



AKADEMIE
BERCHTESGADENER LAND

AUSBILDUNGSKATALOG 2025

**REGIONAL,
TREFFSICHER,
BERUFS-
BEGLEITEND.**



IHR WEG ZUR
**GROßEN
 NUMMER.**

**BILDUNG IST DER SCHLÜSSEL ZUR ZUKUNFT,
 DENN MORGEN GEHÖRT DENEN,
 DIE SICH HEUTE DARAUFG VORBEREITEN.**

Malcolm X

Sehr geehrte Unternehmer*innen, sehr geehrte Kund*innen,
 Ein spannendes neues Kapitel beginnt in der Akademie Berchtesgadener
 Land. Wir freuen uns, unter der Leitung von Frau MMAG. Barbara Gassner
 und ihrem engagierten Team mit bewährter Kompetenz, langjähriger Er-
 fahrung und einer Portion aus Leidenschaft in das neue Schulungsjahr 2025
 zu starten.

Das Team der Akademie setzt auf bewährte Konzepte und kombiniert diese
 mit spannenden Neuerungen, um den aktuellen Anforderungen und Her-
 ausforderungen gerecht zu werden. Der neue Ausbildungskatalog präsen-
 tiert sich mit einem umfangreichen und vielfältigen Schulungsprogramm.
 Es erwarten Sie und Ihre Mitarbeitende zahlreiche spannende Schulungs-
 themen, die auf die aktuellen Bedürfnisse und Trends abgestimmt sind. Von
 praxisorientierten Workshops über Fachseminare bis hin zu individuellen
 Schulungs- oder Coachingangeboten – unser Ziel ist es, Sie und Ihre Mit-
 arbeitenden bestmöglich zu unterstützen, zu fördern und auf die Heraus-
 forderungen der Zukunft vorzubereiten!

Wir freuen uns auf eine erfolgreiche
 Zusammenarbeit und darauf, Sie in unseren
 Seminaren willkommen zu heißen!

Dipl.-Ing.
 Max Aicher





INHALTSVERZEICHNIS.

ANPFIFF	8
ANGEBOTE DER AKADEMIE BGL	14
LEHRGANG	15f.



FÜHRUNGSWERKSTATT.

15

SEMINARTITEL	TRAININGSFOKUS	SEITE
Modul 1: Wirksame & wertschätzende Führung	Führung	16
Modul 2: Erfolgreiche & klare Führungskommunikation	Kommunikation	17
Modul 3: Stressmanagement & Selbstorganisation	Resilienz/ Stressmanagement	17

SEMINARE	18f.
----------	------



TALENTSCHMIEDE.

18

SEMINARTITEL	TRAININGSFOKUS	SEITE
#Eigenbauspieler*innen begleiten – Training für Auszubildende im technischen Bereich	Ausbildenden-Training	19
#Eigenbauspieler*innen motivieren – Training für Auszubildende	Ausbildenden-Training	20

SEMINARTITEL	TRAININGSFOKUS	SEITE
#Schwierige Eigenbauspieler*innen – Training für Auszubildende	Ausbildenden-Training	21
#tagyourpersonality Persönlichkeitstraining für Azubis	Azubi-Training	22
#besocial – Soziale Kompetenz für Azubis	Azubi-Training	23
#communicate Kommunikationstraining für Azubis	Azubi-Training	24



TEAMTRAINING.

25

SEMINARTITEL	TRAININGSFOKUS	SEITE
Mitarbeitendengespräche erfolgreich führen	Kommunikation	26
„Spielerisch kommunizieren“ – ein Planspiel	Kommunikation	27
Interne Kommunikation spricht sich herum!	Kommunikation	28
Kabinenpredigt: Kommunikationstraining für Führungskräfte in produktionsnahen Bereichen	Kommunikation	29
„Unangenehmes zur Sprache bringen, aber wie?“	Kommunikation	30
Lösungsorientierte Kommunikation	Kommunikation	31
Begeisternde Rhetorik & Präsentationstechnik	Auftreten/präsen- tieren/verhandeln	32
„Ihr Auftritt, bitte“ – überzeugen in Präsentationen, Meetings und Gesprächssituationen	Auftreten/präsen- tieren/verhandeln	33
Spannende Verhandlungstechniken erfolgreich einsetzen	Auftreten/präsen- tieren/verhandeln	34
Mein, dein – unser Erfolg: Potentiale erkennen und richtig nutzen	Team	35
„Teampower“ – WIR Kompetenz	Team	36
„Konflikte als Chance“ – Dynamik in produktive Lösungen verwandeln	Konfliktmanagement	37
„Der Konflikt muss weg!“ Konflikte im Führungsalltag konstruktiv meistern	Konfliktmanagement	38



BALLFÜHRUNG.

39

SEMINARTITEL	TRAININGSFOKUS	SEITE
„Frisch in Führung“ – Führungskräftetraining für neue/angehende Führungskräfte	Führung	40
Führung in herausfordernden Zeiten	Führung	41
Führen ohne Chef*in zu sein	Führung	42
Gesundes führen – Gesundheit als Führungsaufgabe	Führung	43
Positive Leadership – Wie wir Mitarbeitende und Unternehmen aufblühen lassen	Führung	44



TAKTIK TRAINING.

45

SEMINARTITEL	TRAININGSFOKUS	SEITE
„Neue Potentiale entdecken“ – mit mehr Kraft und innerer Ruhe im Arbeitsalltag	Resilienz/ Stressmanagement	46
„Wer führt mich wenn ich führe?“ – Wie Sie sich als Führungskraft selbst managen	Resilienz/ Stressmanagement	47
Zeit- und Selbstmanagement	Selbstmanagement	48
Zeit- und Selbstmanagement für Führungskräfte	Selbstmanagement	49



SPIELTECHNIK.

50

SEMINARTITEL	TRAININGSFOKUS	SEITE
Arbeitsrecht	Recht	51
Projektmanagement Basis	Projektmanagement	52
Projekte leiten	Projektmanagement	53



SPIELTECHNIK SPRACHE.

54

SEMINARTITEL	TRAININGSFOKUS	SEITE
Englischkurse für den Beruf	Business English	54



SPIELTECHNIK DIGITAL.

55

SEMINARTITEL	TRAININGSFOKUS	SEITE
Microsoft Word Fortgeschrittene	Microsoft 365	55
Microsoft Excel Basis	Microsoft 365	56
Microsoft Excel Fortgeschrittene	Microsoft 365	56
Microsoft PowerPoint Basis	Microsoft 365	57
Microsoft PowerPoint Fortgeschrittene	Microsoft 365	57
Microsoft Outlook Fortgeschrittene	Microsoft 365	58
Einführung in Microsoft Teams	Microsoft 365	58

ANPFIFF.

Sehr geehrte Damen und Herren, mein Team und ich freuen uns, Ihnen den neuen Ausbildungskatalog der Akademie Berchtesgaden Land vorzustellen. Unser Angebot erstrahlt im neuen Look mit Fußballbildern und -begriffen. Wie Fußballprofis durch Leidenschaft, Taktik und Teamplay erfolgreich sind, so investieren auch ergebnisorientierte Unternehmen in die Ausbildung ihrer Mitarbeitenden. Die Akademie BGL folgt dieser Strategie und bietet 2025 u. a. in der **Talentschmiede** Azubi-Seminare sowie spezielle Seminare für Auszubildende an.

Nicht nur im Fußball ist der Aufstieg das Ergebnis einer starken Teamdynamik. Ähnlich verhält es sich in der Personalentwicklung, wo die Zusammenarbeit und Kommunikation zwischen Mitarbeitenden entscheidend für den Erfolg eines Unternehmens sind. Im Bereich **Teamtraining** konzentrieren wir uns deshalb auf die Themen Kommunikation und Zusammenarbeit im Team.

Fußballtrainer*innen spielen eine entscheidende Rolle, indem sie Spieler*innen anleiten, motivieren und strategische Entscheidungen treffen. Diese wichtige Rolle nehmen in Unternehmen Führungskräfte wahr. Als Führungskraft finden Sie in der Rubrik **Ballführung** alle relevanten Seminare zur Weiterentwicklung Ihrer Führungskompetenz – egal ob Sie sich neu in Führung befinden oder schon langjährige Führungserfahrung mitbringen. 2025 setzen wir im Bereich Führung einen Schwerpunkt auf Führungskräfte in produktionsnahen Bereich und bieten mit der **Führungswerkstatt** einen Lehrgang, bestehend aus drei Modulen à zwei Tagen, an. Fußballspieler*innen müssen anpassungsfähig und flexibel sein. Basis hierfür ist das Wissen, eigene Stärken im richtigen Zeitpunkt einzusetzen. Unter **Taktiktraining** finden Sie alle Seminare zum Thema Persönlichkeit und persönliches Wachstum. Unsere bewährten Fachschulungen finden Sie unter **Spieltechnik**.

Sollten Sie nicht das passende Seminar finden, zögern Sie bitte nicht, sich an mein Team und mich zu wenden. Wir sind bereit, individuelle Lösungen für Sie und Ihre Mitarbeitenden zu gestalten. Der Mensch steht bei uns im Mittelpunkt – sowohl in der Zusammenarbeit mit Azubis, Seminarteilnehmer*innen als auch mit Partner*innen.

Unser Ziel ist es, noch mehr Kundennähe zu schaffen und Ihnen maßgeschneiderte Lösungen anzubieten.



Mein Team und ich freuen uns auf ein erfolgreiches Ausbildungsjahr 2025!

MMag. Barbara Gassner
Leitung Akademie BGL

ANSPRECHPERSONEN.



LORA DEMOLLI

Assistenz und Seminarorganisation

„Mit viel Freude und Engagement lässt unser Team die Wünsche und Vorstellungen unserer Mitarbeitenden und Kund*innen Wirklichkeit werden.“



MARTINA ORTNER

Seminarorganisation

„Es ist uns allen eine große Ehre und auch Freude, unsere Seminarteilnehmer*innen auf ihrer Lernreise begleiten und unterstützen zu können.“

SO ERREICHEN SIE UNS

-  Teisenbergstr. 7, 83395 Freilassing
-  +49 (0) 8654 491-141
-  office@akademie-bgl.de
-  www.akademie-bgl.de





**UNSERE SEMINARRÄUME
BEFINDEN SICH IM
BOARDINGHOUSE DAS RUNDUM &
BIETEN PLATZ FÜR LERNGRUPPEN
VON 12 BIS 15 PERSONEN.**

**LERNEN, WO ANDERE
URLAUB MACHEN.**

können. Die Akademie Berchtesgadener Land plant und bucht, dem Seminarumfang entsprechend, ausreichend viel Raum für Sie. Zusätzlich können über das Boardinghouse Zimmer für mehrtägige Schulungen gebucht werden. So können seminarbesuchende und vortragende Personen stressbefreit am Vortag anreisen oder nach einem entspannten Get-Together die Heimreise erst am nächsten Morgen antreten.



Zu Zeiten der Seminare ist für das leibliche Wohl der Teilnehmenden gesorgt: Mineralwasser und Fruchtsäfte, Gebäck und Heißgetränke zu den Morgenstunden, wie auch ein reiches Mittagessen mit fleischloser Alternative halten Laune und Leistung der Teilnehmenden hoch.



*Lichtdurchflutete,
freundliche Räume
fördern das
gemeinsame Lernen.*

RÄUME UND VERPFLEGUNG

Seit Januar 2024 bietet das Boardinghouse Das RUNDUM in Bad Reichenhall, Seminar- und Veranstaltungsräume an, die von Firmen wie auch Privatpersonen gebucht werden können. Umrahmt von der Sonnenterrasse, den Veranstaltungsräumen und dem Frühstücksraum, vervollständigt die hauseigene Bar – die RUNDUMSichtBAR – das Angebot des Boardinghouses.

Der Eventbereich bietet Raum für Anlässe aller Art: Von den Klassikern wie Seminaren, Workshops, Tagungen, bis hin zu Feierlichkeiten wie Jubiläen, Ehrungen und Hochzeiten. Die Location umfasst rund 600 m², die anhand mobiler Trennwände in zwei bis vier Räume aufgeteilt werden



ANGEBOTE DER AKADEMIE BGL.



Das Leben, egal ob beruflich oder privat, ist Wachstum und ständige Entwicklung. Um Sie auf diesen Weg möglichst wirkungsvoll zu unterstützen, bieten wir für die unterschiedlichsten Zielgruppen Fortbildungen an. Bei diesen handelt es sich um ein- bis mehrtägige Seminare, Lehrgänge, Coachings oder Workshops. Unsere Angebote sind darauf ausgerichtet, die spezifischen Anforderungen und Herausforderungen

des Arbeitsmarkts zu adressieren. So decken sie eine Vielzahl von Themen ab, von Soft Skills wie Kommunikation und Zeitmanagement bis hin zu Fachkenntnissen in Bereichen wie Projektmanagement oder Kundenbetreuung. Indem wir Ihnen die Möglichkeit geben, sich kontinuierlich weiterzubilden, stärken wir Ihr Selbstvertrauen, steigern Ihre Motivation und fördern Ihre berufliche Entwicklung.

1) LEHRGÄNGE

Lehrgänge haben mehrere Module, die von denselben Seminarteilnehmenden besucht werden. Dies ermöglicht eine intensive Auseinandersetzung mit Schwerpunktthemen, die für die entsprechende Zielgruppe von Relevanz sind und es kommt zu einem Best-Practice-Austausch unter diesen.



FÜHRUNGSWERKSTATT

Ab 2025 wird die **Führungswerkstatt** angeboten: Ein Lehrgang für Führungskräfte aus allen produktionsnahen Funktionsbereichen, die bereits Führungsverantwortung innehaben oder darauf vorbereitet werden. Dieser Lehrgang besteht aus drei Modulen à 2 Tagen.

2) SEMINARE

Lernen Sie von Expert*innen: Durch interaktive Workshops, praxisnahe Übungen und inspirierende Vorträge schaffen wir eine dynamische Lernumgebung, in der Sie neue Perspektiven gewinnen und Ihr Potenzial entfalten. Profitieren Sie von Netzwerkmöglichkeiten: Nutzen Sie die Gelegenheit, Kontakte zu knüpfen und sich in Ihren Peer-Groups auszutauschen. **Unsere Seminare sind auf folgende Schwerpunkte unterteilt:**



TALENT SCHMIEDE

Azubi- und
Ausbildertraining

Wir formen Champions: In unseren Azubi-Trainings entwickeln Sie Ihre Fähigkeiten, schöpfen Potentiale aus und werden auf Ihre Karriere vorbereitet.



TEAM TRAINING

Kommunikation
und Team

Erfahren Sie, wie man als Mannschaft zusammenarbeitet, sich gegenseitig unterstützt und gemeinsam Siege einfährt. Holen Sie sich Taktiken, ein unschlagbares Team zu formen!



BALL FÜHRUNG

Führung

In unseren Seminaren rundum das Thema Führung erhalten Sie die Werkzeuge und Techniken, um Ihr Team erfolgreich anzuführen und zum Sieg zu tragen.



TAKTIK TRAINING

Persönlichkeit
und Wachstum

Entwickeln Sie Ihre persönliche Spielweise und lernen Sie, wie Sie Ihre Stärken optimal einsetzen, Schwächen in Chancen verwandeln und eine glänzende Partie liefern.



SPIEL TECHNIK

Fachschulungen

Werden Sie Profi Ihres Fachgebiets! Unsere Fachschulungen vermitteln Ihnen das nötige Know-how und die Fertigkeiten, um in Ihrer Position souverän zu agieren.



SPIELTECHNIK SPRACHE

Sprachkurse

Mit unseren Business-English-Kursen erweitern Sie Ihren sprachlichen Spielraum und können sich auf dem internationalen Markt beweisen.



SPIELTECHNIK DIGITAL

Computerkurse

In den Schulungen für Microsoft-Programme lernen Sie, wie Sie effizienter arbeiten, komplexe Aufgaben mühelos bewältigen und Ihre Produktivität weiter steigern.

Unabhängig von unseren Schwerpunkten, bieten wir auch maßgeschneiderte Seminare an, die auf die individuellen Wünsche und Bedürfnisse von Einzelpersonen und Unternehmen abgestimmt sind. Diese Option ist flexibel und anpassungsfähig, um den bestmöglichen Nutzen für alle Beteiligten zu gewährleisten.

3) COACHING

Kommen sie neu in eine Führungsrolle oder befinden sie sich in einer schwierigen Situation? Dann gibt es die Möglichkeit eine strukturierte Beratung oder Begleitung zu organisieren.

ANMELDUNG

Nachdem Sie den Ausbildungskatalog durchgeblättert und für sich interessante Ausbildungen gefunden haben, melden Sie sich bitte rechtzeitig per Mail unter office@akademie-bgl.de an. Es werden nur schriftliche Anmeldungen angenommen. In jedem Seminar haben 12 bis maximal 15 Teilnehmende Platz. Die Vergabe der Plätze erfolgt nach dem „first come, first serve“-Prinzip. Nachdem wir Ihre Anmeldung erhalten haben, bekommen Sie eine Anmeldebestätigung für dieses Seminar. Mit der Anmeldebestätigung bestätigen wir Ihnen Ihren fixierten Platz. Sollten bereits alle Plätze vergeben sein, erhalten Sie einen Platz auf der Warteliste.

KOSTEN FÜR LEHRGÄNGE UND SEMINARE

Jedes Seminar kostet 375,- €/Tag. Zu diesen Seminarkosten kommen die Kosten für den Tagungsraum und der Verpflegung in der Höhe von 75,- €/Tag. Somit ergeben sich in Summe 450,- € Tageskosten. Bei Online- oder Inhousetrainings entfallen die Kosten für Tagungsraum und Verpflegung. Sollten Sie eine Übernachtung benötigen, bitten wir Sie, direkt mit dem Boardinghouse Das RUNDUM Kontakt aufzunehmen, um sich ein Zimmer zu buchen.

Stornobedingungen: Bitte beachten Sie, dass Änderungen bezüglich der Teilnahme umgehend an office@akademie-bgl.de gemeldet werden müssen. Stornierungen ab vier Wochen vor Seminarbeginn verursachen Stornokosten in der Höhe von 375,- €/Seminartag.

KOSTEN FÜR COACHINGS UND TEAMENTWICKLUNGEN

Da es hier auf die Dauer und die/den Trainer*in ankommt, bekommen Sie für solche Maßnahmen ein individuelles Angebot von uns.

4) TEAMENTWICKLUNG

Teamworkshops sind eines der effektivsten Instrumente, um die Zusammenarbeit im Team und zwischen Team und Führungskräften zu stärken. Gemeinsam schärfen Sie so Ihre Ziele und bringen das Miteinander auf ein neues Level. Sie wünschen sich eine individuelle Begleitung für Ihr Team? Dann wenden Sie sich gerne an das Team der Akademie Berchtesgadener Land.

LEHRGANG FÜHRUNGS WERKSTATT.





FÜHRUNGSWERKSTATT.

PETRA KLEIN-KAHLERT / ANETT WEBER-PÖPSEL / HILDEGARD WIMMER

„MODERNE PRAXISORIENTIERTE FÜHRUNG“ – LEHRGANG FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE AUS DEM PRODUKTIONSNAHEN BEREICH DER MAX AICHER GRUPPE

Mit wachsender Dynamik und Komplexität im Arbeitsalltag erwarten Mitarbeitende Stabilität, Ordnung und Führungsstärke von ihren Führungskräften. Dabei geht es nicht darum, Sicherheit und Entschiedenheit mit autoritärem Handeln durchzusetzen. Konsequente und nachhaltige Führung bedeutet vielmehr, mit Klarheit die eigenen Interessen zu vertreten, um unternehmerische Ziele zu erreichen.

Das Führungstraining bietet den Teilnehmer*innen den Rahmen, praxisorientierte Führung zu erlernen, ihr eigenes Handeln zu reflektieren und ihre Erfahrung im Bereich der Führung zu erweitern.



MODUL 1: WIRKSAME UND WERTSCHÄTZENDE FÜHRUNG

DAUER	12.–13.03.2025 jeweils von 09:00–17:00 Uhr
FOKUS	<ul style="list-style-type: none"> • Meine Aufgaben und meine Rolle als Führungskraft im produktionsnahen Bereich • Führungsinstrumente in der Praxis systematisch anwenden • Führen durch Konsequenz und Nachhaltigkeit • Mitarbeitende fordern und fördern • Wirksam delegieren



Zur
Anmeldung

MODUL 2: ERFOLGREICHE UND KLARE FÜHRUNGSKOMMUNIKATION



DAUER	04.–05.06.2025 jeweils von 09:00–17:00 Uhr
FOKUS	<ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen guter Kommunikation • Der Kommunikationskreis – Gespräche sicher führen • Wertschätzende Mitarbeitenden-Kommunikation • Mitarbeitenden-Gespräche erfolgreich führen – Kritik, Anerkennung, Rückkehr nach Krankheit, Fehlzeitengespräche u. a. mit praktischem Übungsteil

MODUL 3: STRESSMANAGEMENT UND KLARE FÜHRUNGSKOMMUNIKATION



DAUER	22.–23.10.2025 jeweils von 09:00–17:00 Uhr
FOKUS	<ul style="list-style-type: none"> • Die Stressampel: Stress in Theorie und Praxis, körperliche und psychische Auswirkungen kennen • Persönliche Stressoren identifizieren • Die 4 Ebenen der Stressbewältigung – sinnvolle Handlungsmöglichkeiten ableiten • Prioritäten erkennen, setzen und umsetzen • Zeitdiebe und Störungen im Griff haben • Nein sagen: mehr Freiräume durch Abgrenzung



TALENTSCHMIEDE.



SEMINAR SCHWERPUNKT

TALENTSCHMIEDE.

HARALD GALLAI

#EIGENBAUSPIELER*INNEN BEGLEITEN – TRAINING FÜR AUSBILDER*INNEN IM TECHNISCHEN BEREICH

Gerade junge Menschen stecken in ganz eigenen Veränderungs- und Entwicklungsprozessen. Sich dieser Prozesse bewusst zu sein und diese gleichzeitig zu verstehen, hilft Ihnen ungemein im Umgang und in der Begleitung on the job. Ausbilder*in ist nicht gleich Ausbilder*in.

Die/der Ausbilder*in ist eine Schlüsselposition im Bereich der Entwicklung und Bildung im eigenen Unternehmen. Eine Position mit unterschiedlichen Rollen, was wiederum unterschiedliche Stärken und Kenntnisse erfordert. Daran sind Qualitäten, Fähigkeiten als auch Herausforderungen geknüpft. Und genau auf diese gehen wir mittels Wissens-Input, Impulsen, praktischen Beispielen und Selbsterfahrung ein.

Harald Gallai



ZIELGRUPPE	Ausbilder*innen für Auszubildende aus technischen Fachbereichen
TERMIN & DAUER	13.02.2025 von 09:00–17:00 Uhr
FOKUS	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse der aktuellen Situation im Betrieb • Abstecken der Ressourcen und Bedarfe als Ausbilder*in • Bewusstwerden eigener Stärken und Potentiale als Ausbilder*in • Erkennen der Bedürfnisse junger Arbeitnehmer*innen • Bewusste Kommunikation im Ausbildungskontext • Feedback- und Fragetechniken • Moderierter Erfahrungsaustausch und Definition konkreter Handlungsmöglichkeiten für die Zukunft



Zur Anmeldung



TALENTSCHMIEDE.

SIMONE KILIAN

#EIGENBAUSPIELER*INNEN MOTIVIEREN – TRAINING FÜR AUSBILDER*INNEN

Möchten Sie neue Methoden kennenlernen, mit denen Lehren und Lernen noch mehr Freude bereiten und dadurch erfolgreicher sein können? Möchten Sie das methodische Handwerkszeug erhalten, mit dem Sie Auszubildende und junge Nachwuchskräfte richtig fördern können?

In diesem Seminar stehen Sie im Mittelpunkt: Entdecken Sie neue Möglichkeiten, wie Sie bei Ihren Azubis Begeisterung und Motivation am Arbeitsplatz steigern können.



ZIELGRUPPE	Ausbilder*innen für Azubi aus allen Fachbereichen
TERMIN & DAUER	11.03.2025 von 09:00–17:00 Uhr
FOKUS	<ul style="list-style-type: none"> • „Nur wer selbst brennt, kann andere entzünden“ – Begeisterung & Motivation am Thema bekommen und erzeugen • Wahrnehmung & Lernen – was hat das miteinander zu tun? Was heißt das für mich als Lehrenden? • Was können wir uns eigentlich merken? Und vor allem wie! • Das A und O: Die Kommunikation im Lehr- und Lernprozess: Zuhören, Fragen und Feedback geben. • Spaß & Freude – denn erfolgreiches Lernen geht nur mit positiven Emotionen



Zur
Anmeldung

SIMONE KILIAN

#SCHWIERIGE EIGENBAUSPIELER*INNEN – TRAINING FÜR AUSBILDER*INNEN

Als Ausbilder*in erleben Sie vermutlich viele ungewöhnliche und herausfordernde Situationen mit Ihren Auszubildenden. Manches lässt sich gut regeln und bedarf keiner besonderen Vorbereitung. Für alle als schwierig empfundenen Situationen lohnt sich eine gute Vorbereitung. „Ignorieren“, „aus dem Weg gehen“ oder „unter den Tisch kehren“ funktioniert in den wenigsten Fällen. Damit ist niemandem dauerhaft geholfen.

Um zu einer Lösung zu gelangen, ist es wichtig zu verstehen, wie und warum es zu einem Konflikt kommt und welche Rolle die unterschiedlichen Persönlichkeiten der Menschen darin spielen.

ZIELGRUPPE	Ausbilder*innen für Azubi aus allen Fachbereichen
TERMIN & DAUER	04.11.2025 von 09:00–17:00 Uhr
FOKUS	<ul style="list-style-type: none"> • Typische Konflikte am Arbeitsplatz • Merkmal eines Konflikts • Kritikgespräche als Entwicklungs- und Motivationsmomente in der Ausbildung • Wie „ticken“ Azubis heute? • Konstruktives Feedback geben • Lob und Kritik gezielt einsetzen • Nachhaltige Zielvereinbarungen treffen • Bearbeiten konkreter Fälle aus Ihrer Ausbildungspraxis • Best-Practice und Erfahrungsaustausch



Zur
Anmeldung



TALENTSCHMIEDE.

BENJAMIN DRAXLBAUER /
DORIS HAYDN

#TAGYOURPERSONALITY PERSÖNLICHKEITSTRAINING FÜR AZUBIS

Erfolg hängt mehr von der Persönlichkeit als von der Intelligenz ab! Persönlichkeitsentwicklung gehört zum Reifungsprozess unseres Charakters und umfasst alle Veränderungen von persönlichen Merkmalen, die ein Mensch in seinem Leben durchläuft – bewusst gesteuert, oder durch äußere Umstände ausgelöst.

Im Rahmen dieses Workshops erforschen, erleben und entwickeln Ihre Lehrlinge, was in ihnen steckt!



Zur
Anmeldung



ZIELGRUPPE	Auszubildende aus allen Bereichen (Empfehlung 1. Ausbildungsjahr)
TERMIN & DAUER	07.10.2025 mit Benjamin Draxlbauer oder 03.11.2025 mit Doris Haydn, jeweils von 09:00–17:00 Uhr
FOKUS	<ul style="list-style-type: none"> • Stärken – Fähigkeiten – Potentiale • Entwicklungsstrategien • Eigenwahrnehmung vs. Fremdwahrnehmung • Reflexion • Werte • Umgang mit Herausforderungen und Emotionen • Innere Einstellung, Selbstwirksamkeit und Eigenverantwortung • Motivation • Platz im Team • Grundlagen der Kommunikation

KEVIN BAUER /
BENJAMIN DRAXLBAUER

#BESOCIAL – SOZIALE KOMPETENZ FÜR AZUBIS

„Soft Skills“ sind mittlerweile als immens wertvolle Schlüsselqualifikationen – vor allem in herausfordernden Phasen – anerkannt. Mit diesem Workshop geben Sie Ihren Azubis die Möglichkeit, genau diese Qualifikationen zu erforschen und zu festigen. Soziale Kompetenz wird immer dort benötigt, wo es um Interaktion – also Kontakt und Auseinandersetzung – mit anderen geht. Genau diese Interaktion und Auseinandersetzung sind in jedem Unternehmen allgegenwärtig und äußerst essentiell. Ausgestattet mit sozialen Kompetenzen bringen Ihre Lehrlinge somit Teamgeist und Motivation in eine solche Zusammenarbeit ein. Mit dem Ziel diese so effektiv und effizient wie möglich zu gestalten.



ZIELGRUPPE	Auszubildende aus allen Bereichen (Empfehlung 2. oder 3. Ausbildungsjahr)
TERMIN & DAUER	03.06.2025 mit Kevin Bauer oder 11.06.2025 mit Benjamin Draxlbauer, jeweils von 09:00–17:00 Uhr
FOKUS	<ul style="list-style-type: none"> • Klärung des Begriffs „Soft Skills“ • Schulung der Selbstwahrnehmung • Eigenverantwortung • Gesprächsführung • Kommunikationskompetenz • Teamfähigkeit • Organisationskompetenz

Zur
Anmeldung





TALENTSCHMIEDE.

DORIS HAYDN / KEVIN BAUER

#COMMUNICATE! KOMMUNIKATIONSTRAINING FÜR AZUBIS

Kommunikation ist die Grundlage jeglichen menschlichen Zusammenseins. Kommunikation entscheidet über Erfolg oder Misserfolg – in der Planung, Entwicklung, Organisation und Zielerreichung. Vor allem dann, wenn mehrere Menschen daran beteiligt sind.

Umso wichtiger und entscheidender, dass auf dieses Themengebiet ein spezieller Fokus gelegt wird!



Zur
Anmeldung



ZIELGRUPPE	Auszubildende aus allen Bereichen (Empfehlung 2. oder 3. Ausbildungsjahr)
TERMIN & DAUER	18.03.2025 mit Doris Haydn oder 23.04.2025 mit Kevin Bauer, jeweils von 09:00–17:00 Uhr
FOKUS	<ul style="list-style-type: none"> • Ebenen der Kommunikation • Wirkung und Ausstrahlung • Wirkung der Sprache, Aussprache, Körpersprache • Formen der Kommunikation • Herausforderungen in der Kommunikation • Wir denken in Bildern • Sender*in – Empfänger*in • Verantwortlichkeiten • Fragen und Antworten • Feedback • Gewaltfreie Kommunikation

SEMINAR SCHWERPUNKT TEAM TRAINING.





TEAMTRAINING.

VERONIKA GÖTTL

MITARBEITENDENGESPRÄCHE ERFOLGREICH FÜHREN

Eines der wirkungsvollsten Führungsinstrumente um sich über Ziele, Entwicklungen, Verbesserungsvorschläge und mehr auszutauschen ist das Mitarbeitergespräch.

Es bietet Führungskräften wie auch Mitarbeitenden die Chance sich in einem persönlichen Gespräch über die Qualität der Leistung und der Beziehung auszutauschen, Verbesserungspotenziale aufzuzeigen und darauf aufbauend Entwicklungsschritte zu planen. Damit trägt jedes Mitarbeitergespräch zu einer positiven Unternehmenskultur bei. Es fördert Motivation, Engagement und Identifikation mit dem Unternehmen.



Zur
Anmeldung



ZIELGRUPPE	Personen mit Führungsverantwortung
TERMIN & DAUER	10.04. oder 14.10.2025 jeweils von 09:00–17:00 Uhr
FOKUS	<ul style="list-style-type: none"> • Wie führe ich professionell und konstruktiv ein Mitarbeitendengespräch? • Wahrnehmungsschärfung – Wo beginnt die Grenze zwischen meiner eigenen Wahrnehmung und meinen persönlichen Vermutungen/Interpretationen? • Hilfreiche Kommunikationstools wie Feedback- und Fragetechnik in Anwendung erleben und reflektieren • Worauf soll ich bei Zielformulierungen achten, damit sie möglichst konkret, überprüfbar sowie messbar sind und einen hohen Aufforderungscharakter fürs Gegenüber besitzen? • Erkennen der Relevanz von strukturierten Mitarbeitendengesprächen in Hinblick auf die Weiterentwicklung meiner Mitarbeitenden

MARIO MÜNCHMEIER

„SPIELERISCH KOMMUNIZIEREN“ – EIN PLANSPIEL

Viele von uns stehen täglich vor komplexen und individuellen Herausforderungen, für die man im eigenen Sinne die beste Lösung erarbeitet. Durch die komplexen Bereiche eignet man sich oft automatisch einen „Tunnelblick“ an und übersieht, dass sein Handeln größere Auswirkungen hat, als man auf den ersten Blick sieht. Gleichzeitig fällt es uns oft schwer, Teilaufgaben anderen Kolleg*innen zu überlassen, wodurch die Stärken der einzelnen Personen zu wenig beachtet und genutzt werden.

In diesem Planspiel werden Sie spielerisch und praxisnah erleben, wie wichtig es ist, die richtigen Kommunikationstools einzusetzen und wirklich als Teamplayer unterwegs zu sein.

ZIELGRUPPE	Alle Mitarbeitenden, die sich mit dem Thema Kommunikation/ Team praktisch auseinandersetzen wollen
TERMIN & DAUER	08.04.2025 von 09:00–17:00 Uhr
FOKUS	<ul style="list-style-type: none"> • Meine persönliche Kommunikationskompetenz reflektieren und hilfreiche Kommunikationstools praktisch anwenden • Meine eigenen Stärken erkennen und gezielt in die Teamkommunikation einsetzen • Die Stärken des Teams herausfinden und strategisches Handeln im Sinne des Teams fördern • Körpersprache bewusst wahrnehmen • Erkennen der Relevanz von strukturierten Mitarbeitendengesprächen in Hinblick auf die Weiterentwicklung meiner Mitarbeitenden



Zur
Anmeldung





TEAMTRAINING.

ANNETTE KUHR

INTERNE KOMMUNIKATION SPRICHT SICH HERUM!

Haben Sie schön gehört? Es gibt ihn überall dort, wo Menschen zusammenkommen – den Flurfunk. Viele Informationen fließen im Vorbeigehen. Schlägt der informelle Austausch aber in eine Gerüchteküche um, ist die Einflussnahme der Führungskräfte gefragt.

In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie als Führungskraft mit Flurfunk umgehen. Welchen Vorteil dieser auch haben kann. Wie Sie aber dennoch mit einer klaren internen Kommunikation für mehr Ruhe und Zufriedenheit unter den Mitarbeitenden sorgen können.



ZIELGRUPPE	Personen mit Führungsverantwortung / Personen, die für Unternehmenskommunikation zuständig sind
TERMIN & DAUER	28.–29.10.2025 jeweils von 09:00–17:00 Uhr
FOKUS	<ul style="list-style-type: none"> • Interne Kommunikation: Wahl oder Pflicht? • Was hat interne Kommunikation mit wirtschaftlichem Erfolg zu tun? • Wie funktioniert ein erfolgreicher, kontinuierlicher interner Informationsaustausch? • Ist ein betrieblicher Dialog reine Chef*innen-Sache? • Motivation statt Resignation: Unternehmenskommunikation als Motivationsfaktor • Kommunizieren statt Kolportieren: Kampf dem Betriebsgerücht



Zur Anmeldung

HARALD GALLAI

„KABINENPREDIGT:“ KOMMUNIKATIONSTRAINING FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE IN PRODUKTIONSNAHEN BEREICHEN

Ziel dieses Trainings ist es, wirkungsvolles und praxisnahes Kommunikationsverhalten und Führungshandeln erlebbar zu machen. Als Teilnehmer*in beschäftigen Sie sich mit den alltäglichen Kommunikationstools und dem eigenen Führungsverhalten, maßgeschneidert für die Umsetzung im Produktionsalltag.

Zur Anmeldung



ZIELGRUPPE	Personen aus produktionsnahen Bereichen mit Führungsverantwortung
TERMIN & DAUER	02.–03.09.2025 jeweils von 09:00–17:00 Uhr
FOKUS	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse der aktuellen Situation im Betrieb • Bewusste Kommunikation im Führungskontext • Stärken der Selbstreflexionsfähigkeit – was bringt mich weiter, welche Verhaltensweisen blockieren mich? • Führungsstile – Sinnhaftigkeit situativer Führung – wann „muss ich wie tun, um erfolgreich zu sein?“ • Unterschiedliche Persönlichkeitstypen – wer tickt wie, wer braucht was, was kann ich tun? • Feedback- und Fragetechniken – wie bringe ich Mitarbeiter* innen „in die Veränderung?“ • Moderierter Erfahrungsaustausch und Definition konkreter Handlungsmöglichkeiten für die Zukunft



Meine langjährige Trainingserfahrung im Produktionsbereich ermöglicht es mir viele Praxisbeispiele in meine Trainings einzubauen und die individuellen Bedürfnisse und Herausforderungen der Teilnehmenden erst zu nehmen und gemeinsam praxisnahe Lösungen zu erarbeiten.



TEAMTRAINING.

SUSANNE KRACH

„UNANGENEHMES ZUR SPRACHE BRINGEN, ABER WIE?“

Es ist ein entscheidender Vorteil, seine persönlichen und beruflichen Anliegen klar, wirkungsvoll und respektvoll kommunizieren zu können. Oftmals zögert man jedoch, etwas anzusprechen, sei es aus Angst vor Konflikten oder Unsicherheit darüber, wie man es am besten formulieren sollte. In diesem Seminar beschäftigen Sie sich damit, wann und wie es angemessen ist, etwas anzusprechen.

Denn wirkungsvolle Aussagen führen nicht nur zu einem besseren Verständnis, sondern können auch Eskalationen, Konflikte und unnötiges Abwarten vermeiden, was letztendlich Zeit und Nerven spart.

ZIELGRUPPE	Alle Mitarbeitenden
TERMIN & DAUER	02.09.2025 von 09:00–17:00 Uhr
FOKUS	<ul style="list-style-type: none"> • Wann spreche ich etwas an? • Eigene Befürchtungen oder Ängste reflektieren und sehen, welche Faktoren individuell hilfreich sind, um mir Sicherheit zu geben, Unangenehmes anzusprechen • Was konkret sage ich? Wirkungsvolle Aussagen führen zu einem besseren Verständnis • Wie kann ich auch meinen Vorgesetzten für mich unangenehme Themen wiedergeben? • Was bedeutet Feedback button-up? Welche Möglichkeiten und Grenzen gibt es hier? • Warum ist es wichtig, unangenehmes anzusprechen? • Wie erkenne ich Widerstände und kann diese konstruktiv auflösen?



Zur Anmeldung

Susanne Krach



SUSANNE KRACH

LÖSUNGSORIENTIERTE KOMMUNIKATION

Wie schafft man es auch in schwierigen Gesprächen mit seinem Gegenüber ‚auf eine Wellenlänge‘ zu kommen? Seine*n Gesprächspartner*in dort abzuholen, wo sie/er gerade steht?

Ganz einfach: Indem man sich bei Gesprächen auf die Lösung und nicht auf das Problem konzentriert! Dieses Seminar wird Sie dabei unterstützen, Ihre Gesprächsführung zu analysieren und nachhaltig zu verbessern.

ZIELGRUPPE	Alle Mitarbeitenden
TERMIN & DAUER	23.09.2025 von 09:00–17:00 Uhr
FOKUS	<ul style="list-style-type: none"> • Durch effektive Sprachmuster mehr auf das Gegenüber eingehen können • Unterschiedliche Kommunikationstypen – wie bringe ich es für mein Gegenüber auf den Punkt? • Durch die Kunst des aktiven Zuhörens die eigene Effektivität erhöhen • Scheinbar verfahrenere Gespräche durch die richtigen Fragen wieder in Gang bringen • Sichtweisen des anderen verstehen und Entscheidungen einfordern • Probleme und Herausforderungen lösungsorientiert auf den Punkt bringen



Zur Anmeldung



TEAMTRAINING.

ANDREA PRAXENTHALER

BEGEISTERENDE RHETORIK UND PRÄSENTATIONSTECHNIK

Das richtige Wort zur richtigen Zeit bewirkt wahre Wunder. Den guten Draht zum Anderen aufzubauen und einen konstruktiven Ansatz im Gespräch zu finden, ist eine gute Voraussetzung, in Verhandlungen und Präsentationen zu begeistern und eigene bzw. unternehmerische Ziele zu erreichen.

Ziel des Trainings ist es, den eigenen Kommunikationsstil zu identifizieren und zu erfahren, wie Sie eine positive Wirkung aufbauen und erfolgreich an Ihrem Charisma und Ihrer Authentizität arbeiten können. Sie lernen unterschiedliche Kommunikations- und Persönlichkeitsmodelle kennen und werden somit in die Lage versetzt, Ihren eigenen Handlungsspielraum zu vergrößern.



ZIELGRUPPE	Alle Mitarbeitenden, die ihren eigenen Kommunikationsstil und ihre Präsentationstechnik reflektieren und ausbauen wollen
TERMIN & DAUER	17.07.2025 von 09:00–17:00 Uhr
FOKUS	<ul style="list-style-type: none"> • Erfolgsfaktoren der Kommunikation umsetzen lernen • Gekonnter Einsatz meiner Wirkungsfaktoren: Erscheinungsbild, Stimme & Sprache • Selbstbewusst Körpersprache einsetzen • Persönliche Präsentationsfertigkeiten erwerben • Gekonnter Aufbau von Präsentationen um zu begeistern und zu überzeugen • Überzeugen mit Persönlichkeit – die „Marke Ich“



Zur Anmeldung

ANTON BRUNNTHALER

„IHR AUFTRITT, BITTE“ – ÜBERZEUGEN IN PRÄSENTATIONEN, MEETINGS UND GESPRÄCHSSITUATIONEN

Die Wirkung einer Präsentation oder eines Mitarbeitendengespräch hängt vor allem von Ihnen ab! Körpersprache, Stimme, Worte & innere Haltung machen Ihren authentischen Auftritt aus. Damit zeigen Sie Führungskompetenz, Ausdrucksstärke und Durchsetzungsvermögen. Sie wirken sympathisch & überzeugend und erhöhen Ihre persönliche Wirkung im Führungsalltag.

Nutzen Sie Ihre Selbstpräsentation und Selbstwirksamkeit im Berufsalltag, wenn Sie andere ausdrucksstark und souverän überzeugen wollen – ob im persönlichen Gespräch, in der Videokonferenz oder im Online-Meeting.



ZIELGRUPPE	Personen mit/ohne Führungsverantwortung
TERMIN & DAUER	Mitarbeitende mit Führungsverantwortung: 18.–19.03.2025 jeweils von 09:00–17:00 Uhr / Mitarbeitende ohne Führungsverantwortung: 06.–07.05.2025 jeweils von 09:00–17:00 Uhr
FOKUS	<ul style="list-style-type: none"> • Auftritt & Wirkung: Starke Körpersprache wie Atmung, Gang, Haltung, Spannungsarbeit und Gestik, um Sicherheit, Präsenz, Kompetenz und Charisma auszustrahlen • Souveräner Gesprächseinstieg und -führung in jedem Gespräch inkl. Vorteilsargumentation – proaktiv & reaktiv • Mit Emotionsmanagement: mein Gegenüber überzeugen, motivieren, inspirieren und begeistern • Druck und Schärfe in die Kommunikation bringen, um Aufträge zu geben, Ergebnisse einzufordern oder Konsequenzen aufzuzeigen. Klarheit in seiner Rolle zeigen, Gesagtes verankern und Handlung entstehen lassen • Klassische Argumentationsketten und effektives Wording – überzeugen Sie logisch und nachhaltig



Zur Anmeldung



TEAMTRAINING.

ANTON BRUNNTHALER

SPANNENDE VERHANDLUNGSTECHNIKEN ERFOLGREICH EINSETZEN

Sie verhandeln ständig: mit ihren Kund*innen, Kooperationspartner*innen, Lieferant*innen, Arbeitskolleg*innen, Mitarbeitenden, Vorgesetzten genauso wie mit Ihren Partner*innen, Kindern oder sogar Ihnen selbst! Doch: Wie erfolgreich verhandeln Sie wirklich, wenn Sie unter Druck geraten oder es um viel geht? Um schwierige Verhandlungen erfolgreich zu beenden sind neben der systematischen Vorbereitung vor allem Ihre persönliche Kompetenz und Verhandlungssouveränität gefragt. Wie Sie in solchen harten Verhandlungen bestmögliche Ergebnisse erzielen, erfahren Sie in diesem Verhandlungstraining.

ZIELGRUPPE	Alle Mitarbeitenden Empfehlung: Seminar „Ihr Auftritt bitte“ bereits absolviert
TERMIN & DAUER	25.09.2025 von 09:00–17:00 Uhr und 26.09.2025 von 09:00–13:00 Uhr
FOKUS	<ul style="list-style-type: none"> Refresh Auftritt & Wirkung: Starke Körpersprache im Stehen und Sitzen Souveräner Einstieg in die Verhandlung – proaktiv & reaktiv Strategien der Verhandlung wie Mindset, Vorbereitung, USP, was will mein Gegenüber, Grundlagen der Diplomatie, Grundsätze in der Verhandlung, magisches Dreieck, Ort der Verhandlung, Beziehungsebene stärken, Preisverkauf bei kleinen und großen Differenzen, Frage- und Antworttechniken, Isolationsfrage, Roter Hering, Umgang mit Störfeuer, Metaebene, Einwandbehandlung und weitere Muster, Reframing und Kapitulation Best Practice mit individuellen Beispielen der Teilnehmer*innen (Verhandlung nach innen und außen), um Transfer zu sichern



Zur
Anmeldung

CLAUDIA PROCK

MEIN, DEIN – UNSER ERFOLG: POTENZIALE ERKENNEN UND RICHTIG NÜTZEN

Teams setzen sich aus Individuen mit unterschiedlichen Persönlichkeiten und Kommunikationsstilen zusammen. Eine Herausforderung, die es zu nützen gilt. Dieses Seminar bietet Ihnen wertvolle Einblicke und praktische Werkzeuge, um diese Vielfalt effektiv zu managen und Teams zu Höchstleistungen zu führen.



ZIELGRUPPE	Alle Mitarbeitenden, die in Teams arbeiten oder Teams führen
TERMIN & DAUER	27.03.2025 von 09:00–17:00 Uhr + 2 h Online Lerntransfer (wird im Seminar vereinbart)
FOKUS	<ul style="list-style-type: none"> Verstehen von Persönlichkeitstypen und deren Potenziale anhand des DISG-Modells Kommunikationsstrategien für unterschiedliche Persönlichkeitstypen erarbeiten (im alltäglichen Kontakt, bei Delegation, bei Vorträgen bzw. Erklärungen, ...) Klärung der eigenen Rolle Eigene Antreiber kennenlernen und aktiv nützen Kennenlernen klassischer Kommunikationsbarrieren und Strategien zur Vermeidung von Missverständnissen Erweiterung des Handlungsrepertoires zur Förderung einer positiven Arbeitsatmosphäre in Teams



Zur
Anmeldung



TEAMTRAINING.

SUSANNE ROSENEGGER

„TEAMPOWER“ – WIR KOMPETENZ

Wenn Menschen zusammen in Organisationen wirken, dann tun sie das in der Regel in Teams oder Gruppen. Es gibt Regeln und kulturelle Aspekte, die Teams einen guten Wirkrahmen geben.

Da es immer um Menschen geht, ist es hilfreich, dass Sie Teamdynamiken verstehen und Konflikte klären können. Zusätzlich kann das richtige Mindset hilfreich dafür sein, eine gute Zusammenarbeit in Teams entstehen zu lassen.

Zur Anmeldung



ZIELGRUPPE	Alle Mitarbeitenden, die in Teams arbeiten oder Teams führen
TERMIN & DAUER	01.07.2025 von 09:00–17:00 Uhr
FOKUS	<ul style="list-style-type: none"> • Die Rollenverteilung in Gruppen • Welche Kriterien zeichnen Spitzenteams aus? • Tipps zur fairen Arbeitsaufteilung • Entscheidungsfindung in der Gruppe • Teamkultur: Wie gehen wir miteinander um? • Umgang mit unterschiedlichen Charaktertypen • Ursachen und Arten von Konflikten in Teams – und wie man sie löst

Der Mensch steht bei uns im Mittelpunkt, denn nur wenn sich unsere Seminarteilnehmer*innen wertgeschätzt fühlen, können sie ihr volles Potenzial entfalten.



Susanne Rosenegger

BARBARA DIRNHOFER

„KONFLIKTE ALS CHANCE“ – DYNAMIK IN PRODUKTIVE LÖSUNGEN VERWANDELN

Konflikte gibt es in jeder Art von Beziehungen; zwischen Einzelpersonen oder zwischen Teams. Sie sorgen für enorme Reibungen in der Zusammenarbeit, verhindern sinnvolles Kooperieren und kosten letztendlich jede Menge Energie. Es menscht eben auch am Arbeitsplatz!

In diesem Seminar lernen Sie, Konflikte zu erkennen, Konfrontationen abzubauen und Lösungsansätze zu entwickeln, die unterschiedliche Interessen berücksichtigen. Nutzen Sie souverän die positiven Seiten von Konflikten für einen konstruktiven Entwicklungsprozess und leisten Sie so einen wertvollen Beitrag zum Unternehmenserfolg.

Zur Anmeldung



ZIELGRUPPE	Alle Mitarbeitenden
TERMIN & DAUER	21.–22.05.2025 jeweils von 09:00–17:00 Uhr
FOKUS	<ul style="list-style-type: none"> • Wann ist ein Konflikt? • Welche Reize wirken als Konfliktlöser in unserem Gehirn? • Welche Konfliktarten gibt es und wie reagieren wir darauf? • Wodurch werden Konflikte nützlich? Konflikte als sinnvolle Veränderungsauslöser • Eigene Konflikt- und hinderliche Lösungsmuster erkennen • Wie kann ich auf aktuelle Konfliktsituationen aus meinem Arbeitsalltag ressourcenschonend reagieren?

Das Ziel eines Konflikts soll nicht der Sieg, sondern der Fortschritt sein.
Joseph Joubert



Barbara Dirnhofner



TEAMTRAINING.

ULRIKE REGENSCHEIDT

„DER KONFLIKT MUSS WEG!“ KONFLIKTE IM FÜHRUNGSALL- TAG KONSTRUKTIV MEISTERN

Typisch für Konfliktsituationen sind Gefühle, die als Ärger, Unmut, Missstimmung vielleicht sogar Wut auftauchen und mit Irritation und Verwirrung einhergehen. Was ist eigentlich gerade los? Wie konnte es dazu kommen?

Der Inhalt rückt in den Hintergrund, Schuld wird üblicherweise beim Anderen gesucht und die Spirale dreht sich nach oben. Je nach Stärke des Konflikts sind die Kommunikation, Produktivität und Belastbarkeit beeinträchtigt. Als Führungskraft brauchen Sie die Fähigkeit, sowohl Ihre eigenen Konflikte zu klären, als auch mit Konflikten unter Mitarbeitenden oder im Team konstruktiv umzugehen.

Ulrike Regenscheidt



SEMINAR SCHWERPUNKT

BALL FÜHR UNG

Management bedeutet, die Dinge richtig zu tun.
Führung bedeutet, die richtigen Dinge zu tun.



ZIELGRUPPE

Personen mit Führungsverantwortung

TERMIN & DAUER

11.–12.11.2025 jeweils von 09:00–17:00 Uhr

FOKUS

- Wie gehe ich ein schwieriges Gespräch an? Wie kann ich meine Botschaften klar äußern, sodass es zu einer Konfliktlösung beiträgt?
- In welchen Situationen suche ich das Gespräch und wann sind andere Lösungen erfolgsversprechender?
- Welche Handlungsoptionen – neben Gesprächen – gibt es?
- Wie kann ich meine Mitarbeitenden dabei unterstützen, Lösungen für bestehende Konflikte zu finden?
- Wie gehe ich mit Abwertungen im Team um?



*Zur
Anmeldung*



BALLFÜHRUNG.

ANNETTE KUHR

„FRISCH IN FÜHRUNG“ – FÜHRUNGSKRÄFTETRAINING FÜR NEUE/ANGEHENDE FÜHRUNGSKRÄFTE

Als frische oder angehende Führungskraft stehen Sie vor einer anspruchsvollen Aufgabe: nun sind Sie nicht mehr nur für Ihr eigenes Handeln verantwortlich, sondern auch für das Ihres gesamten Teams. Die neuen Aufgaben stellen Sie vor neue Herausforderungen, die viele Fragen aufwerfen: Wie verhalte ich mich gegenüber den Kolleginnen und Kollegen? Wie erhalte ich Vertrauen und Respekt? Welcher Führungsstil passt zu mir und wie führe ich souverän? Um sich gut in der ungewohnten Rolle zurecht zu finden, ist es wichtig zu wissen, was genau auf Sie zukommt, und wie Sie in bestimmten Situationen am besten agieren.

Annette Kuhr



ZIELGRUPPE	Personen, die frisch in die Führungsrolle gekommen sind oder bei denen in nächster Zeit der Schritt in die Führung ansteht. / Projektmitarbeiter*innen, die Teams fachlich leiten.
TERMIN & DAUER	08.–09.07.2025 jeweils von 09:00–17:00 Uhr
FOKUS	<ul style="list-style-type: none"> • Die zentralen Aufgaben und Werkzeuge wirkungsvollen Führens • Typische Stolpersteine in der neuen Führungsrolle vermeiden • Die Rollen einer Führungskraft heute • Fördern und Fordern der Mitarbeitenden • Delegieren als Personalentwicklungsinstrument • Methoden zur Stärkung der Team-Power • Umgang mit schwierigen Situationen



Zur Anmeldung

Interessiert? Dann Scannen Sie den QR-Code und finden Sie alle Termine und Details online.

DR. HANNES HORNGACHER

FÜHRUNG IN HERAUSFORDERNDEN ZEITEN

Digitale Transformation, wirtschaftliche Turbulenzen, aggressiver Wettbewerb, Leistungsdruck, sich verändernde Organisationsstrukturen und die zunehmende Komplexität fordern auch erfahrene Führungskräfte heraus: Wie meistere ich mit meinen Mitarbeitenden die Anforderungen und wie schaffen wir dabei innovative Entwicklungen? Wie bewältigen wir Engpässe und bleiben dabei agil, motiviert, gesund und leistungsfähig? Gehen Sie auch mit schwierigen Situationen erfolgreich um und strahlen Sie Ruhe, innere Sicherheit und Zuversicht aus. Stärken Sie Ihre Rolle als Entscheider*in und bewahren Sie Stabilität in der Führung.

Dr. Hannes Horngacher



Zur Anmeldung



ZIELGRUPPE	Mitarbeitende mit Führungsverantwortung / Erfahrene Führungskräfte
TERMIN & DAUER	09.–10.04.2025 jeweils von 09:00–17:00 Uhr
FOKUS	<ul style="list-style-type: none"> • Reflexion der eigenen Führungspersönlichkeit (Grundsätzlicher Überblick aus neurobiologischer Sicht) • Führungsverständnis in herausfordernden Zeiten • Überblick über aktuelle und moderne Führungskonzepte • Was wünschen sich moderne Teams? • Permanentes Anpassen an aktuellen Entwicklungen (Digitalisierung, KI, junge Generation) • Unternehmenskultur: Was ist besonders wichtig und wie können wir das noch mehr als Vorbilder leben und ins Unternehmen tragen? • Wie beeinflussen Strukturen die Führungskultur/Unternehmenskultur und umgekehrt?



BALLFÜHRUNG.

ANDREA PRAXENTHALER

FÜHREN OHNE CHEF*IN ZU SEIN

Die fortschreitenden Veränderungen und die damit einhergehenden hohen Erwartungen und Herausforderungen an Sie als „fachliche Führungskraft“, erfordern immer mehr das „Gekonnte Führen ohne Chef*in zu sein.“ In diesem Seminar reflektieren Sie Ihr eigenes Mindset, lernen einen Werkzeugkoffer anzuwenden, um für Ihre Mitarbeiter*innen den passenden Rahmen zu schaffen, damit erfolgreich, selbstorganisiert und motiviert zusammengearbeitet werden kann.

ZIELGRUPPE	Projektmitarbeitende, die Teams fachlich leiten / Mitarbeitende in der Produktion
TERMIN & DAUER	18.–19.11.2025 jeweils von 09:00–17:00 Uhr
FOKUS	<ul style="list-style-type: none"> • Persönliche Standortbestimmung • Erfolgsfaktoren der Kommunikation • Steigerung der eigenen Präsenz: Authentizität und Glaubwürdigkeit als Basis für eine positive Ausstrahlung • Moderationstools: Beteiligte zu Betroffenen machen + zielgerichtet Lösungen finden • Verhandlungsgeschick – mit Persönlichkeit in herausfordernden Situationen überzeugen • Motivationsfaktoren – Positiv führen nach dem Perma-Lead-Modell • Expert*innentipps und Best-Practice Austausch



Zur Anmeldung



Andrea Praxenthaler

SUSANNE ROSENEGGER

GESUNDES FÜHREN – GESUNDHEIT ALS FÜHRUNGS-AUFGABE

Dieses Seminar richtet sich an Führungskräfte, die lernen möchten, wie sie die Gesundheit und Resilienz ihrer Teams fördern können und welche Auswirkungen dies auf den wirtschaftlichen Erfolg haben kann. Gesundheit am Arbeitsplatz ist entscheidend für nachhaltigen Erfolg und Leistung. Im Seminar werden Strategien und Best-Practices vermittelt, um ein gesundes Arbeitsumfeld zu schaffen und die eigene Vorbildfunktion zu stärken.



Susanne Rosegger

ZIELGRUPPE	Mitarbeitende mit Führungsverantwortung / Projektleiter*innen
TERMIN & DAUER	01.–02.04.2025 jeweils von 09:00–17:00 Uhr
FOKUS	<ul style="list-style-type: none"> • Basisgrundlage des gesunden Führens • Ressourcenvoller Umgang mit den eigenen Potentialen • Erhalt der Leistungsfähigkeit, Motivation und Effizienz der Mitarbeitenden • Zusammenhang von Gesundheit, Leistung und Kommunikation • Gesundheit als Führungsinstrument • Die Rolle der Führungskraft in belastenden Arbeitssituationen



Zur Anmeldung



BALLFÜHRUNG.

SIMONE KILIAN

POSITIVE LEADERSHIP – WIE WIR MITARBEITENDE UND UNTERNEHMEN AUFBLÜHEN LASSEN

In simplen Zeiten ist es Aufgabe des Managements, das Meiste aus den Menschen herauszuholen – in komplexen Zeiten geht es darum, das Beste in den Menschen aufblühen zu lassen.

Und unsere Zeiten werden unbestritten immer komplexer und herausfordernder. Aber wie schaffen wir das Aufblühen von Menschen und Organisationen? Positive Leadership liefert Antworten und bewiesene Lösungen ... sehr viele. Gemeinsam finden wir die besten Ansätze für Sie und Ihr Team!

Simone Kilian



ZIELGRUPPE	Etablierte Führungskräfte, die ihre Leadership Skills erweitern / neue und zukünftige Führungskräfte, die ihre Art zu führen auf dem neuesten Stand starten wollen
TERMIN & DAUER	04.-05.06.2025 jeweils von 09:00–17:00 Uhr
FOKUS	<ul style="list-style-type: none"> • Wie nutzen wir positive Emotionen im Sinne des Unternehmenserfolges optimal? • Wie können wir einzigartige Stärken finden, ausbauen und einsetzen? • Wie entsteht Flow und wie können wir ihn kreieren? • Wie verbessern wir die Beziehungen im Unternehmen und damit die Zusammenarbeit? • Wie vermitteln wir den SINN unserer Tätigkeiten noch besser? • Wie erreichen wir unsere ZIELE noch effizienter und effektiver?



*Zur
Anmeldung*

SEMINAR SCHWERPUNKT

TAKTIK TRAINING.





TAKTIK TRAINING.

REGINA GÖPFERT

„NEUE POTENTIALE ENTDECKEN“ – MIT MEHR KRAFT UND INNERER RUHE IM ARBEITSALLTAG

Herausfordernde Situationen gelassen meistern und auch bei großem Druck leistungsfähig bleiben? Resilienz ist ein entscheidender Faktor, um beruflich erfolgreich zu sein und den oft stressigen Arbeitsalltag bravourös zu meistern. Resilient zu sein bedeutet, Belastungen an sich abprallen zu lassen und in schwierigen Situation von den eigenen Ressourcen zu schöpfen.



Regina Göpfert

ZIELGRUPPE	Personen mit Führungsverantwortung / Personen, die sich gerade in herausfordernden Situationen befinden / Alle Mitarbeitenden, die sich mit dem Thema Resilienz beschäftigen möchten
TERMIN & DAUER	08.–09.04.2025 jeweils von 09:00–17:00 Uhr
FOKUS	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse der eigenen Widerstandskraft • Wie kann ich meine eigene Widerstandskraft erhöhen? • Welche Motivationskräfte wende ich an? Wie kann ich diese neu aktivieren? • Wie schaffe ich mehr Raum für Gelassenheit? • Wie kann ich meine Aufmerksamkeit erhöhen?



*Zur
Anmeldung*

ANNETTE KUHR

„WER FÜHRT MICH WENN ICH FÜHRE?“ – WIE SIE SICH ALS FÜHRUNGSKRAFT SELBST MANAGEN

Stellen Sie sich als Führungskraft auch manchmal die Frage, was Sie eigentlich den ganzen Tag über gemacht haben? Ob die ganze Zeit, die Sie investieren, eigentlich sinnvoll eingesetzt ist? Oder fehlt Ihnen als Führungskraft manchmal selbst die Richtung? Dann haben Sie sich vermutlich auch schon öfter gefragt, wie Sie sich selbst besser führen können.

Selbstführung ist mehr als nur Selbstmanagement. Es geht darum, die eigene innere Landkarte zu kennen und zu verstehen, um selbstbestimmt und authentisch handeln zu können. Self-Leadership ist also die Fähigkeit, seine Gedanken, Gefühle und Handlungen bewusst zu steuern.



Annette Kuhr

ZIELGRUPPE	Personen mit Führungsverantwortung
TERMIN & DAUER	29.–30.04.2025 jeweils von 09:00–17:00 Uhr
FOKUS	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse der Erfolgsfaktoren in Ihrer Führungsarbeit • Warum führen Sie eigentlich so, wie Sie führen? • Wer oder was führt eigentlich Sie als Führungskraft? • Wie ist die Aufteilung zwischen selbstgesteuerten vs. fremdgesteuerten Arbeiten? • Erfahren Sie Wege/Möglichkeiten, um zu einem selbstgesteuerten Arbeitsalltag zu kommen • Wie sieht Ihr persönliches Ziel- und Zeitmanagement aus? • Wie können Sie Ihre Mitarbeitenden in ihrem Selbstmanagement unterstützen?



*Zur
Anmeldung*



TAKTIK TRAINING.

ULRIKE REGENSCHEIDT

ZEIT- UND SELBSTMANAGEMENT FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

Als Führungskraft hat Ihr Zeit- und Selbstmanagement nicht nur Auswirkungen auf Sie selbst, sondern auch auf Ihr Team. Es lohnt sich also dies auf den Prüfstand zu stellen, um selbst effektiv und leistungsfähig zu sein und dies auch für Ihre Mitarbeitenden zu ermöglichen.

ZIELGRUPPE	Personen mit Führungsverantwortung
TERMIN & DAUER	02.–03.07.2025 jeweils von 09:00–17:00 Uhr
FOKUS	<ul style="list-style-type: none"> • Einflussmöglichkeiten von klaren Zieldefinitionen auf Ihr Zeit- und Selbstmanagement • Identifikation von Zeitfallen und Erlernen von Techniken, um diese in den Griff zu bekommen • Was können Sie tun können, um ein gutes Zeit- und Selbstmanagement für Ihr Team zu ermöglichen? • Wie können Sie Ihre Aufgaben zielgerichtet erledigen, indem Sie Ihrer eigenen Regieanweisung in Form von Tages- und Wochenplänen folgen? • Wie Sie die Prioritäten von Aufgaben in Ihrem Team klar erkennen und die Arbeitskraft dementsprechend optimal einsetzen • Wie Sie durch Delegation der passenden Aufgaben sich selbst entlasten und Ihr Team stärken



Zur
Anmeldung

ULRIKE REGENSCHEIDT

ZEIT- UND SELBSTMANAGEMENT

Sich selbst entlasten, Ruhe für konzentriertes Arbeiten schaffen und den Arbeitstag mit der Gewissheit beenden, die richtigen Dinge erledigt zu haben, und einen Schritt voran gekommen zu sein. Ein frommer Wunsch oder erreichbare Wirklichkeit? Erreichbare Wirklichkeit!



ZIELGRUPPE	Für alle Mitarbeitenden, die sich mit dem Thema Zeit und Selbstmanagement beschäftigen möchten
TERMIN & DAUER	25.–26.03.2025 jeweils von 09:00–17:00 Uhr
FOKUS	<ul style="list-style-type: none"> • Wie können Ziele Ihr Zeit- und Selbstmanagement beeinflussen? • Identifikation von unliebsamen Zeitfallen und Kennenlernen von Methoden, um diese in Griff zu bekommen • Wie können Sie Unterbrechungen reduzieren und die Zeit für fokussiertes, konzentriertes Arbeiten erhöhen? • Klare Priorisierung von Aufgaben, um dadurch Ihre Arbeitskraft dementsprechend optimal einzusetzen • Erlernen von Routinen und gute Gewohnheiten durch welche Sie langfristig effektiver werden



Zur
Anmeldung

SEMINAR SCHWERPUNKT

SPIEL TECHNIK.



SPIELTECHNIK.



CHRISTIAN KUHN-RÉGNIER

ARBEITSRECHT

Rechtssicherheit in schwierigen Führungssituationen: Erfolgreiche Mitarbeiter*innenführung hat stets auch eine arbeitsrechtliche Komponente. In schwierigen Führungssituationen müssen Sie daher nicht nur sozial kompetent, sondern auch juristisch korrekt agieren.

Dieses Seminar vermittelt Ihnen das arbeitsrechtliche Know-how, welches Sie für eine erfolgreiche und souveräne Mitarbeiter*innenführung benötigen. So treffen Sie auch in schwierigen Situationen Entscheidungen, die einer arbeitsgerichtlichen Überprüfung standhalten und gleichzeitig für Ihre Mitarbeiter*innen nachvollziehbar sind.



ZIELGRUPPE	Mitarbeitende, die arbeitsrechtliche Grundkenntnisse für ihren beruflichen Alltag benötigen
TERMIN & DAUER	23.10.2025 von 09:00–17:00 Uhr
FOKUS	<ul style="list-style-type: none"> • Rechtssichere Vorbereitung der Einstellung • Rechtssicherer Arbeitsvertragsabschluss • Umsetzung, Versetzung und Änderungskündigung in der Praxis • Rechtssicherer Umgang mit Teilzeit- und Elternzeitsprüchen • Schwierige Mitarbeitende führen • Was tun bei Leistungsverhinderung • Umgang mit Krankheiten und Fehlzeiten • Grundlagen der Beendigung von Arbeitsverhältnissen



Zur
Anmeldung

Interessiert? Dann Scannen Sie den QR-Code und finden Sie alle Termine und Details online.



INGE KEMPF

PROJEKTMANAGEMENT BASIS

Ständig werden neue Projekte im Unternehmen gestartet. Immer häufiger bekommt man ein Projekt zur Durchführung angeboten. Plötzlich sind Sie Projektleiter. Es bleibt oft nur wenig Zeit, sich auf diese neuen Herausforderungen einzustellen. Das Training vermittelt die Grundlagen zum Managen von Projekten und berücksichtigt dabei sowohl Projektverständnis und Projektmanagement-Techniken, als auch die Rolle des Projektmanagers als Führungskraft und seine soziale Kompetenz. Schwerpunkt des Trainings ist die Initialisierungs- und Planungsphase, da dort die Weichen für das gesamte Projekt gestellt werden.



ZIELGRUPPE	Mitarbeitende mit erster Projekterfahrung / Mitarbeitende die zukünftig in Projekten arbeiten sollen / Fach- und Führungskräfte, die ihr Wissen in der Projektarbeit vertiefen wollen
TERMIN & DAUER	25.-26.02.2025 jeweils von 09:00–17:00 Uhr und 27.03.2025 von 09:00–17:00 Uhr
FOKUS	<ul style="list-style-type: none"> • Kennenlernen der Prinzipien und Grundlagen des Projektmanagements • Projekte erfolgreich planen und Durchführen • Rollen und Aufgaben • Verständnis der Prozesse und Organisationsstrukturen • Rolle, Aufgaben und Verantwortlichkeiten des Projektmanagers • Verstehen der Einflussfaktoren und Voraussetzungen für ein erfolgreiches Projektmanagement



Zur Anmeldung

INGE KEMPF

PROJEKTE LEITEN

Führungskräfte nehmen auf unterschiedliche Weisen Einfluss auf den Projekterfolg. Oft sind sie auch Eskalationsinstanz, die Entscheidungen treffen, die von der/dem Projektmitarbeitenden nicht getroffen werden können. Die Einordnung der Aufgaben und das Verständnis für die Rolle und Verantwortlichkeiten eines Projektmanagers versetzen Sie in die Lage, die spezifischen Führungsaufgaben optimal zu gestalten. Sie lernen, eine den Anforderungen des Projekts angemessene Rolle einzunehmen, und den Einfluss Ihres Handelns auf den Projekterfolg richtig einzuschätzen.

ZIELGRUPPE	Mitarbeitende mit Projekterfahrung / Projektleiter*innen / zukünftige Projektleiter*innen / Führungskräfte
TERMIN & DAUER	21.–22.10.2025 jeweils von 09:00–17:00 Uhr und 25.11.2025 von 09:00–15:00 Uhr
FOKUS	<ul style="list-style-type: none"> • Projektdefinition und Projektplan • Projektstrukturen, Abläufe Rollen • Meine Rolle als Projektleiter*in • Wie werde ich wahrgenommen? • Mein persönlicher Führungsstil? • Wie fördere ich den Projekterfolg? • Kommunikation im Projektumfeld • Umgang mit Krisen im Projekt



Zur Anmeldung



SPIELTECHNIK SPRACHE.

ISABELL TREVOR

ENGLISCHKURSE FÜR DEN BERUF

Sie haben regelmäßig Kontakt zu ausländischen Lieferant*innen/ Kund*innen/Kolleg*innen? Gute Englischkenntnisse sind in Zeiten internationaler Kommunikation und globalisierter Märkte in vielen Branchen ein unerlässlicher Erfolgsfaktor.

Zur Anmeldung



ZIELGRUPPE	Mitarbeitende, die Englisch im beruflichen Alltag benötigen. Möglich als Einzel- und/oder Gruppentraining (Basis = Einstufungstest)
TERMIN & DAUER	Individuell zu vereinbaren als Online oder Inhousetraining möglich
FOKUS	<ul style="list-style-type: none"> • Einstufungstest • Bedarfsermittlung und Zusammenstellung passgenauer Kursinhalte • Aktives und freies Sprechen steht im Fokus



Isabell Trevor

Das Beherrschen von Business-English ist ein entscheidender Vorteil in der heutigen globalisierten Arbeitswelt. Es ermöglicht nicht nur eine effektive Kommunikation mit internationalen Kolleg*innen und Kund*innen, sondern öffnet auch Türen zu neuen Karrieremöglichkeiten. Durch die Fähigkeit, sich klar und professionell auszudrücken, können Missverständnisse vermieden und Beziehungen gestärkt werden.



SPIELTECHNIK DIGITAL.

MICHAEL SCHNELLETT

MICROSOFT WORD FORTGESCHRITTENE

Systeme arbeiten immer nur so gut, wie gut das Know-How der Menschen dahinter ist. In meinen Anwenderseminaren möchte ich die Teilnehmenden unterstützen, dieses Know-How praxisnah zu erweitern.

Michael Schnellert



DAUER	20.10.2025 von 09:00–17:00 Uhr, online via Microsoft Teams
FOKUS	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentenvorlage und Designs anpassen und erstellen • Formatvorlagen gezielt einsetzen • Mit großen Dokumenten in Microsoft Word arbeiten: Suchen und Ersetzen, Abschnitte gestalten, Gliederung definieren, Inhalts- und Abbildungsverzeichnis, Kopf und Fußzeilen etc. • Automatisierungen in Microsoft Word • Gemeinsames Nutzen von Dokumenten • Serienbriefe erfolgreich erstellen

Zur Anmeldung





SPIELTECHNIK DIGITAL.

MICHAEL SCHNELLERT

MICROSOFT EXCEL BASIS

Zur
Anmeldung



DAUER	17.03. oder 13.10.2025 von 09:00–17:00 Uhr, online via Microsoft Teams
FOKUS	<ul style="list-style-type: none"> • Kennenlernen der Arbeitsoberfläche • Mit Formeln arbeiten • Hilfefunktion in Excel nutzen • Tabellenaufbau und Gestaltung in Excel • Grundlegende Funktionen in Excel kennenlernen (SUMME, ANZAHL, MITTELWERT, MIN, MAX) • Tabellen und Arbeitsmappen mit Excel • Professionelle Darstellung von Daten und Tabellen mit Excel (Diagrammbearbeitung, Formatierung von Zellen, Formatvorlagen)

MICHAEL SCHNELLERT

MICROSOFT EXCEL FORTGESCHRITTENE

Zur
Anmeldung



DAUER	12.05. oder 27.10.2025 von 09:00–17:00 Uhr, online via Microsoft Teams
FOKUS	<ul style="list-style-type: none"> • Pivot-Tabellen und Pivot-Diagramme mit Excel erstellen und anpassen • Datenbank- und Matrixfunktionen • Verschachtelte Funktionen • Logik und Text • Was-Wäre-Wenn Analyse • Datei Vorlage und Datenüberprüfung • Filterfunktionen • Teilergebnisse erstellen, bearbeiten und entfernen • Verknüpfungen • Erstellen von einfachen Makros

MICHAEL SCHNELLERT

MICROSOFT POWERPOINT BASIS

Zur
Anmeldung



DAUER	23.06.2025 von 09:00–17:00 Uhr, online via Microsoft Teams
FOKUS	<ul style="list-style-type: none"> • Die Arbeitsoberfläche kennenlernen • Grundlagen zum Arbeiten mit Präsentationen • Ansichten und Hilfefunktion in PowerPoint effektiv nutzen • Mit verschiedenen Folienelementen arbeiten • Bildschirmpräsentationen erstellen, steuern und verwalten • Grundlegende Textgestaltung • Text korrigieren, suchen und ersetzen • Zeichenobjekte erzeugen und gestalten • Grafiken und Medien verwenden, Objekte platzieren und ausrichten • Organigramme und andere SmartArt-Grafiken erzeugen und gestalten

MICHAEL SCHNELLERT

MICROSOFT POWERPOINT FORTGESCHRITTENE

Zur
Anmeldung



DAUER	10.11.2025 von 09:00–17:00 Uhr, online via Microsoft Teams
FOKUS	<ul style="list-style-type: none"> • Präsentationen planen und strukturieren, Tipps zum Präsentieren • Einzelne Folien gestalten • Einbinden von Tabellen und Diagrammen • Arbeiten im Team • Einbinden von Bildern und Grafiken • Fotoalben erstellen • Einfügen von Film und Sound • Bilder und Filme direkt bearbeiten • Import und Verknüpfung von Exceldaten und -diagrammen • Erzeugen und Bearbeiten von OLE-Objekten • Folienübergänge und Animationen festlegen • Benutzerdefinierte Animationen verwenden • Animationssequenzen und -pfade abstimmen • Diagramme und Smartarts animieren • Professionelles Gestalten von Vorlagen, Mastern und Begleitmaterialien



SPIELTECHNIK DIGITAL.

MICHAEL SCHNELLERT

MICROSOFT OUTLOOK FORTGESCHRITTEN

Zur Anmeldung



DAUER	07.04.2025 von 09:00–17:00 Uhr, online via Microsoft Teams
FOKUS	<ul style="list-style-type: none"> • Anpassen der Outlook-Oberfläche • Startparameter für den Desktop • Verknüpfungen in Outlook • Autokorrektur und Formular-Vorlagen • Aktionen und Details • Benutzerdefinierte Ansichten und bedingte Formatierung • Regeln, Nachverfolgung, Wiedervorlage, Kategorisierung • Datenübernahme in andere Programme von Office (Word, OneNote) • Teamarbeit • Freigaben • Synchronisation • Kontoeinstellungen und Dienste • Rechte vergeben und mehrere Postfächer verwalten • Sicherheitseinstellungen und Sicherheitscenter

MICHAEL SCHNELLERT

EINFÜHRUNG IN MICROSOFT TEAMS

Zur Anmeldung

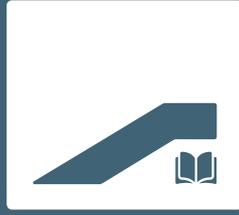


DAUER	15.05. oder 23.10.2025 von 09:00–17:00 Uhr, online via Microsoft Teams
FOKUS	<ul style="list-style-type: none"> • Was ist Microsoft Teams und warum ist es wichtig? • Benutzeroberfläche und grundlegende Navigation • Anpassen Ihres Profils und Benachrichtigungseinstellungen • Grundlagen der Kommunikation: Chatten, Audio- und Videoanrufe, Planen und Durchführen von Besprechungen • Zusammenarbeit in Teams • Dateiverwaltung und gemeinsame Bearbeitung • Best-Practice und Tipps



VOM BANKDRÜCKER ZUM TOPSCORER.





AKADEMIE
BERCHTESGADENER LAND

IHR WEG ZUR
GROßEN
NUMMER.



+49 (0) 8654 491-141



office@akademie-bgl.de



www.akademie-bgl.de