KOMPETENZSPRUNG

Online Meetings souverän moderieren

Speedreading

Souverän in Führung

Zeitmanagement im Home Office

Achtsamkeit für Führungskräfte

Wirkungsvolles Auftreten und Präsentieren

Interkulturelle Zusammenarbeit

Gedächtnistraining

Young Professionals: Ready for Next Step!

Resilienz: Gesund, zufrieden und stark

Schlagfertigkeit

SmartBrain: Lernen in Veränderungsprozessen

Gesprächskompetenz

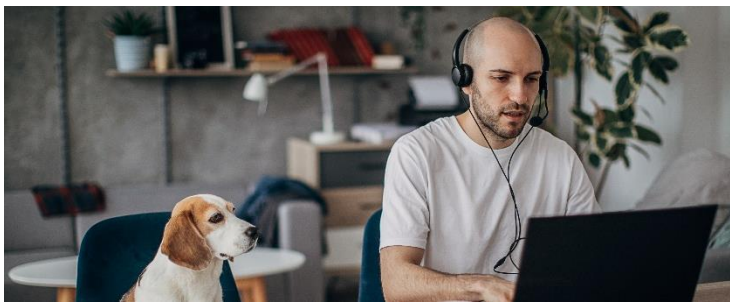
Seminare + Webinare

www.kompetenzsprung.de

PERSONAL- & FÜHRUNGSKRÄFTEENTWICKLUNG

Was benötigen Sie: Weiterbildung im Präsenz-Seminar oder online als Webinar?

In den letzten Jahren haben viele Unternehmen **zu schätzen** gelernt, dass **Fortbildungen** auch **online** stattfinden können: wenn **Mitarbeitende** an **verschiedenen Standorten** sitzen, ein Impuls **nur ½ Tag** dauern oder lieber in **mehreren kürzeren Häppchen** gelernt werden soll.
Andere Themen lassen in Präsenztrainings mehr **persönliche Tiefe** und **Verbindung** zu.



Zukünftig bieten wir die meisten unserer Trainings in beiden Versionen an – angepasst an Ihre Bedarfe.

Hier finden Sie eine **Auswahl an Themen**, mit denen **Fach- und Führungskräfte handlungsfähig** und fit für die Herausforderungen der **Zukunft** bleiben.

Mit viel **Erfahrung** und **Liebe** zur Weiterentwicklung unterstützen wir Sie bei Ihren nächsten Schritten.
Viel Spaß beim Durchblättern! ☺

Fußnoten in den Seminarbeschreibungen beziehen sich auf unsere Preisübersicht (s. letzte Seite).

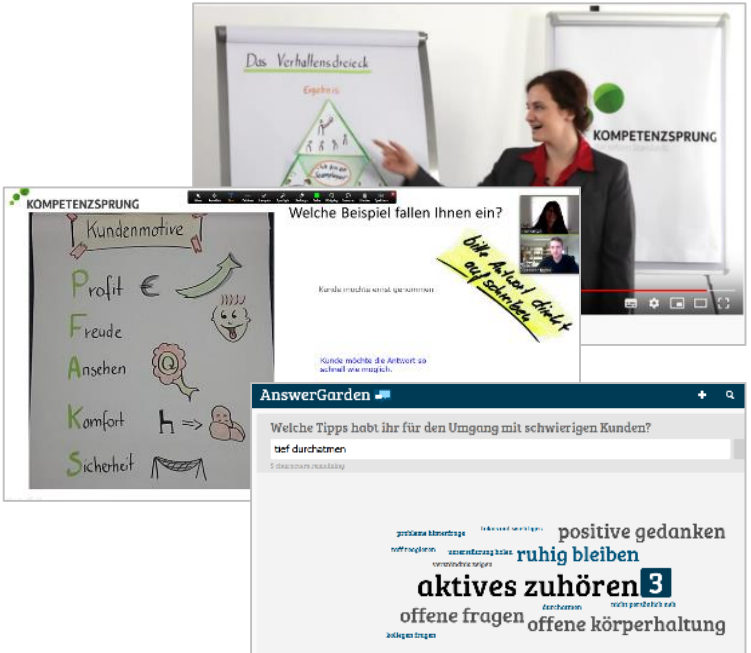
Wie wir arbeiten ...

Sowohl unsere Seminare als auch Webinare sind **abwechslungsreich**, **dynamisch, interaktiv und sehr individuell** für die Menschen, die dort sind.

Online arbeiten wir live, u. a. mit **mehreren Kameras** und kombinieren **digitale** mit klassischen **Methoden**.
Auch online arbeiten wir im Plenum und in Kleingruppen.
Viele sind überrascht, wie **persönlich, vertrauensvoll** und **wirksam** der Austausch auch online sein kann.

In beiden Fällen kombinieren wir **Inputs** mit **Selbstreflexion**, **Diskussionen**, **Übungen**, **Fallbeispielen** und **Best-Practice-Elementen**.

Durch gehirngerechte Pausengestaltung und angemessene Aktivierungsübungen halten wir Körper und Geist – **im digitalen und im Präsenz-Raum** – **fit und wach**.



Online Meetings souverän moderieren

Online Meetings stellen uns vor ganz neue Herausforderungen: Der **Beziehungsaufbau** wird erschwert, die **Aufmerksamkeits-spanne** der Teilnehmenden sinkt deutlich und die **Technik** im digitalen Raum erfordert **ganz neue Methoden**.

In unserem beispielhaft aufgebauten Webinar erhalten Sie viele praktische **Tipps & Tricks**, spannende **Denkanstöße** und **kreative Ansätze**, um Ihre Online Meetings erfolgreicher zu gestalten.

Setzen Sie Ihre **Moderationskompetenz** auch im digitalen Raum wirksam ein und führen Sie Ihre Online Meetings **zielgerichteter und effektiver** durch!

Unsere Format-Optionen für Ihren Bedarf:

- **Kompakt-Webinar (90 Min.)** [1]
  Die wichtigsten Tipps für die Online Moderation

- **3 x ½-Tages Webinar** [2]
  - Grundlagen der Online Moderation
  - Online Meetings planen & gestalten
  - schwierige Situationen & Praxisübung mit Feedback

Interkulturelle Zusammenarbeit

In einem **interkulturellen Team** zu arbeiten oder regelmäßig **Kontakt mit Kunden** aus **anderen Kulturen** zu pflegen, ist spannend, herausfordernd und wird in unserer globalisierenden Welt immer alltäglicher. Die Kommunikation zwischen kulturell verschiedenen Menschen erfordert jedoch **Verständnis**, **Hinhören**, angemessenes **Kommunizieren** und **Wertschätzung**.
Ein fehlgedeutetes Handzeichen irritiert, harsche Akzente verärgern und nicht eingehaltene Termine legen schon mal eine komplette Produktion lahm.

In diesem Training lernen Sie,

- **warum** unterschiedliche Kulturen irritierend und **befremdlich** auf uns wirken können,
- wie Sie **Missverständnissen** in der interkulturellen Zusammenarbeit **vorbeugen** und ein **harmonisches Miteinander** ermöglichen,
- offen auf Personen aus anderen Kulturen **zuzugehen**,
- und **unbefriedigende Situationen** nachhaltig zu **klären**.

Unsere Format-Optionen für Ihren Bedarf:

- **2 x ½-Tages Webinar** [2]
  - Selbstreflexion der eigenen Kultur
  - kulturelle Orientierung kennenlernen und verstehen
  - interkulturelle Kommunikation
  - Reflexion konkreter Fallbeispiele aus Ihrer Zusammenarbeit und Ihrem Kundenkontakt

Richtig gut arbeiten: Erreichen Sie Ihre Ziele mit erfolgreichem Zeit- und Selbstmanagement

Zu viele **Termine** und **Aufgaben** sind Tag für Tag zu bewältigen. Die uns zur Verfügung stehende **Zeit** ist dabei **begrenzt** und scheint selten auszureichen. Häufig gilt es, in immer kürzerer Zeit noch mehr Aufgaben zu erledigen. **Sinkende Konzentration** und **Arbeitsleistung** sowie ein **Mehr an Fehlern** sind leider eine übliche **Nebenwirkung**.
In diesem Seminar **reflektieren** Sie Ihren eigenen Umgang mit Ihrer **Zeit**, Ihren **Anforderungen** sowie **Zielen**.

Sie gewinnen mit den passenden **Strategien** Zeitsouveränität und sorgen dafür, dass Sie Ihre Zeit im Griff haben und nicht umgekehrt. So gewinnen Sie **mehr Ruhe** und **Zeit** für das Wesentliche, können Ihre **Leistungsfähigkeit steigern** und Ihre **Arbeitsergebnisse optimieren.**

Unsere Format-Optionen für Ihren Bedarf:

- **3 x ½-Tages Webinar** [2]
  - Kurz-Inputs mit praktischen Tipps und vielen Übungen
  - Analyse des persönlichen Zeitnutzungsverhaltens
  - Techniken zum Zeit- und Selbstmanagement
  - Prozessarbeit: Umgang mit individuellen Zeitfressern

- **Seminar (2 Tage)** [4]
  - Kurz-Inputs mit praktischen Tipps und vielen Übungen
  - Analyse des persönlichen Zeitnutzungsverhaltens
  - Techniken zum Zeit- und Selbstmanagement
  - Prozessarbeit: Umgang mit individuellen Zeitfressern

Zeitmanagement im Home Office

Vielen Menschen fällt es schwer, sich zu **motivieren** und ihren **Aufgaben strukturiert** nachzugehen. Besonders im Home Office lassen wir uns noch **leichter ablenken** und können uns oft **schwer konzentrieren**.

In unserem Webinar lernen Sie konkrete Methoden kennen, um Ihre Arbeit im Home Office **effektiver und effizienter** zu nutzen. Dadurch **entlasten Sie sich selbst**, **schaffen mehr** in der geplanten Zeit und sind **motiviert für neue Herausforderungen.**

Nutzen Sie die wichtigsten Faktoren für erfolgreiches Zeitmanagement auch im Home Office und **gewinnen Sie so mehr Zeit** für die Dinge, die Ihnen wirklich wichtig sind!

Unsere Format-Optionen für Ihren Bedarf:

- **Kompakt-Webinar (90 Min.)** [1]
  Die wichtigsten Tipps für die Arbeit im Home Office

Resilienz: Gesund, zufrieden und stark auch in schwierigen Situationen

Schwierige Situationen gefährden das, was uns lieb und vertraut ist und lösen oft Ängste und Unsicherheiten aus.
Die wissenschaftlich fundierten Modelle und Methoden der Positiven Psychologie bieten Möglichkeiten, wie wir **Herausforderungen kraftvoll, zuversichtlich und selbstbestimmt begegnen** können.

In diesem Seminar geht es darum, die **Resilienz** der Teilnehmenden zu erhöhen. Durch die **7 Säulen** der Resilienz und konkrete **erlebnisorientierte Übungen** aus der positiven Psychologie sollen die Teilnehmenden ihren Alltag **entspannter** bewältigen und **Glück** auch in kleinen Momenten finden. Sie trainieren Techniken, um **langfristig gestärkt** zu sein und mit denen sie auch in **Hochlaufphasen gesund**, **zufrieden** und **stark** bleiben.

Unsere Format-Optionen für Ihren Bedarf:

- **Webinar (2 x ½-Tage)** [3]
  - Herausforderungen mit innerer Stärke gestalten
  - Emotionskompetenz
  - Optimismus lernen
  - Akzeptanz und Realitätsbezug
  - positive Beziehungen und Netzwerke gestalten
  - Zukunftsgestaltung und Visionsentwicklung

SmartBrain: Lernen in Veränderungsprozessen

Veränderungen sind für viele Menschen nicht leicht zu bewältigen. Ob **neuer Job oder Umstrukturierung** am bestehenden Arbeitsplatz: Liebgewonnene Gewohnheiten und Strukturen zu verändern, löst **oft eher Ängste als Vorfreude** aus. Veränderungen zu bewältigen bedeutet zugleich auch, neues zu lernen, **neue Erfahrungen** zu machen und sich stetig weiterzubilden – auf dem neuesten Stand der Technik zu sein und sich **flexibel auf neue Inhalte einlassen** zu können.

Sagen Sie **ja zu beruflicher Veränderung**! Nutzen Sie dafür unser breites Portfolio an Techniken, Methoden, Werkzeugen, Tipps und Tricks, um Lernen in Veränderungsprozessen zu **verstehen**, zu **meistern** und aktiv **selbstbestimmt** zu gestalten.

Unsere Format-Optionen für Ihren Bedarf:

- **Webinar (2 Tage)** [3]
  - zwei aufeinander folgende, intensive Tage, um sicher in die berufliche Veränderung zu starten
  - Methoden-Mix aus Change-Management, Mnemotechniken, Lebenslanges Lernen, Agiles Arbeiten, Zeit- & Selbstmanagement u. v. m.

Gesprächskompetenz – zielorientiert und auf Augenhöhe

Vom **Informationsgespräch** über das **Feedback-** oder **Konflikt-gespräch** bis hin zum **Kundengespräch**: In diesem Webinar reflektieren Sie Ihr persönliches **Gesprächsverhalten** und lernen grundlegende Aspekte der **Gesprächspsychologie** kennen, die Sie in **praktischen Übungssequenzen** trainieren.
Dadurch werden Sie Ihren **Kommunikationsstil** entscheidend verbessern und Ihre Ziele leichter erreichen. Ihre Kommunikation wird **sicherer, flexibler und effektiver**.

Kommunizieren Sie transparent, erreichen Sie andere und kommen Sie so im Gespräch schneller zu Ihrem Ziel!

Unsere Format-Optionen für Ihren Bedarf:

- **Seminar** [4] **oder Webinar (2 Tage)** [3]
  - grundlegende Kommunikationsmodelle
  - Gesprächsstruktur und -techniken
  - Fragetechniken und Aktives Zuhören mit Praxisübungen, Fallbeispielen und Zeit für persönliche Reflexion
  - Rollenspiele mit intensiven Feedback-Sessions
  - Transparente Kommunikation in schwierigen Situationen
  - zwei aufeinander folgende, intensive Tage mit vielen Impulsen, Erfahrungen und nützlichen Takeaways

Schlagfertigkeit

Sprachlos zu sein macht hilflos. Ob in Diskussionsrunden, bei Vorträgen oder im vier-Augen-Gespräch: Oft wissen wir nicht, wie wir auf **kritische Zwischenfragen oder verbale Angriffe** reagieren sollen.

In diesem Praxistraining lernen Sie, Diskussionen auf die **Sachebene** zu lenken und **kritische Situationen konstruktiv** zu **lösen**. Sie setzen **Sprache treffsicher** ein und wenden **Schlagfertigkeit auf Augenhöhe** an.

Gewinnen Sie **Souveränität in Ihrem Auftreten** und bewahren Sie sich den **Respekt** anderer!

Unsere Format-Optionen für Ihren Bedarf:

- **Webinar (2 x ½-Tage)** [3]
  - 6 Schlagfertigkeitstechniken
  - Praxisübungen mit Feedback-Sessions

- **Seminar** [4] **oder Webinar (2 Tage)** [3]
  - zwei aufeinander folgende, intensive Tage mit vielen Fallbeispielen und Zeit für persönliche Reflexion
  - 8 Schlagfertigkeitstechniken
  - viele Praxisübungen mit intensiven Feedback-Sessions
  - Selbstreflexion: Meine wunden Punkte und individuelle Umgangsstrategien für kritische Situationen

Wirkungsvolles Auftreten und Präsentieren

Im Kundengespräch, in Verhandlungen oder Präsentationen müssen wir andere **Menschen von uns und unseren Produkten überzeugen**. Oft liegt es nicht an mangelnden Fakten oder Argumenten, dass wir uns nicht durchsetzen können, sondern am **persönlichen Auftreten**.
In diesem Webinar erfahren Sie, **wie Sie auf andere wirken**. Sie **optimieren** Ihre **Wirkung** und trainieren **souveränes und professionelles Auftreten**.

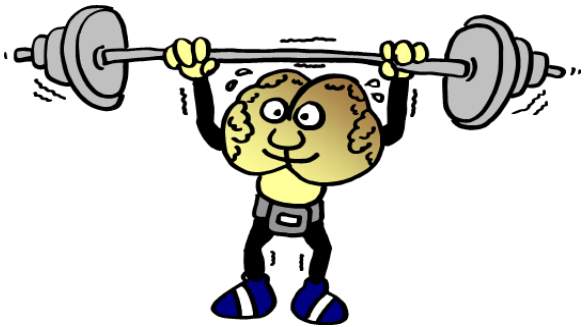
Bringen Sie Ihre **Stärken zum Strahlen** und **überzeugen Sie andere** von Ihren Inhalten UND Ihrer Person!

Unsere Format-Optionen für Ihren Bedarf:

- **½-Tages Webinar –**
  Schwerpunkt Präsentation & Rhetorik [2]
  - Präsentationstechniken
  - Wirkfaktoren (Körpersprache und Stimme) effektiv einsetzen
  - Tipps im Umgang mit Lampenfieber
  - Kurz-Übung mit persönlichem Feedback

- **Seminar** [4] **oder Webinar (2 Tage)** [3]
  - viele vertiefende Praxis-Übungen mit Kurz-Feedbacks
  - intensive Videoanalyse des persönlichen Auftretens
  - stärkenorientierte Übungen

Gedächtnistraining – Informationen leichter merken



Im Zeitalter der **Digitalisierung** und **Wissensexplosion** ist es wichtig, viele Fakten im Kopf zu behalten. Aber ist es überhaupt möglich, **Informationen langfristig im Gehirn abzuspeichern**? Die Antwort lautet JA!
In diesem Webinar lernen Sie, wie Sie Ihr **Gehirn effizienter nutzen**. Durch den gezielten Einsatz von **gehirngerechten Mnemotechniken** wird es Ihnen deutlich leichter fallen, sich **abstrakte Zusammenhänge** oder **Prozessabläufe** zu merken.

Nutzen Sie das **volle Potenzial Ihres Gehirns** und bleiben Sie bis ins hohe Alter **geistig fit**!

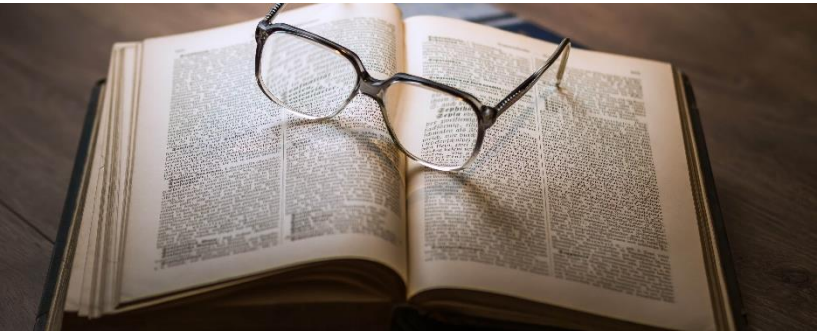
Unsere Format-Optionen für Ihren Bedarf:

- **Kompakt-Webinar (90 Min.)** [1]
  - Grundlagen für erfolgreiches Lernen und Behalten
  - 2 konkrete Mnemotechniken mit Kurz-Übungen

- **2 x ½-Tages Webinar** [2]
  - Grundregeln der Mnemonik und Aufbau des Gehirns
  - viele Mnemotechniken mit Übungen und Praxisreflexion

- **Webinar (2 Tage mit ca. einwöchigem Abstand)** [3]
  - Gedächtnistraining I (Basics)
  - Gedächtnistraining II (u. a. vertiefende Techniken zum Merken von Zahlen und Namen)

Speedreading – Informationen schnell verarbeiten



Täglich prasseln Unmengen an schriftlichen Informationen auf uns ein, z. B. in Form von **E-Mails, Protokollen oder Artikeln**. Um **das Wesentliche herauszufiltern** und die richtigen Entscheidungen zu treffen, ist es wichtig, berufliche Texte **schnell zu verarbeiten** und einzuordnen.
Wir trainieren mit Ihnen grundlegende **Schnelllesetechniken**, die Ihnen helfen werden, Ihre **Routinetätigkeiten** in Zukunft deutlich **schneller zu bearbeiten**.

Erhöhen Sie durch die gezielte Anwendung von Speedreading Ihre **Lesegeschwindigkeit**!

Unsere Format-Optionen für Ihren Bedarf:

- **2 x ½-Tages Webinar** [2]
  - Reflexion bisheriger Lesegewohnheiten
  - Lernexperimente „Wozu unser Auge fähig ist“
  - Speedreading-Techniken mit Praxisübung
  - zentrale Tipps für analoges und digitales Lesen

- **Webinar (2 Tage)** [3]
  - zwei aufeinander folgende, intensive Tage mit vielen Übungen und Zeit für persönliche Reflexion
  - Lesemanagement und Augenmuskeltraining
  - Umgang mit Fachbegriffen und Fremdwörtern
  - Arbeitstechniken: Konzentriert vieles abarbeiten

Young Professionals: Ready for Next Step!

Sie wollen sich und Ihre **Expertise** stärker sichtbar machen? In dieser **digitalen Weiterbildungsreihe** lernen Sie in kurzen, kompakten Bausteinen die Kernelemente für **erfolgreiches Auftreten, zielorientiertes und selbstorganisiertes Arbeiten** in der modernen Arbeitswelt. Wir nehmen Sie mit auf eine Reise quer durch die Welt der **Soft Skills**. Mit Hilfe von konkreten Techniken, praxisorientierten Übungen und facettenreichem Feedback erreichen Sie Ihre **beruflichen und persönlichen Ziele**.

Mit diesem Komplett-Paket sind Sie bestens gerüstet für den nächsten **Sprung auf Ihrer Karriereleiter**!

Unser Format in einer geschlossen Lerngruppe:

- **4 x ½-Tages Webinar zzgl. 2 Coachings, Auftakt- und Abschlussmeeting**[5]

  Zielklärung & Auftakt in vertrauensvoller Lerngruppe
  Individuelles Entwicklungscoaching (90 Min.)
  - Baustein 1: Professionelle Gesprächsführung
  - Baustein 2: Souveränes Auftreten und Präsentieren
  Individuelles Entwicklungscoaching (90 Min.)
  - Baustein 3: Moderation und Besprechungsleitung
  - Baustein 4: Erfolgreiches Zeit- und Selbstmanagement
  Zukunftsplanung & Abschluss in Lerngruppe

Souverän in Führung

Vom Mitarbeiter zur Führungskraft zu werden bedeutet, **Weichen** in der beruflichen Ausrichtung **zu verändern**. Mit der Führungsrolle verbunden sind die **neuen Herausforderungen**, Menschen zu führen und eine **andere Verantwortung** im Unternehmen zu **übernehmen**.

In diesem Seminar lernen **neue Führungskräfte**, wie sie sich auf die **neue Rolle vorbereiten** und mit welchen **Tools** sie diese **souverän** gestalten.

- **Rollenwechsel vom Mitarbeiter zur Führungskraft**
- **Führungsstile des Situativen Führens**
- **Handwerkzeuge für die Führungsrolle**
- **Als Führungskraft wirksam sein (alle Perspektiven im Blick)**
- **Methoden (kognitive und erlebnisorientierte Übungen)**

Unsere Format-Optionen für Ihren Bedarf:

- **Seminar** [7] **oder Webinar (2-Tage)** [6]
  - viele vertiefende Praxis-Übungen mit Kurz-Feedbacks
  - intensive Videoanalyse des persönlichen Auftretens
  - stärkenorientierte Übungen

Achtsamkeit für Führungskräfte

In dieser Zeit der **rasanten Veränderungen** stehen Führungskräfte besonders unter Druck. Sie haben viele wichtige **Herausforderungen zu managen** und sind in ihrem Verhalten zugleich ein **Vorbild**.
Achtsamkeit ist dabei gerade für Führungskräfte ein **Schutzschild gegen Stress und Überforderung** sowie eine **Quelle innerer Klarheit, Kraft, Motivation** und zeitgemäßer **Mitarbeiterführung**.

In dieser Webinar-Reihe **erhöhen** Führungskräfte ihre **Resilienz**, indem sie lernen, achtsam zu sein. Das Ziel der insgesamt 6 kurzen Module ist es, dass Führungskräfte **Achtsamkeit erleben, trainieren** und **im eigenen Führungsalltag authentisch umsetzen.**

Unsere Format-Optionen für Ihren Bedarf:

- **Auftakt (3 Std.) + 5 kompakte Module (á 1,5 Std.)** [8]

  - Achtsamkeit: machtvolle Selbstführung statt Esoterik
  - neurophysiologische Hintergründe
  - Achtsamkeit als innere Haltung und erlernbare Fähigkeit
  - der Weg zu exzellenter Führungskompetenz
  - wie Gelassenheit die Produktivität steigert
  - Achtsamkeit im Kontext von VUCA und Digitalisierung

Preisübersicht – für Ihre Transparenz

Nr.	Kurzbeschreibung	Dauer	Anzahl Personen	Preis
1	Kompakt-Webinar | Basics mit kurzen Übungen	90 Min.	4 bis 10	500,00 €
2	½-Tages Webinar (1-4 Bausteine)	3,5 Std.	4 bis 10	1.350,00 € je ½ Tag
3	Webinar (1-2 Tage)	09:00-16:00 Uhr	6 bis 10	1.690,00 € je Tag
4	Seminar (1-2 Tage)	09:00-16:30 Uhr	6 bis 10	1.890,00 € je Tag zzgl. Spesen
5	Young Professionals: Ready for Next Step!	4 x 3,5 Std. Webinar 2 x 90 Min. Coaching 2 x 90 Min. Rahmenmeeting	4 bis 6	2.250,00 € pro Person
6	Webinar für Führungskräfte (1-2 Tage)	09:00-16:00 Uhr	4 bis 10	2.300,00 € je Tag
7	Seminar für Führungskräfte (1-2 Tage)	09:00-16:30 Uhr	4 bis 10	2.600,00 € je Tag
8	Achtsamkeit für Führungskräfte	1 x 3 Std. + 5 x 90 Min.	4 bis 10	900,00 € pro Person
9	Individuelles (Online-) Begleitcoaching (zu 1-4)	90 Min.	1	300,00 €
10	Technischer Support für Ihre Teilnehmenden		pro Tag	150,00 €

Alle Preise zzgl. 19% MwSt. I gültig bis Juni 2023.
Kein passendes Format für Sie dabei? Wir finden auch individuelle Lösungen! Melden Sie sich gerne unter: kontakt@kompetenzsprung.de

KOMPETENZSPRUNG

Kompetenzsprung
Inh.: Elke Katharina Meyer
Kirchplatz 1
D-38124 Braunschweig

+49 (0)531 257 205 00
kontakt@kompetenzsprung.de

Zertifiziert u. a. durch:

www.kompetenzsprung.de

PERSONAL- & FÜHRUNGSKRÄFTEENTWICKLUNG