MANAGEMENT-INSTITUT
DR. A. KITZMANN

Seminare für Fach- und Führungskräfte

2024/25

Offene Seminare
Inhouse-Seminare
Qualifizierungs-programme

Trainings für Fach- und Führungskräfte

#FutureSkills

Gemeinsam. Ziele erreichen.

www.kitzmann.biz

Intro. Gemeinsam. In die Zukunft schauen. Mit Wissen weiterkommen. Wir freuen uns, gemeinsam mit Ihnen Lernen immer wieder neu zu definieren. Morgen, in den kommenden Jahren und darüber hinaus.

Herzlich willkommen

Liebe Leserin und lieber Leser,

wir präsentieren Ihnen voller Stolz unser aktuelles Halbjahresprogramm 2024/25, das eine breite Palette an Kursen einschließlich sechs neuer Themenbereiche umfasst. Angesichts der rasanten Entwicklungen auf dem Arbeitsmarkt und der fortschreitenden Integration von Künstlicher Intelligenz (KI) in den Berufsalltag, gewinnen Weiterbildung und Mitarbeiterentwicklung zunehmend an Bedeutung, um den Herausforderungen der Zukunft gewachsen zu sein. Wie transformieren wir Zukunftsvisionen in tatsächliche Zukunftsfähigkeit? Welche Fähigkeiten sind erforderlich, um proaktiv Veränderungen zu begegnen?

In unserem Portfolio finden Sie innovative Themen, die sowohl für Sie als auch für Ihr Unternehmen und Ihre Mitarbeiter:innen von Vorteil sein werden. Der Einfluss von KI auf unsere tägliche Arbeit ist unübersehbar, und unser spezialisiertes KI-Training bietet Ihnen grundlegende Einblicke in dieses spannende Feld. Obgleich wir neuartige, auf KI basierende Werkzeuge vorstellen und einsetzen, bleibt für uns das traditionelle Präsenztraining von zentraler Bedeutung.

Unser vielfältiges offenes und Inhouse Kursangebot von über 75 Themen reicht von Rhetorik & Kommunikation über Leadership und Zeitmanagement bis hin zu Verstriebstrainings. Hiermit möchten wir Ihnen folgende neue Kurse ans Herz legen:

- **Gesund führen**
- **Mitarbeiter gewinnen und binden**
- **KI in Unternehmen**
- **Kollaborationstools im Businessalltag**
- **Selbstmanagement**
- **Microsoft Office**

Entdecken Sie unser gesamtes Leistungsangebot auch auf unserer Webseite www.kitzmann.biz.

Als Teilnehmer:in können Sie zwischen Präsenz- und Online-Formaten wählen, die alle digital unterstützt und durch unsere erfahrenen Trainer professionell moderiert werden. Unsere offenen Seminare werden weiterhin an 17 Standorten bundesweit und im angrenzenden Ausland angeboten, und für maßgeschneiderte Inhouse-Seminare besuchen wir Sie gerne direkt vor Ort. Weiterhin haben Sie die Möglichkeit, Ihre individuelle Weiterbildung durch moderne Lernansätze wie Blended Learning und E-Learning zu erweitern. Lassen Sie sich gerne unsere Lernplattform für Ihre Inhouse-Teilnehmer präsentieren. Gerne gestalten wir individuelle Lernpfade für Sie.

Es erfüllt uns mit Freude, gemeinsam mit Ihnen berufliche Zukunftsperspektiven zu schmieden und Ihnen durch unsere Weiterbildungsprogramme passgenaue Lösungen anzubieten.

Herzliche Grüße
Ihr Team vom Management-Institut Dr. A. Kitzmann

People Skills. #Readyfortomorrow. Die Zukunft lässt sich am besten gestalten, wenn wir sie selbst in die Hand nehmen. Mit zielgerichteten Trainings.

„Wir unterstützen Sie dabei, Ihr volles Potenzial zu entdecken und zeigen Ihnen, wie aus Ihren Zukunftswünschen konkrete Zukunftsperspektiven werden“

Jana Völkel-Kitzmann **Persönlich. Ehrlich. Authentisch.**

Seit 12 Jahren ist sie Geschäftsführerin des Management-Institutes Dr. A. Kitzmann. Sie ist parallel zu ihrer beruflichen Rolle ausgebildete Trainerin und Executive Coach, Key Note Speakerin und Dozentin an der European Business School. Nach ihrem Studium der Betriebswirtschaftslehre an den Universitäten European Business School (ebs) in Oestrich-Winkel, Université Lille und San Francisco hat sie promoviert. Anschließend arbeitete sie für mehrere Jahre bei der Investment Bank Morgan Stanley in Frankfurt und in London. Dr. Jana Völkel-Kitzmann hat zahlreiche Artikel in Fachzeitschriften und mehrere Bücher publiziert.

Lassen Sie uns vernetzen:

Management-Institut Dr. A. Kitzmann • Tel.: +49 251 20205-0 • www.kitzmann.biz • info@kitzmann.biz

News. Was gibt es Neues?

New! Campus Kitzmann

2024 erweitern wir unser Angebot um eine innovative Lernwelt. Diese digitale Plattform wird Ihre berufliche Entwicklung auf eine neue Ebene heben, indem sie Ihnen noch mehr Flexibilität und Zugänglichkeit zu unseren Kursen und Ressourcen bietet. Ganz gleich, wo Sie sich befinden oder wann Sie lernen möchten – unsere Lernwelt steht Ihnen jederzeit zur Verfügung.

Knowledge-Center

In unserem neuen Knowledge-Center liegen für Sie zahlreiche Whitepapers zu verschiedenen Themenbereichen vor.
Zu jedem unserer Seminare finden Sie ein informatives Paper. Das Spektrum ist weit: Es reicht von Argumentations- und Präsentationstraining über Change Management und agile Führung bis hin zur Selbstorganisation im Außendienst. Schauen Sie einmal vorbei! Sie erhalten nicht nur wertvolle Einblicke in die jeweilige Thematik, sondern Sie erfahren auch konkret etwas über Aufbau und Inhalt unserer Seminare und wie Sie persönlich davon profitieren können.

Unser Anliegen ist es, Ihnen ein passgenaues Entwicklungsprogramm zu bieten, das Sie beruflich und persönlich weiterbringt. Wenn das gelingt, ist das auch ein großer Erfolg für uns. Anhand verschiedener Case Studies erfahren Sie die Erfolgsgeschichte von Menschen, die unsere Seminare besucht haben und dadurch ihre Karriereziele erreichen konnten. Möglicherweise ist das auch ein Ansporn für Sie.

Messen

Bei persönlichen Treffen und im direkten Austausch erfahren wir mehr voneinander. Messen sind eine gute Gelegenheit hierzu.

So werden wir auf der **„Zukunft Personal Europe“** zugegen sein, die von **10.09.2024 - 12.09.2024** in Köln stattfinden wird.

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen und Ihnen weitere Neuigkeiten aus unserem Hause vorzustellen.

Video- & Telefoncoaching

Unsere erfahrenen Managementtrainerinnen und -trainer stehen jederzeit gerne zur Verfügung. Per Video- oder Telefoncoaching können sensible Führungsthemen besprochen und gewinnbringende Inputs gegeben werden. Termine und Routinen werden bedarfsgerecht und flexibel vereinbart.

E-Learnings

Unsere E-Learning-Plattform bietet maßgeschneiderte Kurse, die flexibles Lernen von überall aus ermöglichen. Mit interaktiven Modulen und hochwertigen Inhalten unterstützen wir individuelle Weiterbildung in verschiedenen Fachbereichen.

People. Der Mensch hinter der Marke.

Dr. Arnold Kitzmann

Dr. Arnold Kitzmann – der Gründer
Im Jahre 1975 gründete Dr. Arnold Kitzmann das Management-Institut Dr. A. Kitzmann in Münster. Seine Motivation ist, Menschen praxisnah bei ihren beruflichen Herausforderungen zu unterstützen. Das Seminarwesen in Deutschland befand sich zur Gründungszeit des Instituts in einer frühen Entwicklungsphase – die Weiterbildungslandschaft war lange noch nicht so vielfältig wie heute. Insofern gehörte Dr. A. Kitzmann mit seiner Institutsgründung zu den Pionieren im Bereich berufliche Qualifizierung und Fortbildung. Aus den anfänglichen Einzelcoachings entwickelten sich die Gruppenschulungen, das Institut wuchs über die Jahre gemeinsam mit seinen Kund:innen. Vor allem das offene Seminargeschäft wurde stetig ausgebaut. Ziel des Instituts war und ist eine praxisnahe Vermittlung der wichtigsten Schlüsselqualifikationen für Menschen in Führungspositionen. Dabei werden vorrangig teilnehmeraktivierende Methoden eingesetzt.

Dr. Arnold Kitzmann – der Buchautor
Als Diplom-Psychologe und Personalentwickler hat sich Dr. Arnold Kitzmann vor allem auf die Bereiche Kommunikation, Führung und Persönlichkeitsentwicklung spezialisiert. Zu diesen Themen hat er Bücher und Buchbeiträge verfasst: So ist Dr. Kitzmann unter anderem Autor von „Künstliche Intelligenz“, Springer Verlag 2022, „Massenpsychologie und Börse“, Gabler Verlag, 2007, „Persönliche Arbeitstechniken und Zeitmanagement“, 3. Aufl., Ehningen 1998, „Grundlage der Personalentwicklung“, Lexika-Verlag München, 1982, und „Das Assessment-Center“, BVB Bamberg, 3. Auflage, 1990. Seine inzwischen über hundert Artikel über die Arbeit des Instituts sind in verschiedenen Fachzeitschriften erschienen.

Dr. Arnold Kitzmann – der Mensch hinter der Marke
Dr. Arnold Kitzmann, geb. 1943, studierte Psychologie an der Westfälischen Wilhelms-Universität und promovierte 1973 an der Universität Ulm. Nach einer Weiterbildung zum Psychotherapeuten arbeitete er mehrere Jahre in den Bereichen Coaching, Beratung und Training. Seine Selbstständigkeit begann mit drei selbstkonzipierten Trainingsthemen, die er in Einzelcoachings vermittelte. Die Institutsleitung wie auch die Seminartrainerinnen und -trainer fühlen sich der humanistischen Psychologie verpflichtet.

Rhetorik & Kommunikation

Rhetorik
KOM1000 | S.17
Münster
29.08.2024 – 30.08.2024
10.10.2024 – 11.10.2024
16.12.2024 – 17.12.2024
31.03.2025 – 01.04.2025
05.06.2025 – 06.06.2025
10.07.2025 – 11.07.2025
14.07.2025 – 15.07.2025
09.10.2025 – 10.10.2025
15.12.2025 – 16.12.2025
Hamburg
26.08.2024 – 27.08.2024
21.10.2024 – 22.10.2024
12.12.2024 – 13.12.2024
27.03.2025 – 28.03.2025
12.05.2025 – 13.05.2025
14.08.2025 – 15.08.2025
20.10.2025 – 21.10.2025
11.12.2025 – 12.12.2025
Berlin
16.09.2024 – 17.09.2024
11.11.2024 – 12.11.2024
13.01.2025 – 14.01.2025
16.06.2025 – 17.06.2025
24.07.2025 – 25.07.2025
10.11.2025 – 11.11.2025
Hannover
04.07.2024 – 05.07.2024
25.11.2024 – 26.11.2024
28.07.2025 – 29.07.2025
24.11.2025 – 25.11.2025
Leipzig
03.03.2025 – 04.03.2025
Kassel
06.02.2025 – 07.02.2025
Köln
09.09.2024 – 10.09.2024
07.11.2024 – 08.11.2024
13.03.2025 – 14.03.2025
15.05.2025 – 16.05.2025
08.09.2025 – 09.09.2025
06.11.2025 – 07.11.2025
Frankfurt am Main
09.12.2024 – 10.12.2024
13.02.2025 – 14.02.2025
08.12.2025 – 09.12.2025
Nürnberg
15.07.2024 – 16.07.2024
17.10.2024 – 18.10.2024
19.05.2025 – 20.05.2025
07.07.2025 – 08.07.2025
03.11.2025 – 04.11.2025
Stuttgart
12.09.2024 – 13.09.2024
06.02.2025 – 07.02.2025
12.05.2025 – 13.05.2025
18.09.2025 – 19.09.2025
München
07.10.2024 – 08.10.2024
05.12.2024 – 06.12.2024
13.02.2025 – 14.02.2025
21.07.2025 – 22.07.2025
28.08.2025 – 29.08.2025
04.12.2025 – 05.12.2025
Wien
01.07.2024 – 02.07.2024
23.09.2024 – 24.09.2024
17.03.2025 – 18.03.2025
07.07.2025 – 08.07.2025
22.09.2025 – 23.09.2025
Zürich
02.09.2024 – 03.09.2024
31.03.2025 – 01.04.2025
04.09.2025 – 05.09.2025
Online-Seminar
02.09.2024 – 03.09.2024
25.11.2024 – 26.11.2024
03.03.2025 – 04.03.2025
07.07.2025 – 08.07.2025
04.09.2025 – 05.09.2025
24.11.2025 – 25.11.2025

Konfliktmanagement
KOM1004 | S.20
Münster
19.09.2024 – 20.09.2024
14.11.2024 – 15.11.2024
24.02.2025 – 25.02.2025
14.04.2025 – 15.04.2025
26.06.2025 – 27.06.2025
18.09.2025 – 19.09.2025
13.11.2025 – 14.11.2025
Hamburg
04.11.2024 – 05.11.2024
06.02.2025 – 07.02.2025
02.06.2025 – 03.06.2025
03.11.2025 – 04.11.2025
Berlin
05.09.2024 – 06.09.2024
05.12.2024 – 06.12.2024
09.01.2025 – 10.01.2025
17.03.2025 – 18.03.2025
04.09.2025 – 05.09.2025
04.12.2025 – 05.12.2025
Hannover
30.09.2024 – 01.10.2024
05.05.2025 – 06.05.2025
18.09.2025 – 19.09.2025
Leipzig
08.07.2024 – 09.07.2024
17.10.2024 – 18.10.2024
24.07.2025 – 25.07.2025
27.10.2025 – 28.10.2025
Köln
19.08.2024 – 20.08.2024
05.06.2025 – 06.06.2025
18.08.2025 – 19.08.2025
Frankfurt am Main
11.07.2024 – 12.07.2024
07.11.2024 – 08.11.2024
13.01.2025 – 14.01.2025
10.07.2025 – 11.07.2025
06.11.2025 – 07.11.2025
Nürnberg
12.12.2024 – 13.12.2024
11.12.2025 – 12.12.2025
Stuttgart
05.09.2024 – 06.09.2024
21.11.2024 – 22.11.2024
04.09.2025 – 05.09.2025
20.11.2025 – 21.11.2025
München
18.07.2024 – 19.07.2024
14.10.2024 – 15.10.2024
23.01.2025 – 24.01.2025
17.07.2025 – 18.07.2025
13.10.2025 – 14.10.2025
Wien
02.12.2024 – 03.12.2024
10.02.2025 – 11.02.2025
01.12.2025 – 02.12.2025
Zürich
14.11.2024 – 15.11.2024
28.10.2025 – 29.10.2025
Online-Seminar
18.07.2024 – 19.07.2024
14.11.2024 – 15.11.2024
06.02.2025 – 07.02.2025
14.04.2025 – 15.04.2025
17.07.2025 – 18.07.2025
13.11.2025 – 14.11.2025

Argumentations-training und Überzeugungstechnik
KOM1001 | S.18
Münster
02.09.2024 – 03.09.2024
28.11.2024 – 29.11.2024
27.01.2025 – 28.01.2025
14.04.2025 – 15.04.2025
19.05.2025 – 20.05.2025
01.09.2025 – 02.09.2025
27.11.2025 – 28.11.2025
Hamburg
07.11.2024 – 08.11.2024
20.03.2025 – 21.03.2025
26.06.2025 – 27.06.2025
06.11.2025 – 07.11.2025
Berlin
19.09.2024 – 20.09.2024
12.05.2025 – 13.05.2025
18.09.2025 – 19.09.2025
Hannover
18.11.2024 – 19.11.2024
17.11.2025 – 18.11.2025
Leipzig
04.07.2024 – 05.07.2024
03.07.2025 – 04.07.2025
Köln
24.03.2025 – 25.03.2025
12.05.2025 – 13.05.2025
Frankfurt am Main
05.12.2024 – 06.12.2024
26.06.2025 – 27.06.2025
04.12.2025 – 05.12.2025
Nürnberg
21.10.2024 – 22.10.2024
05.05.2025 – 06.05.2025
13.11.2025 – 14.11.2025
Stuttgart
16.09.2024 – 17.09.2024
22.09.2025 – 23.09.2025
München
15.07.2024 – 16.07.2024
14.11.2024 – 15.11.2024
27.02.2025 – 28.02.2025
14.07.2025 – 15.07.2025
13.11.2025 – 14.11.2025
Wien
14.10.2024 – 15.10.2024
03.04.2025 – 04.04.2025
13.10.2025 – 14.10.2025
Online-Seminar
18.11.2024 – 19.11.2024
27.01.2025 – 28.01.2025
12.05.2025 – 13.05.2025
26.06.2025 – 27.06.2025
17.11.2025 – 18.11.2025

Präsentations-training
KOM1002 | S.19
Münster
07.11.2024 – 08.11.2024
13.03.2025 – 14.03.2025
27.03.2025 – 28.03.2025
02.06.2025 – 03.06.2025
30.10.2025 – 31.10.2025
Hamburg
02.09.2024 – 03.09.2024
15.05.2025 – 16.05.2025
01.09.2025 – 02.09.2025
Berlin
16.01.2025 – 17.01.2025
Hannover
19.06.2025 – 20.06.2025
Köln
26.09.2024 – 27.09.2024
07.07.2025 – 08.07.2025
25.09.2025 – 26.09.2025
Frankfurt am Main
21.11.2024 – 22.11.2024
13.03.2025 – 14.03.2025
20.11.2025 – 21.11.2025
Nürnberg
13.02.2025 – 14.02.2025
Stuttgart
10.10.2024 – 11.10.2024
27.10.2025 – 28.10.2025
München
02.12.2024 – 03.12.2024
03.04.2025 – 04.04.2025
01.12.2025 – 02.12.2025

Umgang mit schwierigen Mitarbeitern und Kunden
KOM1007 | S.20
Münster
15.08.2024 – 16.08.2024
23.09.2024 – 24.09.2024
17.03.2025 – 18.03.2025
14.08.2025 – 15.08.2025
22.09.2025 – 23.09.2025
Hamburg
07.10.2024 – 08.10.2024
27.02.2025 – 28.02.2025
06.10.2025 – 07.10.2025
Berlin
22.08.2024 – 23.08.2024
28.04.2025 – 29.04.2025
21.08.2025 – 22.08.2025
Hannover
14.11.2024 – 15.11.2024
13.11.2025 – 14.11.2025
Braunschweig
10.10.2024 – 11.10.2024
20.02.2025 – 21.02.2025
24.04.2025 – 25.04.2025
09.10.2025 – 10.10.2025
Leipzig
14.10.2024 – 15.10.2024
13.10.2025 – 14.10.2025
Köln
28.10.2024 – 29.10.2024
23.06.2025 – 24.06.2025
27.10.2025 – 28.10.2025
Frankfurt am Main
08.07.2024 – 09.07.2024
16.09.2024 – 17.09.2024
07.07.2025 – 08.07.2025
21.08.2025 – 22.08.2025
Nürnberg
09.12.2024 – 10.12.2024
15.05.2025 – 16.05.2025
08.12.2025 – 09.12.2025
Stuttgart
27.02.2025 – 28.02.2025
München
10.10.2024 – 11.10.2024
12.05.2025 – 13.05.2025
27.10.2025 – 28.10.2025
Wien
20.02.2025 – 21.02.2025

Körpersprache
KOM1008 | S.20
Münster
05.08.2024 – 06.08.2024
09.09.2024 – 10.09.2024
04.08.2025 – 05.08.2025
08.09.2025 – 09.09.2025
Hamburg
25.11.2024 – 26.11.2024
20.02.2025 – 21.02.2025
27.10.2025 – 28.10.2025
Braunschweig
24.10.2024 – 25.10.2024
05.05.2025– 06.05.2025
23.10.2025 – 24.10.2025
München
24.10.2024 – 25.10.2024
05.05.2025 – 06.05.2025
30.10.2025 – 31.10.2025

Lenken – Beeinflussen – Überzeugen
KOM1015 | S.21
Münster
26.09.2024 – 27.09.2024
04.11.2024 – 05.11.2024
27.02.2025 – 28.02.2025
25.09.2025 – 26.09.2025
03.11.2025 – 04.11.2025
Hamburg
28.11.2024 – 29.11.2024
16.01.2025 – 17.01.2025
27.11.2025 – 28.11.2025

Berlin
29.08.2024 – 30.08.2024
12.06.2025 – 13.06.2025
28.07.2025 – 29.07.2025
Frankfurt am Main
05.05.2025 – 06.05.2025
München
10.03.2025 – 11.03.2025

Moderationstraining
KOM1003 | S.20
Münster
08.08.2024 – 09.08.2024
26.09.2024 – 27.09.2024
25.11.2024 – 26.11.2024
17.02.2025 – 18.02.2025
07.08.2025 – 08.08.2025
25.09.2025 – 26.09.2025
24.11.2025 – 25.11.2025
Hamburg
26.08.2024 – 27.08.2024
24.03.2025 – 25.03.2025
25.08.2025 – 26.08.2025
Berlin
04.11.2024 – 05.11.2024
20.03.2025 – 21.03.2025
03.11.2025 – 04.11.2025
Köln
02.09.2024 – 03.09.2024
24.02.2025 – 25.02.2025
08.05.2025 – 09.05.2025
01.09.2025 – 02.09.2025
Frankfurt am Main
02.12.2024 – 03.12.2024
16.06.2025 – 17.06.2025
01.12.2025 – 02.12.2025
Stuttgart
23.01.2025 – 24.01.2025
München
14.11.2024 – 15.11.2024
15.05.2025 – 16.05.2025
10.11.2025 – 11.11.2025

Verhandlungstraining
KOM1005 | S.20
Münster
11.11.2024 – 12.11.2024
03.02.2025 – 04.02.2025
30.06.2025 – 01.07.2025
10.11.2025 – 11.11.2025
Hamburg
29.08.2024 – 30.08.2024
19.05.2025 – 20.05.2025
04.08.2025 – 05.08.2025
Berlin
03.03.2025 – 04.03.2025
Hannover
26.09.2024 – 27.09.2024
25.09.2025 – 26.09.2025
Leipzig
11.07.2024 – 12.07.2024
17.07.2025 – 18.07.2025
Köln
19.09.2024 – 20.09.2024
13.02.2025 – 14.02.2025
18.09.2025 – 19.09.2025
Frankfurt am Main
31.03.2025 – 01.04.2025
Stuttgart
07.10.2024 – 08.10.2024
20.10.2025 – 21.10.2025
München
05.12.2024 – 06.12.2024
16.06.2025 – 17.06.2025
04.12.2025 – 05.12.2025

Präsentieren online
KOM1018 | S.21
Münster
12.09.2024 – 13.09.2024
09.01.2025 – 10.01.2025
12.06.2025 – 13.06.2025
11.09.2025 – 12.09.2025

Schlagfertigkeitstraining
KOM1009 | S.20
Münster
09.12.2024 – 10.12.2024
06.02.2025 – 07.02.2025
28.04.2025 – 29.04.2025
08.12.2025 – 09.12.2025
Hamburg
02.09.2024 – 03.09.2024
07.07.2025 – 08.07.2025
07.08.2025 – 08.08.2025
Braunschweig
09.09.2024 – 10.09.2024
17.04.2025 – 18.04.2025
08.09.2025 – 09.09.2025
Frankfurt am Main
14.11.2024 – 15.11.2024
17.03.2025 – 18.03.2025
20.10.2025 – 21.10.2025
München
09.09.2024 – 10.09.2024
22.05.2025 – 23.05.2025
08.09.2025 – 09.09.2025

Rhetorik II
KOM1012 | S.20
Münster
12.08.2024 – 13.08.2024
18.11.2024 – 19.11.2024
10.02.2025 – 11.02.2025
11.08.2025 – 12.08.2025
30.10.2025 – 31.10.2025

Kooperations-training
KOM1010 | S.20
Münster
18.11.2024 – 19.11.2024
27.01.2025 – 28.01.2025
14.07.2025 – 15.07.2025
17.11.2025 – 18.11.2025

Telefontraining
KOM1011 | S.20
Münster
28.11.2024 – 29.11.2024
24.03.2025 – 25.03.2025
27.11.2025 – 28.11.2025
Hamburg
16.09.2024 – 17.09.2024
25.09.2025 – 26.09.2025
München
08.07.2024 – 09.07.2024
07.07.2025 – 08.07.2025

Smalltalk und Business-Knigge
KOM1013 | S.20
Münster
21.11.2024 – 22.11.2024
26.05.2025 – 27.05.2025
20.11.2025 – 21.11.2025
Stuttgart
02.09.2024 – 03.09.2024
06.03.2025 – 07.03.2025
21.08.2025 – 22.08.2025

Public Relations & Öffentlichkeitsarbeit
KOM1014 | S.20
Münster
16.09.2024 – 17.09.2024
24.04.2025 – 25.04.2025
15.09.2025 – 16.09.2025

NLP
KOM1016 | S.21
Münster
22.08.2024 – 23.08.2024
25.11.2024 – 26.11.2024
20.01.2025 – 21.01.2025
26.05.2025 – 27.05.2025
21.08.2025 – 22.08.2025
13.10.2025 – 14.10.2025
Hamburg
28.08.2024 – 29.08.2024
17.07.2025 – 18.07.2025

Telefonkonferenz, Videokonferenz & Co.
KOM1006 | S.20
Münster
21.11.2024 – 22.11.2024
12.05.2025 – 13.05.2025
13.10.2025 – 14.10.2025

Führung

Führen ohne Vorgesetztenfunktion
F2003 | S.26
Münster
08.08.2024 – 09.08.2024
05.09.2024 – 06.09.2024
18.11.2024 – 19.11.2024
20.02.2025 – 21.02.2025
10.04.2025 – 11.04.2025
07.08.2025 – 08.08.2025
04.09.2025 – 05.09.2025
17.11.2025 – 18.11.2025
Hamburg
17.10.2024 – 18.10.2024
31.03.2025 – 01.04.2025
23.06.2025 – 24.06.2025
16.10.2025 – 17.10.2025
Berlin
09.12.2024 – 10.12.2024
24.04.2025 – 25.04.2025
08.12.2025 – 09.12.2025
Hannover
22.05.2025 – 23.05.2025
Leipzig
27.02.2025 – 28.02.2025
Kassel
04.07.2024 – 05.07.2024
17.07.2025 – 18.07.2025
Köln
23.09.2024 – 24.09.2024
09.01.2025 – 10.01.2025
22.05.2025 – 23.05.2025
22.09.2025 – 23.09.2025
Frankfurt am Main
12.09.2024 – 13.09.2024
20.03.2025 – 21.03.2025
05.06.2025 – 06.06.2025
11.09.2025 – 12.09.2025
Nürnberg
10.10.2024 – 11.10.2024
10.04.2025 – 11.04.2025
20.10.2025 – 21.10.2025
Stuttgart
11.07.2024 – 12.07.2024
12.12.2024 – 13.12.2024
10.02.2025 – 11.02.2025
21.07.2025 – 22.07.2025
11.12.2025 – 12.12.2025
München
25.11.2024 – 26.11.2024
06.03.2025 – 07.03.2025
02.06.2025 – 03.06.2025
24.11.2025 – 25.11.2025
Wien
07.11.2024 – 08.11.2024
03.11.2025 – 04.11.2025
Zürich
07.04.2025 – 08.04.2025
Online-Seminar
08.08.2024 – 09.08.2024
07.11.2024 – 08.11.2024
10.02.2025 – 11.02.2025
10.04.2025 – 11.04.2025
07.08.2025 – 08.08.2025
03.11.2025 – 04.11.2025

Vom Mitarbeitenden zur Führungskraft
F2000 | S.25
Münster
05.08.2024 – 06.08.2024
12.08.2024 – 13.08.2024
23.09.2024 – 24.09.2024
28.10.2024 – 29.10.2024
16.12.2024 – 17.12.2024
09.01.2025 – 10.01.2025
03.02.2025 – 04.02.2025
06.02.2025 – 07.02.2025
10.03.2025 – 11.03.2025
03.04.2025 – 04.04.2025
12.05.2025 – 13.05.2025
04.08.2025 – 05.08.2025
11.08.2025 – 12.08.2025
22.09.2025 – 23.09.2025
27.10.2025 – 28.10.2025
15.12.2025 – 16.12.2025
Hamburg
12.09.2024 – 13.09.2024
14.10.2024 – 15.10.2024
05.12.2024 – 06.12.2024
17.03.2025 – 18.03.2025
28.04.2025 – 29.04.2025
26.05.2025 – 27.05.2025
30.06.2025 – 01.07.2025
11.09.2025 – 12.09.2025
13.10.2025 – 14.10.2025
04.12.2025 – 05.12.2025
Berlin
02.09.2024 – 03.09.2024
18.11.2024 – 19.11.2024
24.02.2025 – 25.02.2025
07.04.2025 – 08.04.2025
26.06.2025 – 27.06.2025
01.09.2025 – 02.09.2025
17.11.2025 – 18.11.2025
Hannover
08.07.2024 – 09.07.2024
07.10.2024 – 08.10.2024
02.12.2024 – 03.12.2024
17.02.2025 – 18.02.2025
07.08.2025 – 08.08.2025
06.10.2025 – 07.10.2025
01.12.2025 – 02.12.2025
Leipzig
26.09.2024 – 27.09.2024
17.03.2025 – 18.03.2025
22.05.2025 – 23.05.2025
25.09.2025 – 26.09.2025
Kassel
11.11.2024 – 12.11.2024
26.05.2025 – 27.05.2025
10.11.2025 – 11.11.2025
Köln
05.09.2024 – 06.09.2024
23.01.2025 – 24.01.2025
06.03.2025 – 07.03.2025
16.06.2025 – 17.06.2025
04.09.2025 – 05.09.2025
Frankfurt am Main
01.07.2024 – 02.07.2024
19.09.2024 – 20.09.2024
12.12.2024 – 13.12.2024
24.03.2025 – 25.03.2025
30.06.2025 – 01.07.2025
18.09.2025 – 19.09.2025
11.12.2025 – 12.12.2025
Nürnberg
30.09.2024 – 01.10.2024
28.11.2024 – 29.11.2024
25.09.2025 – 26.09.2025
27.11.2025 – 28.11.2025
Stuttgart
15.07.2024 – 16.07.2024
25.11.2024 – 26.11.2024
20.02.2025 – 21.02.2025
22.05.2025 – 23.05.2025
14.07.2025 – 15.07.2025
24.11.2025 – 25.11.2025
München
04.07.2024 – 05.07.2024
12.09.2024 – 13.09.2024
21.10.2024 – 22.10.2024

Termine 2024/25

09.12.2024 – 10.12.2024
03.02.2025 – 04.02.2025
13.03.2025 – 14.03.2025
28.04.2025 – 29.04.2025
03.07.2025 – 04.07.2025
18.09.2025 – 19.09.2025
17.11.2025 – 18.11.2025
08.12.2025 – 09.12.2025

Wien
19.09.2024 – 20.09.2024
21.11.2024 – 22.11.2024
04.09.2025 – 05.09.2025
10.11.2025 – 11.11.2025

Zürich
02.12.2024 – 03.12.2024
06.03.2025 – 07.03.2025
01.12.2025 – 02.12.2025

Online-Seminar
02.09.2024 – 03.09.2024
21.11.2024 – 22.11.2024
09.01.2025 – 10.01.2025
06.02.2025 – 07.02.2025
17.03.2025 – 18.03.2025
16.06.2025 – 17.06.2025
01.09.2025 – 02.09.2025
10.11.2025 – 11.11.2025

Personalführung
F2001 | S.28
Münster
02.09.2024 – 03.09.2024
04.11.2024 – 05.11.2024
12.12.2024 – 13.12.2024
30.01.2025 – 31.01.2025
17.03.2025 – 18.03.2025
27.03.2025 – 28.03.2025
03.07.2025 – 04.07.2025
01.09.2025 – 02.09.2025
03.11.2025 – 04.11.2025
11.12.2025 – 12.12.2025

Hamburg
19.09.2024 – 20.09.2024
21.11.2024 – 22.11.2024
24.02.2025 – 25.02.2025
22.05.2025 – 23.05.2025
18.09.2025 – 19.09.2025
20.11.2025 – 21.11.2025

Berlin
26.08.2024 – 27.08.2024
10.03.2025 – 11.03.2025
25.08.2025 – 26.08.2025

Hannover
16.01.2025 – 17.01.2025
26.06.2025 – 27.06.2025

Leipzig
01.07.2024 – 02.07.2024
05.05.2025 – 06.05.2025
28.07.2025 – 29.07.2025

Kassel
19.05.2025 – 20.05.2025

Köln
16.09.2024 – 17.09.2024
14.11.2024 – 15.11.2024
27.01.2025 – 28.01.2025
10.04.2025 – 11.04.2025
15.09.2025 – 16.09.2025
13.11.2025 – 14.11.2025

Frankfurt am Main
05.09.2024 – 06.09.2024
25.11.2024 – 26.11.2024
06.02.2025 – 07.02.2025
04.09.2025 – 05.09.2025
24.11.2025 – 25.11.2025

Nürnberg
22.07.2024 – 23.07.2024
14.10.2024 – 15.10.2024
28.07.2025 – 29.07.2025
30.10.2025 – 31.10.2025

Stuttgart
21.10.2024 – 22.10.2024
17.03.2025 – 18.03.2025
23.06.2025 – 24.06.2025
23.10.2025 – 24.10.2025

München
11.07.2024 – 12.07.2024
16.09.2024 – 17.09.2024
02.12.2024 – 03.12.2024
24.02.2025 – 25.02.2025
10.07.2025 – 11.07.2025
04.09.2025 – 05.09.2025
01.12.2025 – 02.12.2025

Wien
10.03.2025 – 11.03.2025

Zürich
10.04.2025 – 11.04.2025

Online-Seminar
05.09.2024 – 06.09.2024
14.11.2024 – 15.11.2024
30.01.2025 – 31.01.2025
22.05.2025 – 23.05.2025
04.09.2025 – 05.09.2025
13.11.2025 – 14.11.2025

Agile Führung
F2019 | S.27
Münster
05.09.2024 – 06.09.2024
04.11.2024 – 05.11.2024
20.02.2025 – 21.02.2025
04.09.2025 – 05.09.2025
03.11.2025 – 04.11.2025

Die Führungskraft als Coach und Berater
F2011 | S.28
Münster
05.12.2024 – 06.12.2024
24.03.2025 – 25.03.2025

Hamburg
09.09.2024 – 10.09.2024
19.06.2025 – 20.06.2025
08.09.2025 – 09.09.2025

Stuttgart
18.11.2024 – 19.11.2024
17.11.2025 – 18.11.2025

Mitarbeitergespräche
F2002 | S.28
Münster
02.12.2024 – 03.12.2024
23.01.2025 – 24.01.2025
21.07.2025 – 22.07.2025

Hamburg
07.11.2024 – 08.11.2024
10.04.2025 – 11.04.2025
03.11.2025 – 04.11.2025

Berlin
09.09.2024 – 10.09.2024
22.05.2025 – 23.05.2025
08.09.2025 – 09.09.2025

Köln
29.08.2024 – 30.08.2024
03.04.2025 – 04.04.2025
28.08.2025 – 29.08.2025

Frankfurt am Main
23.09.2024 – 24.09.2024
06.03.2025 – 07.03.2025
22.09.2025 – 23.09.2025

Stuttgart
01.07.2024 – 02.07.2024
09.12.2024 – 10.12.2024
30.06.2025 – 01.07.2025

München
10.10.2024 – 11.10.2024
13.01.2025 – 14.01.2025
09.10.2025 – 10.10.2025

Online-Seminar
01.07.2024 – 02.07.2024
10.10.2024 – 11.10.2024
23.01.2025 – 24.01.2025
10.04.2025 – 11.04.2025
30.06.2025 – 01.07.2025
09.10.2025 – 10.10.2025

Soziale Kompetenz
F2005 | S.28
Münster
04.11.2024 – 05.11.2024
10.03.2025 – 11.03.2025
16.10.2025 – 17.10.2025

Hamburg
23.09.2024 – 24.09.2024
13.03.20252 – 14.03.2025
29.09.2025 – 30.09.2025

Berlin
12.12.2024 – 13.12.2024
05.06.2025 – 06.06.2025

Frankfurt
09.09.2024 – 10.09.2024
20.01.2025 – 21.01.2025
08.09.2025 – 09.09.2025

Köln
25.11.2024 – 26.11.2024
24.07.2025 – 25.07.2025
24.11.2025 – 25.11.2025

München
14.10.2024 – 15.10.2024
20.03.2025 – 21.03.2025
03.11.2025 – 04.11.2025

Change Management
F2009 | S.28
Münster
26.09.2024 – 27.09.2024
14.11.2024 – 15.11.2024
25.09.2025 – 26.09.2025
13.11.2025 – 14.11.2025

Hamburg
29.08.2024 – 30.08.2024
10.02.2025 – 11.02.2025
28.08.2025 – 29.08.2025

Berlin
21.11.2024 – 22.11.2024
31.03.2025 – 01.04.2025
20.11.2025 – 21.11.2025

Frankfurt am Main
09.12.2024 – 10.12.2024
12.06.2025 – 13.06.2025

Stuttgart
24.10.2024 – 25.10.2024
30.10.2025 – 31.10.2025

Boxenstopp Führung
F2020 | S.28
Münster
25.11.2024 – 26.11.2024
12.06.2025 – 13.06.2025
24.11.2025 – 25.11.2025
und nach Absprache

Psychologie für Führungskräfte
F2006 | S.28
Münster
19.09.2024 – 20.09.2024
12.12.2024 – 13.12.2024
24.04.2025 – 25.04.2025
18.09.2025 – 19.09.2025

Frankfurt am Main
07.11.2024 – 08.11.2024
27.02.2025 – 28.02.2025
25.08.2025 – 26.08.2025

Female Leadership
F2017 | S.29
Münster
19.08.2024 – 20.08.2024
23.01.2025 – 24.01.2025
31.03.2025 – 01.04.2025
18.08.2025 – 19.08.2025

Management Assistenz
F2008 | S.28
Münster
21.11.2024 – 22.11.2024
17.03.2025 – 18.03.2025
23.06.2025 – 24.06.2025
20.11.2025 – 21.11.2025

Hamburg
26.08.2024 – 27.08.2024
06.03.2025 – 07.03.2025
28.07.2025 – 29.07.2025

Berlin
19.05.2025 – 20.05.2025

Frankfurt am Main
23.09.2024 – 24.09.2024
20.02.2025 – 21.02.2025
04.08.2025 – 05.08.2025

München
23.06.2025 – 24.06.2025

Führen durch Ziel-vereinbarung
F2021 | S.29
Münster
24.02.2025 – 25.02.2025
10.04.2025 – 11.04.2025
und nach Absprache

Führungstraining für Nachwuchskräfte & Meister
F2004 | S.28
Münster
26.08.2024 – 27.08.2024
05.12.2024 – 06.12.2024
03.02.2025 – 04.02.2025
07.04.2025 – 08.04.2025
25.08.2025 – 26.08.2025

Berlin
28.11.2024 – 29.11.2024
02.06.2025 – 03.06.2025
27.11.2025 – 28.11.2025

Frankfurt am Main
18.11.2024 – 19.11.2024
27.01.2025 – 28.01.2025
17.11.2025 – 18.11.2025

München
01.07.2024 – 02.07.2024
16.09.2024 – 17.09.2024
30.06.2025 – 01.07.2025
18.08.2025 – 19.08.2025

Führung auf Distanz
F2016 | S.29
Münster
07.11.2024 – 08.11.2024
22.05.2025 – 23.05.2025
16.06.2025 – 17.06.2025
06.11.2025 – 07.11.2025

Frankfurt am Main
30.09.2024 – 01.10.2024
10.03.2025 – 11.03.2025
29.09.2025 – 30.09.2025

Neuroleadership
F2015 | S.28
Münster
18.11.2024 – 19.11.2024
17.03.2025 – 18.03.2025
17.11.2025 – 18.11.2025

Interkulturelles Training
F2007 | S.28
Münster
14.11.2024 – 15.11.2024
20.03.2025 – 21.03.2025
22.05.2025 – 23.05.2025
13.11.2025 – 14.11.2025

Psychologie des Anlegerverhaltens
F2014 | S.28
Termine nach Absprache

Gesund führen
F2022 | S.29
Münster
07.10.2024 – 08.10.2024
10.02.2025 – 11.02.2025
06.10.2025 – 07.10.2025

Mitarbeiter gewinnen und binden
F2023 | S.29
Münster

07.10.2024 – 08.10.2024
13.02.2025 – 14.02.2025
06.10.2025 – 07.10.2025

Arbeits-techniken & Organisation

Zeitmanagement
AO3000 | S.31
Münster
12.08.2024 – 13.08.2024
26.09.2024 – 27.09.2024
24.10.2024 – 25.10.2024
12.12.2024 – 13.12.2024
06.01.2025 – 07.01.2025
06.03.2025 – 07.03.2025
12.05.2025 – 13.05.2025
30.06.2025 – 01.07.2025
31.07.2025 – 01.08.2025
13.10.2025 – 14.10.2025
23.10.2025 – 24.10.2025

Hamburg
09.09.2024 – 10.09.2024
25.11.2024 – 26.11.2024
20.01.2025 – 21.01.2025
07.04.2025 – 08.04.2025
24.07.2025 – 25.07.2025
24.11.2025 – 25.11.2025

Berlin
22.08.2024 – 23.08.2024
31.10.2024 – 01.11.2024
24.03.2025 – 25.03.2025
05.05.2025 – 06.05.2025
14.08.2025 – 15.08.2025
30.10.2025 – 31.10.2025

Hannover
11.07.2024 – 12.07.2024
05.12.2024 – 06.12.2024
24.02.2025 – 25.02.2025
17.07.2025 – 18.07.2025

Leipzig
23.01.2025 – 24.01.2025

Kassel
01.07.2024 – 02.07.2024
24.03.2025 – 25.03.2025
30.06.2025 – 01.07.2025

Köln
12.09.2024 – 13.09.2024
18.11.2024 – 19.11.2024
27.02.2025 – 28.02.2025
30.06.2025 – 01.07.2025
11.09.2025 – 12.09.2025
17.11.2025 – 18.11.2025

Frankfurt am Main
19.09.2024 – 20.09.2024
24.10.2024 – 25.10.2024
03.02.2025 – 04.02.2025
12.05.2025 – 13.05.2025
14.08.2025 – 15.08.2025
09.10.2025 – 10.10.2025

Nürnberg
18.07.2024 – 19.07.2024
03.04.2025 – 04.04.2025
17.08.2025 – 18.08.2025

Stuttgart
14.10.2024 – 15.10.2024
09.12.2024 – 10.12.2024
13.10.2025 – 14.10.2025

München
08.07.2024 – 09.07.2024
09.09.2024 – 10.09.2024
28.11.2024 – 29.11.2024
08.05.2025 – 09.05.2025
24.07.2025 – 25.07.2025
15.09.2025 – 16.09.2025
27.11.2025 – 28.11.2025

Wien
10.10.2024 – 11.10.2024
19.06.2025 – 20.06.2025
20.10.2025 – 21.10.2025

Zürich
29.08.2024 – 30.08.2024
28.08.2025 – 29.08.2025

Online-Seminar
20.01.2025 – 21.01.2025
08.05.2025 – 09.05.2025
28.08.2025 – 29.08.2025
27.11.2025 – 28.11.2025

Projektmanagement in der Praxis
AO3001 | S.32
Münster
15.08.2024 – 16.08.2024
29.08.2024 – 30.08.2024
07.10.2024 – 08.10.2024
14.11.2024 – 15.11.2024
16.01.2025 – 17.01.2025
05.05.2025 – 06.05.2025
14.08.2025 – 15.08.2025
28.08.2025 – 29.08.2025
06.10.2025 – 07.10.2025
10.11.2025 – 11.11.2025

Hamburg
02.12.2024 – 03.12.2024
05.06.2025 – 06.06.2025

Hannover
09.12.2024 – 10.12.2024
05.06.2025 – 06.06.2025

Berlin
23.09.2024 – 24.09.2024
20.02.2025 – 21.02.2025
22.09.2025 – 23.09.2025

Köln
10.03.2025 – 11.03.2025

Frankfurt am Main
04.07.2024 – 05.07.2024
04.11.2024 – 05.11.2024
03.07.2025 – 04.07.2025
03.11.2025 – 04.11.2025

Nürnberg
16.09.2024 – 17.09.2024
19.06.2025 – 20.06.2025
01.09.2025 – 02.09.2025

Stuttgart
28.11.2024 – 29.11.2024
10.04.2025 – 11.04.2025
27.11.2025 – 28.11.2025

München
24.10.2024 – 25.10.2024
24.03.2025 – 25.03.2025
23.10.2025 – 24.10.2025

Leipzig
10.04.2025 – 11.04.2025

Zürich
19.09.2024 – 20.09.2024
18.09.2025 – 19.09.2025

Online-Seminar
16.01.2025 – 17.01.2025
05.05.2025 – 06.05.2025
18.09.2025 – 19.09.2025

Kreativitätstechniken
AO3005 | S.33
Münster
16.09.2024 – 17.09.2024
08.05.2025 – 09.05.2025
15.09.2025 – 16.09.2025

Hamburg
14.11.2024 – 15.11.2024
16.06.2025 – 17.06.2025
13.11.2025 – 14.11.2025

Stuttgart
28.10.2024 – 29.10.2024
06.11.2025 – 07.11.2025

Wissens-Management
AO3004 | S.34
Münster
03.07.2024 – 04.07.2024
02.09.2024 – 03.09.2024
28.11.2024 – 29.11.2024
06.03.2025 – 07.03.2025
07.07.2025 – 08.07.2025
24.07.2025 – 25.07.2025
17.11.2025 – 18.11.2025

Entscheidungen sicher und schnell treffen
AO3002 | S.34
Münster
29.08.2024 – 30.08.2024
28.11.2024 – 29.11.2024
20.03.2025 – 21.03.2025
12.06.2025 – 13.06.2025
28.08.2025 – 29.08.2025
27.11.2025 – 28.11.2025

Mobiles Arbeiten & Arbeiten im Homeoffice
AO3007 | S.34
Münster
12.09.2024 – 13.09.2024
06.03.2025 – 07.03.2025
22.05.2025 – 23.05.2025
11.09.2025 – 12.09.2025

Speed reading
AO3003 | S.34
Münster
11.11.2024 – 12.11.2024
06.03.2025 – 07.03.2025
05.05.2025 – 06.05.2025
10.11.2025 – 11.11.2025

Informationsflut in den Griff bekommen
AO3006 | S.34
Münster
14.11.2024 – 15.11.2024
27.01.2025 – 28.01.2025
03.04.2025 – 04.04.2025
13.11.2025 – 14.11.2025

KI in Unternehmen
AO3008 | S.34 Neu!
Münster
07.10.2024 – 08.10.2024
13.02.2025 – 14.02.2025
27.02.2025 – 28.02.2025
06.10.2025 – 07.10.2025

Kollaborationstools im Businessalltag
AO3009 | S.34 Neu!
Münster
24.10.2024 – 25.10.2024
17.02.2025 – 18.02.2025
23.10.2025 – 24.10.2025

Selbstmanagement
AO3010 | S.34
Münster
24.10.2024 – 25.10.2024
10.02.2025 – 11.02.2025
23.10.2025 – 24.10.2025

Persönlich-keitsentwick-lung

Wie wirke ich auf Andere?
PE4000 | S.37
Münster
09.09.2024 – 10.09.2024
11.11.2024 – 12.11.2024
13.01.2025 – 14.01.2025
03.04.2025 – 04.04.2025
16.06.2025 – 17.06.2025
08.09.2025 – 09.09.2025
20.10.2025 – 21.10.2025

Hamburg
22.08.2024 – 23.08.2024
09.12.2024 – 10.12.2024
10.03.2025 – 11.03.2025
10.07.2025 – 11.07.2025
11.08.2025 – 12.08.2025

Berlin
12.09.2024 – 13.09.2024
14.11.2024 – 15.11.2024
11.09.2025 – 12.09.2025
13.11.2025 – 14.11.2025

Leipzig
05.12.2024 – 06.12.2024
31.03.2025 – 01.04.2025
16.06.2025 – 17.06.2025

Hannover
01.07.2024 – 02.07.2024
10.10.2024 – 11.10.2024
06.02.2025 – 07.02.2025
18.08.2025 – 19.08.2025
08.09.2025 – 09.09.2025

Kassel
21.11.2024 – 22.11.2024
05.06.2025 – 06.06.2025
20.11.2025 – 21.11.2025

Köln
26.09.2024 – 27.09.2024
12.12.2024 – 13.12.2024
26.06.2025 – 27.06.2025
20.10.2025 – 21.10.2025

Frankfurt am Main
04.07.2024 – 05.07.2024
28.10.2024 – 29.10.2024
16.01.2025 – 17.01.2025
14.07.2025 – 15.07.2025
27.10.2025 – 28.10.2025

Nürnberg
11.07.2024 – 12.07.2024
07.10.2024 – 08.10.2024
20.01.2025 – 21.01.2025
03.07.2025 – 04.07.2025
09.10.2025 – 10.10.2025

Stuttgart
09.09.2024 – 10.09.2024
02.12.2024 – 03.12.2024
08.05.2025 – 09.05.2025
11.09.2025 – 12.09.2025

München
17.10.2024 – 18.10.2024
09.01.2025 – 10.01.2025
07.08.2025 – 08.08.2025
16.10.2025 – 17.10.2025

Wien
28.11.2024 – 29.11.2024
22.05.2025 – 23.05.2025
27.11.2025 – 28.11.2025

Zürich
08.07.2024 – 09.07.2024
18.11.2024 – 19.11.2024
07.07.2025 – 08.07.2025
17.11.2025 – 18.11.2025

Online-Seminar
20.01.2025 – 21.01.2025
10.03.2025 – 11.03.2025
03.07.2025 – 04.07.2025
20.11.2025 – 21.11.2025

Selbstsicheres Auftreten und Persönlichkeits-entwicklung
PE4001 | S.39
Münster
19.09.2024 – 20.09.2024
21.11.2024 – 22.11.2024
20.01.2025 – 21.01.2025
13.03.2025 – 14.03.2025
05.06.2025 – 06.06.2025
18.09.2025 – 19.09.2025
20.11.2025 – 21.11.2025

Hamburg
24.10.2024 – 25.10.2024
14.04.2025 – 15.04.2025
23.10.2025 – 24.10.2025

Berlin

26.08.2024 – 27.08.2024
10.02.2025 – 11.02.2025
07.08.2025 – 08.08.2025
Hannover
09.12.2024 – 10.12.2024
Leipzig
12.05.2025 – 13.05.2025
Kassel
26.06.2025 – 27.06.2025
Köln
17.10.2024 – 18.10.2024
30.01.2025 – 31.01.2025
09.10.2025 – 10.10.2025
Frankfurt am Main
28.11.2024 – 29.11.2024
19.05.2025 – 20.05.2025
01.09.2025 – 02.09.2025
Nürnberg
19.09.2024 – 20.09.2024
30.01.2025 – 31.01.2025
01.09.2025 – 02.09.2025
Stuttgart
08.07.2024 – 09.07.2024
17.10.2024 – 18.10.2024
10.03.2025 – 11.03.2025
07.07.2025 – 08.07.2025
16.10.2025 – 17.10.2025
München
12.12.2024– 13.12.2024
27.03.2025 – 28.03.2025
Wien
07.10.2024 – 08.10.2024
03.03.2025 – 04.03.2025
15.09.2025 – 16.09.2025
Zürich
16.06.2025 – 17.06.2025

Emotionale Intelligenz
PE4004 | S.38
Münster
05.12.2024 – 06.12.2024
24.02.2025 – 25.02.2025
05.06.2025 – 06.06.2025
Hamburg
05.09.2024 – 06.09.2024
03.04.2025 – 04.04.2025
04.09.2025 – 05.09.2025
Berlin
07.11.2024 – 08.11.2024
13.02.2025 – 14.02.2025
06.11.2025 – 07.11.2025
Hannover
24.03.2025 – 25.03.2025
Köln
28.04.2025– 29.04.2025
Frankfurt am Main
11.11.2024 – 12.11.2024
22.05.2025 – 23.05.2025
25.09.2025 – 26.09.2025
Nürnberg
16.01.2025 – 17.01.2025
Stuttgart
31.03.2025 – 01.04.2025
München
12.09.2024 – 13.09.2024
03.03.2025 – 04.03.2025
25.08.2025 – 26.08.2025

Die Kraft der positiven Aggressionen
PE4012 | S.40
Münster
07.11.2024 – 08.11.2024
03.02.2025 – 04.02.2025
08.05.2025 – 09.05.2025
06.11.2025 – 07.11.2025

Anti-Ärger-Training
PE4013 | S.40
Münster
12.09.2024 – 13.09.2024
02.12.2024 – 03.12.2024
20.02.2025 – 21.02.2025
19.05.2025 – 20.05.2025
11.09.2025 – 12.09.2025

Motivationsseminar
PE4007 | S.40
Münster
29.08.2024 – 30.08.2024
02.12.2024 – 03.12.2024
24.04.2025 – 25.04.2025
28.08.2025 – 29.08.2025

Beziehungsmanagement im Business
PE4005 | S.40
Münster
02.09.2024 – 03.09.2024
05.12.2024 – 06.12.2024
01.09.2025 – 02.09.2025

Persönlichkeitsentwicklung und Selbsterfahrung für Führungskräfte
PE4006 | S.40
Münster
26.08.2024 – 27.08.2024
09.12.2024 – 10.12.2024
27.03.2025 – 28.03.2025
25.08.2025 – 26.08.2025
Hamburg
11.11.2024 – 12.11.2024
13.02.2025 – 14.02.2025
10.11.2025 – 11.11.2025
Frankfurt am Main
16.09.2024 – 17.09.2024
27.03.2025 – 28.03.2025
15.09.2025 – 16.09.2025
München
25.11.2024 – 26.11.2024
12.06.2025 – 13.06.2025
20.11.2025 – 21.11.2025

Positives Denken und Stressbewältigung
PE4002 | S.40
Münster
22.08.2024 – 23.08.2024
10.04.2025 – 11.04.2025
28.07.2025 – 29.07.2025
Hamburg
18.11.2024 – 19.11.2024
12.06.2025 – 13.06.2025
17.11.2025 – 18.11.2025

Berlin
16.09.2024 – 17.09.2024
10.04.2025 – 11.04.2025
15.09.2025 – 16.09.2025
Frankfurt am Main
02.06.2025 – 03.06.2025
München
07.10.2024 – 08.10.2024
17.03.2025 – 18.03.2025
06.10.2025 – 07.10.2025

Erfolg durch Charisma
PE4008 | S.40
Münster
11.11.2024 – 12.11.2024
27.02.2025 – 28.02.2025
10.11.2025 – 11.11.2025

Resilienz
PE4015 | S.40
Münster
26.08.2024 – 27.08.2024
10.03.2025 – 11.03.2025
24.07.2025 – 25.07.2025
Hamburg
02.12.2024 – 03.12.2024
03.07.2025 – 04.07.2025
Frankfurt am Main
24.02.2025 – 25.02.2025
München
14.04.2025 – 15.04.2025

Transaktionsanalyse
PE4003 | S.40
Münster
15.08.2024 – 16.08.2024
26.09.2024 – 27.09.2024
02.12.2024 – 03.12.2024
14.08.2025 – 15.08.2025
16.10.2025 – 17.10.2025
Hamburg
27.01.2025 – 28.01.2025
München
31.03.2025 – 01.04.2025

Menschenkenntnis für Führungskräfte
PE4010 | S.40
Münster
21.11.2024 – 22.11.2024
20.03.2025 – 21.03.2025
28.07.2025 – 29.07.2025
20.11.2025 – 21.11.2025

Faszination und Präsenz
PE4011 | S.40
Münster
19.08.2024 – 20.08.2024
07.04.2025 – 08.04.2025
18.08.2025 – 19.08.2025

Verkauf

Verkaufstraining
VV5000 | S.43
Münster
16.09.2024 – 17.09.2024
07.11.2024 – 08.11.2024
24.03.2025 – 25.03.2025
23.06.2025 – 24.06.2025
15.09.2025 – 16.09.2025
20.10.2025 – 21.10.2025
Hamburg
19.08.2024 – 20.08.2024
03.02.2025 – 04.02.2025
18.08.2025 – 19.08.2025
Berlin
02.12.2024 – 03.12.2024
03.04.2025 – 04.04.2025
Hannover
05.09.2024 – 06.09.2024
04.09.2025 – 05.09.2025
Leipzig
23.09.2024 – 24.09.2024
17.02.2025 – 18.02.2025
01.09.2025 – 02.09.2025
Köln
09.12.2024 – 10.12.2024
05.05.2025 – 06.05.2025
Frankfurt am Main
30.09.2024 – 01.10.2024
26.05.2025 – 27.05.2025
18.08.2025 – 19.08.2025
Nürnberg
05.12.2024 – 06.12.2024
24.02.2025 – 25.02.2025
Stuttgart
14.11.2024 – 15.11.2024
27.03.2025 – 28.03.2025
13.11.2025 – 14.11.2025
München
17.10.2024 – 18.10.2024
19.05.2025 – 20.05.2025
06.11.2025 – 07.11.2025
Wien
25.11.2024 – 26.11.2024
26.06.2025 – 27.06.2025
17.11.2025 – 18.11.2025
Zürich
26.06.2025 – 27.06.2025

Vertriebstraining für den Außendienst
VV5006 | S.44
Münster
10.10.2024 – 11.10.2024
28.11.2024 – 29.11.2024
10.07.2025 – 11.07.2025
09.10.2025 – 10.10.2025
27.11.2025 – 28.11.2025
Hamburg
16.09.2024 – 17.09.2024
17.02.2025 – 18.02.2025
15.09.2025 – 16.09.2025
Berlin
25.11.2024 – 26.11.2024
30.06.2025 – 01.07.2025
24.11.2025 – 25.11.2025
Hannover
24.10.2024 – 25.10.2024
10.04.2025 – 11.04.2025
23.10.2025 – 24.10.2025
Leipzig
21.10.2024 – 22.10.2024
20.10.2025 – 21.10.2025
Köln
26.08.2024 – 27.08.2024
17.03.2025 – 18.03.2025
25.08.2025 – 26.08.2025
Frankfurt am Main
14.11.2024 – 15.11.2024
24.04.2025 – 25.04.2025
13.11.2025 – 14.11.2025
Nürnberg
23.09.2024 – 24.09.2024
10.03.2025 – 11.03.2025
15.09.2025 – 16.09.2025
Stuttgart
16.06.2025 – 17.06.2025
München
21.10.2024 – 22.10.2024
30.01.2025 – 31.01.2025
20.10.2025 – 21.10.2025
Wien
05.05.2025 – 06.05.2025

Preisargumentation und Abschlusstechnik
VV5001 | S.45
Münster
09.12.2024 – 10.12.2024
13.02.2025 – 14.02.2025
Hamburg
23.09.2024 – 24.09.2024
22.09.2025 – 23.09.2025
Frankfurt am Main
23.06.2025 – 24.06.2025

Tandem Innendienst & Außendienst
VV5007 | S.46
Münster
19.08.2024 – 20.08.2024
23.01.2025 – 24.01.2025
31.03.2025 – 01.04.2025
21.07.2025 – 22.07.2025

Messetraining
VV5004 | S.46
Münster
08.08.2024 – 09.08.2024
12.12.2024 – 13.12.2024
16.01.2025 – 17.01.2025
30.01.2025 – 31.01.2025
07.08.2025 – 08.08.2025

Social-Media-Marketing
VV5008 | S.46
Münster
12.09.2024 – 13.09.2024
27.02.2025 – 28.02.2025
07.07.2025 – 08.07.2025
11.09.2025 – 12.09.2025

Kundenorientierung
VV5002 | S.46
Münster
23.09.2024 – 24.09.2024
10.03.2025 – 11.03.2025
22.09.2025 – 23.09.2025

Berlin
29.08.2024 – 30.08.2024
17.02.2025 – 18.02.2025
28.08.2025 – 29.08.2025
Frankfurt am Main
24.07.2025 – 25.07.2025

Einkaufstraining
VV5009 | S.46
Münster
13.01.2025 – 14.01.2025

Neuromarketing
VV5003 | S.46 Neu!
Münster
05.08.2024 – 06.08.2024
07.11.2024 – 08.11.2024
13.03.2025 – 14.03.2025
04.08.2025 – 05.08.2025
06.11.2025 – 07.11.2025

Online Marketing
VV5005 | S.46 Neu!
Termine nach Absprache

Betriebswirtschaftslehre & Recht

Arbeitsrecht kompakt
BWL6001 | S.51
Termine nach Absprache

Arbeitsrecht – Update
BWL6003 | S.50
Termine nach Absprache

Grundlagen der BWL
BWL6000 | S.49
Münster
22.08.2024 – 23.08.2024
25.11.2024 – 26.11.2024
20.01.2025 – 21.01.2025
02.06.2025 – 03.06.2025
21.08.2025 – 22.08.2025
24.11.2025 – 25.11.2025

Mergers & Acquisitions (M&A) im Mittelstand
BWL6002 | S.51
Termine nach Absprache

Personalentwicklung

Einstellungsgespräche führen und Bewerberauswahl
F2013 | S.54
Münster
05.09.2024 – 06.09.2024
25.11.2024 – 26.11.2024
17.02.2025 – 18.02.2025
02.06.2025 – 03.06.2025
04.09.2025 – 05.09.2025
24.11.2025 – 25.11.2025

Assessmentcenter in der Praxis
F2012 | S.53
Münster
13.11.2024
19.02.2025
12.11.2025

Potenzialanalyse
PE4009 | S.55
Münster
16.09.2024 – 17.09.2024
12.12.2024 – 13.12.2024
13.03.2025 – 14.03.2025
15.09.2025 – 16.09.2025

Bewerbertraining
KOM1017 | S.55
Münster
09.12.2024 – 10.12.2024
06.02.2025 – 07.02.2025
16.06.2025 – 17.06.2025

Betriebliches Gesundheitsmanagement
F2010 | S.55
Münster
22.08.2024 – 23.08.2024
09.12.2024 – 10.12.2024
14.04.2025 – 15.04.2025
21.08.2025 – 22.08.2025

Demografiemanagement
F2018 | S.55
Münster
28.10.2024 – 29.10.2024
28.04.2025 – 29.04.2025
27.10.2025 – 28.10.2025

Train the Trainer

Train the Trainer
TT7000 | S.57
Münster
16.12.2024 – 17.12.2024
03.07.2025 – 04.07.2025
Hamburg
22.08.2024 – 23.08.2024
03.03.2025 – 04.03.2025
21.08.2025 – 22.08.2025
Berlin
07.11.2024 – 08.11.2024
23.06.2025 – 24.06.2025
23.10.2025 – 24.10.2025
Hannover
10.03.2025 – 11.03.2025
Köln
04.11.2024 – 05.11.2024
17.02.2025 – 18.02.2025
03.11.2025 – 04.11.2025
Frankfurt am Main
15.05.2025 – 16.05.2025
Nürnberg
20.03.2025 – 21.03.2025
Stuttgart
03.02.2025 – 04.02.2025
München
31.07.2025 – 01.08.2025

Trainerausbildung
S.58
Termine nach Absprache

Englische Seminare

Successful Negotiations Training
ENG8000 | S.61
Münster
05.12.2024 – 06.12.2024
14.04.2025 – 15.04.2025
Frankfurt am Main
12.09.2024 – 13.09.2024
17.02.2025 – 18.02.2025
28.08.2025 – 29.08.2025

Presentation Skills Training
ENG8004 | S.62
Münster
26.08.2024 – 27.08.2024
25.08.2025 – 26.08.2025
Frankfurt am Main
28.11.2024 – 29.11.2024
28.04.2025 – 29.04.2025
27.11.2025 – 28.11.2025

Project Management Training
ENG8005 | S.63
Location and dates:
Münster
08.08.2024 – 09.08.2024
18.11.2024 – 19.11.2024
15.05.2025 – 16.05.2025
31.07.2025 – 01.08.2025
16.10.2025 – 17.10.2025
Frankfurt am Main
10.10.2024 – 11.10.2024
30.01.2025 – 31.01.2025
23.10.2025 – 24.10.2025
Amsterdam
19.06.2025 – 20.06.2025
Brüssel
19.09.2024 – 20.09.2024
17.03.2025 – 18.03.2025
18.09.2025 – 19.09.2025
Warschau
10.03.2025 – 11.03.2025

Leadership Coaching
ENG8002 | S.63
Münster
09.09.2024 – 10.09.2024
07.04.2025 – 08.04.2025
08.09.2025 – 09.09.2025
Frankfurt am Main
04.11.2024 – 05.11.2024
10.02.2025 – 11.02.2025
30.10.2025 – 31.10.2025
Amsterdam
13.03.2025 – 14.03.2025
10.07.2025 – 11.07.2025
Brüssel
12.06.2025 – 13.06.2025
Warschau
23.06.2025 – 24.06.2025

Conflict Management Training
ENG8003 | S.63
Münster
02.12.2024 – 03.12.2024
16.06.2025 – 17.06.2025
Frankfurt am Main
14.04.2025 – 15.04.2025

Rhetoric Training
ENG8001 | S.63
Münster
05.09.2024 – 06.09.2024
26.06.2025 – 27.06.2025
17.07.2025 – 18.07.2025
Frankfurt am Main
10.04.2025 – 11.04.2025

Argumentation Training and Techniques for Persuasion
ENG8006 | S.63
Münster
19.08.2024 – 20.08.2024
24.02.2025 – 25.02.2025
18.08.2025 – 19.08.2025
Frankfurt am Main
11.11.2024 – 12.11.2024
07.04.2025 – 08.04.2025
10.11.2025 – 11.11.2025
Brüssel
02.12.2024 – 03.12.2024
Amsterdam
29.05.2025 – 30.05.2025
Warschau
06.03.2025 – 07.03.2025

Sales Training
ENG8007 | S.63
Münster
04.11.2024 – 05.11.2024
03.11.2025 – 04.11.2025
Frankfurt am Main
07.10.2024 – 08.10.2024
03.04.2025 – 04.04.2025
06.10.2025 – 07.10.2025
Amsterdam
05.09.2024 – 06.09.2024
12.06.2025 – 13.06.2025
04.09.2025 – 05.09.2025
Brüssel
06.03.2025 – 07.03.2025

Wochenendseminare

Kommunikation
WE9000 | S.65
Münster
09.11.2024 – 10.11.2024
15.03.2025 – 16.03.2025
10.05.2025 – 11.05.2025
08.11.2025 – 09.11.2025

Persönlichkeitsentwicklung
WE9001 | S.66
Münster
16.11.2024 – 17.11.2024
22.02.2025 – 23.02.2025
21.06.2025 – 22.06.2025
15.11.2025 – 16.11.2025

Führungsseminar
WE9002 | S.67
Münster
17.08.2024 – 18.08.2024
07.12.2024 – 08.12.2024
26.04.2025 – 27.04.2025
16.08.2025 – 17.08.2025

Qualifizierungsprogramme

Management-Diplom Stufe I
QUA10000 | S.69
Termine nach Absprache

Management-Diplom Stufe II
QUA10001 | S.70
Termine nach Absprache

Diplom für professionelle Management-Assistenz
QUA10002 | S.71
Termine nach Absprache

Diplom für Projektmanagement
QUA10003 | S.71
Termine nach Absprache

Diplom für Vertrieb
QUA10004 | S.71
Termine nach Absprache

Programm für Personaler
QUA10005 | S.71
Termine nach Absprache

Neueinsteiger im Unternehmen
QUA10006 | S.71
Termine nach Absprache

Rhetorik & Kommunikation.
Gemeinsam. Besser kommunizieren.

Rhetorik

Redegewandtheit und Überzeugungskraft trainieren

Seminarziele

Fach- und Führungskräfte müssen in unterschiedlichen Gesprächssituationen mit rhetorischer Kompetenz kommunizieren, überzeugen und ihre Meinung einprägsam zum Ausdruck bringen. In unserem Rhetorikseminar erlernen Sie, wie Sie Ihre Argumentationskraft stärken und dabei Ihr sprachliches und körpersprachliches Potenzial anhand von Praxissituationen wesentlich verbessern können. Mitarbeitenden- und Kund:innengespräche, Impulsvorträge, Teammeetings und viele weitere Gesprächsanlässe, die in Ihrem Alltag auch spontan und ohne große Vorbereitung entstehen können, werden Sie erfolgreich meistern.

Programminhalte

Rhetorische Fähigkeiten analysieren und verbessern:

- ✓ Wie vervollkommne ich Wortschatz, Stil und Formulierung?
- ✓ Persönliche Wirkung
- ✓ Analyse des eigenen Redestils
- ✓ Wie spreche ich überzeugend: Sprech- und Sprachtechniken
- ✓ Lampenfieber überwinden und Unsicherheiten abbauen

Körpersprache:

- ✓ Was verrät die Körpersprache? Signale verstehen und darauf reagieren
- ✓ Wie wirke ich auf Andere?: Sprachmodulation
- ✓ Wie steigere ich meine sprachliche und körperliche Ausdrucksfähigkeit?

Praktische Redesituationen:

- ✓ Aufbau einer freien Rede
- ✓ 4 Regeln zum Abbau von Lampenfieber
- ✓ Steigerung der Redesicherheit
- ✓ Gruppendiskussion: 5 Tipps zur Gesprächssteuerung
- ✓ Wer fragt, der führt: Gesprächsbeeinflussung durch Fragetechnik

Argumentation:

- ✓ Die 5-Satz-Technik
- ✓ 6 Regeln zur erfolgreichen Einwandbehandlung
- ✓ Training von Geistesgegenwart und Schlagfertigkeit

Methodik

Übungen, Rollenspiele, Gesprächssimulation, kurze Trainerinputs, Fremd- und Selbstanalyse

Weiterführende Seminare

→ 20 Konfliktmanagement
→ 18 Argumentationstraining und Überzeugungstechnik

Zielgruppe

Das Seminar „Rhetorik“ wendet sich an Fach- und Führungskräfte aller Branchen, die ihre rhetorischen Fähigkeiten verbessern möchten, damit sie ihre Ideen vor Publikum, wie Mitarbeitenden und anderen Zuhörenden, noch überzeugender vortragen können.

Dieses Seminar wird auch als Teil eines Entwicklungsprogramms angeboten. S. 69

Seminarcode: KOM1000

Ort & Termine:

Münster
29.08.2024 – 30.08.2024
10.10.2024 – 11.10.2024
16.12.2024 – 17.12.2024
31.03.2025 – 01.04.2025
05.06.2025 – 06.06.2025
10.07.2025 – 11.07.2025
14.07.2025 – 15.07.2025
09.10.2025 – 10.10.2025
15.12.2025 – 16.12.2025

Hamburg
26.08.2024 – 27.08.2024
21.10.2024 – 22.10.2024
12.12.2024 – 13.12.2024
27.03.2025 – 28.03.2025
12.05.2025 – 13.05.2025
14.08.2025 – 15.08.2025
20.10.2025 – 21.10.2025
11.12.2025 – 12.12.2025

Berlin
16.09.2024 – 17.09.2024
11.11.2024 – 12.11.2024
13.01.2025 – 14.01.2025
16.06.2025 – 17.06.2025
24.07.2025 – 25.07.2025
10.11.2025 – 11.11.2025

Hannover
04.07.2024 – 05.07.2024
25.11.2024 – 26.11.2024
28.07.2025 – 29.07.2025
24.11.2025 – 25.11.2025

Köln
09.09.2024 – 10.09.2024
07.11.2024 – 08.11.2024
13.03.2025 – 14.03.2025
15.05.2025 – 16.05.2025
08.09.2025 – 09.09.2025
06.11.2025 – 07.11.2025

Frankfurt am Main
09.12.2024 – 10.12.2024
13.02.2025 – 14.02.2025
08.12.2025 – 09.12.2025

München
07.10.2024 – 08.10.2024
05.12.2024 – 06.12.2024
13.02.2025 – 14.02.2025
21.07.2025 – 22.07.2025
28.08.2025 – 29.08.2025
04.12.2025 – 05.12.2025

QR-Code scannen und weitere Termine auf unserer Website finden.

Seminargebühr
1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlagen, Teilnehmerzertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmer:
max. 9 Personen

Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Argumentationstraining- und Überzeugungstechnik

Souveräne Gesprächsführung

Seminarziele

In diesem Seminar werden Ihnen die wichtigsten Argumentationstechniken praxisgerecht dargestellt. Dabei wird sowohl auf die sachliche als auch auf die gefühlsmäßige Seite einer Gesprächssituation eingegangen. Sie erhalten die Gelegenheit, das eigene Argumentationsverhalten zu überprüfen und zu optimieren. Sowohl im Vier-Augen-Gespräch als auch in größeren Diskussionsrunden bedarf es rhetorischer Durchsetzungsstärke und Einfühlungsvermögen, um das Gegenüber von eigenen Interessen und Standpunkten zu überzeugen. Lernen Sie anhand praxisnaher Beispiele überzeugend zu argumentieren und Ihre Ziele zu erreichen.

Programminhalte

Gesprächsstrategien: souverän, überzeugend und professionell argumentieren

- √ 5 Regeln, um überzeugend zu argumentieren
- √ Verhalten bei unsachlichen Einwänden
- √ 3 Tipps zur Abwehr von persönlichen Angriffen
- √ Diskutieren lernen und Diskussionen führen

Überzeugen durch eigene Wirkung und Körpersprache:

- √ Wie wirke ich auf Andere? – Persönliche Stärken und Schwächen im Gespräch erkennen
- √ Die Gesprächspartei einschätzen können
- √ Körpersprachliche Signale erkennen und angemessen reagieren
- √ Wo bin ich zu stark verletzbar?
- √ Wie gehe ich mit meinen Gefühlsreaktionen um?
- √ Manipulationen durchschauen und abwehren
- √ Aktives Zuhören, richtiges Interpretieren, gezieltes Reagieren

Argumentation bei unterschiedlichen Gesprächsanlässen:

- √ Die richtige Vorbereitung für unterschiedliche Anlässe
- √ Argumentieren und überzeugen im Vier-Augen-Gespräch
- √ Die positive Wirkung gegensätzlicher Meinungen in Gruppensituationen
- √ Woran erkenne ich einen unfairen Gesprächspartner?

Überzeugungstechniken für schwierige Situationen:

- √ Wie mache ich mich bei Aggressionen unangreifbar: „Ärger unterdrücken“ oder „explodieren“?
- √ Faires Streiten und kreative Aggressionen
- √ Wie durchschaue ich eine unfaire Argumentation?
- √ Tipps zur Versachlichung von Gesprächen

Methodik

Einzel- und Gruppenübungen, Übungen mit individuellem Feedback, Praxisbeispiele, Simulation von Mitarbeitergesprächen, moderierte Diskussion

Weiterführende Seminare

→ 20 Verhandlungstraining
→ 20 Körpersprache

Zielgruppe

Das Seminar „Argumentationstraining und Überzeugungstechnik“ wendet sich an Fach- und Führungskräfte aller Bereiche, die in Gesprächs- und Argumentationssituationen souverän überzeugen und reagieren möchten.

Seminarcode: KOM1001

Ort & Termine:

Münster
02.09.2024 – 03.09.2024
28.11.2024 – 29.11.2024
27.01.2025 – 28.01.2025
14.04.2025 – 15.04.2025
19.05.2025 – 20.05.2025
01.09.2025 – 02.09.2025
27.11.2025 – 28.11.2025

Hamburg
07.11.2024 – 08.11.2024
20.03.2025 – 21.03.2025
26.06.2025 – 27.06.2025
06.11.2025 – 07.11.2025

Berlin
19.09.2024 – 20.09.2024
12.05.2025 – 13.05.2025
18.09.2025 – 19.09.2025

Hannover
18.11.2024 – 19.11.2024
17.11.2025 – 18.11.2025

Leipzig
04.07.2024 – 05.07.2024
03.07.2025 – 04.07.2025

Köln
24.03.2025 – 25.03.2025
12.05.2025 – 13.05.2025

Frankfurt am Main
05.12.2024 – 06.12.2024
26.06.2025 – 27.06.2025
04.12.2025 – 05.12.2025

Nürnberg
21.10.2024 – 22.10.2024
05.05.2025 – 06.05.2025
13.11.2025 – 14.11.2025

München
15.07.2024 – 16.07.2024
14.11.2024 – 15.11.2024
27.02.2025 – 28.02.2025
14.07.2025 – 15.07.2025
13.11.2025 – 14.11.2025

Wien
14.10.2024 – 15.10.2024
03.04.2025 – 04.04.2025
13.10.2025 – 14.10.2025

Online-Seminar
18.11.2024 – 19.11.2024

QR-Code scannen und weitere Termine auf unserer Website finden.

Seminargebühr
1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlagen, Teilnehmerzertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmer:
max. 9 Personen

Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Präsentationstraining

So gewinnen Sie Ihre Zuhörer

Seminarziele

Sie möchten Ihre Überzeugungskraft steigern, moderne Methoden optimal einsetzen und zielgruppengerecht präsentieren? Wir werden Ihnen in diesem Seminar die wichtigsten Präsentationstechniken vermitteln, sodass Sie Ihre Zuhörer für Ihre Sache begeistern können. Es werden Medien zur Vorbereitung und Durchführung wirksamer Präsentationen dargestellt. Alle Teilnehmenden erhalten die Möglichkeit, ihre Präsentationstechniken zu überprüfen und zu verbessern.

Programminhalte

Die Grundlagen einer Präsentation:

- √ Die Vorbereitung einer gekonnten Präsentation
- √ 6 Regeln für die erfolgreiche Durchführung einer Präsentation
- √ Wie überzeuge ich meine Zuhörer wirkungsvoll? – Persönlichkeitsmanagement
- √ Souverän, überzeugend und professionell argumentieren
- √ Der Abschluss einer Präsentation
- √ Die Nachbereitung einer Präsentation

Präsentationstechniken – überzeugend präsentieren:

- √ Wichtige Visualisierungshilfen bei einer Präsentation
- √ Die wichtigsten Stilmittel, Argumentationstechniken und Einwandbehandlungen in einer Präsentation
- √ Aktivierung und Steuerung von Gruppengesprächen
- √ Die unterschiedlichen Präsentationssituationen

Der Aufbau einer Präsentation:

- √ Einleitung, Hauptteil und Schluss
- √ Wie recherchiere ich richtig?
- √ Wie gestalte ich meine Folien?

Anwendungen in der Praxis:

- √ Transfer in den Alltag
- √ Fallbeispiele
- √ Präsentationskompetenz verbessern durch gezieltes Feedback
- √ Intensive praktische Präsentationsübungen

Methodik

Praktische Übungen, Videobeispiele, Übungen mit individuellem Feedback, interaktiver und erfahrungsorientierter Austausch, kurze Trainerinputs

Weiterführende Seminare

→ 17 Rhetorik
→ 18 Argumentationstraining und Überzeugungstechnik

Zielgruppe

Das „Präsentationstraining“ wendet sich an Fach- und Führungskräfte aus Wirtschaftsunternehmen aller Größen und Branchen sowie aus öffentlichen Verwaltungen, die ihre Rhetorik- und Präsentationskompetenz für den nächsten Auftritt optimieren wollen.

Dieses Seminar wird auch als Teil eines Entwicklungsprogramms angeboten. S.69

Seminarcode: KOM1002

Ort & Termine:

Münster
07.11.2024 – 08.11.2024
13.03.2025 – 14.03.2025
27.03.2025 – 28.03.2025
02.06.2025 – 03.06.2025
30.10.2025 – 31.10.2025

Hamburg
02.09.2024 – 03.09.2024
15.05.2025 – 16.05.2025
01.09.2025 – 02.09.2025

Berlin
16.01.2025 – 17.01.2025

Hannover
19.06.2025 – 20.06.2025

Köln
26.09.2024 – 27.09.2024
07.07.2025 – 08.07.2025
25.09.2025 – 26.09.2025

Frankfurt am Main
21.11.2024 – 22.11.2024
13.03.2025 – 14.03.2025
20.11.2025 – 21.11.2025

Nürnberg
13.02.2025 – 14.02.2025

Stuttgart
10.10.2024 – 11.10.2024
27.10.2025 – 28.10.2025

München
02.12.2024 – 03.12.2024
03.04.2025 – 04.04.2025
01.12.2025 – 02.12.2025

Seminargebühr
1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlagen, Teilnehmerzertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmer:
max. 9 Personen

Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Moderationstraining
KOM1003

Termine
26.09.2024 – 27.09.2024
25.11.2024 – 26.11.2024
17.02.2025 – 18.02.2025

Schlagfertigkeitstraining
KOM1009

Termine
09.12.2024 – 10.12.2024
06.02.2025 – 07.02.2025
28.04.2025 – 29.04.2025

Konfliktmanagement
KOM1004

Termine
19.09.2024 – 20.09.2024
14.11.2024 – 15.11.2024
24.02.2025 – 25.02.2025

Kooperationstraining
KOM1010

Termine
18.11.2024 – 19.11.2024
27.01.2025 – 28.01.2025
14.07.2025 – 15.07.2025

Verhandlungstraining
KOM1005

Termine
11.11.2024 – 12.11.2024
03.02.2025 – 04.02.2025
30.06.2025 – 01.07.2025

Telefontraining
KOM1011

Termine
16.09.2024 – 17.09.2024
28.11.2024 – 29.11.2024
24.03.2025 – 25.03.2025

Telefonkonferenz, Videokonferenz & Co.
KOM1006

Termine
21.11.2024 – 22.11.2024
12.05.2025 – 13.05.2025
13.10.2025 – 14.10.2025

Rhetorik II
KOM1012

Termine
18.11.2024 – 19.11.2024
10.02.2025 – 11.02.2025
11.08.2025 – 12.08.2025

Umgang mit schwierigen Mitarbeitern und Kunden
KOM1007

Termine
15.08.2024 – 16.08.2024
09.12.2024 – 10.12.2024
17.03.2025 – 18.03.2025

Smalltalk und Business-Knigge
KOM1013

Termine
02.09.2024 – 03.09.2024
21.11.2024 – 22.11.2024
06.03.2025 – 07.03.2025

Körpersprache
KOM1008

Termine
09.09.2024 – 10.09.2024
25.11.2024 – 26.11.2024
05.05.2025 – 06.05.2025

Public Relations und Öffentlichkeitsarbeit
KOM1014

Termine
16.09.2024 – 17.09.2024
24.04.2025 – 25.04.2025
15.09.2025 – 16.09.2025

Präsentieren online
KOM1018

Termine
12.09.2024 – 13.09.2024
09.01.2025 – 10.01.2025
12.06.2025 – 13.06.2025

Lenken – Beeinflussen – Überzeugen
KOM1015

Termine
26.09.2024 – 27.09.2024
04.11.2024 – 05.11.2024
27.02.2025 – 28.02.2025

NLP
KOM1016

Termine
25.11.2024 – 26.11.2024
20.01.2025 – 21.01.2025
26.05.2025 – 27.05.2025

- √ Wirkungsvoll auftreten
- √ Präsentationen vorbereiten
- √ Rhetorikmethoden erlernen
- √ Mehr Selbstsicherheit gewinnen
- √ Professionell moderieren
- √ Schlagfertigkeit trainieren
- √ Körpersprache einsetzen
- √ Smalltalk beherrschen

„Viele relevante Themen konnten im Gespräch erarbeitet werden. Durch die kompakte Teilnehmeranzahl war es möglich, individuelle Situationen zu berücksichtigen."

M. Geithe, Covestro Deutschland AG

Case Study. Stakeholder überzeugen durch perfekte Präsentationsfähigkeiten

Rhetorik

1. Beschreibung der Ausgangssituation
Das Unternehmen ist global führend in der Logistik-Branche mit einer Spezialisierung auf das Container-Geschäft. In diesem Bereich werden Kunden zudem besondere Dienstleistungen im Bereich Reefer Cargo (spezielle, temperaturkontrollierte Transporte), Gefahrengut sowie Spezial-Cargo-Transporte angeboten. Das Geschäft bedingt, dass neben den Kunden auch Investoren regelmäßig kommunikativ bedient werden müssen. Dies passiert oft multilingual, hier meistens auf Englisch, unter hohem Zeitdruck mit der Anforderung komplexe Zusammenhänge, deren Ergebnisse und Auswirkungen sowie dazugehörige Handlungsempfehlungen bei Präsentation in Präsenz und online zu kommunizieren. Kernanliegen war besonders, dass kritische Investoren und Stakeholder auch in schwierigen Situationen optimal abgeholt und überzeugt werden.

2. Ziel des Kunden (Logistik Unternehmens)
Die Zielsetzung war, dass alle teilnehmenden Personen qualifiziert werden, unter Zeitdruck komplexe Zusammenhänge zu vermitteln. Gleichzeitig müssen entsprechend Handlungsoptionen angeboten bzw. abgeleitet werden können. In Präsentationsformaten online wie offline auf Deutsch oder Englisch muss gewährleistet sein, dass die Investoren weder gelangweilt, mit Informationen überfrachtet, jedoch ebenso nicht unterfordert oder mit Informationen auf zu simplifizierte Art versorgt werden. Dieses hohe Niveau von Präsentationen sollte auf höchstem Niveau vermittelt und verankert werden.

3. Format für Teilnehmer (Präsenz)
Um eine direkte Anwendbarkeit vor Ort sowie ein Höchstmaß an Interaktion zu gewährleisten, entschied man sich für die Durchführung vor Ort. Als Durchführungsort wurde die Zentrale ausgewählt. In einem hoch interaktiven und auf Englisch durchgeführten Seminar wurden Methoden sowie Konzepte erarbeitet und ebenso direkt im Training umgesetzt. Alle Teilnehmenden mussten zudem Präsentationen für eine Präsentationssituation online bzw. vor Ort vorbereiten und vor der Gruppe präsentieren. Durch dieses Format konnten alle Teilnehmenden optimal auf die zukünftigen Aufgaben vorbereitet werden.

4. Ergebnis und Blick in die Zukunft
Die gesamte Maßnahme wurde durch das Kitzmann Institut evaluiert. Ebenso wurde die Maßnahme durch die HR und das Organisationsteam des Logistikunternehmens eng begleitet. Hinzu kamen die unterschiedlichen teilnehmenden Abteilungen sowie deren Menschen mit oft jahrelanger, fachspezifischer Expertise, welche bereits auf zahlreiche Trainings zurückblicken konnten. Die Gesamtbeurteilung aller Beteiligten belegten den großen Erfolg der Maßnahme. Für die Zukunft wurde bereits avisiert, dass zukünftige Personen mit gleicher Spezialisierung die gleichen entsprechenden Maßnahmen absolvieren werden.

Führung.
Gemeinsam Führungskompetenzen verbessern.

Vom Mitarbeitenden zur Führungskraft

Erfolgreicher Einstieg in die neue Führungsrolle

Seminarziele

In diesem Seminar werden Sie mit den wichtigsten Aspekten der neuen Vorgesetztenrolle vertraut gemacht: Sie ändern Ihre Rolle von dem/der Kolleg:in zur Führungskraft. Sie erhalten praktische Vorschläge, um Ihre eigene Führungsposition zu definieren. Wesentliche Aspekte Ihres Führungsverhaltens werden herausgearbeitet und anhand von Praxisbeispielen verdeutlicht. Mit diesem Training gelingt Ihnen der Rollenwechsel von der/dem Kolleg:in zum Vorgesetzten.

Programminhalte

Aufgaben und Ziele der neuen Führungsrolle:

- √ Die neue Rolle des Vorgesetzten: Ausgestaltungsmöglichkeiten und persönliche Entwicklung
- √ Die wichtigsten Führungsstile: Instrumente kennenlernen und gezielt einsetzen
- √ Finden Sie Ihren persönlichen Führungsstil
- √ Was zeichnet eine gute Führungskraft aus?
- √ Kontrolle und Vertrauen in der Führung: die neuen Aufgaben als Vorgesetzter
- √ Persönlichkeitstraining und Selbstfindung

Rollenwechsel hin zur Führungskraft:

- √ Wichtige Kommunikations- und Optimierungsaufgaben einer Führungskraft
- √ Wie führe ich ein Mitarbeitendengespräch? Wie beurteile ich Mitarbeitende?
- √ Der Umgang mit Generationsunterschieden im Team
- √ Delegation an langjährige Teammitglieder und Zielsetzungen
- √ Die Führungsposition entwickeln und ausbauen

Teamentwicklung: erfolgreiche und leistungsbereite Teams

- √ Wie motiviere ich meine Mitarbeitenden zu Höchstleistungen?
- √ Sensibilisierung im Falle einer Führungsproblematik
- √ Wie fördere ich den Zusammenhalt und die Effizienz?
- √ Wie fördere ich Nachwuchsführungskräfte?

Umgang mit schwierigen Situationen:

- √ Konfliktmanagement und Konfliktbewältigung
- √ Wie verhalte ich mich, wenn ein Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin meine Führungsrolle in Frage stellt?
- √ Eigene Entwicklungsfelder und Schwachstellen

Methodik

Übungsbeispiele, Feedback, moderierte Diskussion, kurze Trainerinputs, Erfahrungsaustausch und Diskussion, Fallstudien

Weiterführende Seminare

→ **28** Personalführung
→ **28** Mitarbeitergespräche

Zielgruppe

Das Seminar „vom Mitarbeiter zur Führungskraft“ wendet sich an angehende Fach- und Führungskräfte und alle, die in Führungsverantwortung stehen und die Herausforderungen eines Rollenwechsels von der/dem Kolleg:innen zum/zur Chef:in erfolgreich meistern möchten.

Dieses Seminar wird auch als Teil eines Entwicklungsprogramms angeboten. S.69

Seminarcode: F2000

Ort & Termine:

Münster
05.08.2024 – 06.08.2024
12.08.2024 – 13.08.2024
23.09.2024 – 24.09.2024
28.10.2024 – 29.10.2024
16.12.2024 – 17.12.2024
09.01.2025 – 10.01.2025
03.02.2025 – 04.02.2025
06.02.2025 – 07.02.2025
10.03.2025 – 11.03.2025
03.04.2025 – 04.04.2025
12.05.2025 – 13.05.2025
04.08.2025 – 05.08.2025
11.08.2025 – 12.08.2025
22.09.2025 – 23.09.2025
27.10.2025 – 28.10.2025
15.12.2025 – 16.12.2025

Hamburg
12.09.2024 – 13.09.2024
14.10.2024 – 15.10.2024
05.12.2024 – 06.12.2024
17.03.2025 – 18.03.2025
28.04.2025 – 29.04.2025
26.05.2025 – 27.05.2025
30.06.2025 – 01.07.2025
11.09.2025 – 12.09.2025
13.10.2025 – 14.10.2025
04.12.2025 – 05.12.2025

Berlin
02.09.2024 – 03.09.2024
18.11.2024 – 19.11.2024
24.02.2025 – 25.02.2025
07.04.2025 – 08.04.2025
26.06.2025 – 27.06.2025
01.09.2025 – 02.09.2025
17.11.2025 – 18.11.2025

Hannover
08.07.2024 – 09.07.2024
07.10.2024 – 08.10.2024
02.12.2024 – 03.12.2024
17.02.2025 – 18.02.2025
07.08.2025 – 08.08.2025
06.10.2025 – 07.10.2025
01.12.2025 – 02.12.2025

Frankfurt am Main
01.07.2024 – 02.07.2024
19.09.2024 – 20.09.2024
12.12.2024 – 13.12.2024
24.03.2025 – 25.03.2025
30.06.2025 – 01.07.2025
18.09.2025 – 19.09.2025
11.12.2025 – 12.12.2025

QR-Code scannen und weitere Termine auf unserer Website finden.

Seminargebühr
1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlagen, Teilnehmerzertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmer:
max. 9 Personen

Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Führen ohne Vorgesetztenfunktion

Erfolgreiche Führung ohne Weisungsbefugnis

Seminarcode: F2003

Ort & Termine:

Münster
08.08.2024 – 09.08.2024
05.09.2024 – 06.09.2024
18.11.2024 – 19.11.2024
20.02.2025 – 21.02.2025
10.04.2025 – 11.04.2025
07.08.2025 – 08.08.2025
04.09.2025 – 05.09.2025
17.11.2025 – 18.11.2025

Hamburg
17.10.2024 – 18.10.2024
31.03.2025 – 01.04.2025
23.06.2025 – 24.06.2025
16.10.2025 – 17.10.2025

Berlin
09.12.2024 – 10.12.2024
24.04.2025 – 25.04.2025
08.12.2025 – 09.12.2025

Hannover
22.05.2025 – 23.05.2025

Leipzig
27.02.2025 – 28.02.2025

Köln
23.09.2024 – 24.09.2024
09.01.2025 – 10.01.2025
22.05.2025 – 23.05.2025
22.09.2025 – 23.09.2025

Frankfurt am Main
12.09.2024 – 13.09.2024
20.03.2025 – 21.03.2025
05.06.2025 – 06.06.2025
11.09.2025 – 12.09.2025

Nürnberg
10.10.2024 – 11.10.2024
10.04.2025 – 11.04.2025
20.10.2025 – 21.10.2025

Stuttgart
11.07.2024 – 12.07.2024
12.12.2024 – 13.12.2024
10.02.2025 – 11.02.2025
21.07.2025 – 22.07.2025
11.12.2025 – 12.12.2025

München
25.11.2024 – 26.11.2024
06.03.2025 – 07.03.2025
02.06.2025 – 03.06.2025
24.11.2025 – 25.11.2025

Seminarziele

Häufig ergeben sich im Alltag Konstellationen, in denen Mitarbeitende Führungsverantwortung für mehrere Kolleg:innen übernehmen, ohne eine formale Vorgesetztenfunktion auszuführen. Natürliche Autorität, Respekt und Anerkennung helfen dabei, diese Aufgabe zu meistern. Wer es schafft, Kolleg:innen für die Übernahme von Verantwortung zu motivieren, sie als Teammitglieder zu unterstützen und auch mit Widerständen umzugehen, führt sein Team motiviert zu Höchstleistungen.

Programminhalte

Erfolgreich führen ohne Weisungsbefugnis:
- √ Zeitgemäßes Führungsverhalten: die neue Rolle gestalten
- √ Verhalten in der „Sandwichposition“
- √ Laterale Führung – was bedeutet das?
- √ Der Umgang mit Ihrem Vorgesetzten

Erfolg durch die richtigen Instrumente:
- √ Kennenlernen verschiedener lateraler Führungsstile: agile Führung
- √ Natürliche Autorität zeigen
- √ Kommunikation: vorsichtig in der Formulierung – aber geben Sie den Ton an
- √ Beziehungsorientierung: soziale Kompetenz und emotionale Intelligenz
- √ Wertschätzung und Respekt: Leben Sie ein respektvolles Miteinander
- √ Steigern Sie Ihre Akzeptanz durch Fachkompetenz und soziale Rituale

Der richtige Umgang mit Konflikten:
- √ Schaffen Sie klare Verhältnisse durch Delegation und Zuweisung von Aufgaben
- √ Methoden der Gesprächsführung: virtuell und in Präsenz
- √ Der Umgang mit Widerständen und schwierigen Situationen in Ihrem Team

Empfehlungen aus der Praxis:
- √ „Dos and Don’ts“
- √ Praxis- und Fallbeispiele zur Übung
- √ Erweitern Sie Ihren Handlungsspielraum
- √ Selbstsicheres Auftreten

Methodik

Übungen, Rollenspiele, Gesprächssimulation, kurze Trainerinputs, Fremd- und Selbstanalyse

Weiterführende Seminare

→ **25** Vom Mitarbeitenden zur Führungskraft
→ **37** Wie wirke ich auf Andere?

Zielgruppe

Das Seminar „Führen ohne Vorgesetztenfunktion“ richtet sich an jeden, der eine Führungsposition ohne Vorgesetztenfunktion in einem Team wahrnehmen möchte oder bereits wahrnimmt.

> **Besonders gut gefallen hat mir die lockere Atmosphäre während des Seminars.**
> G. Stoll, Lindt & Sprüngli

QR-Code scannen und weitere Termine auf unserer Website finden.

Seminargebühr
1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlagen, Teilnehmerzertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmer:
max. 9 Personen

Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Agile Führung

Arbeiten in agilen Teams

Seminarcode: F2019

Ort & Termine:

Münster
05.09.2024 – 06.09.2024
04.11.2024 – 05.11.2024
20.02.2025 – 21.02.2025
04.09.2025 – 05.09.2025
03.11.2025 – 04.11.2025

Seminarziele

Agiles Führungsverhalten hilft Ihnen dabei, Chancen zu nutzen, die New Work und die Digitalisierung Ihnen bieten, und Potenziale zu entfalten. Visionäres Denken, Offenheit und Innovationsstärke sind besonders wichtig, um Teams aus unterschiedlichen Generationen und mit vielfältigen kulturellen Hintergründen zusammenzuführen. Die Wettbewerbsfähigkeit Ihres Unternehmens spiegelt sich in der Fähigkeit zur schnellen Anpassung an neue Situationen wider – und natürlich in Ihrem Führungsverhalten. Werden Sie eine Führungskraft, die unaufhaltbar in ihrem Bestreben ist und jegliche Veränderung als eine Chance für das Team sieht. Bringen Sie sich durch Prinzipien der agilen Führung auf den Erfolgsweg und überschreiten Sie Ihre aktuellen Grenzen.

Programminhalte

Einführung in die agile Führung:
- √ Ihre Rolle als Führungskraft – was bedeutet Agilität in der Führung?
- √ Agile Leadership, agile Führungsprinzipien und agiles Mindset
- √ Spiegeln Sie Ihre Rahmenbedingungen (VUCA) auf Ihre Situation im Unternehmen
- √ Teamwork und Performance verbessern

Vergleich von wesentlichen Instrumenten und Arbeitsweisen:
- √ Überblick agiler Arbeitsweisen: Business Model Generation, Lean Startup, Scrum-Methode, Kanban-Methode, Design Thinking
- √ Stärken des „Shared Leadership“-Prinzips
- √ Was ist die VUCA-Welt?
- √ Was ist „New Work“?
- √ Einführung einer Kultur des agilen Führens
- √ Innere Haltung als Key Factor
- √ Motivation durch klare Ziele: Was ist der OKR Cycle?

Transfer in die Praxis: agile Toolbox für den Arbeitsalltag packen
- √ Agile Führungstools: Wie agil kann und will ich agieren?
- √ Reflexion des eigenen Führungsstils: Gibt es Veränderungsbedarf und wie kann dieser aussehen?
- √ Best-Practice-Beispiele: agiles Umfeld gestalten im Team
- √ Eigenverantwortung stärken und Handlungsfelder definieren
- √ Das Team als Moderator und Mentor

Ihr Nutzen und Fazit:
- √ Zur agilen Führungskraft werden
- √ Vor- und Nachteile des agilen Führens
- √ Welche individuellen Herausforderungen sind zu erwarten?

> **Die fachliche Kompetenz der Seminarleitung war sehr gut!**
> M. Hartmann, FUCHS Ingenieurbüro für Verkehrsbau GmbH

Methodik

Übungsbeispiele, Supervision, moderierte Diskussion, kurzer Trainerinput, Erfahrungsaustausch und Diskussion, Fallstudien

Weiterführende Seminare

→ **28** Mitarbeitergespräche
→ **29** Soziale Kompetenz

Zielgruppe

Das Seminar richtet sich an Führungskräfte aller Ebenen und Projektleiter:innen, die die agilen Führungsmethoden kennenlernen und ausprobieren möchten.

Seminargebühr
1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlagen, Teilnehmerzertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmer:
max. 9 Personen

Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Personalführung
F2001

Termine
02.09.2024 – 03.09.2024
04.11.2024 – 05.11.2024
30.01.2025 – 31.01.2025

Management Assistenz
F2008

Termine
21.11.2024 – 22.11.2024
17.03.2025 – 18.03.2025
23.06.2025 – 24.06.2025

Mitarbeitergespräche
F2002

Termine
02.12.2024 – 03.12.2024
23.01.2025 – 24.01.2025
21.07.2025 – 22.07.2025

Change Management
F2009

Termine
26.09.2024 – 30.09.2024
14.11.2024 – 15.11.2024
10.02.2025 – 11.02.2025

Führungstraining für Nachwuchskräfte & Meister
F2004

Termine
26.08.2024 – 27.08.2024
27.01.2025 – 28.01.2025
30.06.2025 – 01.07.2025

Die Führungskraft als Coach und Berater
F2011

Termine
09.09.2024 – 10.09.2024
05.12.2024 – 06.12.2024
24.03.2025 – 25.03.2025

Soziale Kompetenz
F2005

Termine
14.10.2024 – 15.10.2024
04.11.2024 – 05.11.2024
10.03.2025 – 11.03.2025

Psychologie des Anlegerverhaltens
F2014

Termine
nach Absprache

Psychologie für Führungskräfte
F2006

Termine
19.09.2024 – 20.09.2024
12.12.2024 – 13.12.2024
24.04.2025 – 25.04.2025

Neuroleadership
F2015

Termine
18.11.2024 – 19.11.2024
17.03.2025 – 18.03.2025
17.11.2025 – 18.11.2025

Interkulturelles Training
F2007

Termine
14.11.2024 – 15.11.2024
20.03.2025 – 21.03.2025
22.05.2025 – 23.05.2025

Boxenstopp Führung
F2020

Termine
25.11.2024 – 26.11.2024
12.06.2025 – 13.06.2025
24.11.2025 – 25.11.2025

Führung auf Distanz
F2016

Termine
07.11.2024 – 08.11.2024
10.03.2025 – 11.03.2025
16.06.2025 – 17.06.2025

Female Leadership
F2017

Termine
19.08.2024 – 20.08.2024
23.01.2025 – 24.01.2025
31.03.2025 – 01.04.2025

Führen durch Zielvereinbarung
F2021

Termine
24.02.2025 – 25.02.2025
10.04.2025 – 11.04.2025
und nach Absprache

Neu!

Gesund führen
F2022

Münster
07.10.2024 – 08.10.2024
10.02.2025 – 11.02.2025
06.10.2025 – 07.10.2025

Neu!

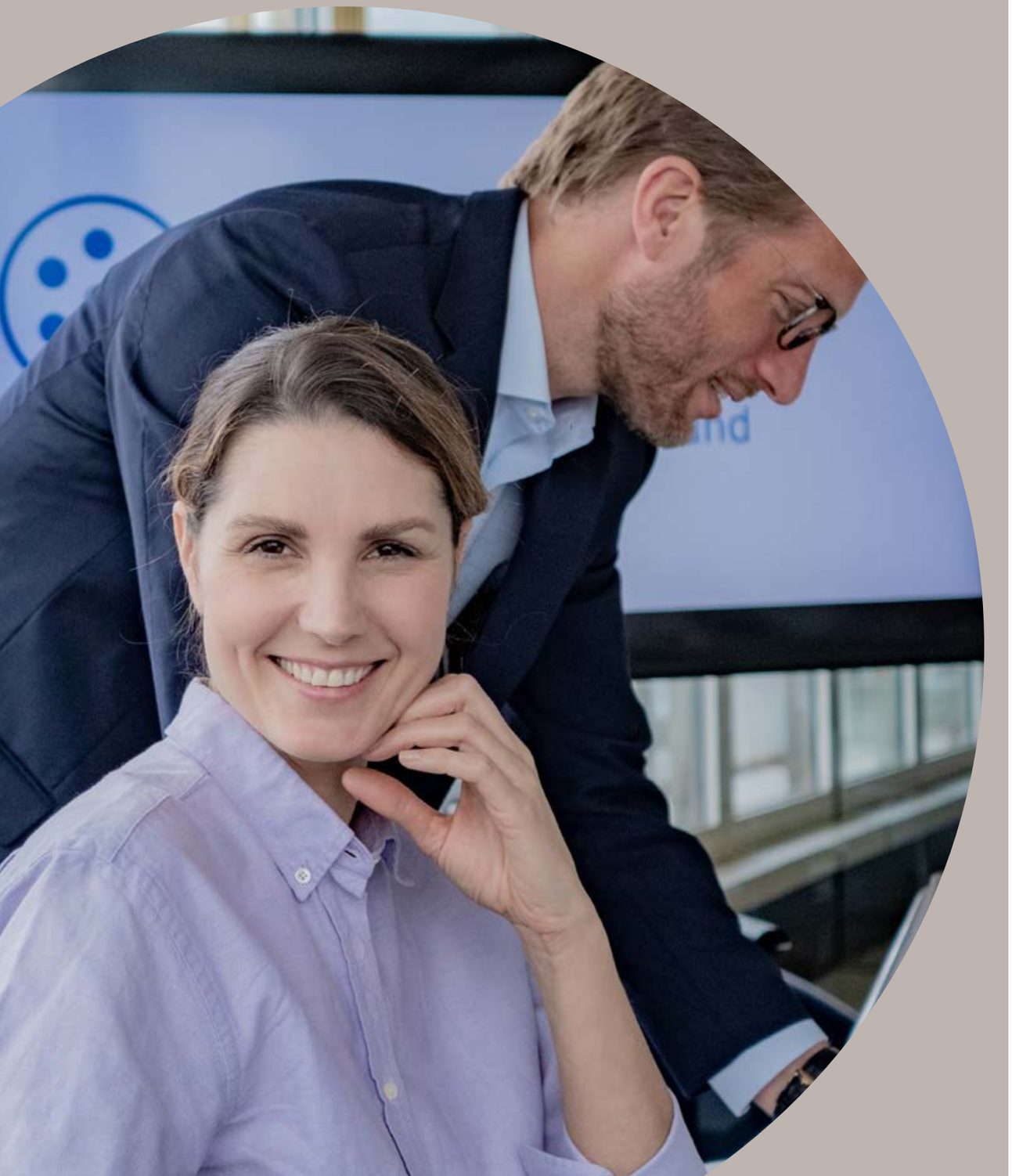
Mitarbeiter gewinnen und binden
F2023

Termine
07.10.2024 – 08.10.2024
13.02.2025 – 14.02.2025
06.10.2025 – 07.10.2025

- ✓ Teams motivieren
- ✓ Soziale Kompetenz stärken
- ✓ Selbsterkenntnis erhöhen
- ✓ Psychologisches Wissen erweitern
- ✓ Soft Skills entwickeln
- ✓ Remote Leadership erlernen
- ✓ Durchsetzungsvermögen stärken
- ✓ Professionell argumentieren

„Besonders gut gefallen hat mir die lockere Atmosphäre während des Seminars.“
G. Stoll, Lindt & Sprüngli

Arbeitstechniken und Organisation. Gemeinsam für einen effizienten Arbeitsalltag.



Zeitmanagement

Gestalten Sie Ihren Arbeitsalltag effektiver durch Organisation und Zeitmanagement

Seminarziele

Verbessern Sie Ihr Zeit- und Selbstmanagement! Eine effizientere Nutzung Ihrer Arbeitszeit schafft Freiraum für Ihre wichtigsten Aufgaben. In diesem Seminar reflektieren Sie Ihre Selbstorganisation, setzen Ihre Prioritäten und erlernen zeitsparende Arbeitstechniken. Anhand von Praxisbeispielen werden Ihnen neue Methoden und Prinzipien der Arbeitsorganisation, der Umgang mit der Informationsflut sowie die typischen Fallstricke im Umgang mit der Zeit aufgezeigt. Individuell erstellen Sie Ihre Tages- und Wochenpläne für einen Transfer in den Alltag.

Programminhalte

Einführung Zeitmanagement: Methoden und Techniken

- √ Methodisches und strukturiertes Vorgehen bei der Arbeit
- √ Das Pareto-Zeitprinzip (80:20-Regel)
- √ Die ABC-Analyse und das Eisenhower-Prinzip
- √ Zeitersparnis durch Tages- und Wochenpläne: analoge und digitale Methoden
- √ Schnelles Lesen selbst trainieren
- √ Deadlines einhalten und Ziele erreichen

Bewusster Umgang mit der Zeit:

- √ Zeit- und Selbstmanagement: Strategien zur Verbesserung der eigenen Arbeitsweise
- √ Arbeiten im agilen Umfeld: Umgang mit ständiger Erreichbarkeit, wichtigen und dringlichen Aufgaben und der Informationsflut – passen Sie Ihre Arbeitsweise an
- √ Den Überblick behalten – die richtige Zielsetzung finden

Zeit- und Qualitätsprozesse gezielt verändern:

- √ Wo versickert meine Zeit?
- √ Zeitersparnis durch sinnvolle und richtige Delegation sowie Kontrolle (Tages- und Wochenpläne)
- √ Erstellen Sie Ablaufpläne und Terminlisten für die richtige Zeitplanung
- √ Freie Zeitfenster schaffen für Ihre Prioritäten
- √ Nein sagen!
- √ Erreichen Sie Ihre Ziele durch zeitsparende Arbeitsweisen

Welche Faktoren bewirken den Erfolg?:

- √ Stress reduzieren durch Ordnungssysteme am Arbeitsplatz
- √ Selbstbewusstsein durch funktionierende Strukturen
- √ Wie motiviere ich mich selbst?
- √ Stärken erkennen und ausbauen

Methodik

Übungsbeispiele, Simulation von Alltagssituationen, Trainerinput, Erfahrungsaustausch und Diskussion, Einzel- und Gruppenübungen

Weiterführende Seminare

→ **32** Projektmanagement in der Praxis
→ **40** Positives Denken und Stressbewältigung

Zielgruppe

Das Seminar „Zeitmanagement“ wendet sich an alle, die in kürzester Zeit mehr schaffen wollen. Es richtet sich an Führungskräfte sowie Arbeitnehmer, die ihren Arbeitsalltag clever und effektiv gestalten möchten. Durch lehrreiche Trainerinputs zur Zeitplanung, gegenseitigen Austausch, praktische Übungen und die Reflexion Ihrer persönlichen Arbeit lernen Sie Ihren Arbeitsalltag perfekt zu organisieren.

Seminarcode: AO3000

Ort & Termine:

Münster
12.08.2024 – 13.08.2024
26.09.2024 – 27.09.2024
24.10.2024 – 25.10.2024
12.12.2024 – 13.12.2024
06.01.2025 – 07.01.2025
06.03.2025 – 07.03.2025
12.05.2025 – 13.05.2025
30.06.2025 – 01.07.2025
31.07.2025 – 01.08.2025
13.10.2025 – 14.10.2025
23.10.2025 – 24.10.2025

Hamburg
09.09.2024 – 10.09.2024
25.11.2024 – 26.11.2024
20.01.2025 – 21.01.2025
07.04.2025 – 08.04.2025
24.07.2025 – 25.07.2025
24.11.2025 – 25.11.2025

Berlin
22.08.2024 – 23.08.2024
31.10.2024 – 01.11.2024
24.03.2025 – 25.03.2025
05.05.2025 – 06.05.2025
14.08.2025 – 15.08.2025
30.10.2025 – 31.10.2025

Hannover
11.07.2024 – 12.07.2024
05.12.2024 – 06.12.2024
24.02.2025 – 25.02.2025
17.07.2025 – 18.07.2025

Kassel
01.07.2024 – 02.07.2024
24.03.2025 – 25.03.2025
30.06.2025 – 01.07.2025

Köln
12.09.2024 – 13.09.2024
18.11.2024 – 19.11.2024
27.02.2025 – 28.02.2025
30.06.2025 – 01.07.2025
11.09.2025 – 12.09.2025
17.11.2025 – 18.11.2025

München
08.07.2024 – 09.07.2024
09.09.2024 – 10.09.2024
28.11.2024 – 29.11.2024
08.05.2025 – 09.05.2025
24.07.2025 – 25.07.2025
15.09.2025 – 16.09.2025
27.11.2025 – 28.11.2025

QR-Code scannen und weitere Termine auf unserer Website finden.

Seminargebühr
1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlagen, Teilnehmerzertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmer:
max. 9 Personen

Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Projektmanagement in der Praxis

So setzen Sie Ihre Projekte erfolgreich um

Seminarcode: AO3001

Ort & Termine:

Münster
15.08.2024 – 16.08.2024
29.08.2024 – 30.08.2024
07.10.2024 – 08.10.2024
14.11.2024 – 15.11.2024
16.01.2025 – 17.01.2025
05.05.2025 – 06.05.2025
14.08.2025 – 15.08.2025
28.08.2025 – 29.08.2025
06.10.2025 – 07.10.2025
10.11.2025 – 11.11.2025

Hamburg
02.12.2024 – 03.12.2024
05.06.2025 – 06.06.2025

Hannover
09.12.2024 – 10.12.2024
05.06.2025 – 06.06.2025

Berlin
23.09.2024 – 24.09.2024
20.02.2025 – 21.02.2025
22.09.2025 – 23.09.2025

Köln
10.03.2025 – 11.03.2025

Frankfurt am Main
04.07.2024 – 05.07.2024
04.11.2024 – 05.11.2024
03.07.2025 – 04.07.2025
03.11.2025 – 04.11.2025

Nürnberg
16.09.2024 – 17.09.2024
19.06.2025 – 20.06.2025
01.09.2025 – 02.09.2025

Stuttgart
28.11.2024 – 29.11.2024
10.04.2025 – 11.04.2025
27.11.2025 – 28.11.2025

München
24.10.2024 – 25.10.2024
24.03.2025 – 25.03.2025
23.10.2025 – 24.10.2025

Leipzig
10.04.2025 – 11.04.2025

Zürich*
19.09.2024 – 20.09.2024
18.09.2025 – 19.09.2025

Seminarziele

Die Teilnehmenden werden in die Lage versetzt, ihre Projekte zielorientiert und erfolgreich umzusetzen. Anhand von praxisorientierten Methoden und Werkzeugen, sowie den aktuellen Projektmanagement-Tools erhalten Sie einen umfangreichen Einblick in die Projektarbeit. Angestrebt wird ein systematisches Vorgehen bei der Planung, Steuerung und Kontrolle – mit der entsprechenden Einbeziehung der involvierten Parteien (Stakeholder). Die Berücksichtigung von Zeit, Kosten und Aufwand sowie Qualität (magisches Dreieck des PM) steht dabei genauso im Fokus wie Tipps und Tricks für die Teamarbeit in der Projektgruppe: Denn auch schwierige Situationen, die bei komplexeren Vorhaben auftreten können, sind lösbar. Nach dem Training haben die Teilnehmenden einen umfangreichen Einblick, um mit ihrem Team Projekte erfolgreich umzusetzen.

Programminhalte

Projektmanagement: die Grundlagen
- √ Wie definiert man ein Projekt?
- √ Welche Projektorganisationsformen gibt es?
- √ Warum passen Projekte häufig nicht in bestehende Organisationsformen?
- √ Basisgrundlagen des Multiprojektmanagements (Bewertung, Auswahl und Priorisierung von Projekten)
- √ Wer sind die involvierten Parteien im Rahmen eines Projektes? – Aufgaben und Kompetenzen
- √ Erstellung eines Projektstrukturplanes, Zerlegung des Gesamtprojektes in Arbeitspakete

Projektstart – der Grundstein für eine erfolgreiche Umsetzung:
- √ Erstellung eines Projektantrages
- √ Pflichtbestandteile eines Projektantrages (Auftraggeber, Projektleiter:in, Ausgangslage, Projektziel, Projektkosten, Projekttermine, Projektorganisation, Risiken etc.)
- √ Freigabe des Projektantrages

Projektplanung – Inhalt und Umfang beschreiben:
- √ Ablaufplanung: Meilensteine und Termine definieren, Kommunikationsprozess bei Abweichungen definieren
- √ Kommunikation sicherstellen: Projektteammeetings sowie Stakeholder-Termine inkl. Kommunikationsschleifen planen
- √ Budgetplanung: Ressourcen planen, Kommunikationsprozess bei Abweichungen definieren
- √ Kontrollmechanismen planen und einsetzen
- √ Risiken vorhersehen

Umsetzung – Ausführung und Steuerung:
- √ Ein Projektteam leiten: optimale Kommunikation und Koordination im Projektteam
- √ Wie gehe ich mit Konflikten innerhalb des Projektteams um?
- √ Wie kann ich mein Team fortlaufend für das Erreichen des Projektzieles motivieren?
- √ Risiken und Änderungen managen
- √ Fortlaufende Projektdokumentation sicherstellen

Abschluss und Ausblick:
- √ Formalen Abschluss mit den Stakeholdern finden: Auswertung des Verlaufs
- √ Wissenstransfer im Unternehmen sicherstellen: Erfahrungen austauschen
- √ Best Practice teilen

Methodik

Diskussion im Plenum, Impulse durch den/die Trainer:in, Wahrnehmungsübungen, Fremd- und Selbstanalyse, videounterstützte Rollenspiele

Weiterführende Seminare

→ **31** Zeitmanagement
→ **26** Führen ohne Vorgesetztenfunktion

Zielgruppe

Das Seminar „Projektmanagement in der Praxis“ richtet sich an Projektleiter:innen und Projektteammitglieder aller Hierarchiestufen, die ihre Projekte noch erfolgreicher umsetzen möchten.

Seminargebühr
1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (inkl. MwSt.)

Seminargebühr Zürich
1.600,00 CHF

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlagen, Teilnehmerzertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmer:
max. 9 Personen

Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Kreativitätstechniken

Steigern Sie Ihre Agilität und Kreativität!

Seminarcode: AO3005

Ort & Termine:

Münster
16.09.2024 – 17.09.2024
08.05.2025 – 09.05.2025
15.09.2025 – 16.09.2025

Hamburg
14.11.2024 – 15.11.2024
16.06.2025 – 17.06.2025
13.11.2025 – 14.11.2025

Stuttgart
28.10.2024 – 29.10.2024
06.11.2025 – 07.11.2025

Seminarziele

Kreatives Denken führt zu neuen Lösungsansätzen und originellem Handeln: bedeutende Voraussetzungen für Ihren Erfolg. In diesem Seminar werden Sie mit den wichtigsten in der Praxis bewährten Kreativitätstechniken vertraut gemacht und lernen, diese anhand von Tools umzusetzen. Wir zeigen Ihnen, wie Sie kreative Prozesse befördern und in einen „Flow“ kommen. Stellen Sie sich neuen Herausforderungen und entwickeln Sie kreative Ideen, um im eigenen Arbeitsbereich neue Wege zu entdecken und zu gehen. Mit einer Vielzahl praktischer Übungen erfahren Sie die eigene Kreativität. Die Entwicklung von agilen kreativen Lösungen ist die Voraussetzung für die konstruktive und kreative Unterstützung Ihres Vorgesetzten und Ihres Teams. Ob für Teamwork, Produktentwicklung, kreatives Schreiben, Ideenworkshops und Projektmanagement – überall werden kreative Lösungsansätze gebraucht.

Programminhalte

Kreativität: die Grundlagen
- √ Wie steigere ich meine eigene Kreativität und wie erkenne ich mein Kreativitätspotenzial?
- √ Kreativitätsfreundliche Unternehmenskultur
- √ Kreativität durch „Brainstorming“ und „Brainwriting“
- √ Wie setze ich die „Mind-Methode“ zur Kreativitätssteigerung ein?
- √ Welche Bedeutung hat das „laterale“ Denken für die Kreativität?
- √ Synektik und Bionik, der morphologische Kasten und die Reizwortmethode

Phasen des kreativen Prozesses:
- √ Vorbereitung
- √ Entwicklungsphase
- √ Illumination
- √ Verifizierung

Innovationsmanagement:
- √ Wie schafft man ein innovatives Umfeld?
- √ Wie stimuliert man Mitarbeitende zur Innovation?
- √ Wie steigert man das Innovationstempo?
- √ Offene Kommunikation zur Förderung der Innovation
- √ Exemplarische Anwendung einiger Kreativitätstechniken auf konkrete Unternehmenssituationen
- √ Diskussion und Bewertung innovativer Vorhaben aus dem Teilnehmendenkreis
- √ Welche Motivationsfaktoren erhöhen die Innovationsleistung?

Umsetzung in der Praxis:
- √ Welche Kreativitätsblocker gibt es in der Praxis?
- √ Wie entsteht eine kreative Gruppenatmosphäre?
- √ NLP und kreatives Handeln
- √ Praktische Umsetzung der Seminarinhalte

> **„Die Methoden spielerisch anzuwenden und zu erfahren hat mir sehr gut gefallen!“**
> F. Demleitner,
> Generali Versicherung AG

Methodik

Interaktiver und erfahrungsorientierter Austausch, Übungsbeispiele, kurze Trainerinputs, moderierte Diskussion, Einzel- und Gruppenübungen

Weiterführende Seminare

→ **34** Entscheidungen sicher und schnell treffen
→ **32** Projektmanagement in der Praxis

Zielgruppe

Unser Seminar „Kreativitätstechniken“ richtet sich an Fach- und Führungskräfte, die „out of the box“ denken lernen wollen. Darüber hinaus ist es relevant für Fach- und Führungskräfte aus Wirtschaftsunternehmen aller Größen und Branchen sowie aus öffentlichen Verwaltungen.

Seminargebühr
1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlagen, Teilnehmerzertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmer:
max. 9 Personen

Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Wissensmanagement
AO3004

Termine
02.09.2024 – 03.09.2024
06.03.2025 – 07.03.2025
07.07.2025 – 08.07.2025

Entscheidungen sicher und schnell treffen
AO3002

Termine
29.08.2024 – 30.08.2024
28.11.2024 – 29.11.2024
20.03.2025 – 21.03.2025

Mobiles Arbeiten & Arbeiten im Homeoffice
AO3007

Termine
12.09.2024 – 13.09.2024
06.03.2025 – 07.03.2025
22.05.2025 – 23.05.2025

Speed Reading
AO3003

Termine
11.11.2024 – 12.11.2024
06.03.2025 – 07.03.2025
05.05.2025 – 06.05.2025

Informationsflut in den Griff bekommen
AO3006

Termine
14.11.2024 – 15.11.2024
27.01.2025 – 28.01.2025
03.04.2025 – 04.04.2025

- √ Strukturieren lernen
- √ Disziplin verbessern
- √ Zeitmanagement anwenden
- √ Eigene Stärken erkennen
- √ Ordnung einführen
- √ Konzentration steigern
- √ Komplexität reduzieren
- √ Prioritäten setzen

KI in Unternehmen
AO3008

Neu!

Termine
07.10.2024 – 08.10.2024
13.02.2025 – 14.02.2025
27.02.2025 – 28.02.2025

Kollaborationstools im Businessalltag
AO3009

Neu!

Termine
24.10.2024 – 25.10.2024
17.02.2025 – 18.02.2025
23.10.2025 – 24.10.2025

Selbstmanagement
AO3010

Neu!

Termine
24.10.2024 – 25.10.2024
10.02.2025 – 11.02.2025
23.10.2025 – 24.10.2025

QR-Code scannen und weitere Termine auf unserer Website finden.

Case Study.
Bessere Selbstorganisation durch moderne Methoden mit Hilfe moderner Tools

Arbeitstechniken & Organisation

1. Beschreibung der Ausgangssituation
Das Unternehmen spezialisiert sich auf die Herstellung von Wälzlagern, Gelenklagern und Buchsen. Der Kundenkontakt erfolgt direkt und bedarf meistens einer angepassten Lösung, schneller Reaktionen und einer sehr guten Abstimmung zwischen den verschiedenen Teilen der Organisation. Hierbei ist besonders wichtig, dass schnell gut dokumentiert und fehlerfrei agiert wird. Insbesondere spezialisierte Anfragen bedürfen hier einer sehr klaren Kommunikation. Kernziel des Workshops war es somit, dass alle Beteiligten eine bessere Selbstorganisation unter Zuhilfenahme des Tools Microsoft Outlook erlernen.

2. Ziel des Kunden (Lagerhersteller)
Das Unternehmen wuchs in Deutschland historisch und somit rein organisch aus dem unternehmerischen Bedarf sowie Erfolg heraus. Durch die hohe Nachfrage an Produkten entstand ein immer komplexerer Strang interner und externer Kommunikationswege. Durch die hohe Aufgabendichte entstand der Bedarf nach einer besseren Verwendung von Tools (hier: Microsoft Outlook) sowie der persönlichen Selbstorganisation. Als Ziel für den Workshop wurde gesetzt, dass eine bessere Selbstorganisation, bessere Kommunikationswege und eine höhere Effizienz in der Kommunikation erreicht wird, während die vorhandenen Tools hierbei besser bzw. optimiert eingesetzt werden.

3. Format für Teilnehmer (Präsenz)
Um ein Höchstmaß an Interaktion zu gewähren, entschied man sich für ein Format vor Ort. Der Workshop fand direkt im Unternehmen statt. Hierfür wurde der größte Meetingraum ganztägig genutzt. In einem höchst interaktiven Format nahmen alle Beteiligten teil, sodass neben dem Ansprechen von Problemen auch direkt in die Lösungsfindung gegangen werden konnte. Hierbei wurden verschiedene Methoden evaluiert, dem Praxistest in der Diskussion unterzogen und final stand eine neue Entscheidungsvorlage, welche von allen Beteiligten angenommen wurde. Die Umsetzung erfolgte direkt nach Seminarende. Ebenso wurde eine Zielliste für die zukünftig noch notwendigen Anpassungen verabschiedet.

4. Ergebnis und Blick in die Zukunft
Die gesamte Maßnahme wurde vom Kitzmann Institut evaluiert. Das Seminar wurde vollständig als Erfolg bezeichnet. Hierbei wurden vor allem die hohe Praxisnähe und die direkte Umsetzbarkeit des Erarbeiteten geschätzt. Des Weiteren wurde direkt beschlossen, dass ein zusätzlicher Tag zur weiteren Entwicklung der Organisation gebucht wird, sodass die positive Veränderung nicht ein einmaliges Event, sondern Teil des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses (KVP) wird.

- **Klare Kommunikation ist entscheidend.**
- **Selbstorganisation und Effizienz als Ziele.**
- **Lösungsfindung durch praxisorientierte Seminare**

Arbeitstechniken & Organisation

Persönlichkeitsentwickung. Gemeinsam die eigenen Persönlichkeit stärken.

Wie wirke ich auf Andere?

Feedback intensiv

Seminarziele

Selbsterkenntnis trägt in erheblichem Maße zur Persönlichkeitsentwicklung bei – daher ist es für jeden, der viel mit Menschen zu tun hat, besonders wichtig, die Einschätzung durch andere zu kennen. Ihr Handeln wird noch erfolgreicher, wenn Sie die Wirkung Ihrer Kommunikation und Ihres Auftretens sowohl nonverbal als auch verbal bewusst und situativ einsetzen können.

Programminhalte

Der erste Eindruck:

- √ Welchen ersten Eindruck vermittle ich und welchen Eindruck hinterlasse ich?
- √ Wie sehen mich Menschen, denen ich zum ersten Mal begegne?
- √ Wahrnehmung: Wie nehme ich mein Umfeld wahr und wie werde ich wahrgenommen?
- √ Wie nehmen Kolleg:innen, Mitarbeitende, Kund:innen und andere mich wahr?
- √ Wie wirke ich: in Gruppen, im Einzelgespräch, auf Kund:innen, auf Mitarbeitende und Vorgesetzte?
- √ Meine Wirkung im digitalen Bereich: Videokonferenzen

Übereinstimmung von Selbst- und Fremdbild:

- √ In welchem Maße stimmen mein Selbst- und Fremdbild überein?
- √ Wie kann ich meine Ausstrahlung durch meine Körpersprache beeinflussen: Gestik, Mimik, Sprachmodulation und Wortwahl
- √ In welchem Maße stimmt die Selbstwahrnehmung mit der Fremdwahrnehmung überein?
- √ Wirkung meines Kommunikationsverhaltens: bewusst Tonalität und Körpersprache beeinflussen
- √ Authentisch kommunizieren: situativ und authentisch auf unterschiedliche Persönlichkeiten eingehen

Die eigene Wirkung bewusst steuern:

- √ Wirkung und Außenwirkung verbessern
- √ An der Außendarstellung arbeiten
- √ Welche Persönlichkeitstypen gibt es – welcher Typ bin ich?
- √ Ihre Ausstrahlung: verbessern, optimieren, reflektieren

Feedback:

- √ Wie helfe ich anderen, zur Selbsterkenntnis zu kommen?
- √ Welche Feedbackregeln sind dabei zu beachten?
- √ Wie reagiere ich auf Feedback?
- √ Wie beurteilen andere Menschen meine Stärken und Schwächen?

Transfer in den Alltag:

- √ Mein persönlicher Entwicklungsplan: Das nehme ich mir vor
- √ Wie gehe ich mit kleinen Hindernissen um?
- √ Wie hole ich mir Feedback ein?

Methodik

Diskussion im Plenum, Impulse durch den/die Trainer:in, Wahrnehmungsübungen, Fremd- und Selbstanalyse, videounterstützte Rollenspiele

Weiterführende Seminare

→ **39** Selbstsicheres Auftreten und Persönlichkeitsentwicklung
→ **38** Emotionale Intelligenz

Zielgruppe

Das Seminar „Wie wirke ich auf Andere?“ wendet sich an Fach- und Führungskräfte aus Wirtschaftsunternehmen aller Größen und Branchen sowie aus öffentlichen Verwaltungen, die ihr eigenes Auftreten analysieren und positiv verändern möchten.

Seminarcode: PE4000

Ort & Termine:

Münster
09.09.2024 – 10.09.2024
11.11.2024 – 12.11.2024
13.01.2025 – 14.01.2025
03.04.2025 – 04.04.2025
16.06.2025 – 17.06.2025
08.09.2025 – 09.09.2025
20.10.2025 – 21.10.2025

Hamburg
22.08.2024 – 23.08.2024
09.12.2024 – 10.12.2024
10.03.2025 – 11.03.2025
10.07.2025 – 11.07.2025
11.08.2025 – 12.08.2025

Berlin
12.09.2024 – 13.09.2024
14.11.2024 – 15.11.2024
11.09.2025 – 12.09.2025
13.11.2025 – 14.11.2025

Leipzig
05.12.2024 – 06.12.2024
31.03.2025 – 01.04.2025
16.06.2025 – 17.06.2025

Hannover
01.07.2024 – 02.07.2024
10.10.2024 – 11.10.2024
06.02.2025 – 07.02.2025
18.08.2025 – 19.08.2025
08.09.2025 – 09.09.2025

Kassel
21.11.2024 – 22.11.2024
05.06.2025 – 06.06.2025
20.11.2025 – 21.11.2025

Köln
26.09.2024 – 27.09.2024
12.12.2024 – 13.12.2024
26.06.2025 – 27.06.2025
20.10.2025 – 21.10.2025

Frankfurt am Main
04.07.2024 – 05.07.2024
28.10.2024 – 29.10.2024
16.01.2025 – 17.01.2025
14.07.2025 – 15.07.2025
27.10.2025 – 28.10.2025

München
17.10.2024 – 18.10.2024
09.01.2025 – 10.01.2025
07.08.2025 – 08.08.2025

QR-Code scannen und weitere Termine auf unserer Website finden.

Seminargebühr
1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlagen, Teilnehmerzertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmer:
max. 9 Personen

Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Emotionale Intelligenz

Emotionen auf clevere Weise managen

Seminarziele

In diesem Seminar steigern Sie Ihre emotionale Intelligenz und lernen, Ihre Gefühle auf clevere Art und Weise zu managen. Auch in einem hoch technisierten und wirtschaftlichen Umfeld spielen die Emotionen der beteiligten Parteien häufig eine große Rolle. Insbesondere deshalb ist neben hoher fachlicher Kompetenz auch das Einfühlungsvermögen – die emotionale Intelligenz – besonders wichtig. Erfolgreiche Gespräche setzen immer voraus, dass wir mit unseren eigenen Gefühlen und denen der anderen intelligent, bewusst, kreativ und sensibel umgehen. Gefühle beeinflussen die Kommunikation in hohem Maße. Für den Erfolg sind emotionale Intelligenz und Empathie genauso wichtig wie das Fachwissen.

Programminhalte

Emotionale Intelligenz – Grundlagen:

- √ Die eigenen Gefühle erkennen, verstehen und ihnen vertrauen. Sie können uns sehr helfen!
- √ Selbsterkenntnis: sich der eigenen Gefühle bewusst werden und Emotionen wahrnehmen
- √ EQ und IQ – wie Verstand und Gefühle zusammenspielen
- √ Emotionale Intelligenz: die Fähigkeit, andere zu verstehen?
- √ Empathie: die Gefühle der anderen wahrnehmen und verstehen
- √ Warum leisten Menschen mit großer Zuversicht wesentlich mehr und setzen sich höhere Ziele im beruflichen Alltag?
- √ Wie entstehen Gefühle und was drücken sie aus?
- √ Wie kann ich Gefühle steuern?

Die emotionale Intelligenz verbessern:

- √ Wie lässt sich die Gefühlslage anderer Menschen schnell erkennen?
- √ Nehmen Sie die hinter den Gefühlslagen stehenden Wünsche und Bedürfnisse wahr
- √ Warum entstehen Gefühle und was drücken sie aus?
- √ Wie können wir den Umgang mit anderen Menschen positiver gestalten?
- √ Warum eilen die Gefühle dem Denken voraus?
- √ Können wir unsere Gefühle steuern?

Achtsamkeit im Umgang:

- √ Achtsamkeit: die Bewusstheit über unsere Stimmung und über unsere Gedanken
- √ Intelligenz der Gefühle: Selbstmotivation und Optimismus
- √ Die emotionale Intelligenz bestimmt unsere Leistung
- √ Wie Gefühle unsere Handlungsbereitschaft beeinflussen
- √ Die eigenen Gefühle besser unter Kontrolle haben

Tipps für den Alltag:

- √ Achtsamkeitsübungen
- √ Reflexion der Empathiefähigkeit
- √ Die Intelligenz der Gefühle im Alltag nutzen
- √ Hilfen zur praktischen Übung im Alltag

Methodik

Fremd- und Selbstanalyse, videounterstützte Rollenspiele, Diskussion im Plenum, Diskussion anhand von Beispielen aus der Praxis, Einzel- und Gruppenarbeit

Weiterführende Seminare

→ **40** Menschenkenntnis für Führungskräfte
→ **40** Faszination und Präsenz

Zielgruppe

Das Seminar „Emotionale Intelligenz“ wendet sich an Fach- und Führungskräfte aus Wirtschaftsunternehmen aller Größen und Branchen sowie aus öffentlichen Verwaltungen.

Seminarcode: PE4004

Ort & Termine:

Münster
05.12.2024 – 06.12.2024
24.02.2025 – 25.02.2025
05.06.2025 – 06.06.2025

Hamburg
05.09.2024 – 06.09.2024
03.04.2025 – 04.04.2025
04.09.2025 – 05.09.2025

Berlin
07.11.2024 – 08.11.2024
13.02.2025 – 14.02.2025
06.11.2025 – 07.11.2025

Hannover
24.03.2025 – 25.03.2025

Köln
28.04.2025 – 29.04.2025

Frankfurt am Main
11.11.2024 – 12.11.2024
22.05.2025 – 23.05.2025
25.09.2025 – 26.09.2025

Nürnberg
16.01.2025 – 17.01.2025

Stuttgart
31.03.2025 – 01.04.2025

München
12.09.2024 – 13.09.2024
03.03.2025 – 04.03.2025
25.08.2025 – 26.08.2025

Seminargebühr
1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlagen, Teilnehmerzertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmer:
max. 9 Personen

Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Selbstsicheres Auftreten und Persönlichkeitsentwicklung

Treten Sie in jeder Situation sicher und authentisch auf

Seminarziele

Sicheres und souveränes Auftreten ist in vielfältigen beruflichen Situationen von großem Vorteil. Stets professionell und mit Charisma Gespräche, Präsentationen, Meetings und verschiedenste andere berufliche Situationen zu meistern will gelernt sein. Die Teilnehmenden werden mit den Grundprinzipien der Selbstsicherheit vertraut gemacht und sind anschließend in der Lage, selbstbewusst und mit Sensibilität ihren Gesprächspartnern entgegenzutreten. Besonderes Gewicht wird auf die Gesprächs-, Führungs- und Verkaufssituationen gelegt.

Programminhalte

Selbstsicheres und authentisches Auftreten:

- √ Die fünf Regeln der Selbstsicherheit – wie strahle ich Sicherheit und Kompetenz aus?
- √ Wie steigere ich mein Einfühlungsvermögen?
- √ Tipps zur Steigerung der Empathiefähigkeit
- √ Positive Resonanz bewirken bei Gesprächspartnern
- √ Akzeptanz erhöhen und positive Gefühle auslösen
- √ Woran erkennt man im Verhalten Selbstsicherheit?

Selbstbewusste Körpersprache und Selbstsicherheit:

- √ Lernen Sie, die Körpersprache bewusst einzusetzen, um Ihre Wirkung zu unterstreichen: Gestik, Mimik, Sprachmodulation
- √ Tipps zur Steigerung der Selbstsicherheit und Überzeugungskraft
- √ Der Zusammenhang zwischen Körpersprache und Persönlichkeitsentwicklung

Selbstsicherheit ausstrahlen in schwierigen Situationen:

- √ Ruhig bleiben bei Nervosität und Lampenfieber
- √ Wann wird Selbstsicherheit zur störenden Überheblichkeit?
- √ Was versteht man unter selbstbewusster Zurückhaltung?
- √ Auch mit wenig Vorbereitung souverän wirken

Praktische Übungen zur Steigerung der Selbstsicherheit:

- √ Verhaltensflexibilität: im Alltag üben
- √ Mein Umfeld beobachten: Wie sind die Reaktionen auf das Verhalten?
- √ Zeigen Sie Ihre Kompetenz und nutzen Sie Ihre „Bühne“

Methodik

Gruppendiskussion, kollegiale Beratung, Wahrnehmungsübungen, Hilfen zum Transfer in den Alltag, Trainerinput

Weiterführende Seminare

→ **37** Wie wirke ich auf Andere?
→ **38** Emotionale Intelligenz

Zielgruppe

Das Seminar „Selbstsicheres Auftreten und Persönlichkeitsentwicklung“ wendet sich an Fach- und Führungskräfte aus Wirtschaftsunternehmen aller Größen und Branchen sowie aus öffentlichen Verwaltungen.

QR-Code scannen und weitere Termine auf unserer Website finden.

Seminarcode: PE4001

Ort & Termine:

Münster
19.09.2024 – 20.09.2024
21.11.2024 – 22.11.2024
20.01.2025 – 21.01.2025
13.03.2025 – 14.03.2025
05.06.2025 – 06.06.2025
18.09.2025 – 19.09.2025
20.11.2025 – 21.11.2025

Hamburg
24.10.2024 – 25.10.2024
14.04.2025 – 15.04.2025
23.10.2025 – 24.10.2025

Berlin
26.08.2024 – 27.08.2024
10.02.2025 – 11.02.2025
07.08.2025 – 08.08.2025

Hannover
09.12.2024 – 10.12.2024

Leipzig
12.05.2025 – 13.05.2025

Kassel
26.06.2025 – 27.06.2025

Köln
17.10.2024 – 18.10.2024
30.01.2025 – 31.01.2025
09.10.2025 – 10.10.2025

Frankfurt am Main
28.11.2024 – 29.11.2024
19.05.2025 – 20.05.2025
01.09.2025 – 02.09.2025

Nürnberg
19.09.2024 – 20.09.2024
30.01.2025 – 31.01.2025
01.09.2025 – 02.09.2025

Stuttgart
08.07.2024 – 09.07.2024
17.10.2024 – 18.10.2024
10.03.2025 – 11.03.2025
07.07.2025 – 08.07.2025
16.10.2025 – 17.10.2025

München
12.12.2024– 13.12.2024
27.03.2025 – 28.03.2025

Seminargebühr
1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlagen, Teilnehmerzertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmer:
max. 9 Personen

Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Die Kraft der positiven Aggressionen
PE4012

Termine
07.11.2024 – 08.11.2024
03.02.2025 – 04.02.2025
08.05.2025 – 09.05.2025

Erfolg durch Charisma
PE4008

Termine
11.11.2024 – 12.11.2024
27.02.2025 – 28.02.2025
10.11.2025 – 11.11.2025

Anti-Ärger-Training
PE4013

Termine
02.12.2024 – 03.12.2024
20.02.2025 – 21.02.2025
19.05.2025 – 20.05.2025

Resilienz
PE4015

Termine
02.12.2024 – 03.12.2024
24.02.2025 – 25.02.2025
10.03.2025 – 11.03.2025

Motivationsseminar
PE4007

Termine
02.12.2024 – 03.12.2024
24.04.2025 – 25.04.2025
28.08.2025 – 29.08.2025

Transaktionsanalyse
PE4003

Termine
02.12.2024 – 03.12.2024
27.01.2025 – 28.01.2025
31.03.2025 – 01.04.2025

Beziehungsmanagement im Business
PE4005

Termine
02.09.2024 – 03.09.2024
05.12.2024 – 06.12.2024
01.09.2025 – 02.09.2025

Menschenkenntnis für Führungskräfte
PE4010

Termine
21.11.2024 – 22.11.2024
20.03.2025 – 21.03.2025
28.07.2025 – 29.07.2025

Persönlichkeitsentwicklung und Selbsterfahrung für Führungskräfte
PE4006

Termine
09.12.2024 – 10.12.2024
13.02.2025 – 14.02.2025
27.03.2025 – 28.03.2025

Faszination und Präsenz
PE4011

Termine
19.08.2024 – 20.08.2024
07.04.2025 – 08.04.2025
18.08.2025 – 19.08.2025

Positives Denken und Stressbewältigung
PE4002

Termine
22.08.2024 – 23.08.2024
10.04.2025 – 11.04.2025
12.06.2025 – 13.06.2025

Verkauf.
Gemeinsam Vertriebserfolge nachhaltig steigern.

Verkaufstraining

Werden Sie erfolgreich im Verkauf!

Seminarziele

Im Verkauf tragen Sie im Wesentlichen zur Umsatzsteigerung und damit zum Erfolg Ihres Unternehmens bei. Sie nehmen in erster Linie die Kaufsignale und Fragen der Kund:innen wahr. In diesem Training lernen Sie, Verkaufsgespräche noch zielorientierter zu steuern. Nutzen Sie bewährte Fragetechniken, um die Motive Ihrer Kund:innen zu erkennen, und erhöhen Sie dadurch das Umsatzpotenzial. Es werden die wichtigsten Verkaufstechniken dargestellt. Das Seminar ist rein praxisorientiert und vermittelt Strategien eines wirksamen, erfolgsorientierten Verkaufsverhaltens. Um Spitzenleistungen im Verkauf zu erzielen, muss jede:r Verkäufer:in über sich und seine/ihre Wirkung auf Kund:innen gut informiert sein. Das Seminar bietet hierzu wichtige Anregungen. Die Steigerung der sozialen Kompetenz steht dabei im Vordergrund.

Programminhalte

Grundlagen erfolgreichen Verkaufens:

- √ Empathiefähigkeit: Wissen Sie genau, wer Ihr Kunde ist
- √ Kundentypen erkennen und entsprechend kommunizieren
- √ Steuern Sie Ihre erfolgreiche persönliche Wirkung: Wie vermittelt der/die Verkäufer:in den Kund:innen ein gutes Gefühl?
- √ Warum sind die Beachtung und die Wertschätzung der Kund:innen kaufentscheidend?

Kundenkontakt erfolgreich gestalten:

- √ Planung und Vorbereitung des Verkaufsgespräches: der/die Verkäufer:in als Gefühls- und Beziehungsmanager:in
- √ Phasen des Verkaufsgespräches: Begrüßung, Kontakt, Information, Argumentation, Preisgespräch, Einwände, Abschluss
- √ Weiteres Potenzial erkennen: Upselling, Crossselling, Aftersales-Services als Start für die weitere Zusammenarbeit
- √ Umgang mit Widerständen und Einwänden bei Preisgesprächen
- √ Abschlusstechniken: Wege zum erfolgreichen Abschluss

Den Käufer verstehen – überzeugend argumentieren und erfolgreich verhandeln:

- √ Empathie ist entscheidend beim Verkaufen
- √ Steigerung der sozialen Kompetenz als Voraussetzung für erfolgreiches Verkaufen und Beraten
- √ Wie schaffe ich eine positive Beziehung zu den Kund:innen?: Kaufsignale erkennen und Kaufentscheidungen herbeiführen
- √ Menschenkenntnis: der Schlüssel zum Verkaufserfolg
- √ Die Körpersprache im Verkaufsgespräch
- √ Verkaufsrhetorik und Fragetechniken: Einwand- und Argumentationstechniken

Gut verkaufen und weiteres Potenzial erkennen:

- √ NLP im Verkauf: Wie beraten Spitzenverkäufer:innen?
- √ Wie schafft man Sympathie und Vertrauen?
- √ Wie kann man sich selbst gut verkaufen?
- √ Wie entwickelt man zusammen mit den Kund:innen kreative Lösungen?

Methodik

Moderierte Übungssequenzen, Erfahrungsaustausch und Diskussion, videounterstützte Rollenspiele, Fremd- und Selbstanalyse, Gesprächssimulation

Zielgruppe

Das „Verkaufstraining“ wendet sich an alle, die noch erfolgreicher verkaufen und beraten möchten.

Weiterführende Seminare

→ 18 Argumentationstraining und Überzeugungstechnik

→ 45 Preisargumentation und Abschlusstechnik

Seminarcode: VV5000

Ort & Termine:

Münster
16.09.2024 – 17.09.2024
07.11.2024 – 08.11.2024
24.03.2025 – 25.03.2025
23.06.2025 – 24.06.2025
15.09.2025 – 16.09.2025
20.10.2025 – 21.10.2025

Hamburg
19.08.2024 – 20.08.2024
03.02.2025 – 04.02.2025
18.08.2025 – 19.08.2025

Berlin
02.12.2024 – 03.12.2024
03.04.2025 – 04.04.2025

Hannover
05.09.2024 – 06.09.2024
04.09.2025 – 05.09.2025

Leipzig
23.09.2024 – 24.09.2024
17.02.2025 – 18.02.2025
01.09.2025 – 02.09.2025

Köln
09.12.2024 – 10.12.2024
05.05.2025 – 06.05.2025

Frankfurt am Main
30.09.2024 – 01.10.2024
26.05.2025 – 27.05.2025
18.08.2025 – 19.08.2025

Nürnberg
05.12.2024 – 06.12.2024
24.02.2025 – 25.02.2025

Stuttgart
14.11.2024 – 15.11.2024
27.03.2025 – 28.03.2025
13.11.2025 – 14.11.2025

München
17.10.2024 – 18.10.2024
19.05.2025 – 20.05.2025
06.11.2025 – 07.11.2025

Wien
25.11.2024 – 26.11.2024
26.06.2025 – 27.06.2025
17.11.2025 – 18.11.2025

Zürich*
26.06.2025 – 27.06.2025

QR-Code scannen und weitere Termine auf unserer Website finden.

Seminargebühr
1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (inkl. MwSt.)

***Seminargebühr Zürich**
1.600,00 CHF

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlagen, Teilnehmerzertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmer:
max. 9 Personen

Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Vertriebstraining für den Außendienst

Machen Sie Ihren Erfolg im Vertrieb planbar!

Seminarziele

In diesem Seminar werden Sie mit Ihrem persönlichen und individuellen Verkaufstalent erfolgreich! Erkennen Sie die Herausforderungen und Optimierungspotenziale Ihres Außendienstes und lassen Sie sich Methoden und Techniken von uns an die Hand geben, die Sie für noch mehr Effizienz in der Praxis umsetzen können. Der Außendienstler hat durch seine Tätigkeiten einen wesentlichen Einfluss auf eine erfolgreiche Umsetzung der Unternehmensstrategie. Er vertritt gleichzeitig die Interessen der Kund:innen gegenüber dem Unternehmen. Auf Basis einer gezielten Bedarfsermittlung bietet der Außendienstler die passenden Produkte an. Er stellt hierbei die speziellen Produktbestandteile und die daraus resultierenden Kundenvorteile in den Vordergrund. Hierdurch erreicht der Außendienstler die ihm gesteckten Umsatzziele sicher und schafft nachhaltige Kundenbeziehungen. Damit Sie Spitzenleistungen im Außendienst erbringen können, sind eine erfahrene Führung, ein hohes Maß an Motivation sowie eine gute Kommunikations- und Zeitplanung sehr essenziell. Wir möchten Sie dabei unterstützen, Ihre Key-Accounts noch besser zu pflegen, gute und stabile Kontakte aufzubauen sowie Techniken der Selbstmotivation zu erlernen, um den eigenen Erfolg zu verbessern und Ihre persönliche Erfolgsbasis zu erweitern.

Programminhalte

Die Rolle im Außendienst:
- √ Rolle im Unternehmen – Sicht auf den Markt – Fokus auf die Kund:innen: Verkaufsgespräche führen und Vertriebsziele erreichen
- √ Für den ersten Eindruck gibt es keine zweite Chance: Kundengewinnung
- √ Ergebnisverantwortung und Erfolg für das Unternehmen: Verhandlungstraining
- √ Interdependenzen mit dem Unternehmen: Welchen Einfluss hat die Organisation des Innendienstes?

Bestandskundenpflege:
- √ Kundenbindung mithilfe von Werbemaßnahmen und Rabattaktionen
- √ Aufbau einer Stammkundschaft
- √ Bestandskundenpflege mit Kundenzeitschriften, Newslettern, Umfragen oder Gewinnspielen
- √ Boni und Präsente

Moderner Auftritt und souveränes Selbstbewusstsein:
- √ Körpersprache und Selbstsicherheit
- √ Wie löse ich beim Gesprächspartner positive Gefühle aus?
- √ Durchsetzen von Preiserhöhungen bei Bestandskunden

Nachhaltige Motivation:
- √ Vor- und Nachteile variabler Vergütung
- √ Eigenmotivation und Selbstmanagement im Vertrieb
- √ Klassische Anreizformen: Erwartung, Instrumentalität und Valenz

Konsequenter Vertrieb zur Zielerreichung:
- √ Marktbeobachtung strukturiert angehen
- √ Kaltakquise
- √ Angebotsmanagement
- √ Nachverfolgung von Verkaufschancen
- √ Optimierung des Kundengespräches: vom telefonischen Erstkontakt zum Abschluss

Methodik

Übungssequenzen, videounterstützte Rollenspiele, moderierte Diskussion, Erfahrungsaustausch, Fremd- und Selbstanalyse und Gesprächssimulation

Weiterführende Seminare

→ 29 Führung auf Distanz
→ 45 Preisargumentation und Abschlusstechnik

Zielgruppe

Das Seminar eignet sich für Außendienstmitarbeiter:innen und Vertriebsmitarbeiter:innen, die ihre Kompetenzen im Bereich Vertrieb im Außendienst verbessern möchten.

Seminarcode: VV5006

Ort & Termine:

Münster
10.10.2024 – 11.10.2024
28.11.2024 – 29.11.2024
10.07.2025 – 11.07.2025
09.10.2025 – 10.10.2025
27.11.2025 – 28.11.2025

Hamburg
16.09.2024 – 17.09.2024
17.02.2025 – 18.02.2025
15.09.2025 – 16.09.2025

Berlin
25.11.2024 – 26.11.2024
30.06.2025 – 01.07.2025
24.11.2025 – 25.11.2025

Hannover
24.10.2024 – 25.10.2024
10.04.2025 – 11.04.2025
23.10.2025 – 24.10.2025

Leipzig
21.10.2024 – 22.10.2024
20.10.2025 – 21.10.2025

Köln
26.08.2024 – 27.08.2024
17.03.2025 – 18.03.2025
25.08.2025 – 26.08.2025

Frankfurt am Main
14.11.2024 – 15.11.2024
24.04.2025 – 25.04.2025
13.11.2025 – 14.11.2025

Nürnberg
23.09.2024 – 24.09.2024
10.03.2025 – 11.03.2025
15.09.2025 – 16.09.2025

Stuttgart
16.06.2025 – 17.06.2025

München
21.10.2024 – 22.10.2024
30.01.2025 – 31.01.2025
20.10.2025 – 21.10.2025

Wien
05.05.2025 – 06.05.2025

Seminargebühr
1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlagen, Teilnehmerzertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmer:
max. 9 Personen

Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Preisargumentation und Abschlusstechnik

Optimale Vorbereitung auf eine erfolgreiche Verkaufsverhandlung

Seminarziele

Eine angemessene Vorbereitung auf die Preisargumentation und Abschlusstechnik ist essenziell für die Erfolgsaussichten einer Verkaufsverhandlung. Ein geschicktes Vorgehen ist notwendig, um das erwartete Ergebnis möglichst zu optimieren. Preisverhandlungs- und Abschlusstechniken können über erfolgreiche Verkaufsverhandlungen entscheiden. Unsere Seminare zu diesem Thema vermitteln Ihnen praxisnahes Wissen, mit dem Sie Ihre Kund:innen und Geschäftspartner in zukünftigen Verhandlungen überzeugen können.

Programminhalte

Vorbereitung des Preisgespräches:
- √ Argumentative Gestaltung von Preisanpassungen
- √ Preisargumentation vor dem Hintergrund sich wandelnder Märkte
- √ Analyse des Mehrwertes für den Adressaten

Überzeugungstechnik im Verkaufsgespräch:
- √ Wie kann ich die Herausforderungen meines Adressaten am besten verstehen?
- √ Welche Möglichkeiten gibt es, verbale und nonverbale Signale zu deuten?
- √ Wie reagiert man in verschiedenen Situationen?
- √ Kann die Körpersprache verbale Verhandlungstechniken komplementieren?

Begründung der Preisanpassung:
- √ Serviceorientierung
- √ Zusatznutzen für Kund:innen
- √ Stärkung der Kundenbindung

Best-Practice-Beispiele:
- √ Optimale Argumente und geschickte Reaktionen
- √ Verbesserung der Kommunikation
- √ Deutung der Kundenbedürfnisse
- √ Verhaltensweisen bei Großkunden

Methodik

Praxisnahe Übungen, Hilfen zum Transfer in den Alltag, Übungen mit individuellem Feedback Impulse durch den Trainer, Diskussionen anhand von Beispielen aus der Praxis

Weiterführende Seminare

→ 18 Argumentationstraining und Überzeugungstechnik
→ 21 NLP

Zielgruppe

Das Seminar „Preisargumentation und Abschlusstechnik“ wendet sich an alle Fach- und Führungskräfte aller Branchen und Unternehmen jeglicher Größe, welche ihre bestehenden Strategien zu Verkaufsverhandlungen optimieren und neue Methoden und Verfahrensweisen erfolgreich erlernen möchten.

Seminarcode: VV5001

Ort & Termine:

Münster
09.12.2024 – 10.12.2024
13.02.2025 – 14.02.2025

Hamburg
23.09.2024 – 24.09.2024
22.09.2025 – 23.09.2025

Frankfurt am Main
23.06.2025 – 24.06.2025

> **„Es war eine sehr intensive und doch mit viel Spaß verbundene Fortbildung.“**
>
> A. Albrecht,
> AMS Albrecht & Graul GmbH

Seminargebühr
1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlagen, Teilnehmerzertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmer:
max. 9 Personen

Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Tandem Innendienst & Außendienst
VV5007

Termine
19.08.2024 – 20.08.2024
23.01.2025 – 24.01.2025
31.03.2025 – 01.04.2025

Onlinemarketing
VV5005

Termine
nach Absprache

Messetraining
VV5004

Termine
08.08.2024 – 09.08.2024
16.01.2025 – 17.01.2025
30.01.2025 – 31.01.2025

Einkaufstraining
VV5009

Termine
13.01.2025 – 14.01.2025

Social-Media-Marketing
VV5008

Termine
12.09.2024 – 13.09.2024
27.02.2025 – 28.02.2025
07.07.2025 – 08.07.2025

Neuromarketing
VV5003

Termine
05.08.2024 – 06.08.2024
07.11.2024 – 08.11.2024
13.03.2025 – 14.03.2025

Kundenorientierung
VV5002

Termine
23.09.2024 – 24.09.2024
17.02.2025 – 18.02.2025
10.03.2025 – 11.03.2025

- √ Überzeugen lernen
- √ Kundentypen erkennen
- √ Verkaufserfolg steigern
- √ Kommunikation perfektionieren
- √ Vertriebsstruktur verbessern
- √ Gewinne erhöhen
- √ Top-Tools finden
- √ Von Social Media profitieren

Case Study. Erfolgreich aus der Krise: Vertriebs-Impulse nach der Pandemie

Verkauf

1. Beschreibung der Ausgangssituation

Das Unternehmen gehört zu den führenden Anbietern von Kompressoren und Druckluftsystemen in Deutschland. Mit einem deutschlandweiten Netz von Produktionsstätten bzw. Vertriebspartnern deckt das Unternehmen eine große Breite an Kundenbedürfnissen ab, welche durch die Teams aus den jeweiligen Standorten bedient werden. Eine große Herausforderung ist hierbei die unterschiedliche Kundenstammgröße pro Region und die ebenso unterschiedliche Konkurrenzlage. Während in manchen Regionen eine hohe Menge an Stammklientel vorhanden ist, wird in anderen Regionen um einen Marktanteil gekämpft. Es galt somit, die unterschiedlichen Ausgangslagen gemeinsam abzuholen. Im Kern der Sache galt es frische Impulse zu bieten, um erfolgreich aus der Zeit nach der Pandemie in die Praxis zu starten.

2. Ziel des Kunden (Kompressoren-Anbieter)

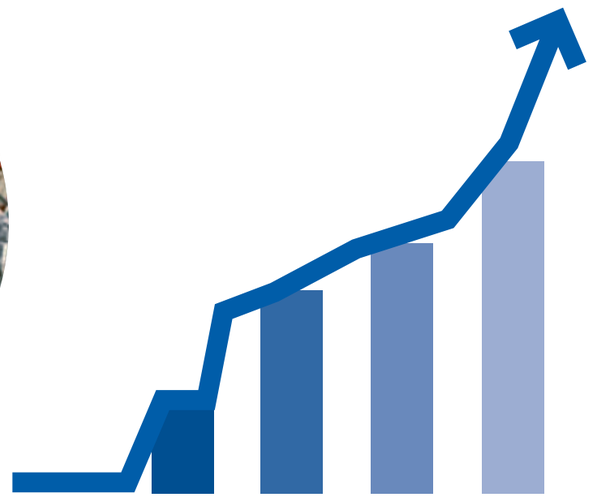
Die Covid-Pandemie löste zuerst große Sorgen in der Organisation aus, welche sich jedoch als unbegründet erwiesen. Selbst zum Höhepunkt der Pandemie erzielte der Vertrieb sehr gute Ergebnisse. Jedoch es war der Organisation nun wichtig, dass nach der Pandemie kein Ausruhen auf bisher Erzieltem stattfand, sondern die nun zusätzlichen Möglichkeiten durch z. B. Kundenbesuche und weitere Akquiseformen proaktiv genutzt werden, um auch nach der Pandemie die sehr gute Lage zu stärken und auszubauen.

3. Format für Teilnehmer (Präsenz)

Um eine Wertschätzung gegenüber dem Vertriebsteam zum Ausdruck zu bringen, entschied man sich für eine besondere Location in einem schönen Hotel. Durch die exponierte Lage und die Durchführung in Präsenz wurde klar kommuniziert, dass das Unternehmen sich für die bisherigen Einsätze bedanken möchte, jedoch auch gleichzeitig eine sehr gute Grundlage für den zukünftigen Vertriebserfolg setzen möchte. Ein zweitägiges Seminar inklusive Abendveranstaltung bot hierfür den optimalen Rahmen.

4. Ergebnis und Blick in die Zukunft

Die gesamte Maßnahme wurde durch das Kitzmann Institut evaluiert. Ebenso führe das Unternehmen eine vollständige Beurteilung durch die Teilnehmenden durch. Die Ergebnisse waren übereinstimmend: Die gesamte Maßnahme war ein vollständiger Erfolg.
Von den Mitarbeitenden wurde die hohe Interaktion, die Praxiserfahrung des Trainers sowie die Praxisnähe der Inhalte sehr geschätzt. Die Tatsache, dass direkte Kundenproblemstellungen vertraulich und dennoch umgehend bearbeitet werden konnten, sorgte dafür, dass alle Beteiligten mit sofort umsetzbaren Ideen und Konzepten in den Arbeitsalltag starten konnten. Eine optimale Verzahnung von Theorie und Praxis war somit in besonderem Maße gegeben.



Betriebswirtschaftslehre & Recht. Gemeinsam Arbeitsrecht & BWL greifbar machen.

Grundlagen der BWL

Werden Sie fit in der Betriebswirtschaft!

Seminarcode: BWL6000

Ort & Termine:
Münster
22.08.2024 – 23.08.2024
25.11.2024 – 26.11.2024
20.01.2025 – 21.01.2025
02.06.2025 – 03.06.2025
21.08.2025 – 22.08.2025
24.11.2025 – 25.11.2025

Seminarziele

Ziel des Seminars ist eine praxisorientierte Einführung in die Betriebswirtschaftslehre. In diesem Seminar möchten wir Sie mit den Grundlagen der betriebswirtschaftlichen Unternehmensplanung, der kaufmännischen Unternehmensstrategie und weiteren elementaren Bestandteilen der BWL (Controlling, Personal und Marketing) vertraut machen. Sie werden in der Lage sein, Ihr Wissen in der kaufmännischen Planung anzuwenden und die Prozesse in Ihrem Unternehmen noch besser analysieren zu können. Auf anschauliche und verständliche Art erhalten Sie eine konzentrierte Übersicht mit zahlreichen Praxisbeispielen.

Programminhalte

Die Grundlagen der BWL:
- √ Allgemeine Grundbegriffe der Betriebswirtschaft
- √ Der Betrieb als produktive Einheit: allgemeine und spezielle Betriebswirtschaftslehre
- √ Die betrieblichen Hauptfunktionen: Beschaffung, Produktion und Absatz

Investition und Finanzierung:
- √ Investitionsplanung- und Bewertung
- √ Finanzierungsarten und Finanzplanung
- √ Finanzanalysen
- √ KPIs

Strategische- und Unternehmensplanung:
- √ Die wichtigsten Methoden
- √ Ziele definieren
- √ Analyse und Voraussagen
- √ Formulierung
- √ Implementierung

Buchführung und Rechnungswesen:
- √ Grundlagen der Buchführung
- √ Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung
- √ Gesetzliche Grundlagen der Buchführung
- √ Gewinnermittlung und Steuern

Buchführung und Rechnungswesen:
- √ Grundlagen der Buchführung
- √ Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung
- √ Gesetzliche Grundlagen der Buchführung
- √ Gewinnermittlung und Steuern

Personalwesen und Mitarbeiterführung:
- √ Grundlagen des Personalwesens und Wirtschaftsinformatik
- √ Personalplanung, -beschaffung, -betreuung und -entwicklung
- √ Arbeitsrecht: von der Einstellung bis zur Kündigung
- √ Die wichtigsten Führungsstile

Marktpolitik, Produktionspolitik und Strukturpolitik:
- √ Grundlagen des Marketings
- √ Die wichtigsten Instrumente der Marketingkommunikation
- √ Kundenorientierung
- √ Marktforschung und Public Relations

> **„Meine Erwartungen an dieses BWL-Kompakt-Training wurden voll und ganz erfüllt."**
> U. Bachmann
> Volkswagen Sachsen GmbH

Methodik

Diskussion im Plenum, Praxisübungen, Trainerinput, Falldiskussionen

Weiterführende Seminare

→ **43** Verkaufstraining
→ **32** Projektmanagement in der Praxis

Zielgruppe

Das Seminar „Grundlagen der BWL" richtet sich an jeden, der die wesentlichen Aspekte der Betriebswirtschaftslehre verstehen und anwenden möchte.

Seminargebühr
1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlagen, Teilnehmerzertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmer:
max. 9 Personen

Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Arbeitsrecht – Update

Neue Regelungen und Rechtsbesprechungen

Seminarcode: BWL6003

Ort & Termine:
nach Absprache

Seminarziele

Landesarbeitsgericht, Bundesarbeitsgericht und der Europäische Gerichtshof legen stetig neue Rahmenbedingungen im Arbeitsrecht fest. Welche der Regelungen uns direkt oder indirekt betreffen und wie wir mit diesen umgehen, stellt uns häufig vor Fragen. Nehmen Sie in Bezug auf Ihren Arbeitsalltag passende Lösungsansätze mit, damit Sie bei Ihren Entscheidungen an Sicherheit und Geschwindigkeit gewinnen. Wir unterstützen Sie auf dem Weg zum Experten im Arbeitsrecht.

Programminhalte

Übergeordnete Regelungen:
- √ Neues Fachkräfteeinwanderungsgesetz
- √ Neues Gesetz zum Schutz von Geschäftsgeheimnissen
- √ Neue EU-Whistleblowing-Richtlinie
- √ Wirksamkeit eines Kopftuchverbots

Analyse verschiedener Vertragsgrundlagen:
- √ Zweites Datenschutz-Anpassungs- und Umsetzungsgesetz
- √ Änderungen im AÜG
- √ Auskunftsansprüche des Arbeitnehmers nach der DSGVO
- √ Namentliche Nennung von schwangeren Arbeitnehmerinnen an Betriebsrat

Welche Zeiten sind zu beachten und welche Regelungen gibt es hier?
- √ Flexibilisierung der Arbeitszeit – geplante Änderungen im Arbeitsgesetz
- √ Pflicht zur Arbeitszeiterfassung
- √ Pflicht zum Hinweisen auf Urlaubsansprüche
- √ Kürzung von Urlaubsansprüchen in der Elternzeit
- √ Vergütung von Reisezeiten

Besonderheiten in der kurzfristigen Beschäftigung:
- √ Änderungen im Teilzeit- und Befristungsgesetz (Brückenteilzeit)
- √ Praktikum und Mindestlohn
- √ Überstundenzuschläge bei Teilzeit

Methodik

Trainerinput, Hilfen zum Transfer in den Alltag, Diskussion anhand von Beispielen aus der Praxis, interaktiver und erfahrungsorientierter Austausch, Fallstudien

Weiterführende Seminare

→ **37** Mitarbeitergespräche
→ **24** Umgang mit schwierigen Mitarbeitenden und Kund:innen

Zielgruppe

Mitarbeitende mit Personalverantwortung und alle, die mit Personalentscheidungen befasst ist und mehr zur Rechtsprechung sowie zu weiteren arbeitsrechtlichen Bedingungen des Arbeitsverhältnisses (Pflichten des Arbeitgebers, Kündigung, Befristung etc.) erfahren möchten.

Seminargebühr
930,00 € (zzgl. MwSt.)
1.106,70 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlagen, Teilnehmerzertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmer:
max. 9 Personen

Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Arbeitsrecht kompakt
BWL6001

Termine
nach Absprache

Mergers & Acquisitaions (M&A) im Mittelstand
BWL6002

Termine
nach Absprache

- √ Unternehmerischer denken
- √ BWL-Wissen vertiefen
- √ Flexibler agieren
- √ Fachtermini anwenden
- √ Durchsetzungskraft erhöhen
- √ Juristisches Wissen ausbauen
- √ Arbeitsrecht verstehen
- √ Verträge formulieren

„Meine Erwartungen an dieses BWL-Kompakt-Training wurden voll und ganz erfüllt."

U. Bachmann
Volkswagen Sachsen GmbH

Personalentwicklung. Gemeinsam Personalentwicklung gestalten.

Assessment-Center in der Praxis

Mitarbeiter erfolgreich auswählen und fördern

Seminarcode: F2012

Ort & Termine:
Münster
13.11.2024
19.02.2025
12.11.2025

Seminarziele

Bei der Personalauswahl und -entwicklung geht es darum, die richtigen Kandidaten für das Unternehmen zu finden. Das Assessment-Center ist eine der anerkanntesten Methoden zur erfolgreichen Personalauswahl und in der Personalentwicklung. Es ist ein systematisches Verfahren zur qualifizierten Feststellung von Verhaltensleistungen und -defiziten der Mitarbeitenden, wobei die Einschätzung synchron über mehrere Beobachter und in Bezug auf vorher definierte Anforderungen erfolgt. Dieses Seminar soll die praktischen Grundlagen eines Assessment-Centers vorstellen, die Teilnehmenden mit den Möglichkeiten und Grenzen dieser Methode vertraut machen und den Aufbau und die Durchführung darstellen. Die Teilnehmenden lernen wichtige Assessment-Center-Übungen kennen und erhalten Rückmeldungen zu ihrem Verhalten.

Programminhalte

Vorteile von Assessment-Center-Übungen:

- ✓ Verhaltensbeobachtung sorgt für maximale Objektivität
- ✓ Selbst-/Fremdbild-Problematik wird behandelt
- ✓ Eignung wird auf Basis realistischer Anforderungen bewertet
- ✓ Faire und transparente Methodik

Maximaler Nutzen:

- ✓ Steigerung Ihrer Aussagefähigkeit und Qualität als Interviewer
- ✓ Problemlose Integration der Anforderungen in der Praxis
- ✓ Erlernung neuer Verhaltens- und Beobachtungsstrategien
- ✓ Bewusstsein für die Ansprüche eines fördernden Feedbacks an Ihre Kandidaten

Ablauf des Assessment-Centers :

- ✓ Praktischer Ablauf eines Assessment-Centers
- ✓ Wichtigste Assessment-Center-Übungen
- ✓ Durchführung eines Probe-Assessment-Centers mit Rückmeldung
- ✓ Online-Assessment-Center
- ✓ Vorschläge zur Verhaltensoptimierung
- ✓ Kritische Reflexion des Beobachterverhaltens

Methodik

Interaktiver und erfahrungsorientierter Austausch, moderierte Übungssequenzen, kurze Trainerinputs, praktische Erfahrungen, Postkorb-Übungen

Zielgruppe

Das Seminar „Assessment-Center in der Praxis“ ist für jeden geeignet, der plant, an einem Assessment-Center teilzunehmen. Die Veranstaltung ist ebenfalls für jeden zu empfehlen, der ein Assessment-Center konzeptionell planen und durchführen möchte.

Weiterführende Seminare

→ **20** Moderationstraining
→ **55** Potenzialanalyse

> **Die Informationen und Seminarunterlagen waren sehr praxisbezogen.**
>
> B. Koerdt,
> Trilux GmbH & Co. KG

Seminargebühr
930,00 € (zzgl. MwSt.)
1.106,70 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlagen, Teilnehmerzertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmer:
max. 9 Personen

Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Einstellungsgespräche führen und Bewerberauswahl

Prinzipien eines strukturierten Einstellungsinterviews – erkennen Sie Potenziale!

Seminarcode: F2013

Ort & Termine:
Münster
05.09.2024 – 06.09.2024
25.11.2024 – 26.11.2024
17.02.2025 – 18.02.2025
02.06.2025 – 03.06.2025
04.09.2025 – 05.09.2025
24.11.2025 – 25.11.2025

Seminarziele

Wer heute jemanden einstellt, trifft eine langfristige Investitionsentscheidung. Es ist wichtig, nicht nur fachlich und inhaltlich die richtigen Kandidaten auszuwählen, sondern auch im Hinblick auf Persönlichkeit und Teamfit. Auch das zukünftige Entwicklungspotenzial zu erkennen, ist ein zentraler Punkt des Einstellungsgespräches. In diesem Seminar werden Ihnen Methoden zur Bewerberauswahl und Interviewtechniken für die Auswahl der richtigen Mitarbeitenden für Ihr Unternehmen vorgestellt. Sie lernen, die Kandidaten auf die richtige Art und Weise anzusprechen, und sind in der Lage, Einstellungsgespräche erfolgreich zu gestalten.

Programminhalte

Personalgewinnung als Wettbewerbsfaktor für Ihr Unternehmen:
- √ Analyse der Bewerbungsunterlagen: Auswahl auf Basis des Anforderungsprofils
- √ Zeugnisse und Lebenslauf: Was sagen Zeugnisse aus und wie entdecken Sie Lücken im Lebenslauf?
- √ Telefonisches Vorabgespräch: Wann ist eine Einladung zum Einstellungsgespräch sinnvoll?

Das richtige Verhalten des Interviewers:
- √ Wie wird man mit schwierigen Bewerbern fertig?
- √ Wie erkennt man den Wahrheitsgehalt einer Aussage?
- √ Gesprächsbeendigung
- √ Entscheidungsfindung und Vertragsabschluss
- √ Vorstellung gängiger Beurteilungsfehler („Interviewer-Bias“) sowie Tipps zu deren Vermeidung

Das Einstellungsgespräch:
- √ Welche Vorbereitungen sind vor dem Einstellungsgespräch zu treffen?
- √ Wie baut man ein Einstellungsgespräch auf?
- √ Fragetechniken: Wie spricht man den Bewerber an?
- √ Was darf man Bewerber fragen und was nicht?

Methodik

Interaktiver und erfahrungsorientierter Austausch, moderierte Übungssequenzen, Trainerinput, Übungsbeispiele, Supervision

Weiterführende Seminare

→ 40 Menschenkenntnis für Führungskräfte
→ 38 Emotionale Intelligenz

Zielgruppe

Das Seminar „Einstellungsgespräche führen und Bewerberauswahl“ wendet sich an Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte und Personalverantwortliche, die Einstellungsgespräche wirkungsvoll und systematisch führen möchten.

Seminargebühr
1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlagen, Teilnehmerzertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmer:
max. 9 Personen

Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Potenzialanalyse
PE4009

Termine
16.09.2024 – 17.09.2024
12.12.2024 – 13.12.2024
13.03.2025 – 14.03.2025

Bewerbertraining
KOM1017

Termine
09.12.2024 – 10.12.2024
06.02.2025 – 07.02.2025
16.06.2025 – 17.06.2025

Betriebliches Gesundheitsmanagement
F2010

Termine
22.08.2024 – 23.08.2024
09.12.2024 – 10.12.2024
14.04.2025 – 15.04.2025

Demografiemanagement
F2018

Termine
28.10.2024 – 29.10.2024
28.04.2025 – 29.04.2025
27.10.2025 – 28.10.2025

- √ Talente erkennen
- √ Positionen richtig besetzen
- √ Fragetechnik verbessern
- √ Erfolgreich bewerben
- √ Entwicklungspotenzial einschätzen
- √ Soft Skills ausbauen
- √ Selbstdarstellung optimieren
- √ Urteilskraft schärfen

Train the Trainer.
Gemeinsam besser trainieren.

Train the Trainer

Wie Sie Trainings und Seminare erfolgreich durchführen

Seminarziele

Sie haben Freude daran, Ihr Wissen weiterzugeben und mit Menschen zu arbeiten, fragen sich aber natürlich auch: Wie kann ich meine Trainings und Seminare noch erfolgreicher gestalten? Sie möchten sicherstellen, dass Ihre Wissensvermittlung praxisorientiert und erfolgreich ist, und daher Methoden kennenlernen, um zielgruppengerecht zu kommunizieren – und natürlich Menschen bei der persönlichen Weiterentwicklung unterstützen. In unserem Seminar „Train the Trainer“ werden Sie mit den wichtigsten Grundlagen und Tools für die Durchführung erfolgreicher Trainings vertraut gemacht, um das Wissen gezielt zu vermitteln. Lassen Sie sich inspirieren und erfahren Sie, wie Sie Ihre eigenen Trainings praxisorientiert, agil und kreativ durchführen können.
Die Reflexion des eigenen Trainingsverhaltens und die situative Umsetzung der Inhalte sind wesentliche Bestandteile dieses Seminars.

Programminhalte

Was macht einen Trainer bzw. eine Trainerin erfolgreich?
- √ Spezialisierung und Weiterbildung: fachliche, methodische und organisatorische Fähigkeiten
- √ Professionelle Materialien: Flip-Charts, Moderationskoffer, Beamer usw.
- √ Klare Leitlinien und Vertraulichkeit
- √ Sympathie und Empathie: Leidenschaft und Kommunikation auf Augenhöhe

Welche Eigenschaften sollte ein:e Trainer:in mitbringen?
- √ Hilfsbereitschaft, Geduld und Selbstsicherheit
- √ Problemlösungskompetenz
- √ Fähigkeit zu Kooperation und Koordination
- √ Offenheit, Ehrlichkeit und Sensibilität

Was zeichnet eine erfolgreiche Seminardurchführung aus?
- √ Methodenwechsel und Interaktion
- √ Medienwechsel
- √ Passive und aktive Lehrmethoden
- √ Trainingsziele
- √ Erwartungen der Teilnehmenden einholen

Die Vorbereitung einer Seminardurchführung:
- √ Organisation der Lerninhalte: Programmplanung
- √ Einsatzplanung der Lehrmethoden: Lerntransfersicherung
- √ Einüben von Trainingseinheiten

Wichtige Aspekte innerhalb des Seminars:
- √ Wesentliche Aspekte des Trainingsverhaltens: Motivierung der Teilnehmenden
- √ Konstruktive Rückmeldung für die eigene Trainerrolle
- √ Körpersprache und Selbstsicherheit
- √ Entwicklung der Lernatmosphäre
- √ Einsatz von Lehrmethoden und lerntechnischen Mitteln
- √ Trainerverhalten bei unvorhersehbaren Unterrichtssituationen: schwierige Teilnehmende

Evaluierung und Erfolgskontrolle:
- √ Aktivierung/Verwendung der Teilnehmendenressourcen
- √ Fallbeispiele
- √ Präsentationskompetenz verbessern durch gezieltes Feedback
- √ Intensive praktische Präsentationsübungen

Methodik

Trainerinput, praktische Übungen, Reflexion, Supervision, Methodenanalyse

Weiterführende Seminare

→ **20** Moderationstraining
→ **37** Wie wirke ich auf Andere?

Zielgruppe

Das Training ist sowohl für Einsteiger als auch für fortgeschrittene Trainer:innen, die die Qualität ihrer Trainings und Seminare verbessern wollen, konzipiert. Es nehmen Trainer:innen, Seminarleiter:innen, Multiplikatoren und Führungskräfte, die Schulungen durchführen, an unseren Trainings teil.

Seminarcode: TT7000

Ort & Termine:

Münster
16.12.2024 – 17.12.2024
03.07.2025 – 04.07.2025

Hamburg
22.08.2024 – 23.08.2024
03.03.2025 – 04.03.2025
21.08.2025 – 22.08.2025

Berlin
07.11.2024 – 08.11.2024
23.06.2025 – 24.06.2025
23.10.2025 – 24.10.2025

Hannover
10.03.2025 – 11.03.2025

Köln
04.11.2024 – 05.11.2024
17.02.2025 – 18.02.2025
03.11.2025 – 04.11.2025

Frankfurt am Main
15.05.2025 – 16.05.2025

Nürnberg
20.03.2025 – 21.03.2025

Stuttgart
03.02.2025 – 04.02.2025

München
31.07.2025 – 01.08.2025

> **Dieses Train-the-Trainer-Seminar kann ich mit insgesamt „sehr gut“ bewerten.**
> F. Blaszczyk
> Lyreco Deutschland GmbH

Seminargebühr
1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlagen, Teilnehmerzertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmer:
max. 9 Personen

Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Trainerausbildung

Ort & Termine:
Nach Absprache

Werden Sie ein erfolgreicher Trainer!

Seminarziele

Alle Teilnehmenden erhalten die Möglichkeit, unter Supervision eines erfahrenen Trainers Unterrichtssequenzen in konkreten Seminarsituationen durchzuführen. Außerdem werden Coaching- und Supervisionssitzungen angeboten. Die Ausbildung ist überwiegend praxisorientiert und ermöglicht den Teilnehmenden, eigenständige Seminare durchzuführen. Die Ausbildung ist sowohl für firmeninterne Trainerinnen und Trainer als auch für solche, die sich selbstständig machen möchten, geeignet. In einem Trainerpool erhalten die Teilnehmenden die Gelegenheit zum kollegialen Austausch.

Themen

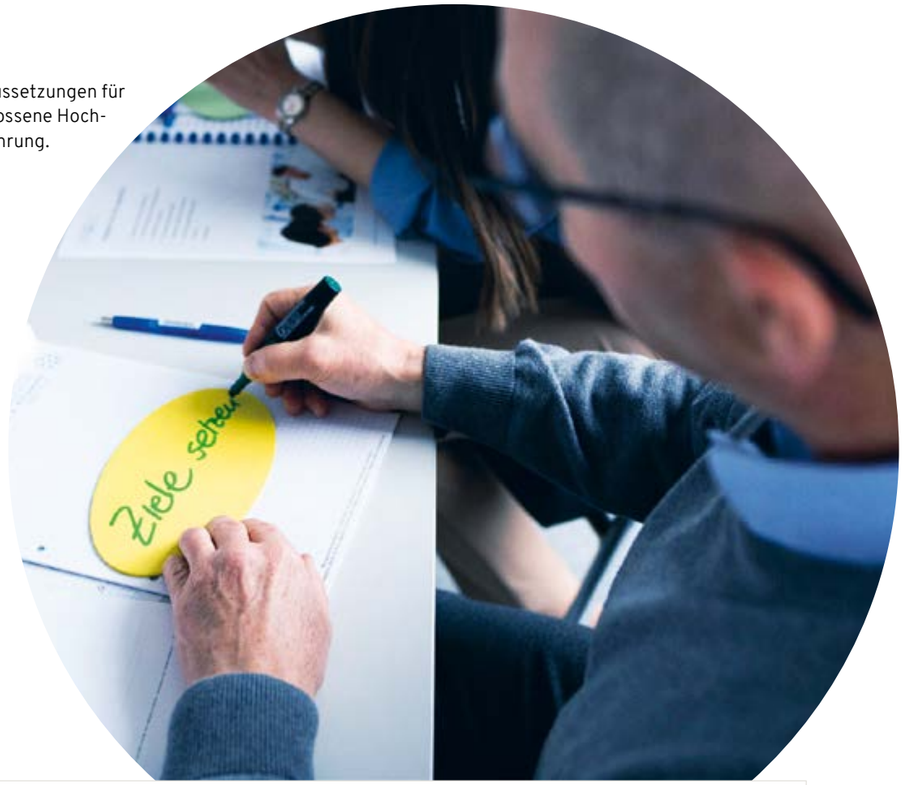
- √ Rhetorik
- √ Argumentations- und Überzeugungstechnik
- √ Zeit- und Selbstmanagement
- √ Führungsverhalten
- √ Verkaufstraining
- √ Moderationstraining
- √ Transaktionsanalyse
- √ Selbstsicheres Auftreten und Persönlichkeitsmanagement
- √ Professionell präsentieren
- √ Konfliktmanagement und Kommunikationstraining

Methodik

Erfahrungsorientierter Austausch, Trainerinput, individuelles Feedback, Reflexion, Methodenanalyse

Zielgruppe

Alle, die daran interessiert sind, ihr Wissen weiterzugeben. Voraussetzungen für die Trainerausbildung: abgeschlossene Hochschulausbildung und Berufserfahrung.



Seminargebühr pro Baustein
690,00 € (zzgl. MwSt.)
821,10 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlagen, Teilnehmerzertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmer:
max. 9 Personen

Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Case Study. Bessere Führung durch professionelles Leadership-Verständnis

Führung

1. Beschreibung der Ausgangssituation

Der Automobilzulieferer gehört zu den weltweit führenden Firmen, welche Automobilteile an Händler sowie, je nach Standort, ebenso an Privatkunden verkaufen. Die Produktpalette erstreckt sich über sämtliche Automobilmarken sämtlicher verfügbarer Teile aller Modelle hinweg. Führungsarbeit in der Automobilbranche wurde oftmals durch einen Praxisansatz der Learning by Doing geprägt. Dies führte oft zu Konflikten, Problemstellungen und im schlimmsten Fall zu Fluktuation in der Belegschaft. Hier sollte proaktiv angesetzt werden, sodass Führung strukturiert und professionell gelernt wird. Im Kern der Aufgabe lag somit die fundierte und ebenso praxisnahe Vermittlung von Leadership-Theorie und -Praxis.

2. Ziel des Kunden (Automobilzulieferer)

Ziel des Kunden war es, eine heterogene Gruppe von Führungskräften strukturiert in die Thematik nachhaltige Führung bzw. des Leadership-Gedankens einzuführen. Hierbei bestand der besondere Wunsch darin, nicht nur Theorien zu besprechen, sondern direkt auf anwendbare Praxis-Szenarien einzugehen. Das Gesamtziel des Tagesworkshops war es, dass alle Führungskräfte, welche von unterschiedlichen Hintergründen stammten und sehr unterschiedliche Erfahrungs- sowie Unternehmenszugehörigkeitshistorien aufwiesen, positiv gestimmt und sehr gut informiert mit praxisnahen Werkzeugen in den Geschäftsalltag übergehen werden.

3. Format für Teilnehmer (Präsenz)

Das Seminar fand vor Ort in den Räumlichkeiten des Kitzmann Institut statt. Durch die örtliche Trennung vom Geschäftsalltag wurde gesichert, dass keine Störung durch Anforderungen aus anliegenden Büroräumen auftreten werden. Im Präsenz-Format wurde in voller Interaktion gearbeitet. Theorie und Praxis fanden gleichermaßen Erwähnung, während ein besonderer Fokus auf die sofortige Umsetzbarkeit und die Praxisrelevanz gelegt wurde. Das Format bot zudem ausreichen Zeit für Fragen und interkollegialen Austausch.

4. Ergebnis und Blick in die Zukunft

Die gesamten Maßnahmen wurden vom Kitzmann Institut evaluiert. Ebenso führte der Automobilzulieferer im Nachgang eine Evaluation durch. Die gesamte Trainingsmaßnahme wurde vollumfänglich sehr positiv und als voller Erfolg beurteilt. Besonders die Mischung aus wissenschaftlich fundierter Theorie gepaart mit praxisnaher und auf realer Erfahrung basierender Umsetzungskompetenz wurde besonders geschätzt. Des Weiteren wurde positiv erwähnt, dass das Besprechen von Realpraxisfällen im vertraulichen Rahmen einen besonderen Mehrwert darstellte.

Englische Seminare.
Building your future together.

Successful Negotiations Training

Seminar Code: ENG8000

Location and dates:
Münster
05.12.2024 – 06.12.2024
14.04.2025 – 15.04.2025

Frankfurt am Main
12.09.2024 – 13.09.2024
17.02.2025 – 18.02.2025
28.08.2025 – 29.08.2025

Seminar objectives

The objective of this seminar is to maximize your persuasion skills to close the best deals in agreements and negotiations. In addition, you will be equipped with the right tools to resolve differences and problems to achieve your desired goals. For a long lasting result, this practical course will give you the opportunity to practice and get a deep insight to enhance your negotiation skills.

Program content

Understanding negotiations:
- √ Phases of negotiations and meetings
- √ Five important aspects for every negotiation
- √ The important differentiation between short- and long-term results
- √ Concepts for negotiations: Harvard Concept, non-directive concept by Carl Rogers, the win-win concept by Thomas Gordon

Managing Negotiations:
- √ Developing negotiation strategies
- √ The search for integrating solutions for negotiations
- √ Traps and dead ends during negotiations
- √ Important methods of meeting and conference techniques
- √ How to ensure results
- √ Minutes, Summary Record and Report

Self-awareness and interpersonal dynamics:
- √ The important role of emotions in negotiations and meetings
- √ The influence of certain personality traits of the participants
- √ Objective and rational or emotional and aggressive?
- √ How to deal with difficult opponents
- √ How to steer the tension level during negotiations
- √ Maintaining your standpoint while remaining friendly
- √ Negotiating with several partners

Methods
Targeted exercises, trainer input, individual and group feedback

Target group
The „successful negotiations training“ is perfect for professionals of all fields of work, who want to both brush up their English skills and master the skill of successful negotiation.

Further seminars
→ 63 Rhetoric Training
→ 63 Leadership Coaching

> **The training content has been perfectly aligned with my needs!**
> M. Guerrero
> Forest Finance Service GmbH

Fee
1.150,00 € (plus VAT)
1.368,50 € (incl. VAT)

Working sheets, beverages and lunch are included.
All courses available as online seminars.

Participants:
max. 9 participants

Schedule:
1st day: 10:00 – 17:00
2nd day: 09:00 – 16:00

Booking
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Presentation Skills Training

Seminar Code: ENG8004

Location and dates:

Münster
26.08.2024 – 27.08.2024
25.08.2025 – 26.08.2025

Frankfurt am Main
28.11.2024 – 29.11.2024
28.04.2025 – 29.04.2025
27.11.2025 – 28.11.2025

Seminar objectives

The ability to present your ideas is one of the most important skills in order to succeed in a professional environment. This training will help you to improve these skills by providing the ideal methods for presenting and delivering your presentations most effectively. Participants have the opportunity to learn how to be more convincing and confident while presenting to hook their audiences, leaving a lasting impression.

Program content

Creating better presentations:
√ Important visualising presentation tools
√ Preparation of a conving presentation
√ 6 rules for a successful presentation
√ Presentation structure and content
√ Body language and self confidence

Presenting with confidence:
√ How to convince your audience
√ Main stylistic devices for a presentation
√ Initiation and control of group discussions
√ Main techniques of argument and reply to objection during presentations

After the presentation:
√ Presentation closure
√ Presentation wrap-up / lessons learned

Practice makes perfect:
√ Video feedback
√ Every participant has extensive opportunities for rehearsing presentations during the course of this training

Methods

Targeted exercises, presentation simulation, trainer input, individual and group feedback

Target group

The „Presentations skills training“ addresses upper and middle management from corporates of all sizes and industries as well as management from the financial and public sectors.

Further seminars

→ 63 Rhetoric Training
→ 63 Successful Negotiations Training

Fee
1.150,00 € (plus VAT)
1.368,50 € (incl. VAT)

Working sheets, beverages and lunch are included.
All courses available as online seminars.

Participants:
max. 9 participants

Schedule:
1st day: 10:00 – 17:00
2nd day: 09:00 – 16:00

Booking
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Project Management Training
ENG8005

Termine
08.08.2024 – 09.08.2024
18.11.2024 – 19.11.2024
30.01.2025 – 31.01.2025

Leadership Coaching
ENG8002

Termine
09.09.2024 – 10.09.2024
04.11.2024 – 05.11.2024
10.02.2025 – 11.02.2025

Conflict Management Training
ENG8003

Termine
02.12.2024 – 03.12.2024
14.04.2025 – 15.04.2025
16.06.2025 – 17.06.2025

Rhetoric Training
ENG8001

Termine
05.09.2024 – 06.09.2024
10.04.2025 – 11.04.2025
26.06.2025 – 27.06.2025

Argumentation Training and Techniques for persuasion
ENG8006

Termine
19.08.2024 – 20.08.2024
11.11.2024 – 12.11.2024
24.02.2025 – 25.02.2025

Sales Training
ENG8007

Termine
05.09.2024 – 06.09.2024
06.03.2025 – 07.03.2025
06.10.2025 – 07.10.2025

√ Mitarbeitermotivation
√ Selbst- und Fremdanalyse
√ Umsatzsteigerung
√ Verkaufspotenziale steigern
√ Reflexion und Verbesserung des Führungsstils
√ Soft Skills weiterentwickeln

> **I very much enjoyed this seminar and liked the way the group interacted.**
> H. Asseri, RMG

Wochenendseminare.
Gemeinsam. Bildung nach Feierabend.

Kommunikation

Zielorientiert und souverän in allen Situationen kommunizieren

Seminarcode: WE9000

Ort & Termine:
Münster
09.11.2024 – 10.11.2024
15.03.2025 – 16.03.2025
10.05.2025 – 11.05.2025
08.11.2025 – 09.11.2025

Seminarziele

In dem Wochenendseminar „Kommunikation“ werden Bausteine aus verschiedenen Seminaren wie Rhetorik, Konfliktmanagement, Argumentationstraining und Überzeugungstechnik, Moderationstraining, Körpersprache, Verhandlungstraining, Telefontraining, NLP und Smalltalk- und Business-Knigge zusammengefasst. Sie erhalten die Gelegenheit, individuelle thematische Präferenzen aus dem Themenspektrum der Kommunikation zu äußern, sodass dieses Training Ihren Wünschen entsprechend angepasst wird. Die Durchführung in sehr kleinen Gruppen garantiert ein praxisnahes Training.

Programminhalte

Rhetorik, Argumentation und Verhandlungen näher verstehen:
- √ Verbesserung der eigenen Rhetorik: Gesprächsführung und Gesprächsleitung
- √ Die wichtigsten Argumentationstechniken zum Überzeugen: Missverständnisse vermeiden
- √ Verhandlungen erfolgreich führen

Smalltalk und Telefontraining:
- √ Geschäftserfolge erzielen durch überzeugende Telefondialoge
- √ Gute Umgangsformen im Business
- √ Selbstbewusstsein stärken

Körpersprache, Präsentieren und Moderieren:
- √ Nonverbale Kommunikation verbessern
- √ Wie wirke ich auf andere?
- √ Wie kann ich überzeugend präsentieren?
- √ Gruppen erfolgreichen moderieren

Methodik

Fremd- und Selbstanalyse, Impulse durch den/die Trainer:in, Hilfen zum Transfer in den Alltag, praxisnahe Übungen, videounterstützte Rollenspiele, Teilnehmenden- und Trainerfeedback, Diskussion im Plenum, Simulation von Alltagssituationen, interaktiver und erfahrungsorientierter Austausch

Zielgruppe

Das Wochenendseminar „Kommunikation“ wendet sich an Fach- und Führungskräfte, die selbstsicher und überzeugend kommunizieren möchten.

Weiterführende Seminare

→ 17 Rhetorik
→ 18 Argumentationstraining und Überzeugungstechnik

> **Die individuelle, auf die Teilnehmer abgestimmte Durchführung dieses Trainings fand ich exzellent!**
>
> B. Grützke,
> Universitätsklinikum Münster

Seminargebühr
1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlagen, Teilnehmerzertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmer:
max. 9 Personen

Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Persönlichkeits-entwicklung

Ihr souveräner und selbstreflektierter Auftritt in allen Bereichen

Seminarcode: WE9001

Ort & Termine:
Münster
16.11.2024 – 17.11.2024
22.02.2025 – 23.02.2025
21.06.2025 – 22.06.2025
15.11.2025 – 16.11.2025

Führungsseminar
WE9002

Termine
17.08.2024 – 18.08.2024
07.12.2024 – 08.12.2024
26.04.2025 – 27.04.2025

- √ Rhetorische Techniken erlernen
- √ Wirkungsvoll auftreten
- √ Emotionale Intelligenz einsetzen
- √ Präsentationen vorbereiten
- √ Professionell moderieren
- √ Schlagfertigkeit trainieren
- √ Körpersprache einsetzen
- √ Potenziale analysieren

Seminarziele

In dem Wochenendseminar „Persönlichkeitsentwicklung“ werden Bausteine aus den Seminaren Wie wirke ich auf Andere?, Selbstsicheres Auftreten und Persönlichkeitsmanagement, Emotionale Intelligenz, Anti-Ärger-Training, Potenzialanalyse, Transaktionsanalyse, Beziehungsmanagement im Business, Positives Denken und Stressbewältigung, sowie Motivationstraining und Menschenkenntnis für Führungskräfte zusammengefasst. Sie erhalten die Gelegenheit, individuelle, thematische Präferenzen aus dem Themenspektrum der Persönlichkeitsentwicklung zu äußern, sodass dieses Training Ihren Wünschen entsprechend angepasst wird. Die Durchführung in sehr kleinen Gruppen garantiert ein praxisnahes Training.

Programminhalte

Wirkungsvolles Auftreten:
√ Erfolg durch Charisma
√ Wie wirke ich auf andere?
√ Selbstsicheres Auftreten

Potenziale erfolgreich aktivieren:
√ Motivationsseminar
√ Faszination und Präsenz
√ Positives Denken und Stressbewältigung

Gefühle verstehen:
√ Emotionale Intelligenz
√ Beziehungsmanagement im Business
√ Menschenkenntnis

Arbeits- und Lebensqualität gewinnen:
√ Anti-Ärger-Training
√ Die Kraft der positiven Aggressionen
√ Resilienz

Methodik

Erfahrungsaustausch und Diskussion, Trainerinput, Übungsbeispiele, moderierte Diskussion, Teilnehmenden- und Trainerfeedback, kollegiale Beratung, Hilfen zum Transfer in den Alltag, Fremd- und Selbstanalyse

Weiterführende Seminare

→ 37 Wie wirke ich auf Andere?
→ 39 Selbstsicheres Auftreten und Persönlichkeitsmanagement

Zielgruppe

Das Wochenendseminar „Persönlichkeitsentwicklung“ wendet sich an Menschen, die reflektiert und emotional intelligent mit ihren Mitmenschen interagieren möchten.

Seminargebühr
1.150,00 € (zzgl. MwSt.)
1.368,50 € (inkl. MwSt.)
Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlagen, Teilnehmerzertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmer:
max. 9 Personen

Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Entwicklungsprogramme.
Gemeinsam mehr erreichen.

Management-Diplom Stufe I

Seminarcode: QUA10000

Seminarzeiten
8 Tage +
1 Coaching Termin (optional) Die 4 Module müssen innerhalb von 12 Monaten belegt werden.

Ort & Termine:
Die Termine können Sie auf der Seite des jeweiligen Seminars einsehen.

Seminarziele

Eine fundierte Führungskräfteentwicklung orientiert sich an der strategischen Entwicklung eines Unternehmens und bezieht fachliche und persönliche Anlagen der jeweiligen Person mit ein. In diesem Leadership Programm bieten wir Ihnen ein ganzheitlich ausgerichtetes Training und führen Sie als Nachwuchskraft in Ihre neue Rolle ein. Sie erlernen bzw. stärken Kompetenzen, die für das erfolgreiche Führen eines Konzerns oder einer größeren Abteilung wichtig sind. Dazu zählen Entscheidungs- und Delegationskompetenz, Motivations- und Überzeugungsvermögen und systemisches Denken. Daneben geht es in diesem Führungsprogramm um den strategischen Aufbau einer hilfreichen Vernetzung in der Geschäftswelt, um Kooperationen und Aufgeschlossenheit. Das Programm ist inhaltlich auf Ihre persönlichen Bedürfnisse übertragbar und lässt sich flexibel in Ihre Terminplanung integrieren.

Modul A

Führungsverhalten
Vom Mitarbeitenden zur Führungskraft
oder
Führungstraining für Nachwuchskräfte und Meister

Modul B

Arbeitstechniken und Zeitmanagement
Zeitmanagement
oder
Projektmanagement in der Praxis

Modul C

Kommunikation
Rhetorik
oder
Präsentationstraining

Modul D

Persönlichkeitsentwicklung
Wie wirke ich auf Andere?
oder
Selbstsicheres Auftreten und Persönlichkeitsmanagement

Abschluss-Coaching (optional)

Sie schließen das aus vier Modulen und einem optionalen Coachingmodul bestehende Programm mit einem Diplom des Management-Instituts Dr. A. Kitzmann ab:
Dr. A. Kitzmann Management-Diplom Führung I

Zielgruppe

Dieses Entwicklungsprogramm richtet sich an Nachwuchsführungskräfte, Führungskräfte mit Weiterbildungswünschen sowie an Quereinsteiger, die erst seit kurzem in der Führungsverantwortung stehen oder denen eine Führungsposition in Aussicht gestellt wurde.

Modulgebühr
990,00 € (zzgl. MwSt.)
1.178,10 € (inkl. MwSt.)

Coaching
990,00 € (zzgl. MwSt.)
1.178,10 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlagen, Teilnehmerzertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmer:
max. 9 Personen

Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Management-Diplom Stufe II

Seminarcode: QUA10001

Seminarzeiten
8 Tage +
3 Coaching Termine (optional) Die 4 Module müssen innerhalb von 12 Monaten belegt werden.

Ort & Termine:
Die Termine können Sie auf der Seite des jeweiligen Seminars einsehen.

Seminarziele

Bei dieser Weiterentwicklung erwerben Sie ein Aufbaudiplom. Das Entwicklungsprogramm richtet sich an bereits erfahrene Führungskräfte, die ihre Managementkompetenzen updaten bzw. optimieren möchten. Denn die Herausforderungen im Business verändern sich laufend; entsprechend verändern sich auch die notwendigen Aufgaben im Leadership. In diesem Kurs reflektieren Sie den eigenen Status quo und wie Sie in Ihrer Führungsrolle den aktuellen Entwicklungen entsprechen können. Integraler Bestandteil dieses Führungskräfte-Entwicklungsprogramms ist die Begleitung durch einen erfahrenen Managementcoach. Gemeinsam gehen Sie Ihr Rollenverständnis, alltägliche Situationen sowie allgemeine Aspekte Ihrer Führungsrolle durch. Durch die professionelle Spiegelung von außen lassen sich mögliche Leistungsschwächen besser definieren und beseitigen. Die Coachingtermine sind von Ihnen frei wählbar.

Einstiegs-Coaching (optional)

Modul A

Führungsverhalten
Personalführung
oder
Die Führungskraft als Coach und Berater:in

Modul B

Arbeitstechniken und Zeitmanagement
Entscheidungen sicher und schnell treffen
oder
Speed Reading

Abschluss-Coaching (optional)

Modul C

Kommunikation
Argumentationstraining und Überzeugungstechnik
oder
Umgang mit schwierigen Mitarbeitern und Kunden

Modul D

Persönlichkeitsentwicklung
Emotionale Intelligenz
oder
Transaktionsanalyse

Abschluss-Coaching (optional)

Sie schließen das aus vier Modulen und drei Coachings bestehende Programm mit einem Diplom des Management-Instituts Dr. A. Kitzmann ab: **Dr. A. Kitzmann Management-Diplom Führung II**

Zielgruppe
Dieses Entwicklungsprogramm richtet sich an erfahrene Führungskräfte aller Branchen.

Modulgebühr
990,00 € (zzgl. MwSt.)
1.178,10 € (inkl. MwSt.)

Coaching
990,00 € (zzgl. MwSt.)
1.178,10 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlagen, Teilnehmerzertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmer:
max. 9 Personen

Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:00–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Diplom für professionelle Management-Assistenz

Termine
Die Termine können Sie auf der Seite des jeweiligen Seminars einsehen.

Neueinsteiger im Unternehmen

Termine
Die Termine können Sie auf der Seite des jeweiligen Seminars einsehen.

Diplom für Projektmanagement

Termine
Die Termine können Sie auf der Seite des jeweiligen Seminars einsehen.

Diplom für Vertrieb

Termine
Die Termine können Sie auf der Seite des jeweiligen Seminars einsehen.

Das Programm für Personaler

Termine
Die Termine können Sie auf der Seite des jeweiligen Seminars einsehen.

- ✓ Intensiv weiterbilden
- ✓ Potenziale ausschöpfen
- ✓ Nachhaltig lernen
- ✓ Kommunikation stärken
- ✓ Führungsrolle updaten
- ✓ Kompetenzen erweitern
- ✓ Qualifikationen ausbauen
- ✓ Neues wagen

Kontakt

Management-Institut Dr. A. Kitzmann GmbH & Co. KG
Dorpatweg 10
48159 Münster
Germany

Telefon: +49 251 20205-0
Telefax: +49 251 20205-99

E-Mail: info@kitzmann.biz
Internet: www.kitzmann.biz

Freecall: 0800 KITZMANN
0800 54896266

Imagevideo: Wir stellen uns vor
QR-Code scannen, um Imagevideo anzuschauen

Folgen Sie uns auf:

QR-Code scannen um online
weitere Informationen zu erfahren.