

Trainingskatalog

für Ihre Inhouseschulungen



ErfolgsPlus

Das PLUS für Ihr Unternehmen

Ihre Ansprechpartnerin:

Annette Stratmann

ErfolgsPlus GmbH
Klingenderstraße 9-11
33100 Paderborn

T: 05251 284728-10

E: a.stratmann@erfolgsplus.de

www.erfolgsplus.de

Die Inhouse-Trainings der ErfolgsPlus GmbH bieten Ihnen eine breite Auswahl an praxisnahen und flexibel gestaltbaren Schulungen für Fach- und Führungskräfte – jederzeit abrufbar und individuell anpassbar.

Sollten Sie ein Thema vermissen: Sprechen Sie uns gerne an – wir haben noch viele weitere Formate im Portfolio.

Alle Trainingsinhalte und -umfänge stimmen wir gezielt auf die Bedürfnisse und Herausforderungen Ihres Unternehmens ab. Gerne stellen wir Ihnen auch unsere Räumlichkeiten für die Durchführung zur Verfügung.

Sie haben Interesse?

Kommen Sie gerne zu einem unverbindlichen Gespräch auf uns zu!

Ihre Ansprechpartnerin:

Annette Stratmann

ErfolgsPlus GmbH
Klingenderstraße 9-11
33100 Paderborn
T: 05251 284728-10
E: a.stratmann@erfolgsplus.de
www.erfolgsplus.de

ÜBERSICHT

1. Vom Kollegen zur Führungskraft – Rollenwechsel meistern, Führungsaufgaben gestalten (1 Tag)
2. Situativ führen – flexibel, wirksam, mitarbeiterorientiert (1 Tag)
3. Agiler führen – Orientierung geben in dynamischen Zeiten (1 Tag)
4. Führen im Wandel – Veränderung aktiv gestalten (1 Tag)
5. Klar kommunizieren – wirksam führen. Grundlagen der Führungskommunikation (1 Tag)
6. Motivierend führen – Grundlagen wirksamer Mitarbeitermotivation (1/2 Tag)
7. Gesunde Führung – sich selbst und andere stärken (1 Tag)
8. Führen auf Distanz – erfolgreich führen in virtuellen Strukturen (1 Tag)
9. Generation Z führen – zwischen Selbstverwirklichung, Feedbackkultur und klaren Strukturen (1/2 Tag)
10. Konflikte klären – souverän führen. Konfliktkompetenz für Führungskräfte (1 Tag)

ÜBERSICHT

- 11. Teams führen – Zusammenarbeit gestalten, Leistung entwickeln“ (1 Tag)**
- 12. So tickt mein Team – Führungskompetenz mit DISG (1 Tag)**
- 13. Teamtag: Zusammenarbeit stärken – Vertrauen aufbauen, Klarheit schaffen, gemeinsam handeln**
- 14. Gemeinsam stärker – abteilungsübergreifende Zusammenarbeit aktiv gestalten (1 Tag)**
- 15. Einführung agiles Projektmanagement (1 Tag)**
- 16. Einführung SCRUM (1 Tag)**
- 17. Einführung OKR (1 Tag)**
- 18. Basisseminar „Verkaufen mit Persönlichkeit“ (1 Tag)**
- 19. „Zeit im Griff – Ziele erreichen mit System“ (1 Tag)**
- 20. „Stark durch den Tag – Stresskompetenz für Fach- und Führungskräfte“ (1 Tag)**

1. Vom Kollegen zur Führungskraft – Rollenwechsel meistern, Führungsaufgaben gestalten (1 Tag)

Der Schritt von der Kollegin oder dem Kollegen zur Führungskraft gehört zu den spannendsten – und herausforderndsten – Veränderungen im Berufsleben. Plötzlich gelten neue Erwartungen: Entscheidungen müssen getroffen, Aufgaben delegiert und Ziele kommuniziert werden. Gleichzeitig bleiben viele alte Beziehungen bestehen – das kann zu Unsicherheiten oder inneren Spannungsfeldern führen.

Dieses Seminar unterstützt neue Führungskräfte dabei, ihre Rolle klar zu definieren, Sicherheit im Umgang mit den neuen Aufgaben zu gewinnen und einen eigenen, authentischen Führungsstil zu entwickeln – besonders im Umgang mit ehemaligen Kolleg:innen und älteren Mitarbeitenden.

Inhalte:

- Grundlagen der Führung
- Motivierendes Führungsverhalten
- Souveräner Rollenwechsel: Ehemalige Kolleg*innen führen
- Generationenübergreifend führen: Ältere Mitarbeitende
- Klare und wertschätzende Kommunikation: Feedback geben und einholen

Nutzen:

- Die Teilnehmenden gewinnen Klarheit über ihre neue Rolle als Führungskraft und lernen, diese sicher und glaubwürdig auszufüllen.
- Sie setzen sich mit den Erwartungen von Vorgesetzten, Kolleg:innen und Teammitgliedern auseinander und entwickeln eine authentische Führungsidentität.
- Sie lernen, wie sie ehemalige Kolleg:innen und ältere Mitarbeitende mit Fingerspitzengefühl und Klarheit führen können, ohne sich zu verbiegen.
- Sie erhalten praxisnahe Werkzeuge zur motivierenden Führung und erfahren, wie sie mit klarer und wertschätzender Kommunikation Orientierung, Vertrauen und Verbindlichkeit schaffen.
- Sie reflektieren eigene Unsicherheiten im Rollenwechsel und entwickeln Strategien, um souverän mit typischen Herausforderungen im Führungsalltag umzugehen.

Zielgruppe:

Neue und angehende Führungskräfte in der Produktion, insbesondere solche, die aus dem Kolleg:innenkreis aufgestiegen sind sowie Team- und Schichtleitende, die grundlegende Führungskenntnisse vertiefen möchten

Zusatzangebot: Transfercoaching (3x30 min online)

2. Situativ führen – flexibel, wirksam, mitarbeiterorientiert (1 Tag)

Situatives Führen ist das erfolgreichste und am weitesten verbreitete Führungsmodell weltweit. Das Modell veranschaulicht, dass es „den richtigen“ Führungsstil nicht gibt. Wie „eng“ oder „weit“ Mitarbeitende geführt werden, ob und was die Führungskraft delegiert und wie intensiv sie kontrolliert, hängt vom sogenannten Reifegrad der Mitarbeitenden ab. Das Modell unterscheidet 4 Reifegrade und gibt für jeden Grad den passenden Führungsstil vor.

In diesem Seminar lernen Sie, das Reifegradmodell in der Praxis anzuwenden, die Entwicklung Ihrer Mitarbeitenden gezielt zu unterstützen und Ihren Führungsstil bewusst zu variieren. Sie analysieren Ihren eigenen Führungsstil, trainieren die wirksame Anwendung des Modells und gewinnen so Sicherheit, Klarheit und neue Wirksamkeit in der Führungsarbeit.

Inhalte:

- Das Prinzip des situativen Führens
- Das Reifegradmodell
- Reifegrade von Mitarbeitenden erkennen
- Den effektiven Führungsstil auswählen
- Individuelle Stil- und Stilwirksamkeitsanalyse: Zu welchem Führungsstil tendieren Sie - und wie effektiv sind Sie damit?
- Praktische Anwendung des Modells

Nutzen:

- Die Teilnehmenden verstehen die Grundidee und das Modell des situativen Führens (nach Hersey & Blanchard),
- Sie erkennen, dass Mitarbeitende je nach Reifegrad und Situation unterschiedlich geführt werden müssen.
- Sie reflektieren ihr eigenes Führungsverhalten im Umgang mit verschiedenen Persönlichkeiten und Aufgaben.
- Sie lernen, wie sie situativ passende Führungsstile anwenden – von klarer Anweisung bis zur Delegation.
- Sie entwickeln Sicherheit im Wechsel zwischen Steuerung, Begleitung und Loslassen.
- Sie trainieren die Anwendung des Modells anhand konkreter Praxisbeispiele aus dem Führungsalltag.

Zielgruppe:

Führungskräfte mit und ohne Führungserfahrung, Projektverantwortliche sowie alle, die Gruppen leiten

Zusatzangebot: Transfercoaching (3x30 min online)

3. Agiler führen – Orientierung geben in dynamischen Zeiten (1 Tag)

Die Arbeitswelt verändert sich rasant – Projekte werden komplexer, Kundenbedürfnisse vielfältiger, Veränderung zum Dauerzustand. Um wettbewerbsfähig zu bleiben, müssen Unternehmen agiler werden: schneller reagieren, eigenverantwortliches Handeln ermöglichen und kontinuierlich lernen. Doch Agilität braucht Orientierung – und eine Führung, die mehr ermöglicht als anordnet.

In diesem Seminar erhalten Führungskräfte einen praxisnahen Einblick, was „agil führen“ bedeutet. Sie lernen die Prinzipien agiler Organisationen kennen, reflektieren ihre eigene Rolle im Spannungsfeld zwischen Steuerung und Freiraum – und erfahren, wie sie mit einem agilen Mindset Orientierung geben können, ohne alles kontrollieren zu müssen.

Inhalte:

- Warum sollten Unternehmen agiler werden?
- Charakteristika agiler Unternehmen
- Auswirkungen auf die Führung
- Klassische Führungskraft vs. Agile Führungskraft
- Agiles Mindset & Werkzeuge

Nutzen:

- Die Teilnehmenden verstehen, warum Agilität für viele Organisationen heute überlebenswichtig ist.
- Sie erkennen die Unterschiede zwischen klassischer und agiler Führung – und was das für ihre Führungsrolle bedeutet.
- Sie reflektieren, wie sie in dynamischen Zeiten Klarheit, Fokus und Orientierung geben können.
- Sie lernen zentrale Prinzipien agiler Führung kennen und erhalten erste praxisnahe Impulse für den eigenen Führungsalltag.
- Sie entwickeln ein Grundverständnis für das agile Mindset und wie es sich im Führungsverhalten widerspiegelt.

Zielgruppe:

Führungskräfte aller Ebenen, die sich mit agiler Führung auseinandersetzen möchten; Projektleitende und Teamverantwortliche in dynamischen, veränderungsreichen Umfeldern; Interessierte, die sich Impulse für moderne, zukunftsfähige Führung holen möchten – auch ohne Vorerfahrung mit agilen Methoden

4. Führen im Wandel – Veränderung aktiv gestalten (1 Tag)

Veränderung ist längst kein Ausnahmezustand mehr, sondern fester Bestandteil des Arbeitsalltags. Neue Technologien, Marktanforderungen oder organisatorische Anpassungen fordern von Unternehmen und ihren Führungskräften stetige Beweglichkeit. Doch Wandel erzeugt oft Verunsicherung, Widerstand oder Erschöpfung – bei Mitarbeitenden ebenso wie bei Führungskräften selbst.

In diesem Seminar setzen sich die Teilnehmenden mit den psychologischen und strukturellen Seiten von Veränderung auseinander. Sie lernen, wie sie Wandel klar kommunizieren, Orientierung bieten und Mitarbeitende aktiv in den Prozess einbinden können – auch wenn der Veränderungsdruck hoch ist. Ziel ist es, Führung im Wandel bewusst zu gestalten und Teams mit Klarheit, Haltung und Vertrauen durch unsichere Phasen zu führen.

Inhalte:

- Warum Unternehmen sich kontinuierlich verändern müssen
- Chancen von Veränderungen
- Widerstände im Veränderungsprozess
- wesentliche Phasen im Veränderungsprozess und deren Herausforderungen
- Strategien, um Mitarbeitende souverän und aktiv durch den Veränderungsprozess zu führen

Nutzen:

- Die Teilnehmenden erkennen, warum kontinuierlicher Wandel notwendig ist – und welche Chancen darin liegen.
- Sie verstehen die typischen emotionalen Reaktionen und Widerstände im Veränderungsprozess und lernen, konstruktiv damit umzugehen.
- Sie lernen zentrale Phasen des Change-Prozesses kennen und erfahren, welche Führungsimpulse in den jeweiligen Phasen besonders wirksam sind.
- Sie entwickeln Strategien, wie sie Mitarbeitende aktiv mitnehmen, motivieren und individuell begleiten können.
- Sie reflektieren ihre eigene Haltung zu Veränderungen und gewinnen Sicherheit im Umgang mit Unsicherheit, Tempo und Widerstand.

Zielgruppe:

Führungskräfte (mit und ohne Erfahrung), Projektverantwortliche sowie alle, die Veränderungen in ihrem Verantwortungsbereich aktiv gestalten möchten

5. Klar kommunizieren – wirksam führen. Grundlagen der Führungskommuni- kation (1 Tag)

Führung beginnt im Gespräch. Ob es um Zielvereinbarungen, Feedback, Konfliktklärung oder Motivation geht – Kommunikation ist das zentrale Werkzeug jeder Führungskraft. Besonders für neue oder angehende Führungskräfte ist es entscheidend, früh Sicherheit im Gesprächsverhalten zu entwickeln, um Vertrauen aufzubauen, Klarheit zu schaffen und souverän zu wirken.

Dieses Seminar vermittelt die Grundlagen gelungener Führungskommunikation – sachlich, wertschätzend und praxisnah. Die Teilnehmenden lernen, wie sie durch aktives Zuhören, klare Sprache und einen professionellen Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen wirksam und authentisch führen können. So gelingt es ihnen, ihre neue Rolle überzeugend auszufüllen und von Beginn an eine tragfähige Gesprächskultur im Team zu etablieren.

Inhalte:

- Grundlagen gelungener Kommunikation
- Sachlich + wertschätzend kommunizieren
- Zuhören und echtes Verstehen
- Schwierige Gespräche souverän führen

Nutzen:

- Die Teilnehmenden setzen sich aktiv mit ihrer neuen Rolle als Führungskraft auseinander.
- Sie gewinnen Klarheit über zentrale Führungsaufgaben und Erwartungen.
- Sie erhalten konkrete Impulse, um Motivation und Zusammenarbeit im Team zu fördern.
- Sie reflektieren typische Herausforderungen beim Wechsel aus dem Kolleg:innenkreis.
- Sie lernen praxisnahe Strategien für den Umgang mit älteren oder erfahreneren Mitarbeitenden.

Zielgruppe:

Mitarbeitende, die neu in eine Führungsrolle aufgestiegen sind oder kurz vor diesem Schritt stehen; Teamleiter:innen, Meister:innen, Gruppenleitungen, Nachwuchsführungskräfte; besonders geeignet für Teilnehmende, die im eigenen Team oder bei langjährigen Kolleg:innen Führungsverantwortung übernehmen

6. Motivierend führen – Grundlagen wirksamer Mitarbeitermotivation (1/2 Tag)

Mitarbeitermotivation ist ein zentraler Erfolgsfaktor für jede Führungskraft. Doch Motivation lässt sich nicht einfach „verordnen“ – sie entsteht im Zusammenspiel aus individueller Ansprache, sinnstiftenden Aufgaben, Anerkennung und passenden Rahmenbedingungen. Führungskräfte haben hier eine Schlüsselrolle: Sie können motivierende Impulse setzen, Rahmenbedingungen aktiv gestalten und individuelle Potenziale zur Entfaltung bringen.

Dieses halbtägige Seminar bietet einen kompakten Einstieg in die Grundlagen motivierender Führung. Es vermittelt zentrale Erkenntnisse der Motivationspsychologie und übersetzt sie in konkrete Führungsimpulse für den Arbeitsalltag.

Inhalte:

- Was motiviert wirklich? – Ein Überblick
- Rolle der Führungskraft für die Motivation
- Praxisimpulse für motivierendes Führen

Nutzen:

- Die Teilnehmenden verstehen grundlegende Motivationstheorien und ihre Relevanz für die Führung.
- sie lernen, wie sie Motivation gezielt fördern und Demotivation vermeiden können.
- sie reflektieren ihr eigenes Führungsverhalten im Hinblick auf Motivation.
- sie entwickeln erste Ideen zur Steigerung der Mitarbeitermotivation im eigenen Team.
- sie erhalten einfache, praxisnahe Tools für den Führungsalltag.

Zielgruppe:

Führungskräfte und Teamleitungen mit wenig oder erster Führungserfahrung;
Projektleitende oder angehende Führungskräfte; Interessierte, die ihren Führungsstil reflektieren und weiterentwickeln möchten

7. Gesunde Führung – sich selbst und andere stärken (1 Tag)

In einer zunehmend komplexen Arbeitswelt wird die Gesundheit der Mitarbeitenden zu einem zentralen Erfolgsfaktor für Unternehmen. Führungskräfte tragen dabei eine doppelte Verantwortung: Zum einen für ihre eigene Gesundheit, zum anderen für die Gestaltung eines Umfelds, das Wohlbefinden, Motivation und Leistungsfähigkeit fördert.

Dieses Seminar bietet praxisnahe Impulse für eine gesunde Führungskultur – durch Vorbildwirkung, wertschätzende Kommunikation und einen konstruktiven Umgang mit Belastungen. Die Teilnehmenden reflektieren ihre Rolle, erhalten alltagstaugliche Werkzeuge und lernen, wie gesunde Führung auch unter Zeit- und Leistungsdruck möglich ist.

Inhalte:

- Was bedeutet gesunde Führung?
- Einflussfaktoren auf psychische und physische Gesundheit
- Sich selbst führen – Selbstfürsorge als Grundlage
- Psychische Belastungen bei Mitarbeitenden erkennen & ansprechen
- Kommunikation und Führungskultur stärken

Nutzen:

- Die Teilnehmenden erkennen, wie sie durch ihr Führungsverhalten Gesundheit und Motivation im Team beeinflussen.
- Sie reflektieren ihre eigene Belastung und lernen, gesünder mit Stress umzugehen.
- Sie entwickeln ein Bewusstsein für Warnsignale von Überlastung bei sich und anderen.
- Sie erhalten konkrete Impulse für eine gesundheitsförderliche Gesprächs- und Führungskultur.
- planen erste Schritte für mehr gesunde Führung in ihrem Verantwortungsbereich.

Zielgruppe:

Führungskräfte aller Ebenen aus Produktion, Verwaltung oder Dienstleistung; besonders geeignet für Führungskräfte, die Belastungen im Team wahrnehmen oder gesundheitsförderliche Strukturen stärken möchten

8. Führen auf Distanz – erfolgreich führen in virtuellen Strukturen (1 Tag)

Virtuelle Zusammenarbeit ist in vielen Organisationen zur neuen Normalität geworden – sei es im Homeoffice, im hybriden Setting oder in überregional verteilten Projektteams. Doch Führen auf Distanz stellt besondere Anforderungen: Die klassische „Tür-auf-Kommunikation“ entfällt, spontane Abstimmungen sind erschwert, und Führungskräfte müssen Vertrauen, Teamgeist und Verbindlichkeit auf neuen Wegen schaffen.

Dieses Seminar bietet praxisnahe Impulse, wie Führung auch auf Distanz wirksam gelingen kann. Die Teilnehmenden reflektieren die Herausforderungen virtueller Führung, lernen bewährte Strategien zur Zielorientierung und Motivation kennen und entwickeln Ideen, wie sie Kommunikation und Teamdynamik aktiv gestalten können.

Inhalte:

- Virtuelle Zusammenarbeit verstehen – Chancen und Herausforderungen
- Vertrauen und Verbindung schaffen
- Ziel- und ergebnisorientiert führen
- Teamgeist entwickeln und Zusammenarbeit fördern
- Kommunikation (neu) organisieren

Nutzen:

- Die Teilnehmenden reflektieren typische Herausforderungen und Fallstricke der virtuellen Führung.
- Sie lernen, wie sie auch ohne direkte Nähe Vertrauen und Verbindlichkeit aufbauen können.
- Sie erfahren, wie Zielorientierung, Verantwortung und Motivation im virtuellen Raum gelingen.
- Sie entwickeln Ideen zur Förderung von Teamgeist und Austausch auf Distanz.
- Sie erhalten praxisnahe Impulse zur Neustrukturierung ihrer Kommunikationsprozesse.

Zielgruppe:

Führungskräfte mit und ohne formale Führungserfahrung; Projektverantwortliche oder Teamleitungen; alle, die ganz oder teilweise virtuelle oder hybride Teams führen

9. Generation Z führen – zwischen Selbstverwirklichung, Feedbackkultur und klaren Strukturen (1/2 Tag)

Die Generation Z bringt neue Erwartungen, Werte und Kommunikationsstile in die Arbeitswelt. Sie sucht Sinn, fordert Flexibilität, möchte mitgestalten – und braucht zugleich klare Orientierung. Für Führungskräfte bedeutet das: ein Umdenken im Führungsstil und in der Zusammenarbeit.

Dieses halbtägige Seminar beleuchtet die Bedürfnisse und Motivationsmuster der Gen Z und vermittelt praxisnahe Impulse für eine zeitgemäße, wirkungsvolle Führung. Ziel ist es, mehr Verständnis zu schaffen – und konkrete Ideen zu entwickeln, wie eine konstruktive, generationengerechte Zusammenarbeit gelingt.

Inhalte:

- Wer ist die Generation Z?
- Was motiviert – was frustriert?
- Führungsimpulse für den Umgang mit der Generation Z

Nutzen:

- Die Teilnehmenden verstehen zentrale Werte, Denkweisen und Erwartungen der Generation Z.
- Sie erkennen, wo sich Missverständnisse und Konflikte mit anderen Generationen entwickeln können.
- Sie reflektieren ihren eigenen Führungsstil im Hinblick auf Generation Z.
- Sie erhalten Impulse für eine motivierende, klare und entwicklungsorientierte Zusammenarbeit.
- Sie lernen einfache Tools für Feedback, Kommunikation und Bindung kennen.

Zielgruppe:

Führungskräfte, Teamleitungen, Ausbilder:innen; Projektverantwortliche oder Personaler:innen, die regelmäßig mit Mitarbeitenden der Gen Z arbeiten; geeignet für Produktion, Verwaltung, Dienstleistung und Ausbildungsbereiche

10. Konflikte klären – souverän führen. Konfliktkompetenz für Führungskräfte (1 Tag)

Konflikte gehören zum Führungsalltag – sei es zwischen Mitarbeitenden, zwischen Führung und Team oder innerhalb von Projekten. Wer souverän mit Konflikten umgehen kann, fördert Vertrauen, Motivation und eine gesunde Teamkultur. Doch gerade im Stress oder bei persönlichen Spannungen fällt es oft schwer, ruhig zu bleiben, klar zu kommunizieren und tragfähige Lösungen zu finden.

Dieses Training vermittelt kompakt die wichtigsten Grundlagen der Konfliktklärung und unterstützt Führungskräfte dabei, Konflikte frühzeitig zu erkennen, konstruktiv anzusprechen und lösungsorientiert zu begleiten – auch in schwierigen Gesprächssituationen.

Inhalte:

- Was ist ein Konflikt? Und was nicht? – Definitionen & erste Einordnung
- Konflikte verstehen: Emotion, Haltung, Muster
- Konfliktdynamik & Eskalationsstufen
- Konfliktgespräche führen – konstruktiv und klar
- Als Führungskraft moderieren & vermitteln

Nutzen:

- Die Teilnehmenden erkennen die Dynamik und Eskalationsstufen von Konflikten.
- Sie reflektieren ihr eigenes Konfliktverhalten.
- Sie lernen Strategien kennen, um Konflikte frühzeitig und konstruktiv zu klären.
- Sie üben Gesprächsführung in konfliktbelasteten Situationen.
- Sie erhalten praxisnahe Werkzeuge für die Vermittlung und Deeskalation.

Zielgruppe:

Führungskräfte, Teamleitungen, Projektverantwortliche aller Ebenen; besonders geeignet für Führungskräfte, die Konflikte im Team wahrnehmen oder selbst in schwierige Gesprächssituationen geraten

11. Teams führen – Zusammenarbeit gestalten, Leistung entwickeln (1 Tag)

Ein Team zu führen bedeutet weit mehr, als Aufgaben zu delegieren und Ergebnisse einzufordern. Es geht darum, ein leistungsfähiges und vertrauensvolles Miteinander zu fördern, Rollen zu klären, Vielfalt zu nutzen und Konflikte konstruktiv zu begleiten. Gleichzeitig sollen Ziele erreicht und Menschen motiviert werden.

Dieses Seminar vermittelt zentrale Grundlagen wirksamer Teamführung – von der Teamentwicklung über die Kommunikation bis zur Selbstreflexion der eigenen Führungsrolle. Die Teilnehmenden erhalten praxisnahe Impulse, Werkzeuge und Methoden, um ihr Team zielorientiert, klar und motivierend zu führen.

Inhalte:

- Einstieg: Was macht ein Team erfolgreich?
- Die Rolle der Führungskraft im Team
- Teamphasen & Dynamik verstehen
- Zusammenarbeit gestalten: Kommunikation & Rollenklärung
- Motivation, Vertrauen und Teamgeist fördern

Nutzen:

- Die Teilnehmenden verstehen, wie Teams funktionieren und was sie leistungsfähig macht.
- Sie reflektieren ihre Rolle als Führungskraft im Teamprozess.
- Sie lernen, wie sie Teamdynamiken gezielt steuern und fördern können.
- Sie erhalten praxisnahe Werkzeuge zur Kommunikation, Motivation und Rollenklärung.
- Sie entwickeln konkrete Ideen zur Weiterentwicklung ihres eigenen Teams.

Zielgruppe:

Führungskräfte, Teamleitungen und Projektverantwortliche aller Ebenen; neu ernannte Führungskräfte sowie erfahrene Führungskräfte, die ihre Teamführungs-Kompetenz auffrischen möchten

12. So tickt mein Team – Führungskompetenz mit DISG (1 Tag)

Führung bedeutet, mit Unterschiedlichkeit souverän umzugehen – denn kein Teammitglied tickt wie das andere. Was die einen motiviert, irritiert die anderen. Missverständnisse und Spannungen entstehen oft nicht aus böser Absicht, sondern aus unterschiedlichen Kommunikations- und Verhaltensstilen. Wer diese erkennt und versteht, kann gezielter reagieren, Beziehungen stärken und Konflikte im Team vermeiden.

In diesem Seminar lernen Sie das DISG-Persönlichkeitsmodell kennen – ein praxisnahes Instrument, um Verhaltenstypen besser einzuschätzen und typgerecht zu kommunizieren. So fördern Sie nicht nur die Zusammenarbeit im Team, sondern stärken auch Ihre eigene Wirkung in Gesprächs- und Führungssituationen.

Inhalte:

- Was prägt unser Verhalten?
- Persönlichkeitsprofile: Chancen und Grenzen
- Einführung in das DISG-Modell
- Den eigenen Verhaltensstil erkennen
- Unterschiedliche Verhaltensstile im Umfeld
- Synergien und Spannungsfelder nutzen
- Konstruktive Zusammenarbeit im Team

Nutzen:

- Mehr Sicherheit im Erkennen und Verstehen unterschiedlicher Persönlichkeiten
- Konkrete Kommunikations- und Konfliktlösungs-Tools für den Arbeitsalltag
- Ein wertschätzendes Miteinander im Team, das zu mehr Produktivität und Zufriedenheit führt

Zielgruppe:

Führungskräfte, Projektverantwortliche sowie Personalverantwortliche, die ihre Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Persönlichkeiten weiterentwickeln und sowohl das Teamklima als auch den Projekterfolg gezielt fördern möchten.

13. **Teamtag: Zusammenarbeit stärken – Vertrauen aufbauen, Klarheit schaffen, gemeinsam handeln**

Erfolgreiche Zusammenarbeit ist mehr als die Summe einzelner Leistungen – sie lebt von Vertrauen, klarer Kommunikation, gegenseitiger Unterstützung und einem gemeinsamen Verständnis für Ziele und Rollen. Im Alltag gehen diese Grundlagen leicht verloren: durch Zeitdruck, Missverständnisse oder unausgesprochene Erwartungen.

Ein Teamtag schafft Raum für Begegnung, Austausch und Reflexion. In einem wertschätzenden Rahmen werden Spannungen angesprochen, Stärken sichtbar gemacht und neue Impulse für ein kooperatives Miteinander gesetzt.

Inhalte:

- Reflexion der bisherigen Zusammenarbeit: Was funktioniert gut? Was hemmt uns?
- Klärung von Erwartungen, Rollen und Zuständigkeiten
- Förderung von Vertrauen, Offenheit und gegenseitigem Verständnis
- Entwicklung gemeinsamer Spielregeln oder Prinzipien der Zusammenarbeit
- Interaktive Übungen zur Kommunikation, Perspektivübernahme und Teamdynamik
- Konkrete Vereinbarungen für den gemeinsamen Alltag

Nutzen:

- Die Teilnehmenden entwickeln ein gemeinsames Verständnis für erfolgreiche Zusammenarbeit im Team
- Missverständnisse und unausgesprochene Erwartungen werden sichtbar und können konstruktiv bearbeitet werden
- Der Teamtag stärkt Vertrauen, Verbindlichkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Durch die gemeinsame Arbeit an Lösungen wird die Kooperationsfähigkeit im Alltag spürbar verbessert
- Das Team geht gestärkt, geklärt und motiviert in die nächsten gemeinsamen Aufgaben

Zielgruppe:

Teams mit neuen oder wechselnden Rollen/Zusammensetzungen; Teams, die ihre Zusammenarbeit gezielt weiterentwickeln möchten; Gruppen mit erlebten oder unterschwelligem Spannungen; Teams, die sich Zeit für Reflexion, Austausch und Neuausrichtung nehmen wollen

14. Gemeinsam stärker – abteilungsübergreifen de Zusammenarbeit aktiv gestalten (1 Tag)

Abteilungsübergreifende Zusammenarbeit ist in vielen Organisationen der Schlüssel für Innovation, Qualität und Effizienz – aber gleichzeitig eine der größten Herausforderungen im Arbeitsalltag. Unterschiedliche Ziele, Missverständnisse an Schnittstellen oder fehlende Abstimmung führen oft zu Reibungsverlusten.

Dieser Workshop unterstützt Ihr Unternehmen dabei, die Kommunikation und Zusammenarbeit zwischen Bereichen gezielt zu reflektieren und gemeinsam neue Wege der Kooperation zu entwickeln.

Inhalt:

- Analyse bestehender Schnittstellen und Kommunikationswege
- Erleben von Teamdynamiken durch interaktive Übungen
- Reflexion über Rollen, Verantwortung und Informationsflüsse
- Entwicklung eines gemeinsamen Verständnisses für bereichsübergreifendes Arbeiten
- Förderung von Vertrauen und Offenheit im Führungsteam
- Konkrete Maßnahmenplanung für verbesserte Zusammenarbeit im Alltag

Nutzen:

- Klarheit über Kommunikations- und Abstimmungsprozesse zwischen Abteilungen
- Gestärktes Vertrauen und gegenseitiges Verständnis
- Weniger Reibungsverluste durch klare Vereinbarungen und Schnittstellenkompetenz
- Mehr Effizienz und Verbindlichkeit in der Zusammenarbeit
- Ein gemeinsamer Maßnahmenplan mit konkreten Umsetzungsschritten

Zielgruppe:

Führungskräfte und Bereichsleitungen, die ihre Zusammenarbeit stärken möchten; Projektteams mit Schnittstellenverantwortung; abteilungsübergreifende Gruppen, die sich in der Zusammenarbeit neu ausrichten wollen; Organisationseinheiten im Wandel (z. B. nach Umstrukturierungen)

15. Einführung agiles Projektmanagement (1 Tag)

Kundenbedürfnisse ändern sich schnell, Projekte werden komplexer, und klassische Planungsansätze stoßen zunehmend an ihre Grenzen. Agiles Projektmanagement bietet eine zeitgemäße Antwort auf diese Herausforderungen – mit kurzen Planungszyklen, enger Zusammenarbeit im Team und hoher Flexibilität im Umgang mit Veränderungen.

In diesem Einführungsseminar erhalten die Teilnehmenden einen fundierten Überblick über die Grundlagen des agilen Projektmanagements. Sie lernen zentrale Methoden wie Scrum, Kanban und Design Thinking kennen und erleben in einer interaktiven Projektsimulation, wie agiles Arbeiten in der Praxis funktioniert. Ziel ist es, das agile Mindset zu verstehen und erste Schritte für die eigene Projektarbeit abzuleiten – auch ohne Vorerfahrung.

Inhalte:

- Klassisches vs. Agiles Projektmanagement
- Grundlagen Agiles Projektmanagement
- Überblick über die wichtigsten agilen Methoden: Scrum, Kanban, Design Thinking
- Agiles Projektmanagement in der Praxis: Anwendung agiler Methoden in einem simulierten Projekt

Nutzen:

- Die Teilnehmenden verstehen die Unterschiede zwischen klassischem und agilem Projektmanagement und wissen, wann welches Vorgehen sinnvoll ist.
- Sie lernen zentrale Begriffe, Prinzipien und Rollen im agilen Arbeiten kennen.
- Sie erhalten einen praxisnahen Überblick über agile Methoden wie Scrum, Kanban und Design Thinking.
- Sie erleben agile Projektarbeit anhand einer konkreten Simulation und üben sich im Denken in Sprints, Aufgabenboards und iterativer Verbesserung.
- Sie reflektieren, wie agiles Projektmanagement in ihrem eigenen Arbeitsumfeld sinnvoll angewendet werden kann – auch im hybriden oder nicht-technischen Kontext.

Zielgruppe:

Führungskräfte, Projektleitende sowie alle Mitarbeitenden, die Interesse an zeitgemäßen Projektmanagement-Methoden haben und ihr Wissen in der Praxis anwenden möchten. Vorkenntnisse im agilen Bereich sind nicht erforderlich.

16. Einführung SCRUM (1 Tag)

Scrum ist ein Modell für agiles Projektmanagement, mit dem kleine Teams selbstorganisiert arbeiten können. Es eignet sich vor allem für komplexe Projekte, bei denen die konkreten Anforderungen am Anfang noch unklar sind und die Ergebnisse immer wieder angepasst werden müssen. Die Methode zeichnet sich durch schlanke Prozesse, schrittweise Entwicklung und regelmäßige Feedbackschleifen aus. Ursprünglich wurde SCRUM vor allem in der Softwareentwicklung eingesetzt, mittlerweile findet es aber in vielen weiteren Branchen Anwendung. In diesem Seminar lernen die Teilnehmenden alle wesentlichen Elemente von SCRUM kennen.

Inhalte:

- Grundverständnis über das agile Framework „SCRUM“
- Kernprinzipien, Werte und Mindset der agilen Zusammenarbeit
- Rollen im agilen Projekt
- Einblick in die Scrum Artefakte (Backlog, Sprintbacklog) und die Scrum-spezifischen Meeting-Formate (Daily, Review, Retro)
- Praktische Anwendung in einer interaktiven Simulation

Nutzen:

- Die Teilnehmenden erhalten ein praxisnahes Verständnis für das Scrum-Framework und erleben dessen Wirkung direkt in einer interaktiven Anwendung.
- Sie lernen, Komplexität strukturiert und iterativ zu bewältigen – mit klaren Rollen, definierten Abläufen und kontinuierlichem Feedback.
- Der Workshop stärkt das agile Mindset, fördert Selbstorganisation im Team und sensibilisiert für Verantwortungsübernahme in dynamischen Projektumfeldern.
- Durch die Simulation wird erlebbar, wie Agilität nicht nur Methode, sondern Haltung ist – und wie Teams dadurch schneller, flexibler und fokussierter arbeiten können.
- Die Teilnehmenden sind im Anschluss in der Lage, Scrum-Elemente im eigenen Arbeitskontext gezielt zu erproben und weiterzuentwickeln.

Zielgruppe:

Fach- und Führungskräfte, Projektverantwortliche sowie Teams, die die Methode kennenlernen und nutzen wollen.

Gerne begleiten wir Ihre Teams auch längerfristig bei der Umsetzung der Methode.

17. Einführung OKR (1 Tag)

OKR (Objectives & Key Results) ist eine agile Management-Methode, die die langfristigen Visionen, Ziele und Strategien des Unternehmens mit den kurzfristigen Zielen von Teams und Mitarbeitenden verbindet und die Selbstverantwortung und intrinsische Motivation der Mitarbeitenden fördert. In einem Zielworkshop werden die kurzfristigen Ziele für drei Monate in Form von Objectives (qualitative Ziele) und Key Results (messbare Ergebnisse) definiert. Am Ende des OKR Zyklus werden die Erkenntnisse und Erfahrungen aus den drei Monaten gezogen und direkt in die Planung des nächsten 3-Monats-Zyklus eingebracht. So entsteht eine fortlaufende „Lern-Schleife“ für die Weiterentwicklung der Organisation.

In diesem Seminar lernen die Teilnehmenden alle wesentlichen Elemente von OKR kennen.

Inhalte:

- Grundverständnis über das agile Zielsystem OKR
- Prinzipien von OKR und wie sie formuliert werden
- Einblick in den OKR-Zyklus und die OKR-spezifischen Meeting-Formate (Daily, Review, Retro)
- Praktische Anwendung in einer interaktiven Simulation

Nutzen:

- Die Teilnehmenden verstehen die Grundprinzipien von OKR als agiles Zielsystem und lernen, wie strategische Ausrichtung und operative Umsetzung durch klar definierte Ziele verbunden werden.
- Sie erkennen, wie Objectives (Ziele) und Key Results (Ergebnisse) formuliert und genutzt werden, um Fokus, Transparenz und Selbstverantwortung in Teams zu fördern.
- In einer praxisnahen Simulation erleben sie die Dynamik eines OKR-Zyklus – von der Zieldefinition über die Umsetzung bis zur Reflexion.
- Der Workshop stärkt die Fähigkeit, Ziele messbar, motivierend und überprüfbar zu gestalten – und damit agile Lernprozesse im eigenen Team zu initiieren.
- Die Teilnehmenden gewinnen Sicherheit in der Anwendung der Methode und können OKR im Anschluss gezielt im eigenen Arbeitskontext einsetzen oder weiterentwickeln.

Zielgruppe:

Fach- und Führungskräfte, Projektverantwortliche sowie Teams, die die Methode kennenlernen und nutzen wollen

Gerne begleiten wir Ihre Teams auch längerfristig bei der Umsetzung des Zielsystems.

18. Basisseminar „Verkaufen mit Persönlichkeit“ (1 Tag)

Menschen kaufen nicht nur Produkte – sie kaufen von Menschen. Und jeder Mensch ist anders. Wer langfristig erfolgreich verkaufen will, muss nicht nur sein Produkt kennen, sondern auch den Kunden. Gerade in beratungsintensiven oder wettbewerbsstarken Märkten wird es immer wichtiger, die eigene Persönlichkeit wirkungsvoll einzusetzen und sich flexibel auf unterschiedliche Kundentypen einstellen zu können.

In diesem Basisseminar lernen die Teilnehmenden die Grundlagen des menschlichen Verhaltens kennen – und nutzen das bewährte DISG-Persönlichkeitsmodell, um ihren eigenen Stil zu reflektieren und Kund:innen typgerecht anzusprechen. Ziel ist es, durch mehr Menschenkenntnis, gezielte Kommunikation und persönliche Wirkung erfolgreicher zu verkaufen – authentisch, überzeugend und auf Augenhöhe.

Inhalte:

- Grundlagen des menschlichen Verhaltens
- Das DISG-Persönlichkeitsmodell
- Entdecken Sie Ihren persönlichen Stil
- Kundentypen sicher einschätzen
- Strategien für eine zielgenaue Kundenansprache

Nutzen:

- Die Teilnehmenden erhalten einen kompakten Einblick in das Verhalten und die Bedürfnisse unterschiedlicher Persönlichkeitstypen.
- Sie entdecken ihren eigenen Verkaufsstil und lernen, diesen gezielt und wirksam einzusetzen.
- Sie entwickeln ein Gespür dafür, wie sie Kund:innen anhand von Sprache, Verhalten und Körpersprache besser einschätzen können.
- Sie lernen Strategien, wie sie mit verschiedenen Kundentypen typgerecht kommunizieren, Vertrauen aufbauen und Kaufentscheidungen positiv beeinflussen können.
- Sie steigern ihre persönliche Wirkung im Verkauf und gewinnen an Sicherheit – im Gespräch, im Auftreten und im Abschluss.

Zielgruppe:

Vertriebsmitarbeitende, Selbstständige und alle, die ihre Verkaufsfähigkeiten professionell auf ein neues Level heben möchten.

19. Zeit im Griff – Ziele erreichen mit System (1 Tag)

Effektives Zeitmanagement für mehr Klarheit, Struktur und Gelassenheit im Arbeitsalltag

Im hektischen Arbeitsalltag zwischen Termindruck, E-Mails und ad-hoc-Aufgaben bleibt oft das Wichtigste auf der Strecke: die eigene Struktur. Dabei ist Zeitmanagement weit mehr als eine Frage des richtigen Kalenders – es beginnt mit Klarheit über Ziele, einem realistischen Blick auf das eigene Arbeitsverhalten und der Fähigkeit, Prioritäten bewusst zu setzen.

In diesem Seminar entwickeln die Teilnehmenden ein Gespür für ihr persönliches Zeitmanagement, lernen praxisnahe Methoden zur Planung und Priorisierung kennen und trainieren, wie sie ihren Tag bewusster gestalten – für mehr Fokus, weniger Stress und spürbar mehr Effektivität.

Inhalte:

- Zeitmanagement verstehen – Grundlagen & Prinzipien
- Selbstcheck: Wie gehe ich mit meiner Zeit um?
- Ziele setzen statt Aufgaben abarbeiten
- Prioritäten klar setzen und den Fokus halten
- Strukturiert planen: Tages-, Wochen- und Langzeitplanung
- Zeitfresser erkennen und ausschalten
- Effizient arbeiten: Praktische Tipps & Tools für den Alltag

Nutzen:

- Die Teilnehmenden reflektieren ihr persönliches Zeitverhalten und erkennen typische Muster.
- Sie lernen, Ziele klar zu formulieren und sich auf das Wesentliche zu konzentrieren.
- Sie erhalten praxistaugliche Methoden, um ihre Aufgaben sinnvoll zu priorisieren und zu planen.
- Sie verbessern ihre Selbstorganisation und steigern so ihre Effizienz, Arbeitszufriedenheit und Gelassenheit im Berufsalltag.

Zielgruppe:

Fach- und Führungskräfte, Projektverantwortliche; Mitarbeitende, die mehr Struktur, Klarheit und Wirksamkeit in ihren Arbeitsalltag bringen möchten; besonders geeignet für Menschen mit hoher Aufgabenvielfalt, vielen Schnittstellen oder dem Wunsch nach besserer Selbststeuerung

20. Stark durch den Tag – Stresskompetenz für Fach- und Führungskräfte (1 Tag)

Hohes Arbeitspensum, ständige Erreichbarkeit, komplexe Anforderungen – in vielen Arbeitsbereichen ist Stress längst zum Dauerbegleiter geworden. Gerade Fach- und Führungskräfte stehen unter dem Druck, Leistung zu erbringen, Entscheidungen zu treffen und gleichzeitig für andere präsent zu sein. Wer dabei nicht auf sich achtet, riskiert Überlastung, Energieverlust und langfristig die eigene Gesundheit.

Dieses Seminar bietet praxisnahe Impulse, um Stress besser zu verstehen, persönliche Stressmuster zu erkennen und wirksame Strategien für einen gesunden Umgang mit Belastungen zu entwickeln. Ziel ist es, die eigene Widerstandskraft zu stärken und mit mehr Klarheit, Ruhe und Selbstwirksamkeit durch den Berufsalltag zu gehen.

Inhalte:

- Stress verstehen: Was ist Stress – und was löst ihn aus?
- Individuelle Stressmuster erkennen: Stressauslöser, Warnsignale und persönliche Reaktionen
- Psychologische Grundlagen: Stressmodelle und deren Bedeutung für den Führungsalltag
- Umgang mit Belastung und Druck: Strategien für akute Stresssituationen
- Resilienz stärken: Mentale Stärke, Selbstfürsorge und gesunde Grenzen
- Zeit- und Selbstmanagement als Stressregulation
- Entspannung im Alltag: Kurze Übungen zur sofortigen Anwendung
- Führung und Stress: Eigene Rolle reflektieren – gesund führen
- Praxistransfer: Persönlicher Maßnahmenplan für mehr Gelassenheit und Balance

Nutzen:

- Die Teilnehmenden verstehen die Entstehung und Wirkung von Stress – individuell und im beruflichen Kontext.
- Sie erkennen persönliche Stressverstärker, typische Verhaltensmuster und erste Warnsignale.
- Sie lernen konkrete Techniken zur Stressbewältigung, Entlastung und Selbstregulation kennen.
- Sie reflektieren ihren Führungsstil und erhalten Impulse zur gesundheitsförderlichen Führung.
- Sie entwickeln individuelle Strategien für mehr Gelassenheit, Konzentration und Energie im Arbeitsalltag.

Zielgruppe:

Fach- und Führungskräfte aller Ebenen, die ihre Stresskompetenz stärken und bewusster mit Belastungen umgehen möchten; Personen mit hoher Arbeitsdichte, Verantwortung oder Schnittstellenfunktion; alle, die Stress frühzeitig entgegenwirken und langfristig leistungsfähig bleiben wollen.