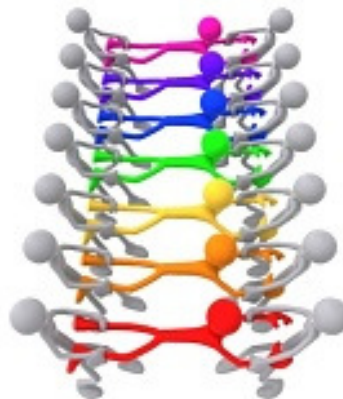




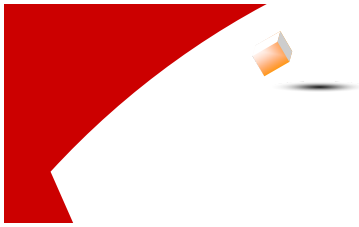
Seminare

Workshops

Coaching



Es gibt nichts, wofür man Zeit findet. Wenn man Zeit haben möchte, muss man sich welche schaffen. [Leopold von Ranke](#)



Annegret Naumann -
Unternehmerin, Trainerin und Coach

1963 habe ich das Licht der Welt erblickt. Seither erkunde ich mit Leidenschaft, neugierig und mutig aber auch sensibel und mit Feingefühl meine Umwelt. Daran hat sich auch bis heute nichts geändert. Denn was uns Menschen antreibt bzw. bewegt und beschäftigt, ist von unserer individuellen Persönlichkeit abhängig. Unsere Verhaltensweisen sowie die auslösenden Motive haben wesentlichen Einfluss auf unser Berufsleben und unser persönliches Umfeld. Ich betrachte den Menschen ganzheitlich, d.h. sowohl in seinem äußeren Erscheinungsbild, seiner Sozialkompetenz, der Interaktion mit seinem Umfeld und selbstverständlich auch in seiner körperlichen und geistigen Fitness.

Meine Unternehmensangebote zur Personalentwicklung haben u.a. das Ziel, dass

- ... Kunden Ihr Unternehmen weiterempfehlen.
- ... Mitarbeiter erfolgreich im Team arbeiten.
- ... sich der Krankenstand Ihres Personals verringert.
- ... Ihr Haus attraktiv bleibt für fähige Fachkräfte.



"Universelle Patentrezepte in der Personalentwicklung sind mir suspekt. Sensibilität und Individualität sind mein Anspruch."

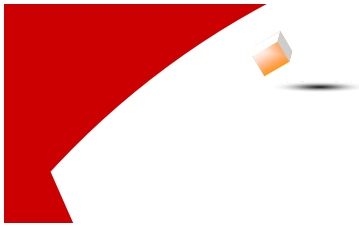
Durch meine Geschäftsbeziehungen zu Wirtschaft und Hochschulen habe ich in den letzten Jahren ein Netzwerk mit verschiedenen Kooperationspartnern aufgebaut. Unter anderem arbeite ich eng mit Physiotherapeuten, Hotels, Trainern, regionalen Entwicklungsagenturen und Personalagenturen zusammen.

So wurde aus dem ICH ein WIR.

Folgende Aus- und Weiterbildungen qualifizieren mich für meine Arbeit:

- . Stil- und Imagetrainerin
- . Potentialanalyse (Insights) & Entwicklung individueller Persönlichkeitsfaktoren
- . Moderation – Problemlösung für Gruppen, Projektmanagement
- . Präsentationstechniken
- . Mediation – nach den Richtlinien des BM e.V.
- . Ausbildung zum Coach
- . Lösungsorientierte Gesprächsführung
- . Kurzzeittherapie des Neurolinguistischen Programmierens (NLP)

- . Wellnessberaterin
- . Yoga Übungsleiterin
- . Entspannungstrainerin
- . Ayurvedamasseurin
- . Reiki Ausbildung



Inhaltsverzeichnis

	Seite
1. Stark im Umgang mit Kunden – Beschwerde als Chance	6
2. <i>Coachingreihe</i> „Mensch entwickle dich“	7
3. Kompetent führen von Anfang an	8
4. Selbst-Management – sich selbst führen und motivieren	9
5. Mit der Anti-Stress-Strategie zu deutlich mehr Lebensqualität	10
6. Zeit ist Leben – Zeitverschwendung ist nicht gelebtes Leben (Zeitmanagement)	11
7. <i>Spezial für Sekretärinnen</i> Von Mensch zu Mensch - optimieren Sie Ihre Menschenkenntnis	12
8. Moderations-Training	13
9. Wie du kommst gegangen, so wirst du empfangen! Seminar zur Selbstpräsentation	14 15
10. Kernelemente von Führung und Führungs-Persönlichkeit	
11. Moderierte Teamsitzung zum Thema „Mit dem Team ins Ziel“	16
12. Verkaufstraining - So gewinnen Sie jeden Kunden	17

Seminarorte

lt. Ausschreibung

Für **Inhouseseminare** kommen wir **gern in Ihre Firma**. Bei Bedarf offerieren wir Ihnen auch alternative und dem Thema angepasste Orte.

Dauer

Wie angegeben oder nach Absprache.

Preise:

Wie angegeben oder nach Absprache. Unsere Preise verstehen sich inklusive der derzeit gültigen Mehrwertsteuer.

Unterlagen:

Ihre Handouts, in welche wir die Arbeiten und Bilder einbinden, bekommen Sie von uns **nach dem Seminar**.

Terminübersicht 2. Halbjahr 2009



Weitere Termine auf Anfrage oder unter
www.axanthospro.de

Stark im Umgang mit Kunden - Beschwerde als Chance 15. September 2009,
11. November 2009

Kompetent führen von Anfang an 16. September 2009

Selbst-Management - sich selbst führen und motivieren Auf Anfrage

Mit der Anti-Stress-Strategie zu deutlich mehr Lebensqualität Auf Anfrage

Zeit ist Leben - Zeitverschwendung ist nicht gelebtes Leben 13. Juni 2009,
Vortrag/Workshop 05. August 2009

Spezial für Sekretärinnen 06. Juli 2009,
Von Mensch zu Mensch - optimieren Sie Ihre 12. November 2009
Menschenkenntnis

Moderationstraining 05./06. Juni 2009,
04./05. September 2009

Coachingreihe „Mensch entwickle dich“ Auf Anfrage
Persönlichkeitsanalyse die Basis der Entwicklung

Visionen - Ziele - Entwicklungspläne

Selbstmotivation - Entwicklung beginnt im Kopf
Eine Rede reden - der rote Entwicklungsfaden

Selbstmarketing als Entwicklungshilfe

Änderungen sind möglich und werden von uns bekanntgegeben.

Terminübersicht 2. Halbjahr 2009



Weitere Termine auf Anfrage oder unter
www.axanthospro.de

Verkaufstraining

04. August 2009,
13. November 2009

Wie du kommst gegangen, so wirst du empfangen!
Seminar zur Selbstpräsentation

Auf Anfrage

Moderierte Teamsitzung zum Thema „Mit dem Team ins Ziel“

Auf Anfrage

Kernelemente von Führung und Führungs-Persönlichkeit

Auf Anfrage

Änderungen sind möglich und werden von uns bekanntgegeben.

Stark im Umgang mit Kunden – Beschwerde als Chance

Sich beschwerende Kunden, sind wertvolle Kunden. Sie geben Unternehmen die Chance, die geäußerte Kritik an Ihren Leistungen abzustellen. Häufig **entscheidet allein die Qualität der Beschwerdebearbeitung darüber, ob ein Kunde Ihnen treu bleibt oder geht** und Schlechtes über Sie erzählt.

Zufrieden gestellte Beschwerdeführer bleiben nicht nur Ihrem Unternehmen treu, sie betreiben positive Mund zu Mund Werbung, tätigen Zusatzkäufe und sind insgesamt weniger Preissensibel.

Zielsetzung

In diesem Seminar lernen Sie Kritik, Einwände und **Reklamationen als Chance zur Unternehmens- und Personalweiterentwicklung** zu betrachten. Ein reklamierender Kunde wird für Sie kein rotes Tuch mehr sein. Und an Stelle der Fluchstrategien tritt ein gutes Beschwerdemanagement. Gemeinsam erarbeiten wir Strategien, wie Sie reklamierenden Kunden begegnen und wie Ihr Unternehmen und Ihre Mitarbeiter letztendlich den Kunden zufrieden stellen können. Ein gutes Beschwerdemanagement führt zur **Stärkung des Unternehmensimages, Erhöhung der Kundenloyalität und zur Maximierung der Beschwerdezufriedenheit**.

Auszüge aus dem Curriculum

- o Kommunikation mit dem Gegenüber – Kommunikationspsychologie
- o Selbst- und Fremdwahrnehmung – erkennen Sie sich selbst
- o Der Kunde ist auch nur ein Mensch - Menschen und ihre „kleinen“ Unterschiede
- o Persönlichkeitsanalyse als Instrument Menschen zu erkennen
- o Welche Möglichkeiten habe ich im Umgang mit verärgerten Kunden?
- o Lösungsorientierte Gesprächsführungsstrategie
- o Gelungener Einsatz der Körpersprache im Gespräch

Methoden

In diesem Seminar analysieren Sie zunächst Ihre eigenen Grundbedürfnisse und Reaktionsmuster. Sie üben in Rollenspielen Ihre Erkenntnisse im Umgang mit sich beschwerenden Kunden anzuwenden und lernen diese Herausforderungen sicher zu meistern. Sie diskutieren in Paar- und Gruppengesprächen Ihre Fragen und bekommen Feedback von der Gruppe und der/m Trainer/in.

NEU Coachingreihe „Mensch entwickle dich“

Offt entsteht durch persönliche oder berufliche Herausforderungen die Notwendigkeit, neue Handlungen zu mobilisieren und damit neue Entwicklungen anzubahnen. Vielleicht wollen Sie mehr Entscheidungssicherheit im Beruf erlangen oder mehr Sicherheit im Umgang mit anderen Menschen.

Wollen Sie sich zukunftsorientiert weiterentwickeln oder lernen sich besser präsentieren zu können? Dann sind Sie in unserer Coachingreihe „Mensch entwickle dich“ genau richtig.

Zielsetzung

Unser Ziel ist es, dass Sie **Problemfelder als Chance erkennen, eigene neue Entwicklungswege zu gehen**. Mit Kompetenz und Feingefühl unterstützen wir Sie auf diesem We

Themen	Datum	Einzelkurskosten
⇒ Persönlichkeitsanalyse die Basis der Entwicklung 2 Tagesseminar	Auf Anfrage	210,00 €
⇒ Visionen - Ziele - Entwicklungspläne Tagesseminar		135,00 €
⇒ Selbstmotivation - Entwicklung beginnt im Kopf 3 Abende		155,00 €
⇒ RedeKunst - der rote Entwicklungsfaden 6 Abende und 1 Tagesseminar mit Stimmtraining, Haltungstraining, Entspannungstraining		480,00 €
⇒ Selbstmarketing als Entwicklungshilfe 2 Tagesseminar, inkl. Farbtyp- und Imageanalyse		270,00 €
	Gesamtkosten	1230,00 €

Jedes Thema ist in sich abgeschlossen und als Einzelkurs buchbar. Die Teilnehmerzahl ist auf 10 Personen limitiert, damit Sie die hohe Qualität der Seminare auch genießen können. Auf Nachfrage führen wir Einzelcoaching durch.

Ort

Technologiezentrum Rostock-Warnemünde
Küstenmühle Rostock

**Und plötzlich weißt du:
 Es ist Zeit, etwas Neues zu beginnen**

Kompetent führen von Anfang an

Beruflicher Aufstieg ist häufig mit der Übernahme von Führungsaufgaben verbunden. Von Nachwuchsführungskräften wird, neben der Fachkompetenz auch die notwendige Führungskompetenz erwartet. Doch souveränes Führungsverhalten will gelernt sein: **Nutzen Sie Ihre Stärken, vermeiden Sie Anfängerfehler und steigern Sie Ihre Akzeptanz.**

Zielsetzung

Die Kunst der Mitarbeiterführung erlernen - das ist das Ziel dieses Seminars. Stellen Sie sich vor, Sie wollen ein Musikinstrument spielen lernen. Erst wenn ein Musiker sein Handwerk sicher beherrscht und etwas Talent mitbringt, kann er seinen eigenen Stil entwickeln. Entsprechend kann dieses Seminar Ihnen helfen, die Kunst der erfolgreichen Mitarbeiterführung zu lernen und zu trainieren.

Auszüge aus dem Curriculum

- Persönlichkeitsanalysen als Basis der Führung, so wird ihr Führungsstil individuell und effektiv
- Sie lernen die wichtigsten Führungsinstrumente und -methoden kennen und umsetzen.
- Sie setzen sich mit der Führungsrolle auseinander und entwickeln Ihren eigenen Führungsstil
- Sie erfahren, wie Sie Mitarbeiter/innen erfolgreich führen und motivieren, Aufgaben und Verantwortung sinnvoll und klar delegieren.
- Sie lernen, Kommunikation als Führungsinstrument zu nutzen und Anerkennung und Kritik richtig auszusprechen.
- profitieren von praxisnahen Beispielen und Übungen, mit denen Sie erfolgreiches Führungsverhalten von Anfang an richtig eintrainieren.

Methoden

Ausgewogene Mischung zwischen Trainer-Input und praktischen Übungen. Das Seminar lebt von der Einsatzbereitschaft der Teilnehmer. Fallstudien, Rollenspiele, Übungen und Erfahrungsaustausch der Teilnehmer untereinander helfen Ihnen, das Erlernte direkt anzuwenden. Checklisten und andere Hilfen erleichtern die Umsetzung in die Praxis.

Selbst-Management – sich selbst führen und motivieren

Im Idealfall macht Ihnen Ihre Arbeit richtig Spaß, Sie gehen darin auf und können sich gar nicht vorstellen, etwas anderes zu tun. Das wäre fantastisch, ist aber meistens fern der Realität. Jede Arbeit macht mal mehr und mal weniger Freude, jede Arbeit wird irgendwann zur Routine, und jeder Mensch ist mal besser, mal schlechter gelaunt.

Wichtig ist es sich selbst zu motivieren und zu managen.

Zielsetzung

Dieses Seminar unterstützt Sie dabei, herauszufinden was Sie motiviert, wo es im Moment mit der Motivation hapert und zeigt Ihnen, was Sie dagegen tun können. Außerdem können Sie ermitteln, wo Sie sich im Moment selbst im Wege stehen. Sie lernen Motivationshemmnisse abzubauen und sich selbst zu managen.

Auszüge aus dem Curriculum

- Analyse der eigenen Lebens- und Berufssituation:
 - Wo stehen Sie?
 - Was motiviert Sie?
 - Wie unzufrieden sind Sie?
- Unterstützung und persönliche Ressourcen entdecken
- Persönliche Visionen und Ziele
- Nutzen Sie die Kraft Ihrer Gedanken und gehen Sie Probleme aktiv an
- Strategien der Selbststeuerung, oder : Warten Sie nicht auf ein Wunder!

Motivation beginnt im Kopf, wer sie woanders sucht, wird sie nicht finden.

Methoden

Lassen Sie sich überraschen.

Stress als Chance! Mit der Anti-Stress-Strategie zu deutlich mehr Lebensqualität

„Gesundheit ist nicht alles, aber alles ist nichts ohne Gesundheit“

lautet ein bekannter Spruch. Gesundheit gilt also als ein Zustand, den wir als selbstverständlich voraussetzen, aber erst wertschätzen, wenn er uns abhanden gekommen ist?

In Italien heißt es: „**Gesundheit ist wie das Salz, man merkt es erst, wenn es fehlt.**“

Mit dem Wort „Stress“ wird heutzutage ein Zustand assoziiert, der eine Gefahr für unsere Lebens-Qualität und Gesundheit darstellt. Dabei wird jedoch die eigentliche Bedeutung der Stress-Reaktion für uns übersehen: Stress ist zunächst die Voraussetzung zur persönlichen Weiterentwicklung.

Zielsetzung

In diesem Seminar erfahren Sie, die körperlichen Reaktionen besser zu verstehen. Außerdem wird Ihnen bewusst, dass Stress sowohl eine Chance als auch eine Gefahr darstellen kann. Was er schließlich bewirkt, hängt in erster Linie davon ab, auf welche Ressourcen bzw. welches Bewältigungs-Repertoire Sie bei anstehenden Problemen zurückgreifen können!

Auszüge aus dem Curriculum

- o Was passiert im Körper
- o Vom Dauer-Stress zur Lebens-Krise . . .
- o Die Krise als Chance nutzen
- o Der Weg aus der Stressspirale
- o Die wichtigste Stress-Prophylaxe
- o Was Ernährung kann
- o Bewegung: Nur was uns Spaß macht, hält uns fit

Methoden

Einzel-, Kleingruppen- und Plenumsarbeit, Moderation, Analysen, Bewegungs- und Entspannungsübungen

Es erwartet Sie ein Tag, der Sie einfach mal wieder zu sich kommen lässt!

Bitte bringen Sie eine Decke, ein kleines Kissen und bequeme Kleidung mit.

Zeit ist Leben – Zeitverschwendung ist nicht gelebtes Leben (visionäres Zeitmanagement)

In diesem Seminar geht es nicht nur darum, sich Wissen anzueignen. Viel wichtiger ist es, Ihre Ziele zudefinieren und darauf basierend Ihr eigenes Zeitmanagement abzustimmen. Außerdem werden wir Ihre eigenen Verhaltensweisen, Einstellungen und Gefühle im täglichen Umgang mit der Zeit zu überprüfen.

Zielsetzung

Ziel ist dabei, Störungen (Störgefühle) zu erkennen, deren Ursachen zu lokalisieren und wirksame Verhaltensalternativen zur Vermeidung zu trainieren. Nicht die Kenntnis von Arbeitstechniken führt primär zum Ziel, sondern das Üben und Anwenden von Zeitmanagement-Techniken – zugeschnitten auf die eigene Arbeits- und Lebenssituation.

Gemeinsam werden wir...

- o Ihre Ziele und Motive klar definieren und somit dem Zeitmanagement eine feste Basis geben
- o Ihren eigenen Zeitplan, zum Erreichen Ihrer Ziele, erarbeiten
- o eigene Verhaltensweisen, Einstellungen und Gefühle im täglichen Umgang mit der (Ihrer) Zeit überprüfen
- o Ihren persönlichen Arbeitsstil und den individuellen Umgang mit der Zeit analysieren
- o Techniken des Zeitmanagements kennenlernen und anwenden
- o erkennen, WER oder WAS Ihnen Lebens – Zeit stiehlt

Methoden

Fallstudien, Einzel- und Gruppenarbeit, Feedback durch Gruppe und Trainerin

Spezial für Sekretärinnen/ Assistentinnen der Geschäftsführung Von Mensch zu Mensch— optimieren Sie Ihre Menschenkenntnis

Kompetenzen im zwischenmenschlichen Bereich sind heute mehr denn je entscheidend für den Erfolg in der Berufswelt. Wo immer Menschen zusammentreffen, ist die Fähigkeit zu Kooperation und Kommunikation gefragt. Je unterschiedlicher die beteiligten Personen, die Interessen und die Organisationsstrukturen, umso höher sind auch die Anforderungen an den Einzelnen. Wer daher eine gute Menschenkenntnis besitzt – also sich selbst und andere versteht -, hat überall die Nase vorn, im beruflichen Umfeld und in seinen privaten Beziehungen.

Sekretärinnen und Assistentinnen der Geschäftsführung müssen heute neben den fachlichen Kompetenzen auch über ausgezeichnete soziale Kompetenzen verfügen. Dieses Seminar kann maßgeblich dazu beitragen einen wertschätzenden Umgang miteinander zu fördern.

Zielsetzung

In diesem Seminar lernen Sie die Komplexität des menschlichen Verhaltens kennen. Sie lernen, Ihr Gegenüber in kürzester Zeit genauer einzuschätzen und sind somit anderen immer einen Schritt voraus. Sie lernen, sich selbst und andere besser zu verstehen. Sie können dadurch zum Beispiel leichter Missverständnisse in Gesprächen vermeiden und perfekt auf Mitarbeiter, Kunden und Geschäftspartner eingehen, da Sie deren Grundbedürfnisse erkennen.

Auszüge aus dem Curriculum

- o Kommunikationspsychologie
- o Selbst- und Fremdwahrnehmung – wie werde ich wahrgenommen
- o Menschen und ihre „kleinen“ Unterschiede
- o Persönlichkeitsanalyse als Instrument Menschen zu erkennen
- o Typgerechte Gesprächsführungsstrategie
- o Gelungener Einsatz der Körpersprache im Gespräch
- o Problemlösungsstrategien und Entwicklungsmöglichkeiten

Methoden

Dieses Seminar wurde von uns auf die Herausforderungen eines wertschätzenden Umganges miteinander zugeschnitten. Menschen schnell einschätzen können und deren Bedürfnisse sicher zu erkennen, gibt uns ein Gefühl von Sicherheit im Umgang mit ihnen.

Sie analysieren Ihre eigenen Grundbedürfnisse und Reaktionsmuster, üben in Rollenspielen Ihre Erkenntnisse anzuwenden und diskutieren in Paar- und Gruppengesprächen Ihre Fragen.

Moderations-Training

Effiziente Besprechungen – bessere Ergebnisse!

Professionelle Moderation ermöglicht ein ergebnis- und zielorientiertes Arbeiten mit Gruppen und ist eine wichtige Führungsaufgabe. Methodisches Know-how und persönlicher Stil sind entscheidend für das Gelingen einer guten Moderation. Das Ziel ist, bei Besprechungen mit Moderations-Elementen die Kompetenz aller Teilnehmer mit einzubeziehen und bessere Ergebnisse zu erzielen.

Zielsetzung

In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie Ihre Besprechungen und Meetings mit Moderation teilnehmerorientiert und ergebnisfokussiert ausrichten. Sie können dabei Ihren eigenen Stil und Ihr bisheriges Repertoire durch ein wirkungsvolles Handwerkszeug erweitern.

Sie lernen, wie Sie die Ressourcen und das Wissen der Mitarbeiter/innen für Ideen- und Lösungsfindung nutzen und mit Störfaktoren souverän umgehen.

Sie erfahren, wie Sie das Führungsinstrument Moderation gezielt einsetzen, um Besprechungen effektiver zu gestalten.

Auszüge aus dem Curriculum

- o Worauf es bei der Moderation ankommt
- o Eine Moderation vorbereiten
- o Die Moderation durchführen
- o Wie strukturiert man die Arbeitphase
- o Das Handwerkszeug des Moderators
- o Die Moderation nachbereiten

Methoden

Einzel-, Kleingruppen- und Plenumsarbeit, Moderation

Es wird dabei äußerst praxisorientiert vorgegangen. Sie können Themen und Probleme aus Ihrer eigenen Arbeit mit Gruppen einbringen und neue Ansätze und Lösungen entwickeln.

Wie du kommst gegangen, so wirst du empfangen! Seminar zur Selbstpräsentation

In Gesprächen und Verhandlungen sind häufig nicht nur Verhandlungsgeschick und Fachwissen gefragt. Mitentscheidend über **Ihren Erfolg** sind gleichermaßen das **äußere Erscheinungsbild und die soziale Kompetenz** – die nonverbale Sprache, sicheres Auftreten und Empathie. Wenn Sie sich und Ihre Wirkung kennen, sind Sie glaubwürdiger und können Ihre **Ziele leichter erreichen**.

Zielsetzung

In diesem Seminar **optimieren Sie ihre persönliche Präsentationsfähigkeit**. Sie lernen und üben, ihr äußeres Erscheinungsbild, ihre Körpersprache und ihre Stimme als Botschaft einzusetzen. Ziel ist es, sich als individuelle Persönlichkeit zu präsentieren, authentisch zu sein und überzeugend aufzutreten.

Auszüge aus dem Curriculum

- Kommunikationspsychologie – Der erste Eindruck
- Bedeutung des ersten Eindruckes erkennen und gezielt nutzen
- Reflexion zu Selbst- und Fremdbild
- Kommunikationsmittel Körpersprache
- Analyse der Körpersprache und Stimme bei Vorträgen der Teilnehmer/innen
- Verbale und nonverbale Aspekte in Einklang bringen
- die Psychologie der Farben in der Bekleidung einsetzen

Methoden

Moderation
Referate der Teilnehmer/innen
Feedback durch Trainerin und Gruppe
Beratung durch die Trainerin

Dauer/ Preis

1 Tag/ 180,00 € inkl. MwSt. - Crashkurs ,
2 Tage/ 340,00 inkl. MwSt (mit integriertem Stimmtraining/ Kameratraining, individuelle Imageberatung ist möglich, jedoch nicht im Preis enthalten)

Termine/ Ort
Auf Anfrage

Moderierte Teamsitzung zum Thema „Mit dem Team ins Ziel“

Ort: wenn möglich außerhalb Ihrer eigenen Firma
Pausenthema: Gesund am Arbeitsplatz – Bewegungsübungen, Brain – Übungen, und kleine Überraschungen
Immer gern genommen: Outdoortraining

Inhalte:

- ⇒ Was wir von erfolgreichen Teams lernen können
- ⇒ Mitarbeiterziele und Visionen
 - ◇ Leistungspotentiale der Teammitglieder definieren
 - ◇ Stärken und Schwächenanalyse
 - ◇ Entwicklungsplan erstellen
 - ◇ abrechenbare to do Liste für jedes Teammitglied
- ⇒ Abgleich Ziele der Mitarbeiter und der Führungskraft/ des Unternehmens
- ⇒ Brainstormingrunde und gemeinsame Arbeit mit allen Teammitgliedern
 - ◇ wie steht Jede/r zu den Zielen
 - ◇ was kann Jede/r zum Erreichen beitragen – Ziel: wie bin
 - ◇ den wir jeden Mitarbeiter so ein, dass er/sie höchstmöglich
 - ◇ motiviert „mitziehen“ kann
 - ◇ erstellen eines Maßnahmeplanes/ to do Liste

Die Dokumentation erfolgt auf Flipchart zum nachhaltigen visualisieren in Ihrer Firma.
Natürlich bekommen alle Teilnehmer/innen von uns eine gebundene Dokumentation des Seminars.

Kernelemente von Führung und Führungs-Persönlichkeit

Mehr denn je sind weitreichende Fähigkeiten im zwischenmenschlichen Bereich erfolgsentscheidend. Wer andere Menschen begeistern und zu Höchstleistungen motivieren kann und Konfliktpotenziale zur Weiterentwicklung des Menschen erkennen lernt, ist für jedes Unternehmen ein großer Gewinn.

Zielsetzung

In diesem Seminar setzen Sie sich intensiv mit Ihrer Führungsrolle auseinander.

Sie überprüfen Ihren Führungsstil und erfahren, wie Sie zielgerichtet und mitarbeiterorientiert führen. Sie haben Gelegenheit, anhand einer Vielzahl praktischer Übungen Ihr eigenes Wissen zu vertiefen und für sich eine Standortbestimmung zu bekommen. Zusätzlich können sie von einem Einzel-Coaching profitieren.

Auszüge aus dem Curriculum

- o Klärung der eigenen Führungsrolle
- o Führungsstile kennen lernen und den eigenen Führungsstil entwickeln
- o Wie Sie es schaffen, dass Mitarbeiter Ihnen folgen
- o Mitarbeiter zielgerichtet einsetzen
- o Prinzipien der Delegation kennen lernen und anwenden

Methoden

Die ausgewogene Mischung aus Theorie und praktischem Tun ermöglicht es, in kürzester Zeit die eigene Führungsrolle vollständig zu erfassen und auch schwierige Führungssituationen souverän zu bewältigen. Fallstudien, Rollenspiele, Übungen und Erfahrungsaustausch der Teilnehmer untereinander helfen Ihnen, das Erlernte direkt anzuwenden. Checklisten und andere Hilfen erleichtern die Umsetzung in die Praxis.

Ort

Nach Absprache

Dauer

Tagesseminar
Einzelcoaching auf Anfrage

Preis

260,00 € inkl. MwSt.
Coaching pro Std. 45,00 € inkl. MwSt.

Termine

Auf Anfrage

So gewinnen Sie jeden Kunden

Werden Sie ein Beziehungsmanager, mit dem jeder gern Geschäfte macht!

Verkäufer werden ist nicht schwer, Verkäufer sein dagegen sehr!

Die Kurzlebigkeit von Produkten, Preisen, Neuentwicklungen und Werbung sind ein Wesensmerkmal unserer schnelllebigen Zeit. Wichtig und kaufentscheidend ist daher für den Käufer nicht unbedingt das Produkt oder die Dienstleistung sondern der Verkäufer. Die Beziehungskompetenz des Verkäufers wird somit ein immer wichtiger werdender Bestandteil des Verkaufs- und Unternehmenserfolges. Beziehungen aufbauen und pflegen, einen „guten Draht“ zum Kunden haben – das macht den kleinen aber doch großen Unterschied zwischen einem durchschnittlichen und einem erfolgreichen Verkäufer. Denn der Kunde kauft SIE, die Person, den Menschen.

Diese Beziehungskompetenz zu erlangen und zu pflegen, verlangt ein hohes Maß an Kundenverständnis und große kommunikative Sensibilität im Umgang mit Kunden. Wer eine gute Menschenkenntnis besitzt – also sich selbst und andere versteht – hat die Nase vorn, im beruflichen Umfeld und in seinen privaten Beziehungen.

Zielsetzung

In diesem Seminar lernen Sie, sich selbst und andere besser zu verstehen. Sie lernen, die Komplexität des menschlichen Verhaltens zu verstehen und Ihre Kunden in kürzester Zeit besser einzuschätzen. Sie werden dann verstehen, warum Sie mit manchen Kunden nicht zurechtkommen und werden lernen, sich so auf diese einzustellen, dass Sie ein erfolgreiches Verkaufsgespräch führen können. So können Sie leichter Missverständnisse in Gesprächen vermeiden und sicher und personengerecht auf Kunden und Geschäftspartner eingehen. Das trainieren von Verkaufsgesprächen rundet das Coaching ab.

Auszüge aus dem Curriculum

Kommunikationspsychologie

Selbst- und Fremdwahrnehmung – wie werde ich wahrgenommen

Menschen und ihre „kleinen“ Unterschiede/ Persönlichkeitsanalyse als Instrument Menschen zu erkennen mit neuem Wissen kompetent und erfolgreich verkaufen

Problemlösungsstrategien und Entwicklungsmöglichkeiten

Typgerechte Verkaufsgespräche führen

Gelungener Einsatz von Körpersprache, Stimme und Bekleidung

der rote Faden im Gespräch

die richtigen Fragen stellen

Methoden

Dieses Seminar wurde von mir auf eine neue Herangehensweise an Verkaufsgespräche zugeschnitten. Menschen schnell einschätzen können und deren Bedürfnisse sicher zu erkennen, gibt uns ein Gefühl von Sicherheit im Umgang mit ihnen. Sie analysieren Ihre eigenen Grundbedürfnisse und Reaktionsmuster, üben in Rollenspielen Ihre Erkenntnisse anzuwenden und diskutieren in Paar- und Gruppengesprächen Ihre Fragen.

Ort	nach Absprache
Termine	nach Absprache
Dauer	1 Tag
Preis	150,00 € pro Person inkl. MwSt., Seminarunterlagen

Der Mensch ist manchmal wie verwandelt, wenn man menschlich ihn behandelt.

ANMELDEFORMULAR

Ihre Anmeldung nehmen wir gern bis 5 Tage vor Seminarbeginn entgegen. Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine schriftliche Anmeldebestätigung sowie die Rechnung. Alle Veranstaltungen starten vorbehaltlich einer Mindestteilnehmer/-innenzahl. Bitte beachte Sie unsere allgemeinen Geschäftsbedingungen.

Teilnehmer

Name, Vorname:
 Anschrift (dienstlich):
 Anschrift (privat):
 Telefon (tagsüber):
 e-mail:

Verbindliche Seminaranmeldung

Titel:
 Datum:
 Zeit:
 Ort:
 Preis:

Bitte senden Sie Ihre Anmeldebestätigung an die o.g. Adresse: dienstlich privat

Bitte senden Sie Ihre Rechnung an die o.g. Adresse: dienstlich privat

.....

Ort, Datum Unterschrift

*Ich habe die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelesen und akzeptiere diese mit meiner Unterschrift

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Verpflichtung

1.1. Angebote und Leistungen der Firma AxanthosPro erfolgen ausschließlich aufgrund dieser AGB. Sie sind vereinbarter Bestandteil aller mit uns abgeschlossenen Verträge und gelten für künftige Vertragsbeziehungen auch dann, wenn sie nicht nochmals ausdrücklich einbezogen werden.

1.2. Mit unseren AGB nicht übereinstimmende Geschäftsbedingungen sind für AxanthosPro nur dann verbindlich, wenn sie bei Vertragsabschluss von uns schriftlich anerkannt werden. Gegenbestätigungen unserer Geschäftspartner mit Hinweis auf deren Geschäftsbedingungen wird hiermit ausdrücklich widersprochen.

1.3. Angebote der Firma AxanthosPro sind freibleibend und unverbindlich. Aufträge in mündlicher oder schriftlicher Form sind für uns nur verbindlich, soweit wir sie schriftlich bestätigen oder ihnen durch Erfüllung nachkommen. Mündliche Nebenabreden bei Vertragsabschluss sind für AxanthosPro nur wirksam, wenn sie von uns schriftlich bestätigt werden.

1.4. Angaben in Prospekten, Anzeigen, Flyern u. ä. sind einschließlich des Preises nur verbindlich, wenn dies ausdrücklich schriftlich vereinbart wird.

1.5. Soweit Leistungen durch AxanthosPro in unseren – auch angemieteten – Räumen erbracht werden, gelten die dort bestehenden Ordnungen (Hausordnung) als Bestandteil der Geschäftsbedingungen.

2. Anmeldung

2.1. Die Anmeldung zur Teilnahme an allen Veranstaltungen der Firma AxanthosPro kann schriftlich oder telefonisch erfolgen. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Sollte das Teilnehmerlimit erreicht sein, wird der Anmeldende darüber informiert. In der Regel erhält der/die Teilnehmer/-in bei frühzeitiger Anmeldung eine schriftliche Teilnahmebestätigung.

3. Preise und Zahlungsbedingungen

3.1. Die Teilnahmegebühr ist innerhalb von 7 Tagen nach Rechnungsdatum zu begleichen.

3.2. Andere Zahlungsmodalitäten sind nach schriftlicher Vereinbarung möglich.

3.3. Der/die Teilnehmer/-in erhält zur Zahlung der Teilnahmegebühr eine Rechnung, die unter Angabe der vollständigen Rechnungsnummer zu begleichen ist.

3.4. Bei Zahlungsverzug ist AxanthosPro berechtigt, Verzugszinsen nach den gesetzlichen Bestimmungen zu fordern.

4. Rücktritt

4.1. Abmeldungen müssen schriftlich erfolgen und sind bis zu 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn (bei GesundReisen bis zu 6 Wochen vor Reiseantritt) kostenfrei möglich. Bei Stornierungen, die nach diesem Zeitraum eingehen, wird eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 50 % des Rechnungspreises erhoben.

4.2. Abmeldungen müssen schriftlich erklärt werden. Maßgeblich ist der Eingang der Abmeldung bei AxanthosPro.

4.4. Eine fristgerechte Abmeldung ist ohne jegliche Kosten für den Auftraggeber (den/die Teilnehmer/-in) möglich.

4.6. Bei Rücktritt bzw. Kündigung am Veranstaltungs-/Anreisetag, bei Nichterscheinen oder vorzeitigem Veranstaltungsabbruch ist der volle Teilnahmebeitrag zu entrichten.

4.7. Die Nichtinanspruchnahme einzelner Reisetage oder Seminar-/ bzw. Coachingstunden berechtigt im Übrigen nicht zur Ermäßigung des Rechnungsbetrages.

Allgemeine Geschäftsbedingungen

4.8. Die Stellung von Ersatzteilnehmern vor Veranstaltungs-/Reisebeginn ist möglich, sofern nicht ein in der Person des/der Ersatzteilnehmers/-in liegender Grund die Firma AxanthosPro zur Ablehnung berechtigt.

5. Absage von Veranstaltungen

5.1. Die Firma AxanthosPro ist berechtigt, bei ungenügender Beteiligung oder aus anderen wichtigen Gründen Veranstaltungen/ Reisen abzusagen. Bereits gezahlte Gebühren werden erstattet. Weitergehende Ansprüche sind ausgeschlossen.

5.2. Ein Wechsel des Dozenten, Änderungen des Veranstaltungsortes sowie Verschiebungen im Ablaufplan berechtigen den/die Teilnehmer/-in weder zum Rücktritt vom Vertrag, noch zur Minderung der Gebühr.

6. Haftung

6.1. Die Firma AxanthosPro haftet aus Vertrag oder unerlaubter Handlung nur für grob fahrlässig oder vorsätzlich verursachte Schäden.

6.2. Die Haftung für leichte Fahrlässigkeit ist dann ausgeschlossen, wenn es sich nicht um die Verletzung einer vertraglichen Hauptpflicht handelt.

6.3. AxanthosPro haftet nicht für Unfälle und Beschädigungen, Verlust oder Diebstahl mitgebrachter Gegenstände und Fahrzeuge.

7. Ausschluss von der Teilnahme

AxanthosPro ist berechtigt, Seminarteilnehmer/-innen in besonderen Fällen (Zahlungsverzug, Nichterscheinen, Störungen der Veranstaltung usw.) von der weiteren Teilnahme auszuschließen.

8. Copyright

Sämtliche Unterlagen dürfen nur mit Einverständnis der Firma AxanthosPro vervielfältigt werden.

9. Datenspeicherung

Mit der Anmeldung erklärt sich der/die Teilnehmer/-in mit der automatisierten Be- und Verarbeitung der personenbezogenen Daten für Zwecke der Veranstaltungsabwicklung sowie späterer Informationen im Zusammenhang mit den Leistungen der Firma AxanthosPro einverstanden.

10. Schlussbestimmungen

10.1. Änderungen und Ergänzungen der Allgemeinen Geschäftsbedingungen bedürfen der Schriftform.

10.2. Die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen der allgemeinen Geschäftsbedingungen berührt nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen. Die unwirksame Bestimmung ist durch eine gültige Bestimmung zu ersetzen, die dem angestrebten Ziel der ungültigen Regelung möglichst nahe kommt.

10.3. Erfüllungsort für alle gegenseitigen Ansprüche ist Rostock.

***Die beste Art die Zukunft vorherzusagen, ist,
sie zu gestalten.***

Axanthos pro
Unternehmens- und Personalentwicklung
Annegret Naumann

Büro Mecklenburg-Vorpommern
Technologiezentrum Warnemünde
Friedrich-Barnewitz-Straße 3
18119 Rostock-Warnemünde

Büro Niedersachsen
Osterfeld 8
38162 Weddel-Braunschweig

Telefon: 0381 2005458
Fax: 0381 2941533
E-Mail: info@axanthospro.de
www.axanthospro.de