



RWT

DIE RWT-GRUPPE – *besser* BERATEN

MITARBEITER *bewegen.*

SEMINARPROGRAMM 1. HALBJAHR 2012 / RWT PERSONALBERATUNG

WIR SIND IHRE *Verbindung*
ZU QUALIFIZIERTEN UND MOTIVierten MITARBEITERN.

SEMINARÜBERBLICK 1. HALBJAHR 2012 / RWT PERSONALBERATUNG

<i>Vertrieb</i>	Datum	Seite
Kunden im Erstkontakt überzeugen	13. – 14.03.2012	5
Verkaufsgespräche beherrschen		
Teil 1: Für Newcomer im Vertrieb	17. – 18.04.2012	
Teil 2: Für Fortgeschrittene im Vertrieb	09. – 10.05.2012	6
Das Preisgespräch: Mit den richtigen Kommunikationstechniken zum Erfolg	15. – 16.05.2012	7
<i>Kundenorientierung</i>		
Kundenorientierung am Telefon	01.03.2012	9
<i>Personalmanagement</i>		
Einstellungsgespräche professionell führen	12. – 13.06.2012	10
<i>Führung</i>		
Mitarbeiter ins Boot holen – Führen in Zeiten von Veränderungen	28.02.2012	11
Zeit – jeder hat zu wenig: Zeitmanagement für Führungskräfte	27.03.2012	12
Psychologie für Führungskräfte	23. – 24.04.2012	14
Stressbewältigung durch Klopftechniken	22.05.2012	16
Der demografische Wandel als Führungsaufgabe	05. – 06.07.2012	17

NEU!

NEU!

Alle Themen bieten wir
auch als Inhouse-Seminare
an. Gerne beraten wir Sie
hierzu persönlich.

RWT PERSONALBERATUNG

Die RWT Personalberatung GmbH ist ein Unternehmen der RWT-Gruppe. Sie berät in den Bereichen Personalsuche sowie Personal- und Organisationsentwicklung.

Personal- und Organisationsentwicklung

Bei Fragen der Weiterentwicklung von Mitarbeitern und bei der Einbindung von Mitarbeitern in organisatorische Veränderungsprozesse sind wir Ihr kompetenter Partner für

- :: Vorträge
- :: Moderationen
- :: Mitarbeiterbefragungen
- :: Potenzialanalysen
- :: Seminare
- :: Coachings

Personalsuche

Rund um die Personalsuche haben Sie in uns eine professionelle Unterstützung. Die klassische Methode ist dabei nach wie vor die anzeigengestützte Suche, die je nach Ihren Wünschen unterschiedlich ablaufen kann: Offene Schaltung mit Ihrem Firmenlogo oder verdeckt unter unserem Mantel, regionale oder überregionale Printschtaltung und bei den führenden Internetportalen sowie entweder im kompletten Service oder auch nur in Teilen wie z. B. mit Anzeigenmanagement oder „Briefkasten“.

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit der Stellenbesetzung über eine Vermittlung aus unserem qualifizierten Bewerberpool oder im Spezialfall über zielgenaue Direktansprache.



Johanna Bröner
Diplom-Psychologin
Leiterin des Bereichs Personal-
und Organisationsentwicklung



Bettina Lutz
Diplom-Kauffrau
Geschäftsführerin

„Tun, was Sinn macht“

In den Fachbereichen Psychologie und Wirtschaftswissenschaften sind wir akademisch ausgebildet und haben das Know-how, Persönlichkeitsentwicklung und betriebswirtschaftliche Effizienz miteinander zu verbinden.

Da wir in Unternehmerfamilien groß geworden sind, wissen wir sehr genau, dass Theorien und Techniken nur dann Sinn machen, wenn sie in der Praxis umsetzbar sind.

Wir verstehen uns als Bindeglied zwischen Theorie und Praxis. Unsere Arbeit hört nach dem Seminar nicht auf. Wir sind vor, während und nach den Trainingseinheiten Ihr Ansprechpartner.

Zertifizierte Beraterinnen für Testtools

CAPTain ist ein Testverfahren, mit dem die Potenziale von Mitarbeitern und Bewerbern direkt und differenziert gemessen werden.

Unter anderem gibt die Potenzialanalyse Rückmeldung zu Charakteristika wie Selbstvertrauen, Selbstständigkeit, Entscheidungsstärke, Führungsrolle sowie zu Verhaltensmustern wie Führungsstärke, Durchsetzungskraft, Zusammenarbeit, Umgangsstil, Kontaktfähigkeit und Genauigkeit.

Unser Test-System **Kundenorientierung** misst die Kompetenz Ihrer Mitarbeiter und Bewerber im Kundenkontakt. Unter anderem erhalten Sie Informationen zu Dienstleistungsorientierung, Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit und Kontaktfähigkeit.

Wir sind Ihre Verbindung zu qualifizierten und motivierten Mitarbeitern.

Sie haben in uns den Partner mit
:: langjähriger Erfahrung
:: fundiertem Wissen
:: einer ehrlichen und zuverlässigen Arbeitsweise nach dem Motto „Tun, was Sinn macht“



Zielgruppe

Führungskräfte und Mitarbeiter im Vertrieb, die das Ziel haben, über den Erstkontakt am Telefon bei potenziellen Kunden einen persönlichen Termin zu bekommen.

Ihr Nutzen

Die Teilnehmer sind auf das Akquise-Telefonat mental und inhaltlich vorbereitet und wissen insbesondere auch, wie sie mit Einwänden am Telefon umgehen. Erlernt werden spezielle, zielorientierte Techniken, die den Teilnehmern die Sicherheit geben, ein Akquise-Telefonat professionell zu führen. Im Mittelpunkt steht das Ziel, bei potenziellen Kunden einen persönlichen Termin zu bekommen.

Methode

Seminar mit Einzel- und Gruppenübungen, Rollenspiel und Videoauswertung

Dauer

2 Tage

Inhalte

Gesprächsvorbereitung

- :: Mentale Vorbereitung
- :: Selbstmotivation ist der Treibstoff für die Telefon-Akquise
- :: Inhaltliche Vorbereitung
- :: Gesprächsziele

Das Telefonat

- :: Innerliche und äußerliche Vorbereitung
- :: Stellen Sie sich perfekt vor
- :: Stimmen Sie sich auf den Gesprächspartner ein
- :: Stellen Sie die richtigen Fragen
- :: Schwierige Gesprächspartner und die passende Technik

Den Erstkontakt am Telefon überzeugend gestalten

- :: Von der Zuständigkeitsfrage zum geweckten Interesse
- :: Terminvorschlagstechnik

Einwände am Telefon elegant nutzen

- :: Einwände überdenken und Motive erkennen
- :: Technik, um Einwände klug zu nutzen

Termin
13. – 14.03.2012

Dauer
09:00 – 17:00 Uhr

Teilnehmerzahl
8 Teilnehmer

Referentin
Bettina Lutz

Preis
€ 685,00 zzgl. USt

Informationen unter
071 21 489-366

Teil 1:
Grundlagen des Verkaufsgesprächs für Newcomer im Vertrieb

Teil 2:
Der Feinschliff zur Verkäuferbrillanz für Fortgeschrittene im Vertrieb

* *Seminarteil 2 mit spezieller Potenzialanalyse*

Termine (getrennt buchbar)
Teil 1: 17. – 18.04.2012
Teil 2: 09. – 10.05.2012

Dauer
jeweils
09:00 – 17:00 Uhr

Teilnehmerzahl
8 Teilnehmer

Referentin
Bettina Lutz

Preis
Teil 1: € 685,00 zzgl. USt
Teil 2: € 685,00 zzgl. USt

Informationen unter
07121 489-366

Zielgruppe

Alle Mitarbeiter aus Vertrieb und Beratung, die das Ziel haben, ihre persönlichen Hürden zu meistern, in den Grundlagen der Verkaufsrhetorik sicher, überzeugend und kompetent zu sein, ihre Gesprächsroutine zu überprüfen und weiterzuentwickeln, ihr persönliches Auftreten beim Kunden zu professionalisieren und ihre Vertriebsstärken weiter auszubauen.

Ihr Nutzen

Teil 1: Sie üben intensiv die wichtigsten Gesprächselemente. Der Einsatz einer Videokamera ermöglicht Ihnen, die eigene Wirkung zu erkennen und zu verbessern.

Teil 2: Sie erhalten auf Basis einer Vertriebs-Potenzialanalyse (CAPTain Smart Vertrieb) ein konkretes Feedback zu Ihrem Verkäuferverhalten.

Methode

Teil 1: Vortrag, Übungen, Rollenspiel und Videoauswertung

Teil 2: Ergänzend mit Einzel- und Gruppenauswertungen und Einsatz einer Potenzialanalyse in Form eines Testverfahrens

* *Hinweis Teil 2: Die Potenzialanalyse führen Sie onlinebasiert eine Woche vor dem Seminar durch und ist im Preis inklusive.*

Dauer

Teil 1 und 2: jeweils 2 Tage

Inhalte

Teil 1:

Eine gute Vorbereitung ist entscheidend

- :: Haben Sie die notwendigen Informationen?
- :: Erstellen Sie einen Leitfaden für Ihr Gespräch
- :: Was sind Ihre Leitgedanken für das Gespräch?
- :: Erstellen Sie eine Einwandkartei

Im Gespräch überzeugen

- :: Bestimmen Sie, welchen Eindruck Sie machen
- :: Die Begrüßung: Stellen Sie einen persönlichen Kontakt her
- :: Small Talk verbindet
- :: Kennen Sie die speziellen Bedürfnisse Ihres Kunden?
- :: Sprechen Sie nicht in Phrasen: Welchen konkreten Vorteil hat Ihr Kunde durch das Produkt? Welche seiner Bedürfnisse und Wünsche werden dadurch befriedigt?
- :: Einwände in der Diskussion nutzen Sie elegant für Ihre eigenen Argumente
- :: Der Preis wird von Ihnen selbstverständlich genannt

Teil 2:

Der rote Faden durch das Verkaufsgespräch

- :: Ein Follow-up der wichtigsten Grundlagen und Verkaufstechniken

Ihre Vertriebspotenziale unter die Lupe genommen

- :: Analyse Ihrer Verkaufspotenziale auf Basis des Testverfahrens CAPTain Smart Vertrieb
- :: Reflexion des eigenen Verkäuferverhaltens
- :: Ein brillantes Auftreten – glänzend erfolgreich

Zielgruppe

Alle Mitarbeiter im Vertrieb und in der Beratung, kaufmännische und technische Außendienstmitarbeiter, die das Ziel haben, den Preis im Verkaufsgespräch überzeugend zu platzieren, Rabattdiskussionen professionell zu begegnen und Killerphrasen erfolgreich zu managen.

Ihr Nutzen

Sie führen Preis- und Rabattdiskussionen inhaltlich und rhetorisch überzeugend und kennen die wichtigsten Techniken, um erfolgreich zum Abschluss zu kommen. Der Einsatz einer Videokamera ermöglicht Ihnen, die eigene Wirkung im Preisgespräch zu reflektieren und zu verbessern.

Methode

Seminar mit Kurzvorträgen, Einzel- und Gruppenübungen, Rollenspiel und Videoauswertung

Dauer

2 Tage

Inhalte

Der ruinöse Preiskampf

- :: Vergleichsangebote und ihr Nutzen
- :: Dumpingpreise und ihre Folgen

Einkäufer kennen die Tricks der Verkäufer – kennen Sie die Tricks der Einkäufer?

- :: „Der Preis ist zu hoch“ – Diese und andere Killerphrasen im Preisgespräch mit den richtigen Kommunikationstechniken managen
- :: Wie Preisnachlässe wirken – So kämpfen Sie um Ihren Preis
- :: „Nein“ zum Auftrag ohne Deckungsbeitrag

Wichtige Erfolgsfaktoren im Preisgespräch

- :: Ihr Selbstbewusstsein und Ihre mentale Haltung sind entscheidend
- :: Identifizierung mit dem Preis und Wertebewusstsein

Termin
15. – 16.05.2012

Dauer
09:00 – 17:00 Uhr

Teilnehmerzahl
8 Teilnehmer

Referentin
Bettina Lutz

Preis
€ 685,00 zzgl. USt

Informationen unter
07121 489-366



Zielgruppe

Sachbearbeiter, Sekretärinnen, Mitarbeiter der Telefonzentrale und alle Mitarbeiter mit Kundenkontakt am Telefon.

Ihr Nutzen

Das Telefon ist aus dem Geschäftsalltag nicht wegzudenken. In vielen telefonischen Kontakten repräsentieren Sie das Unternehmen nach außen. Sie nehmen Einfluss auf die Zufriedenheit der Kunden und organisieren Abläufe. Dies zu optimieren, ist das Ziel dieses Seminars.

Methode

Seminar mit Übungen, Einsatz einer Telefonanlage

Dauer

1 Tag

Inhalte

Das Telefon als wichtiges Instrument in der Kundenorientierung

Kommunikation

- :: Stimmsprache richtig einsetzen
- :: Aktiv zuhören, sich einstimmen auf den Gesprächspartner, die richtigen Fragen stellen
- :: Vom Problem zur Lösung

Grundlegendes zum Telefonat

- :: Vor- und Nachbereitung
- :: Wie melden Sie sich richtig?
- :: Erreichbarkeit sichern

Schwierige Gesprächssituationen

- :: Vielredner stoppen
- :: Von der Reklamation zur Zufriedenheit
- :: Aggressive Anrufer managen

Termin
01.03.2012

Dauer
09:00 – 17:00 Uhr

Teilnehmerzahl
12 Teilnehmer

Referentin
Bettina Lutz

Preis
€ 245,00 zzgl. USt

Informationen unter
071 21 489-366

Termin
12. – 13.06.2012

Dauer
09:00 – 17:00 Uhr

Teilnehmerzahl
8 Teilnehmer

Referentin
Bettina Lutz

Preis
€ 685,00 zzgl. USt

Informationen unter
071 21 489-366

Zielgruppe

Vorgesetzte mit Einstellungsbefugnis, Personalleiter,
Personalreferenten

Ihr Nutzen

Die richtigen Mitarbeiter einzustellen, ist eine der wichtigsten Investitionsentscheidungen für die Zukunft Ihres Unternehmens. Der richtige Mitarbeiter ist qualifiziert, passt fachlich und menschlich in Ihr Unternehmen und trägt dazu bei, die Unternehmensziele zu erreichen.

Sie erlernen professionelle Methoden und Techniken, um den richtigen Mitarbeiter für Ihr Unternehmen zu identifizieren und für sich zu gewinnen.

Methode

Seminar mit Übungen, Gruppenarbeit und Videoauswertung

Dauer

2 Tage

Inhalte

Die Vorbereitung

- :: Die Stellenbeschreibung
- :: Das Anforderungsprofil
- :: Analyse der Bewerbungsunterlagen

Gesprächsformen

- :: Wählen Sie die richtige Form, um ein individuelles und vollständiges Interview zu führen

Gesprächsstile

- :: Welcher Gesprächsstil ist der richtige, in welchem Moment?

Fragetechniken

- :: Wie bekommen Sie die Informationen vom Bewerber, die Sie haben wollen?

Die acht Phasen des Bewerbungsgesprächs

Wahrnehmungs- und Beurteilungsfehler

- :: Kennen und vermeiden Sie Wahrnehmungs- und Beurteilungsfehler

Zielgruppe

Führungskräfte

Ihr Nutzen

In Zeiten von großen Veränderungen im Team oder in der Gesamtorganisation ist die notwendige Identifikation der Mitarbeiter mit diesen Veränderungen oft nicht vorhanden. Die Führungskräfte bekommen Wissen und Werkzeuge an die Hand, um diese Identifikation bei ihren Mitarbeitern zu erreichen.

Methode

Kurzvorträge und Arbeit an konkreten Themen: Die Teilnehmer können in der Gruppe diskutieren und neues Verhalten beschließen.

Dauer

1 Tag

Inhalte

Grundlegendes zu Veränderungsprozessen

- :: Veränderungen sind ein Prozess
- :: Wer ist zuständig für Veränderungen?
- :: Bedeutung und Aufgaben der unterschiedlichen Hierarchieebenen

Ziele von Führungsarbeit

- :: Mitarbeiter überzeugen und Widerstand sinnvoll nutzen
- :: Eigene Loyalitätskonflikte klären

Aufgaben der Führungskraft

- :: Veränderungen durch Information und Transparenz sichtbar machen
- :: Veränderungen durch Kommunikation von Hintergrundwissen und Sinnggebung verständlich machen
- :: Veränderung mit Energie versehen
- :: Information und Kommunikation ist auch zwischen den Bereichen wichtig, gerade in angespannten Zeiten

Führung

Mitarbeiter ins
Boot holen –
Führen in Zeiten von
Veränderungen

NEU!

Termin
28.02.2012

Dauer
09:00 – 17:00 Uhr

Teilnehmerzahl
12 Teilnehmer

Referentin
Johanna Bröner

Preis
€ 345,00 zzgl. USt

Informationen unter
071 21 489-366

Führung

Zeit –
jeder hat zu wenig:
Zeitmanagement für
Führungskräfte

Termin
27.03.2012

Dauer
09:00 – 17:00 Uhr

Teilnehmerzahl
8 Teilnehmer

Referentin
Johanna Brönnner

Preis
€ 345,00 zzgl. USt

Informationen unter
071 21 489-366

Zielgruppe

Führungskräfte

Ihr Nutzen

Gerade Führungskräfte werden immer mehr zerrissen von vorhandenen Anforderungen und tatsächlichen Möglichkeiten. Sie lernen in diesem Seminar, Ihre Zeitdiebe zu verringern und Ihre Zeit zu planen: Konkrete Tipps zu Führung, Kommunikation und Besprechungsmanagement verschaffen Ihnen mehr Kontrolle und dadurch Überblick. Sie bekommen Methoden an die Hand, um den alltäglichen Stress zu verringern.

Methode

Seminar mit Kurzvorträgen und Übungen. Es ist Zeit für konkrete Fragestellungen der Teilnehmer eingeplant.

Dauer

1 Tag

Inhalte

Zeitmanagement

- :: Analyse Ihrer beruflichen Zeitdiebe
- :: Unterbrechungen vermeiden
- :: Analyse Ihres Tagesablaufs:
 - Tun Sie das, was Sie wirklich tun wollen?
- :: Setzen Sie Prioritäten
- :: Tun, was wichtig ist
- :: Planen Sie richtig
- :: Wochenplanung
- :: Tagesplanung
- :: Entscheiden Sie
- :: „Aufschieberitis“ beenden
- :: Lernen Sie „Nein“ zu sagen

Stressbewältigung

- :: Wie wieder abschalten? – Entspannung nach der Anspannung
- :: Gewinnen Sie die Kontrolle zurück
- :: Entspannungstechniken für den Alltag

Führung

- :: Delegieren Sie richtig und sorgen Sie dafür, dass an Sie richtig delegiert wird
- :: Organisieren Sie Besprechungen neu



Termin
23. – 24.04.2012

Dauer
09:00 – 17:00 Uhr

Teilnehmerzahl
8 Teilnehmer

Referentin
Johanna Bröner

Preis
€ 685,00 zzgl. USt

Informationen unter
071 21 489-366

Zielgruppe

Führungskräfte, die ihr Führungsverhalten optimieren möchten.

Ihr Nutzen

Sie wissen, wie Sie Ihre Mitarbeiter zu eigenständigem Handeln und der Entwicklung eines lösungsorientierten Denkens führen können. Sie können Ihre Mitarbeiter besser motivieren, sie zu größerer Effizienz führen und in Veränderungsprozessen unterstützen. Ihr persönlicher Führungsstil ist Ihnen bekannt: Sie können Ihre Stärken nutzen und an Ihren Schwächen arbeiten.

Methode

Methodenmix von Theorie und Übungen, Arbeit an Praxisbeispielen der Seminarteilnehmer, Einsatz einer Potenzialanalyse in Form eines Testverfahrens (CAPTain Smart Führung).

** Hinweis: Die Potenzialanalyse führen Sie onlinebasiert eine Woche vor dem Seminar durch und ist im Preis inklusive.*

Dauer

2 Tage

Ihr Testfeedback

Sie erhalten auf Basis des Testverfahrens CAPTain Smart Führung ein konkretes Feedback zu Ihrem Führungsverhalten.

Inhalte

Ihre Rolle als Führungskraft

- :: Die Aufgaben einer Führungskraft
- :: Die Verantwortung kennen, die Sie übernehmen
- :: Erwartungen werden an Sie gestellt: Die Ihrer Chefs und die Ihrer Mitarbeiter. Loyalitätskonflikte lösen
- :: Umgang mit Macht – Einfluss nehmen und sich durchsetzen
- :: Selbstvertrauen und Entscheidungsfreude

Kennen Sie sich?

- :: Ihre Testergebnisse
- :: Was sind Ihre Stärken und Ihre Schwächen? Wie passt das zu Ihren Mitarbeitern und Ihrer Führungssituation?

Motivation von Mitarbeitern

- :: Welche Motive treiben uns Menschen an?
- :: Wie können Sie motivieren?
- :: Lernen Sie, Ihre Mitarbeiter zu unterscheiden
- :: Erkennen Sie Stärken und Schwächen Ihrer Mitarbeiter
- :: Der Mitarbeiter will, aber kann nicht
- :: Der Mitarbeiter kann, aber will nicht
- :: Selbstverpflichtung bei den Mitarbeitern erzeugen
- :: Fordern ist Wertschätzung
- :: Die Führungskraft als Coach

Psychologische Modelle und Gesprächstechniken

- :: Persönlichkeitsmodelle, Metakommunikation, mit Fragen arbeiten und neue Wege eröffnen, „Teufelskreismodell“, eigene Gefühle steuern, Gefühle beim Anderen steuern, Kommunikationsfallen erkennen und umgehen.



Termin
22.05.2012

Dauer
09:00 – 17:00 Uhr

Teilnehmerzahl
12 Teilnehmer

Referentin
Johanna Brönnner

Preis
€ 245,00 zzgl. USt

Informationen unter
071 21 489-366

Zielgruppe

Alle Personen mit einem hohen Stresspegel, vor allem Mitarbeiter im Call-Center, Hotline, Reklamationsbearbeitung, Pflegende Berufe

Ihr Nutzen

Die hohe Anforderung an Schnelligkeit, Zielorientierung und gleichzeitig an Gelassenheit im Umgang mit Menschen prägt Ihren Alltag. Hektik, Zielkonflikte und Frustration sind zu bewältigen, um im Kontakt mit Ihren Kunden freundlich und hellwach zu sein.

Dieses Seminar kann nicht die Situation an sich ändern. Sie lernen stattdessen eine moderne Technik, mit der Sie sich mehr Gelassenheit, Klarheit und damit Leistungsfähigkeit und Zufriedenheit ermöglichen.

Methode

Vortrag, Üben der Methode, Zeit für Gespräche

Dauer

1 Tag

Inhalte

- :: Was genau ist Stress?
- :: Positiver Stress – zu wenig ist auch nicht gut
- :: Negativer Stress – zu viel ist zu viel: die Symptome erkennen, der Teufelskreis von Stresssituationen, der Zusammenhang zwischen Körper und Geist
- :: Tipps zur Stressreduktion im Alltag und lernen abends wieder abzuschalten
- :: Klopftechniken - Was ist das und wieso sind sie so erfolgreich? Zugang direkt zum Gefühlszentrum
- :: Anwenden der Klopftechniken im Seminar mit dem Ziel, die Techniken danach selbstständig anwenden zu können
- :: Typisches Stressverhalten analysieren

Zielgruppe

Führungskräfte

Ihr Nutzen

In der Zukunft werden immer mehr Mitarbeiter älter als 50 Jahre sein. In den Köpfen ist Alter verknüpft mit nachlassender Leistung. Eine Frage mit der man sich bereits jetzt beschäftigen muss ist: Wie können Unternehmen die Leistungserbringung sichern und Fehlzeiten oder nachlassende Arbeitsqualität vorbeugen? Einer von mehreren Erfolgsfaktoren ist der direkte Vorgesetzte.

Das Seminar vermittelt Wissen zu diesem Thema und bietet Raum, um Gesprächssituationen zu üben sowie Antworten auf konkrete Fragen zu erarbeiten.

Methode

Vortrag, Gruppengespräch, Üben an konkreten Beispielen, um den Transfer in die Praxis zu sichern.

Dauer

2 Tage

Inhalte

Welches sind die Aufgaben und Chancen bei der Führung älterer Mitarbeiter?

- :: Welchen Einfluss hat das Älterwerden auf Körper und Geist?
- :: Stärken älterer Menschen kennen und nutzen
- :: Wodurch wird die Führungsaufgabe begrenzt?

Altersabhängige Motivation

- :: Was ändert sich bei Mitarbeitern ab 45 Jahren?
- :: Was bedeutet das für den Führungsstil der direkten Führungskraft?

Lernfähigkeit erhalten

- :: Ältere Mitarbeiter sind lernfähig – Wie kann die Führungskraft dies unterstützen?

Generationenunterschiede kennen – Wie können „Jung und Alt“ erfolgreich miteinander arbeiten?

- :: Worin unterscheiden sich die Generationen?
- :: Konflikten vorbeugen und deeskalieren

Gesundheit sichern

- :: Wie kann die Führungskraft den Mitarbeiter auf Krankheit und Vorbeugung ansprechen?

Wissen sichern

- :: Grundlegende Schritte bei der Wissenssicherung beachten

Resümee

- :: Diese Führungsaufgabe beginnt bei den jungen Mitarbeitern

Termin
05. – 06.07.2012

Dauer
09:00 – 17:00 Uhr

Teilnehmerzahl
12 Teilnehmer

Referentin
Johanna Bröner

Preis
€ 685,00 zzgl. USt

Informationen unter
071 21 489-366

Wir bieten weitere Kernkompetenzen

Wir bieten Ihnen die erforderlichen Moderationen, Trainings und Coachings in den Bereichen:

- Führung ::
- Präsentation ::
- Selbstmanagement ::
- Teams ::
- Kommunikation ::
- Vertrieb ::
- Rhetorik ::
- Potenzialanalyse ::
- Kundenorientierung ::

Möchten Sie sich genauer informieren? Bitte fordern Sie unsere Broschüren an und wenden Sie sich an unser Sekretariat: Susanne Zug, Tel.: 07121 489-366 oder susanne.zug@rwt-gruppe.de.

Sie finden uns im Internet: www.rwt-gruppe.de

Inhouse-Schulungen

Die Durchführung eines Trainings als firmeninternes Seminar ist ab vier Mitarbeitern möglich und bietet Ihnen folgende Vorteile:

- :: Die Inhalte können an die speziellen Bedürfnisse Ihres Hauses angepasst werden
- :: Die Kosten pro Teilnehmer sind in dieser Form günstiger als die Teilnahme an offenen Seminaren
- :: In Ihrem Unternehmen entsteht ein einheitliches Wissen

Ein gemeinsam erlebtes Seminar entwickelt mehr als nur das Wissen und Können des einzelnen Mitarbeiters. Verbesserungsvorschläge entstehen und das Gemeinschaftsgefühl wächst.

Einzelcoaching

Coaching ist eine intensive, persönliche Beratungssituation. Individuelle Fragestellungen werden definiert und passende Antworten und Umsetzungsaktivitäten werden erarbeitet. So ist eine zielorientierte Lösungsfindung und Beratung möglich.

Wir bieten Inhouse-Schulungen und Trainings zu den Themen:

- :: Persönliche Lebenszeit gestalten
- :: Überzeugend präsentieren
- :: Ihre Rolle als Führungskraft
- :: Erfolgreich Führen – effektiv Delegieren
- :: Effizientes Leiten von Arbeitsbesprechungen
- :: Mitarbeitermotivation durch Mitarbeitergespräche
- :: Einstellungsgespräche professionell führen
- :: Kundenorientierung am Telefon
- :: Professionell telefonieren – Telefontraining für Sekretärinnen
- :: Kommunikation im Berufsalltag
- :: Neukunden erfolgreich akquirieren
- :: Beim Kunden sicher auftreten und überzeugend präsentieren
- :: Verhandlungen mit langfristigem Erfolg führen
- :: Small Talk: Die hohe Kunst des kleinen Gesprächs
- :: Verkaufsgespräche beherrschen
- :: Teamentwicklung und Teamcoaching

Ein Coachingprozess enthält folgende Elemente:

- :: Die Situation wird analysiert
- :: Ziele werden definiert
- :: Lösungsansätze werden entwickelt
- :: Entscheidungen werden gefällt
- :: Neues Verhalten wird eingeübt und umgesetzt
- :: Kontrollmechanismen werden installiert



RWT Personalberatung GmbH
Frau Susanne Zug
Charlottenstraße 45
72764 Reutlingen
Telefon: 07121 489-366
Telefax: 07121 489-500
E-Mail: susanne.zug@rwt-gruppe.de
www.rwt-gruppe.de

Absender:

Wir melden uns verbindlich für das folgende Seminar an:

Vertrieb

- Kunden im Erstkontakt überzeugen € 685,00 13. – 14.03.2012
- Verkaufsgespräche beherrschen
Teil 1: Für Newcomer im Vertrieb € 685,00 17. – 18.04.2012
Teil 2: Für Fortgeschrittene im Vertrieb € 685,00 09. – 10.05.2012
- Das Preisgespräch: Mit den richtigen Kommunikationstechniken zum Erfolg € 685,00 15. – 16.05.2012

Die Preise verstehen sich zzgl. USt und pro angemeldeter/teilnehmender Person.

SONDERPREIS: Bei einer Buchung von 3 Seminaren oder einer Anmeldung von 3 Personen erhalten Sie einen Rabatt von 10 % auf den Gesamtpreis.

Kundenorientierung

- Kundenorientierung am Telefon € 245,00 01.03.2012

Personalmanagement

- Einstellungsgespräche professionell führen € 685,00 12. – 13.06.2012

Führung

- Mitarbeiter ins Boot holen – Führen in Zeiten von Veränderungen € 345,00 28.02.2012 **NEU!**
- Zeit - jeder hat zu wenig: Zeitmanagement für Führungskräfte € 345,00 27.03.2012
- Psychologie für Führungskräfte € 685,00 23. – 24.04.2012
- Stressbewältigung durch Klopftechnik € 245,00 22.05.2012 **NEU!**
- Der demografische Wandel als Führungsaufgabe € 685,00 05. – 06.07.2012

Wir nehmen mit folgenden Personen teil:

1. 3.
2.

Teilnehmerunterlagen, Mittagessen und Pausengetränke sind im Preis enthalten.

Zahlungsbedingungen: Nach dem Seminar erhalten Sie eine gesonderte Rechnung. Bei Abmeldungen innerhalb von zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn ergeben sich grundsätzlich Stornokosten in Höhe von 50 % der Seminarpreise. Bei Nennung eines Ersatzteilnehmers entstehen Ihnen keine Stornokosten. Bei Abmeldungen am Tage des Seminarbeginns oder bei Nichterscheinen stellen wir den gesamten Seminarpreis in Rechnung. Der Teilnehmer kann nachweisen, dass ein Schaden überhaupt nicht entstanden oder dass er wesentlich niedriger ist als die pauschalen Stornokosten.

Datum:

Stempel/Unterschrift:

Zu unseren Referenzen gehören u. a.:

AKAD Die Privat-Hochschulen GmbH, ALB-GOLD Teigwaren GmbH, Bizerba GmbH & Co. KG, Bruderhaus-Diakonie Reutlingen, Die Familienunternehmer - ASU e. V. Südwürttemberg, ekz.bibliothekservice GmbH, ERBE Elektromedizin GmbH, ESB European Business School Reutlingen, Europa Institut Dr. Ulrich Kramer e. K., Gambro Dialysatoren GmbH, H. Stoll GmbH & Co. KG, Helmut Sülzle GmbH, Kreissparkasse Tübingen, Landes-Bau-Genossenschaft Württemberg eG, Lechler GmbH, MLR Ministerium Ländlicher Raum Baden-Württemberg, RAH Reutlinger Altenhilfe gGmbH, RAMPF-Gruppe, science + computing ag, Stadtverwaltung Reutlingen, Stadtverwaltung Tübingen, Sternenbäck GmbH, VNR Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG, Vöhringer GmbH, Volksbank Ammerbuch, Votteler Lackfabrik GmbH & Co. KG, Wirtschaftsjuvenoren Stuttgart e.V.



IRWT

www.rwt-gruppe.de

RWT PERSONALBERATUNG GMBH

Charlottenstraße 45
72764 Reutlingen
Telefon +49 7121 489-366
Telefax +49 7121 489-500
E-Mail: rwt-pb@rwt-gruppe.de