CONSULTING & EXECUTIVE EDUCATION

ManagementExzellenz

Learn and Lead

SEMINARPROGRAMM 2024

www.managementexzellenz.com

Learn and Lead
Seminare für die Praxis

LEADERSHIP & FÜHRUNG

Führungskompetenz Exzellenz-Programm Das Exzellenz-Programm für überzeugende Leader	8 Tage	S. 4
Leadership Exzellenz & Teamführung Souverän und erfolgreich durch Leadership-Skills	4 Tage	S. 7
Effektive Führung: Die erfolgreiche Führungskraft Führen mit den besten Techniken und Tools	2 Tage	S. 10
Psychologie für Führungskräfte Mitarbeiter motivieren, binden und begeistern	2 Tage	S. 12
Leadership für den Führungsnachwuchs Vom Mitarbeiter zur Führungskraft	3 Tage	S. 14
Führungskompetenz | 1:1 Training Einzel-Seminar mit Coaching®	2 Tage	S. 16

MANAGEMENT, PROJEKTE & CONTROLLING

Management Exzellenz-Programm Das Exzellenz-Programm für erfolgreiche Manager	8 Tage	S. 17
Professionelles Projektmanagement So werden Projekte zum Erfolg	2 Tage	S. 20
Angewandtes Prozessmanagement Prozessoptimierung für Führungskräfte und Spezialisten	2 Tage	S. 22
Controlling für Führungskräfte Controlling-Wissen für die Praxis	2 Tage	S. 24
Strategiekompetenz | 1:1 Training Einzel-Seminar mit Coaching®	2 Tage	S. 26
Controllingkompetenz | 1:1 Training Einzel-Seminar mit Coaching®	2 Tage	S. 27

Management Exzellenz
Der Qualitätsanbieter

ZEIT- & SELBSTMANAGEMENT

Zeitmanagement & Selbstorganisation — 2 Tage — S. 28
Wie Sie Ihre Zeit intelligent nutzen

Zeitkompetenz | 1:1 Training — 2 Tage — S. 30
Einzel-Seminar mit Coaching®

VERHANDLUNG, KONFLIKT & KOMMUNIKATION

Erfolgreiche Verhandlungsführung — 2 Tage — S. 31
Eigene Interessen gekonnt durchsetzen

Erfolgreich Verhandeln und Verkaufen — 3 Tage — S. 33
Akquise mit Erfolg – Das Verkaufstraining.

Konfliktmanagement im Beruf — 2 Tage — S. 36
Konfliktkompetenz als Erfolgsfaktor

Wirkungsvolle Rhetorik & Business-Kommunikation — 2 Tage — S. 38
Überzeugend, redegewandt und argumentationsstark

Business NLP und Körpersprache — 2 Tage — S. 40
Die subtile Macht der Kommunikation

Schlagfertigkeit & Eloquenz — 2 Tage — S. 42
Souverän und eloquent im Auftritt

Schwierige Menschen im Beruf — 2 Tage — S. 44
Schwierige Mitarbeiter, Chefs, Kollegen und Kunden

Verhandlungskompetenz | 1:1 Training — 2 Tage — S. 46
Einzel-Seminar mit Coaching®

Rhetorikkompetenz | 1:1 Training — 2 Tage — S. 47
Einzel-Seminar mit Coaching®

Das Exzellenz-Programm
für überzeugende Leader

FÜHRUNGSKOMPETENZ EXZELLENZ-PROGRAMM

8 TAGE

Wirksame Führung ist einer der wichtigsten Erfolgsfaktoren im Management. Doch was braucht es, um erfolgreich zu führen? Welche persönlichen Fähigkeiten sind nötig, um das Beste aus einem Team herauszuholen? Wie hält man die Motivation hoch und erzielt gleichzeitig exzellente Resultate? Und wie geht man mit Konflikten und zunehmendem Leistungsdruck konstruktiv um?

Das 8-tätige Führungskompetenz Exzellenz-Programm trainiert und optimiert die Fähigkeiten leistungs- und ergebnisorientierter Führungskräfte mit einem Fokus auf Leadership Exzellenz, Konfliktmanagement im Beruf sowie Zeitmanagement- und Selbstorganisation.

Modul 1: **Leadership Exzellenz & Teamführung**
Modul 2: **Konfliktmanagement im Beruf**
Modul 3: **Zeitmanagement & Selbstorganisation**

CONSULTING & EXECUTIVE EDUCATION
ManagementExzellenz
Learn and Lead

"Dieses Seminar sollte von jedem Manager besucht werden, um konventionelle Denkmuster zu durchbrechen und Innovation zu fördern."

Modul 1: **Leadership Exzellenz & Teamführung**
4 Tage

Leadership machte schon immer den entscheidenden Unterschied zwischen erfolgreichen und weniger erfolgreichen Führungskräften und Unternehmen aus. Denn eingebettet in Hierarchie und Prozessabläufe braucht es besondere Fähigkeiten, um als Führungskraft die gewünschte Wirkung zu erzielen.

Dieses Modul vereint die neuesten Leadership-Erkenntnisse mit konkreten Erfahrungen aus der Praxis. Dabei werden die Erfolgsfaktoren für Leadership Exzellenz sowie die häufigsten Schwierigkeiten im Führungsalltag systematisch erarbeitet und praxis-relevante psychologische Hintergründe erläutert.

Die Teilnehmer erwerben die Fähigkeit, das eigene Führungsverhalten zu reflektieren, können mögliche Defizite im persönlichen Führungsverhalten erkennen, die Notwendigkeit von Verhaltensänderungen überprüfen und dadurch Schwächen überwinden und Stärken gezielt ausbauen.

- Ganzheitliche Führung und Leadership Exzellenz
- Leadership Development
- Führen mit Zielen als Kernstück von Leadership
- Führungsmethoden für die Praxis
- Psychologie der Führung
- Führungspotenzial und Mitarbeiterentwicklung
- Leadership und Teamführung
- Führen in schwierigen Situationen

Modul 2: **Konfliktmanagement im Beruf**
2 Tage

Konflikte sind im beruflichen Alltag allgegenwärtig. Dafür gibt es zahlreiche Ursachen. Häufig sind jedoch nicht Interessenkonflikte oder Meinungsverschiedenheiten das Problem, sondern die Art und Weise, wie mit Konflikten umgegangen wird. Die Fähigkeit, eine Auseinandersetzung aufzunehmen und konstruktiv zu bewältigen zählt somit zu den Schlüsselkompetenzen erfolgreicher Führungskräfte und Spezialisten.

In diesem Modul erfahren Sie, wie Sie Konfliktursachen auf den Grund gehen, wie Sie sich im Konfliktfall am geschicktesten verhalten, wie Sie es schaffen, Abstand zu gewinnen und welche Konflikt-Strategien und -Taktiken Sie einsetzen können, um Konflikten selbstbewusst und konstruktiv zu begegnen.

PROGRAMMTERMINE

- EPFK2401 **Wien**
  29.01.2024 - 01.02.2024
  26.02.2024 - 29.02.2024
- EPFK2402 **Wien**
  26.02.2024 - 29.02.2024
  15.04.2024 - 18.04.2024
- EPFK2403b **Wien**
  15.04.2024 - 18.04.2024
  03.06.2024 - 06.06.2024
- EPFK2404b **Wien**
  03.06.2024 - 06.06.2024
  17.06.2024 - 20.06.2024
- EPFK2405 **Wien**
  17.06.2024 - 20.06.2024
  08.07.2024 - 11.07.2024
- EPFK2406 **Wien**
  16.09.2024 - 19.09.2024
  30.09.2024 - 03.10.2024

> Weitere Termine finden Sie Online

PROGRAMMDAUER
8 Tage in 2 x 4 Tagen
(Die Reihenfolge der Module variiert je nach Termin.)

PROGRAMMGEBÜHR
Euro 5.480,- zzgl. 20% USt.
(inkl. Mittagsverpflegung)

UHRZEIT
jeweils von 10:00 - 16:00 Uhr
(Die Seminarzeiten erlauben eine optimale Verbindung von Weiterbildung und Beruf. Gleichzeitig ist das didaktische Konzept so aufgebaut, dass ein effektiver Wissenstransfer gewährleistet ist.)

VERANSTALTUNGSORT
Management Exzellenz, 1010 Wien

© 2024 Management Exzellenz e.U.
Alle Rechte vorbehalten. Änderungen vorbehalten.
Fotocredits: www.fotolia.de

- Konfliktursachen: Das Problem bei der Wurzel packen
- Strategien zur Konfliktlösung: Durchsetzen oder kooperieren?
- Strategeme erkennen und effektive Konflikt-Taktiken einsetzen
- Praxis-Leitfaden für erfolgreiche Konfliktlösung
- Souverän in Konfliktsituationen
- Konfliktmediation: Wie Sie Konflikte professionell schlichten

Modul 3: **Zeitmanagement & Selbstorganisation**

2 Tage

Die Fähigkeit, mit der zur Verfügung stehenden Zeit kompetent umzugehen, ist von zentraler Bedeutung für den Erfolg einer jeden Führungskraft und jedes Mitarbeiters – dies insbesondere vor dem Hintergrund, dass ein souveränes Zeit- und Prioritätenmanagement zu mehr Gelassenheit führt und strategischen Weitblick begünstigt.

Mit den in diesem Modul gezeigten Methoden des modernen Zeitmanagements erarbeiten Sie sofort umsetzbare Strategien für einen effektiveren und effizienteren Umgang mit Ihrer Zeit. Sie erlernen praxiserprobte Instrumente und Techniken und werden somit in die Lage versetzt, Prioritäten richtig zu setzen und Ihre Zeit wirkungsvoll zu nutzen, um Ergebnisse zu realisieren und anspruchsvolle Ziele zu erreichen.

- Selbstorganisation mit System
- Zeitgewinn durch Planung
- Zeitgerechte Aufgabenerledigung durch wirksames Task-Management
- Effizientes Arbeiten in der Praxis
- Zeitmanagement ist individuell
- Souverän durch Gelassenheit
- Erfolgreich in der Zusammenarbeit
- Herausforderungen kompetent meistern

Souverän und erfolgreich durch Leadership-Skills

LEADERSHIP EXZELLENZ & TEAMFÜHRUNG

4 TAGE

Leadership machte schon immer den entscheidenden Unterschied zwischen erfolgreichen und weniger erfolgreichen Führungskräften und Unternehmen aus. Denn eingebettet in Hierarchie und Prozessabläufe braucht es besondere Fähigkeiten, um als Führungskraft die gewünschte Wirkung zu erzielen.

Die besten Ergebnisse erzielen diejenigen Führungskräfte, denen es gelingt, alle Facetten des Erfolgsfaktors ‚Leadership' umfassend und nachhaltig zu steuern.

Dieses Seminar vereint die neuesten Leadership-Erkenntnisse mit konkreten Erfahrungen aus der Praxis. Dabei werden die Erfolgsfaktoren für Leadership Exzellenz sowie die häufigsten Schwierigkeiten im Führungsalltag systematisch erarbeitet und praxisrelevante psychologische Hintergründe erläutert. Die Teilnehmer erwerben die Fähigkeit, das eigene Führungsverhalten zu reflektieren und können dadurch Schwächen überwinden und Stärken gezielt ausbauen.

"Die Themen sind höchst relevant für die berufliche Praxis. Es wird eindrucksvoll gezeigt, welches Führungsrepertoire erfolgsentscheidend ist. Großartig!"

Ganzheitliche Führung und Leadership Exzellenz

- Das Navigationsinstrumentarium für nachhaltigen Führungserfolg
- Die ganzheitlich ausgerichtete Führungskraft
- Werte und Prinzipien als Leitplanken
- Führungsrichtlinien als Steuerungsinstrument: das gewünschte Maß an Unternehmertum, Dynamik und Eigeninitiative

Leadership Development

- Den eigenen Wirkungsgrad als Führungskraft steigern
- Selbstwahrnehmung und Fremdbeurteilung des eigenen Führungsstils
- Persönliche Stärken und Schwächen erkennen
- Entwicklungspotenziale gezielt aktivieren und Führungskompetenz weiterentwickeln
- Im Spannungsfeld von persönlichen Wertvorstellungen und Vorgaben im Unternehmen

Führen mit Zielen als Kernstück von Leadership

- Von der Strategie zur Umsetzung von Maßnahmenplänen
- Ziele und Vorgaben vereinbaren und Leistung beurteilen
- Mindestspielregeln, Standards und Grundsätze festlegen
- Anreizsysteme und Kontrolle als Leitplanken zwischen Zielen und Ergebnissen
- Voraussetzungen für Motivation und unternehmerisches Verhalten
- Arbeitszufriedenheit, Empowerment und Selbstverantwortung

Führungsmethoden für die Praxis

- Führen statt ausführen durch gekonntes Delegieren und effektives Zeitmanagement
- Fokussierung auf das Wesentliche durch gekonntes Prioritäts- und Entscheidungsmanagement
- Bewährte Arbeitsweisen für effektive Führungskräfte
- Kommunikation als zentrale Aufgabe: Delegations-, Kritik-, Beurteilungs-, Anerkennungs- und Kontrollgespräche
- Ergebnisse erzielen durch Macht und Einfluss im Unternehmen

SEMINARTERMINE

- 26.02.2024 - 29.02.2024 **Wien** (LEX2401)
- 03.06.2024 - 06.06.2024 **Wien** (LEX2402b)
- 08.07.2024 - 11.07.2024 **Wien** (LEX2403)
- 30.09.2024 - 03.10.2024 **Wien** (LEX2404)
- 18.11.2024 - 21.11.2024 **Wien** (LEX2405)

SEMINARDAUER
4 Tage

SEMINARGEBÜHR
Euro 3.160,- zzgl. 20% USt.
(inkl. Mittagsverpflegung)

UHRZEIT
jeweils von 10:00 - 16:00 Uhr
(Die Seminarzeiten erlauben eine optimale Verbindung von Weiterbildung und Beruf. Gleichzeitig ist das didaktische Konzept so aufgebaut, dass ein effektiver Wissenstransfer gewährleistet ist.)

VERANSTALTUNGSORT
Management Exzellenz, 1010 Wien

© 2024 Management Exzellenz e.U.
Alle Rechte vorbehalten. Änderungen vorbehalten.
Fotocredits: www.fotolia.de

Führungspotenzial und Mitarbeiterentwicklung

- Die richtigen Mitarbeiter und Führungskräfte finden und auswählen
- Mitarbeiterpotenziale erkennen und entwickeln
- Unternehmerische Talente zur Blüte bringen
- Beurteilungs- und Mitarbeitergespräche als Instrument zur Personalentwicklung
- Mitarbeiter fördern, fordern und coachen

Leadership und Teamführung

- Leadership als Voraussetzung für Spitzenleistungen
- Akzeptanz, Vertrauen und Loyalität gewinnen
- Situativ richtig führen
- Auf die richtigen Mitarbeiter setzen
- Teams erfolgreich steuern durch Erkenntnisse aus der Gruppendynamik
- Zielkonflikte bewältigen
- Potenzielle negative Auswirkungen von Teamarbeit für die Arbeitsproduktivität vermeiden
- Einstellung der Mitarbeiter zu Wandel und Veränderung kennen und steuern
- Einstellung zu Gewinn- und Ergebnisorientierung erfassen und lenken

Führen in schwierigen Situationen

- Strategien für die Bewältigung von Konflikten
- Souveränität im Wettbewerb um Ressourcen
- Umgang mit schwierigen Mitarbeitern
- Umgang mit Ängsten, Unsicherheit und Frustration
- Widerstände umlaufen oder abbauen
- Führung und Kommunikation in kritischen Situationen

Führen mit den besten Techniken und Tools

EFFEKTIVE FÜHRUNG: DIE ERFOLGREICHE FÜHRUNGSKRAFT

2 TAGE

In einer dynamischen und vom Wettbewerb geprägten Arbeitswelt steigen die Anforderungen an Fach- und Führungskräfte, von denen erwartet wird, dass sie ihre Mitarbeiter souverän führen und unternehmerische Herausforderungen erfolgreich bewältigen. Somit wird ein effektives Führungsrepertoire immer wichtiger, um im Führungsalltag herausragende Ergebnisse zu erzielen.

Dieses Seminar präsentiert das für eine jede Führungskraft unabdingbar notwendige Know-how zur erfolgreichen Führung von Mitarbeitern und Teams und zeigt den Einsatz von effektiven Führungstechniken und -werkzeugen in der beruflichen Praxis. Zur zielgerichteten Weiterentwicklung Ihrer eigenen Führungskompetenzen erfahren Sie, wie Sie herausfordernde Führungssituationen souverän meistern, Mitarbeiter erfolgreich führen und Teams zu Bestleistungen bringen.

SEMINARTERMINE

- 26.02.2024 - 27.02.2024 **Wien** (LEF2401)
- 03.06.2024 - 04.06.2024 **Wien** (LEF2402b)
- 08.07.2024 - 09.07.2024 **Wien** (LEF2403)
- 30.09.2024 - 01.10.2024 **Wien** (LEF2404)
- 18.11.2024 - 19.11.2024 **Wien** (LEF2405)

SEMINARDAUER
2 Tage

SEMINARGEBÜHR
Euro 1.660,- zzgl. 20% USt.
(inkl. Mittagsverpflegung)

UHRZEIT
jeweils von 10:00 - 16:00 Uhr
(Die Seminarzeiten erlauben eine optimale Verbindung von Weiterbildung und Beruf. Gleichzeitig ist das didaktische Konzept so aufgebaut, dass ein effektiver Wissenstransfer gewährleistet ist.)

VERANSTALTUNGSORT
Management Exzellenz, 1010 Wien

© 2024 Management Exzellenz e.U.
Alle Rechte vorbehalten. Änderungen vorbehalten.
Fotocredits: www.fotolia.de

Führungsherausforderungen souverän meistern

- Erwartungen an gute Führungskräfte
- Dilemmata in der Führungsrolle
- Führen im Spannungsfeld von Mitarbeitern und Vorgesetzten
- Leadership-Skills und Führungskompetenzen zielgerichtet entwickeln

Ziele vereinbaren und Verantwortung übertragen

- Zielvereinbarungsgespräche erfolgreich führen
- Entwicklungsziele vereinbaren
- Richtig delegieren
- Vertrauen schenken und Grenzen setzen
- Selbstverantwortung fördern

Konstruktiv Feedback geben

- Leistung beurteilen
- Zielgerichtete Rückmeldung geben
- Kritikgespräche wertschätzend führen
- Anerkennung ausdrücken

Mitarbeiter fordern und fördern

- Potenzial und Talente erkennen
- Mitarbeiter stärkenorientiert fördern
- Mitarbeiter binden
- Personalentscheidungen richtig treffen

Zusammenarbeit im Team organisieren

- Teams zum Erfolg führen
- Wir-Gefühl stärken und Teamgeist entwickeln
- Prioritäten richtig setzen
- Teamsitzungen ergebnisorientiert leiten
- Konflikte erfolgreich bewältigen

Mitarbeiter motivieren, binden und begeistern

PSYCHOLOGIE FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

2 TAGE

Führungskräfte müssen heute mehr denn je über ein breites Handlungsrepertoire verfügen. Psychologisches Führungswissen trägt dazu bei, den wachsenden Herausforderungen im Berufsleben gerecht zu werden. Schließlich geht es bei Führung darum, mit Menschen zu arbeiten, Interaktionen zielgerichtet zu steuern, souverän zu entscheiden und durch gezielte Einflussnahme Ergebnisse zu erzielen.

Dieses Seminar bietet einen kompakten Überblick über die wichtigsten psychologischen Erkenntnisse, die für die erfolgreiche Bewältigung des Führungsalltags relevant sind. Die Teilnehmer erwerben ein Verständnis dafür, wie man Menschen mit unterschiedlichen Persönlichkeiten führt, welche Eigenschaften erfolgreiche Führungskräfte ausmachen, wie gute Entscheidungen getroffen werden, welche Faktoren die Motivation in der Gruppe fördern bzw. hemmen und wie Führungskräfte ihren Einfluss gezielt zur Geltung bringen können.

SEMINARTERMINE

- 28.02.2024 - 29.02.2024 **Wien** (LPS2401)
- 05.06.2024 - 06.06.2024 **Wien** (LPS2402b)
- 10.07.2024 - 11.07.2024 **Wien** (LPS2403)
- 02.10.2024 - 03.10.2024 **Wien** (LPS2404)
- 20.11.2024 - 21.11.2024 **Wien** (LPS2405)

SEMINARDAUER
2 Tage

SEMINARGEBÜHR
Euro 1.660,- zzgl. 20% USt.
(inkl. Mittagsverpflegung)

UHRZEIT
jeweils von 10:00 - 16:00 Uhr
(Die Seminarzeiten erlauben eine optimale Verbindung von Weiterbildung und Beruf. Gleichzeitig ist das didaktische Konzept so aufgebaut, dass ein effektiver Wissenstransfer gewährleistet ist.)

VERANSTALTUNGSORT
Management Exzellenz, 1010 Wien

© 2024 Management Exzellenz e.U.
Alle Rechte vorbehalten. Änderungen vorbehalten.
Fotocredits: www.fotolia.de

Führung und Persönlichkeit:
Charaktergerecht führen

- Die ‚Big Five' der Persönlichkeit
- Mitarbeiter und Kollegen richtig einschätzen
- ‚Charaktergerecht Führen' und bessere Ergebnisse erzielen
- Extrovertierte und introvertierte Mitarbeiter führen
- Kreative und risikoscheue Mitarbeiter führen
- Harmoniebedürftige und wettbewerbsorientierte Mitarbeiter führen
- Gewissenhafte und nachlässige Mitarbeiter führen

Umgang mit 'schwierigen' Mitarbeitern:
Ursachen erkennen, Probleme klären

Persönlichkeit von Führungskräften:
Gewinnend auftreten

- Kerneigenschaften erfolgreicher Führungskräfte
- Das richtige Maß an Empathie
- Narzissmus und das Streben nach Führung
- Macht, Einfluss und Charisma
- Körpersprache und dominantes Verhalten

Psychologie der Entscheidung: ***Sicher entscheiden***

- Mythos ‚rationales' vs. ‚emotionales' Entscheiden
- Intuition und Erfahrung
- Souverän entscheiden unter Zeitdruck
- Vernünftiges Entscheiden
- Psychologische Entscheidungsfallen
- Der effektive Entscheidungsprozess

Neuro-Leadership in der Praxis:
Gehirngerecht motivieren

- Leistungsmotivation verstehen: Bereitschaft, Fähigkeit und Möglichkeit
- Demotivation vermeiden
- Die Rahmenbedingungen für Motivation verbessern
- Mitarbeiter fordern und fördern
- Selbstverantwortung und Eigeninitiative steigern
- Mitarbeiter emotional binden
- Bedürfnisgerechte Motivation als Voraussetzung für Bestleistungen

Psychologie des Teammanagements:
Bestleistungen erzielen

- Koordinationsverluste im Team
- Motivationshemmnisse für Teamarbeit: ‚Soziales Faulenzen', ‚Trittbrettfahren' und ‚Sucker Effect'
- Motivationsverstärker für Teamarbeit: ‚Sozialer Wettbewerb', ‚Soziale Kompensation' und ‚Köhler-Effekt'
- Das Hidden-Profile-Problem und die Groupthink-Falle
- Zusammenarbeit verbessern durch integrative ‚Teamrollen'
- Teamentwicklung und Performance

LEADERSHIP FÜR DEN FÜHRUNGSNACHWUCHS

3 TAGE

Vom Mitarbeiter zur Führungskraft

Leadership zeigt sich in der Fähigkeit, sich selbst und andere auf Leistung und messbare Resultate auszurichten. Voraussetzung dafür ist zunächst ein effektives Selbst-Management im Sinne der gezielten Entwicklung der eigenen Stärken bei gleichzeitiger Neutralisierung von vorhandenen Schwächen. Führungskompetenz zeigt sich zudem im Führungsalltag: in der Fähigkeit, Mitarbeiter zu motivieren, die richtigen Aufgaben zu delegieren, Konflikte zu lösen und eine Leistungskultur aufzubauen.

Dieses Seminar hat zum Ziel, Führungsnachwuchskräfte mit den Anforderungen erfolgreicher Führung vertraut zu machen und die eigenen Leadership-Skills sowie das eigene Führungsverhalten zu reflektieren und gezielt zu entwickeln. Um sich als Führungskraft zu bewähren und sich in weiterer Folge für höhere Aufgaben zu qualifizieren, werden die Teilnehmer zudem mit den wichtigsten Führungs-instrumenten vertraut gemacht, die für die erfolgreiche Bewältigung von unterschiedlichen Führungsaufgaben und -situationen erforderlich sind.

SEMINARTERMINE

- 04.03.2024 - 06.03.2024 **Wien** (LFN2401)
- 06.05.2024 - 08.05.2024 **Wien** (LFN2402)
- 15.07.2024 - 17.07.2024 **Wien** (LFN2403)
- 07.10.2024 - 09.10.2024 **Wien** (LFN2404)
- 02.12.2024 - 04.12.2024 **Wien** (LFN2405)

SEMINARDAUER
3 Tage

SEMINARGEBÜHR
Euro 2.380,- zzgl. 20% USt.
(inkl. Mittagsverpflegung)

UHRZEIT
jeweils von 10:00 - 16:00 Uhr
(Die Seminarzeiten erlauben eine optimale Verbindung von Weiterbildung und Beruf. Gleichzeitig ist das didaktische Konzept so aufgebaut, dass ein effektiver Wissenstransfer gewährleistet ist.)

VERANSTALTUNGSORT
Management Exzellenz, 1010 Wien

© 2024 Management Exzellenz e.U.
Alle Rechte vorbehalten. Änderungen vorbehalten.
Fotocredits: www.fotolia.de

Leadership

- Erfolgreich führen im Spannungsfeld von Mitarbeitern und eigenem Vorgesetzten
- Den richtigen Führungsstil praktizieren
- Charisma: Die Macht der Anziehung nutzen
- Führen in schwierigen Situationen
- Das eigene Führungsverhalten reflektieren
- Eigene Stärken ausbauen und Schwächen neutralisieren

Motivation

- Leistungsmotivation verstehen: Bereitschaft, Fähigkeit und Möglichkeit
- Demotivation vermeiden
- Die Rahmenbedingungen für Motivation verbessern
  - Mitarbeiter fordern und fördern
  - Selbstverantwortung und Eigeninitiative steigern
  - Mitarbeiter emotional binden
- Die Persönlichkeit der Mitarbeiter besser verstehen
- Bedürfnisgerecht motivieren als Voraussetzung für Bestleistungen

Unternehmens- und Projektführung

- Souverän entscheiden
- Aufgaben und Projekte effizient planen
- Effektiv delegieren
- Wirksam kontrollieren

Mitarbeiterführung

- Ambitionierte Ziele vereinbaren
- Mitarbeitergespräche erfolgreich führen
- Mitarbeiter motivieren
- Mitarbeiter objektiv beurteilen
- Konstruktives Feedback geben
- Sachliche Kritik üben
- Anerkennung und Wertschätzung zeigen

Teamführung

- Teams ergebnisorientiert führen
- Besprechungen effizient moderieren
- Konflikte zielgerichtet lösen
- Gute Entscheidungen im Team treffen
- Teams entwickeln und Spitzenleistungen erreichen

Zeitmanagement & Selbstorganisation

- Ziele und Prioritäten richtig setzen
- Zeit gewinnen durch Planung
- Aufgaben zeitgerecht erledigen mit gutem Task-Management
- Effizient arbeiten in der Praxis

FÜHRUNGSKOMPETENZ

1:1 TRAINING | 2 TAGE

Einzel-Seminar mit Coaching®

TRAININGSGEBÜHR
Euro 3.600,- zzgl. 20% USt.
(inkl. Mittagsverpflegung)

TRAININGSDAUER
2 Tage
(jeweils von 10:00 bis 16:00 Uhr)

VERANSTALTUNGSORT
Management Exzellenz, 1010 Wien

TRAININGSTERMINE
www.managementexzellenz.com/trainings

© 2024 Management Exzellenz e.U.
Alle Rechte vorbehalten. Änderungen vorbehalten.
Fotocredits: www.fotolia.de

1:1 TRAINING **DIE THEMEN**

- Leadership Development
- Führen mit Zielen
- Feedback geben
- Mitarbeiter fordern und fördern
- Motivation

Die Schwerpunktsetzung erfolgt entsprechend Ihren individuellen Bedürfnissen.

1:1 TRAINING **IHR NUTZEN**

In diesem Einzel-Training reflektieren Sie Ihr eigenes Führungsverhalten anhand von Best-Practices, lernen effektive Tools für die Management-Praxis kennen und erarbeiten sofort umsetzbare Kompetenzen und Strategien.

1:1 TRAINING **DER AUFBAU**

Praxis-Wissen
Im ersten Teil erwerben Sie aktuelles Know-how und lernen relevante Best-Practice-Ansätze kennen.

Praxis-Transfer
Im zweiten Teil erarbeiten Sie praktische Umsetzungsschritte für das eigene Unternehmen, die eigene Abteilung oder das persönliche Führungsverhalten.

CONSULTING & EXECUTIVE EDUCATION
ManagementExzellenz
Learn and Lead

Das Exzellenz-Programm
für erfolgreiche Manager

MANAGEMENT EXZELLENZ-PROGRAMM

8 TAGE

Erfolgreiche Führungskräfte sind Persönlichkeiten, die ihre Mitarbeiter effektiv führen und es gleichzeitig verstehen, ein Unternehmen oder einen Teilbereich eines Unternehmens ergebnisorientiert zu steuern. Hierfür benötigen sie eine breit angelegte und umfassende Gesamtperspektive von Leadership und Management im Kontext der beruflichen Praxis.

Ziel dieses Programms ist es, die Kompetenzen von Führungskräften in den Bereichen Leadership, Management und Controlling anwendungsorientiert und zielgerichtet zu entwickeln, um deren Wirksamkeit als Führungspersönlichkeit in der Praxis zu steigern.

Modul 1: **Leadership Exzellenz & Teamführung**
Modul 2: **Professionelles Projektmanagement**
Modul 3: **Controlling für Führungskräfte**

CONSULTING & EXECUTIVE EDUCATION
ManagementExzellenz
Learn and Lead

"Die Themen werden stets im Hinblick auf die Praxis dargestellt sowie anhand eigener Erfahrungen im Führungsalltag reflektiert – Exzellent!"

Modul 1: **Leadership Exzellenz & Teamführung**
4 Tage

Leadership machte schon immer den entscheidenden Unterschied zwischen erfolgreichen und weniger erfolgreichen Führungskräften und Unternehmen aus. Denn eingebettet in Hierarchie und Prozessabläufe braucht es besondere Fähigkeiten, um als Führungskraft die gewünschte Wirkung zu erzielen.

Dieses Modul vereint die neuesten Leadership-Erkenntnisse mit konkreten Erfahrungen aus der Praxis. Dabei werden die Erfolgsfaktoren für Leadership Exzellenz sowie die häufigsten Schwierigkeiten im Führungsalltag systematisch erarbeitet und praxis-relevante psychologische Hintergründe erläutert.

Die Teilnehmer erwerben die Fähigkeit, das eigene Führungsverhalten zu reflektieren, können mögliche Defizite im persönlichen Führungsverhalten erkennen, die Notwendigkeit von Verhaltensänderungen überprüfen und dadurch Schwächen überwinden und Stärken gezielt ausbauen.

- Ganzheitliche Führung und Leadership Exzellenz
- Leadership Development
- Führen mit Zielen als Kernstück von Leadership
- Führungsmethoden für die Praxis
- Psychologie der Führung
- Führungspotenzial und Mitarbeiterentwicklung
- Leadership und Teamführung
- Führen in schwierigen Situationen

Modul 2: **Professionelles Projektmanagement**
2 Tage

In beinahe allen Unternehmen nimmt die Anzahl der Projekte stetig zu. Zu einem hohen Kosten-, Termin- und Qualitätsdruck kommt, dass die am Projekt beteiligten Stakeholder häufig unterschiedliche Interessen verfolgen. Folglich ergeben sich nicht nur organisatorische sondern auch zwischenmenschliche Herausforderungen.

Dieses Seminar zeigt einen praxiserprobten Ansatz zum professionellen Management von Projekten und beleuchtet dabei zentrale Herausforderungen sowie die effektivsten Methoden und Tools, um diesen souverän zu begegnen. Der pragmatische Ansatz eignet sich bestens, um Projekte jeglicher Größe und Art zu einem erfolgreichen Abschluss zu führen.

PROGRAMMTERMINE

- EPMN2401 **Wien**
  26.02.2024 - 29.02.2024
  18.03.2024 - 21.03.2024
- EPMN2402b **Wien**
  18.03.2024 - 21.03.2024
  03.06.2024 - 06.06.2024
- EPMN2403 **Wien**
  21.05.2024 - 24.05.2024
  03.06.2024 - 06.06.2024
- EPMN2404b **Wien**
  21.05.2024 - 24.05.2024
  08.07.2024 - 11.07.2024
- EPMN2405 **Wien**
  08.07.2024 - 11.07.2024
  21.10.2024 - 24.10.2024
- EPMN2406 **Wien**
  30.09.2024 - 03.10.2024
  21.10.2024 - 24.10.2024

> Weitere Termine finden Sie Online

PROGRAMMDAUER
8 Tage
(Die Reihenfolge der Module variiert je nach Termin.)

PROGRAMMGEBÜHR
Euro 5.480,- zzgl. 20% USt.
(inkl. Mittagsverpflegung)

UHRZEIT
jeweils von 10:00 - 16:00 Uhr
(Die Seminarzeiten erlauben eine optimale Verbindung von Weiterbildung und Beruf. Gleichzeitig ist das didaktische Konzept so aufgebaut, dass ein effektiver Wissenstransfer gewährleistet ist.)

VERANSTALTUNGSORT
Management Exzellenz, 1010 Wien

© 2024 Management Exzellenz e.U.
Alle Rechte vorbehalten. Änderungen vorbehalten.
Fotocredits: www.fotolia.de

- Den Projektstart optimal vorbereiten
- Die Stakeholder ins Boot holen
- Das Projekt richtig strukturieren
- Das Projekt gekonnt steuern und Herausforderungen meistern
- Das Projekt souverän führen

Modul 3: **Controlling für Führungskräfte**
2 Tage

Führungs- und Fachkräfte benötigen heute mehr denn je ein umfassendes Verständnis von Controlling. Die Kenntnis über Schnittstellen zu anderen Bereichen im Unternehmen sowie die Aufgaben und Zusammenhänge im Controlling sind entscheidend für die erfolgreiche Planung und Steuerung von Unternehmen bzw. Unternehmens-bereichen.

Dieses Modul behandelt die wesentlichen Themen des Controllings und zeigt, wie Controlling als effektives Führungsinstrument in der Praxis eingesetzt werden kann. Dabei werden die wichtigsten Methoden und Werkzeuge des strategischen und operativen Controllings systematisch und praxisorientiert aufbereitet und die Relevanz von Controlling als Grundlage für unternehmerische Entscheidungen gezeigt.

- Controlling als Steuerungsinstrument
- Strategisches Controlling
- Controlling als Entscheidungshilfe
- Führen mit Kennzahlen
- Wirkungsvolles operatives Controlling und Reaktion bei Abweichungen
- Modernes Berichtswesen bzw. Reporting

PROFESSIONELLES PROJEKTMANAGEMENT

2 TAGE

So werden Projekte zum Erfolg

In beinahe allen Unternehmen nimmt die Anzahl der Projekte stetig zu. Projektleiter sind dabei Manager auf Zeit, an die - ebenso wie an die Projektmitglieder - sehr hohe Anforderungen gestellt werden, denn ihre Aufgaben sind oftmals neu und komplex. Zu einem hohen Kosten-, Termin- und Qualitätsdruck kommt, dass die am Projekt beteiligten Stakeholder häufig unterschiedliche Interessen verfolgen. Folglich ergeben sich nicht nur organisatorische sondern auch zwischenmenschliche Herausforderungen.

Dieses Seminar zeigt einen praxiserprobten Ansatz zum professionellen Management von Projekten und beleuchtet dabei zentrale Herausforderungen sowie die effektivsten Methoden und Tools, um diesen souverän zu begegnen. Der pragmatische Ansatz eignet sich bestens, um Projekte jeglicher Größe und Art zu einem erfolgreichen Abschluss zu führen.

SEMINARTERMINE

- 22.01.2024 - 23.01.2024 **Wien** (MPP2401)
- 18.03.2024 - 19.03.2024 **Wien** (MPP2402)
- 21.05.2024 - 22.05.2024 **Wien** (MPP2403b)
- 23.10.2024 - 24.10.2024 **Wien** (MPP2404)
- 11.12.2024 - 12.12.2024 **Wien** (MPP2405)

SEMINARDAUER
2 Tage

SEMINARGEBÜHR
Euro 1.660,- zzgl. 20% USt.
(inkl. Mittagsverpflegung)

UHRZEIT
jeweils von 10:00 - 16:00 Uhr
(Die Seminarzeiten erlauben eine optimale Verbindung von Weiterbildung und Beruf. Gleichzeitig ist das didaktische Konzept so aufgebaut, dass ein effektiver Wissenstransfer gewährleistet ist.)

VERANSTALTUNGSORT
Management Exzellenz, 1010 Wien

© 2024 Management Exzellenz e.U.
Alle Rechte vorbehalten. Änderungen vorbehalten.
Fotocredits: www.fotolia.de

Den Projektstart optimal vorbereiten

- Den Projektauftrag klar festlegen
- Die Rahmenbedingungen richtig definieren
- Die Projektziele konkret bestimmen
- Das Projektumfeld analysieren: Chancen und Risiken erkennen

Die Stakeholder ins Boot holen

- Der Projektleiter als Manager auf Zeit: Wie Sie die Herausforderung souverän bewältigen
- Der Projektauftraggeber als Initiator: Wie Sie Erwartungen richtig managen
- Das Projektteam und der Lenkungskreis: Wie Sie die Zusammenarbeit konstruktiv gestalten

Das Projekt richtig strukturieren

- Einen situationsadaptiven Projektstrukturplan erstellen
- Abläufe im Projekt richtig planen
- Ressourcen richtig planen und kalkulieren
- Termine richtig bestimmen

Das Projekt gekonnt steuern und Herausforderungen meistern

- Mit utopischen Endterminen richtig umgehen
- Termine halten und retten
- Terminverzug vorbeugen
- Geschickt agieren, wenn Mitarbeiter ausfallen
- Auf geänderte Projektziele richtig reagieren
- Beschränkte Ressourcen effektiv einsetzen
- Kosten kontrollieren und steuern
- Laufende Kalkulationen als Steuerungsinstrument
- Kontern, wenn die Kosten aus dem Ruder laufen
- Bestellungen und Lieferanten richtig managen

Das Projekt souverän führen

- Mit Widerständen umgehen
- Machtspielchen meistern
- Konflikte kooperativ regeln
- Projektressourcen erfolgreich verhandeln

ANGEWANDTES PROZESSMANAGEMENT

2 TAGE

Prozessoptimierung für Führung und Spezialisten

Prozesse effizient zu gestalten und kontinuierlich zu verbessern, ist ein zentrales Thema für jedes Unternehmen und jeden Unternehmensbereich - um die Produktivität zu verbessern, und die Rentabilität nachhaltig zu steigern. Daher ist das Thema für Führungskräfte und Spezialisten sämtlicher Ebenen höchst relevant.

In diesem Seminar erfahren Sie praxisnah, wie Sie die Effektivität und Effizienz Ihrer Prozesse analysieren und nachhaltig verbessern, indem Sie Doppelgleisigkeiten erkennen, Ineffizienzen beseitigen, Prozesse optimieren und kundenorientiert ausrichten. Zahlreiche Best-Practice-Beispiele werden beleuchtet.

SEMINARTERMINE

- 07.03.2024 - 08.03.2024 **Wien** (MPR2401)
- 10.04.2024 - 11.04.2024 **Wien** (MPR2402)
- 01.07.2024 - 02.07.2024 **Wien** (MPR2403)
- 02.09.2024 - 03.09.2024 **Wien** (MPR2404)
- 28.10.2024 - 29.10.2024 **Wien** (MPR2405)

SEMINARDAUER
2 Tage

SEMINARGEBÜHR
Euro 1.660,- zzgl. 20% USt.
(inkl. Mittagsverpflegung)

UHRZEIT
jeweils von 10:00 - 16:00 Uhr
(Die Seminarzeiten erlauben eine optimale Verbindung von Weiterbildung und Beruf. Gleichzeitig ist das didaktische Konzept so aufgebaut, dass ein effektiver Wissenstransfer gewährleistet ist.)

VERANSTALTUNGSORT
Management Exzellenz, 1010 Wien

© 2024 Management Exzellenz e.U.
Alle Rechte vorbehalten. Änderungen vorbehalten.
Fotocredits: www.fotolia.de

Prozessmanagement: Chancen und Nutzen

- Prozessmanagement als Führungsphilosophie
- Der Dreisprung: Input, Leistung und Output
- Workflows aus Prozess- und Managementsicht
- Wirksame Leistungs- und Führungsprozesse gestalten

Prozesse analysieren und sinnvoll dokumentieren

- Schwachstellen aufdecken: Prozessprobleme im Arbeitsalltag
- Funktions-Schnittstellen und Prozess-Nahtstellen
- Praktische Prozessflüsse und Prozessbeschreibungen: Dokumentation ist kein Selbstzweck
- Prozesse visuell kommunizieren: Prozesslandkarten und Prozessmodelle

Prozesse optimieren und kontinuierlich verbessern

- Prozessorientierte Verantwortlichkeiten definieren
- Vom Ende her denken: Kundenbedürfnisse als Leitmotiv
- Prozess-Benchmarking: Lernen von den Besten
- Steuern mit den richtigen Prozesskennzahlen
- Nachhaltige Prozessverbesserung
- Prozessmanagement und Lean-Management-Tools in der Praxis

Prozessmanagement kulturell verankern

- Eine konstruktive Prozesskultur entwickeln und etablieren
- Optimierungserfolge motivierend kommunizieren
- Kontinuität, vernetztes Denken und Weitblick

CONTROLLING FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

2 TAGE

Controlling-Wissen
für die Praxis

Führungs- und Fachkräfte benötigen heute mehr denn je ein umfassendes Verständnis von Controlling. Die Kenntnis über Schnittstellen zu anderen Bereichen im Unternehmen sowie die Aufgaben und Zusammenhänge im Controlling sind entscheidend für die erfolgreiche Planung und Steuerung von Unternehmen bzw. Unternehmens-bereichen.

Dieses Seminar behandelt die wesentlichen Themen des Controllings und zeigt, wie Controlling als effektives Führungsinstrument in der Praxis eingesetzt werden kann. Dabei werden die wichtigsten Methoden und Werkzeuge des strategischen und operativen Controllings systematisch und praxisorientiert aufbereitet und die Relevanz von Controlling als Grundlage für unternehmerische Entscheidungen gezeigt.

SEMINARTERMINE
- 20.03.2024 - 21.03.2024 **Wien** (FCO2401)
- 23.05.2024 - 24.05.2024 **Wien** (FCO2402b)
- 04.09.2024 - 05.09.2024 **Wien** (FCO2403)
- 21.10.2024 - 22.10.2024 **Wien** (FCO2404)

SEMINARDAUER
2 Tage

SEMINARGEBÜHR
Euro 1.660,- zzgl. 20% USt.
(inkl. Mittagsverpflegung)

UHRZEIT
jeweils von 10:00 - 16:00 Uhr
(Die Seminarzeiten erlauben eine optimale Verbindung von Weiterbildung und Beruf. Gleichzeitig ist das didaktische Konzept so aufgebaut, dass ein effektiver Wissenstransfer gewährleistet ist.)

VERANSTALTUNGSORT
Management Exzellenz, 1010 Wien

© 2024 Management Exzellenz e.U.
Alle Rechte vorbehalten. Änderungen vorbehalten.
Fotocredits: www.fotolia.de

Controlling als Steuerungsinstrument
- Controlling als Führungsaufgabe
- Steuerungsgrößen zur Unternehmensführung
- Grundsätze und Aufgaben des Controllings
- Controlling-Systeme und Controlling-Methoden

Strategisches Controlling
- Aufbau von strategischen Controlling-Instrumenten
- Bestimmung und Steuerung von strategisch relevanten Größen
- Quantifizierung der strategischen Planung als Vorgabe für operative Planungs- und Steuerungssysteme
- Performance Controlling und Key Performance Indicators (KPI)
- Kontinuierliches Monitoring von strategischen Prämissen und Resultaten
- Gekonntes Benchmarking

Controlling als Entscheidungshilfe ...
- für Optimierungen
- für die Allokation von Ressourcen
- für Investitionen

Führen mit Kennzahlen
- Berechnung von relevanten Kennzahlen
- Benchmarks für Kennzahlen
- Interpretation von Kennzahlen und Ableitung von Handlungsoptionen

Betriebliches Rechnungswesen als Basis für operatives Controlling
- Operative Jahresplanung
- Grundzüge eines modernen betrieblichen Rechnungswesens
- Aufbau einer flexiblen Plankostenrechnung
- Aufbau einer Management-Erfolgsrechnung
- Vollkosten- und Teilkostenrechnung
- Deckungsbeitragsrechnung
- Break-Even-Analyse
- Fixkostensteuerung: Zero Base Budgeting und Prozesskostenrechnung
- Kostenarten, Kostenstellen und Kostenträger

Wirkungsvolles operatives Controlling und Reaktion bei Abweichungen
- Soll-Ist-Vergleiche und Erwartungsrechnungen
- Erkennen von Budgetabweichungen
- Einrichtung von Frühwarnsystemen
- Vorsorgliche Erstellung von Negativ-Szenarien und Krisenplänen
- Ableitung von wirkungsvollen Korrekturmaßnahmen

Modernes Berichtswesen bzw. Reporting
- Bestandteile eines effektiven Management-Informationssystems
- Cockpit-Controlling als Instrument
- Die Balanced Scorecard als Umsetzungsinstrument

STRATEGIEKOMPETENZ

1:1 TRAINING | 2 TAGE

Einzel-Seminar mit Coaching®

TRAININGSGEBÜHR
Euro 3.600,- zzgl. 20% USt.
(inkl. Mittagsverpflegung)

TRAININGSDAUER
2 Tage
(jeweils von 10:00 bis 16:00 Uhr)

VERANSTALTUNGSORT
Management Exzellenz, 1010 Wien

TRAININGSTERMINE
www.managementexzellenz.com/trainings

© 2024 Management Exzellenz e.U.
Alle Rechte vorbehalten. Änderungen vorbehalten.
Fotocredits: www.fotolia.de

1:1 TRAINING **DIE THEMEN**

- Strategische Vision und Ziele
- Strategie-Tools zur Lagebeurteilung
- Robuste Strategien entwickeln
- Strategien operationalisieren und umsetzen
- Change Leadership

Die Schwerpunktsetzung erfolgt entsprechend Ihren individuellen Bedürfnissen.

1:1 TRAINING **IHR NUTZEN**

In diesem Einzel-Training reflektieren Sie die aktuelle Strategie Ihres Unternehmens anhand von Best-Practices, lernen effektive Tools für die Management-Praxis kennen und erarbeiten sofort umsetzbare Strategien und Maßnahmen.

1:1 TRAINING **DER AUFBAU**

Praxis-Wissen
Im ersten Teil erwerben Sie aktuelles Know-how und lernen relevante Best-Practice-Ansätze kennen.

Praxis-Transfer
Im zweiten Teil erarbeiten Sie praktische Umsetzungsschritte für das eigene Unternehmen, die eigene Abteilung oder das persönliche Führungsverhalten.

CONSULTING & EXECUTIVE EDUCATION
ManagementExzellenz
Learn and Lead

CONTROLLINGKOMPETENZ

1:1 TRAINING | 2 TAGE

Einzel-Seminar mit Coaching®

TRAININGSGEBÜHR
Euro 3.600,- zzgl. 20% USt.
(inkl. Mittagsverpflegung)

TRAININGSDAUER
2 Tage
(jeweils von 10:00 bis 16:00 Uhr)

VERANSTALTUNGSORT
Management Exzellenz, 1010 Wien

TRAININGSTERMINE
www.managementexzellenz.com/trainings

© 2024 Management Exzellenz e.U.
Alle Rechte vorbehalten. Änderungen vorbehalten.
Fotocredits: www.fotolia.de

1:1 TRAINING **DIE THEMEN**

- Führen mit Kennzahlen
- Strategisches Controlling
- Ganzheitlich Steuern mit der Balanced Scorecard
- Controlling als Entscheidungshilfe
- Operatives Controlling
- Reporting

Die Schwerpunktsetzung erfolgt entsprechend Ihren individuellen Bedürfnissen.

1:1 TRAINING **IHR NUTZEN**

In diesem Einzel-Training reflektieren Sie das Controlling-Sytem Ihres Unternehmens bzw. Ihrer Abteilung anhand von Best-Practices, lernen effektive Tools für die Praxis kennen und erarbeiten sofort umsetzbare Strategien und Maßnahmen.

1:1 TRAINING **DER AUFBAU**

Praxis-Wissen
Im ersten Teil erwerben Sie aktuelles Know-how und lernen relevante Best-Practice-Ansätze kennen.

Praxis-Transfer
Im zweiten Teil erarbeiten Sie praktische Umsetzungsschritte für das eigene Unternehmen, die eigene Abteilung oder das persönliche Führungsverhalten.

CONSULTING & EXECUTIVE EDUCATION
ManagementExzellenz
Learn and Lead

ZEITMANAGEMENT & SELBSTORGANISATION

2 TAGE

Wie Sie Ihre Zeit intelligent nutzen

Die Fähigkeit, mit der zur Verfügung stehenden Zeit kompetent umzugehen, ist von zentraler Bedeutung für den Erfolg einer jeden Führungskraft und jedes Mitarbeiters – dies insbesondere vor dem Hintergrund, dass ein souveränes Zeit- und Prioritäten-management zu mehr Gelassenheit führt und strategischen Weitblick begünstigt.

Mit den in diesem Seminar gezeigten Methoden des modernen Zeit-managements erarbeiten Sie sofort umsetzbare Strategien für einen effektiveren und effizienteren Umgang mit Ihrer Zeit. Sie erlernen praxiserprobte Instrumente und Techniken und werden somit in die Lage versetzt, Prioritäten richtig zu setzen und Ihre Zeit wirkungsvoll zu nutzen, um Ergebnisse zu realisieren und anspruchsvolle Ziele zu erreichen.

SEMINARTERMINE

- 29.01.2024 - 30.01.2024 **Wien** (LZT2401)
- 15.04.2024 - 16.04.2024 **Wien** (LZT2402)
- 17.06.2024 - 18.06.2024 **Wien** (LZT2403)
- 16.09.2024 - 17.09.2024 **Wien** (LZT2404)
- 04.11.2024 - 05.11.2024 **Wien** (LZT2405)

SEMINARDAUER
2 Tage

SEMINARGEBÜHR
Euro 1.660,- zzgl. 20% USt.
(inkl. Mittagsverpflegung)

UHRZEIT
jeweils von 10:00 - 16:00 Uhr
(Die Seminarzeiten erlauben eine optimale Verbindung von Weiterbildung und Beruf. Gleichzeitig ist das didaktische Konzept so aufgebaut, dass ein effektiver Wissenstransfer gewährleistet ist.)

VERANSTALTUNGSORT
Management Exzellenz, 1010 Wien

© 2024 Management Exzellenz e.U.
Alle Rechte vorbehalten. Änderungen vorbehalten.
Fotocredits: www.fotolia.de

Selbstorganisation mit System

- Relevante Ziele festlegen
- Prioritäten richtig setzen
- Konsequent handeln
- Optimierungsmöglichkeiten nutzen

Zeitgewinn durch Planung

- Erfolgreich planen
- Zeitbedarf und Zeitbudget ermitteln
- Effektive Tages- und Wochenpläne erstellen
- Mit Checklisten arbeiten

Zeitgerechte Aufgabenerledigung durch wirksames Task-Management

- To-Do-Listen zielgerichtet einsetzen
- Aufgaben systematisch bearbeiten: sammeln, filtern, terminisieren, erledigen oder verwerfen
- Aufgaben in Termine überführen
- Aufschieben vermeiden
- Aufgaben im Team bearbeiten

Effizientes Arbeiten in der Praxis

- 'Zeitfresser' eliminieren
- Störungen reduzieren
- E-Mails systematisch bearbeiten
- Zeitsparend telefonieren
- Ordnung halten
- Erfolgreich 'Nein' sagen

Zeitmanagement ist individuell

- Den eigenen Arbeitsstil analysieren
- Zeit-Präferenzen ableiten: Die Zeittyp-Analyse
- Routinen als Zeitmanagement-Werkzeug nutzen
- Die persönliche Arbeitsweise mit dem Umfeld synchronisieren
- Die richtigen EDV-Tools für effektives Zeit- und Task-Management nutzen

Souverän durch Gelassenheit

- Selbstbestimmt agieren statt fremdbestimmt reagieren
- Zeitdruck vermeiden und lösungsorientiert handeln
- Die Work-Life-Balance gestalten und die Motivation steigern
- Der Preis der Perfektion

Erfolgreich in der Zusammenarbeit

- Erwartungen managen und verständlich kommunizieren
- Kompetent delegieren – nach unten, oben und zur Seite
- Meetings mit Tagesordnung planen und leiten
- Einzelbesprechungen kompetent strukturieren
- Projekte richtig planen und erfolgreich steuern

Herausforderungen kompetent meistern

- Mit utopischen Endterminen richtig umgehen
- Termine halten und retten
- Auf geänderte Ziele richtig reagieren
- Ressourcen effektiv einsetzen

ZEITKOMPETENZ

1:1 TRAINING | 2 TAGE

Einzel-Seminar mit Coaching®

TRAININGSGEBÜHR
Euro 3.600,- zzgl. 20% USt.
(inkl. Mittagsverpflegung)

TRAININGSDAUER
2 Tage
(jeweils von 10:00 bis 16:00 Uhr)

VERANSTALTUNGSORT
Management Exzellenz, 1010 Wien

TRAININGSTERMINE
www.managementexzellenz.com/trainings

© 2024 Management Exzellenz e.U.
Alle Rechte vorbehalten. Änderungen vorbehalten.
Fotocredits: www.fotolia.de

1:1 TRAINING **DIE THEMEN**

- Selbstorganisation und Ziele
- Zeitersparnis durch gute Planung
- Effektives Task-Management
- Zeitmanagement-Techniken
- Zusammenarbeit organisieren

Die Schwerpunktsetzung erfolgt entsprechend Ihren individuellen Bedürfnissen.

1:1 TRAINING **IHR NUTZEN**

In diesem Einzel-Training reflektieren Sie Ihr eigenes Zeitverhalten anhand von Best-Practices, lernen effektive Tools für die berufliche Praxis kennen und erarbeiten sofort umsetzbare Kompetenzen und Strategien.

1:1 TRAINING **DER AUFBAU**

Praxis-Wissen
Im ersten Teil erwerben Sie aktuelles Know-how und lernen relevante Best-Practice-Ansätze kennen.

Praxis-Transfer
Im zweiten Teil erarbeiten Sie praktische Umsetzungsschritte für das eigene Unternehmen, die eigene Abteilung oder das persönliche Führungsverhalten.

CONSULTING & EXECUTIVE EDUCATION
ManagementExzellenz
Learn and Lead

Eigene Interessen gekonnt durchsetzen

ERFOLGREICHE VERHANDLUNGSFÜHRUNG

2 TAGE

Im Berufsalltag gilt es regelmäßig die eigene Position in unterschiedlichen Situationen erfolgreich zu vertreten oder für ein Unternehmen ein gutes Verhandlungsergebnis zu erzielen. Dabei kommt der Verhandlungs- und Argumentationskompetenz von Führungs- und Fachkräften eine erfolgskritische Rolle zu. Es gilt überzeugend aufzutreten und der Gegenpartei mit schlagfertigen Argumenten und einer gezielten Verhandlungstechnik zu begegnen, um eigene Interessen durchzusetzen und Verhandlungsziele zu erreichen, ohne dabei die Geschäftsbeziehungen zu gefährden.

Dieses Seminar vermittelt wirkungsvolle Verhandlungs- und Argumentationstechniken und zeigt, wie durch gekonnte Gesprächsführung Vertrauen gewonnen und auch schwierige Situationen souverän gemeistert werden können.

SEMINARTERMINE

- 12.02.2024 - 13.02.2024 **Wien** (LVH2401)
- 22.04.2024 - 23.04.2024 **Wien** (LVH2402)
- 24.06.2024 - 25.06.2024 **Wien** (LVH2403)
- 09.09.2024 - 10.09.2024 **Wien** (LVH2404)
- 11.11.2024 - 12.11.2024 **Wien** (LVH2405)

SEMINARDAUER
2 Tage

SEMINARGEBÜHR
Euro 1.660,- zzgl. 20% USt.
(inkl. Mittagsverpflegung)

UHRZEIT
jeweils von 10:00 - 16:00 Uhr
(Die Seminarzeiten erlauben eine optimale Verbindung von Weiterbildung und Beruf. Gleichzeitig ist das didaktische Konzept so aufgebaut, dass ein effektiver Wissenstransfer gewährleistet ist.)

VERANSTALTUNGSORT
Management Exzellenz, 1010 Wien

© 2024 Management Exzellenz e.U.
Alle Rechte vorbehalten. Änderungen vorbehalten.
Fotocredits: www.fotolia.de

Erfolgreiche Verhandlungsführung

- Ziele statt Positionen
- Sachorientierung statt Beziehungsorientierung
- Herbeiführen von Lösungen trotz unterschiedlicher Standpunkte
- Erzeugen von Win-Win-Situationen

Systematische Verhandlungsvorbereitung

- Klären und Formulieren von Zielen
- Umwandeln von Problemen in Ziele
- Vorbereitung als Voraussetzung für Souveränität in der Verhandlung
- Entwicklung von Verhandlungsleitlinien

Umgang mit unterschiedlichen Verhandlungscharakteren

- Flexible Einstellung auf unterschiedliche Verhandlungspartner
- Gezieltes Nutzen von Verhaltensmustern
- Der Analytiker
- Der Spontane
- Der scheinbare Freund

Effektive Kommunikation

- Wirkung von Kommunikation
- Gezielter Einsatz von Sprache und Körpersprache
- Fragetechniken
- Aktives Zuhören

Wirkungsvolle Argumentationstechniken

- Aufbau einer klaren, widerspruchsfreien Argumentationslogik
- Plausibilisieren und Verstärkung der Argumentationskette
- Umgang mit Argumentationsschwachstellen und -lücken
- Situative Reaktion auf Gegenargumente
- Gezielte Begegnung von Einwänden

Verhandlungstechnik und Verhandlungssteuerung

- Phasen der Verhandlung
- Phasenabhängiger Einsatz von Verhandlungstechniken
- Taktische Vorgehensweise bei Verhandlungen
- Erkennen von Verhandlungschancen und Meistern von Verhandlungskrisen
- Wirkungsvolle Methoden zur gezielten Verhandlungssteuerung
- Verhandeln für ein Team

Schwierige Verhandlungssituationen

- Souveränität und Gelassenheit als Erfolgsfaktoren
- Sicherer Umgang mit Konfrontationen
- Souveräne Reaktion auf Angriffe
- Abwehrstrategien gegen unfaires Verhalten
- Erkennen von Manipulationen

Überzeugungskraft

- Emotionale Kompetenz
- Aufbau von Vertrauen
- Überzeugen durch Argumente

Akquise mit Erfolg –
Das Verkaufstraining.

ERFOLGREICH VERHANDELN UND VERKAUFEN

3 TAGE

Wollen auch Sie Ihren Verkaufserfolg steigern? Dann ist dieses praxisorientierte Seminar goldrichtig! Denn für einen überdurchschnittlichen Erfolg im Vertrieb ist nicht nur ein gutes Produkt, sondern vor allem Ihre Leistung als Verhandlungs- und Verkaufsprofi gefragt - um nachhaltige Kundenbeziehungen aufzubauen und im Kundengespräch verkäuferisch zu überzeugen!

In diesem Verhandlungs- und Verkaufsseminar lernen Sie die zentralen Instrumente der modernen Verhandlungsführung kennen, erfahren wie Sie Beziehungen zu Kunden professionell entwickeln und im Verkaufsgespräch souverän auftreten und argumentativ überzeugen.

1. und 2. Tag: **Erfolgreiche Verhandlungsführung**
3. Tag: **Spezielle Verkaufstechniken**

"Die gezeigten Methoden und Techniken der Verhandlungsführung lassen sich gerade bei harten Preisverhandlungen unmittelbar umsetzen!"

Erfolgreiche Verhandlungsführung
- Ziele statt Positionen
- Sachorientierung statt Beziehungsorientierung
- Herbeiführen von Lösungen trotz unterschiedlicher Standpunkte
- Erzeugen von Win-Win-Situationen

Systematische Verhandlungsvorbereitung
- Klären und Formulieren von Zielen
- Umwandeln von Problemen in Ziele
- Vorbereitung als Voraussetzung für Souveränität in der Verhandlung
- Entwicklung von Verhandlungsleitlinien

Umgang mit unterschiedlichen Verhandlungscharakteren
- Flexible Einstellung auf unterschiedliche Verhandlungspartner
- Gezieltes Nutzen von Verhaltensmustern
- Der Analytiker
- Der Spontane
- Der scheinbare Freund

Effektive Kommunikation
- Wirkung von Kommunikation
- Gezielter Einsatz von Sprache und Körpersprache
- Fragetechniken
- Aktives Zuhören

Wirkungsvolle Argumentationstechniken
- Aufbau einer klaren, widerspruchsfreien Argumentationslogik
- Plausibilisieren und Verstärkung der Argumentationskette
- Umgang mit Argumentationsschwachstellen und -lücken
- Situative Reaktion auf Gegenargumente
- Gezielte Begegnung von Einwänden

Verhandlungstechnik und Verhandlungssteuerung
- Phasen der Verhandlung
- Phasenabhängiger Einsatz von Verhandlungstechniken
- Taktische Vorgehensweise bei Verhandlungen
- Erkennen von Verhandlungschancen und Meistern von Verhandlungskrisen
- Wirkungsvolle Methoden zur gezielten Verhandlungssteuerung
- Verhandeln für ein Team

Schwierige Verhandlungssituationen
- Souveränität und Gelassenheit als Erfolgsfaktoren
- Sicherer Umgang mit Konfrontationen
- Souveräne Reaktion auf Angriffe
- Abwehrstrategien gegen unfaires Verhalten
- Erkennen von Manipulationen

Überzeugungskraft
- Emotionale Kompetenz
- Aufbau von Vertrauen
- Überzeugen durch Argumente

SEMINARTERMINE

- 12.02.2024 - 14.02.2024 **Wien** (MVV2401)
- 22.04.2024 - 24.04.2024 **Wien** (MVV2402)
- 24.06.2024 - 26.06.2024 **Wien** (MVV2403)
- 09.09.2024 - 11.09.2024 **Wien** (MVV2404)
- 11.11.2024 - 13.11.2024 **Wien** (MVV2405)

SEMINARDAUER
3 Tage

SEMINARGEBÜHR
Euro 2.380,- zzgl. 20% USt.
(inkl. Mittagsverpflegung)

UHRZEIT
jeweils von 10:00 - 16:00 Uhr
(Die Seminarzeiten erlauben eine optimale Verbindung von Weiterbildung und Beruf. Gleichzeitig ist das didaktische Konzept so aufgebaut, dass ein effektiver Wissenstransfer gewährleistet ist.)

VERANSTALTUNGSORT
Management Exzellenz, 1010 Wien

© 2024 Management Exzellenz e.U.
Alle Rechte vorbehalten. Änderungen vorbehalten.
Fotocredits: www.fotolia.de

Das richtige Verkaufskonzept

- Die wirkungsvollste Strategie zum Verkaufserfolg: Schaffen Sie Mehr-Wert statt Nutzen!
- Professionelles Beziehungsmanagement: Der Kunde als Partner
- Der Verkaufsprozess als praktisches Werkzeug: Wie Sie die einzelnen Phasen optimal für sich nutzen

Erfolgreich im Verkaufsgespräch

- Die professionelle Bedarfsanalyse: Wie Sie aktiv zuhören und die richtigen Fragen stellen
- Der Elevator-Pitch im Verkauf: Wie Sie die Vorzüge Ihres Produkts wirksam herausstreichen
- Up-Selling und Cross-Selling als Wachstumsmotor

Preise erfolgreich durchsetzen

- Werkzeuge der Preisargumentation
- Preise attraktiv verpacken
- Zielorientierte Einwandbehandlung: Wie Sie Einwände kontextualisieren und für sich nutzen

Die Psychologie des Überzeugens

- Die Psychologie des Kunden: Die Entscheidungsmuster von Kunden besser verstehen
- Das Buying Center: Wer beeinflusst wen? Und: Wer entscheidet wirklich?
- Neuro-Sales in der Praxis

Der erfolgreiche Verkaufsabschluss

- Wie Sie Sog erzeugen, Druck vermeiden und schlussendlich mehr verkaufen
- Auf Messers Schneide: Kauf- und Warnsignale richtig deuten

KONFLIKTMANAGEMENT IM BERUF

2 TAGE

Konfliktkompetenz als Erfolgsfaktor

Konflikte sind im beruflichen Alltag allgegenwärtig. Dafür gibt es zahlreiche Ursachen – und auch in den leistungsstärksten Teams sind Reibereien keine Seltenheit. Häufig sind jedoch nicht Interessenkonflikte oder Meinungsverschiedenheiten das Problem, sondern die Art und Weise, wie mit Konflikten umgegangen wird. Die Fähigkeit, eine Auseinandersetzung aufzunehmen und konstruktiv zu bewältigen zählt somit zu den Schlüsselkompetenzen erfolgreicher Führungskräfte und Spezialisten.

In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie Konfliktursachen auf den Grund gehen, wie Sie sich im Konfliktfall am geschicktesten verhalten, wie Sie es schaffen, Abstand zu gewinnen und welche Konflikt-Strategien und -Taktiken Sie einsetzen können, um Konflikten selbstbewusst und konstruktiv zu begegnen.

SEMINARTERMINE

- 31.01.2024 - 01.02.2024 **Wien** (HKT2401)
- 17.04.2024 - 18.04.2024 **Wien** (HKT2402)
- 19.06.2024 - 20.06.2024 **Wien** (HKT2403)
- 18.09.2024 - 19.09.2024 **Wien** (HKT2404)
- 06.11.2024 - 07.11.2024 **Wien** (HKT2405)

SEMINARDAUER
2 Tage

SEMINARGEBÜHR
Euro 1.660,- zzgl. 20% USt.
(inkl. Mittagsverpflegung)

UHRZEIT
jeweils von 10:00 - 16:00 Uhr
(Die Seminarzeiten erlauben eine optimale Verbindung von Weiterbildung und Beruf. Gleichzeitig ist das didaktische Konzept so aufgebaut, dass ein effektiver Wissenstransfer gewährleistet ist.)

VERANSTALTUNGSORT
Management Exzellenz, 1010 Wien

© 2024 Management Exzellenz e.U.
Alle Rechte vorbehalten. Änderungen vorbehalten.
Fotocredits: www.fotolia.de

Konfliktursachen: Das Problem bei der Wurzel packen

- Widersprüchliche Werte
- Unterschiedliche Vorstellungen und Erwartungshaltungen
- Kränkungen und Verletzungen
- Konfliktäre Ziele
- Machtkämpfe

Strategien zur Konfliktlösung: Durchsetzen oder kooperieren?

- Sich durchsetzen: Wie und um welchen Preis?
- Kooperieren: Ein fauler Kompromiss oder eine nachhaltige Lösung?
- Vermeiden oder nachgeben: ‚Der klügere gibt nach' oder Schwäche?

Strategeme erkennen und effektive Konflikt-Taktiken einsetzen

Praxis-Leitfaden für erfolgreiche Konfliktlösung

Ziel festlegen: Was will ich eigentlich?

- Abstand gewinnen: Auf die Metaebene wechseln
- Positive Aspekte hervorheben: Der Konflikt als Chance
- Interessen des anderen erkennen: Wie tickt der Konfliktpartner?
- Eigene Interessen formulieren: Überzeugend kommunizieren
- Übereinstimmungen herausarbeiten und festhalten
- Dissens austragen: Wertschätzung zeigen und trotzdem konsequent bleiben
- Tragfähige Lösungen erarbeiten und vereinbaren
- Wenn der Andere nicht an einer Lösung interessiert ist: Konstruktiv bleiben

Souverän in Konfliktsituationen

- Eigene Gefühle erkennen und steuern
- Innere Klarheit schaffen, äußere Klarheit ausstrahlen
- Irrationale Gedanken durchbrechen
- Die Bedürfnisse des anderen wahrnehmen
- Wahrnehmungsverzerrungen überwinden

Konfliktmediation: Wie Sie Konflikte professionell schlichten

WIRKUNGSVOLLE RHETORIK & BUSINESS-KOMMUNIKATION

2 TAGE

Redegewandt und argumentationsstark

Präsentationen, Ansprachen und Wortmeldungen in Meetings gehören untrennbar zum Alltag einer jeden Führungskraft. Professionelle Rhetorik ist somit ein mächtiges Instrument, um wichtige Botschaften zu vermitteln, relevante Stakeholder zu überzeugen und Einwänden schlagfertig zu begegnen.

Dieses Seminar zeigt praxiserprobte Techniken für wirkungsvolle Rhetorik und Kommunikation im Berufsalltag. Erfahren Sie, wie Sie Präsentationen und Gespräche effektiv vorbereiten, eine gute Storyline aufbauen, rhetorische Stilmittel richtig einsetzen und schwierige Gesprächssituationen souverän meistern.

SEMINARTERMINE

- 24.01.2024 - 25.01.2024 **Wien** (LRT2401)
- 11.03.2024 - 12.03.2024 **Wien** (LRT2402)
- 10.06.2024 - 11.06.2024 **Wien** (LRT2403)
- 23.09.2024 - 24.09.2024 **Wien** (LRT2404)
- 25.11.2024 - 26.11.2024 **Wien** (LRT2405)

SEMINARDAUER
2 Tage

SEMINARGEBÜHR
Euro 1.660,- zzgl. 20% USt.
(inkl. Mittagsverpflegung)

UHRZEIT
jeweils von 10:00 - 16:00 Uhr
(Die Seminarzeiten erlauben eine optimale Verbindung von Weiterbildung und Beruf. Gleichzeitig ist das didaktische Konzept so aufgebaut, dass ein effektiver Wissenstransfer gewährleistet ist.)

VERANSTALTUNGSORT
Management Exzellenz, 1010 Wien

© 2024 Management Exzellenz e.U.
Alle Rechte vorbehalten. Änderungen vorbehalten.
Fotocredits: www.fotolia.de

Zielgruppe und Kern-Botschaft

- Präsentationen, Reden und Gespräche gezielt vorbereiten
- Anlass und Rede-Ziel klären
- Die Bedürfnisse der Zielgruppe richtig einschätzen
- Den Zweck der Rede bestimmen: Informieren, überzeugen oder unterhalten
- Überzeugen auf allen Ebenen: Beziehung, Struktur und Inhalt

Aufbau und Storyline

- Die passende Rede-Struktur festlegen: Von der Einleitung zur Essenz
- Der gelungene Rede-Einstieg: Wie Sie Publikum und Gesprächspartner ‚abholen'
- Standpunktformel, Dialektischer Fünfsatz und Problemlösungstechnik
- Der Elevator Pitch: Das Ziel systematisch forcieren
- Das Beste zum Schluss: Vision, Handlungsaufforderung oder Appell

Rhetorik und Sprache

- Wirkung sicherstellen: Verständlichkeit und Prägnanz
- Emotionen erzeugen: Betonung, Lautstärke, Tempo und Pausen
- Durch die Blume: Wie Sie sprachliche Bilder erzeugen
- Storytelling: Wie Sie eine mitreißende ‚Geschichte' entwickeln
- Rhetorische Stilmittel und Power-Rhetorik

Schlagfertigkeit, Argumentation und Überzeugungskraft

- Souverän reagieren bei Lücken und Versprechern
- Gelassen bleiben bei Störungen und Unterbrechungen
- Einwände entschärfen und in Chancen verwandeln
- Die Einwandvorwegnahme-Technik und die ‚Gerade-weil'-Technik
- Erfolgreich argumentieren und überzeugen

BUSINESS NLP UND KÖRPERSPRACHE

2 TAGE

Die subtile Macht der Kommunikation

Das Neuro-Linguistische Programmieren (NLP) kommt dank seiner positiven Wirkung in Gesprächen, Verhandlungen und Konfliktsituationen immer häufiger auch im Business-Kontext zum Einsatz. Dabei geht es insbesondere darum, das Gegenüber besser zu verstehen, verbale und non-verbale Signale richtig zu deuten, durch ‚Pacing' Rapport zum Gesprächspartner aufzubauen und diesen durch ‚Leading' zielgerichtet zu führen - um die eigene Wirkung zu steigern und Interessen besser durchzusetzen.

In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie NLP im Business-Kontext zielgerichtet einsetzen. Dabei lernen Sie die wesentlichen Annahmen und Wirkungsweisen des NLP ebenso kennen, wie praktische Techniken, die Sie unmittelbar im Berufsalltag einsetzen können.
Ziel ist es, nicht nur verbal sondern auch non-verbal zu überzeugen, sowie die Körpersprache unseres Gegenübers zu entschlüsseln, weil körpersprachliche Signale geben – richtig gedeutet – einen Einblick in die Gedanken und Gefühle unseres Gesprächspartners.

SEMINARTERMINE

- 15.02.2024 - 16.02.2024 **Wien** (LNL2401)
- 29.04.2024 - 30.04.2024 **Wien** (LNL2402)
- 03.07.2024 - 04.07.2024 **Wien** (LNL2403)
- 16.10.2024 - 17.10.2024 **Wien** (LNL2404)
- 16.12.2024 - 17.12.2024 **Wien** (LNL2405)

SEMINARDAUER
2 Tage

SEMINARGEBÜHR
Euro 1.660,- zzgl. 20% USt.
(inkl. Mittagsverpflegung)

UHRZEIT
jeweils von 10:00 - 16:00 Uhr
(Die Seminarzeiten erlauben eine optimale Verbindung von Weiterbildung und Beruf. Gleichzeitig ist das didaktische Konzept so aufgebaut, dass ein effektiver Wissenstransfer gewährleistet ist.)

VERANSTALTUNGSORT
Management Exzellenz, 1010 Wien

© 2024 Management Exzellenz e.U.
Alle Rechte vorbehalten. Änderungen vorbehalten.
Fotocredits: www.fotolia.de

Chancen des Business-NLP

- Einsatzmöglichkeiten im Business-Kontext
- NLP: Das Erfolgsgeheimnis bei Gesprächen, Verhandlungen und Konflikten

Rapport als Basis gelungener Kommunikation

- Sprachliche Signale richtig deuten
- Augenzugangsbewegungen entschlüsseln
- Pacing: Wie Sie Kontakt zu Ihrem Gegenüber herstellen
- Leading: Wie Sie Ihr Gegenüber führen
- Kalibrieren: Wie Sie Ihre Wahrnehmung neu ausrichten

Körpersprache entschlüsseln

- Der Körper lügt nicht: Was die Körpersprache über unser Gegenüber verrät
- Haltung, Gestik, Mimik: Wie Sie Ihre Wahrnehmung schärfen

Mentale Ressourcen effektiv nutzen

- Wohlgeformte Ziele und Zukunftsorientierung
- Positive Anker setzen und feuern

Sprache wirkungsvoll einsetzen

- Das Meta-Modell im NLP
- Die Funktionsweise des Gehirns: Tilgungen, Verzerrungen, Generalisierungen
- Die Sprache der Macht

Körpersprache und Ausstrahlung

- Die Magie des ersten Augenblicks: Wie Sie von Beginn an überzeugen
- Souveränität: Wie Sie sicher auftreten und Kompetenz ausstrahlen
- Ausstrahlung: Wie Charisma wirklich funktioniert

NLP-Methoden für erfolgreiche Veränderungen

- Mit Submodalitäten die Wahrnehmung verändern
- Mit Modelling und Reframing Sicht- und Verhaltensweisen verändern
- Das Kongruenz-Prinzip: Innere Klarheit schafft äußere Klarheit

Souverän und eloquent
im Auftritt

SCHLAGFERTIGKEIT & ELOQUENZ

2 TAGE

Schlagfertigkeit – das schnelle Reagieren auf ungewohnte Situationen – ist eine Kunst, die erlernt werden kann und bei der es gilt, Blockaden schnell zu überwinden.

Schlagfertigkeit ist ein Fechten mit Gedanken, mit dem Florett des Geistes. Es geht vor allem darum, bei schwierigen Gesprächen eine situationsgerechte, schlagfertige Antwort parat zu haben – und diese souverän zu artikulieren.

In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie in herausfordernden Situationen eloquent und souverän reagieren, um Ihre eigenen Ziele zu erreichen, ohne Ihr Gegenüber zu brüskieren.

Sie erlernen sofort anwendbare rhetorische Strategien und Techniken, und steigern somit Ihre Erwiderungsfertigkeit, Ihre Witzfertigkeit sowie Ihre Diskussionsfertigkeit.

SEMINARTERMINE

- 05.02.2024 - 06.02.2024 **Wien** (LSF2401)
- 08.04.2024 - 09.04.2024 **Wien** (LSF2402)
- 12.06.2024 - 13.06.2024 **Wien** (LSF2403)
- 14.10.2024 - 15.10.2024 **Wien** (LSF2404)
- 09.12.2024 - 10.12.2024 **Wien** (LSF2405)

SEMINARDAUER
2 Tage

SEMINARGEBÜHR
Euro 1.660,- zzgl. 20% USt.
(inkl. Mittagsverpflegung)

UHRZEIT
jeweils von 10:00 - 16:00 Uhr
(Die Seminarzeiten erlauben eine optimale Verbindung von Weiterbildung und Beruf. Gleichzeitig ist das didaktische Konzept so aufgebaut, dass ein effektiver Wissenstransfer gewährleistet ist.)

VERANSTALTUNGSORT
Management Exzellenz, 1010 Wien

© 2024 Management Exzellenz e.U.
Alle Rechte vorbehalten. Änderungen vorbehalten.
Fotocredits: www.fotolia.de

Die Elemente der Schlagfertigkeit

- Erwiderungsfertigkeit: Geistreich und souverän kontern
- Witzfertigkeit: Spontan witzige Bemerkungen machen
- Diskussionsfertigkeit: Eloquent den eigenen Standpunkt vertreten

Die Techniken der Schlagfertigkeit

- Die Rückfrage-Technik
- Die Übersetzungs-Technik
- Die Umdefinitions-Technik
- Die Gerade-weil-Technik
- Die Positiv-Technik
- Die Zurückweisungs-Technik
- Die Ablehnungs-Technik
- Die Verwirrungs-Technik

Umgang mit schwierigen Fragen und Killerphrasen

- Präzisieren: Auf die sachliche Ebene wechseln
- Personalisieren: Einen gemeinsamen Nenner herstellen
- Paraphrasieren: Einen Einwand konstruktiv nutzen

Die Macht des richtigen ‚Spin'

- Kontextualisieren: Den Bezugsrahmen geschickt verändern
- Den richtigen Spin entwickeln
- Impression-Management: Konformität, Akklamation, Assoziierung

Körpersprache und Ausstrahlung

- Die Magie des ersten Augenblicks: Wie Sie von Beginn an überzeugen
- Souveränität: Wie Sie sicher auftreten und Kompetenz ausstrahlen
- Ausstrahlung: Wie Charisma wirklich funktioniert
- Erfolg: Wie Sie Ihre Wirkung auf andere verbessern

SCHWIERIGE MENSCHEN IM BERUF

2 TAGE

Schwierige Mitarbeiter, Chefs, Kollegen & Kunden

Schwierige Mitarbeiter, Chefs, Kollegen oder Kunden belasten das Arbeitsklima, konsumieren wertvolle Energie und erschweren das Erreichen gemeinsamer Ziele. Die besondere Herausforderung liegt darin, dass gewohnte Handlungsmuster bei schwierigen Menschen regelmäßig versagen - das kostet Energie und führt oftmals zu anhaltenden Konflikten.

Dieses Seminar vermittelt einen Überblick über die häufigsten Konflikte mit schwierigen Zeitgenossen, gibt einen Einblick in die Denk- und Verhaltensweise schwieriger Typen und bietet konkrete, unmittelbar anwendbare Instrumente für den Umgang mit schwierigen Menschen - seien es Mitarbeiter, Vorgesetzte, Kollegen oder Kunden.

SEMINARTERMINE

- 13.03.2024 - 14.03.2024 **Wien** (HSM2401)
- 27.05.2024 - 28.05.2024 **Wien** (HSM2402)
- 22.07.2024 - 23.07.2024 **Wien** (HSM2403)
- 25.09.2024 - 26.09.2024 **Wien** (HSM2404)
- 27.11.2024 - 28.11.2024 **Wien** (HSM2405)

SEMINARDAUER
2 Tage

SEMINARGEBÜHR
Euro 1.660,- zzgl. 20% USt.
(inkl. Mittagsverpflegung)

UHRZEIT
jeweils von 10:00 - 16:00 Uhr
(Die Seminarzeiten erlauben eine optimale Verbindung von Weiterbildung und Beruf. Gleichzeitig ist das didaktische Konzept so aufgebaut, dass ein effektiver Wissenstransfer gewährleistet ist.)

VERANSTALTUNGSORT
Management Exzellenz, 1010 Wien

© 2024 Management Exzellenz e.U.
Alle Rechte vorbehalten. Änderungen vorbehalten.
Fotocredits: www.fotolia.de

Was macht Menschen im Berufsleben schwierig?

- Destruktiver Umgang mit anderen
- Toxisches Verhalten
- Mangelndes Problembewusstsein und fehlendes Verständnis
- Mangelnde Selbstreflexion und fehlendes Einfühlungsvermögen
- Mangelnde Motivation und fehlende Fähigkeiten
- Schwierige Mitarbeiter, Vorgesetzte, Kollegen und Kunden

Schwierige Typen

- Nörgler
- Besserwisser
- Querulanten
- Narzissten
- Choleriker
- Unwillige
- Blender
- Machtmenschen
- Unbelehrbare

Instrumente für den Umgang mit schwierigen Menschen

- So verhalten Sie sich adäquat
- So verhalten Sie sich besser nicht
- Erfolgreiche Wege zu zielführenden Gesprächen
- Konstruktiv Feedback geben
- Wertschätzend Grenzen setzen
- Wie Sie souverän und gelassen bleiben
- Wie Sie nachhaltig Verbesserungen herbeiführen

Verbesserung der Zusammenarbeit mit schwierigen Menschen

- Analyse: Wie Sie ein differenziertes Bild der Verhaltensweise eines schwierigen Menschen erarbeiten
- Sichtwechsel: Wie Sie die Sichtweise eines schwierigen Menschen erfassen
- Ziel: Wie Sie ein gemeinsames Verständnis mit einem schwierigen Menschen erzielen
- Vereinbarung: Wie Sie verbindliche Verhaltens- bzw. Ergebnisziele mit einem schwierigen Menschen vereinbaren

VERHANDLUNGSKOMPETENZ

1:1 TRAINING | 2 TAGE

Einzel-Seminar mit Coaching®

TRAININGSGEBÜHR
Euro 3.600,- zzgl. 20% USt.
(inkl. Mittagsverpflegung)

TRAININGSDAUER
2 Tage
(jeweils von 10:00 bis 16:00 Uhr)

VERANSTALTUNGSORT
Management Exzellenz, 1010 Wien

TRAININGSTERMINE
www.managementexzellenz.com/trainings

© 2024 Management Exzellenz e.U.
Alle Rechte vorbehalten. Änderungen vorbehalten.
Fotocredits: www.fotolia.de

1:1 TRAINING **DIE THEMEN**

- Erfolgreiche Verhandlungsführung
- Richtige Verhandlungsvorbereitung
- Verhandlungsstrategien
- Argumentationstechniken und Überzeugungsstrategien

Die Schwerpunktsetzung erfolgt entsprechend Ihren individuellen Bedürfnissen.

1:1 TRAINING **IHR NUTZEN**

In diesem Einzel-Training reflektieren Sie Ihre Verhandlungskompetenzen anhand von Best-Practices, lernen effektive Tools für die Verhandlungspraxis kennen und erarbeiten sofort umsetzbare Kompetenzen und Techniken.

1:1 TRAINING **DER AUFBAU**

Praxis-Wissen
Im ersten Teil erwerben Sie aktuelles Know-how und lernen relevante Best-Practice-Ansätze kennen.

Praxis-Transfer
Im zweiten Teil erarbeiten Sie praktische Umsetzungsschritte für das eigene Unternehmen, die eigene Abteilung oder das persönliche Führungsverhalten.

CONSULTING & EXECUTIVE EDUCATION
ManagementExzellenz
Learn and Lead

RHETORIKKOMPETENZ

1:1 TRAINING | 2 TAGE

Einzel-Seminar mit Coaching®

TRAININGSGEBÜHR
Euro 3.600,- zzgl. 20% USt.
(inkl. Mittagsverpflegung)

TRAININGSDAUER
2 Tage
(jeweils von 10:00 bis 16:00 Uhr)

VERANSTALTUNGSORT
Management Exzellenz, 1010 Wien

TRAININGSTERMINE
www.managementexzellenz.com/trainings

© 2024 Management Exzellenz e.U.
Alle Rechte vorbehalten. Änderungen vorbehalten.
Fotocredits: www.fotolia.de

1:1 TRAINING **DIE THEMEN**

- Zielgruppe und Kern-Botschaft
- Aufbau und Storyline
- Rhetorik und Sprache
- Schlagfertigkeit, Argumentation und Überzeugungskraft

Die Schwerpunktsetzung erfolgt entsprechend Ihren individuellen Bedürfnissen.

1:1 TRAINING **IHR NUTZEN**

In diesem Einzel-Training reflektieren und analysieren Sie Ihre rhetorische Kompetenz anhand von Best-Practices, lernen effektive Tools für die Praxis kennen und erarbeiten sofort umsetzbare Kompetenzen und Techniken.

1:1 TRAINING **DER AUFBAU**

Praxis-Wissen
Im ersten Teil erwerben Sie aktuelles Know-how und lernen relevante Best-Practice-Ansätze kennen.

Praxis-Transfer
Im zweiten Teil erarbeiten Sie praktische Umsetzungsschritte für das eigene Unternehmen, die eigene Abteilung oder das persönliche Führungsverhalten.

CONSULTING & EXECUTIVE EDUCATION
ManagementExzellenz
Learn and Lead

CONSULTING & EXECUTIVE EDUCATION
ManagementExzellenz
Learn and Lead
www.managementexzellenz.com