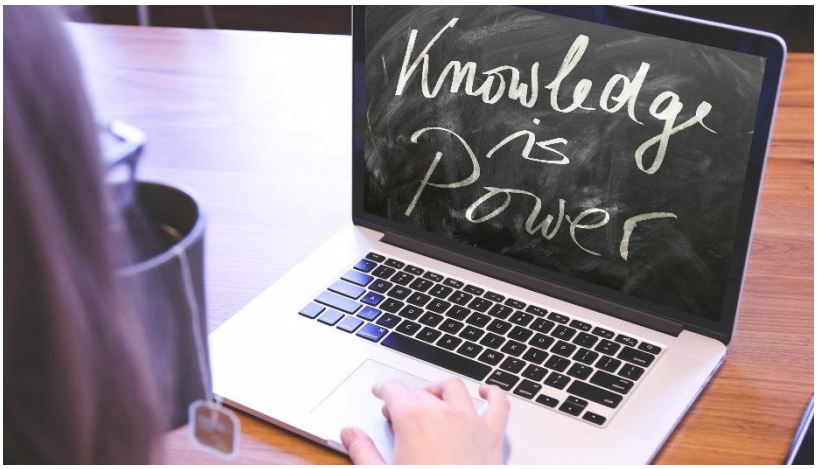
Hoyer Consult

KOMPETENZTRAINING

SEMINARE



Hoyer Consult
Langes Gewann 25
78052 Villingen-Schwenningen
www.hoyer-consult.de

E-Mail: info@hoyer-consult.de
Tel.: 07721 32822

Weiterbildung –
weil weiterkommen wichtig ist!

Es gibt eine große Konstante in unserem Berufsleben: die Veränderung! Es ist wichtiger denn je, in einer schnelllebigen Welt, am Puls der Zeit zu bleiben. Mit unserem breitgefächerten Seminarangebot unterstützen wir Sie dabei, um am Markt nicht nur mitzuhalten, sondern voranzuschreiten. Besondere Zeiten bringen besondere Flexibilitäten mit sich. Die aufgeführten Seminare und Coachings können Sie daher nicht nur als Präsenzveranstaltung, sondern auch als Live-Online-Training buchen. Die Vielfalt an unterschiedlichen Lernformaten macht Ihre Weiterentwicklung maximal flexibel – einfach so, wie Sie es brauchen. Damit die Qualität des virtuellen Lernens stimmt, gehen Didaktik und Technik bei uns Hand in Hand.

Der Fokus liegt dabei immer auf den Menschen. Jeder Einzelne von uns hat besondere Fähigkeiten, die durch gezielte Förderung zum Unternehmenserfolg beitragen. Wir setzen unsere profunden Kenntnisse ein, um Ihr gesamtes Know-How auszuschöpfen, damit Sie es bewusst einsetzen können.

Der Inhaber der Firma Hoyer Consult, Prof. Michael Hoyer, gilt als einer der renommiertesten Kompetenztrainer im deutschsprachigen Raum. Entsprechend seiner langjährigen Erfahrung gelingt ihm in seinen Vorträgen und Seminaren grundsätzlich eine plausible Darstellung relevanter Zusammenhänge, wie sie heute ganz selten anzutreffen ist. Gemeinsam mit seinem Trainer-Team schult er seit Jahren in den Management-Etagen bekannter und erfolgreicher Unternehmen. Er ist Motivator als auch Coach und mittendrin, wenn es darum geht, Strategien zu erarbeiten und das notwendige Handeln voranzutreiben.

In unseren Seminaren, welche vom „Verkaufstraining“ bis zum „Texte texten“ reichen, erlernen Sie Schritt für Schritt zielgerichtete Tools und Techniken, neue Arbeitsweisen und Kompetenzen. Wir zeigen Ihnen, wie Sie über den Tellerrand hinausblicken und neue Denkweisen für sich entdecken. Unser Spektrum an Qualifizierungsangeboten reicht über viele Themenbereiche. Eines haben unsere Seminare jedoch gemeinsam: Im Fokus steht die erfolgreiche Kommunikation.

Wir bieten vor allem firmenspezifische Schulungen an. Sie möchten ein Seminar belegen, einen Coach oder Trainer buchen? Vielleicht sind Sie aber auch auf der Suche nach einem Speaker oder Moderator? Hoyer Consult bietet Ihnen ein breitgefächertes Angebot.

Durch den hohen Grad persönlicher Weiterbildung, entfalten wir Potential, damit Menschen, Organisationen und Unternehmen für die Zukunft gerüstet sind.

Egal welche Veränderung Sie suchen. Wir gehen mit Ihnen auf Erfolgskurs.

Seminare & Trainings

Wir haben unsere Profession – Menschen kommunikativ besser zu machen – vor über 25 Jahren zum Beruf gemacht. Heute trainieren wir das, wofür wir leben: Wertschätzende, direkte und respektvolle Kommunikation. Ob Workshops oder Seminare, kleine oder große Gruppen – wir stehen Ihnen und Ihren Mitarbeitern mit unserem Wissen und unseren Kompetenzen zur Seite.

Unsere Schulungen gestalten wir inspirierend, frisch und visionär – um Mitarbeiter, Manager und Unternehmer gleichermaßen auf dem Weg erfolgreicher Wissensvermittlung zu begleiten. Alle hier aufgeführten Schulungen bieten wir als firmeninterne Seminare für Sie an. Zugeschnitten auf Ihren Bedarf und Ihre Wünsche. Seminarthemen, die Sie im aktuellen Katalog nicht finden, entwickeln wir sehr gerne für Sie. Sprechen Sie uns einfach darauf an.

Coaching

Wer ganz bewusst Verantwortung für das eigene Handeln übernehmen, die Wahrnehmung erweitern und in einen kompetenten lösungsorientierten Dialog treten möchte, der findet professionelle Unterstützung bei einem Coach. Es ist die Auseinandersetzung mit sich selbst, die durch fachkundiges Coaching aufzeigt, wo man steht, wo man hin will und wie sich die Ziele effektiv umsetzen lassen. Das Erkennen von Mustern, das Durchschauen von Systemen, das Wertschätzen von Bestehendem, das Nachdenken über Neues, das Entrinnen von starren Verhaltensschemata, das konsequente Handeln für die Zukunft – sind die Erfolgsfaktoren für ein erfolgreiches Coaching.

Coaching wird immer wichtiger. Es kommt in Wirtschaft und Industrie, im sozialen Bereich und in der Politik vielfach zum Einsatz, um Potenziale freizusetzen und neue Perspektiven zu öffnen, um erfolgreiches Handeln in Situationen möglich zu machen, die vorher aussichtslos oder schwierig erschienen. Für den Umgang mit vielen der neuen Bedingungen gibt es bislang keine Standardlösungen, was es umso wichtiger macht, individuelle zu finden. Da ist Coaching als das individuellste Weiterbildungsformat jetzt besonders gefragt.

Moderation

Professionelle Moderation ist ein wichtiges Instrument, um Gespräche und Diskussionen zu lenken. Gezielte Moderation ermöglicht ein ergebnis- und zielorientiertes Arbeiten mit Gruppen und Arbeitsgemeinschaften. Ziel einer guten Moderation ist die Kompetenz alle Teilnehmer mit einzubeziehen und das beste Ergebnis zu erlangen. Wir unterstützen Sie bei Ihrer Veranstaltung mit professioneller Moderation und behalten das Ziel immer im Auge.

Lernformate

Präsenz oder virtuell? Besondere Zeiten bringen besondere Flexibilitäten mit sich. Unsere Schulungen und Coachings können Sie daher nicht nur als Präsenzveranstaltung, sondern auch als Live-Online-Training besuchen. Die Vielfalt an unterschiedlichen Lernformaten macht Ihre Weiterentwicklung maximal flexibel – einfach so, wie Sie es brauchen.

Visionen sind es wert, dass man gemeinsam an ihrer Umsetzung arbeitet.

Kommunikation 6
Knigge für Online-Meetings und Präsentationen – wie Sie sich am besten in Szene setzen 6
Körpersprache 7
Telefon- und Empfangstraining 8
Kommunikationstraining 9
Direkt mit Respekt 10
Telefonkommunikation 11
Standing und Durchsetzungsvermögen 12
Verkaufen 13
Erfolgreich im Online-Vertrieb 13
Verhandlung und Verkauf – Rhetorik im Vertrieb 14
Verkaufen – Mit Diplomatie zum Ziel 15
Über dem Mittelmaß 16
Rhetorik und Körpersprache im Verkauf 17
Reklamationsmanagement 18
Messetraining – Erfolgreich auf sich aufmerksam machen 19
Heart Selling 20
Preisargumentation im Verkauf 21
Besser verkaufen 22
Kundenbindung optimieren 23
Präsentieren 24
Präsentation – wirkungsvoll und professionell 24
Souverän präsentieren 25
Präsentation – fesselnd und informativ 26
Rhetorik 27
Rhetorik – Rettungsinseln für die Stimme 27
Rhetorische Sicherheit 28
Rhetorik – reden wie die Profis 29
Führen 30
Erfolgreich führen 30
Gesprächstraining für Führungskräfte 31
Stark in der Führungsrolle – mit Stimme und Körpersprache 32
Erfolg durch konsequente und zielorientierte Moderation 33
Führen – Vom Kollegen zur Führungskraft 34

Management **35**
Selbstorganisation – das richtige Zeitmanagement 35
Konfliktmanagement 36
Texte erstellen **37**
Worte mit Wirkung – Wie Texte gelingen 37
Besser texten in Vertrieb & Marketing 38
Gedächtnistraining **39**
Gedächtnistraining im Berufsleben 39
Mnemotechnik – Merkhilfen, um die Gedächtnisleistung zu steigern 40
Schnell lesen und trotzdem wichtige Informationen aus Texten erfassen 41

Knigge für Online-Meetings und Präsentationen – wie Sie sich am besten in Szene setzen

Unternehmen werden täglich digitaler. Online-Präsentationen oder geschäftliche Meetings vor dem Bildschirm sind immer gefragter. Doch welche Knigge-Regeln gilt es bei Präsentationen über MS Teams, Skype; WebEx oder Zoom zu beachten? Neben den wichtigen technischen Voraussetzungen wie der richtigen Beleuchtung, dem passenden Hintergrund oder der optimalen Kameraeinstellung, zählt der persönliche Auftritt und die Wirkung vor dem Bildschirm. Ob Firmenpräsentationen, Online-Meetings oder Besprechungen, es gilt, diese möglichst produktiv und erfolgreich zu gestalten. Es ist eine besondere Herausforderung für Videokonferenzteilnehmer, wenn man sich nicht physisch gegenübersitzt, sondern nur mit dem „Bildschirm redet“. Um diese neue Art und Weise des Präsentierens zu erlernen und zu optimieren, zeigen wir Ihnen in diesem Seminar, wie Sie sich am besten in Szene setzen.

Ziel: Sie lernen, Ihre Wirkung bei Videokonferenzen und Online-Meetings zu verbessern, um Ihre Zuhörer leichter zu überzeugen und zu begeistern.

Zielgruppe: Jeder, der Online-Meetings und -Präsentationen hält und daran teilnimmt.

Nutzen: Sie erfahren, was Sie bei einer Online-Meeting, einer Online-Präsentation beachten müssen, um mit Ihrer Körpersprache und Rhetorik zu punkten.

Inhalte:

- Die neue Art der Präsentation und ihre Herausforderungen
- Videokonferenz-Knigge: Wie Sie sich am besten in Szene setzen
- Vorbereitung von Online-Präsentationen
- Bleiben Sie präsent
- Die Mikrofonfalle
- Regeln wie bei „echten“ Präsentationen
- Digitales Wegdriften vermeiden
- Der Eindruck zählt - auch virtuell
- Moderation ist Pflicht
- Desktop-Sharing
- Die richtige Technik
- Praktische Übungen

Methode: Wissensvermittlung durch den Trainer unter Anwendung praktischer Übungen mit Videofeedback.

Script: Seminarunterlagen

Trainer: Prof. Michael Hoyer (Dipl. Inf./Medien)

Seminarort: Nach Rücksprache

Seminarinformation	**Firmeninternes Seminar**	**Termine**
➧ Dauer: 1 Tag	Max. 8 Teilnehmer	Nach Absprache

Körpersprache

Beruflicher Erfolg ist dann gewährleistet, wenn wir unser Gegenüber „erkennen“ können. Es kommt meist nicht darauf an, was jemand sagt, sondern wie er es sagt. Der Körper gibt unbewusst Hinweise preis, die mehr Wahrheiten bergen als die gesprochenen Worte.

Diese Signale sind offener, ehrlicher und wahrheitsgetreuer. Meist ist es so, dass wir diesen unbewussten Offenbarungen mehr trauen als den gesprochenen Worten, viele nennen dies Instinkt, Bauchgefühl oder Vorahnung, einige auch Körpersprache. Körpersprache ist international. Körpersprache ist ehrlich – die Zunge kann lügen, der Körper nicht.

Ziel: Lernen Sie Ihre eigene Körpersprache und die Ihrer Mitmenschen kennen.

Zielgruppe: Jeder, der bewusst Körpersprache wahrnehmen und verstehen möchte.

Nutzen: Erhöhen Sie Ihren beruflichen und privaten Erfolg durch korrekte und zielgerichtete Körpersprache.

Inhalte:

- Was ist Körpersprache
- Haltung, Gestik, Mimik und Selbstbewusstsein verbessern
- Sich seiner eigenen Körpersprache bewusst werden
- Das äußere Erscheinungsbild
- Grundlagen und Wirkung der Körpersignale
- Körpersprache in Rede und Dialog
- Gewinnung von Vertrauen und Sympathie durch die Körpersprache
- Entstehung, Darstellung und Wirkung von Verhaltensweisen
- Reizverarbeitung in Stimmungen oder mit bewussten Aktionen
- Wahrnehmung und Deutung der einzelnen körpersprachlichen Signale
- Körpersprache in sozialen Situationen
- Auf die körpersprachlichen Signale schnell und geeignet reagieren
- Üben von sprachlichen Reaktionen auf körpersprachliche Botschaften

Methode: Wissensvermittlung durch den Trainer unter Anwendung praktischer Übungen.

Script: Seminarunterlagen

Trainer: Prof. Michael Hoyer (Dipl. Inf./Medien)

Seminarort: Nach Rücksprache

Seminarinformation	**Firmeninternes Seminar**	**Termine**
➧ Dauer: 1 Tag	Max. 8 Teilnehmer	Nach Absprache

Telefon- und Empfangstraining

Der Besucherempfang und die Telefonzentrale sind die Visitenkarte eines Unternehmens. Hier nimmt der Kunde Kontakt mit Ihnen auf und verschafft sich den ersten Eindruck. Gestalten Sie diesen Eindruck so positiv, kundenorientiert und professionell wie nur möglich. Vermitteln Sie Ihrem Kunden das Gefühl von Aufmerksamkeit und Kompetenz.

Denn, der erste Kontakt am Empfang oder Telefon entscheidet in wenigen Sekunden über Sympathie oder Antipathie.

Ziel: Sie lernen, Ihr Auftreten am Empfang zu optimieren sowie einen positiven Eindruck beim Kunden zu hinterlassen.

Zielgruppe: Jeder, der mit Kunden im Kontakt steht – sei es am Telefon oder persönlich.

Nutzen: Sie erfahren, wie Sie persönliche Souveränität erlangen und schwierige Situationen meistern.

Inhalte:

- Telefonzentrale & Empfang
- Annahme und Weitervermittlung der Gespräche
- Zielorientierte Nachfrage nach den Kundenwünschen
- Positive Formulierungen
- Exakte Darstellung von Sachverhalten
- Positives Auftreten am Empfang
- Fragestellung und Feedback am Telefon/Empfang
- Sicherheit in der (Telefon)Kommunikation
- Kommunikation vs. Interpretation
- Schwierige Situationen situativ angemessen behandeln
- Innere Einstellung und richtiges Zuhören am Telefon

Methode: Wissensvermittlung durch den Trainer unter Anwendung praktischer Übungen.

Script: Seminarunterlagen

Trainer: Prof. Michael Hoyer (Dipl. Inf./Medien)

Seminarort: Nach Rücksprache

Seminarinformation	**Firmeninternes Seminar**	**Termine**
➧ Dauer: 1 Tag	Max. 8 Teilnehmer	Nach Absprache

Kommunikationstraining

Kommunikation definiert auf der menschlichen Alltagsebene ein gemeinschaftliches Handeln, in dem Gedanken, Ideen, Wissen, Erkenntnisse, Erlebnisse (mit-)geteilt werden und auch neu entstehen. Kommunikation in diesem Sinne basiert auf der Verwendung von Sprache, Gestik und Mimik. Kommunikation ist die Aufnahme, der Austausch sowie die Übermittlung von Informationen zwischen zwei oder mehrerer Personen.

Kommunikationsprozesse finden immer in Situationen statt, durch die sie bestimmt werden.

Ziel: Ziel ist es, in der Kommunikation eine gemeinsame Verständigung zu finden, um neues Wissen, Einstellungen oder Produkte zu vermitteln.

Zielgruppe: Jeder, der kommuniziert: intern, extern, mit Kollegen, Führungskräften, Geschäftspartnern.

Nutzen: Sie lernen, wie erfolgreiche Gespräch geführt werden und Konflikte in der Kommunikation verhindert werden können.

Inhalte:

- Bedeutung der Kommunikation
- Gespräche effizient führen
- Fragetechnik
- Reaktionen auf Einwände
- Detaillierte Feedback-Methoden
- Ich-Botschaften
- Ursachen für Konflikteskalationen
- Umgang mit Widerständen

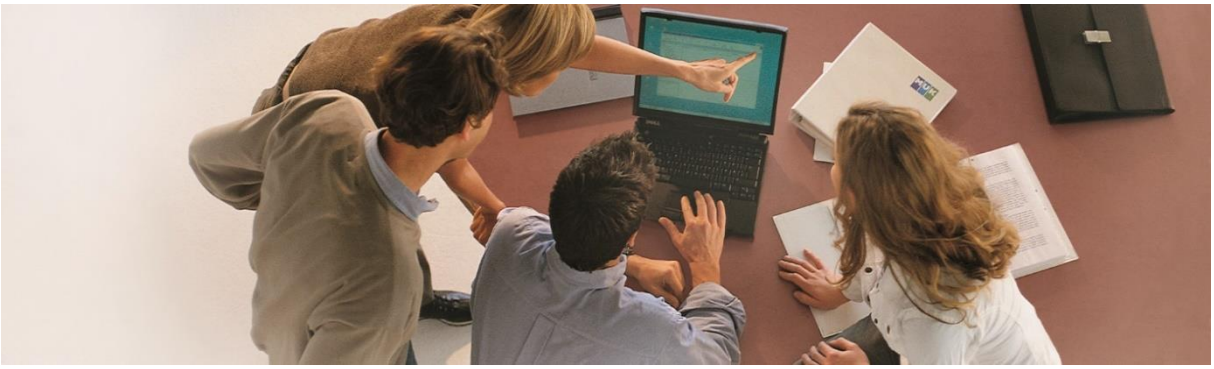
Methode: Wissensvermittlung durch den Trainer unter Anwendung praktischer Übungen.

Script: Seminarunterlagen

Trainer: Prof. Michael Hoyer (Dipl. Inf./Medien)

Seminarort: Nach Rücksprache

Seminarinformation	**Firmeninternes Seminar**	**Termine**
➧ Dauer: 1 Tag	Max. 8 Teilnehmer	Nach Absprache



Direkt mit Respekt

Wir leben in einer außergewöhnlich kommunikativen Zeit. Kommuniziert wird immer schneller, auf immer mehr Kanälen. Durch die rasante Weiterentwicklung technischer Fortschritte, erleben wir täglich die Herausforderung neuer Kommunikationsmittel. Doch der Schein einer vernetzten und kommunikativen Gesellschaft trügt. Durch den Überfluss an nonverbaler Kommunikation mittels digitaler Medien, nivellieren sich Sprache und Ausdrucksweise zunehmend nach unten. Das Resultat ist eine umständliche, indirekte und unehrliche Kommunikation untereinander.

Geradlinige Kommunikation hat sehr viel mit ehrlicher und verständlicher Kommunikation zu tun. Nur wer sein Gegenüber versteht, seine Meinung argumentieren kann und Konflikte zu vermeiden versteht, hat Erfolg. Grenzen, die überwunden werden können, wenn wir damit richtig umgehen.

Ziel: Ziel ist es, die Grundlagen einer direkten und respektvollen Kommunikation zu erwerben und Methoden im offenen Umgang miteinander zu erlernen.

Zielgruppe: Jeder, der direkt und respektvoll mit anderen kommunizieren möchte.

Nutzen: Geradlinige Kommunikation eröffnet den respektvollen Umgang miteinander und ermöglicht es, Grenzen zu überwinden.

Inhalte:

- Direkt mit Respekt – Endlich verstanden werden
- Den eigenen Standpunkt vertreten
- Das Ziel nicht aus den Augen verlieren
- Klartext sprechen
- Zu den eigenen Botschaften stehen
- Die Sprache als bestes Instrument
- Überzeugung durch Körpersprache
- Intuition als hilfreiche Stütze in der Gesprächsführung
- Bedeutung von Wertschätzung und Anstand
- Der Kommunikations-Flow
- Fehler und Hindernisse positiv nutzen
- Ursachen für Konflikteskalationen
- Konfliktlösungen
- Die eigene Entwicklung wertschätzen

Methode: Wissensvermittlung durch den Trainer unter Anwendung praktischer Übungen.

Script: Buch „Direkt mit Respekt“

Trainer: Prof. Michael Hoyer (Dipl. Inf./Medien)

Seminarort: Nach Rücksprache

Seminarinformation	Firmeninternes Seminar	Termine
➧ Dauer: 1 Tag	Max. 8 Teilnehmer	Nach Absprache

Telefonkommunikation

Häufig haben wir nicht die Möglichkeit, uns auf Telefon-Gespräche vorzubereiten. Dann ist es notwendig, schnell und souverän agieren zu können. Durch Erkennen von unterschiedlichen Gesprächsstilen, erhalten die Teilnehmer wichtige Werkzeuge, um Gesprächspartnern zielgerichtet entgegen zu treten.

Gelangen Sie mit informativen Antworten zum schnellen Ziel, so dass der Gesprächsverlauf kurz und knapp gehalten werden kann.

Ziel: Erfahren Sie, wie Sie höfflich, zielgerichtet und verbindlich Telefongespräche entgegennehmen und führen.

Zielgruppe: Teilnehmer, die mehr über unterschiedliche Telefonstile erfahren möchten, um positiv, souverän und schnell agieren zu können.

Nutzen: Sie lernen die Bedeutung der gesagten Worte sowie der inneren Haltung kennen.

Inhalte:

- Kommunikation
  - Eigene Erwartungshaltung an den Gesprächspartner
  - Freundliche und bestimmte Kommunikation
- Der erste Eindruck
  - Stimme
  - Innere Einstellung | Freundlichkeit
- Richtige Fragestellung
- Verbindlichkeit am Telefon
  - Gespräche weiterleiten, vorbereiten, nachbereiten
  - Zuverlässigkeit
  - Reaktion auf Einwände
- Ich-Botschaften
- Sach- und Beziehungsebenen
- Umgang mit verärgerten Kunden und Beschwerden
- Aktives Zuhören
- Feedbackregeln beim Telefonieren

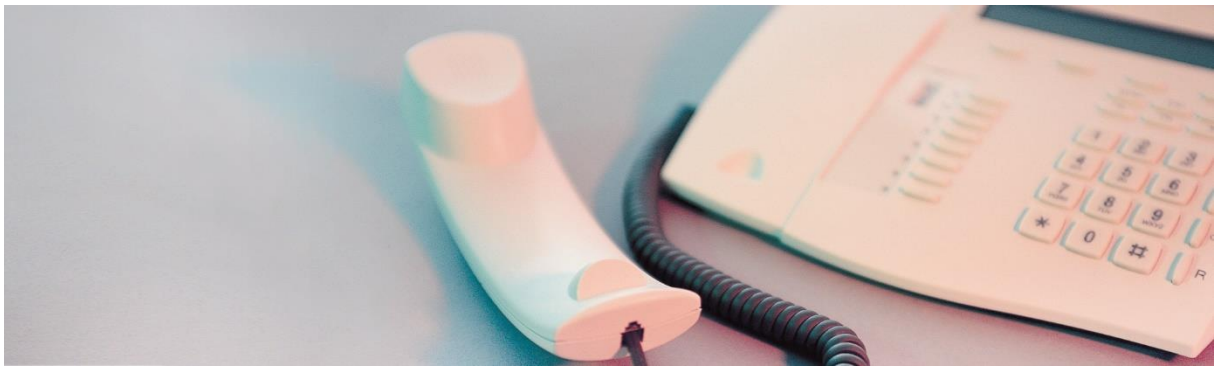
Methode: Wissensvermittlung durch den Trainer unter Anwendung praktischer Übungen.

Script: Seminarunterlagen

Trainer: Prof. Michael Hoyer (Dipl. Inf./Medien)

Seminarort: Nach Rücksprache

Seminarinformation	Firmeninternes Seminar	Termine
➧ Dauer: 1 Tag	Max. 8 Teilnehmer	Nach Absprache



Standing und Durchsetzungsvermögen

Als erfolgreicher Mitarbeiter benötigen Sie Durchsetzungsstärke, Standfestigkeit und die Fähigkeit zur Selbstbehauptung. Es erfordert im Umgang mit Mitarbeitern den Balanceakt zwischen Nachgeben und Durchsetzen, um die Firmenziele zu erreichen und in die Realität umzusetzen.

Die Auseinandersetzung wird so zur Chance auf Fortschritt, denn sie bietet die Möglichkeit Aufgaben und Arbeiten effektiver zu delegieren, aber auch Lob und Anerkennung deutlich auszusprechen. Die Standfestigkeit, die man dabei einnimmt und vorweist, zeigt den Kollegen, Mitarbeitern oder Vorgesetzten, dass man in allen Situationen eine klare und konstruktive Haltung zu sich selbst und anderen einnimmt.

Ziel: Sie lernen, flexibel und selbstsicher aufzutreten und zu handeln. Weiterhin erfahren Sie, wie durch Standing und Durchsetzungsvermögen die persönliche Kompetenz und Handlungsspielräume erweitert werden.

Zielgruppe: Jeder, der durch Standing und Durchsetzungsvermögen die persönliche Kompetenz und Handlungsspielräume erweitern möchte.

Nutzen: Sie lernen, wie Sie Sicherheit, Zufriedenheit und Spaß an den Aufgaben gewinnen.

Inhalte:

- In schwierigen Situationen Rückgrat zeigen
- Analyse der eigenen Verhaltensweisen
- Stabilen Selbstwert entwickeln
- Eigene Überzeugungen und Glaubenssätze erkennen
- Umgang mit eigenen und fremden Emotionen
- Erreichen von flexibler Kooperation anstatt starrer Konfrontation
- Fair konfrontieren durch passende Technik und eigene klare Haltung
- Klarheit in der Sprache
- „Nein“ und „Ja“ sagen und Grenzen setzten
- „Weichmacher“ erkennen und korrigieren
- Die eigene Standing-Wirkung mit ihren Zielen in Einklang bringen

Methode: Wissensvermittlung durch den Trainer unter Anwendung praktischer Übungen.

Script: Seminarunterlagen

Trainer: Prof. Michael Hoyer (Dipl. Inf./Medien)

Seminarort: Nach Rücksprache

Seminarinformation	**Firmeninternes Seminar**	**Termine**
➧ Dauer: 1 Tag	Max. 8 Teilnehmer	Nach Absprache

Erfolgreich im Online-Vertrieb

Zahlreiche Unternehmen spüren einen Wandel im Vertrieb. Vermehrt wird auf die digitalen Möglichkeiten unserer Zeit zurückgegriffen. Online-Verkaufsgespräche werden immer beliebter, denn lange Anfahrtswege, Zeit und Kosten, können dadurch eingespart werden. Die digitalen Möglichkeiten für einen modernen Vertrieb sind gegeben. Jetzt muss sich der Verkäufer auf diesen Wandel einstellen und die neuen Herausforderungen als Chance nutzen. In Online-Verkaufsgesprächen bieten sich ganz andere, neue Wege zur Neukunden-Gewinnung & Bestandskunden-Entwicklung. Wenn Sie es verstehen, diese zu ergreifen, bauen Sie Ihren Vertriebserfolg nachhaltig aus. Zeitlich flexibel, unabhängig und mit maximaler Praxisorientierung. Für ein erfolgreiches Online-Verkaufsgespräch setzt der Verkäufer sein Fachwissen, seine Persönlichkeit und seine kommunikative Kompetenz ein. Er beherrscht die Technik als auch die Gabe, seine Zuhörer im digitalen Raum von seinem Produkt/seiner Dienstleistung zu überzeugen.

Ziel: Sie lernen, Ihre Wirkung bei Online-Verkaufsgesprächen und der digitalen Neukunden-Akquise zu verbessern, um Ihre Zuhörer leichter zu überzeugen und zu begeistern.

Zielgruppe: Vertriebsmitarbeiter, welche Online-Verkaufsgespräche durchführen.

Nutzen: Sie erfahren, was Sie beim Online-Vertrieb beachten müssen, um Ihre Kunden für sich zu gewinnen.

Inhalte:

- Neue Wege /Chancen im Online-Vertrieb
- Videokonferenz-Software sicher beherrschen (TEAMS, ZOOM, etc.)
- Verkaufsgespräche online durchführen
- Ziele im Online-Vertrieb festlegen
- Digital Vertrauen aufbauen
- Digitale Kundenpräsentationen und Verkaufsgespräche
- Verkaufsgespräch interaktiv gestalten und Kunden einbinden
- Multimediale Vorteile nutzen

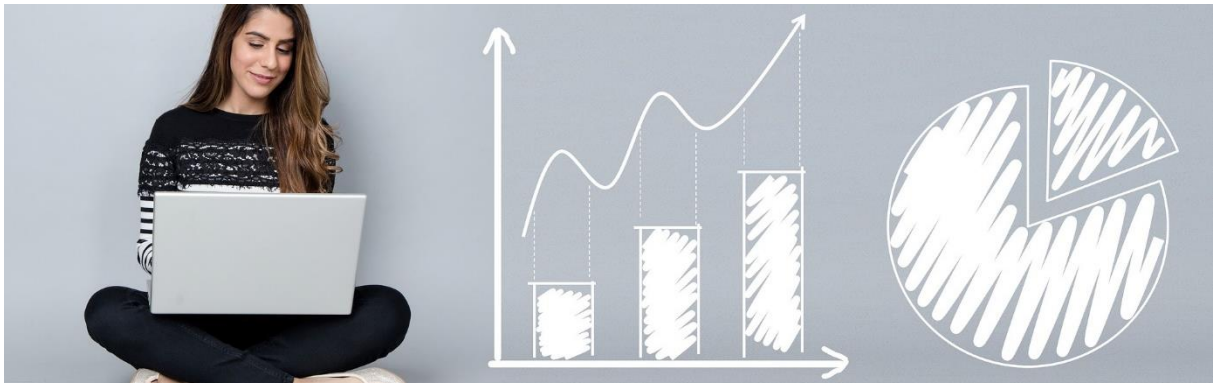
Methode: Wissensvermittlung durch den Trainer unter Anwendung praktischer Übungen

Script: Seminarunterlagen

Trainer: Prof. Michael Hoyer (Dipl. Inf./Medien)

Seminarort: Nach Rücksprache

Seminarinformation	**Firmeninternes Seminar**	**Termine**
➧ Dauer: 1 Tag	Max. 8 Teilnehmer	Nach Absprache



Verhandlung und Verkauf – Rhetorik im Vertrieb

Es kommt immer wieder vor, dass geschulte Verkäufer an ihre Grenzen kommen. Dies ist dann der Fall, wenn der Kunde anders reagiert als erwartet. Neue Verhandlungsformen sind notwendig, bei besonders harten Einwänden, Preisverhandlungen oder in schwierigen Gesprächssituationen.

Ziel: Lernen Sie in diesem Seminar, wie Sie in schwierigen Verhandlungen richtig reagieren und in unterschiedlichen Situationen erfolgreich zu bestehen.

Zielgruppe: Jeder, der im Verkauf tätig ist.

Nutzen: Sie erfahren, wie Sie erfolgreich Verkaufsgespräche und -verhandlungen führen.

Inhalte:

- Vorbereitung
  - Bedürfnisse/Ziele des Kunden realistisch einschätzen
  - Win-Win-Situation für die Verhandlungspartner herstellen
- Kommunikation
  - Sympathie: emotionale Bindung zum Kunden
  - Gespräche emotionalisieren
  - Von Beginn an die Weichen auf Erfolg stellen
  - Erfolg durch motivierende Kommunikation
  - Mit der eigenen Stimme zu mehr Aufmerksamkeit und Selbstsicherheit
- Körpersprache
  - Lampenfieber und Nervosität in den Griff bekommen
  - Störungen positiv und produktiv nutzen lernen
- Schwierige Situationen meistern
  - Methoden zum Führen professioneller Preisgespräche
  - Preiszugeständnisse: gewähren und erreichen
  - Tricks und Manipulation im Verhandlungs- und Verkaufsgespräch erkennen und richtig damit umgehen
  - Richtiges Reagieren bei unangemessener Gesprächsführung
  - Sicher agieren vor und in Gruppen
- Der Verhandlungsabschluss
  - Erkennen, wann Verhandlungen abschlussreif sind: zeitlich und inhaltlich
  - Aus Misserfolgen lernen

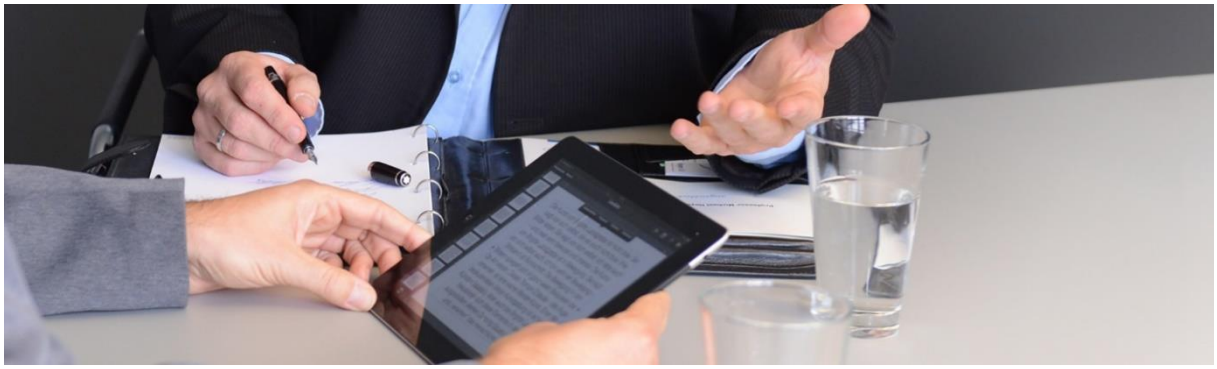
Methode: Wissensvermittlung durch den Trainer unter Anwendung praktischer Übungen.

Script: Seminarunterlagen

Trainer: Prof. Michael Hoyer (Dipl. Inf./Medien)

Seminarort: Nach Rücksprache

Seminarinformation	Firmeninternes Seminar	Termine
➧ Dauer: 1 Tag	Max. 8 Teilnehmer	Nach Absprache



Verkaufen – Mit Diplomatie zum Ziel

Balance im Verkauf bedeutet einerseits klare Positionierung, andererseits Orientierung an den Anforderungen und Bedürfnissen des Kunden. Ziel ist es, dem Kunden etwas zu verkaufen, was er möchte, ohne dabei das eigene Produkt aus den Augen zu verlieren.

Ziel: Die Teilnehmer lernen die Wichtigkeit des kommunikativen Feinschliffs für Verkaufsgespräche und Geschäftstermine kennen und bauen ihre Techniken für diplomatische Fähigkeiten aus.

Zielgruppe: Mitarbeiter, die im Vertrieb tätig sind.

Nutzen: Sie erfahren, welche nachhaltigen Möglichkeiten und Strategien es gibt, das Vertrauen und die Zustimmung für ein Produkt/eine Dienstleistung zu erhalten.

Inhalte:

- Der kommunikative Umgang mit dem Kunden
- Auf Augenhöhe kommunizieren
- Diplomatische Fähigkeiten ausbauen
- Gesprächstechniken der Diplomatie geschickt anwenden
- Gesprächspartner richtig einschätzen und typgerecht ansprechen
- Wie denkt der Kunde?
- Interesse wecken
- Professionelle Nutzenargumentation
- Kundenzufriedenheit & Kundenfreundlichkeit

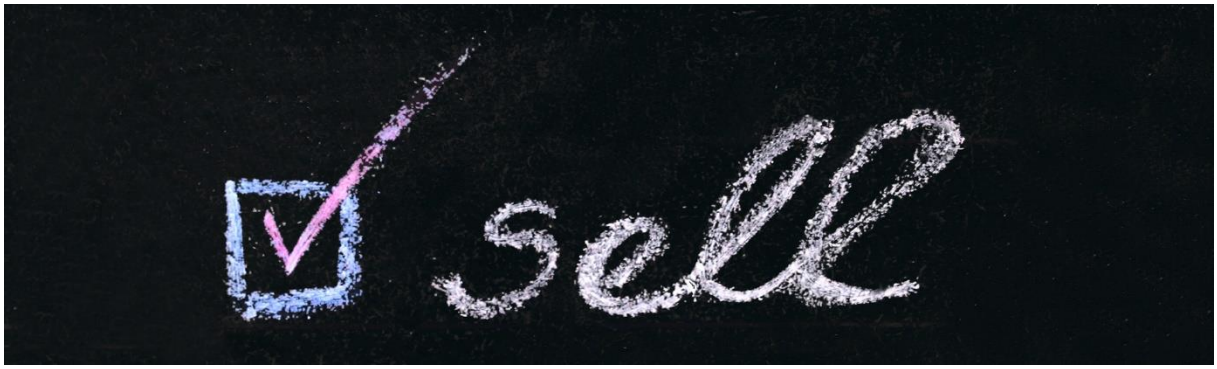
Methode: Wissensvermittlung durch den Trainer unter Anwendung praktischer Übungen.

Script: Seminarunterlagen

Trainer: Prof. Michael Hoyer (Dipl. Inf./Medien)

Seminarort: Nach Rücksprache

Seminarinformation	**Firmeninternes Seminar**	**Termine**
➧ Dauer: 1 Tag	Max. 8 Teilnehmer	Nach Absprache



Über dem Mittelmaß

Dort, wo alle sind, ist wenig zu holen. Jeder sucht die goldene Mitte, und wer sie gefunden hat, wird feststellen, dass sich dort zu viele tummeln. Die Ansammlung der ewig Zweiten ist zugleich die immerwährende Suche nach dem ersten Platz.

Ziel: Erkennen Sie Ihre individuellen Perspektiven auf dem Weg an die Spitze.

Zielgruppe: Jeder, der bereit ist, Ziele konsequent zu verfolgen, Fantasie zu entwickeln, weiterzudenken und sich an den Besten zu orientieren.

Nutzen: Sie lernen Erfolgsfaktoren kennen und diese für Ihren Nutzen einzusetzen.

Inhalte:

- Aufmerksamkeit | Wer nicht auffällt, fällt weg
- Positionierung | Differenzieren statt verlieren
- Emotionales Marketing | Ihr Logenplatz im Kundenkopf
- Service | Das Extra von heute ist der Standard von morgen
- Innovation | Plädoyer für Probleme
- Chancen-Intelligenz | Erfolgspotenziale aktivieren
- Von den Besten profitieren
- Kooperation | Kontrakte durch Kontakte
- Überzeugungskraft | Kommunikation in der Zuvielisation
- Angebotsoptimierung | Sind Sie unwiderstehlich?
- Kompetenzdarstellung
- Marke | Logo + Assoziation = Marke
- Guerilla-Marketing | Weiterdenken und Regelbruch
- Expertenstatus | Bekanntheitsgrad hebt Nutzenvermutung
- Marktmacht | Neue Wege zu neuen Kunden
- Motivation | Haben Sie Ihren Schweinehund im Griff?

Methode: Wissensvermittlung durch den Trainer unter Anwendung praktischer Übungen.

Script: Seminarunterlagen

Trainer: Prof. Michael Hoyer (Dipl. Inf./Medien)

Seminarort: Nach Rücksprache

Seminarinformation	**Firmeninternes Seminar**	**Termine**
➧ Dauer: 1 Tag	Max. 8 Teilnehmer	Nach Absprache

Rhetorik und Körpersprache im Verkauf

Verkaufserfolg hängt in hohem Maße von der Wirkung des Verkäufers auf den Käufer ab. Das Zusammenspiel von Stimme, Körpersprache und Inhalt der gesprochenen Worte beeinflussen einen wesentlichen Teil des Verkaufsgesprächs. Sie lernen das grundlegende Wissen kennen, um die Signale der Kunden zu bemerken und verstehen.

Ziel: Sie aktivieren Ihre kommunikativen Fähigkeiten und lernen die eigenen Körpersignale authentisch und wirkungsvoll einzusetzen.

Zielgruppe: Personen, die im Vertrieb tätig sind bzw. zukünftig darin arbeiten werden.

Nutzen: Sie trainieren aktiv Ihre kommunikativen Fähigkeiten im Kundenkontakt, um Ihre rhetorische Wirkung im Verkauf zu verbessern.

Inhalte:

- 1 x 1 der Körpersprache
- Beziehungs- und Sachebenen
- Einfluss der Körpersprache auf das Gesprächsklima
- Analyse und Optimierung der eigenen Körpersignale
- Körpersprache des Kunden bemerken und deuten
- Spielregeln/Grundlagen der Verkaufsrhetorik
- Der Einsatz der Stimme
- Rhetorik für Erfolg: Positives formulieren
- Gewichtung von Fragen und Zuhören

Methode: Wissensvermittlung durch den Trainer unter Anwendung praktischer Übungen.

Script: Seminarunterlagen

Trainer: Prof. Michael Hoyer (Dipl. Inf./Medien)

Seminarort: Nach Rücksprache

Seminarinformation	**Firmeninternes Seminar**	**Termine**
➧ Dauer: 1 Tag	Max. 8 Teilnehmer	Nach Absprache

Reklamationsmanagement

Reklamationen/Beschwerden sind selten und das ist auch gut so. Wenn sie auftreten, stören sie den täglichen Geschäftsprozess und werden daher als negativ empfunden. Während Alltagsprozesse problemlos funktionieren, wird der Umgang mit Reklamationen und Beschwerden, die sich zu Konflikten entwickeln können, als unangenehm empfunden.

Die Kundenzufriedenheit ist die Basis für den geschäftlichen Erfolg eines Unternehmens. Aus diesem Grunde ist es wichtig, die Zufriedenheit ihrer Kunden stets aufrecht zu erhalten.

Ziel: Sie erfahren, wie interne Prozesse verbessert und stabilisiert, Qualitätskosten gesenkt und zugleich die Kundenzufriedenheit erhöht werden können.

Zielgruppe: Jeder, der erfahren möchte, wie konstruktiv und effektiv mit Reklamationen umgegangen wird.

Nutzen: Sie trainieren, wie Sie Reklamationen begegnen und dafür sorgen können, dass wirksame Korrekturmaßnahmen eine Wiederholung ausschließen.

Inhalte:

- Verhalten bei Reklamationen
  - Verärgerte Kunden und Beschwerden
  - Reaktionen auf Einwände
  - Kommunikation vs. Interpretation
  - Situationsangemessenes Verhalten
- Persönliche Konfliktstile
- Beziehungsebenen in der Kommunikation
- Konflikte
  - Ursachen der Konflikteskalation
  - Umgang mit Konfliktsituationen
  - Vermeidungsstrategien
  - Schritte und Prinzipien der kooperativen Konfliktbewältigung
  - Feedback bei Konfliktsituationen
- Frage und Gesprächstechniken
- Entscheidungsfindung
- Techniken der kundenorientierten Gesprächsführung

Methode: Wissensvermittlung durch den Trainer unter Anwendung praktischer Übungen.

Script: Seminarunterlagen

Trainer: Prof. Michael Hoyer (Dipl. Inf./Medien)

Seminarort: Nach Rücksprache

Seminarinformation	**Firmeninternes Seminar**	**Termine**
➧ Dauer: 1 Tag	Max. 8 Teilnehmer	Nach Absprache

Messetraining – Erfolgreich auf sich aufmerksam machen

Sie haben viel in Ihren Messeauftritt investiert. Doch sind Sie selbst auch messefit? Lernen Sie die Do's und Dont's kennen. Trainieren Sie erfolgversprechende Verhaltensweisen, um noch gezielter Ihre Messeziele zu erreichen.

Ziel: Sie lernen Messebesucher anzusprechen und zielorientiert zu beraten und die Einzigartigkeit Ihres Unternehmens nachhaltig hervorzuheben.

Zielgruppe: Jeder, der sich und sein Unternehmen öffentlich präsentiert.

Nutzen: Sie erfahren, wie Sie das eigene Unternehmen wirkungsvoll auf einer Messe präsentieren, Kontakte knüpfen, echte Interessenten erkennen und für Nachmessegespräche zu terminieren sowie Bestandskunden zu binden.

Inhalte:

- Das Team
- Besucherbindung mit System
- Erkennen von Besuchertypen
- Mittelmaß vs. Spitzenleistung auf der Messe
- Rhetorische Grundregeln beim Messeauftritt
- Das eigene Auftreten (Kleidung, Motivation, Emotion, Körpersprache)
- Aktive, sichere Kundenansprache
- Verhalten in typischen Messesituationen
- Besucherqualifizierung und Bedarfsanalyse
- Produktpräsentation und Interesse wecken
- Rhetorische Grundregeln und Fragetechniken auf Messen
- Zielorientiertes, strukturiertes Messegespräch

Methode: Wissensvermittlung durch den Trainer unter Anwendung praktischer Übungen.

Script: Seminarunterlagen

Trainer: Prof. Michael Hoyer (Dipl. Inf./Medien)

Seminarort: Nach Rücksprache

Seminarinformation	**Seminarpreis**	**Termine**
Seminarinformation	**Firmeninternes Seminar**	**Termine**

Heart Selling

Im 1-tägigen Intensiv-Seminar „Heart-Selling“ (Verkaufen mit Herz) lernen Sie, Ihre Kunden wertschätzend und gut zu beraten und damit Vertrauen in Verkaufs-Situationen zu schaffen. Das ist die beste Voraussetzung dafür, dass Ihr Kunde überzeugt und mit Freude sein Geld bei Ihnen investiert. Denn ca. 85% unserer Entscheidungen treffen wir über das Gefühl; nur 15% über den Verstand.

Ziel: Lernen Sie mit Empathie zu verkaufen.

Zielgruppe: Alle, die in ihrem Berufsalltag verkaufen und verhandeln; Ganz gleich, ob es sich um konkrete Produkte oder um Dienstleistung bzw. Beratung handelt.

Nutzen: Sie lernen die Erfolgsfaktoren des modernen Verkaufens kennen.

Inhalte:

- Kommunizieren und Verkaufen mit Herz auf der Basis von gegenseitigem Vertrauen
- Ein positives und entspanntes Beratungs-, Verkaufs- und Arbeitsklima schaffen
- Flexibel und schnell auf die individuellen Kundenwünsche reagieren
- In schwierigen Verkaufssituationen entspannt mit dem Kunden umgehen
- Ganzheitlich verkaufen und über alle Wahrnehmungskanäle (hören, sehen, fühlen etc.) begeistern
- Bedürfnisse und Bedenken der Kunden und Vertragspartner werden explizit in den Vordergrund gestellt
- Klarer Service für den Kunden und die unterstützende Begleitung durch den Verkaufsprozess
- Verkaufen mit Herz statt mit der Brechstange
- Umgang mit Emotionen von Kunden

Methode: Wissensvermittlung durch den Trainer unter Anwendung praktischer Übungen.

Script: Seminarunterlagen

Trainer: Prof. Michael Hoyer (Dipl. Inf./Medien)

Seminarort: Nach Rücksprache

Seminarinformation	**Firmeninternes Seminar**	**Termine**
➧ Dauer: 1 Tag	Max. 8 Teilnehmer	Nach Absprache

Preisargumentation im Verkauf

Die Preisargumentation und die Abschlusstechnik sind zentrale Punkte bei jeder Verkaufsverhandlung. Geschicktes Vorgehen kann hier das Ergebnis optimieren. Eine gute Vorbereitung steigert den Erfolg. Entscheidend für eine gute Argumentation ist, dass der Gesprächspartner überzeugt wird. Aus diesem Grunde wird bei einer guten Argumentation immer der Nutzen für den Gesprächspartner hervorgehoben.

Ziel: Sie trainieren Zuhör- sowie Dialogtechniken, stärken die eigene Persönlichkeit sowie Selbstsicherheit und verbessern Ihre Menschenkenntnis.

Zielgruppe: Jeder, der im Verkauf tätig ist.

Nutzen: Sofort anwendbare Methoden der Gesprächsführung und Preisverhandlung zeigen, wie “kritische” Gesprächssituationen zum Verkaufserfolg führen.

Inhalte:

- Vorbereitung des Verkaufs-/Preisgespräches
- Erfolgreiche Preisargumentation
- Preisanpassungen argumentativ gestalten
- Wichtige Argumente für den Zusatznutzen der Kunden
- Die Verstärkung der Kundenbindung
- Die Betonung der Serviceorientierung
- Methoden, um Gesprächspartner argumentativ zu überzeugen
- Die wichtigsten Einwände und die geschicktesten Reaktionen
- Persönliche Stärken und Schwächen im Gespräch erkennen
- Aktives Zuhören, richtiges Interpretieren, gezieltes Reagieren
- Die Bedeutung der Körpersprache bei der Preisverhandlung
- Die besten Argumente und die besten Reaktionen
- Optimierung der Kommunikation
- Zukünftige Kundenbedürfnisse erkennen
- Abschlusstechniken erlernen und anwenden

Methode: Wissensvermittlung durch den Trainer unter Anwendung praktischer Übungen.

Script: Seminarunterlagen

Trainer: Prof. Michael Hoyer (Dipl. Inf./Medien)

Seminarort: Nach Rücksprache

Seminarinformation	**Firmeninternes Seminar**	**Termine**
➧ Dauer: 1 Tag	Max. 8 Teilnehmer	Nach Absprache

Besser verkaufen

In dem Seminar lernen und trainieren Sie sofort anwendbare Methoden der Gesprächsführung im Verkauf. Sie üben, wie “kritische” Gesprächssituationen zum Verkaufserfolg führen. Das Verkaufsseminar befähigt Verkäufer, Repräsentanten und Handelsvertreter zu Höchstleistungen.

Ziel: Sie werden sicher in Gesprächsführung und ein „Kundenversteher“.

Zielgruppe: Teilnehmer, die im Verkauf tätig sind und ihre Kenntnisse auffrischen und vertiefen möchten.

Nutzen: Sie trainieren Zuhör- und Dialogtechniken, stärken Ihre Persönlichkeit und Selbstsicherheit und verbessern Ihre Menschenkenntnis.

Inhalte:

- Kommunikation
  - Kommunikationswerkzeuge zielorientiert auswählen und anwenden
  - Gesprächsführung flexibel und situationsgerecht gestalten
  - Erstgespräche erfolgreich führen
  - Umgang mit schwierigen Verkaufsgesprächen
  - Verschiedenen Fragearten in praxisbezogenen Situationen
- Organisation des strategisch orientierten Verkaufsprozesses
- Qualitative Kundenanalyse
- Kaufrelevante Motive erkennen und gezielt ansprechen
- Motivbezogenen Kundennutzen formulieren und argumentieren
- Entscheidungssignale erkennen und Entscheidungsauslöser gezielt einsetzen
- Abschlusstechniken erlernen und anwenden
- Methoden und Instrumente der Neukundengewinnung

Methode: Wissensvermittlung durch den Trainer unter Anwendung praktischer Übungen.

Script: Seminarunterlagen

Trainer: Prof. Michael Hoyer (Dipl. Inf./Medien)

Seminarort: Nach Rücksprache

Seminarinformation	**Firmeninternes Seminar**	**Termine**
➧ Dauer: 1 Tag	Max. 8 Teilnehmer	Nach Absprache

Kundenbindung optimieren

Ein souverän gestaltetes Kundengespräch setzt den effektiven und bewussten Gebrauch von Sprache voraus. Um individuelle Stärken in der Sprachbeherrschung noch mehr herausstellen zu können, sind neuere Kenntnisse aus den Bereichen Kommunikation und Psychologie hilfreich und erfolgswirksam.

Potentiale für die Kundenfreundlichkeit werden in dem Seminar bewusst gemacht sowie gestärkt und können von den Teilnehmern in der Praxis multipliziert werden. Die Teilnehmer lernen Ihre Kompetenz mit dem bewussten und zielgerichteten Einsatz Ihrer Sprache anzureichern.

Ziel: Die Teilnehmer stärken in diesem Seminar ihre systematisch erworbene kommunikative Kompetenz, um Kundenverbindung zu festigen und auszubauen.

Zielgruppe: Mitarbeiter im Verkauf und Personen, die mit Kunden im Kontakt stehen.

Nutzen: Die Teilnehmer nutzen systematisch Impulse, die von Kunden ausgehen, um sich bei den Kunden stärker zu verankern.

Inhalte:

- Anforderungen an die Kundenbeziehung
- Abgleich zwischen Fremdbild und Selbstbild
- Verhalten in Engpasssituationen
- Stabilisierung der individuellen, Erfolg sichernden Verhaltensweisen
- Nutzung von Kenntnissen aus der Kommunikation und Psychologie
- Optimierung des Kundenkontakts durch gezielten Einsatz der Sprache
- Management der Kundenbeziehung: Halten, Ausbauen, Differenzieren
- Identifikation mit unternehmerischen Zielen

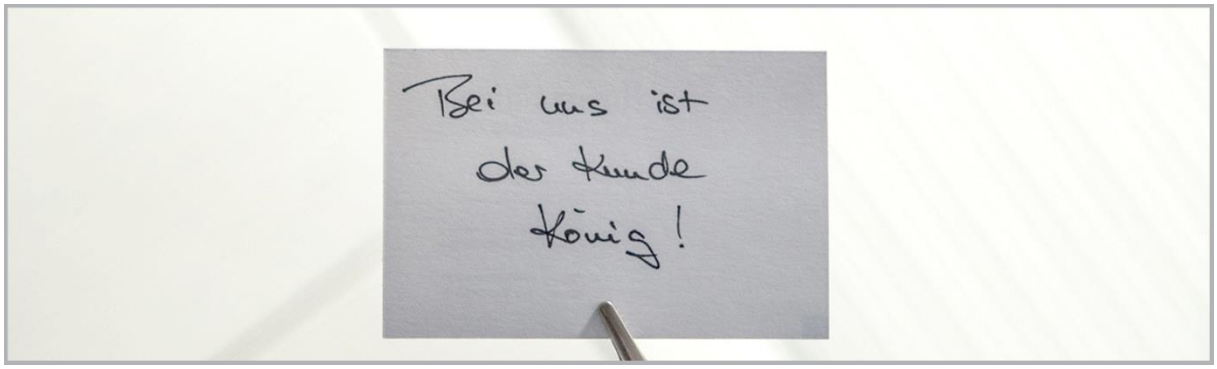
Methode: Wissensvermittlung durch den Trainer unter Anwendung praktischer Übungen.

Script: Seminarunterlagen

Trainer: Prof. Michael Hoyer (Dipl. Inf./Medien)

Seminarort: Nach Rücksprache

Seminarinformation	Firmeninternes Seminar	Termine
➧ Dauer: 1 Tag	Max. 8 Teilnehmer	Nach Absprache



Präsentation – wirkungsvoll und professionell

Präsentationen führen häufig zu Entscheidungen. Das macht sie für die interne und externe Kommunikation so bedeutend. Durch technische Hilfsmittel sind Präsentationen innerhalb eines Unternehmens oder einer Organisation zu einem gängigen Instrument geworden, Ideen vorzutragen und durchzusetzen. Im Verhältnis von Dienstleistern zu Auftraggebern bilden sie schon lange die Basis für Verständigung und Vertrauen. Wie für alle Kommunikationsformen gilt auch hier: Erfolgreich präsentieren ist Übungssache.

Ziel: Die Teilnehmer lernen Kniffe und Methoden des Präsentierens kennen.

Zielgruppe: Jeder, der wirkungsvoll und strukturiert präsentieren möchte.

Nutzen: Ihre Ideen und Strategien finden in höherem Maße Akzeptanz. Sie leisten einen höheren Beitrag zur Erreichung der Unternehmensziele und steigern so Ihren beruflichen Erfolg.

Inhalte:

- Grundlagen einer Präsentation:
  - Bedeutung der Zielgruppenanalyse
  - Vor-/Nachteile unterschiedlicher Präsentationsmöglichkeiten
  - Argumentationsaufbau
- Erstellung eines Storyboards:
  - Bedeutung von Corporate Identity / Corporate Design
  - Wie wird Dramaturgie aufgebaut – Aufbau der Präsentation
- Umsetzung einer Präsentationsplanung:
  - Eindrucksvoller und dynamischer Einstieg in die Präsentation
  - Einbindung von multimedialen Hilfsmitteln
- Vorbereitung der Präsentation
  - Bedeutung der inneren Haltung und der eigenen Einstellung
  - Zuhörer motivieren und integrieren
  - Mimik – Gestik – Körperhaltung
- Begegnung mit dem Rezipienten - Präsentation und Feedback
  - Entscheidungen in einer Präsentation herbeiführen

Methode: Wissensvermittlung durch den Trainer unter Anwendung praktischer Übungen.

Script: Seminarunterlagen

Trainer: Prof. Michael Hoyer (Dipl. Inf./Medien)

Seminarort: Nach Rücksprache

Seminarinformation	**Firmeninternes Seminar**	**Termine**
➧ Dauer: 1 Tag	Max. 8 Teilnehmer	Nach Absprache

Souverän präsentieren

Sie möchten Ihre Kunden, Kollegen und Lieferanten umfassend informieren? Sie möchten Ideen, Produkte, Vorlagen, Ergebnisse mit mehr Überzeugungskraft präsentieren?

In diesem Seminar erhalten Sie kompakt das nötige Präsentations-Know-how.

Ziel: Sie steigern Ihre persönliche Überzeugungskraft bei Präsentationen.

Zielgruppe: Teilnehmer, die immer Zahlen, Daten, Fakten, Produkte auf unterschiedliche Art und Weise präsentieren – vor Kunden, Kollegen, Mitarbeitern.

Nutzen: Sie üben, wie Sie Präsentationen wirkungsvoll und nachhaltig darstellen.

Inhalte:

- Überzeugung in der Präsentation
- Richtige Vorbereitung
- Aufbau und Konzeption
- Überzeugend präsentieren
- Sicherheit statt Lampenfieber
- Professioneller Umgang mit Zwischenfragen
- Einleitung – Hauptteil – Schluss
- Erfolgskriterien bei Präsentationen
- Der zeitliche Rahmen

Methode: Wissensvermittlung durch den Trainer unter Anwendung praktischer Übungen.

Script: Seminarunterlagen

Trainer: Prof. Michael Hoyer (Dipl. Inf./Medien)

Seminarort: Nach Rücksprache

Seminarinformation	**Firmeninternes Seminar**	**Termine**
➧ Dauer: 1 Tag	Max. 8 Teilnehmer	Nach Absprache

Präsentation – fesselnd und informativ

Immer häufiger werden Entscheidungen in Gremien getroffen. Mit einer gekonnten Präsentation kann die Entscheidung positiv beeinflusst werden. Im Fokus des Seminars steht Präsentations-KnowHow aus der Praxis. Die Präsentation muss nachhaltig von Kunden, Interessenten, Kollegen, Lieferanten etc. aufgenommen werden, um den beruflichen Erfolg deutlich zu steigern.

Ziel: Die Teilnehmer lernen in diesem Seminar, wie sie durch optimale Präsentation ihre Überzeugungskraft erhöhen.

Zielgruppe: Jeder, der Ideen/Produkte nachhaltig präsentieren möchte – egal mit welchem Medium.

Nutzen: Eine Präsentation unterstützt und hilft Ziele zu erreichen. Zusammen mit dem gezielten und gewinnenden Einsatz der eigenen Persönlichkeit, könne somit Entscheidungen im eigenen Sinne beeinflusst werden.

Inhalte:

- Präsentation als Gestaltungsprozess auf der Beziehungs- und Sachebene
- Wirkungsfaktoren bei Präsentationen
- Präsentationsziele
- Präsentationsstrategie
- Gewinnende Argumente und Aspekte bei der Präsentation
- Multimedialer Medieneinsatz
- Psychologische Aspekte bei Präsentationen
- Zielgruppenanalyse
- Bei der Präsentation zum Erfolg

Methode: Wissensvermittlung durch den Trainer unter Anwendung praktischer Übungen mit Videofeedback.

Script: Seminarunterlagen

Trainer: Prof. Michael Hoyer (Dipl. Inf./Medien)

Seminarort: Nach Rücksprache

Seminarinformation	**Firmeninternes Seminar**	**Termine**
➧ Dauer: 1 Tag	Max. 8 Teilnehmer	Nach Absprache

Rhetorik – Rettungsinseln für die Stimme

Eine Stimme, die sich Gehör verschaffen will, ist belebend, abwechslungsreich und setzt an wichtigen Punkten Akzente. Pausen, Geschwindigkeitswechsel und variierende Betonung hauchen dem Gesagten Leben ein und transportieren Emotionen.

Ziel: Die Teilnehmer lernen die Wirkung der eigenen Sprache/Stimme auf andere kennen.

Zielgruppe: Jeder, der eine Kommunikation führen möchte, die weit über die Informationen hinausgeht, indem der Redner sich selbst und die eigene Persönlichkeit einbringt. Im persönlichen Gespräch, am Telefon oder bei Präsentationen.

Nutzen: Sie erfahren, wie Sie Ihre Stimme trainieren können, damit sie in jeder Situation kraftvoll ist und Ihre Botschaft überzeugend transportiert.

Inhalte:

- Die Stimme – der erste Eindruck
- Leistungsfähigkeit der Stimme steigern
- Artikulation und Verständlichkeit verbessern
- Modulationsfähigkeit schulen
- Akustisch, nachvollziehbar und einprägsam sprechen

Methode: Wissensvermittlung durch den Trainer unter Anwendung praktischer Übungen.

Script: Seminarunterlagen

Trainer: Prof. Michael Hoyer (Dipl. Inf./Medien)

Seminarort: Nach Rücksprache

Seminarinformation
- Dauer: 1 Tag

Firmeninternes Seminar
Max. 8 Teilnehmer

Termine
Nach Absprache

Rhetorische Sicherheit

Wer rhetorisch sicher ist und dieses Wissen richtig einsetzt, kann aus einfachen Ideen regelrechte Verkaufsschlager machen, im Gegensatz zu demjenigen, der eine fantastische Idee hat und diese nicht „verkaufen“ kann. Das Hauptziel der Rhetorik ist es, seine Zuhörer und Gesprächspartner zu überzeugen, dabei jedoch authentisch und sachlich zu bleiben. Nutzen Sie Ihre Chancen und überzeugen Sie sich und andere von Ihrer Macht der Worte.

Ziel: Sie lernen, wie mit Hilfe rhetorischer Stilmittel Gedanken wortwirksam vermittelt werden können.

Zielgruppe: Teilnehmer, die Produkte/Ideen überzeugend darstellen, um den Gesprächspartner zu einer Handlung zu bewegen.

Nutzen: Sie werden sicher und überzeugend im Gespräch und bei der Präsentation.

Inhalte:

- Lampenfieber
- Körpersprache
- Stichwortzettel
- Stil- und Hilfsmittel
- Beginn und Schluss
- Sie-Standpunkte
- Verständlichkeit
- Emotionalität
- Visualisierung
- Redelänge
- Original & Plagiate
- Redepraxis
- Starker Schluss

Methode: Wissensvermittlung durch den Trainer unter Anwendung praktischer Übungen.

Script: Seminarunterlagen

Trainer: Prof. Michael Hoyer (Dipl. Inf./Medien)

Seminarort: Nach Rücksprache

Seminarinformation	**Firmeninternes Seminar**	**Termine**
➧ Dauer: 1 Tag	Max. 8 Teilnehmer	Nach Absprache

Rhetorik – reden wie die Profis

Durch die rhetorischen Kenntnisse, die Sie in diesem Seminar erlangen, werden Sie Geschäftsgespräche zielorientierter und erfolgreicher lenken können. Sie erlangen durch dieses Seminar mehr Rede-Sicherheit und selbstbewusstes Auftreten, vor allem bei entscheidenden Verkaufsgesprächen.

Ziel: Durch den sicheren Umgang mit der Sprache können Gespräche gelenkt und somit Ziele erreicht werden.

Zielgruppe: Jeder, der überzeugend beim Gesprächspartner ankommen möchte.

Nutzen: Wer sicher im Umgang mit der Sprache ist, wirkt in Auftreten und Verhalten kompetent und erfahren.

Inhalte:

- Gesprächsvorbereitung
- Aufbau und Gliederung einer Rede
- Sprechangst, Redehemmungen und Lampenfieber positiv beeinflussen
- Positive Formulierungen
- Struktur einer Rede
- Regeln der Kommunikation und Diskussion
- Die Wirkung von Worten
- Professionelle Argumentationshilfen
- Behandlung von Einwänden
- Das Stichwort-Konzept
- Gliederung nach rhetorischen Gesichtspunkten
- Fragetechnik
- Körpersprache
- Dialekt und Hochsprache
- Freies und authentisches Sprechen
- Argumentationslogik
- Kontern von Zwischenrufen

Methode: Wissensvermittlung durch den Trainer unter Anwendung praktischer Übungen.

Script: Seminarunterlagen

Trainer: Prof. Michael Hoyer (Dipl. Inf./Medien)

Seminarort: Nach Rücksprache

Seminarinformation	**Firmeninternes Seminar**	**Termine**
➧ Dauer: 1 Tag	Max. 8 Teilnehmer	Nach Absprache

Erfolgreich führen

Als Führungskraft steht man täglich vor neuen und schwierigen Aufgaben. Wer es schafft, in allen Rollen generelle Rollenkompetenz zu beweisen, wird als Führungspersönlichkeit wahrgenommen.

Ziel: Sie lernen, wie Sie auf dem Weg zur Zielerreichung auftretenden Probleme und Konflikte lösen und das vom Ziel abweichende Verhalten von Mitarbeitern anzusprechen, so dass daraus Motivation zur Zielerreichung entsteht.

Zielgruppe: Mitarbeiter, die Personen, Gruppen, Abteilungen anleiten und führen.

Nutzen: Sie üben, ihre methodische und soziale Kompetenz weiterzuentwickeln, auch in schwierigen Führungssituationen.

Inhalte:

- Kommunikation/Konfliktmanagement in führender Position
- Führungsaufgabe und Führungsverhalten
- Einfluss der Unternehmenswerte und –ziele auf das Führungsverhalten
- Effektivität und Effizienz steigern
- Die Führungsrollen und –aufgaben
- Führung im Spannungsfeld zwischen Zielerreichung und Mitarbeiterzufriedenheit
- Wirkungsvolles Führungsverhalten durch Kompetenz in den Führungsrollen
- Vorbildfunktion der Führungskraft
- Bedeutung der Ziele für Führung
- (Sinn-)Volle Motivation
- Anerkennung und Kritik angemessen gestalten
- Führungsinstrumente

Methode: Wissensvermittlung durch den Trainer unter Anwendung praktischer Übungen.

Script: Seminarunterlagen

Trainer: Prof. Michael Hoyer (Dipl. Inf./Medien)

Seminarort: Nach Rücksprache

Seminarinformation	**Firmeninternes Seminar**	**Termine**
➧ Dauer: 1 Tag	Max. 8 Teilnehmer	Nach Absprache

Gesprächstraining für Führungskräfte

Kommunikation zieht sich wie ein roter Faden durch unseren Berufsalltag. Umso wichtiger ist es, dieses elementare Führungsinstrument zu beherrschen und optimal einzusetzen. In unserem Gesprächstraining für Führungskräfte erlernen Sie klar und konsequent zu kommunizieren und erhalten praxisnahe Techniken und Tools, um in Ihrer Rolle als Führungskraft zu überzeugen.

Ziel: Sie trainieren Ihre persönliche Gesprächskompetenz anhand praktischer Beispiele, um auf unterschiedliche Gesprächspartner und –situationen erfolgreich einzugehen.

Zielgruppe: Mitarbeiter, die Personen, Gruppen, Abteilungen anleiten und führen.

Nutzen: Sie üben, ihre kommunikative Kompetenz weiterzuentwickeln, auch in schwierigen Gesprächen.

Inhalte:

- Kommunikation in führender Position
- Persönlichkeitstypen und Verhaltensweisen erkennen
- Widerständen wirksam begegnen
- Zielgerichtet kommunizieren und eigene Interessen durchsetzen
- Kommunikationsstrategien und effektive Techniken
- Umgang mit schwierigen Gesprächspartnern
- Konflikten diplomatisch entgegenwirken
- Konstruktive Kritik
- Gesprächspartner motivieren und für sich gewinnen

Methode: Wissensvermittlung durch den Trainer unter Anwendung praktischer Übungen.

Script: Seminarunterlagen

Trainer: Prof. Michael Hoyer (Dipl. Inf./Medien)

Seminarort: Nach Rücksprache

Seminarinformation	**Firmeninternes Seminar**	**Termine**
➧ Dauer: 1 Tag	Max. 8 Teilnehmer	Nach Absprache

Stark in der Führungsrolle – mit Stimme und Körpersprache

Mit starker Stimme und bewusster Körpersprache erlangen Sie mehr Sicherheit in Ihrer Rolle als Führungskraft. In unserem 1-tägigen Seminar erfahren Sie, wie wichtig – neben Ihrer fachlichen Kompetenz - Ihre Wirkung (Stimme, Sprache, Körpersprache) auf andere ist. Anhand praktischer Beispiele aus dem Alltag einer Führungskraft zeigen wir Ihnen, wie Sie Ihre Wirkung optimieren und Ihre Gesprächspartner für sich gewinnen. Erlangen Sie mit unterschiedlichen Methoden mehr Souveränität und Handlungskompetenz.

Ziel: Sie trainieren Ihre Körpersprache und Stimmführung gezielt, um in Ihrer Führungsrolle stark und kompetent aufzutreten.

Zielgruppe: Mitarbeiter, die Personen, Gruppen, Abteilungen anleiten und führen.

Nutzen: Sie gewinnen an Selbstbewusstsein, erlangen souveränes Auftreten und zeigen sich sicher und stark vor Ihrem Gesprächspartner.

Inhalte:

- Ihre Stimme als Führungsinstrument
- Wirkung der Stimme und der gesprochenen Worte
- Mehr Überzeugungskraft durch klare Stimme
- Das eigene Sprechverhalten sensibilisieren
- Mehr Präsenz durch richtige Körpersprache
- Souveräne und präsente Haltungen für mehr Selbstsicherheit
- Wie der Körper unsere Kommunikation beeinflusst
- Die innere Haltung sichtbar machen

Methode: Wissensvermittlung durch den Trainer unter Anwendung praktischer Übungen.

Script: Seminarunterlagen

Trainer: Prof. Michael Hoyer (Dipl. Inf./Medien)

Seminarort: Nach Rücksprache

Seminarinformation	**Firmeninternes Seminar**	**Termine**
➧ Dauer: 1 Tag	Max. 8 Teilnehmer	Nach Absprache

Erfolg durch konsequente und zielorientierte Moderation

Professionelle Moderation ist ein wichtiges Instrument, um Gespräche und Diskussionen zu lenken. Gezielte Moderation ermöglicht ein ergebnis- und zielorientiertes Arbeiten mit Gruppen und Arbeitsgemeinschaften. Ziel einer guten Moderation ist die Kompetenz alle Teilnehmer mit einzubeziehen und das beste Ergebnis zu erlangen.

Bedeutsam für das Gelingen der Moderation sind die Atmosphäre, die Rollen in der Gruppe, die Offenheit und der Umgang mit abweichenden Meinungen.

Ziel: Moderation fördert die Kreativität der Teilnehmer, hilft gemeinsame Ergebnisse sowie Entscheidungen zu erzielen, die dann von allen Teilnehmern im Konsens getragen und umgesetzt werden.

Zielgruppe: Jeder, der in / mit Gruppen arbeitet und mit seinem Team Ideen entwickeln und Ziele realisieren möchte.

Nutzen: Sie lernen den sicheren Umgang mit unterschiedlichen Moderationstechniken und wie Sie empathisch eine Moderation zum Erfolg führen.

Inhalte:

- Was macht ein Moderator?
  - Aufgabenfelder
  - Rollenerklärung
  - Auftreten und Wirkung
- Technik und Methode
  - Kreativitätstechniken
  - Moderationsvorgänge
  - Visualisierungsmethode
  - Gruppenarbeitsmethode
- Motivierte Fragetechniken
- Gruppenprozesse lenken
  - Diskussionsleitung
  - Probleme bei der Moderation
- Ergebnissicherung während der Moderation
- Regeln und Feedback

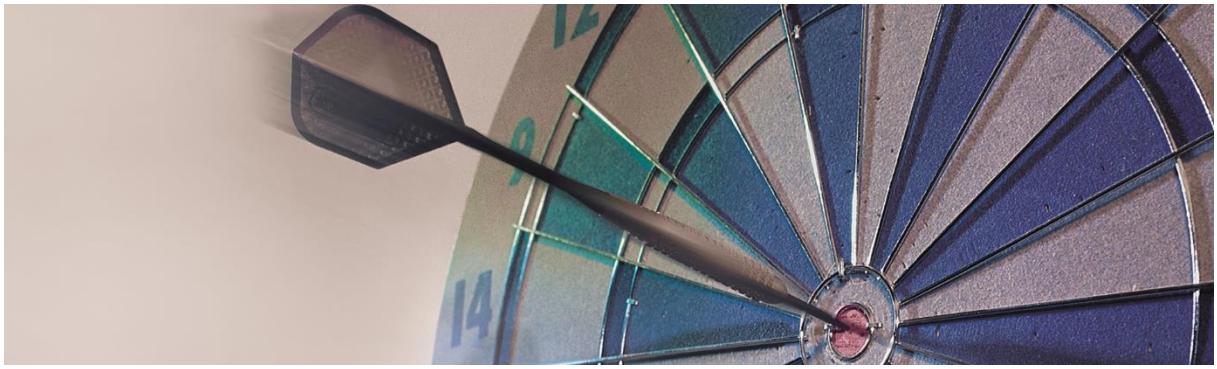
Methode: Wissensvermittlung durch den Trainer unter Anwendung praktischer Übungen.

Script: Seminarunterlagen

Trainer: Prof. Michael Hoyer (Dipl. Inf./Medien)

Seminarort: Nach Rücksprache

Seminarinformation	**Firmeninternes Seminar**	**Termine**
➧ Dauer: 1 Tag	Max. 8 Teilnehmer	Nach Absprache



Führen – Vom Kollegen zur Führungskraft

Der Aufstieg aus den eigenen Reihen ist oft problembehafteter als angenommen. Für die ehemaligen Kollegen heißt dies häufig "Es ändert sich nicht viel, denn Kollege XY kennt ja unsere Einstellungen". Man hofft, der ehemalige Kollege setzt sich für die Sorgen der Mitarbeiter ein. Die Kollegen erwarten Kontinuität und Verständnis.

Mit der Rolle als Führungskraft sind jedoch andere Sichtweisen verbunden. Werden moderne Strukturen geschaffen oder andere Strategien durchgesetzt, ist die Wahrscheinlichkeit hoch, dass die ehemaligen Kollegen sehr skeptisch reagieren. Die neue Führungskraft seinerseits rechnet mit einer hohen Unterstützung, da er annimmt, er macht es endlich für alle besser und man hat ja vorher so gut zusammen gearbeitet. So entstehen auf beiden Seiten schnell Enttäuschungen und Widerstände.

Ziel: Die Teilnehmer erhalten einen Überblick über die Themen, die für den Erfolg und für die Akzeptanz in der Führungsfunktion relevant sind.

Zielgruppe: Personen, die Führungspositionen übernehmen.

Nutzen: Die Teilnehmer werden mit den wichtigsten Aspekten der neuen Führungsrolle vertraut gemacht und erhalten praktische Anregungen.

Inhalte:

- Die neue Führungsrolle: Aufgaben und Ziele
- Sensibilisierung für die Führungsproblematik
- Die neue Rolle der Führungskraft
  - Hineinwachsen in die Rolle
  - Wichtige Kommunikationsaufgaben einer Führungskraft
  - Optimieren der Kommunikation innerhalb der Gruppe
  - Zusammenhalt und Effizienz fördern
  - Die wichtigsten Führungsstile
  - Mitarbeitergespräch führen
  - Mitarbeiter beurteilen
  - Mitarbeiter zu Höchstleistungen motiviere
- Persönlichen Ziele und die Unternehmensziele in Einklang bringen

Methode: Wissensvermittlung durch den Trainer unter Anwendung praktischer Übungen.

Script: Seminarunterlagen

Trainer: Prof. Michael Hoyer (Dipl. Inf./Medien)

Seminarort: Nach Rücksprache

Seminarinformation	**Firmeninternes Seminar**	**Termine**
➧ Dauer: 1 Tag	Max. 8 Teilnehmer	Nach Absprache

Selbstorganisation – das richtige Zeitmanagement

Es ist erforderlich, dass wir ab und an den nötigen Abstand zu unserem eigenen Tun einnehmen, um alte Techniken und Strategien zu überdenken und neue Verhalten sowie Verhaltensweisen einzuführen.

Eine Investition in die Planung erhöht die Effektivität in der Ausführung und spart insgesamt Zeit und Energie. Die gewonnene Zeit schafft Freiräume für neue Ziele und Aufgaben, für spontane und kreative Aktionen oder für die Reflexion und Verbesserung der Techniken, Strategien und Arbeitsprozesse.

Ziel: Bekommen Sie Klarheit über die Ziele, Aufgaben und Möglichkeiten, um Projekte zeitgerecht fertigstellen zu können.

Zielgruppe: Jeder, der mehr Ordnung in seinen Tag bringen möchte, um diesen zielorientiert gestalten zu können.

Nutzen: Sie erlernen, wie Sie Ihren Tag planen, um z. B. Ihren Schreibtisch im Griff zu haben und sich auf Aufgaben mit hoher Priorität zu konzentrieren.

Inhalte:

- Der eigene Arbeitsstil
  - Stärken und Schwächen erkennen
  - Tätigkeits- und Zeitanalyse
  - Zeiteinteilung optimieren
- Bedeutung von Zielen
  - Wirkung von Zielen und Visionen
  - Warum Ziele wichtig sind
- Prioritäten setzen
  - Emotionen contra Prioritäten
  - Arbeiten delegieren
- Der Einsatz von einfachen Hilfsmitteln
- Zielformulierung
- Aktivitätenplan
- Störfaktoren erkennen
- Effektivität und Effizienz steigern

Methode: Wissensvermittlung durch den Trainer unter Anwendung praktischer Übungen.

Script: Seminarunterlagen

Trainer: Prof. Michael Hoyer (Dipl. Inf./Medien)

Seminarort: Nach Rücksprache

Seminarinformation	Firmeninternes Seminar	Termine
➧ Dauer: 1 Tag	Max. 8 Teilnehmer	Nach Absprache

Konfliktmanagement

Kleinere Spannungen lassen sich in der Zusammenarbeit auf Grund verschiedener Interessen und situationsbedingter Schwierigkeiten kaum vermeiden. Sie können im positiven Fall zur Belebung der Arbeitsprozesse beitragen. Wenn sie jedoch zu Konflikten werden, erschweren oder blockieren sie die Zusammenarbeit. Sie binden Kraft und lassen Energie unnütz abfließen. Deshalb ist es wichtig, die Dynamik von Konflikteskalationen zu erkennen, um sie bereits im Vorfeld zu kanalisieren oder zu unterbrechen.

Wenn es dennoch zu solchen Eskalationen kommt, geht es darum, die Konflikte zu bündeln und dauerhaft zu bewältigen, damit sie nicht immer wieder aufbrechen oder gar weiter eskalieren.

Ziel: Die Teilnehmer erkennen die Ursachen und die Vielschichtigkeit von Konfliktsituationen sowie den von ihnen bevorzugten Konfliktstil.

Zielgruppe: Jeder, der geeignete Strategien erlernen möchte, um Konflikte auch langfristig zu lösen.

Nutzen: Sie lernen wie Missverständnisse entstehen und ihnen durch Unterscheidung von Absicht und Form, von Sach- und Beziehungsebenen, entgegenzuwirken.

Inhalte:

- Ursachen für Konflikteskalationen
- Vermeidungsstrategien
- Persönliche Konfliktstile
- Situationsangemessenes Verhalten
- Schritte und Prinzipien der kooperativen Konfliktbewältigung
- Gesprächsführung zur Bewältigung von Konflikten mit Mitarbeitern
- Fallen der Konfliktmoderation

Methode: Wissensvermittlung durch den Trainer unter Anwendung praktischer Übungen.

Script: Seminarunterlagen

Trainer: Prof. Michael Hoyer (Dipl. Inf./Medien)

Seminarort: Nach Rücksprache

Seminarinformation	**Firmeninternes Seminar**	**Termine**
➧ Dauer: 1 Tag	Max. 8 Teilnehmer	Nach Absprache

Worte mit Wirkung – Wie Texte gelingen

Lernen Sie in diesem Seminar die Wirkung unserer Worte kennen. Um mit Unternehmensbriefen und –E-Mails das Interesse zu wecken, braucht es effektive Texte und überzeugende Formulierungen. Verleihen Sie Ihren Schreiben zukünftig eine persönliche Note und wecken Sie mit Ihren Worten Interesse. Erfolgreiche Texte sind authentisch, klar, prägnant, lebendig, kraftvoll, stimmig und wirkungsvoll. Ihre schriftliche Kommunikation nach außen ist das Aushängeschild Ihres Unternehmens und soll das Interesse des Lesers wecken. Wir zeigen Ihnen in diesem Seminar, wie es gelingt, ein weißes Blatt Papier mit Leben und kreativem Text zu füllen.

Ziel: Lernen Sie individuelle Schreiben mit Wirkung zu erstellen.

Zielgruppe: Jeder, der schriftlich Texte verfasst.

Nutzen: Die Kreativität des Schreibens wird geübt, um Überschriften und Einstieg in Briefe/Mails zu finden, die Aufmerksamkeit auf die Botschaft lenken.

Inhalte:

- Erfolgsregeln beim Schreiben
- Wie Sie Ihre Texte gekonnt konzipieren und bewusst verstärken
- Die Angst vor dem weißen Blatt
- Headlines überzeugend formulieren
- Dramaturgischer Aufbau guter Texte
- Kreativität für das Schreiben entwickeln
- Texte persönlich und emotional ausrichten
- Bildhaftes Schreiben nutzen
- Zauberwörter einsetzen
- Dos and dont´s in der geschäftlichen Korrespondenz
- Aus Fehlern lernen: Von den Teilnehmern mitgebrachte Texte werden gemeinsam analysiert und verbessert.

Methode: Wissensvermittlung durch den Trainer unter Anwendung praktischer Übungen.

Script: Seminarunterlagen

Trainer: Jennifer Engelmann

Seminarort: Nach Rücksprache

Seminarinformation	**Firmeninternes Seminar**	**Termine**
➧ Dauer: 1 Tag	Max. 8 Teilnehmer	Nach Absprache

Besser texten in Vertrieb & Marketing

Guter Schreibstil, zielführende Texte und effektive Fragetechniken sind erlernbar. In unserem Seminar zeigen wir Ihnen, wie Sie im Vertrieb und Marketing mit Ihren Texten Wirkung erzielen, um Ihre Produkte, Ideen, Ergebnisse und Dienstleistungen zu verkaufen. Was macht gute Texte im Verkauf aus? Wir zeigen Ihnen, wie es Ihnen gelingt, verkaufsstarke Texte für Produkte oder Dienstleistungen aufs Papier zu bringen. Im Marketing haben unsere Worte große Macht. Ob Newsletter, Pressetexte, Social-Media-Beiträge, Flyer oder Geschäftspost. Jedes Medium ist anders zu behandeln. Verfassen Sie durch die Auswahl von Textmenge, -inhalt und Sprachstil überzeugende(re) Texte.

Ziel: In diesem Seminar erarbeiten Sie die Grundlagen des Textens für Vertrieb und Marketing anhand bewährter Techniken und Methoden.

Zielgruppe: Mitarbeiter aus Vertrieb und Marketing, die Ihre Texte überzeugender gestalten möchten.

Nutzen: Sie erfahren, wie Sie im Vertrieb und Marketing verkaufsstarke und ansprechende Texte schreiben.

Inhalte:

- Schritt für Schritt zum überzeugenden Text
- Unterschiede zwischen Print- und Online-Kommunikation
- Headlines, Slogans und Claims
- Auswahl des Schreibstils
- Kreatives Schreiben für Social-Media
- Verständlichkeit und Wortwahl

Methode: Wissensvermittlung durch den Trainer unter Anwendung praktischer Übungen.

Script: Seminarunterlagen

Trainer: Jennifer Engelmann

Seminarort: Nach Rücksprache

Seminarinformation	Firmeninternes Seminar	Termine
➧ Dauer: 1 Tag	Max. 8 Teilnehmer	Nach Absprache

Gedächtnistraining im Berufsleben

Im Berufsalltag kommt es immer wieder vor, dass wir uns Sachverhalte, Namen oder einen roten Faden für ein Gespräch oder eine Präsentation merken möchten.

Gedächtnistraining ist in und für jedes Alter von Bedeutung. Denn in jeder Lebensphase kann die Merkfähigkeit deutlich gesteigert werden.

Ziel: Sie erlernen unterschiedliche Merktechniken und erfahren, wie Sie diese vielseitig im Berufsalltag einsetzen können.

Zielgruppe: Jeder, der seinen Lernerfolg steigern, die Behaltensdauer erhöhen und das Erinnern und Abrufen von Informationen verbessern möchte.

Nutzen: Sie erlenen unterschiedliche Erinnerungstechniken, die Ihnen das Behalten erleichtern.

Inhalte:

- Unser Gedächtnis
- Grundlagen zur Gedächtnisoptimierung
- Wie und wann lernt man am effektivsten
- Unterschiedliche Merktechniken
  - Merk-würdiges miteinander verknüpfen
  - Geschichtstechnik – kreativ Informationen merken
  - Loci-Methode
  - Mastersystem
- Techniken, um sich
  - Namen und Gesichter
  - Zahlen und Ziffern
    - Telefonnummern
    - Kennzahlen
    - IBAN
  - Texte und Informationen
  - Präsentations-/Gesprächs-Leitfaden zu merken
- Vorträge halten und dabei den Überblick bewahren
- Lerntipps

Methode: Wissensvermittlung durch den Trainer unter Anwendung praktischer Übungen.

Script: Seminarunterlagen

Trainer: Beate Hoyer (Zertifizierte Gedächtnistrainerin BVGT)

Seminarort: Nach Rücksprache

Seminarinformation	**Firmeninternes Seminar**	**Termine**
➧ Dauer: 1 Tag	Max. 8 Teilnehmer	Nach Absprache

Mnemotechnik – Merkhilfen, um die Gedächtnisleistung zu steigern

Mnemotechniken helfen dabei, sich wichtige Stichpunkte, Schlagwörter oder Begebenheiten zu merken, so dass diese bei Bedarf abrufbereit sind. Dadurch kann Mnemotechnik auch gut bei Präsentationen und Vorträgen angewendet werden. Anstatt Moderationskarten werden wichtige Punkte memoriert und sind jederzeit abrufbereit.

Ziel: Sie erlernen unterschiedliche Merktechniken und erfahren, wie sie diese vielseitig im Berufsalltag einsetzen können.

Zielgruppe: Jeder, der seinen Lernerfolg steigern, die Behaltensdauer erhöhen und das Erinnern und Abrufen von Informationen verbessern möchte.

Nutzen: Sie erlenen unterschiedliche Erinnerungstechniken, die Ihnen das Behalten erleichtern.

Inhalte:

- Gedächtnistraining – was versteht man darunter
- Mnemotechnik – um was geht es dabei und wie funktionieren solche Techniken?
- Anwendungsmöglichkeiten von Mnemotechniken:
  - Namen merken
  - Zahlen einprägen
  - unzusammenhängende Listen memorieren
- Praktische Übungen

Methode: Wissensvermittlung durch den Trainer unter Anwendung praktischer Übungen.

Script: Seminarunterlagen

Trainer: Beate Hoyer (Zertifizierte Gedächtnistrainerin BVGT)

Seminarort: Nach Rücksprache

Seminarinformation	**Firmeninternes Seminar**	**Termine**
➧ Dauer: 1 Tag	Max. 8 Teilnehmer	Nach Absprache

Schnell lesen und trotzdem wichtige Informationen aus Texten erfassen

Täglich erwartet einen eine Flut an Informationen. E-Mails, Änderungen in Gesetzgebung und Vorschriften, Informationen, die gelesen werden müssen und vieles mehr. Durch effektives Lesen kann Zeit eingespart werden. Wie das funktioniert und wie man es trainiert, erfahren Sie in dem Seminar.

Ziel: Schneller lesen und dabei wichtige und relevante Informationen aus dem Text erfassen.

Zielgruppe: Jeder, der sich Handwerkszeug aneignen möchte, um die Geschwindigkeit beim Lesen zu erhöhen.

Nutzen: Sie lernen, wie Schnelllesen funktioniert und wie Sie dabei wichtige Informationen aus dem Text herausfiltern.

Inhalte:

- Gedächtnistraining und Schnelllesen
- Schneller lesen und Informationen aufnehmen
- Lesegewohnheiten
- Lesegeschwindigkeit messen
- Leseart erkennen
- Steigerung von Lesegeschwindigkeit und Textverständnis
- Kernaussagen erkennen
- Praktische Übungen

Methode: Wissensvermittlung durch den Trainer unter Anwendung praktischer Übungen.

Script: Seminarunterlagen

Trainer: Beate Hoyer (Zertifizierte Gedächtnistrainerin BVGT)

Seminarort: Nach Rücksprache

Seminarinformation	**Firmeninternes Seminar**	**Termine**
➧ Dauer: 1 Tag	Max. 8 Teilnehmer	Nach Absprache