Schulungspartner der
TÜV SÜD Akademie

Weiterbildungskatalog

Wir finden Persönlichkeiten, begleiten Karrieren,
entwickeln Mitarbeiterpotentiale und Unternehmen

© HR-Search & Develop

Sehr geehrter Geschäftspartner,

„Das große Ziel der Bildung ist nicht Wissen, sondern Handeln", sagte einst der englische Sozialwissenschaftler und Begründer der Evolutionstheorie Herbert Spencer (1820-1903). Handeln setzt Wissen voraus. Seit je her, aber ganz besonders in Zeiten wie diesen, erweist sich Wissen und damit Bildung als höchstes Gut in unserer Gesellschaft, als wichtigstes Instrument, mit dem Unternehmen eine erfolgreiche Zukunft gestalten.

Als Bildungsträger haben wir es uns zur Aufgabe gemacht, mit hochkarätiger Weiterbildung zum langfristigen Erfolg von Unternehmen und Mitarbeitern beizutragen – mit Trainings, die dem großen Ziel der Bildung untergeordnet sind: die Teilnehmer in ihrem erfolgsorientierten Handeln nachhaltig zu stärken. Die Anwendbarkeit erlernten Wissens im Alltag basiert auf dem Transfer und der wiederum auf der didaktischen und methodischen Kompetenz. Diese Kompetenz zählt zusammen mit dem umfassenden fachlichen und praktischen Know-how zu den wichtigsten Kriterien bei der Auswahl unserer Trainer.

Dank dieser strikten Qualitätsorientierung können Sie bei HR-Search & Develop auf hochkarätige und renommierte Top-Trainer zurückgreifen, die sich alle unserem gemeinsamen Bildungsziel verpflichtet haben.

Qualifizierte Weiterbildung – da stimmen Sie uns sicher zu – ist eine exzellente Investition mit einem hohen Return on Investment (ROI).

Als Kooperationspartner der TÜV SÜD Akademie finden wir Persönlichkeiten, begleiten Karrieren, entwickeln Mitarbeiterpotentiale und Unternehmen und ermöglichen damit das Erreichen dieses ROI für Ihr Unternehmen mit minimalem Einsatz.

Ein Projekt, bei dem Sie und Ihre Mitarbeiter nur gewinnen können. Garantiert!

Herzlichst

Ihr Team von HR-Search & Develop

Grundsätze

Alle unsere Trainer sind Praktiker: hochqualifiziert und langjährig erfahren.

Wir transferieren Wissen:

g a r a n t i e r t

Wir geben Erfahrungen weiter:

f u n d i e r t

Wir leiten an:

e i n f ü h l s a m

Wir liefern Qualität:

z e r t i f i z i e r t

Wir wollen Erfolg:

I H R E N !

Eine Investition in Wissen bringt immer noch die besten Zinsen.
(Benjamin Franklin, 1706-90)

Jeder Euro, der in Weiterbildung investiert wird, bringt dem Unternehmen ein Vielfaches ein. (Studie der Universität Linz) Weiterbildung kostet also nichts, sondern bringt im Gegenteil eine hohe Rendite, im Ergebnis ist die Bilanz positiv. Weitere Studien belegen, dass gut qualifizierte Mitarbeiter messbar - und nachhaltig - produktiver werden.

FÖRDERRAHMENBEDINGUNGEN

Mit den, im Rahmen der für sogenannte KMU-Unternehmen, zur Verfügung gestellten Mitteln aus dem europäischen Sozialfonds für Weiterbildung fördert die Bundesregierung die Zukunftsorientierung von Unternehmen.

Unser Service:

Individuelle Beratung und Unterstützung
- bei der Auswahl oder Gestaltung geeigneter Maßnahmen
- bei der Recherche der möglichen Fördermittel
- bei der Beantragung der Fördermittel

Gefördert werden z.B. Unternehmens- und Mitarbeiterführung (BWL, Führung, Projektmanagement) Verkauf & Vertrieb (Akquise, Leadgenerierung, Marketing, Telefon-Akquise, Verkauf im Außen-/Innendienst, Key-Account)
Büro & Verwaltung (Arbeitsplatz-/Büro-Organisation, Zeitmanagement)
Kommunikation & Präsentation (Rhetorik, Moderation, Train-the-Trainer)
Computer & PC (Microsoft Windows, Office, Programmiersprachen)
... und viele weitere Themen

* Um öffentlich geförderte Weiterbildung anbieten zu können, kooperieren wir sehr eng mit der TÜV SÜD Akademie, einem anerkannten Bildungsträger gemäß AZWV (Anerkennungs- und Zulassungsverordnung Weiterbildung).

2+1 Transfer-Trainings-Methodik

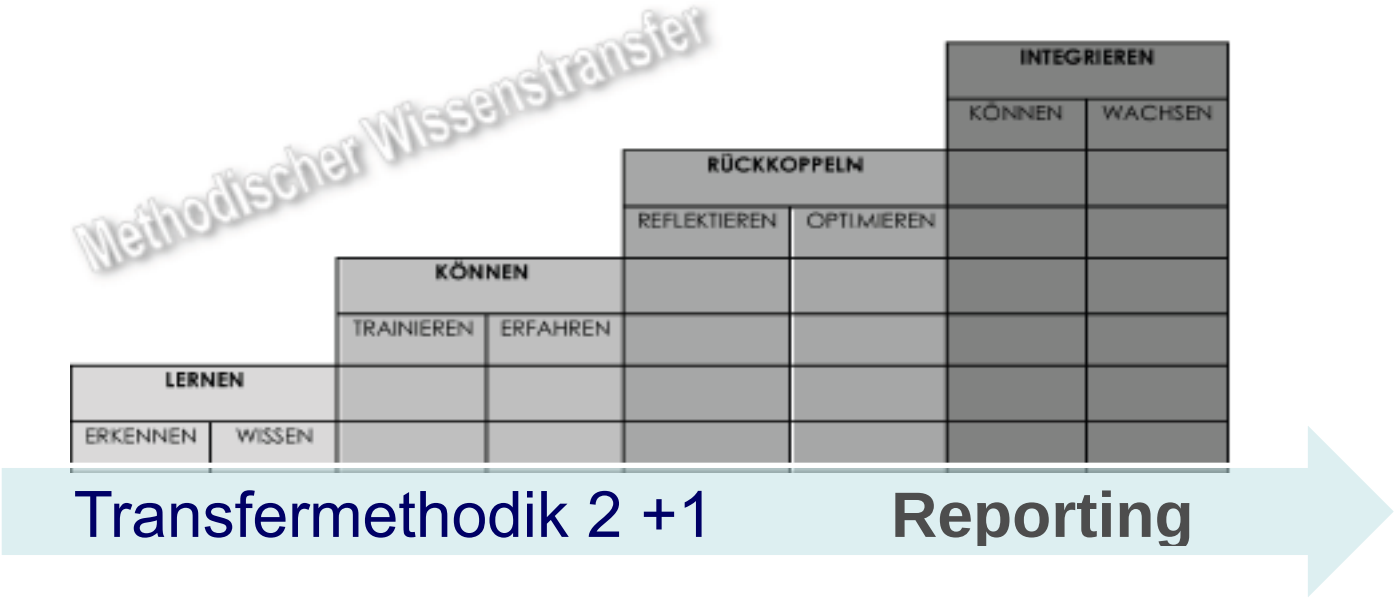
Der garantierte Erfolg unserer Trainings basiert auf der von uns entwickelten und erprobten „2+1 Transfer- Methodik", die wir seit vielen Jahren mit großem Erfolg umsetzen.

Die „2+1 Transfer-Methodik" befähigt die Teilnehmer, die neu erworbenen Kenntnisse nicht nur in den Arbeitsalltag zu integrieren, sondern immer wieder mit neuen Herausforderungen erfolgs- und lösungsorientiert zu verknüpfen.

1. **ERKENNEN UND WISSEN:** Zwei Tage Training auf höchstem Niveau und mit Top-Trainern
2. **TRAINIEREN UND ERFAHREN:** Realitätscheck mit Transferübungen für die kommenden Wochen in realer Arbeitsumgebung
3. **REFLEKTIEREN UND OPTIMIEREN:** Rückkopplung zum Trainer mit telefonischem Einzelcoaching pro Teilnehmer
4. **KÖNNEN UND WACHSEN:** Ein Tag Gruppencoaching zum gegenseitigen Erfahrungsaustausch für ein erfolgs- und praxisorientiertes Feintuning zur Vertiefung und Festigung des Wissens
5. **REPORTING:** Am Ende der Ausbildung berichten die Teilnehmer an ihre Vorgesetzten, welche konkreten Ziele sie sich gesetzt haben und mit welchen Maßnahmen sie diese erreichen werden.

Das Ergebnis:

Außergewöhnliche Leistungen und außergewöhnliche Erfolge.



Individualität

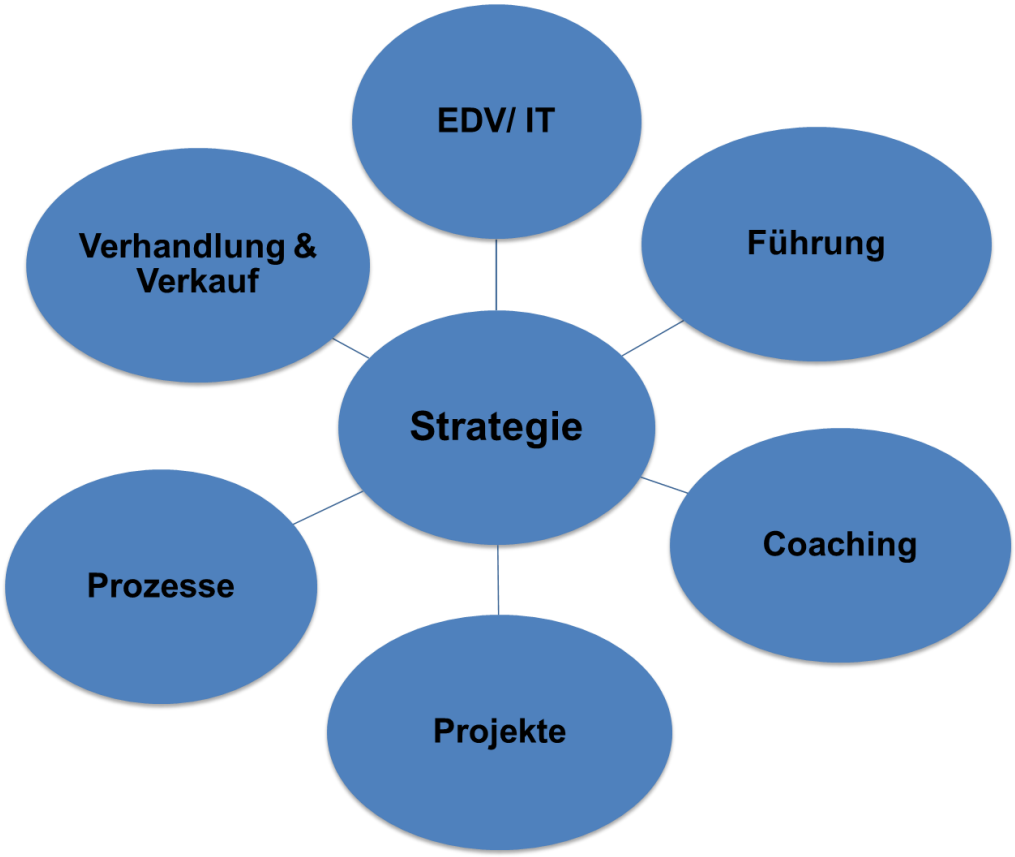
Selbstverständlich werden alle Seminarinhalte an die Bedürfnisse Ihres Unternehmens angepasst und sind von Inhalt und Dauer frei gestaltbar.

ÜBERSICHT DER STRATEGISCHEN HANDLUNGSFLDER UND LEISTUNGSMODULE

Wir unterstützen unseren Kunden dabei mitarbeiterbezogene Potentiale zu wecken und durch Kunden- und Ergebnis-orientiertes Denken und Handeln erfolgreicher zu sein. Sie können sich das wie beim Billardspiel vorstellen. Dort kommt es auch entscheidend darauf an den richtigen Punkt zu treffen. Wenn dies gelingt, läuft das Spiel wie von alleine. Es entsteht die richtige Dynamik, und man kommt elegant zum Ziel. „Wenn man noch nicht so viel Erfahrung hat, zielt man mit dem Queue sehr konzentriert und angestrengt, um den richtigen Punkt zu treffen. Mit zunehmendem Training allerdings führt man den Queue lässig hinterm Rücken her, setzt sich auf die Tischkante und trifft trotzdem.

Unsere Leistungsmodule fokussieren auf zentrale Kernthemen und

Schlüsselfaktoren von Unternehmen.



Die Leistungsmodule können als auf die unternehmensindividuellen Bedarfssituationen maßgeschneiderter Workshop oder als spezielles Seminar/ Training bzw. im Rahmen von Projekten und Einzelberatungen (Coaching) zum Einsatz kommen.

Durch kompakte, auf das Wesentliche konzentrierte Inhalte mit hoher Praxisrelevanz sind sie auf die speziellen Bedarfe mittelständischer Unternehmen (KMU) hin ausgerichtet.

Die zu vermittelnden Methoden und Werkzeuge befinden sich auf dem aktuellen Stand der Forschung und der anerkannten Wissenschaft (state-of-the-art).

Optimal kombinierbare Weiterbildungsprogramme

Kurs-Nr.	*Kursthema*	*Top-Management*	*Mittleres Management*	*Projekt- und Team-Leitung*	*Mitarbeiter Büro/Verwaltung*	*Entwicklung, Projektarbeit*	*Marketing-Kommunikation*	*Service, Fertigung, Montage, Logistik*	*Key-Account*	*Vertrieb*	*Einkauf*
VK 1	Verkaufskompetenz I – Erhöhung der Angebotsquote								X	X	
VK 2	Verkaufskompetenz II – Erhöhung der Abschlussquote								X	X	
VK 3	Verkaufskompetenz III – der sichere Spontanabschluss								X	X	
VK 4	Reklamation als Chance – Kommunikation im Ernstfall								X	X	
VK 5	Persönlichkeitsmodelle – Verhaltensorientiert verkaufen					X	X		X	X	X
VK 6	Der Kunde im Fokus – Service- und Kundenorientierung		X	X	X	X	X	X	X	X	X
VK 7	Telefontraining Basistraining – Fit am Telefon	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
VK 8	Telefonmarketing – am Telefon überzeugen								X	X	
VK 9	Professionell Telefonieren – auch in schwierigen Fällen		X	X	X				X	X	X
VK 10	Verhandlungskompetenz I – Ziele besser erreichen	X	X	X							
VK 11	Verhandlungskompetenz II – taktische Verhandlungsprozesse	X	X	X							
FG 1	Newly Appointed Manager Programm I		X	X					X	X	X
FG 2	Newly Appointed Manager Programm II		X	X					X	X	X
FG 3	Newly Appointed Manager Programm III		X	X					X	X	X
FG 4	Führungskräfteentwicklung I – Führungsverantwortung stärken	X	X	X					X		
FG 5	Führungskräfteentwicklung I I – Führungskompetenz entwickeln	X	X	X					X		
FG 6	Führungskräfteentwicklung III – Führungspassion erhöhen	X	X	X					X		
FG 7	Umgang mit Vision und Unternehmenskultur	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
FG 8	Strategien entwickeln und umsetzen	X	X								
FG 9	Werte beschreiben und einführen	X	X								
FG 10	Führen mit Werten	X	X	X							
FG 11	Die Führungskraft als Coach	X	X	X					X		
FG 12	Projektmanagement – kleine und mittlere Projekte leiten		X	X	X	X	X	X	X	X	X
FG 13	Betriebswirtschaftliche Unternehmensführung verstehen	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
FG 14	Trennungskultur: Ermahn., Abmahn. und Trennung umsetzen	X	X	X							
TK 1	Teamkompetenz als Schlüsselqualifikation	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
UK 1	Unternehmenskommunikation – professionelle Texte verfassen			X	X	X	X	X	X	X	X
PE 1	Persönlichkeitsmodelle und Kommunikation	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PE 2	Präsentationskompetenz	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PE 3	Souverän auftreten, überzeugen und wirken	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PE 4	Motivation/Kommunikation	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PE 5	Changemanagement	X	X	X							
PE 6	Work-Life-Balance	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PE 7	Indiv. Zeitmanagement und Optimierung von Prozessen	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PE 8	Prozesse analysieren und gestalten	X	X	X				X	X		
PE 9	Konfliktmanagement - Verständnis für Konflikte und Lösungsmöglichkeiten erwerben	X	X	X					X		
PE 10	Stress- und Burnoutprävention	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PE 11	Mobbingprävention	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PC 1	Starter Windows / PC Grundlagen				X			X			
PC 2	Microsoft Windows 7 - Einsteiger, Umsteiger	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PC 3	Microsoft Office - Einsteiger				X			X			
PC 4	Microsoft Office - Umsteiger	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PC 5	Microsoft Word - Aufbau	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PC 6	Microsoft Excel - Aufbau	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Im Wettbewerb gewinnt das Unternehmen mit der besten Strategie. Deshalb ist es unerlässlich, an der eigenen Strategie zu arbeiten, sie regelmäßig zu überprüfen und zu hinterfragen. Die beständige Arbeit an der Strategie ist ein wesentlicher Teil der Führungsaufgabe!

Wenn die Führungskräfte die wirklich entscheidenden strategischen Fragen beantworten und zentrale Weichenstellungen für eine erfolgreiche Zukunft stellen können, kommt das Unternehmen schneller ans Ziel.

Gegenüber aufwendig und anspruchsvoll erscheinenden Ansätzen des strategischen Managements bestehen in der mittelständischen Wirtschaft teilweise noch Vorbehalte und grundsätzliche Fragen. Zum Teil werden Strategien noch rein„intuitiv",d.h. aus dem „Bauch heraus" entwickelt. In Zeiten der Globalisierung ist auch die mittelständische Wirtschaft jedoch zunehmend gefordert, rechtzeitig strategische Handlungsbedarfe im Markt und in der Branche zu erkennen, hieraus die richtigen Schlussfolgerungen abzuleiten und im eigenen Unternehmensziel führend umsetzen zu können.

Inhalt

- Einführung in das strategische Management und Grundlagen
- Strategischen Handlungsbedarf erkennen und dabei relevante Methoden und Instrumente der strategischen Analyse einsetzen (z.B. GAP, SWOT- und Stakeholder-Analyse, Portfolio-Technik)
- Strategische Optionen ermitteln und bewerten
- Visionen in Strategien überführen
- Erfolgreich Strategien einführen – das Implementierungskonzept
- Strategisches Controlling – die erfolgreiche Umsetzung sicherstellen

Ergebnis

- Sie wenden die Grundlagen des strategischen Managements an
- Sie sind in der Lage, erfolgversprechende Strategien zu entwickeln und konkret auszugestalten und in Mitarbeiterziele zu überführen
- Sie erweitern ihr Wissen über relevante Methoden und Instrumente der strategischen Analyse

Nutzen

Die Teilnehmer erhöhen ihre persönliche strategische Kompetenz als Fähigkeit, mittel- und langfristig zu denken, Trends und Entwicklungen rechtzeitig zu erkennen, die eigenen Entscheidungen daran fundiert auszurichten und entsprechend konsequent zu handeln.

Zielgruppe

Unternehmer, Geschäftsführer, Führungs- und Fachkräfte mit strategischen Aufgaben.

Führen ohne qualifizierende Ausbildung?

Die meisten Führungskräfte in Deutschland erhalten keine systematische Ausbildung für die anspruchsvolle Aufgabe Menschen zu führen. Sie müssen sich die notwendigen Kenntnisse und Fähigkeiten in der Praxis selber aneignen, bestenfalls unterstützt durch einzelne Seminare, die Ihnen einige Aspekte der Führungsfähigkeit in Bausteinform zu einzelnen Themen nahebringen.

Haben Sie sich schon einmal gefragt, wie lange es in Ihrem Unternehmen dauert, bis die Führungskräfte in der neuen Rolle wirklich effektiv sind?

"Führung ist nicht alles, aber ohne adäquate Führung wird Unternehmenserfolg zur Glückssache"

Inhalt

- Modelle der Führung: klassische Modelle/ Führungsstil-Modelle/ Führung als Interaktion/ Manager- und Leader-Rollen/ Systemische Führung
- Führungsrolle und persönliches Führungsverhalten: kulturprägende Wirkung und bewusste Gestaltung der Unternehmenskultur
- Analyse und Weiterentwicklung des persönlichen Führungsverhaltens und der eigenen Persönlichkeit
- Kommunikation als Führungsinstrument: Teams bilden/ Mitarbeiterpotenziale entwickeln/ Leistungs-/ Feedbackgespräche führen/ Kritische Situationen meistern
- Typische Fehler der Führung und deren Vermeidung

Ergebnis

- Sie kennen relevante Modelle der Führung und können beobachtetes Führungsverhalten entsprechend zuordnen
- Sie analysieren und reflektieren ihre Rolle und ihr Verhalten als Führungskraft in typischen Gesprächssituationen
- Sie setzen und verfolgen gemeinsam mit Ihren Mitarbeitern Ziele und entwickeln Ihre Mitarbeiter und das Unternehmen weiter
- Sie reflektieren ihre Persönlichkeit bezogen auf die Interaktion mit der jeweiligen Persönlichkeit ihrer Mitarbeiter
- Sie entwickeln ihr persönliches Führungsverhalten zielgerichtet weiter und können auch kritische Führungssituationen gut meistern
- Das Unternehmen entwickelt ein einheitliches Führungskräfte-und Mitarbeiterleitbild

Nutzen

Von besserer persönlicher Führungsleistung profitiert der eigene Führungsbereich sowie das Unternehmen als Ganzes – dies führt zu mehr persönlichem und beruflichem Erfolg.

Zielgruppe

Unternehmer, Geschäftsführer, Führungskräfte und Teamleiter aller Ebenen, die ihre Führungsleistungen verbessern oder stabilisieren wollen.

Die Marktglobalisierung und die erhöhte Wettbewerbsintensität drängen die Unternehmen dazu, über flexible und schlagkräftige Strukturen und Prozesse zu verfügen. Um diesen Anforderungen gerecht zu werden, macht es Sinn regelmäßig die Abläufe und Strukturen im Hinblick auf die Optimierbarkeit der Geschäfts-, Management- und Supportprozesse auf den Prüfstand zu stellen. Nach der Analyse und dem Design optimierter Prozesse hängt der Erfolg des Reorganisationsprojekts oftmals vom gelingenden Veränderungsmanagement in der Einführungsphase ab. Projekte als temporäre Organisationsform sollen passende Antworten auf die wachsenden Herausforderungen der Märkte geben. Wie aktuelle Studien zeigen, verlaufen Projekte jedoch - häufiger als angenommen - kritisch oder scheitern gar: die Erwartungen der Stakeholder und Auftraggeber werden nicht erfüllt, dadurch entsteht ein nicht unbeträchtlicher Schaden für das Unternehmen. Die Gründe hierfür liegen oftmals im Projektmanagement selbst. Erfahren Sie worauf es im Projektgeschäft wirklich ankommt und wie Projekte trotz Unbestimmtheit und Dynamik erfolgreich gesteuert werden können.

Inhalt

- Werkzeuge und Hilfsmittel der Projektarbeit: u.a. Situations-/Problemanalyse, Zielfindung/ Alternativsuche, Bewertung/Entscheidungsfindung. Lesson-learned
- Chancen und Risiken des Projektmanagements (Problemfelder)
- Erfolgsfaktoren und Handlungsebenen im Projektmanagement
- Wichtige Projektmanagement-Funktionen
- Einführung und Grundlagen: Prozessdefinition/Kunden /Ziele u. Nutzen/Fallbeispiele
- Indikatoren für Optimierungspotenziale und Prozessmängel
- Design optimierter Geschäftsprozesse: Ergebnisse/Zielkategorien u. Ziele/Hilfsmittel
- Prozesseinführung: Vorgehenskonzept/Umgang mit Widerständen /Erfolgsfaktoren

Ergebnis

- Sie kennen wichtige Voraussetzungen für erfolgreiche Projektarbeit und können relevante Instrumente der Projektarbeit passend einordnen und anwenden
- Sie finden für sich mögliche Rollen und Funktionen in Projektvorhaben und sind in der Lage erfolgreiche Projektteams zu bilden
- Sie kennen die wesentlichen Element eines Veränderungsprozesses und sind in der Lage die Veränderung aktiv zu begleiten
- Sie können optimierte Geschäftsprozesse entwickeln und bei deren Einführung in die Organisation Aspekte des Veränderungsmanagements berücksichtigen

Nutzen

Sie erhöhen deutlich ihre Fähigkeiten, Projekte zu initialisieren, zu planen und erfolgreich umzusetzen. Das Risiko des Scheiterns von Projekten wird im Vorfeld reduziert. Optimierte Prozesse erhöhen die Wettbewerbsfähigkeit des Unternehmens. Prozesse können aktiv und ständig verbessert werden (KVP).

Zielgruppe Unternehmer, Führungskräfte, Projekt-oder Teamleiter, die an der Optimierung von Geschäftsprozessen und Projekten interessiert oder darin involviert sind.

EDV „hautnah" -

WIR halten Ihnen keinen Vortrag!

Bei uns erleben Sie anhand von praxisnahen Beispielen und Übungen die Inhalte unserer EDV-Seminare „hautnah", d. h. Sie erhalten dabei während des gesamten Seminars die Gelegenheit, das Erlernte direkt selbst umzusetzen.

Alle Teilnehmer werden aktiv in die Seminarinhalte einbezogen und individuelle Fragestellungen erörtert.

Unsere EDV-Trainer verfügen über ein detailliertes und qualifiziertes Fachwissen und bringen dies in unseren zertifizierten EDV-Seminaren anschaulich und praxisnah zum Einsatz.

Möglichkeiten

Um in unseren EDV-Seminaren optimal auf Ihre betrieblichen Anforderungen eingehen zu können,
bieten wir Ihnen die Möglichkeit, einzelne Seminarmodule oder auch nur einzelne Seminarinhalte untereinander zu kombinieren.

Wir erstellen für Sie gerne ein individuell auf Ihr Unternehmen zugeschnittenes Angebot. Sprechen Sie uns an!

Weitere EDV-Themen

Selbstverständlich bieten wir im EDV-Bereich viele weitere qualifizierte und zertifizierte Seminare zu einer Vielzahl an unterschiedlichen Themen und Themenbereichen an.

Nennen Sie uns Ihre individuellen Bedürfnisse – wir stellen exklusiv für Ihr Unternehmen die entsprechenden Seminarinhalte zusammen und unterbreiten Ihnen gerne unseren Angebotsvorschlag!

Equipment & Räumlichkeiten

Sollte in Ihren Räumlichkeiten kein EDV-Seminar-taugliches Equipment (PC´s/Notebooks/ Beamer/Leinwand/etc.) verfügbar sein, so stellen wir Ihnen (für Klein- und Kleinstgruppen) gegen geringen Aufpreis gerne unser mobiles Klassenzimmer zur Verfügung.

Trainingsangebote
Verkauf

VK 1 Verkaufskompetenz I
Erhöhung der Angebotsquote

Wie Sie Ihre Kunden so begeistern, dass jeder Kunde unbedingt ein Angebot von Ihnen haben möchte.

Dauer: 2 + 1 Tage

VK 2 Verkaufskompetenz II
Erhöhung der Abschlussquote

Wie Sie den Bedarf so optimal erfassen, dass beim Kunden ein starker, frühzeitiger Kaufwunsch entsteht.

Dauer: 2 + 1 Tage

VK 3 Verkaufskompetenz III
Der sichere Spontanabschluss

Wie Sie Ihren Kunden Sicherheit geben und dadurch mehr spontane Abschlüsse generieren.

Dauer: 2 + 1 Tage

VK 4 Reklamation als Chance
Kommunikation im Ernstfall

Wie Sie verärgerte Reklamationskunden als begeisterte Empfehler für Ihr Unternehmen gewinnen.

Dauer: 2 + 1 Tage

VK 5 Persönlichkeitsmodelle
Verhaltensorientiert verkaufen

Wie Sie zu schwierigen Kunden einen besseren Zugang finden, indem Sie Persönlichkeitsmodelle erkennen und erfolgreich einsetzen

Dauer: 2 + 1 Tage

VK 6 Der Kunde im Fokus
Service und Kundenorientierung

Wie Sie Ihre Kunden begeistern, indem Sie die Kulturwerte Ihres Unternehmens erkennbar (vor-)leben. Empfehlungskunden sind kein Zufall sondern das Ergebnis konsequenter Service- und Kundenorientierung.

Dauer: 2 + 1 Tage

VK 7 Telefontraining
Basistraining – Fit am Telefon

Wie Sie Ihre Wirkung und persönliche Sicherheit am Telefon steigern und Ihre Kunden begeistern.

Dauer: 2 + 1 Tage

VK 8 Telefonmarketing
Am Telefon überzeugen

Wie Sie am Telefon effektiv Neukunden gewinnen, ein positives Firmenimage vermitteln und Ihre Verkaufsquote leicht und einfach erhöhen.

Dauer: 2 + 1 Tage

VK 9 Professionell telefonieren
Auch in schwierigen Fällen

Wie Sie mit wirkungsvollen Telefongesprächen konfliktgeladene Situationen entschärfen, indem Sie lösungsorientiert kommunizieren, ohne zu provozieren.

Dauer: 2 + 1 Tage

VK 10 Verhandlungskompetenz I
Mit anspruchsvollen Verhandlungen Ziele erreichen

Wie Sie Sie wichtige Verhandlungen mit Kunden und anderen Verhandlungspartnern ziel- und personen-orientiert vorbereiten und durchführen, um erwünschte nachhaltige Ergebnisse zu erreichen.

Dauer: 2 + 1 Tage

VK 11 Verhandlungskompetenz II
Taktische Verhandlungsprozesse souverän beherrschen

Wie Sie Sie in anspruchsvollen Verhandlungsprozessen auf Taktieren und unfaire Dialektik souverän reagieren und auch in Druck- und Stresssituationen sicher auf Zielkurs bleiben.

Dauer: 2 + 1 Tage

Trainingsangebote

Führung

FG 1 Newly Appointed Manager Programm I

So gelingt die optimale Integration neuer Führungskräfte in Ihre Unternehmenskultur und der optimale Einsatz der Führungstechniken. Professionelle Begleitung der ersten 100 Tage einer Führungskraft

Dauer: 2 + 1 Tage

FG 2 Newly Appointed Manager Programm II

Wie Sie Mitarbeiter professionell situativ führen und sich in Führungssituationen adäquat verhalten. Professionelle Begleitung der ersten 100 Tage einer Führungskraft

Dauer: 2 + 1 Tage

FG 3 Newly Appointed Manager Programm III

Wie Sie nachhaltig Höchstleistung sichern und in einer Höchstleistungskultur kompetent handeln. Professionelle Begleitung der ersten 100 Tage einer Führungskraft

Dauer: 2 + 1 Tage

FG 4 Führungskräfteentwicklung I Führungsverantwortung stärken

Wie Sie durch geeignete Führungsmodelle, durch soziale Kompetenz und effektive Strategieumsetzung Ihre Mitarbeiter zu überdurchschnittlichen Leistungen führen.

Dauer: 2 + 1 Tage

FG 5 Führungskräfteentwicklung II Führungskompetenz entwickeln

Wie Sie Führungsaufgaben effektiv, verantwortungsvoll und nachhaltig bewältigen, indem Sie optimales Zeitmanagement und konstruktive Kommunikationsmittel einsetzen und partizipative Leistungsziele definieren.

Dauer: 2 + 1 Tage

FG 6 Führungskräfteentwicklung III Führungspassion erhöhen

Wie Sie mit Herz und Seele so führen, dass Sie Ihre Mitarbeiter mitreißen und nachhaltige Spitzenleistungen in Ihrem Wirkungskreis sichern. In sich permanent verändernden Märkten sind eine starke Visionsfähigkeit und ein ausgewogenes Selbstmanagement Erfolgsgaranten.

Dauer: 2 + 1 Tage

FG 7 Umgang mit Vision und Unternehmenskultur

Wie Sie Ihre Mitarbeiter dazu befähigen, Visionen zu entwickeln und Ihre werteorientierte Unternehmenskultur zu verstehen und umzusetzen.

Dauer: 1 Tag

FG 8 Strategien entwickeln und umsetzen

Wie Sie in Zeiten der Globalisierung rechtzeitig strategische Handlungsbedarfe im Markt und in der Branche erkennen, hieraus die richtigen Schlussfolgerungen ableiten und im eigenen Unternehmen zielführend umsetzen können.

Dauer: 2 + 1 Tage

FG 9 Werte beschreiben und einführen

Über Werte, die Notwendigkeit von Werten und Leitbildern im Unternehmen besteht oftmals kein Zweifel. Wie Sie erfahren was genau hinter dem Werte-Konzept steckt, welche Rolle Werte im Kontext der Unternehmensführung insgesamt spielen? Aus der klaren Beantwortung dieser Fragen wird in der Folge ein Konzept zur Einführung eines Wertemanagements im Unternehmen abgeleitet, an deren Entwicklung die Mitarbeiter maßgeblich mitbeteiligt sind.

Dauer: 2 Tage

FG 10 Führen mit Werten

Wie Sie Ihr Führungsverhalten an die definierten Unternehmenswerte bestmöglich anpassen und die Werte des Unternehmens damit aktiv vorleben. Sie definieren einen Plan zur aktiven Einführung der Unternehmenswerte in Ihrer Abteilung.

Dauer: 2 + 1 Tage

Trainingsangebote

Führung

FG 11 Die Führungskraft als Coach

Wie Sie Coaching methodisch verwenden, um berufliche und persönliche Potenziale zu entwickeln. Sie erhalten das Rüstzeug, um ein optimaler Sparringspartner zu sein und erwerben die Fähigkeit, Mitarbeiter auf ihrem eigenen Feld herauszufordern.

Dauer: 2 + 1 Tage

FG 12 Projektmanagement Kleine und mittlere Projekte leiten

Wie Sie Projekte trotz Unbestimmtheit und Dynamik erfolgreich steuern und mit geordnetem und strukturiertem Vorgehen die Aufgaben termingerecht und mit den bereitgestellten Mitteln erfolgreich und nachhaltig umsetzen und dabei Projektmitarbeiter motivieren und zielorientiert führen.

Dauer: 2 + 1 Tage

FG 13 Betriebswirtschaftliche Unternehmensführung verstehen

Wie Sie spielerisch verstehen, was nötig ist, um die Profitabilität zu erhöhen und Ihre Führungsaufgaben aus der Finanzperspektive bewältigen, indem Sie die wesentlichen finanziellen Steuerungsgrößen definieren und optimiert bei der zielorientierten Führung einsetzen.

Dauer: 2 + 1 Tage

FG 14 Trennungskultur Disziplinarmaßnahmen, Ermahnung, Abmahnung und Trennung umsetzen

Wie Sie konfliktgeladene Gesprächssituationen Souverän meistern. Lernen Sie die Wirksamkeit einer auf Wertschätzung, Transparenz und Konsequenz ausgerichteten Gesprächskultur kennen und gestalten Sie Disziplinar- und Trennungsgespräche respektvoll.

Dauer: 2 + 1 Tage

Teamkompetenz

TK 1 Teamkompetenz als Schlüsselqualifikation

Die zunehmende Wettbewerbsintensität bringt es mit sich, dass die Mitarbeiter und Arbeitsgruppen der Unternehmen sich in kurzer Zeit auf einem hohen Leistungsniveau befinden müssen. Wie Sie Ihre Teamkompetenz wirksam trainieren und in der Organisation zielführend entwickeln und so aktiv zur Erreichung von Spitzenleistungen im Team beitragen.

Dauer: 2 + 1 Tage

Unternehmens-kommunikation

UK 1 Unternehmenskommunikation Professionelle Texte verfassen – Texte und Briefe, die ankommen

Wie Sie Ihre Briefe auf unterschiedliche Ziel-gruppen zuschneiden, wie Sie anlassgerecht texten, dabei auf die unterschiedlichen Kommunikationstypen eingehen und dabei – mit jeden Brief oder Text – das Image Ihres Unternehmens stärken.

Dauer: 2 + 1 Tage

Trainingsangebote

Personal- und Organisationsentwicklung

PE 1 Persönlichkeitsmodelle und Kommunikation

Wie Sie anhand von Persönlichkeitsmodellen das Eigen- und Fremdverhalten in der Kommunikation erkennen und daraus passende und erfolgreiche Verhaltens- und Kommunikationskompetenzen entwickeln.

Dauer: 2 + 1 Tage

PE 2 Präsentationskompetenz

Wie Sie wichtige Grundlagen zur Vorbereitung und Strukturierung, sowie zur optimalen Durchführung wirkungsvoller Präsentationen und Vorträge anwenden. Dabei geht es nicht nur um technische Aspekte gelungener Präsentationen, sondern auch um den zielführenden Vortrag und die wirkungsvolle Kommunikation.

Dauer: 2 + 1 Tage

PE 3 Souverän auftreten, überzeugen und wirken

Wie Sie in unterschiedlichen Situationen das geeignete Instrument für pointiertes und nachhaltiges Auftreten abrufen können, um damit Ihre Wirkung in diversen Präsentationssituationen zu erhöhen.

Dauer: 2 + 1 Tage

PE 4 Motivation/Kommunikation

Wie Sie sich selbst und andere besser motivieren und eine lösungsorientierte, konstruktive Kommunikation in alltäglichen und kritischen Kommunikationssituationen einsetzen und dadurch die Effektivität in Ihrem Umfeld steigern.

Dauer: 2 + 1 Tage

PE 5 Changemanagement

Wie Sie Veränderungsprozessabläufe planen, steuern, organisieren und kontrollieren, um damit Veränderungsprozesse professionell und effektiv zu begleiten. Qualifizieren Sie sich im Rahmen dieses Seminars für die Rolle des Veränderungsmanagers in Ihrem Unternehmen.

Dauer: 2 + 1 Tage

PE 6 Work-Life-Balance

Wie Sie verschiedene Work-Life-Balance Werkzeuge in Ihren individuellen Arbeits- und Lebensstil integrieren, um Ihre Power, Ihre Leistungsfähigkeit, Ihre Kreativität und Ihre Zufriedenheit nachhaltig zu steigern und damit Burnouts vorzubeugen.

Dauer: 2 + 1 Tage

PE 7 Individuelles Zeitmanagement und Optimierung von Prozessen

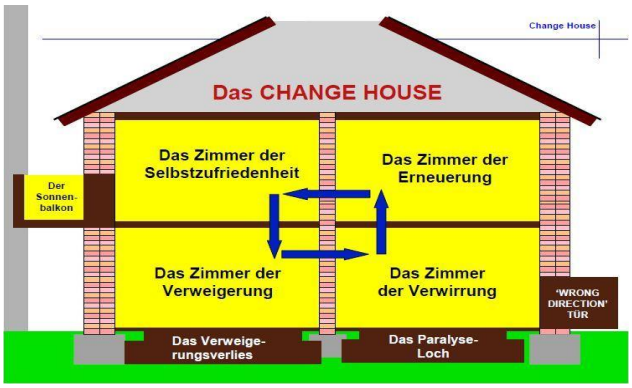
Wie Sie Ihr persönliches Zeitmanagement verbessern und dabei die allgemeinen Arbeitsprozesse optimieren. Für die Umsetzung lernen Sie vielfältige, aktuelle Zeitmanagementtools kennen.

Dauer: 2 + 1 Tage

PE 8 Prozesse analysieren und gestalten

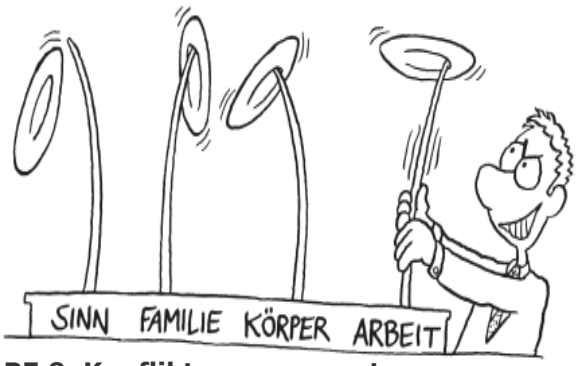
Bedingt durch hohe Wettbewerbsintensität müssen Unternehmen heute über flexible und schlagkräftige Strukturen und Prozesse verfügen. Wie Sie Abläufe und Strukturen des jeweiligen Unternehmens im Hinblick auf seine Orientierung an Geschäftsprozessen analysieren und nach dem Design optimierter Prozesse den Erfolg des Reorganisationsprojekts durch ein gelingendes Veränderungsmanagement in der Einführungsphase sicherstellen.

Dauer: 2 + 1 Tage



Trainingsangebote

Personal- und Organisationsentwicklung



PE 9 Konfliktmanagement

Verständnis für Konflikte und Lösungsmöglichkeiten erwerben

Wie Sie mit Hilfe von Konflikttheorien Ihr eigenes Konflikt- und Konfliktlösungsverhalten reflektieren, Konfliktmuster erkennen, neue Lösungen entwickeln und so intra- und interpersonellen Konflikten vorbeugen.

Dauer: 2 + 1 Tage

PE 10 Stress – und Burnoutprävention

Wie Sie kurzfristig Stress reduzieren und Burnout vorbeugen, Ihre Stressoren erkennen und mittels Sofortmethoden nachhaltig begegnen und so Ihre Leistungsfähigkeit steigern

Dauer: 2 + 1 Tage

PE 11 Mobbingprävention

Mit mir nicht

Wie Sie in unterschiedlichen Situationen im Job gegen Anfeindungen wirksam agieren und frühzeitig Mobbingsituationen deeskalieren, um damit die Basis für eine erfolgreiche Interaktion im Unternehmen zu bilden. Qualifizieren Sie sich im Rahmen dieses Seminars für die Rolle des Klärungsbeauftragten für den Umgang mit Spannungssituationen in Ihrem Unternehmen.

Dauer: 2 + 1 Tage

EDV-Seminare

PC 1 Windows Starter

PC Grundlagen

Wie Sie Grundkenntnisse im PC-Bereich professionell und effektiv anwenden.
Erstellen/bearbeiten/speichern/kopieren/ändern/formatieren/drucken/löschen einfacher Text-Dokumente.

Dauer: 1 – 5 Tage

PC 2 Windows 7

Einsteiger - Umsteiger

Wie Sie Sicherheit sowie gutes und unabdingbares Basiswissen in der PC-Arbeit unter Windows 7 erhalten und effektiver mit Windows 7-Applikationen arbeiten können, wenn Sie bisher mit einer älteren Windows-Version gearbeitet haben.

Dauer: 1 – 5 Tage

PC 3 Microsoft Office 2010

Einsteiger

Wie Sie die die aktuellen Office-Anwendungen und deren Basisfunktionen kennen lernen und damit eine optimale Bewältigung aller im Büro anfallenden Arbeitsprozesse erreichen.

Dauer: 1 – 5 Tage

PC 4 Microsoft Office 2010

Umsteiger

Wie Sie als Umsteiger von einer älteren Office-Version die neuen bzw. geänderten Funktionen kennen lernen und damit eine optimale Bewältigung aller im Büro anfallenden Arbeitsprozesse erreichen.

Dauer: 1 – 5 Tage

PC 5/6 Microsoft Word/Excel

Aufbau

Wie Sie in Word und Excel anspruchsvolle umfangreiche Funktionen erlernen. Sie können nach dem Seminar z.B. Listen auf verschiedenste Arten selektieren und auswerten, Tabellen und Dateien miteinander verknüpfen, Daten mit anderen Programmen austauschen, Geschäfts- und Serienbriefe erstellen und vieles mehr.

Dauer: 1 – 5 Tage

Personalauswahl

Personalentscheidungen gehören zu den zentralsten und zugleich auch anspruchsvollsten Aufgaben im Unternehmen, weil die Mitarbeiter/innen wesentlich den Erfolg oder Misserfolg des Unternehmens bestimmen. Fehlbesetzungen verursachen Unzufriedenheit und hohe Kosten. Für die Personalauswahl muss deshalb gelten, dass jede Neubesetzung ein „Volltreffer" ist.

Wir finden für Sie und mit Ihnen den richtigen Bewerber und sichern langfristig Ihre Investition in neues Personal. Die Entscheidung für die endgültige Auswahl liegt selbstverständlich weiterhin bei Ihnen. Anders als der Wettbewerb begleiten wir unsere Kunden und Kandidaten von der Potentialeinschätzung bis weit über die erfolgreiche Verpflichtung des Kandidaten hinaus, um den Erfolg der Personalentscheidung und den dauerhaften Transfer des Kandidatenpotentials in das Unternehmen sicherzustellen. Dieser Prozess wird unterstützt durch unsere umfangreiche Erfahrung in der Personalentwicklung und im individuellen Coaching.

Erstellen eines spezifischen Anforderungsprofils

Die fachliche Anforderung an einen Arbeitsplatz lässt sich relativ schnell und sicher definieren. Bei der Definition der persönlichen Anforderungen bleibt es häufig bei Allgemeinplätzen wie "teamfähig" oder "kundenorientiert". Gemeinsam mit Ihnen betrachten wir mit unseren Werkzeugen der Verhaltenspräferenz-Analyse die zu besetzende Stelle und beschreiben die Verhaltensanforderungen an diesen Arbeitsplatz.

psychologische Eignungsdiagnostik

Unsere verwendeten Persönlichkeitsprofile zeigen Verhaltenstendenzen einer Person anhand der Zuordnung von ihrem Profil zu den Verhaltensdimensionen.

Bewerberkompetenzen und Stellenanforderungen einfach und gezielt abgleichen

Die Stelle und das zu erwartende Verhalten eines Bewerbers können jetzt verglichen werden. Der Übereinstimmungsgrad zwischen den Kompetenzen des Bewerbers und den Erfordernissen der Stelle wird sichtbar und das Entwicklungspotential des zukünftigen Stelleninhabers wird gemeinsam in Abstimmung zwischen Kunden und Kandidat festgelegt.

Weitere Informationen zu unserer Dienstleistung Personalberatung finden Sie auf unserer Website www.hr-search.de.

Impressum:

HR Search & Develop
Inhaber Ralf Schöneborn
Beethovenstr. 26
57080 Siegen
Tel.: +49 271 703 2433
kontakt@hr-search.de
www.hr-develop.de
www.hr-search.de

Vertretung Süddeutschland:

HR Search & Develop
Axel Birkmann
Frauenbergstr. 28a
85402 Kranzberg
Tel.: +49 8166 5125
axelbirkmann@mac.com

Diese Unterlage ist ausschließlich für den Kreis von Personen oder Firmen/ Verbänden bestimmt, an den sie direkt von HR-Search & Develop aushändigt wurde. Die Verteilung, Zitierung und Vervielfältigung – auch auszugsweise – zum Zwecke der Weitergabe an Dritte ist nur nach vorheriger Absprache mit HR-Search & Develop gestattet.