⇨ *Manipulieren oder überzeugen?*

Kunst und Kommunikation

In jedem Seminar: Maximal 6 Teilnehmer

Innovative Erfolgsstrategien im Spannungsfeld von Kunst und Kommunikation:
Speed up durch Integration von Widersprüchen, Fremd- und Andersartigem (themenübergreifendes, teilnehmerzentriertes Spezial-Seminar, 2-tägig,
Kaum etwas provoziert mehr, reizt mehr zur Diskussion, wird engagierter vertreten als moderne Kunst. Verhaltensweisen, wie sie sich in Zeiten von Arbeitsverdichtung und verengten Märkten ebenso in Meetings-, Reklamations- und Korrekturgesprächen finden, vielfach auch im internationalen Kontext. Moderne Kunst fordert Beifall, Ablehnung, Stellungnahme, konfrontiert mit radikal Andersartigem, beruhigt mit scheinbar Gewohntem, zwingt in jedem Fall zur Stellungnahme. Sie schafft damit ideale Paradigmen für Ideenfindung, Teambildung und erfolgreiche Alltags- und Geschäftskommunikation. Der Umgang mit dem Andersartigen, Ungewohnten oder auch Begeisterndem bildet eine ideale Analogie-Brücke für die Vernetzung von selbstsicherem Auftreten vom Small-Talk über deeskalierender Kommunikation zu sozialer und interkultureller Kompetenz.

Dies sind elementare Fähigkeiten, wie sie heute von Fach- und Führungskräften im Kunden- und Mitarbeitergespräch bei Produktpräsentationen und Verhandlungen in ergebnisorientierter Flexibilität abverlangt werden. Diese selbstsichere Flexibilität zu üben und zu steigern ist das Ziel unseres maßgeschneiderten Spezial-Seminars, das Komponenten von Kommunikation, Führung, Vertrieb und selbstsicherem Auftreten in innovativer Konsequenz verbindet.

Einen seltenen Kristallisationspunkt werbenden wie provozierenden Gestaltens exponierter Vertreter moderner Kunst bietet die internationale Skulptur-Ausstellung, die in 2007 erneut in Münster viel diskutierte Akzente setzte und sowohl in einzelnen Thematisierungen wie auch im Kontrast zur traditionsbewussten Architektur zu Dialog und Progression aufforderte. Diese dient uns als Basis für zwei exklusive Kompakt-Seminare. Ausgehend von Wahrnehmung und Wirkung ausgewählter Einzelobjekte werden in einer entspannten und humorvollen Atmosphäre Kommunikations- und Präsentationsformen entwickelt und geübt, die anschließend auf die betrieblichen Anliegen der Teilnehmer übertragen werden. Damit bietet das Seminar einen optimalen Rahmen für individuelles Ausprobieren und Entwickeln unter kompetentem zielorientierten Feedback.

Um die möglichst eingehende Betreuung der Teilnehmer sicherzustellen, ist bei diesem themenübergreifenden Seminar die Teilnehmerzahl auf 6 beschränkt.

Unter gleichem Fokus bieten wir Spezial-Seminare für Mitarbeitergruppen von Einzelunternehmen mit den Schwerpunkten „Teambildung“ und „Verkaufstraining“.

Seminarort und -termine:
Münster: 25.-26.02.2008
09.-10.06.2008
22.-23.09.2008
10.-11.11.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Einlassen auf Unbekanntes - Herausforderungen erfolgsorientiert*
- ⇨ *Keine Angst vor heißen Themen*
- ⇨ *Sympathische Selbstsicherheit und souveräne Zurückhaltung*
- ⇨ *Wahrnehmungspositionen gekonnt wechseln*
- ⇨ *Zwischen Bambus-Technik und Ritter Eisenherz*
- ⇨ *Von der Deeskalation zum Speed up*
- ⇨ *Lösungsfokussierte Motivation*
- ⇨ *Ecken und Kanten – Hilfreiche Hinweise des Hinderlichen*
- ⇨ *Schwierige Typen – Hilfreiche Geister*
- ⇨ *Widerspruch und Reklamation als Chance*
- ⇨ *Kalibrieren – Zielführend Argumentieren*
- ⇨ *Contrarian Theories – Erfolgstools der Gewinner*
- ⇨ *Irritation, Provokation, Ratlosigkeit als zielführende Chance*
- ⇨ *Das Eine, das Andere, das Neue – Die Lösung lauert überall*
- ⇨ *Das Andersartige – Hilfreicher Katalysator der Zukunft*
- ⇨ *Raus aus dem Dilemma – Das magische Fünfeck als Weg aus der Sackgasse*
- ⇨ *Leitlinien als System-Dialog – Motivation durch Sinn*
- ⇨ *Das Thema hinter dem Thema – Aufdecken und produktiv umsetzen*
- ⇨ *Der Zauberspiegel – Kunden- und Mitarbeiterkaleidoskop*

Wer die Regeln bricht, gewinnt!

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Viele erfolgreiche Unternehmen haben völlig neue Wege eingeschlagen. Mit ihren innovativen Produkten und ihren innovativen Marketingstrategien haben sie Gewohnheitsregeln durchbrochen und sind neue Wege gegangen.

Seminarort und -termine:
Münster: 17.-18.03.2008
02.-03.06.2008
30.-31.10.2008
11.-12.12.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Was machen erfolgreiche Unternehmen anders?*
- ⇨ *Welche Regelbrüche führen zu innovativen Lösungen?*
- ⇨ *Wie lernt man es, sich von seinen Gewohnheiten zu entfernen?*
- ⇨ *Ein Marktsegment*
- ⇨ *Wie kann man die Logik des Marktes hinterfragen?*
- ⇨ *Warum ist Kreativität immer ein Infrage-Stellen des bestehenden Wortes?*
- ⇨ *Warum engen Gewohnheiten ein?*
- ⇨ *Persönliche Regeln in Frage stellen, um innovative Wege zu erkennen*
- ⇨ *Ungeschriebene Markt-Gesetze*
- ⇨ *Warum sind neue Wege immer erst unbequem?*

Summerschool 2008

In jedem Kompakt-Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Die Summerschool-Seminarreihe besteht aus vierzehn 1-tägigen Kompakt-Seminaren, welche einzeln oder zusammen buchbar sind.

Seminarthemen:		**Datum:**
1.	Rhetorik – Redegewandtheit und Überzeugungskraft	04.08.2008
2.	Führungsverhalten	04.08.2008
3.	Argumentations- und Überzeugungstechnik (Dialektik)	05.08.2008
4.	Wie wirke ich auf andere? – Feed-back intensiv	05.08.2008
5.	Präsentationstechniken	06.08.2008
6.	NLP – Kreativ und erfolgreich kommunizieren	06.08.2008
7.	Körpersprache	07.08.2008
8.	Persönliche Arbeitstechniken und Zeit-Management	07.08.2008
9.	Projektmanagement in der Praxis	08.08.2008
10.	Emotionale Intelligenz	08.08.2008
11.	Konfliktmanagement und Kommunikationstraining	09.08.2008
12.	Transaktionsanalyse – Optimal kommunizieren	09.08.2008
13.	Grundlagen der Betriebswirtschaft	10.08.2008
14.	Rhetoric – Eloquence and the Art of Persuasion (in Englisch	10.08.2008

Seminarort:
Timmendorfer Strand,
Ostsee

Seminarzeiten:
Beginn: 09.00 Uhr
Ende: 17.00 Uhr

Seminargebühr:
Pro Seminarthema
€ 490,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Interkulturelle Kompetenz

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
Erfolgreiche interkulturelle Kommunikation setzt Bewusstsein, wie in anderen Kulturen wahrgenommen, empfunden, gedacht und gehandelt wird, voraus. Eine hohe Empathiefähigkeit, kulturelle Sensibilität- und Frustrationstoleranz sind dafür Voraussetzung. Die Teilnehmer erhalten hierzu wichtige Anregungen und praktische Empfehlungen. Viele Übungen und Beispiele dienen der Veranschaulichung.

Teilnehmer:
Das Seminar wendet sich an obere und mittlere Führungskräfte.

Seminarort und –termine:
Münster: 03.-04.03.2008
05.-06.05.2008
02.-03.10.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen.

Programmübersicht

- ⇨ *Grenzen wahrnehmen und erweitern*
- ⇨ *Unterschiedliche Werte, Normen und Arbeitsweisen sowie Verständnis von anderen Sichtweisen*
- ⇨ *Andere Länder - andere Sitten*
- ⇨ *Kulturschock - Mit welchen Überraschungen müssen Sie rechnen?*
- ⇨ *Verstehen der eigenen kulturellen Prägung und Sensibilisierung der eigenen kulturellen Werte und Normen*
- ⇨ *Verständnis der Kulturunterschiede der Interaktionspartner*
- ⇨ *Verständnis der Besonderheiten interkultureller Kommunikationsprozesse*
- ⇨ *Interkulturelle Lernbereitschaft*
- ⇨ *Metakommunikationsfähigkeit*
- ⇨ *Vorbereitung auf den Auslandseinsatz*

Soziales Engagement

In jedem Seminar: Maximal 12 Teilnehmer

Seminarziele:
In diesem Seminar erhalten Sie die Möglichkeit, völlig neue Erfahrungen zu machen. Sie arbeiten zwei Tage in sozialen Einrichtungen.

Beispiele:

- ⇨ Flüchtlingshilfe
- ⇨ Kinder- und Jugendhilfe
- ⇨ Behindertenbetreuung
- ⇨ Sucht- und Drogenhilfe

Durch die veränderte Sichtweise werden neue Sensibilitäten entwickelt. Es entsteht ein besseres Verständnis für gesamtgesellschaftliche Prozesse. Der eigene Führungsalltag wird aus einer neuen Perspektive gesehen. Die soziale Intelligenz wird erhöht. Alltägliche Situationen werden in einem neuen Licht gesehen.

Seminarort und –termine:
Münster: 07.-08.03.2008
11.-12.08.2008
11.-12.12.2008

Seminarzeiten:
Beginn: 1. Tag, 10.00 Uhr
Ende: 2. Tag, 16.00 Uhr

Seminargebühr:
€ 890,-- (zzgl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen sind ausführliche Arbeitsunterlagen sowie Pausengetränke und Mittagessen

Die Hälfte der Seminargebühr wird der sozialen Einrichtung zur Verfügung gestellt.

Zusätzliche Wochenend-Kompaktseminare

In diesen Seminaren werden Bausteine aus mehreren Seminaren zusammengefasst und unter ein bestimmtes Thema gestellt:

1. **Kommunikation**
   („Rhetorik“, „Argumentation“, „Verhandlungsführung und Konferenztechnik“)
   09.-10.02.2008, 10.-11.05.2008, 23.-24.08.2008

2. **Persönlichkeitsentwicklung**
   („Persönlichkeitsmanagement und selbstsicheres Auftreten“, „Wie wirke ich auf andere?“, „Transaktionsanalyse“, „NLP“)
   16.-17.02.2008, 18.-19.10.2008

3. **Führung**
   („Führungsverhalten“, „Das Mitarbeitergespräch“, „Das Einstellungsgespräch“)
   12.-13.04.2008, 25.-26.10.2008

Pro Seminar: **€ 990,--** (zzgl. MwSt.)

Alle offenen Seminare bieten wir auch als „Inhouse“ - Schulungen an, u. a.:

- ⇨ *Rhetorik*
- ⇨ *Führungsverhalten*
- ⇨ *Kommunikation*
- ⇨ *Argumentation*
- ⇨ *Persönlichkeitsentwicklung*
- ⇨ *Arbeitstechniken und Organisation*
- ⇨ *Verkauf*
- ⇨ *Präsentation*

Alle Seminare bieten wir auch in englischer Sprache an.

Für alle unsere Seminare gilt:

- ⇨ Die Teilnahme wird durch ein Zertifikat bestätigt.
- ⇨ Die Preise gelten einschließlich Seminarunterlagen und Pausengetränke.
- ⇨ Jedes Seminar ist auf 12 Teilnehmer begrenzt.
- ⇨ Jedes Seminar kann auch firmenintern durchgeführt werden.
- ⇨ Auf Wunsch: Einsatz von Video (z. T. Großbildvideo).
- ⇨ Der Seminarleiter steht den Teilnehmern auch zu persönlichen Gesprächen zur Verfügung.
- ⇨ Auf Wunsch nehmen wir Hotelreservierungen vor.
- ⇨ Bei jeder Abmeldung oder Ummeldung ab 4 Wochen vor Seminarbeginn erheben wir pro Person € 50,-- (zzgl. MwSt.) Gebühren.
- ⇨ Für Fragen und fachliche Beratung steht Ihnen Dr. Kitzmann gern zur Verfügung.

- ⇨ **Seminar-Spezialtarif:**
  Erfolgen mindestens zwei Anmeldungen gleichzeitig, so erhalten Sie eine Ermäßigung von 5 %.

Management-Institut **Dr. A. Kitzmann** **Julius-Hart-Str. 9** **48147 Münster**	**Telefon:** **(02 51) 20 20 50** **Telefax:** **(02 51) 29 47 13** **Freecall:** **0800 KITZMANN** **0800 54 89 62 66** **E-Mail:** **info@kitzmann.biz** **Internet:** **www.kitzmann.**

Ihre Anreise:

Flugzeug: Flughafen Münster/Osnabrück
Bahn: Intercity (Hauptbahnhof Münster/Westf.)
Bus: Linie 15 oder 16, Richtung Münster Kinderhaus
Auto: Autobahnabfahrt Münster/Nord

Elf Tipps zur Steigerung Ihres Seminarerfolges

1. **Entspannen Sie sich** - Machen Sie sich frei von den Gedanken des Alltags und richten Sie Ihre volle Aufmerksamkeit auf das Seminar.

2. **Setzen Sie sich Ziele** - Was wollen Sie in diesem Seminar lernen, und wie können Sie es in der Praxis verwerten?

3. **Betrachten Sie das Seminar als Übungsfeld -** Erproben Sie neue Verhaltensweisen.

4. **Beteiligen Sie sich** - Ideen potenzieren sich, wenn sie ausgesprochen sind. Bringen Sie Ihre eigenen Ideen ein. Nehmen Sie die Ideen anderer auf und bauen Sie sie aus.

5. **Fragen Sie** - Sorgen Sie dafür, dass Unklarheiten ausgeräumt werden.

6. **Haben Sie Geduld** - Lernen Sie, andere Ansichten zu akzeptieren. Helfen Sie anderen, sich zu verstehen. Dadurch machen Sie selbst Fortschritte. Arbeiten Sie daran, Konflikte in Zusammenarbeit zu bewältigen.

7. **Denken Sie positiv** - Tragen Sie zu einer guten Seminaratmosphäre bei.

8. **Halten Sie Ihre Ideen fest** - Wählen Sie nach dem Seminar die besten aus. Setzen Sie sie in die Tat um.

9. **Handeln Sie schnell** - Setzen Sie möglichst bald etwas aus dem Seminar an Ihrem Arbeitsplatz ein, denn Verzögerung ist der erste Schritt zum Vergessen. Sprechen Sie mit Ihrer Führungskraft und Ihren Kollegen über die Seminarinhalte.

10. **Wenn Sie etwas stört** - Sprechen Sie umgehend den Referenten an. Wir möchten, dass Sie sich wohlfühlen.

11. **Bitte teilen Sie uns mit**, was Ihnen am Seminar gut gefallen hat. Sie helfen uns dadurch bei der Weiterentwicklung der Seminare.

Weitere Beratungsleistungen

Coaching, Supervision und Prozessbegleitung

Erfolgreiche Unternehmen und Organisationen befinden sich in einem fortlaufenden Umstrukturierungsprozess. Die soziale Kompetenz der Führungskräfte spielt dabei eine entscheidende Rolle. Die „lernende Organisation“ bezieht alle Mitarbeiterpotentiale ein. Führungskräfte wirken dabei als Berater und Förderer. Spitzenleistungen Einzelner, von Teams und Organisationen können nur durch ständige Reflektion des Veränderungsprozesses erbracht werden. Ein externer Supervisor oder Coach kann hierbei unterstützend mitwirken. Mit dem Supervisor werden berufsbezogene Prozesse reflektiert und durchgearbeitet. Durch Coaching und Supervision wird das Praxiswissen der Beteiligten reflektiert, um neue Optionen beruflichen Handelns zu entwickeln.
Es werden Handlungsalternativen erarbeitet, Konfliktlösungsstrategien entwickelt, die Flexibilität und Autonomie erhöht sowie ein Perspektivenwechsel gefördert.
Supervision und Coaching können in sehr unterschiedlichem zeitlichen Umfang in Anspruch genommen werden.
Möglich sind auch Einzelcoachings, Gruppencoaching und Organisationssupervision.
Bitte fordern Sie hierzu nähere Informationen an!

Veränderungsberatung

Die Realität fordert zum Wandel heraus und Veränderung ist das einzig Beständige.

Aber warum sind Veränderungen oft so schwer zu realisieren? Wie können Veränderungen in die Praxis implementiert werden? Wie kann ich als Führungskraft Widerstände sinnvoll integrieren? Wie erreiche ich die ideale Balance von Veränderung und Stabilität? Wie installiere ich den sich selbst steuernden innovativen Veränderungsprozess in meiner Firma?
Wo auch immer Sie in Ihrem Veränderungsprozess stehen, ist die Unterstützung durch einen professionellen Veränderungsberater schon deshalb sinnvoll, weil er als Berater den wichtigen Antriebsstoff eines jeden Prozesses bietet: Feed-back. Qualifiziertes Feed-back von außen hält den Veränderungsprozess zielorientiert in der Spur. Der Berater kennt die verschiedenen Entwicklungsstufen der Veränderung mit all ihren Gefahren und ihrem Potential. Ziel-, lösungs- und handlungsorientiert unterstützt er den Veränderungsprozess bei Einzelpersonen, in Teams oder in der gesamten Firma. In verschiedenen Rollen - als Moderator, Trainer oder Coach - vermittelt er nicht nur das Handwerkszeug der Veränderung, er lebt die Veränderung.
Wie können wir Sie sinnvoll unterstützen? Gerne beantworten wir Ihre Frage persönlich.

Assessment-Center

Das Assessment-Center ist eine der anerkanntesten Methoden zur Personalauswahl und Personalentwicklung. Unter einem Assessment-Center versteht man ein systematisches Verfahren zur qualifizierten Feststellung von Verhaltensleistungen und Verhaltensdefiziten. Dabei werden die Teilnehmer des Assessment-Centers von mehreren Beobachtern gleichzeitig in Bezug auf vorher definierte Anforderungen eingeschätzt. Es kommen dabei verschiedene Beurteilungsmethoden zum Einsatz.
Vorher definierte Kriterien werden in praxisnahen Übungen beobachtet. Das Assessment-Center ermöglicht gültigere Vorhersagen über das zukünftige Verhalten der Teilnehmer.
Hauptanwendungsgebiete sind Personalauswahl und Personalförderung.
Bitte fordern Sie weitere Informationen an.

Einzel-Assessment-Center

Beim Einzel-Assessment-Center werden ein oder zwei Teilnehmer individuell eingeschätzt. Der Zeitraum beträgt einen halben bis zwei Tage. Auch beim Einzel-Assessment-Center ist der entscheidende Punkt die Methodenvielfalt. Mehrere externe Beurteiler können die Einschätzung vornehmen, und die erfassten Verhaltensproben simulieren zukünftige Arbeitssituationen. Ein weiterer Vorteil liegt in der sehr offenen Rückmeldung, die der Teilnehmer vom externen Berater erhält. Hier beeinflussen keine rollenspezifischen Rücksichtnahmen die Aussprache. Der externe Berater kommt mit dem Assessment-Center-Teilnehmer zu einer einmaligen Veranstaltung zusammen und kann sich so voll und ganz auf eine möglichst konstruktive und hilfreiche Rückmeldung konzentrieren. Das Einzel-Assessment-Center dient in erster Linie der Karriereentwicklung und Personalauswahl. Schwachstellen im Persönlichkeitsbild des Assessment-Center-Teilnehmers werden deutlich gemacht. Ebenso werden die Stärken klar sichtbar.

Qualitätsmanagement / Qualitätszirkel / „Total Quality Management“

Ziele der Qualitätszirkel sind die Verbesserung der Produktqualität und Produktivität. Gleichzeitig wird die Motivation und Zufriedenheit der Mitarbeiter erhöht.
Qualitätszirkel bestehen aus Gruppen von 6 - 8 Mitarbeitern, die sich regelmäßig auf freiwilliger Basis treffen, um Probleme aus ihrem Arbeitsbereich zu besprechen und deren Lösungen zu diskutieren.
Qualitätsmanagement verstehen wir als kontinuierlichen Verbesserungsprozess in Bezug auf Kostensenkungen, Produktivitätsfortschritte und Verkürzung von Durchlaufzeiten.
Wir sind bei der Einführung und Begleitung von Qualitätszirkeln beratend tätig.
Bitte fordern Sie weitere Informationen an.

Betriebsklimauntersuchung

Wir unterstützen Sie bei der Durchführung von Betriebsklimauntersuchungen. Ein gutes Betriebsklima ist die beste Voraussetzung für erfolgreiche Teams.

Vorträge

Alle Seminarthemen können auch als Vortragsveranstaltungen angeboten werden. Die Inhalte werden in anschaulicher, lebendiger Form vermittelt. Der Praxisbezug und der Zuhörernutzen stehen im Vordergrund.

Seminare in Englisch, Französisch, Spanisch, Türkisch und Russisch

Einige Seminare bieten wir auch in diesen Sprachen an. Bitte erfragen Sie die speziellen Seminarthemen, die wir hierfür vorgesehen haben.

Telefonische Follow-up Beratung für Seminar-Teilnehmer

Als Teilnehmer unserer Seminare haben Sie die Möglichkeit, telefonische „Follow-up“-Beratung in Anspruch zu nehmen.
Bitte erfragen Sie unsere Beratungszeiten.

Coaching für Frauen

Wirtschaftlicher Erfolg hängt in hohem Maße von der Qualität und Zufriedenheit der Mitarbeiter/innen ab. Coaching als Instrument der Führungsetagen im Rahmen der Mitarbeiterführung bekommt eine immer größere Bedeutung. Hierzu gehört die Begleitung und Unterstützung in der Entwicklung beruflicher und persönlicher Perspektiven und Ziele.

Das Coaching richtet sich an Frauen in mittleren und höheren Führungsetagen und an Frauen, die diese Positionen anstreben.

An unseren internen und externen Seminaren nahmen u. a. Teilnehmer aus folgenden Firmen und Organisationen teil:

Adam Opel AG, AEG AG, Agfa-Gevaert, AHC-Oberflächentechnik GmbH & Co. OHG, Alcina Cosmetic GmbH & Co. KG, Aldi GmbH, Alte Leipziger Versicherung, Apetito RVS GmbH & Co. KG, August Storck KG

Barmenia Versicherung, Bayer AG, Bayrische Vereinsbank, BASF AG, Bausparkasse Schwäbisch Hall, BP Chemicals GmbH, Beiersdorf AG, Bertelsmann AG, BHW Bausparkasse, Bischof & Klein GmbH, BMW AG, Boehringer Mannheim GmbH, Boge AG, Bols GmbH, Böllhoff GmbH, Braun AG, BYK-Chemie GmbH Byk Gulden

Cascan GmbH & Co. KG, Citroen Deutschland AG, Clariant Produkte GmbH Colonia Versicherungs-AG, Combi-Verbrauchermarkt GmbH & Co. KG, Compo gmbH & Co. KG, Continental AG, Continentale Krankenversicherung

db Lebensversicherungs AG der Deutschen Bank, DBT GmbH, debitel AG, DEKRA AG, Deutsche Bundesbank, Deutsche BP AG, Deutsche Duni GmbH, Deutsche Gasrußwerke GmbH & Co., Deutsche Hypothekenbank, Deutsche Lancome GmbH, Deutsche Messe AG, Deutsche Olivetti GmbH, Deutsche Reiterliche Vereinigung e. V., Deutsche SB-Kauf, Deutsche Solvay-Werke, Deutsche Telekom AG, Deutscher Wetterdienst, Dornier GmbH, DRK Blutspendedienst

Elf-Mineralöl AG, Emscher Genossenschaft, E.ON Energie AG, Evonik Industries AG

Falke Feinstrumpfwerke GmbH, Federal Mogul Burscheid GmbH, Fresenius AG, Freudenberg AG, Firma Knorr, Firma Louis Leitz, Firma Minolta Camera, Ford-Werke AG, Fournier Pharma GmbH, Frankfurter Allianz, Frankfurter Sparkasse, Fröhlich Bau AG

Gaz de France Deutschland GmbH, Genossenschaft Migros Zürich, Gerling Konzern, Gillette Holding GmbH, Gummi-Stricker GmbH & Co. KG.

Hamburger Wasserwerke, Hamburg Mannheimer Versicherungs AG, Hertie AG, Hella KgaA, Hessische Landesbank, Hewlett Packard, Hoechst AG, Hoesch AG, HUK-Coburg-Versicherungsgruppe, Hülsta-Werke GmbH

IBM Computer, IKK-Bundesverband, Infineon Technologies AG

Jacobs Erzeugnisse GmbH

Kaiser GmbH & Co., Kali Chemie Pharma GmbH, Karstadt AG, Kaufhalle AG, Kaufhof AG, Kienbaum Unternehmensberatung GmbH, Knorr-Bremse AG, König Brauerei

Landesversorgungsanstalt Westfalen, Landwirtschaftsverlag GmbH, Lauffenmühle GmbH, Leonberger Bausparkasse AG, Lindt Sprüngli GmbH

MAN Nutzfahrzeuge GmbH, Mannesmann GmbH, Massa AG, Mars GmbH, Mercedes Benz AG, Messerschmidt Bölkow-Blohm GmbH, Miele und Cie GmbH & Co., Michelin Reifenwerke GmbH

Neckermann Versand AG Nixdorf Microprozessor Eng., Nokea Data GmbH

OKE Automotive GmbH, Otto Versand, Österreichische Warenhandels AG, o2 Germany GmbH & Co. OHG

Peek und Cloppenburg KG, Pfaff Industriemaschinen GmbH, Phillips Kommunikationsindustrie AG, Phoenix AG, Contact GmbH & Co. KG, Picker International

Reemtsma GmbH & Co., Rewe-Märkte Jockel GmbH & Co. KG, Robert Bosch GmbH

Saab-Scania, Saint Gobain GmbH, Schering AG, Schimmelpfeng GmbH, Schleswag AG, Schöller Lebensmittel GmbH & Co. KG, Schweizerische Aluminium, Schweizerische Kreditanstalt, Selectric Nachrichten-Systeme GmbH, Siemens AG, Siemens-Nixdorf Informationssysteme AG, SPAR, Sparda-Bank Münster eG, Sparkasse Bielefeldt, Springer-Verlag, Steag AG, Stadtwerke Hamm, Stadtwerke Oberhausen, Stinnes Baumarkt AG

Telefunken Elektronic GmbH, Thyssen Handelsunion AG, Thyssen Stahlunion AG, Toys 'R' Us GmbH, Trans-O-Flex, TUI GmbH & Co. KG

Uniferm GmbH & Co. KG, United Parcel Service

Vaillant, Varta Batterie AG, VEBA Kraftwerke Ruhr AG, Veka AG, Vereinigte Cewe-Color, Verkehrsverbund Rhein-Ruhr AöR, Veritas AG, Vogel Verlag und Druck KG, Volksfürsorge Lebensversicherungs AG, Volkswagen AG

WAZ, Wertkauf GmbH, Wick Pharma

Zahnärztekammer Westfalen/Lippe, ZF Lenksysteme GmbH

Buchveröffentlichungen

1. A. Kitzmann: Massenpsychologie und Börse, Frankfurt 2008

2. A. Kitzmann: Persönliche Arbeitstechniken und Zeit-Management, Expert- Verlag, Ehningen 1992, ISBN-NR. 3-8169-0430-0, 3. Auflage 1998

3. A. Kitzmann: Das Assessment-Center, Personalauswahl und Personalförderung, 3. Auflage Bayrische Verlagsanstalt 1990, ISBN-NR. 3-87052-709-9

4. A. Kitzmann: Grundlagen der Personalentwicklung, Lexikaverlag, Weil der Stadt 5, 1982, ISBN-NR. 3-88146-451-4

Handbuchartikel und Zeitschriftenveröffentlichungen

1. A. Kitzmann: Sprachformale Interaktionsprozesse in psychoanalytischen Erstinterviews, Zeitschrift
   H. Kächele: für psychosomatische Medizin und Psychoanalyse, 1974,
   H. Thomä: 20/1, S. 25 - 36

2. A. Kitzmann: Zur quantitativen Erfassung von Explorationen und Interpretationen in psycho-
   H. Kächele: analytischen Erstinterviews, Zeitschrift für psychosomatische Medizin und
   H. Thomä: Psychoanalyse, 1974, 20/2

3. A. Kitzmann: Transaktionsanalyse, Management und Seminar, 3/79, S. 18 - 21

4. A. Kitzmann: Assessment-Center, Management und Seminar, 2/80, S. 16 - 17

5. A. Kitzmann: Verhaltensstörungen im Betrieb, Management und Seminar, 3/80, S. 30-31

6. A. Kitzmann: Verhaltensstörungen, Handbuch der angewandten Psychologie, Band 1, Arbeit und Organisation, München 1980

7. A. Kitzmann: Aufgabe von Führungskräften: Kommunikation, Management und Seminar, 6/80

8. A. Kitzmann: Vergleichende Darstellung der Transaktionsanalyse und der themenzentrierten Interaktion, Congress und Seminar, 6/81

9. A. Kitzmann: Vergleichende Darstellung von gruppendynamischen und gruppentherapeutischen Verfahren, Handbuch der angewandten Psychologie, Band 2, Behandlung und Gesundheit, München 1981

10. A. Kitzmann: Faire Beurteilungschancen durch das Assessment-Center, in: Das neue Erfolgs- und Karrierehandbuch für Selbstständige und Führungskräfte, Geretsried 1981

11. A. Kitzmann: Verhaltensstörungen im Betrieb nehmen zu, Das neue Erfolgs- und Karrierehandbuch für Selbstständige und Führungskräfte, Geretsried 1981

12. A. Kitzmann: Das typisch Menschliche nicht verschleiern: Echter und offener werden, Das neue Karrierehandbuch für Selbstständige und Führungskräfte, Geretsried 1981

13. A: Kitzmann: Mithelfen bei Verhaltensstörungen im Betrieb, Sekretariat, 10/81

14. A. Kitzmann: Bildungsbedarfsanalyse, Management und Seminar, 1/82
    E. Menzel:

15. A Kitzmann: Wie wünschen Handels-Manager Seminare?, checkout, 3/82
    E. Menzel:

16. A. Kitzmann: Was wissen Sie von der Transaktionsanalyse?, Sekretariat, 3/2, S. 47 - 50

17. A. Kitzmann: Führungsstile, checkout, 4/82, S. 24 – 27
    D. Zimmer:

18. A. Kitzmann: Aktives Zuhören, Sekretariat, 7,8/82, S. 65 - 70

19. A. Kitzmann: Auf Manipulation sollte man reagieren, Sekretariat, 9/82, S. 44 - 48

20. A. Kitzmann: Welches Führungsverhalten hat Ihr Boss?, Sekretariat 9/82, 9 - 12

21. A. Kitzmann: Führen kann man nicht mit einer einzigen Schablone, checkout; 11/82, S. 26 - 27

22. A. Kitzmann: Transaktionsanalyse, management heute; 11/82, S. 11 - 13

23. A. Kitzmann: Grundbegriffe der Transaktionsanalyse, Sekretärinnen Handbuch, 4. Auflage, Wiesbaden 1982

24. A. Kitzmann: Verhaltensstörungen vermeiden helfen, Sekretätinnen Handbuch, 4. Auflage, Wiesbaden 1982

25. A. Kitzmann: Leistungsfähiger durch Autogenes Training, Sekretärinnen Handbuch, 4. Auflage, Wiesbaden 1982

26. A. Kitzmann: Verhaltensstörungen im Arbeitsbereich, management heute, 12/82, S. 14 - 15

27. A. Kitzmann: Ergebnisse einer Bildungsbedarfsanalyse bei Führungskräften, Das neue Erfolgs- und Karrierehandbuch für Selbstständige und Führungskräfte, Geretsried 1983

28. A. Kitzmann: Gesprächsführung: "Was haben Sie gemeint?", checkout, 1 - 2/83

29. A. Kitzmann: Life-Styling: Bewusste Lebensplanung, management heute, 2/83

30. A. Kitzmann: Bildungsbedarfsanalyse, management heute, 3/83

31. A. Kitzmann: Kommunikation als Führungsaufgabe, management heute 5/83

32. A. Kitzmann: Führung im Handel: Die Mitarbeiter sollen mehr an ihre Kunden denken, checkout 3/83

33. A. Kitzmann: Life-Styling, der Aufstieg, 6/83

34. A. Kitzmann: Assessment-Center, management heute 11/83

35. A. Kitzmann: Life-Styling, Management Enzyklopädie, Band 6, 2.Auflage, Landsberg 1985

36. A. Kitzmann: Wie manipulieren mich andere? Betriebs-Wirtschafts-Magazin, 11/84

37. A. Kitzmann: Situationen durchschauen: Nicht manipulieren lassen, Das neue Erfolgs und Karrierehandbuch für Selbständige und Führungskräfte, Geretsried 12/84

38. A. Kitzmann: Tricks und Techniken zwischenmenschlicher Manipulation, congress & Seminar, 1/85

39. A. Kitzmann: Situationen besser durchschauen: Wie manipulieren mich andere?, ,management heute 3/85

40. A. Kitzmann: Verhaltensstörungen im Betrieb, Management Enzyklopädie, Band 9, S. 535ff, Landsberg

41. A. Kitzmann: Vorbereitung auf den Ruhestand, Management Enzyklopädie, Band 9, S. 833ff, Landsberg

42. A. Kitzmann: Qualitätszirkel: Eine notwendige Kritik, management heute 6/85, S. 20 f.

43. A. Kitzmann: Plädoyer für ein menschlicheres Miteinander. Wie kann ich Manipulationen durchschauen?, Der Express, Sept.-Nov. 1985

44. A. Kitzmann: Beharrlichkeit und Gefühlsappelle führen zum Ziel, dental labor, Heft Nr. 11/85,S. 1.517

45. A. Kitzmann: Plädoyer für ein menschlicheres Miteinander. Wie kann ich Manipulationen durchschauen? Der Express, Dez. - Febr. 1985/86

46. A. Kitzmann: Eigenes und fremdes Verhalten besser einschätzen, VDI Nachrichten, Nr. 4, 24 Januar 1986

47. A. Kitzmann: Psychologische Hintergründe der Verhaltensänderung durch Arbeitsmethodik, Teil I, Der Arbeitsmethodiker, Heft 4/85, Gesellschaft für Arbeitsmethodik, S. 9 - 16

48. A. Kitzmann: Psychologische Hintergründe der Verhaltensänderung durch Arbeitsmethodik, Teil II, Der Arbeitsmethodiker, Heft 1/86, Gesellschaft für Arbeitsmethodik, Se. 29 - 34

49. A. Kitzmann: Erinnerungen; Tambour 18, Ein Magazin der Feldmühle AG, S. 14-15

50. A. Kitzmann: Trainingsmaßnahmen in der betrieblichen Weiterbildung, Personal Bildungsreport, 1985 Institut Mensch und Arbeit in München

51. A. Kitzmann: Tricks und Techniken zwischenmenschlicher Manipulation, Modellhut 5/86, S. 28-30

52. A. Kitzmann: Manipulation, Konzepte u. Alternativen, Aug./Sept. 86, S. 35-37

53. A. Kitzmann: Miteinander umgehen; ohne Manipulation, Rationelle Hauswirtschaft, 8/86, S. 7 - 9

54. A. Kitzmann: Manipulationen: Eine wachsende Gefahr, Betriebswirtschafsmagazin, 8/86S. 25 - 26

55. A. Kitzmann: Training mit Erinnerungen, Bankkaufmann 8/86 S. 32-33

56. A. Kitzmann: Sprache ist die sicherste Brücke zum Erfolg, Die Welt Nr. 288, 11.12.86, Karriere-Dokumentation

57. A. Kitzmann: Handschuh einer sich mitteilenden Seele, Neuere Untersuchungen zur Körpersprache, congress u. seminar 10/87 u. Ausbildung aktuell 1/88

58. A. Kitzmann: Neue Tendenzen in den Personalauswahlverfahren, Forum für Fach- u. Führungsnachwuchs, Internationales Universitätsmagazin 3/88Nr. 2D, S. 26-30

59. A. Kitzmann: Wenn "das" Gegenüber die Arme verschränkt, Das neue Erfolgs- u. Karrierehandbuch für Selbstständige und Führungskräfte 8/88, S. 109 ff. VBU Bonn

60. A. Kitzmann: Personalentwicklung und berufliche Weiterbildungs-Strategien, Konzepte und Instrumente, IHK-Schriftenreihe Heft 51, IHK-Münster, Feb.89, S. 23 - 30

61. A. Kitzmann: Life-Styling: Bewusste Lebensplanung: Der Arbeitsmethodiker 4/88, S. 7- 10

62. A. Kitzmann: Kreativ sein - aber wie? Das neue Erfolgs- und Karrierehandbuch für Selbständige und Führungskräfte 3/89, VBU Bonn S, 17 - 20

63. A. Kitzmann: Rhetorik, eine Führungsfähigkeit, Wirtschaft u. Gesellschaft im Beruf, Heft 1 01/90, Gehlen-Verlag

64. A. Kitzmann: Ziele setzen und Prioritäten bilden - aber wie? Erfolgs- und Karrierehandbuch für Selbstständige und Führungskräfte, 04/90, S. 117, VBU Bonn

65. A. Kitzmann: Persönliche Arbeitstechniken und Zeit-Management, Das neue Erfolgs- u. Karrierehandbuch für Selbstständige und Führungskräfte, 8/90, S. 73 - 96, VBU Bonn

66. A. Kitzmann: Trends in der Weiterbildung, Wirtschaft und Gesellschaft im Beruf, Heft 5, 9/90, Gehlen Verlag

67. A. Kitzmann: Sicherheit, Handbuch Personalentwicklung und Training, 4. Erg-Lfg. 1991, Verlagsgruppe Deutscher Wirtschaftsdienst

68. A. Kitzmann: Persönlichkeitstrainer über Ihren Beruf, Der Karriereberater, 03/92, S. 183, VBU Bonn

69. A. Kitzmann: Selbstbewusstsein kann man lernen, der Karriereberater 06/92, S. 133 - 140, VBU Bonn

70. A. Kitzmann: Mentale Techniken zur Leistungssteigerung, Handbuch der Personalentwicklung und Training 8 Erg.-Lfg. Mai 1992, Verlagsgruppe Deutscher Wirtschaftsdienst

71. A. Kitzmann: Wie manipulieren mich andere? Wirtschaft u. Gesellschaft im Beruf, 07/92, S. 813 Gehlen Verlag

72. A. Kitzmann: Arbeitsstil, Die Sprache des Herzens, Der Karriereberater 12/92, VBU Bonn

73. A. Kitzmann: Psychologische Aspekte der Karriereplanung in: der Karriereberater, 01/93, VBU Bonn

74. A. Kitzmann: Die Kundenorientierung ist das A und O des Verkaufstrainings, der Karriereberater, Erfolg in Leben und Beruf 04/93, S. 11, VBU Bonn

75. A. Kitzmann: "Manipulationstechniken durchschauen", acquisa, Fachzeitschrift für erfolgreiches Verkaufen, 41. Jahrgang, Nr. 6/93 S. 8 - 9, SPS-Verlagsservice

76. A. Kitzmann: "Karrieren sind kein Zufall", Münsterland aktuell, Oktober 1993

77. A. Kitzmann: ”Konflikte als Ursache von Krisensituationen”, Der Karriereberater, 6/94, Krisenmanagement, S. 159ff, VBU-Verlag, Bonn

78. A. Kitzmann: ”Hardliner und Asketen - Woher sie kommen und wohin sie uns führen”, Der Karriereberater, Juli’94, S. 71 - 86, VBU-Verlag, Bonn

79. A. Kitzmann: ”Rhetorik - Senden Sie positiv”, Sales Profi, Gabler Verlag, Wiesbaden, November 1994, S. 42 - 43

80. A. Kitzmann: ”Training und Innovation”, Seminar Führer, VBU-Verlag, Bonn, Karriere’95, Heft 1 Jan.-März 1995, S. 3/4.

81. A. Kitzmann: ”Ist eine Politik der offenen Tür sinnvoll oder nicht?”, acquisa, Fachzeitschrift f. erfolgreiches Verkaufen, Ausgabe Nr. 6 Juni 1995, S.16/17, Max Schimmel-Verlag, Würzburg

82. A. Kitzmann: Verhandlung und Gespräch: ”Gefühle richtig deuten”, der Karriereberater, VBU-Verlag, Bonn, Heft 6 Juni 1995, S. 139

83. A. Kitzmann: „Die Beziehung zwischen Allgemeinbildung und Spezialistentum“, der Karriereberater, VBU-Verlag, Bonn, Heft 7 Juli 1995, S. 13

84. A. Kitzmann: „Zeit-Management durch richtige Delegation“, der Karriereberater, VBU-Verlag Bonn, Heft 12, Dezember 1995, S. 79

85. A. Kitzmann: „Arbeitstechniken und Zeit-Management für Ärzte“. In Raem, Schlieper: Der Arzt als Manager, Urban und Schwarzenberg, München, 1996

86. A. Kitzmann: Die andere Seite der Freizeit-Mentalität: „Die Workaholics“. Der Karriereberater, VBU Verlag Bonn, Heft 9 September 1996, S. 140

87. A. Kitzmann: Verhandlung und Gespräch: „Gefühle richtig deuten“. Der Seminar-Tipp, Süd-Anzeiger Druck- u. Verlags GmbH, Ausgabe 3, 31. März 97, S. 7

88. A. Kitzmann: Bedürfnisse abfragen und Lösungen anbieten. Apotheken Praxis, Medical Tribune Verlagsgesellschaft mbH, Ausgabe 13, 23. Juni 1997, S. 8

89. A. Kitzmann: Die vielen Tricks der Manipulateure, Gablers Magazin, Betriebswirtschaftlicher Verlag Dr. Th. Gabler GmbH, Nr. 11 - 12/97

90. A. Kitzmann: Der Worte sind genug gewechselt..., Rhetorik-Seminar, Seminarführer, WWP Verlag GmbH, 1/98

91. A. Kitzmann: Persönlichkeitsmanagement: Wohin entwickelt sich unsere Persönlichkeit?, Gablers Magazin, Betriebswirtschaftlicher Verlag Dr. Th. Gabler GmbH, 9/98

92. A. Kitzmann: Kommunikation und Beeinflussung, IQ 1/2001, WAP Verlag GmbH

93. A. Kitzmann: Effektives Arbeits- und Zeitmanagement, Der Krankenhausmanager, Springer-Verlag Heidelberg, 3/01

94. A. Kitzmann: Wie werben Unternehmen 2003: Direktmarketing Zeitschrift für ganzheitliche Kundenorientierung, Feb. 2003

95. A. Kitzmann: Training: Andere Rollen üben; Management und Training, Juli 2003

96. A. Kitzmann: Neue Trends in der Weiterbildung. Der Monat. Sparfeldt-Verlag Münster, 7/2003

97. A. Kitzmann: Management Weiterbildung in Münster, Der Monat, Sparfeldt-Verlag Münster, 12/2003

98. A. Kitzmann: Rollenspiel und Übung mit eingebaut, Münsterische Zeitung, 01/2004

99. A. Kitzmann: Management Weiterbildung in Münster, Der Monat, Sparfeldt-Verlag Münster, Juli/August 2004

100. A. Kitzmann: Interkulturelle Kompetenz in China, e-bildung aktuell, Salzburg, Februar 2005

101. A. Kitzmann: Verkaufen = Gefühle wecken, e-bildung aktuell, Salzburg, Oktober 2005

102. A. Kitzmann: Persönlichkeitsentwicklung und Mentales Training, Seminar-Shop Online Magazin, Österreich, Dezember 2005

103. A. Kitzmann: Eine moderne Führungskraft inspiriert seine Mitarbeiter, markt & wirtschaft Westfalen Region Münsterland, Januar 2006

104. A. Kitzmann: Rhetorik und Körpersprache, e-bildung aktuell, Salzburg, Februar 2006

105. A. Kitzmann: Das erfolgreiche Team, e-bildung aktuell, Salzburg, März 2006

106. A. Kitzmann: Coaching für Frauen, e-bildung aktuell, Salzburg, Mai 2006

107. A. Kitzmann: Finanzmanagement, e-bildung aktuell, Salzburg, Juni 2006

108. A. Kitzmann: Führung, e-bildung aktuell, Salzburg, Oktober 2006

109. A. Kitzmann: Der erfolgreiche Verkäufer und Berater, e-bildung aktuell, Salzburg, November 2006

110. A. Kitzmann: Mentale Einstellung und Arbeitsstil, e-bildung aktuell, Salzburg, Dezember 2006

111. A. Kitzmann: Rhetorik und Körpersprache, e-bildung aktuell, Salzburg, Februar 2007

112. A. Kitzmann: Das erfolgreiche Team, e-bildung aktuell, Salzburg, März 2007

113. A. Kitzmann: Zeit-Management durch richtige Delegation, e-bildung aktuell, Salzburg, April 2007

114. A. Kitzmann: Finanzmanagement und Controlling, e-bildung aktuell, Salzburg, Juni 2007

115. A. Kitzmann: Konfliktmanagement: Die Konfliktlösung beginnt stets bei uns selbst, Perspektive Mittelstand „Wissen und Praxis“, Unterdießen, Juni 2007

116. A. Kitzmann: Psychologie: Manipulation – beliebte Techniken im Management und Arbeitsalltag, Perspektive Mittelstand „Wissen und Praxis“, Unterdießen, Juni 2007

Die Seminarteilnahme wird durch ein Zertifikat bestätigt.