



# Seminare und Informationen

# Vorstellung der Akademie

Die FACHKREIS FÜHRUNG AKADEMIE ist ein qualitätsorientiertes Beratungs- und Trainernetzwerk mit Referenten aus NRW. Wir bieten Ihnen gewinnbringende Seminare, Trainings und Workshops in allen Handlungsfeldern der unternehmerischen Führung. Ziel unserer Arbeit ist, Führungskräfte und Mitarbeiter in ihren strategischen, betriebswirtschaftlichen, methodischen und sozialen Kompetenzen zu verbessern, um damit die Wettbewerbsfähigkeit Ihres Unternehmens zu erhöhen.

Der FACHKREIS FÜHRUNG ist ein Zusammenschluss von Trainern und Unternehmensberatern. Ausgang unseres Angebotes sind Anforderungen, Ideen und Impulse aus den regelmäßig stattfindenden Konferenzen des Fachkreises mit dem Ziel,

- ▶ Orientierung durch Austausch von Erfahrungen und Informationen zuschaffen
- ▶ durch interne Trainings die Qualität des eigenen Handelns zu verbessern
- ▶ ein hochwertiges und aktuelles Seminarangebot für Führungskräfte und Mitarbeiter zur Verfügung zu stellen

Als "Entwicklungsabteilung" sorgt somit der FACHKREIS FÜHRUNG dafür, dass die Inhalte unseres Weiterbildungsangebotes ständig aktualisiert, erweitert und verbessert werden. Sie erhalten dadurch eine konkrete Hilfestellung zur Verbesserung der täglichen Arbeitspraxis in Ihrem Unternehmen.

# Seminarbeschreibungen

## SEMINARTITEL

# VIVA – Strategie des aktiven Handelns

Veränderungsprozesse positiv erleben und erfolgreich gestalten

## ZIELGRUPPE

Führungskräfte und Mitarbeiter auf der Suche nach neuen Wegen zu mehr beruflichem und privatem Erfolg.

## AUSGANGSLAGE

Sowohl in Unternehmen als auch im privaten Bereich sehen wir uns ständigen Veränderungen gegenüber. Diese notwendigen Veränderungen werden aber nicht leidenschaftlich umgesetzt, sondern häufig nur negativ oder sogar als Bedrohung angesehen. Somit erfolgt unter einer großen zeitlichen Verzögerung nur eine leidenschaftslose Annahme der Veränderung oder aber die notwendige Umsetzung funktioniert überhaupt nicht. Die persönlichen Chancen in diesem Prozess werden nicht erkannt und die Ziele werden nicht erreicht.

Für die berufliche Tätigkeit bedeutet das, dass kostbare Energien häufig nicht in die Lösung der Arbeitsaufgabe fließen. Der Hauptteil dieser Energie konzentriert sich auf die Suche nach Gründen, warum die Aufgabe nicht funktionieren kann. Somit wird der Misserfolg vorprogrammiert. Stattdessen wäre es richtig, alle vorhandenen Energien mit Sinn, Verstand und großer Freude für eine lösungsorientierte Strategie einzusetzen.

## INHALTE DES SEMINARS

Im Seminar werden Sie Ihre eigenen "inneren Sperren" erkennen und Lösungsmöglichkeiten erhalten, diese zu überwinden. Sie erlangen ein Bewusstsein für die Möglichkeiten und Grenzen des eigenen Handelns.

## DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Wie gehe ich mit Veränderungen um?
- Mit welcher inneren Einstellung arbeite und lebe ich?
- Wie bewältige ich Probleme im Alltag?
- Wie nehme ich meine Umwelt wahr?
- Erkenne ich meine Chancen?
- Wie erreiche ich mehr Selbstverantwortlichkeit?
- Was muss ich tun, um meine persönlichen Ziele zu erreichen?

## NUTZEN DES SEMINARS

Mit der gemeinsamen Betrachtung von konkreten Arbeits- und Lebenssituationen aller Teilnehmer erzielen Sie eine positive Einstellung zur Analyse Ihrer Probleme. Sie werden Ihre Kommunikationsfähigkeit steigern und Ihre Lösungsorientierung verbessern. Durch Gespräche mit den anderen Teilnehmern und Arbeit an Ihren persönlichen "Baustellen" wird bei Ihnen das Bewusstsein geschaffen, wie Sie mit aktivem Handeln Ihr Leben gestalten und Ihre Ziele erreichen.

## WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Vor dem Seminar ist die Auseinandersetzung mit den wichtigsten Problemfeldern Ihrer täglichen Arbeit günstig. Folgende Fragen sind zu klären: Wie sehe ich die aktuelle Situation? Bestehen konkrete Ziele für die Zukunft? Habe ich wichtige Veränderungen geplant oder würde ich mir diese zumindest wünschen? Grundsätzliche Voraussetzung ist eine innere Bereitschaft, das eigene Tun zu hinterfragen und für neue Denkansätze offen zu sein.

## DAUER

2 Tage (Handlungsprinzipien Selbstverantwortung, Wahlfreiheit, Spiel- und Spielregeln, Energie)  
oder 3 Tage (zusätzliche Handlungsprinzipien Kreativität und Kommunikation)

## WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, [www.berkemeyer.net](http://www.berkemeyer.net)

## SEMINARTITEL

# Work-Life-Balance

oder wie wir mit Stress und Entspannung umgehen

## ZIELGRUPPE

Das Seminar richtet sich sowohl an Führungskräfte und Mitarbeiter, die im Berufs- und Privatleben unter massivem Druck stehen, als auch an Personen, die diese Druck- und Stresssituationen langfristig vermeiden wollen und sich daher präventiv für das Thema interessieren. Eine weitere Zielgruppe besteht aus Teilnehmern, die eine Strategie suchen, mit der sie aus einer nachhaltigen Arbeitszufriedenheit von Kollegen und Mitarbeitern nachhaltige Erfolge erzielen können.

## AUSGANGSLAGE

Sie haben Ihr Leben im Griff – oder auch nicht – oder Sie wissen es nicht. Aber was ist Ihr Leben? Hier gibt es zunächst die zwei großen Aktivitätsbereiche: Beruf und Privat. Diese Bereiche beanspruchen unsere Zeit in unterschiedlichem Ausmaß. Gleichzeitig finden diese einzelnen Zeitabschnitte in unterschiedlichen Erlebens-Qualitäten statt. Es gibt hierbei Wohlfühlzeiten und Belastungszeiten. Stress kann in diesen Zeiten als positives oder negatives Erleben stattfinden und uns somit belastungsfähiger, aber auch krank machen. Negativer Stress führt schon mittelfristig zu mangelnder Arbeitsqualität und langfristig zu mangelnden Ergebnissen. Dies gilt es zu vermeiden.

## INHALTE DES SEMINARS

Im Seminar werden Sie eine Analyse Ihrer Wohlfühl- und Stressbereiche vornehmen und Wichtiges von Unwichtigem trennen. Sie werden Anregungen und Anleitungen zu einem Leben in guter Balance zwischen den Zeiten finden, die für Sie Anspannung und Entspannung bedeuten.

## DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Was bedeutet positiver und negativer Stress?
- Was macht mir Stress? – Mein individuelles Stressprofil
- Was belastet mich im Beruf?
- Was ist mir wichtig im Leben?
- Welche Zeitinvestition tätige ich für unterschiedliche Lebensbereiche?
- Wie gehe ich mit eigenen und fremden Erwartungen um?
- Wie führe ich ein selbstverantwortliches Leben?
- Welche Wahlmöglichkeiten habe ich in meinem Leben?
- Wie sieht mein neuer persönlicher "Fahrplan" für ein erfülltes Leben aus?
- Wie erreiche ich innere Klarheit, Gelassenheit und Entspannung?

## NUTZEN DES SEMINARS

Mit einer ausführlichen Analyse Ihrer eigenen Stress- und Balancefaktoren im Leben erhalten Sie eine Hilfestellung zur Umsetzung Ihres persönlichen Wohlfühlens. Im Austausch mit anderen Teilnehmern bekommen Sie Praxistipps, Ihre stressverursachenden Probleme zu lösen. Im günstigsten Fall bekommen Sie eine Bestätigung, dass Sie mit Ihrer bisherigen Balance-Strategie bereits auf dem richtigen Weg sind. Der Nutzen für den Arbeitgeber: Ihr Team erhält mit diesem Seminar Werkzeuge, um Arbeitsspitzen besser bewältigen zu können und in einer höheren Arbeitszufriedenheit und Selbstverantwortung langfristig bessere Leistungen zu erbringen.

## WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Denken Sie vor dem Seminar über Belastungs- und Entspannungssituationen in Ihrem beruflichen und privaten Leben nach und bringen Sie diese Beispiele in das Seminar ein, wenn Sie mögen.

## DAUER

2-3 Tage

## WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, [www.berkemeyer.net](http://www.berkemeyer.net)

## SEMINARTITEL

# Führungskräfteseminar Junior

## ZIELGRUPPE

Führungskräfte mit wenig Führungserfahrung, z.B. 1-3 Jahre, Führungskräfte ohne bisherige Grundagentrainings, Führungsnachwuchs mit neuer Führungsverantwortung.

## AUSGANGSLAGE

Sie haben neue Führungsverantwortung übernommen oder führen seit Jahren, ohne bisher Grundlagen der Führung gezielt erlernt zu haben. Ihre bisherige Führung verläuft aus Gefühl und Intuition. Ihre Zielsetzung ist die Gewinnung von Sicherheit im täglichen Führungshandeln.

## INHALTE DES SEMINARS

Das "Führungskräfteseminar Junior" vermittelt Ihnen fundierte Grundlagen, die Ihre bisherige Führung aus Instinkt und gutem Bauchgefühl zu einer professionellen Führungskompetenz weiterentwickeln. Sie erlernen, wie Menschen agieren und reagieren. Ziel des Seminars ist, in verschiedenen Mitarbeitersituationen gezielt und erfolgreich führen können. In den unterschiedlichen Reifegraden der zu führenden Mitarbeiter vermittelt das "Führungskräftestraining Junior" Grundlagen, um Führungsstile in unterschiedlichen Phasen der Teamentwicklung zu verstehen und um aktiv die Steuerung von Gruppenprozessen und Mitarbeitern zu trainieren. In diesem Seminar steigern Führungskräfte ihre soziale Kompetenz und Konfliktfähigkeit und erhalten neben theoretischen Basiskenntnissen vor allem Gelegenheit, die Führung von Mitarbeitergesprächen, Visionsgesprächen usw. zu trainieren. Das Training besteht im Wesentlichen aus praktischen Übungen, in denen Sie realistische eigene Führungssituationen üben, die im Vorfeld theoretisch fundiert hinterlegt werden.

## DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Wie wirken unterschiedlicher Führungsstile und wann kommen sie zum situativ richtigen Einsatz?
- Was sind die psychischen Bedürfnisse von Mitarbeitern?
- Welche Werkzeuge der Kommunikation gibt es und wie kann ich diese für eine erfolgreiche Führung sinnvoll einsetzen?
- Wie nehme ich meine Rolle als Führungskraft wahr und wie erlange ich Eigenverantwortung?
- Welche unterschiedlichen Phasen der Teamentwicklung und welche gruppendynamischen Prozessen gibt es – wie kann ich diese aktiv steuern?
- Wie erlange ich eine höhere soziale Kompetenz und Konfliktfähigkeit?

## NUTZEN DES SEMINARS

Sie werden in diesem Seminar Führungssicherheit erlangen und ihre Praxiserfahrung überprüfen. Sie nutzen die Chance, von anderen Führungskräften zu lernen und neue Wege der Mitarbeiterkommunikation zu entdecken. Nach diesem Seminar sind Sie in der Lage, neben Ihren fachlichen Führungskompetenzen auch Ihre sozialen Führungskompetenzen erfolgreich einzusetzen.

## WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Überdenken Sie Ihre grundsätzliche Einstellung zum Thema Führung und ziehen Sie eine Bilanz ihrer bisherigen Erfahrungen. Bringen Sie gerne Praxisbeispiele mit, so dass im Seminar eine besondere Gesprächssituation Ihrer Wahl simuliert werden kann.

## DAUER

3 Tage

## WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, [www.berkemeyer.net](http://www.berkemeyer.net)

## SEMINARTITEL

# Führungskräfteseminar Senior

## ZIELGRUPPE

Führungskräfte mit langjähriger Führungserfahrung und absolvierten Grundlagentrainings.

## AUSGANGSLAGE

Sie führen seit Jahren und kennen die Grundlagen der Führung. Sie verstehen es, aus Gefühl und Intuition führen, aber auch einige Werkzeuge erfolgreicher Führungsarbeit gezielt einzusetzen. Ihre Zielsetzung ist die stetige Verbesserung Ihres eigenen Führungshandelns, die Auffrischung von vergessenen und das Kennenlernen von neuen Führungstechniken sowie der Austausch mit Führungskollegen vergleichbarer Kompetenz.

## INHALTE DES SEMINARS

Das "Führungskräfteseminar Senior" sorgt für eine gezielte Weiterentwicklung ihrer bisherigen professionellen Führungskompetenz. Sie erlernen, mit anspruchsvollen Führungssituationen und schwierigen Mitarbeitergesprächen durch souveräne Aktion und Reaktion umzugehen. Ziel des Seminars ist, Mitarbeiter und Teams in schwierigerem Umfeld für die Unternehmensziele zu begeistern und eine leidenschaftliche Umsetzung zu realisieren. Ebenso sollen Konfliktsituationen durch gezielte Moderationstechnik bewältigt werden. Hierbei soll das Gespräch mit den Konfliktpartnern in eine Win/Win-Situation geführt werden. Ihr persönlicher Führungsstil erfährt in dieser Führungssituation eine kritische Überprüfung. Aus dem Gespräch mit dem einzelnen Mitarbeiter wird im Seminar das erfolgreiche Coaching von Teams entwickelt. Rahmen des Seminars ist die Weiterentwicklung Ihrer sozialen Kompetenzen und Professionalisierung Ihrer Führungsarbeit mit einem hohen Anteil an praktischen Übungen.

## DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Autoritär – Kooperativ – Situativ – Welcher Führungsstil passt?
- Wie kommuniziere ich mit meinem Mitarbeiterteam – welche Erwartungen haben beide Seiten?
- Welche Werkzeuge der Führung ergeben ein erfolgreiches Teamcoaching?
- Wie erlange ich ein Mitarbeiterteam, das in hoher Eigenverantwortung die gesteckten Ziele umsetzt?
- Wie nehme ich meine Rolle als Führungskraft wahr?
- Wie erlange ich eine gesunde Balance zwischen dem Berufs- und Privatleben?
- Wie moderiere ich ziel- und ergebnisorientiert Teamkonferenzen?
- Wie löse ich schwere Konflikte mit Mitarbeitern oder in Arbeitsteams?

## NUTZEN DES SEMINARS

Sie werden in diesem Seminar ihre vorhandene Führungssicherheit verstärken. Ihre bisherigen Werkzeuge zur erfolgreichen Führung werden ergänzt und für eine erfolgreiche Zielerreichung genutzt. Gleichzeitig profitieren Sie durch den Kontakt zu Führungskollegen in gleicher Situation. Sie erhalten Informationen und Methoden, um ihr Mitarbeiterteam in eine hohe Eigenverantwortung und erfolgreiche Umsetzung zu führen.

## WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Ziehen Sie eine Bilanz ihrer bisherigen Führungserfahrungen. Welche Baustellen gibt es noch, welche Ziele möchten Sie für sich und Ihre Mitarbeiter erreichen? Da in Rollenspielen Gespräche mit Mitarbeitern simuliert werden, können Sie gerne Praxisbeispiele in das Seminar einbringen, so dass hier eine Lösung für Ihr spezielles Problem erarbeitet werden kann.

## DAUER

3 Tage

## WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, [www.berkemeyer.net](http://www.berkemeyer.net)

## SEMINARTITEL

# Können Sie nicht oder wollen Sie nicht?

Wie man Mitarbeiter motiviert, die das "Wollen" nicht mehr praktizieren - kommunikative und juristische Tipps

## ZIELGRUPPE

Führungskräfte, die eine Motivationsstrategie für Mitarbeiter mit erkannter Leistungsrücknahme bis hin zu einer inneren Kündigung entwickeln oder umsetzen wollen.

## AUSGANGSLAGE

So lange Mitarbeiter "wollen", können ihre Fähigkeiten durch die Führung weiter entwickelt werden. Aber was ist mit Mitarbeitern, die erkennbare Minderleistungen bis hin zur Arbeitsverweigerung an den Tag legen – wie hole ich diese Mitarbeiter "zurück ins Boot"? Der Grundtenor hierzu in großen Organisationen ist häufig: "Da kann man nichts machen!" Aber stimmt diese These? Falls man als Führungskraft tatsächlich nichts macht, ist das Signal für den Mitarbeiter: "Ich komme mit meiner schlechten Leistung durch". Aber das ist letztlich noch das kleinste Problem. Da dieser Mitarbeiter in einem System arbeitet, multipliziert sich dieses Signal auf die gesamte Organisation. Hier lautet dann das Signal: "Wozu soll ich mich überhaupt noch anstrengen?" Im schlimmsten Fall reduzieren die Leistungsträger in den Teams ihr Engagement. Und diese Auswirkung kann das gesamte System und damit den gesamten Unternehmenserfolg zum Scheitern bringen.

## INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar verdeutlicht praxisnah die Ursachen von Minderleistungen und zeigt Lösungswege und Verfahren im kommunikativen und juristischen Bereich auf. Hierbei wird das Thema von 2 Referenten moderiert: Ein Kommunikationsexperte verdeutlicht die Möglichkeiten eines wertschätzenden Umgangs mit dem betroffenen Mitarbeiter. Ein juristischer Experte bietet Werkzeuge an, mit dem man dem Mitarbeiter klar die rechtlichen Konsequenzen seiner Handlungsweisen aufzeigt und bietet konkrete Praxisbeispiele, wie diese Konsequenzen auch im täglichen Führungshandeln durchgesetzt werden können.

## DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Wie ist der Grad der Arbeitszufriedenheit und Motivation in deutschen Unternehmen?
- Zu welcher Leistung ist der Arbeitnehmer gesetzlich verpflichtet?
- Wie lautet mein Fahrplan zum wertschätzenden Umgang mit einem unmotivierten Mitarbeiter?
- Wie finde ich die Ursachen einer Minderleistung?
- Wie führe ich das konkrete Erstgespräch mit dem Mitarbeiter?
- Wie sollten die arbeitsrechtliche Dokumentation und die weiteren Schritte aussehen?
- Welche Rolle spielt die innere Einstellung der Führungskraft?
- Wie führe ich weitere Gespräche mit dem Mitarbeiter, wenn keine Besserung in Sicht ist?
- Welches arbeitsrechtliche Verfahren ist durchzuführen und einzuhalten?
- Welche Auswirkungen hat konsequente Führung auf Ihr gesamtes Arbeitsteam?
- Welche gesetzlichen Möglichkeiten haben disziplinarische Vorgesetzte und welche haben Teamleiter?
- Wie erstelle ich mit meinem Team Spielregeln, die juristisch einwandfrei sind und die von den Mitarbeitern akzeptiert und gelebt werden?
- Wie motiviere ich mein Arbeitsteam langfristig?
- Rollenspiele zu konkreten Fällen im Laufe des gesamten Seminars, auf Wunsch mit Videoaufzeichnung

Legende:

Braune Schrift = Kommunikative Themen

Blaue Schrift = Rechtliche Themen

# Können Sie nicht oder wollen Sie nicht?

Fortsetzung

## NUTZEN DES SEMINARS

Sie erhalten zum einen Tipps zur erneuten Motivation von Mitarbeitern durch die intensive Beschäftigung mit den emotionalen Gründen, die zur Leistungsrücknahme führen. Zum anderen erlernen Sie die konsequente Umsetzung aller juristischen Möglichkeiten, notfalls bis hin zur Entfernung des Mitarbeiters bei einer offen geäußerten oder praktizierten Arbeitsverweigerung. Das Seminar bietet nach der theoretischen Aufbereitung des Themas einen zu einem späteren Zeitpunkt stattfindenden "Transfertag", an dem die praktischen Erfahrungen in der Umsetzung der gewonnenen Erkenntnisse mit den Führungskollegen besprochen werden können.

## WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Bringen Sie bitte Praxisbeispiele zu Minderleistungen und Leistungsverweigerungen von Mitarbeitern mit. Dies können Problemfälle sein, die Sie mit Ihrer Führungsarbeit positiv aufgelöst haben oder auch ungelöste Probleme, die Sie in Ihrem Führungsalltag belasten.

## DAUER

2 Tage plus 1 späterer Transfertag

## WEITERE INFORMATIONEN

Für den kommunikativen Seminarteil:

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, [www.berkemeyer.net](http://www.berkemeyer.net)

Für den arbeitsrechtlichen Seminarteil:

Jens Mellinghaus, Siedlungsweg 9, 44287 Dortmund, [jens.mellinghaus@gmx.de](mailto:jens.mellinghaus@gmx.de)

## SEMINARTITEL

# Unternehmen in der Krise – Chancen zur Sanierung

## ZIELGRUPPE

Unternehmer, Geschäftsführer und Führungskräfte und Potenzialträger in Unternehmen der freien Wirtschaft.

## AUSGANGSLAGE

Ständig sind Unternehmer und Führungskräfte in ihren Unternehmen mit Situationen konfrontiert, die sich kaum ein Ratgeber ausdenken kann. Wirtschaft lebt von Vielfaltigkeit – von mehr als einem Problem und mehr als einer Lösung. Vereinfachung ist zwar eine Botschaft, die zwar immer wieder Bestseller garantiert, aber im "richtigen Leben" wenig hilft. Vereinfachung kann die Existenz eines Unternehmens gefährden. Die Zukunft gehört denen, die Komplexität managen. Deshalb ist es wichtig, bereits erste Anzeichen einer krisenhaften Entwicklung zu erkennen.

## INHALTE DES SEMINARS

Im Seminar werden Mechanismen zur Früherkennung von Unternehmenskrisen und Möglichkeiten der Krisenbewältigung bzw. Sanierungschancen anhand von Beispielen aus der Praxis aufgezeigt. Anschließend werden in einem Workshop verschiedene Unternehmenssituationen in Gruppenarbeit analysiert und Lösungsansätze erarbeitet.

## DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Krisenerkennung, Krisensymptome, Kurzcheck des Unternehmens
- Gefährdete Unternehmen mit Beispielen aus der Praxis
- Strategische Krisen, Erfolgskrisen, Liquiditätskrisen, Insolvenzrisiken
- Insolvenzordnung, Haftungsrisiken und strafrechtliche Risiken für Unternehmer und Geschäftsführer bei Insolvenzverschleppung
- Krisenmanagement, Sanierungschancen

## NUTZEN DES SEMINARS

Sie werden im Seminar sensibilisiert, Krisensymptome in ihrem Unternehmen frühzeitig zu erkennen. Mit Hilfe von praktischen Beispielen und konkreten Lösungsansätzen für die jeweilige Krisensituation erhalten Sie Impulse, mit der Krisenerkennung und der Krisenbewältigung in Ihrem Unternehmen umzugehen.

## WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Vor dem Seminar wäre es von Vorteil, wenn Sie sich mit den wichtigsten Fragen und Problemfeldern aus ihrem täglichen Arbeitsumfeld auseinandersetzen.

## DAUER

2 Tage

## WEITERE INFORMATIONEN

Dipl.-Kffr. Sabine Krauß, **WJU** · Wirtschaftsgutachten für Justiz und Unternehmen [www.wju-bonn.de](http://www.wju-bonn.de)  
öffentlich bestellte und vereidigte Sachverständige für Insolvenzuntersuchungen / IHK Bonn

## SEMINARTITEL

# Rhetorik – sicher auftreten

## ZIELGRUPPE

Fach- und Führungskräfte und MitarbeiterInnen, die mit sich und ihrer Rhetorik ein Stückchen weiter kommen wollen.

## AUSGANGSLAGE

Würden Sie gern sicher auftreten und überzeugend argumentieren? Heute sind Fach- und Führungskräfte gefordert, Standpunkte zu beziehen und gezielt ihre Meinung zu vertreten. Wer Arbeitsergebnisse und Ideen zu "verkaufen" hat, weiß, dass Fakten, Zahlen und die richtigen Argumente allein nicht ausreichen. Es kommt vielmehr auch darauf an, die Aufmerksamkeit und das Interesse der Zuhörer zu gewinnen.

## INHALTE DES SEMINARS

Anhand praktischer Aufgaben und Videoaufzeichnungen üben Sie in diesem Seminar sicheres Sprechen vor Gruppen.

## DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Wie bereite ich eine Vortrag/ Präsentation so vor, dass ich Erfolg habe?
- Wie halte ich Vorträge sachlich und begeisternd?  
Wie wirke ich auf andere Menschen?
- Wie setze ich Mimik, Gestik und Körpersprache ein?
- Wie überwinde ich mein Lampenfieber und trete ruhig und sicher auf?
- Aufzeichnung und Auswertung von Kurzreden mit der Videokamera

## NUTZEN DES SEMINARS

Durch praktische Übungen erlernen Sie in diesem Seminar einen überzeugenden Vortrag. Sie bekommen individuelle Rückmeldungen zu Ihrem Stil.

## WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Welche Präsentationen laufen gut, über welche bin ich unzufrieden? Welche rhetorische Herausforderung steht in nächster Zeit an?

## DAUER

2-3 Tage

## WEITERE INFORMATIONEN

Susanne Hülsken, Beratung & Training Hülsken, Münster , [www.huelskenberatung.de](http://www.huelskenberatung.de)

Robert Berkemeyer, BERKEMEYER change management, Castrop-Rauxel, [www.berkemeyer.net](http://www.berkemeyer.net)

## SEMINARTITEL

# Kommunikation

### ZIELGRUPPE

Mitarbeiter und Führungskräfte, die in ihrer täglichen Arbeit im Unternehmen intensiv kommunizieren müssen.

### AUSGANGSLAGE

Wir arbeiten in Netzwerken: Kunden, Mitarbeiter, Interessenten, Freunde, Vorgesetzte, Wettbewerbsunternehmen, Berater, Auftragsmittler, Kollegen und Partner gehören zu diesem Netz. Die Kommunikation mit diesen Gruppen läuft nicht immer reibungslos, die "Hürden" sind unterschiedlich. Das gewünschte Ziel der erfolgten Kommunikation wird häufig nicht erreicht.

### INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar vermittelt die Grundlagen der Kommunikation und die Kenntnisse, wie mit einem besseren Verständnis für den Gesprächspartner ein besseres Kommunikationsergebnis erzielt wird.

### DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Grundlagen der Kommunikation
- Unterschiedliche Wahrnehmung
- Zuhören erlernen
- Verbale und nonverbale Kommunikation
- Kommunikationsstraßen und -sackgassen
- Die emotionale Brücke zum Gesprächspartner
- Praktische Übungen

### NUTZEN DES SEMINARS

Ihr Gewinn aus diesem Seminar liegt in einer Verbesserung Ihrer persönlichen Kommunikation mit dem Umfeld. Aus einem besseren Verständnis für den Kommunikationsprozess ergibt sich für Sie ein höherer Erfolgsgrad bei der Erreichung Ihrer Gesprächsziele. Zum Abschluss des Seminars betrachten Sie die Hürden in der Kommunikation als willkommene Gelegenheit, mit sportlichem Kommunikationseinsatz Ihre eigene Performance zu verbessern.

### WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Bringen Sie bitte Problemstellungen aus Ihrer täglichen Kommunikation mit. Dies können Beispiele aus dem beruflichen oder auch privaten Leben sein.

### DAUER

3 Tage

### WEITERE INFORMATIONEN

Robert Berkemeyer, BERKEMEYER change management, Castrop-Rauxel, [www.berkemeyer.net](http://www.berkemeyer.net)

## SEMINARTITEL

# Kommunikation und Gesprächsführung

## ZIELGRUPPE

Fach- und Führungskräfte und MitarbeiterInnen, die mit sich und ihrer Kommunikation ein Stückchen weiter kommen wollen

## AUSGANGSLAGE

Unterschiedliche Gesprächssituationen sind Ihre tägliche Herausforderung. Dabei enden Ihre Gespräche nicht immer mit dem gewünschten Erfolg, obwohl Sie sich klar und unmissverständlich ausgedrückt haben.

## INHALTE DES SEMINARS

In dem Seminar geht es einerseits um die Grundlagen der Kommunikation und andererseits um das Bewusstmachen der eigenen Kommunikationsmuster. Sie lernen, wie Sie Ihre Ziele im Gespräch erreichen können und verbessern Ihre kommunikativen Fähigkeiten.

## DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Wie ist mein eigenes Gesprächsverhalten? (Kommunikationsmuster und Persönlichkeitsstile)
- Wie ist mein eigenes Zuhörverhalten? (erst verstehen- dann verstanden werden)
- Wie klar ist meine Kommunikation (z. B. für Arbeitsaufträge und Handlungsanweisungen)?
- Wie führe ich zielorientierte Gespräche? (Ziele formulieren)
- Wie entstehen Missverständnisse und Kommunikationsstörungen? (Wahrnehmung und Körpersprache)
- Was haben Einstellung und Haltung mit dem Erfolg des Gespräches zu tun? (Einstellung erzeugt Ausstrahlung)
- Wie gebe ich jemand eine konstruktive Rückmeldung? (Feedback als Klärungsinstrument)
- Wie meistere ich schwierige Gesprächssituationen?
- Anliegen/ Praxisbeispiele

## NUTZEN DES SEMINARS

Anhand Ihrer konkreten berufspraktischen Fragen werden wir Problemlösungen gemeinsam erarbeiten. Der Transfer des Gelernten in Ihren beruflichen und zwischenmenschlichen Alltag rundet das Seminar ab.

## WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Gerne können Sie konkrete Situationen aus ihrem beruflichen und privaten Alltag mitbringen.

## DAUER

2 Tage

## WEITERE INFORMATIONEN

Susanne Hülsken, Beratung & Training Hülsken, Münster , [www.huelskenberatung.de](http://www.huelskenberatung.de)

## SEMINARTITEL

# Teamentwicklung

## ZIELGRUPPE

Mitglieder oder Leiter von Arbeitsteams, die das Ergebnis Ihrer Gruppe in der täglichen Arbeit in Quantität und Qualität verbessern wollen. Für dieses Seminar bietet sich auch die Anmeldung einer gesamten Teamgruppe an.

## AUSGANGSLAGE

Komplexe Aufgaben können in modernen Wirtschaftsprozessen vielfach nur noch im Team gelöst werden. Dies macht eine Kooperation verschiedener Experten notwendig. Wichtig ist nun, Steuerungstechniken zu entwickeln, die helfen, das Beziehungsgefüge zwischen den einzelnen Mitgliedern der Teams positiv zu gestalten sowie die jeweiligen Aufgaben im Team systematisch und effektiv zu bewältigen.

Teambildung und professionelle Teamentwicklung sind daher Schlüsselthemen zur Realisierung des unternehmerischen Erfolges. In einem Klima notwendiger Veränderungen gilt es, sich den komplexen Problemen von heute und morgen mit auf die jeweilige Aufgabe zugeschnittenen Arbeitsteams zu stellen.

Arbeit im Team ist dann effektiv, wenn die Rollen, die Ziele und Erwartungen der Mitglieder geklärt sind und die Konflikte in einem offenen und konstruktiven Umgang miteinander gelöst werden können.

## INHALTE DES SEMINARS

Im Seminar "TEAMENTWICKLUNG" erlernen die Teilnehmer sowohl die Bedeutung eines erfolgreichen Arbeitsteams als auch die professionelle Entwicklung und Umsetzung von Teamprozessen.

## DIE WICHTIGSTEN THEMEN

Grundlagen der Kommunikation • Rollen im Team • Vorteile und Grenzen von Teamarbeit • Methodik und Modelle von Teamarbeit • Entwicklung und Einhaltung von Spielregeln in Arbeitsteams • Klärung der Verantwortungsfrage • Umgang mit Erfolg und Fehlern • Erfolgreiches Verhandeln in Teams • Bedingungen für erfolgreiches Arbeiten im Team • Konfliktlösung • Phasen der Teamentwicklung • Qualitative Unternehmensentwicklung durch Teamarbeit • Moderation von Teams • Entwicklung von Teamzielen • Training von konkreten Teamsituationen

## NUTZEN DES SEMINARS

- Entwicklung von bestehenden und neuen Arbeitsteams
- Erzielung einer erfolgreichen Organisation + Kommunikation
- Erhöhung sozialer Kompetenz
- Erlernen erfolgreicher Methodik von kreativen Teamprozessen
- Effizienteres Arbeiten im Team
- Analyse der persönlichen Einstellung zur Teamarbeit
- Bewusstmachung von persönlichen Verhaltensmustern
- Hinführung zu lösungsorientiertem Handeln

## WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Machen Sie sich bitte vor dem Seminar Gedanken über die aktuellen Probleme in Ihren Teamprozessen. Haben Sie sich vielleicht schon einmal Lösungsmöglichkeiten überlegt und sehen im Seminar eine gute Möglichkeit, diese vorzubringen?

## DAUER

3 Tage

## WEITERE INFORMATIONEN

Robert Berkemeyer, BERKEMEYER change management, Castrop-Rauxel, [www.berkemeyer.net](http://www.berkemeyer.net)

## SEMINARTITEL

# Besprechungen zielorientiert leiten

## ZIELGRUPPE

Mitarbeiter und Führungskräfte, die in ihrer täglichen Arbeit in Dienstbesprechungen intensiv kommunizieren und Lösungen, Ergebnisse und Kommunikationsklärungen erarbeiten müssen.

## AUSGANGSLAGE

"Eine Besprechung ist etwas, wo viele hineingehen, aber nichts dabei herauskommt!" Dieser Spott ist häufig absolut berechtigt. In der Besprechung hören sich die Teilnehmer gegenseitig nicht zu, sind schlecht vorbereitet und Lösungen werden nicht erarbeitet. Man spricht über viele Probleme, trifft aber keine Vereinbarungen. Das Wichtigste wird vertagt. Wenn Ihnen dieses Szenario bekannt vorkommt, sind Sie in diesem Seminar richtig. Denn entscheidend ist, was hinten herauskommt. Das nennt man dann Lösungsorientierung.

## INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar vermittelt Ihnen Techniken und praxisorientierte Tipps für eine sichere Führung von Besprechungen, Diskussionen oder Verhandlungsgesprächen. Im Seminar wird eine sinnvolle Vorbereitung, Herangehensweise und Durchführung einer erfolgreichen Besprechung dargestellt. Praktische Übungen verhelfen Ihnen bei der konkreten Umsetzung des Erlernten.

## DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Ziele einer Besprechung
- Vorbereitungen für eine erfolgreiche Besprechung
- "Harte" und "weiche" Besprechungsführung
- Langfristige Erfolgsstrategie für Lösungen
- Fragetechniken und Gesprächsführung
- Der erfolgreiche Abschluss einer Besprechung
- Praktische Übungen

## NUTZEN DES SEMINARS

Sie erlangen eine größere Sicherheit in ihren persönlichen Besprechungen. Ebenfalls erlernen Sie Methoden und "Kniffe" aus der Praxis, die Ihnen im Umgang mit schwierigen Kommunikations- und Besprechungssituationen helfen. Mit Übungsbeispielen aus Ihrem Praxisalltag bekommen Sie im Training einen konkreten Handlungsleitfaden für Ihre persönlichen Problemstellungen.

## WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Notieren Sie bitte vor dem Seminar, welche Probleme Ihnen bisher in welchen Besprechungssituationen aufgefallen sind. Woran lag das? Was genau waren die "Hürden"? Haben Sie schon über Lösungen nachgedacht? Welche nächsten Besprechungen liegen an?

## DAUER

1 Tag

## WEITERE INFORMATIONEN

Robert Berkemeyer, BERKEMEYER change management, Castrop-Rauxel, [www.berkemeyer.net](http://www.berkemeyer.net)

## SEMINARTITEL

# Darf ich offen sprechen?

Chancen und Risiken von Feedbacks zwischen Mitarbeitern und Vorgesetzten

## ZIELGRUPPE

Führungskräfte, die die Qualität ihres Handelns durch das systematische Einholen von Feedbacks aus ihrem Umfeld verbessern wollen - oder zumindest darüber nachdenken.

## AUSGANGSLAGE

Die Kommunikation zwischen Führungskraft und Mitarbeiter ist schwierig. Zum einen, weil es sich hierbei um ein Abhängigkeitsverhältnis handelt, zum anderen, weil sich unterschiedliche Menschen gegenüberstehen. Beide Seiten haben unterschiedliche Wahrnehmungen, und deshalb wird eine wechselseitige Beurteilung der Arbeitsergebnisse (Qualität der Führungsarbeit oder die Leistung des Mitarbeiters) häufig als Fehleinschätzung gewertet.

Dennoch ist ein Feedback wichtig, um die laufenden Arbeitsprozesse verändern und verbessern zu können. Eine der Hauptaufgaben von Führung liegt darin, Engagement für gemeinsame Ziele zu fördern, und hierbei spielt ein intensiver Feedback-Prozess eine entscheidende Rolle.

## INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar verdeutlicht die "Hürden" von Feedbackgesprächen zwischen Mitarbeitern und Führungskräften und zeigt Lösungswege und Verfahren für eine optimale Feedback-Kommunikation auf.

## DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Warum löst Feedback selten Freude und Begeisterung aus?
- Was sind die grundsätzlichen Ziele eines Feedbacks?
- Wie funktionieren Feedbacks an Vorgesetzte?
- Ist Feedback Kommunikation?
- Welche verschiedenen Feedback-Verfahren gibt es?
- Welche Chancen und Risiken bringen Feedbacks an Vorgesetzte?

## NUTZEN DES SEMINARS

Sie erhalten wichtige Hintergrundinformationen über den Kommunikationsprozess "Feedback". Im Seminar erlernen Sie Kenntnisse und Methoden, die Ihnen zu einer erfolgreichen Qualitätsverbesserung Ihrer persönlichen Führung sowie der konkreten Arbeitsergebnisse ihrer Mitarbeiter verhelfen.

## WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Erstellen Sie bitte einen konkreten Projektplan für den von Ihnen geplanten Feedback-Prozess. Welche Fragestellungen wollen Sie behandeln, welche Probleme lösen? Was läuft bisher gut, wo gibt es noch Verbesserungsmöglichkeiten?

## DAUER

3 Tage

## WEITERE INFORMATIONEN

Robert Berkemeyer, BERKEMEYER change management, Castrop-Rauxel, [www.berkemeyer.net](http://www.berkemeyer.net)

## SEMINARTITEL

# Mitarbeiter-Kritikgespräche

## ZIELGRUPPE

Führungskräfte, die die Ergebnisqualität ihrer Kritikgespräche signifikant verbessern wollen und deren Kritikgespräch häufig nicht in eine Lösung, sondern in einen Konflikt mit dem Mitarbeiter übergeht.

## AUSGANGSLAGE

Grundsätzlich ist ein Kritikgespräch kein negativer Vorgang. Da Menschen Fehler machen (Mitarbeiter und natürlich auch Führungskräfte) sind Mitarbeiter-Kritikgespräche also normale Vorgänge, um zukünftige Fehler zu vermeiden, einen Lernprozess einzuleiten und durch eine Verhaltensänderung mittelfristig die Qualität der Arbeit zu verbessern.

Beim Mitarbeiter-Kritikgespräch kann es sich zunächst nur um eine allgemeine Kritik handeln, die Themen beinhaltet, die keine gravierenden Hemmnisse im Prozessablauf der täglichen Arbeit darstellen. Dieses Gespräch wird häufig in ein offenes und kooperatives Feedbackgespräch eingebunden, in dessen Verlauf der Mitarbeiter auch eine Rückmeldung über das Arbeits- und Führungsverhalten seines Vorgesetzten äußern kann.

Allerdings kann es sich bei einem Mitarbeiter-Kritikgespräch auch um eine deutliche und drastische Rückmeldung des Vorgesetzten an seinen Mitarbeiter handeln, bei der eine sowohl für die Führung als auch für das Unternehmen nicht hinnehmbare Verfehlung besprochen wird. Dieses Gespräch muss in einem deutlich schärferen Ton stattfinden. Die Konsequenzen, die eintreten, wenn eine vereinbarte Verhaltensänderung nicht funktioniert, müssen ebenfalls deutlich härter sein.

## INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar bietet Hilfestellung in beiden Szenarien. Mit einem genau definierten Gesprächsablauf, der im Seminar mit Beispielen aus dem Führungsalltag trainiert wird, erreicht die Führungskraft in den kritisierten Schwächen des Mitarbeiters konkrete und nachhaltige Lösungen.

## DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Welche Auswirkung hat die Führungsrolle auf die Sichtweise des Mitarbeiters?
- Wie werden Inhalte und Gesprächsziele für das Kritikgespräch vorbereitet?
- Welcher Gesprächsablauf ist zwingend einzuhalten?
- Kritikäußerung oder Stellungnahme des Mitarbeiters – wo lege ich die Schwerpunkte?
- Wie definiere ich Konsequenzen aus einem Fehlverhalten?
- Wie vereinbare ich konkrete Lösungen und wie wirksam kann ich das kontrollieren?

## NUTZEN DES SEMINARS

Im Seminar erhalten Sie sowohl die psychologischen als auch methodischen Fachkenntnisse, um Kritikgespräche professionell zu führen und für beide Gesprächspartner ein erfolgreiches Ergebnis zu erlangen. Weiterhin wird Ihr grundlegendes Verständnis von Führung erweitert. Mit Beispielen aus der Praxis für die Praxis erlernen und trainieren Sie alltagstaugliche Führungstechniken.

## WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Eine umfangreiche Vorbereitung ist nicht notwendig. Das Mitbringen und Reflektieren von konkreten Beispielen aus Ihrem Arbeitsalltag ist für Sie selbst und die Seminargruppe hilfreich.

## DAUER

2 Tage

## WEITERE INFORMATIONEN

Robert Berkemeyer, BERKEMEYER change management, Castrop-Rauxel, [www.berkemeyer.net](http://www.berkemeyer.net)

## SEMINARTITEL

# Konfliktmanagement – Konflikte lösen

## ZIELGRUPPE

Fach- und Führungskräfte und MitarbeiterInnen, die mit sich und ihrem Konfliktmanagement ein Stückchen weiter kommen wollen

## AUSGANGSLAGE

Krisen und Konflikte gehören zum Arbeitsalltag - die Fähigkeit mit diesem Potential konstruktiv umzugehen leider nicht. Ungelöste Konflikte behindern jedoch den Arbeitsprozess und verursachen Kosten. Konfliktmanagement bedeutet, Konflikte zu erkennen, sie offen anzusprechen und sie zu bewältigen.

## INHALTE DES SEMINARS

In dem Seminar bekommen Sie konkretes Handwerkszeug für besseres Konfliktverhalten. Anhand von Beispielen aus der beruflichen Praxis werden Konflikte bearbeitet. Günstig für die Teilnahme sind Vorkenntnisse aus dem Bereich Kommunikation und Gesprächsführung.

## DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Was heißt Konfliktmanagement?
- Wie verläuft ein Konflikt konstruktiv statt destruktiv?
- Wie nehme ich Konflikte wahr?
- Wie erhöhe ich meine Konfliktkompetenz?
- Wie entstehen Konflikte überhaupt?
- Wie entwickle ich die Fähigkeit, unterschiedliche Standpunkte akzeptieren zu können?
- Welche Konfliktarten gibt es?
- Welche Ursachen und welche positiven Aufgaben haben Konflikte?
- Welche Konfliktlösungsstrategien gibt es?
- Wie führe ich ein Konflikt(lösungs-)gespräch?
- Analyse eigener Praxisfälle

## NUTZEN DES SEMINARS

Anhand Ihrer konkreten berufspraktischen Fragen werden wir Problemlösungen gemeinsam erarbeiten. Der Transfer des Gelernten in Ihren beruflichen und zwischenmenschlichen Alltag rundet das Seminar ab.

## WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Gerne können Sie konkrete Situationen aus ihrem beruflichen und privaten Alltag mitbringen.

## DAUER

2 Tage

## WEITERE INFORMATIONEN

Susanne Hülsken, Beratung & Training Hülsken, Münster , [www.huelskenberatung.de](http://www.huelskenberatung.de)

## SEMINARTITEL

# Konflikte sind Wegweiser zum Erfolg

## ZIELGRUPPE

Führungskräfte und Mitarbeiter, die die Ergebnisqualität von Konfliktgesprächen signifikant verbessern wollen und deren bisherige Konfliktgespräche häufig nicht in eine Lösung münden, sondern in eine Eskalation des Konflikts.

## AUSGANGSLAGE

Grundsätzlich ist ein Konfliktgespräch kein negativer Vorgang. Da Menschen Fehler machen (Mitarbeiter und natürlich auch Führungskräfte) und auch häufig unterschiedlicher Meinung sind, sind Kritik- oder Konfliktgespräche also normale Vorgänge, um zukünftige Fehler zu vermeiden, einen Lernprozess einzuleiten und durch eine Verhaltensänderung mittelfristig die Qualität der Arbeit zu verbessern.

Wichtig im Konflikt ist, dass beide Seiten Zeit und Raum haben, um eine ausführliche Rückmeldung über das soziale, Arbeits- oder Kommunikationsverhalten ihres Gegenübers geben zu können. Der Charakter dieses Gesprächs kann durchaus eine deutliche und drastische Rückmeldung aufweisen, wenn eine für die Führung, den Mitarbeiter oder auch für das Unternehmen nicht hinnehmbare Verfehlung besprochen wird. Dieses Gespräch findet dann in einem deutlich scharfen Ton statt. Die Konsequenzen, die eintreten, wenn eine vereinbarte Verhaltensänderung nicht funktioniert, müssen im Gespräch klar geäußert werden.

Gleichzeitig heißt die Lösung des Konflikts aber: Wir reden miteinander – und das auf Basis von höchster Wertschätzung.

## INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar bietet konkrete Hilfestellung für Konfliktgespräche. Mit einem genau definierten Gesprächsablauf, der im Seminar mit Beispielen aus dem Alltag trainiert wird, erreicht die Führungskraft oder der Mitarbeiter konkrete und nachhaltige Lösungen. Das gemeinsame Training von Führungskräften mit Mitarbeitern sorgt für eine Verbesserung des gegenseitigen Verstehens.

## DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Welche Auswirkung hat die Führungsrolle auf die Sichtweise des Mitarbeiters – und umgekehrt?
- Wie werden Inhalte und Gesprächsziele für das Konfliktgespräch vorbereitet?
- Welcher Gesprächsablauf ist zwingend einzuhalten?
- Kritikäußerung oder Stellungnahme des Gesprächspartners – wo lege ich die Schwerpunkte?
- Wie definiere ich Konsequenzen aus einem Fehlverhalten?
- Wie vereinbare ich konkrete Lösungen im Konflikt und wie wirksam kann ich das kontrollieren?

## NUTZEN DES SEMINARS

Im Seminar erhalten Sie sowohl die psychologischen als auch methodischen Fachkenntnisse, um Konfliktgespräche professionell zu führen und für beide Gesprächspartner ein erfolgreiches Ergebnis zu erlangen. Weiterhin wird Ihr grundlegendes Verständnis von Führung und Kommunikation erweitert. Mit Beispielen aus der Praxis für die Praxis erlernen und trainieren Sie alltagstaugliche Gesprächstechniken.

## WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Eine umfangreiche Vorbereitung ist nicht notwendig. Das Mitbringen und Reflektieren von konkreten Beispielen aus Ihrem Arbeitsalltag ist für Sie selbst und die Seminargruppe hilfreich.

## DAUER

2 Tage

## WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, [www.berkemeyer.net](http://www.berkemeyer.net)

## SEMINARTITEL

# Work-Life-Balance

oder wie wir mit Stress und Entspannung umgehen

## ZIELGRUPPE

Wohlfühlspezialisten, Gestresste, Glückssucher und -finder, Workaholics, Extrementspannte, Burnout-Kandidaten und Lebenskünstler

## AUSGANGSLAGE

Sie haben Ihr Leben im Griff – oder auch nicht – oder Sie wissen es nicht. Aber was ist Ihr Leben? Hier gibt es zunächst die zwei großen Aktivitätsbereiche: Beruf und Privat. Diese Bereiche beanspruchen unsere Zeit in unterschiedlichem Ausmaß. Gleichzeitig finden diese einzelnen Zeitabschnitte in unterschiedlichen Erlebens-Qualitäten statt. Es gibt hierbei Wohlfühlzeiten und Belastungszeiten. Stress kann in diesen Zeiten als positives oder negatives Erleben stattfinden und uns somit belastungsfähiger, aber auch krank machen.

## INHALTE DES SEMINARS

Im Seminar werden Sie eine Analyse Ihrer Wohlfühl- und Stressbereiche vornehmen und Wichtiges von Unwichtigem trennen. Sie werden Anregungen und Anleitungen zu einem Leben in guter Balance zwischen den Zeiten finden, die für Sie Anspannung und Entspannung bedeuten.

## DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Was bedeutet positiver und negativer Stress?
- Was macht mir Stress? – Mein individuelles Stressprofil
- Welche Zeitinvestition tätige ich für unterschiedliche Lebensbereiche?
- Was belastet mich im Beruf?
- Was ist mir wichtig im Leben?
- Wie gehe ich mit eigenen und fremden Erwartungen um?
- Wie führe ich ein selbstverantwortliches Leben?
- Welche Wahlmöglichkeiten habe ich in meinem Leben?
- Wie sieht mein neuer persönlicher "Fahrplan" für ein erfülltes Leben aus?
- Wie erreiche ich innere Klarheit, Gelassenheit und Entspannung?

## NUTZEN DES SEMINARS

Mit einer ausführlichen Analyse Ihrer eigenen Stress- und Balancefaktoren im Leben erhalten Sie eine Hilfestellung zur Umsetzung Ihres persönlichen Wohlfühlens. Im günstigsten Fall bekommen Sie eine Bestätigung, dass Sie mit Ihrer bisherigen Balance-Strategie bereits auf dem richtigen Weg sind.

## WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Denken Sie vor dem Seminar über Belastungs- und Entspannungssituationen in Ihrem beruflichen und privaten Leben nach und bringen Sie diese Beispiele in das Seminar ein, wenn Sie mögen.

## DAUER

2 Tage

## WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, [www.berkemeyer.net](http://www.berkemeyer.net)

## SEMINARTITEL

# Persönliche Arbeitstechnik

## ZIELGRUPPE

Führungskräfte und Mitarbeiter im Innen- und Außendienst, die die Effizienz ihrer Eigenorganisation und Arbeitsmethodik verbessern wollen. Das Seminar bietet die Grundlagen für das darauf aufbauende Seminar Zeitmanagement.

## AUSGANGSLAGE

Ihr Schreibtisch gleicht einem Schlachtfeld. Die Unterlagen verschiedener Projekte und Arbeitsaufgaben liegen unsortiert in Ihrem Arbeitsfeld oder den umliegenden Schränken und Ablagen. Bisher haben Sie kein methodisches oder EDV-gestütztes System entwickelt, mit dem Sie Ihre Aufgaben protokollieren. Hierdurch entsteht ein unruhiges Gesamtumfeld, das Ihre Konzentration auf die wesentlichen Aufgaben schmälert. Gleichzeitig machen die Terminvorgaben und die laufenden Tätigkeiten einen hohen Druck, da nicht alles gleichzeitig erledigt werden kann.

## INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar gibt Ihnen praktische Tipps, wie Sie mit einer rationellen Vorgehensweise und gezielten Methoden Ihren Arbeitsalltag strukturieren. Von der Arbeitsplatzgestaltung über die Einteilung der Arbeitszeit bis hin zu konkreten Organisationstechniken bietet das Seminar Hilfestellungen für die Verbesserung Ihres täglichen Arbeitsablaufs.

## DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Wie gestalte ich meinen Arbeitsplatz?
- Wie erziele ich eine bessere Arbeitsorganisation?
- Wie kann ich meine Tätigkeiten analysieren und besser strukturieren?
- Was sind meine Hauptstörfaktoren, die die Erreichung meiner Arbeitsziele verhindern?
- Wie setze ich Prioritäten im Arbeitsalltag?
- Welche Methoden und technischen Instrumente können mich in meiner Arbeitstechnik unterstützen?
- Wie kann ich Arbeit an Kollegen oder Mitarbeiter delegieren?
- Formulierung Ihrer persönlichen Ziele zum Seminarabschluss

## NUTZEN DES SEMINARS

Mit der im Seminar erzielten Sicherheit im Umgang mit der Eigenorganisation erlangen Sie eine höhere Arbeitszufriedenheit und letztlich bessere Ergebnisse Ihrer Arbeitsquantität und -qualität. Sie erhalten eine fundierte Basis an Erkenntnissen der Arbeitstechnik, die Sie in weiteren Qualifikationen zum Thema Zeitmanagement nutzen können.

## WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Bringen Sie bitte Ihren Terminkalender mit. Ebenfalls notieren Sie stichpunktartig, welche positiven und negativen Erfahrungen Sie bisher mit Ihrer eigenen Arbeitstechnik gemacht haben.

## DAUER

2 Tage

## WEITERE INFORMATIONEN

Robert Berkemeyer, BERKEMEYER change management, Castrop-Rauxel, [www.berkemeyer.net](http://www.berkemeyer.net)

## SEMINARTITEL

# Ziel- und Zeitmanagement – in Balance sein

## ZIELGRUPPE

Fach- und Führungskräfte und MitarbeiterInnen, die mit sich und ihrem Zeitmanagement ein Stückchen weiter kommen wollen

## AUSGANGSLAGE

"Schon wieder nicht geschafft". "Ich fühle mich völlig ausgelaugt." Immer wieder werden wir durch Stress und Zeitdruck geplatzt. Es wird zunehmend schwieriger, unsere gesetzten Ziele zu erreichen und die Balance zwischen Berufs- und Privatleben zu halten.

## INHALTE DES SEMINARS

Sie lernen Methoden und Techniken, die ihnen helfen, Ihr Tagesgeschäft zu bewältigen und auch langfristige Ziele zu verwirklichen. Nach dem Seminar verfügen Sie über individuelle Strategien, die es Ihnen erleichtern, das Gelernte in den Arbeitsalltag umzusetzen.

## DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Uhr und Kompass- ganzheitliches Zeitmanagement
- Persönliche Arbeitstechnik reflektieren und verbessern
- Ziel formulieren
- Zeit planen
- Instrumente und Methoden (Pareto Prinzip, Alpen Methode, Prioritäten setzen)
- Umgang mit Hindernissen und Störungen (Zeitdieben)
- Anliegen/ Praxisbeispiele

## NUTZEN DES SEMINARS

Sie bekommen Hinweise, um Ihr Zeitmanagement zu optimieren.

## WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Bringen Sie gerne Ihren Kalender in das Seminar mit. Was läuft gut in Ihrem Zeitmanagement? Was würden Sie gerne verändern?

## DAUER

2 Tage

## WEITERE INFORMATIONEN

Susanne Hülsken, Beratung & Training Hülsken, Münster , [www.huelskenberatung.de](http://www.huelskenberatung.de)

## SEMINARTITEL

# Zeitmanagement

## ZIELGRUPPE

Führungskräfte und Mitarbeiter

## AUSGANGSLAGE

"Ich komme zu nichts!", stöhnen häufig die gestressten Manager und Mitarbeiter. Der hohe Druck der täglichen Aufgabenlast, verbunden mit nicht aufschiebbaren "Schnellschüssen", hinterlässt oft ein Gefühl der Ohnmacht bei der Realisation der Eigenorganisation. Selten hört man das entspannte: "Ich bin Herr meiner Zeit!". Dabei gibt es viele Ansatzpunkte, die Eigenorganisation und das eigene Zeitmanagement zu verbessern.

## INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar Zeitmanagement gibt Ihnen praktische Tipps für den rationellen Umgang mit der eigenen Zeit. Sie lernen, Prioritäten zu setzen, das Wichtige vom Unwichtigen zu unterscheiden. Ebenfalls erlernen Sie, wie man seine persönlichen Arbeitsziele langfristig plant und damit entspannt umsetzt.

## DIE WICHTIGSTEN THEMEN

Realistische Zielplanung

- Balance zu anderen Zielen herstellen
- Formulierung konkreter Ziele
- Machbarkeit-Check und Planbarkeits-Check
- Persönlicher Motivations-Check, die Ziele zu erreichen

Persönliches Zeitmanagement

- Analyse des eigenen Zeitkapitals
- Die 4 Haupthindernisse
- Umgang mit Zeitfallen

Die Jahres-/Monats-/Tagesplanung

- Welche Ziele, welche Aktivitäten
- In welchen Zeitabschnitten
- 7 bewährte Techniken zur Tagesplanung

## NUTZEN DES SEMINARS

Durch das Management Ihrer eigenen Person steigern Sie Ihre Arbeitsqualität und -zufriedenheit. Mittels konsequenter und zielorientierter Zeitplanung und Arbeitsorganisation bekommen Sie Ihre Aufgaben besser in den Griff. Sie gewinnen zusätzliche Zeit für das Wesentliche und erhöhen damit Ihre Leistungsfähigkeit und Lebensfreude.

## WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Bringen Sie bitte Ihren Terminkalender und, soweit vorhanden, Ihre sonstigen Planungsunterlagen mit. Machen Sie sich vor dem Seminar schon einmal Gedanken über Ihre persönlichen Schwierigkeiten im Umgang mit der Zeitplanung.

## DAUER

2 Tage

## WEITERE INFORMATIONEN

Robert Berkemeyer, BERKEMEYER change management, Castrop-Rauxel, [www.berkemeyer.net](http://www.berkemeyer.net)

## SEMINARTITEL

# Verkaufs- und Kommunikationstechnik

## ZIELGRUPPE

Mitarbeiter und Führungskräfte im Verkauf

## AUSGANGSLAGE

Sie sind neu im Verkaufsgeschäft oder bereits seit einiger Zeit dort tätig, haben sich aber noch nicht die fundierten Grundlagen gezielter Verkaufstechnik angeeignet. Im Kundengespräch arbeiten Sie daher mehr mit Intuition als mit einer gezielten Methodik. Ihnen ist bewusst, dass andere Verkaufskollegen durch den Einsatz ausgefeilter Gesprächstechniken und einer anderen Haltung zum Verkaufsgespräch deutlich bessere Ergebnisse in der Menge der Abschlüsse und der Höhe des Umsatzertrags erzielen.

## INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar bietet Ihnen die Grundschule der modernen Verkaufs- und Kommunikationstechnik. Mit Beispielen aus der täglichen Verkaufspraxis erhalten Sie einen professionellen "Werkzeugkasten des Vertriebs", mit dessen Instrumenten Sie die Chancen und Hemmnisse des Kundengesprächs besser bewältigen können. Das Seminar bietet Ihnen eine Leitlinie für die vertriebliche Gesprächsstruktur. Praktische Übungen verstärken die Erkenntnisse der erlernten Verkaufstheorie.

## DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Wie gehen ich mit Chancen und Risiken in meinen Märkten um?
- Welche persönlichen Eigenschaften muss ich als Verkäufer mitbringen?
- Was bedeutet die Beziehung Kunde - Verkäufer für das konkrete Gespräch?
- Wie strukturiere ich den gesamten verkäuferischen Prozess und welche technischen Hilfsmittel kann und muss ich dabei nutzen?
- Wie bereite ich Vertriebstage und Kundenkontakte professionell vor?
- Wie funktioniert Kundenkommunikation?
- Wie komme ich zu Gesprächsterminen?
- Welche Aufteilung gebe ich meinem Verkaufsgespräch, um aus dem Bedarf des Kunden einen konkreten Abschluss zu generieren?
- Wie reagiere ich auf berechtigte und unberechtigte Einwände des Kunden?
- Welche konkreten Frage- und Abschlusstechniken gibt es und wann kann ich diese einsetzen?
- Wie generiere ich aus kurzfristigen Verkaufserfolgen langfristige Kundenbeziehungen?

## NUTZEN DES SEMINARS

Im Seminar erhalten Sie das verkaufstechnische Rüstzeug, um in der Praxis zu mehr und besseren Verkaufsabschlüssen zu kommen. Durch praktische Übungen erlangen Sie einen souveränen Auftritt im Gespräch mit dem Kunden. Bewährte Verkaufstechniken, die Sie im Seminar kennen lernen, führen Sie gezielt zum Verkaufsabschluss. Das Bewusstsein, mit der Aufgabe des Vertriebs einen der spannendsten und anspruchsvollsten Berufe auszuüben, steigert Ihre persönliche Arbeitszufriedenheit.

## WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Haben Sie Praxisbeispiele positiver oder negativer Art, die Sie in das Seminar einbringen können? Bringen Sie diese mit, damit in den Übungen Ihr konkretes Problem zu einer Lösung geführt werden kann.

## DAUER

3 Tage

## WEITERE INFORMATIONEN

Robert Berkemeyer, BERKEMEYER change management, Castrop-Rauxel, [www.berkemeyer.net](http://www.berkemeyer.net)

## SEMINARTITEL

# Kundenorientierung: Kunden begeistern und Kunden gewinnen

## ZIELGRUPPE

Mitarbeiter und Führungskräfte mit intensivem Kundenkontakt

## AUSGANGSLAGE

Trotz schwieriger Märkte ist ein mangelhafter Umgang mit Kunden ein immer wieder zu beobachtendes Phänomen. Die positive Kundenansprache und ein begeisterndes Kundenbindungs- oder Verkaufsgespräch ist in vielen Bereichen ein nach wie vor seltenes Ereignis.

## INHALTE DES SEMINARS

Das Training zeigt auf, welche Bedeutung der Kunde für das Unternehmen hat, wie man aus Kundenbegeisterung Erfolge generiert und mit welcher Vorgehensweise eine dauerhafte emotionale Kundenbindung entsteht.

## DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Analyse der Marktsituation
- Wettbewerb
- Bedeutung des Kunden
- Der Kundenkontakt
- Bedürfnisse des Kunden
- Kommunikation
- Kunden begeistern
- Die dauerhafte Kundenbindung

## NUTZEN DES SEMINARS

Im Seminar wird die emotionale Kompetenz der Teilnehmer erweitert und die Fähigkeit gesteigert, Kunden durch ein verbessertes persönliches Verhalten zu gewinnen und zu binden. Ergebnis ist ein höherer Erfolg in der Kundenorientierung mit den entsprechenden positiven Auswirkungen für das Unternehmen: Mehr und zufriedenere Kunden.

## WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Vor dem Training sollte die bestehende Qualität der Beziehung zum Kunden reflektiert werden. Für Praxisbeispiele wäre es schön, einzelne konkrete "Fälle" aus der Kundenkartei mitzubringen oder bestehende Probleme kurz zu skizzieren.

## DAUER

2 Tage

## WEITERE INFORMATIONEN

Robert Berkemeyer, BERKEMEYER change management, Castrop-Rauxel, [www.berkemeyer.net](http://www.berkemeyer.net)

## SEMINARTITEL

# Beschwerdemanagement

## ZIELGRUPPE

Mitarbeiter und Führungskräfte mit telefonischem oder persönlichem Kundenkontakt unter der Zielsetzung, Beschwerden professionell abzuwickeln.

## AUSGANGSLAGE

Eine Beschwerde ist das Beste, was einem Unternehmen passieren kann: Ein Kunde gibt eine klare Rückmeldung über einen Mangel an der geleisteten Arbeit und wird damit zu einem Mit-Arbeiter der Qualitätskontrolle. Wichtig ist nun zu agieren, um die Kritik des Kunden oder sogar seinen Verbesserungsvorschlag aufzunehmen. Zunächst wird das Kundenproblem gelöst, dann geht die Anregung des Kunden aber in den Gesamtprozess der kontinuierlichen Verbesserung ein.

Bitte stellen Sie sich die folgenden 3 Fragen:

- Bin ich willens und in der Lage, eine Beschwerde freundlich anzunehmen und zu bearbeiten?
- Wird die Bearbeitung von Beschwerden von mir konsequent oder nur schleppend durchgeführt?
- Habe ich bisher alles, was möglich ist, getan, um Kundenkritik in einen Verbesserungsprozess im Unternehmen zu führen?

## INHALTE DES SEMINARS

Bei einer unbefriedigenden Antwort auf diese Fragen bietet das Seminar eine konkrete Hilfestellung mit Beispielen aus der Praxis an. Durch praktische Übungen direkt mit dem Kunden oder in Rollenspielen wird der "Ernstfall" der Beschwerde intensiv trainiert.

## DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Welche innere Einstellung habe ich zum Kundenkontakt?
- Wie stehe ich persönlich zu eingehenden Beschwerden?
- Wie schaffe ich eine freundliche Beschwerdeaufnahme am Telefon?
- Wie erziele ich schriftlich oder mündlich ein positives Gesprächsklima mit verärgerten Kunden?
- Welche Gesprächstechniken setze ich ein?
- Welche Argumente verhelfen mir zu einer konkreten Vereinbarung mit dem Kunden?
- Wie überwinde ich die Einwände der Kunden?
- Praktische Übungen

## NUTZEN DES SEMINARS

Ihr Gewinn aus diesem Seminar liegt in einer Verbesserung der Kommunikationsqualität bei Beschwerden am Telefon, schriftlich oder auch persönlich und dient damit letztlich einer höheren Kundenzufriedenheit.

## WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Bringen Sie bitte konkrete Problembeschreibungen von Situationen mit, die im Praxisteil in die Übungen eingebaut werden können. Für Telefonübungen sollte Ihre übliche "Ausrüstung" vorhanden sein, Notizblock, Kalender, wichtige Kundeninformationen etc.

## DAUER

2 Tage

## WEITERE INFORMATIONEN

Robert Berkemeyer, BERKEMEYER change management, Castrop-Rauxel, [www.berkemeyer.net](http://www.berkemeyer.net)

## SEMINARTITEL

# Telefonakquisition

## ZIELGRUPPE

Mitarbeiter und Führungskräfte mit telefonischem Kundenkontakt unter der Zielsetzung, Termine zu vereinbaren oder am Telefon zu verkaufen.

## AUSGANGSLAGE

Die Wirtschaftslage bietet zurzeit ungünstige Voraussetzungen für mittelständische Unternehmen. Ein schrumpfendes Kundenpotenzial führt zu rückläufigen Absätzen, verstärktem Wettbewerb mit sinkenden Preisen und Margen. Im harten Verdrängungswettbewerb wird die Luft dünner.

Wichtig ist nun zu agieren, um das vorhandene Potenzial an Kunden oder Interessenten voll auszuschöpfen. Ein grundlegender Bestandteil dieses Prozesses ist die Telefonakquisition.

Bitte stellen Sie sich die folgenden 3 Fragen:

- Bin ich willens und in der Lage, telefonisch zu akquirieren?
- Wird diese Akquisition von mir konsequent oder nur punktuell durchgeführt?
- Habe ich bisher alles, was möglich ist, getan, um Kunden und Interessenten anzusprechen?

## INHALTE DES SEMINARS

Bei einer unbefriedigenden Antwort auf diese Fragen bietet das Seminar eine konkrete Hilfestellung mit Beispielen aus der Praxis an. Durch praktische Übungen direkt mit dem Kunden oder in Rollenspielen wird der "Ernstfall" intensiv trainiert.

## DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Welche innere Einstellung habe ich zum Kundenkontakt?
- Wie komme ich zu Kontaktdaten, welche wähle ich aus?
- Wie schaffe ich eine prägnante Unternehmensvorstellung am Telefon?
- Wie erziele ich ein positives Gesprächsklima?
- Welche Gesprächstechniken setze ich ein?
- Welche Argumente verhelfen mir zu einer Terminvereinbarung?
- Wie überwinde ich am Telefon die Einwände der Kunden?
- Praktische Übungen

## NUTZEN DES SEMINARS

Ihr Gewinn aus diesem Seminar liegt in einer Verbesserung der Gesprächsqualität am Telefon, eine Erhöhung der Anzahl vereinbarter Termine und damit letztlich einem höheren Verkaufserfolg.

## WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Bringen Sie bitte Karteikarten Ihrer Kunden oder konkrete Problembeschreibungen von Gesprächssituationen mit, die im Praxisteil in die Übungen eingebaut werden können. Für Telefonübungen sollte Ihre übliche "Ausrüstung" vorhanden sein, Notizblock, Kalender, wichtige Kundeninformationen etc.

## DAUER

2 Tage

## WEITERE INFORMATIONEN

Robert Berkemeyer, BERKEMEYER change management, Castrop-Rauxel, [www.berkemeyer.net](http://www.berkemeyer.net)

## SEMINARTITEL

# Erfolgreich verhandeln

## ZIELGRUPPE

Mitarbeiter und Führungskräfte, die in ihrer täglichen Arbeit in der eigenen Organisation oder mit externen Partnern intensiv kommunizieren und Lösungen, Ergebnisse, Kosten oder Preise verhandeln müssen.

## AUSGANGSLAGE

In jeder Phase unternehmerischen Handelns tauchen vielfältige Verhandlungssituationen auf, die wesentlichen Einfluss auf den Geschäftserfolg nach sich ziehen können. Hierzu zählen insbesondere Gespräche mit den Banken, den Lieferanten, internen und externen Projektpartnern, Mitarbeitern und Vorgesetzten und nicht zuletzt mit den Kunden.

## INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar vermittelt Ihnen Techniken und praxisorientierte Tipps für sicheres (Ver-)handeln sowie eine zielorientierte Führung von Diskussionen oder Verhandlungs- und Verkaufsgesprächen. Im Seminar wird eine sinnvolle Vorbereitung, Herangehensweise und Durchführung eines erfolgreichen Gesprächs dargestellt. Praktische Übungen verhelfen Ihnen bei der konkreten Umsetzung des Erlernenen.

## DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Ziele einer Verhandlung
- Vorbereitungen für eine erfolgreiche Verhandlung
- "Harte" und "weiche" Verhandlungsstrategie
- Langfristige Erfolgsstrategie
- Die 6 Verhandlungsphasen
- Fragetechniken und Verhandlungsführung
- Der erfolgreiche Abschluss einer Verhandlung
- Praktische Übungen

## NUTZEN DES SEMINARS

Sie erlangen eine größere Sicherheit in ihren persönlichen Verhandlungen. Ebenfalls erlernen Sie Methoden und "Kniffe" aus der Praxis, die Ihnen im Umgang mit schwierigen Kommunikations- und Verhandlungssituationen helfen. Mit Übungsbeispielen aus Ihrem Praxisalltag bekommen Sie im Training einen konkreten Handlungsleitfaden für Ihre persönlichen Problemstellungen.

## WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Notieren Sie bitte vor dem Seminar, in welchen Verhandlungssituationen bisher bei Ihnen Schwierigkeiten aufgetreten sind. Woran lag das? Was genau waren die "Hürden"? Haben Sie schon über Lösungen nachgedacht?

## DAUER

2 Tage

## WEITERE INFORMATIONEN

Robert Berkemeyer, BERKEMEYER change management, Castrop-Rauxel, [www.berkemeyer.net](http://www.berkemeyer.net)

## SEMINARTITEL

# Unternehmensleitlinien, Führungsleitlinien und Mitarbeiterziele

## ZIELGRUPPE

Führungskräfte, interessierte Mit-Arbeiter und Potenzialträger, die an der Weiterentwicklung und Durchführung von Leitlinien mitarbeiten können und sollen.

## AUSGANGSLAGE

Ihr Unternehmen agiert seit Jahren erfolgreich und arbeitet professionell mit den bekannten Grundlagen der Führung. Im Unternehmen wurden entsprechende Unternehmens- und Führungsleitlinien erarbeitet. Diese wurden im beruflichen Alltag langjährig praktiziert. Inzwischen sind die Leitlinien den Mitarbeitern und Führungskräften aber zum Teil nicht mehr präsent, zum Teil werden sie nicht mehr gelebt. Da sich Situationen, Märkte und Umfeld weiter verändern, ist die Zielsetzung Ihres Unternehmens die stetige Verbesserung Ihres eigenen Führungshandelns entsprechend der Leitlinien. Hierzu bedarf es der Auffrischung von vergessenen und der Erarbeitung von neuen langfristigen Leitlinien, die über die Mitarbeiter in der Praxis umgesetzt werden sollen.

## INHALTE DES SEMINARS

Das Seminar sorgt in Form eines Workshops für eine Bewusstmachung und gezielte Weiterentwicklung Ihrer bisherigen Unternehmens- und Führungsleitlinien. Im Workshop wird erarbeitet, welche Gültigkeit die vorhandenen Leitlinien noch in der aktuellen Geschäftssituation haben. Ziel des Seminars ist, über eine Erneuerung der unternehmerischen Leitlinien und Ziele eine neue Begeisterung bei den Mitarbeitern zu schaffen und eine leidenschaftliche Umsetzung zu realisieren. Die bisher gelebten oder nicht gelebten Spielregeln im Unternehmen erfahren eine kritische Überprüfung. Da im Rahmen des Workshops von den Teilnehmern neue Ideen zum Unternehmensprofil erarbeitet werden, kann das Seminar auch einem Auftakt zur Erstentwicklung von Leitlinien dienen, falls das Unternehmen hierzu bisher keine expliziten Leitsätze formuliert hat.

## DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Welche Leitlinien sind noch bekannt?
- Welche Leitlinien passen und werden auch gelebt?
- Wie kommuniziere ich die Unternehmensleitlinien bei den Mitarbeitern?
- Wie generiere ich aus allgemeinen Leitlinien konkrete Ziele für die Mitarbeiter?
- Wie erlange ich ein Mitarbeiterteam, das in hoher Eigenverantwortung die gesteckten Ziele umsetzt?
- Wie fülle ich meine Rolle als Führungskraft im Bezug auf die Unternehmensleitlinien aus?
- Mit welchen Methoden rufe ich die Leitlinien bei den Mitarbeitern immer wieder in Erinnerung?
- Wie setze ich Unternehmensleitlinien im praktischen Berufsalltag um?

## NUTZEN DES SEMINARS

Sie werden in diesem Seminar Ihr Unternehmensprofil anhand der Bewusstmachung und Entwicklung Ihrer Leitlinien stärken. Ihre bisherigen Leitlinien werden als Werkzeuge zur erfolgreichen Führung ergänzt, erweitert und für eine erfolgreiche Zielerreichung genutzt. Die teilnehmenden Führungskräfte profitieren durch den Kontakt zu Führungskollegen mit Problemstellungen in gleicher Situation. Sie erhalten Informationen und Methoden, um die unternehmerischen Ziele durch ihr Mitarbeiterteam in eine hohe Eigenverantwortung und erfolgreiche Umsetzung zu führen.

## WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Ziehen Sie eine Bilanz ihrer bisherigen Leitlinien. Welche Baustellen gibt es noch, welche Ziele möchten Sie für das Unternehmen und Ihre Mitarbeiter erreichen?

## DAUER

2 Tage

## WEITERE INFORMATIONEN

Robert Berkemeyer, BERKEMEYER change management, Castrop-Rauxel, [www.berkemeyer.net](http://www.berkemeyer.net)

## SEMINARTITEL

# Wanderseminare

## ZIELGRUPPE

Unternehmer, Führungskräfte, Mit-Arbeiter und deren Partner.

## AUSGANGSLAGE

Seminarthemen zu Führung, Kommunikation und persönlicher Entwicklung werden in den meisten Unternehmen als normales "Inhouse"-Seminar abgewickelt. Häufig wird aber auch der Qualifizierung von Mitarbeitern kein großer Stellenwert eingeräumt, ebenso oft haben Führungskräfte wenig Gelegenheit zur persönlichen Weiterentwicklung. Ursache hierfür sind nicht in erster Linie die Kosten, sondern der zeitliche Aufwand für die notwendigen Qualifizierungsmaßnahmen. "Da verliere ich ja mehrere Arbeitstage in meinem Betrieb", ist das meistgehörte Argument. Auf das Wochenende wird mit Rücksicht auf die ohnehin hohe Belastung der Mitarbeiter nicht zurückgegriffen, weil diese hier nicht auch noch arbeiten sollen.

## INHALTE DER WANDERSEMINARE

Das gesamte inhaltliche Angebot der Seminare von BERKEMEYER change management kann alternativ in Form eines Wanderseminars in der normalen Arbeitswoche oder auch am Wochenende durchgeführt werden. Es handelt sich dann dabei um eine "Light-Variante" des Ursprungsseminars, da während der Wanderung die technischen Hilfsmittel wie Beamer, Flipchart und Metaplanwand sowie aufwändige schriftliche Arbeiten entfallen. Somit hat dieses Seminar für die Mitarbeiter des Unternehmens einen gewissen Freizeitcharakter und kann auch am Wochenende erfolgen.

Wanderseminare bieten eine inspirierende Kombination aus Information, Kreativität und aktiver Erholung. Die gemeinsamen Wanderungen oder Abende laden zu intensiven Gesprächen und zum Knüpfen neuer Kontakte ein. Die während der Wanderung erfolgenden Impulsvorträge und Aktionen helfen den Teilnehmern, die Qualität Ihres Handelns zu verbessern. Durch die lockere Vermittlung der Themen während der Wanderung ist dieses Seminar auch besonders dazu geeignet, die Veranstaltung zur Teambildung in Unternehmen zu nutzen. Ebenfalls kann das Format im Rahmen von unternehmensinternen Wettbewerben als Preis oder einfach als ein Geschenk für engagierte Mitarbeiter eingesetzt werden. Auf Wunsch können die Lebenspartner zum Seminar mitgenommen werden.

## DIE WICHTIGSTEN THEMEN

Die Schwerpunkte, Themen und die gewünschten Arbeits- und Erholungszeiten werden vom jeweiligen Auftraggeber in einem vorherigen Briefing festgelegt. Entnehmen Sie die möglichen Themen meinem aktuellen Seminarangebot und nehmen Kontakt mit mir auf!

## NUTZEN DES SEMINARS

Im Gegensatz zu den anderen über BERKEMEYER change management angebotenen Seminaren dient die Wanderveranstaltung auch der Entspannung und dem geselligen Austausch, um abseits des beruflichen Alltags neue Ideen für zukünftige Veränderungen im Unternehmen zu erlangen. Intensive Gespräche und Kontakte bieten Ihnen neue Lösungen für persönliche oder geschäftliche Problemstellungen.

## WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Bitte bringen Sie eine zumindest leichte Fitness, passende Kleidung und Schuhe für Wanderungen bei jedem Wetter mit.

## DAUER

2-3 Tage

## WEITERE INFORMATIONEN

BERKEMEYER change management, Brauckweg 8, 44579 Castrop-Rauxel, [www.berkemeyer.net](http://www.berkemeyer.net)

## SEMINARTITEL

# Auszeit-Seminar Norderney

## ZIELGRUPPE

Frauen und Männer, die ihren inneren Kompass neu justieren wollen. Gestresste, die Wege aus der Alltagsroutine hin zur Entspannung suchen. Menschen mit dem Wunsch nach neuen Erfahrungen

## AUSGANGSLAGE

Im beruflichen wie im privaten Alltag ist es schwer, die Balance zwischen den unterschiedlichen Anforderungen Partnerschaft, Berufsleben, evtl. Kinderbetreuung und einem ja auch noch gewünschten "Eigenleben" zu finden. Bei den Teilnehmern unserer Seminare konnten wir feststellen, dass viele sich in einer "Tretmühle" gefangen fühlten, die sie zeitweise nicht mehr selbst steuern konnten. Hilfreich waren für viele kleine "Auszeiten" mit einem persönlicher Austausch mit anderen Menschen, um andere Standpunkte kennen zu lernen und daraus neue Ideen für das eigene Leben zu schöpfen.

## INHALTE DES SEMINARS

Unser Seminar auf Norderney bietet Ihnen Alternativen für Ihr Leben an. Die Auszeit hilft Ihnen, Ihre eigenen Wünsche ernst zu nehmen, Spielräume zu erkennen und den Mut zu finden, Entscheidungen zu treffen. Letztlich geht es für Sie darum, die Verantwortung für das eigene - das einzige - Leben wieder selbst zu übernehmen.

Im Seminar beschäftigen wir uns mit Ihren Themen, geben Ihnen einen Leitfaden zur Eigenmotivation an die Hand und zeigen Lösungswege für Ihre Lebensziele auf. Auch das Thema Wohlfühlen kommt nicht zu kurz: Interessante Gespräche mit anderen Teilnehmern, erfrischende Strandwanderungen und ein gehobenes Ambiente geben Ihnen neue Impulse. Spaß und Inspiration warten auf Sie - leckeres Essen inklusive! Abends bieten Schwimmbad und Sauna im Hotel zusätzliche Entspannungsmöglichkeiten.

## DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Ihre Wünsche und Ziele
- Ihre innere Einstellung zum Leben
- Ihre alltäglichen Probleme
- Ihre Chance auf Veränderungen
- Ihre innere Zufriedenheit

## NUTZEN DES SEMINARS

Im AUSZEIT-Seminar erfahren Sie, warum es so schwierig ist, eine Balance im Leben zu finden und eine "innere Wellness" zu erreichen. Sie werden die Mechanismen des Wegsehens bei Problemen erkennen und erhalten Lösungsmöglichkeiten und Hilfen, die kleinen und großen Hürden im Leben zu überwinden. Sie werden einen Leitfaden zur Eigenmotivation erhalten und gewinnen eine größere Zufriedenheit in Ihrem Leben.

## WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Mitzubringen sind Offenheit und Neugierde, legere und bequeme Kleidung sowie gutes Schuhwerk für Strandspaziergänge.

## DAUER

3 Tage

## WEITERE INFORMATIONEN

Robert Berkemeyer, [auszeit-seminar.de](http://auszeit-seminar.de), Castrop-Rauxel, [www.auszeit-seminar.de](http://www.auszeit-seminar.de)

## SEMINARTITEL

# Auszeit-Seminar Münster

## ZIELGRUPPE

Frauen und Männer, die ihren inneren Kompass neu justieren wollen, Menschen auf der Suche nach neuen Zielen.

## AUSGANGSLAGE

Wir haben uns "eingerichtet" - das Leben läuft. Wir haben einen Job, der uns fordert, wir haben Familie und Freunde, vielleicht die eigenen vier Wände, auf jeden Fall die Einbauküche. Das wollten wir alles so haben, dafür haben wir uns entschieden. Und doch... War es das jetzt in unserem Leben oder gibt es da noch etwas? Was ist noch offen? Fehlt noch etwas, was bei allem "Einrichten" der letzten Jahre auf der Strecke geblieben ist?

Wenn Sie dem einen oder anderen Traum in Ihrem Leben bisher noch keinen Raum gegeben haben, dann ist es jetzt an der Zeit, dies einmal zu tun. Nehmen Sie sich einen Tag Auszeit und nutzen Sie die Stunden, einmal genau hinzuschauen, ob aus Ihrem Traum ein erreichbares Ziel für die Zukunft werden könnte.

## INHALTE DES SEMINARS

Im Seminar beschäftigen wir uns mit Ihren Themen, geben Ihnen einen Leitfaden zur Eigenmotivation an die Hand und zeigen Lösungswege für Ihre Lebensziele auf. Auch das Thema Wohlfühlen kommt nicht zu kurz: Interessante Gespräche mit anderen Teilnehmern, erfrischende Spaziergänge und ein gehobenes Ambiente geben Ihnen neue Impulse. Spaß und Inspiration warten auf Sie - leckeres Essen inklusive!

## DIE WICHTIGSTEN THEMEN

- Ihre Wünsche und Ziele
- Ihre innere Einstellung zum Leben
- Ihre alltäglichen Probleme
- Ihre Chance auf Veränderungen
- Ihre innere Zufriedenheit

## NUTZEN DES SEMINARS

- Sie entspannen sich durch eine Auszeit mit anderen Themen und Perspektiven
- Sie erhalten einen Handlungsleitfaden für den Umgang mit den eigenen Wünschen und Problemen
- Sie lernen, wie aus Träumen Ziele werden
- Sie bekommen Impulse für wichtige persönliche Veränderungen
- Denkblockaden oder Ängste vor Veränderungen werden überwunden
- Sie erlangen eine höhere Gelassenheit im Umgang mit schwierigen Lebenssituationen, aber auch mit dem normalen Alltag

## WIE BEREITE ICH MICH VOR?

Mitzubringen sind Offenheit und Neugierde, legere und bequeme Kleidung sowie gutes Schuhwerk für Spaziergänge.

## DAUER

1 Tag

## WEITERE INFORMATIONEN

Robert Berkemeyer, [auszeit-seminar.de](http://auszeit-seminar.de), Castrop-Rauxel, [www.auszeit-seminar.de](http://www.auszeit-seminar.de)

# Vorstellung der Referenten

## ROBERT BERKEMEYER

Betriebswirt (VWA)  
Schwerpunkt Marketing  
Groß- und Außenhandelskaufmann  
Jahrgang 1962  
[info@berkemeyer.net](mailto:info@berkemeyer.net)  
[www.berkemeyer.net](http://www.berkemeyer.net)



## BERUFLICHER HINTERGRUND

Vertrieb, Marketing und Key Account Management  
Führungsverantwortung in Vertriebsorganisationen  
Wirtschaftsberatung  
Geschäftsführung eines Handelshauses  
Durchführung von Seminaren zur Persönlichkeitsentwicklung  
Trainings zu Kundenorientierung und Vertriebsentwicklung  
Beratung und Coaching  
Leiter der FACHKREIS FÜHRUNG AKADEMIE

## NETZWERKPARTNER

Wunderlich Umsetzungsberatung, Coaching und Seminare, Kassel  
([www.grit-wunderlich.de](http://www.grit-wunderlich.de))

Kühl und Partner Institut für Veränderungsmanagement, Wanfried-Völkershäuser  
([www.kuehlundpartner.de](http://www.kuehlundpartner.de))

competere Dagmar Feiler & Partner, Münster  
([www.competere.de](http://www.competere.de))

## THEMENSCHWERPUNKTE

- Impulse für wichtige Veränderungen im beruflichen wie privaten Leben
- Kommunikation
- Arbeit im Team
- Verkaufsseminare

## REFERENZEN

Windhoff Bahn- und Anlagentechnik GmbH, Rheine  
Vereinigte Hagelversicherung VVaG, Münster  
Straßen.NRW, Gelsenkirchen  
Soft Imaging System GmbH/Olympus, Münster  
MBH Maschinenbau & Blechtechnik GmbH, Ibbenbüren  
Zahnärztekammer Westfalen-Lippe, Akademie für Fortbildung, Münster  
Compo GmbH & Co. KG, Münster  
Akademie Mont Cenis, Herne  
Vitra, Düsseldorf  
Polizei-Führungsakademie, Münster  
Stadtwerke Osnabrück AG  
Westfälisch-Lippische Sparkassenakademie, Münster  
Opel, Rüsselsheim  
Heitmann Küppers Baustoffe, Gütersloh  
Akademie Mont-Cenis, Herne  
TON Objekteinrichtungen, Münster



## VOLKER HELWEG

Personal- und Managementtrainer  
Dipl. Betriebswirt, Industriekaufmann  
Jahrgang 1963  
[vh@helweg-entwickelt.de](mailto:vh@helweg-entwickelt.de)  
[www.helweg-entwickelt.de](http://www.helweg-entwickelt.de)

## BERUFLICHER HINTERGRUND

Diplom Betriebswirt (FH)  
Verschiedene Tätigkeiten in der Verwaltung von Unternehmen  
Traineeprogramm Führungsnachwuchskräfte  
Traineeprogramm Führungsnachwuchskräfte im Vertrieb  
Langjährige Vertriebstätigkeit in der Versicherungsbranche  
Mitinhaber einer Vertriebsfirma  
Geschäftsführer Marketingunternehmen  
Ausbildung zum Personal- und Managementtrainer, Changemanager und Coach  
Selbständiger Personalberater und Personal- und Managementtrainer  
Coach, Konfliktklärer  
Personalberatung und Personalentwicklung  
Vorträge im Kundenauftrag

## NETZWERKPARTNER

BERKEMEYER change management, Münster  
Hülsken Beratung, Münster

## THEMENSCHWERPUNKTE

- Führungskräfte training
- Teamentwicklung
- Vertriebs training/Messtraining
- Kommunikation und Gesprächsführung
- Kundenorientierung
- Rhetorik
- Konfliktmanagement
- Projektmanagement
- Changemanagement
- Unternehmensplanspiele
- Zeitgerechte Umgangsformen – Business Knigge

## REFERENZEN

Gruner + Jahr EMS, Düsseldorf  
iGZ Interessenverband Zeitarbeit e.V., Münster  
Yazaki Europe Limited, Köln und Stuttgart  
Telemotive AG, München  
Martor KG, Solingen  
Tectura GmbH, Münster  
Stadtwerke Greven  
Kaeser Kompressoren, Bochum  
Rewe Group, Köln  
Heinz Nixdorf Stiftung



## SUSANNE HÜLSKEN

Kommunikationstrainerin, Beraterin und Coach  
Jahrgang 1968  
[info@huelskenberatung.de](mailto:info@huelskenberatung.de)  
[www.huelskenberatung.de](http://www.huelskenberatung.de)



## BERUFLICHER HINTERGRUND

Kommunikationswissenschaftlerin M. A.  
Diplom- Sozialpädagogin/Sozialarbeiterin (FH)  
Zusatzausbildung Kommunikationspsychologie (ZKP) bei Prof. Dr. Friedemann Schulz von Thun an der Universität Hamburg  
Weiterbildung in systemischer Beratung und Therapie, Westfälisches Institut für Systemische Therapie und Beratung, Münster  
Training zu Kommunikation und Gesprächsführung, Zeitmanagement, Stressmanagement, Rhetorik  
Coaching von Fach- und Führungskräften

## NETZWERKPARTNER

BERKEMEYER change management, Münster  
IHK Nord Westfalen, Münster  
Rhetorica, Münster  
Coach Familienzentrum, Münster

## THEMENSCHWERPUNKTE

- Kommunikation einfach und direkt
- Selbstmanagement
- Mit Konflikten souverän umgehen
- Stressbewältigung
- Sich überzeugend präsentieren – mit und ohne Computer
- Teamentwicklung
- Führung

## REFERENZEN

Franz-Hitze-Haus, Münster  
IGZ Münster  
Westfälische Wilhelms-Universität Münster  
Wyeth Pharma GmbH, Münster  
Healthcare Consulting & Services, Münster  
IHK Arnsberg  
Integrata Training AG, Tübingen  
Westf. Verwaltungs- und Wirtschaftsakademie, Münster

## **SABINE KRAUß**

Diplom Kauffrau  
Öffentlich bestellte und vereidigte Sachverständige  
für Insolvenzuntersuchungen / IHK Bonn  
Bankkauffrau  
Bilanzbuchhalterin  
Jahrgang 1965  
[krauss@wju-bonn.de](mailto:krauss@wju-bonn.de)  
[www.wju-bonn.de](http://www.wju-bonn.de)



## **BERUFLICHER HINTERGRUND**

Seit 1994 Wirtschaftsgutachterin und Sachverständige in Wirtschaftsstraf- und Zivilverfahren  
Unternehmensberaterin  
Referentin bei der IHK Bonn und der Postbank Factoring GmbH zu den Themen  
Unternehmenskrisen, Haftungsrisiken, Insolvenzverfahren

## **THEMENSCHWERPUNKTE**

- Analyse / Kurzcheck des Unternehmens
- Krisensymptome
- Krisenursachen
- Der besondere Umgang mit den Banken
- Chancen in der Unternehmenskrise
- Zivil- und strafrechtliche Risiken für Unternehmer und Geschäftsführer in der Unternehmenskrise
- Betriebswirtschaftliche Gutachten insbesondere in Wirtschaftsstraf- und Zivilverfahren

# Qualität

Die Qualität unserer Seminare liegt uns besonders am Herzen. Dies hat einen ganz einfachen Grund: Wir wollen besser sein als andere! Unser Angebot soll gezielter auf die Bedürfnisse der Kunden zugeschnitten sein. Wir möchten durch einen intensiven Dialog mit Teilnehmern, aber auch Interessenten, unser Angebotsportfolio ständig verbessern, ergänzen und erweitern. Deshalb stellen wir uns neben dem ständigen Gedankenaustausch über den FACHKREIS FÜHRUNG nach jedem Seminar dem Urteil der Teilnehmer, die uns nach altbewährter Weise im Schulnotensystem bewerten. Unser Ziel ist eine überdurchschnittliche Leistung aller Referenten. Erleben Sie Seminare und Trainings der FACHKREIS FÜHRUNG AKADEMIE, die von anderen Teilnehmern bereits mit "Gut" und besser beurteilt wurden! Nachfolgend sehen Sie den Fragebogen, der nach jedem Seminar von den Teilnehmern ausgefüllt wird.

## Seminarbeurteilung

Bewertung wie Schulnoten:  
1=Sehr gut/volle Zustimmung bis 6=schlecht, gar keine Zustimmung

**Seminar:**

**Trainer:**

### Zum Seminarinhalt:

	1	2	3	4	5	6
1. Die Inhalte waren für mich interessant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Meine inhaltlichen Erwartungen wurden erfüllt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Wie beurteilen Sie den Aufbau des Seminars?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Wie beurteilen Sie die Darstellung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Hatten die Seminarinhalte konkreten Praxisbezug?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Das hat mir besonders gut gefallen:

Was würde ich verändern?

### Beurteilung der Seminarleitung:

	1	2	3	4	5	6
6. War der Trainer fachlich gut und sicher?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Wurden die Inhalte verständlich und anschaulich vermittelt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Wurde auf die Teilnehmer eingegangen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. War die Geschwindigkeit der Themen in Ordnung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. War der Trainer gut organisiert und vorbereitet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Das hat mir besonders gut gefallen:

Was würde ich verändern?

### Seminar-Organisation:

	1	2	3	4	5	6
11. Wie zufrieden sind Sie mit der Betreuung während des Seminars?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. War die Länge des Seminars ausreichend?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. War der Raum geeignet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Wie beurteilen Sie die Qualität der Verpflegung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Gesamtbeurteilung und weitere Maßnahmen:

	1	2	3	4	5	6
15. Ich gebe dem Seminar die Gesamtnote	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

16. Ist eine weitere Vertiefung der Themen gewünscht?

Ja  Nein

17. Andere Seminare gewünscht?

- Falls ja, welche:

18. Weitere Anregungen/Bemerkungen:

(kann auch noch auf der Rückseite notiert werden)

# Kontakt und weitere Informationen:



Robert Berkemeyer  
Brauckweg 8  
44579 Castrop-Rauxel

Fon 02305 5379875  
Mobil 0173 2865790

[info@ff-akademie.com](mailto:info@ff-akademie.com)  
[www.ff-akademie.com](http://www.ff-akademie.com)