



**MENSCH IN
BEWEGUNG**

FORUM FÜR PERSÖNLICHKEITS-
& ORGANISATIONSENTWICKLUNG

Begleitung die bewegt!



*99 Impulse
für die
Entwicklung von
Menschen,
Teams und
Organisationen*



Gestatten,
MENSCH IN
BEWEGUNG!

Wer ist MENSCH IN BEWEGUNG?

MENSCH IN BEWEGUNG berät

Wir sind ein Beratungsunternehmen, das Organisationen und Einzelpersonen ganzheitlich betreut. Von Kopf bis Fuß. Mit Herz, Hirn und Hand. Als Netzwerk aus erfahrenen Trainer*innen, Berater*innen und Coaches begleiten wir unsere Kund*innen seit vielen Jahren mit unserer umfangreichen Expertise in der Persönlichkeits- und Organisationsentwicklung. Und das auf allen systemischen Ebenen. Das reicht von Coaching über Seminare, Workshops und Großgruppenveranstaltungen bis hin zur Begleitung von ganzheitlichen Veränderungsprozessen der jeweiligen Organisation. Wir bewegen unsere Kund*innen nicht nur im sprichwörtlichen, sondern auch im eigentlichen Sinne – denn jeder, der schon einmal einen Schritt getan hat, weiß: Bewegung beginnt im Kopf.

Was unterscheidet MENSCH IN BEWEGUNG von anderen Beratungsunternehmen?

MENSCH IN BEWEGUNG belebt

Unsere oberste Maxime ist die Wertschätzung von Menschen und ihren Verhaltensweisen. Wir trauen uns aber auch Gegenpositionen einzunehmen, die Kehrseite der Medaille aufzuzeigen und auf liebevolle Art „aber“ zu sagen. Gemeinsam mit unseren Kund*innen blicken wir über den Tellerrand hinaus und eröffnen ihnen neue Horizonte. Ein frecher, humorvoller Beratungsstil ist unser Erfolgsrezept. Denn: Mit einem Lächeln geht vieles leichter. Und wer sagt, dass der Vorstand nicht auch gern mal ein Tänzchen zur Entspannung wagt?

Wie arbeitet MENSCH IN BEWEGUNG?

MENSCH IN BEWEGUNG bewegt

Wir holen die Menschen dort ab, wo sie sind und begleiten sie dahin, wohin sie wollen. Selbstverständlich, nachdem wir den Zielort gemeinsam definiert und die Route besprochen haben. Dabei statten wir unsere Kund*innen mit wirksamen Werkzeugen aus und geben ihnen eine große Portion Motivation mit auf den Weg. Damit sind sie für ihre Reise bestens gerüstet und können optimistisch nach vorne blicken.

„Die Großen fressen die Kleinen“ war lange Zeit
die Meinung der Spezialist*innen.
Für heute und morgen gilt hingegen:
„Die Unternehmen und Teams, die schneller lernen,
haben die Nase vorne.“

Entwicklung und Veränderung sind dabei
selten die kürzeste Verbindung zwischen
A und B. Oft sind es unterschiedlich kleine
Schritte, die weiterhelfen. Am leichtesten
gelingt das mit einer inspirierenden Idee, einem
guten Tipp, einer klaren Analyse oder einem
motivierenden Seminar.

Entscheidend ist, sich mit dem ersten Schritt auf
den Weg zu machen.

Nur wer sich
traut los zu
laufen, kommt
dort an, wo er
hin will!

Wissen ist gut – Tun ist besser!

Wir unterstützen und begleiten unsere Kund*innen achtsam auf ihrem Weg und machen ihnen Lust auf Entwicklung. Dabei sind unsere Angebote so konzipiert, dass die Teilnehmenden so viel wie möglich in ihrem Alltag umsetzen können. Und damit Ihre Teams die Themen tatsächlich auch langfristig leben und positiv gestalten, haben wir von MENSCH IN BEWEGUNG das **Trainingskonzept H³** entwickelt.

HIRN

Sie erhalten konkrete und direkt umsetzbare Modelle, Werkzeuge und Methoden mit wissenschaftlichem Hintergrund.

HERZ

Wir verknüpfen Inhalte mit Emotionen und Humor: Bei uns soll Lernen auch Spaß machen!

HAND

Mit konkreten Zielformulierungen und speziellen Transferwerkzeugen machen wir es den Kund*innen einfach, nach den Veranstaltungen ins Handeln zu kommen. So kann nach der Weiterbildung eine nachhaltige Entwicklung stattfinden.

Gerne stellen wir für Ihre spezielle Situation ein maßgeschneidertes Programm à la carte zusammen. Viel Freude beim Gustieren!

Organisationsentwicklung

Organisationsentwicklung

Organisationen und Unternehmen sind lebende Systeme. Wir sind davon überzeugt, dass in jedem System das Wissen zur erfolgreichen Veränderung bereits vorhanden ist. Niemand kann bessere Lösungen erarbeiten und umsetzen als die Organisationen und das Unternehmen selbst. Als systemische Berater*innen verstehen wir uns als Wegbegleiter*innen und Coaches der Veränderung.

- Visions- und Leitbildentwicklung
- Analyse und Entwicklung der Unternehmenskultur
- Einführung des jährlichen Mitarbeiter*innengesprächs
- Projektmanagement
- Innovations- und Kreativworkshops
- Strategieentwicklung
- Prozessoptimierung
- Changemanagement



Großgruppen

Wenn sich viele Personen in einem Raum befinden, entwickelt sich spürbar eine ganz eigene Energie. Und beim gemeinsamen Entwickeln von Lösungsmöglichkeiten entsteht ein hohes Commitment. Gerade mit Großgruppen können Sie das Know-how sowie die Begeisterung und Kreativität Ihrer Mitarbeiter*innen nutzen, um die Umsetzung im Unternehmen erfolgreich voranzutreiben.

- Impulsvorträge
- Zukunftsforen
- Open Space
- AI (Appreciative Inquiry)
- RTSC (Real Time Strategic Change)
- Dynamic Facilitation
- World Café

Coaching



Coaching bedeutet Lösungen für aktuelle Probleme zu finden, Auszeit vom Alltag zu nehmen und neue Prozesse in Gang zu bringen. Aber auch Muster zu durchbrechen, hinderliche und einschränkende Gewohnheiten zu erkennen und Veränderungen zu ermöglichen. Klarheit bekommen, Werte bewusst machen, Ziele festlegen – neu denken und handeln.

- Systemisch konstruktivistischer Ansatz
- NLP (Neurolinguistisches Programmieren)
- TA (Transaktionsanalyse)
- Bioenergetik
- DISG Persönlichkeitsprofil
- Mentalcoaching
- Reiss Motivation Profil

Seminare



Das Leben ist Wachstum und ständige Entwicklung. Um Sie und Ihre Mitarbeiter*innen privat und beruflich auf diesem Weg möglichst wirkungsvoll zu unterstützen, begleiten wir Sie nicht nur auf den Ebenen „Fähigkeiten“ und „Verhalten“, sondern mit besonderer Wertschätzung und Achtsamkeit auch im Bereich „Einstellungen“ und „Werte“. Das ermöglicht eine tiefgreifende und dauerhafte Entwicklung.

- Führungskräfte-Programme
- Teamentwicklung
- Kommunikation- und Konfliktmanagement
- Kund*innenorientierung, Marketing und Verkauf
- Selbstmanagement
- Betriebswirtschaftliche Grundlagen

Inhalt

MENSCH IN BEWEGUNG	1
LEITBILD	3
THEMEN	5
SEMINARÜBERBLICK	7
DIGITAL MEHR ERREICHEN	9
MANAGEMENT & ORGANISATION	13
FÜHRUNG & TEAMBUILDING	17
KOMMUNIKATION & GESPRÄCHSFÜHRUNG	23
VERKAUF & SERVICEORIENTIERUNG	28
SELBSTMANAGEMENT & PERSÖNLICHKEITSENTWICKLUNG	32
OUT OF THE BOX LEARNING	39
TEAM	42
PRODUKTE	43

Seminarüberblick

1 DIGITAL MEHR ERREICHEN 9

- Online gut rüberkommen
- Effiziente und aktivierende Online-Meetings
- Online begeisternd präsentieren
- Gut organisiert im Home Office
- Digital Leadership – führen auf Distanz
- Online-Großgruppenformate – Menschen bewegen
- Kompaktausbildung zur Live-Online-Trainer*in
- DIGILEARN – lernen, immer und überall
- DIGICHECKS – wissen, was los ist
- MENSCH IN BEWEGUNG UNIVERSE – willkommen in der Welt des Videolernens

2 MANAGEMENT & ORGANISATION 13

- Organisation der Zukunft
- Strategisches Management
- Cross-Cultural-Management
- Ressourcenmanagement 1+1=3
- Management von komplexen Projekten und Programmen
- Systematische Entscheidungsfindung
- Willkommen im Ideenreich

3 FÜHRUNG & TEAMBUILDING 17

- Das 1x1 des Führens
- Neuro-Leadership – gehirngerecht führen
- Teampower – auf dem Weg zum Spitzenteam
- „Nine Levels“ – Transformation unter dem Regenbogen
- MENSCH IN BEWEGUNG – Management Curriculum und Führungskräfte-Werkstatt
- Agiles Führen – Führung der Zukunft
- Gesundes Führen – leading from within
- Gesundheitsmanagement für gesunde Teams und gesunde Unternehmensbilanzen
- Laterale Führung – führen ohne Chef*in zu sein
- Wer führt mich, wenn ich führe?
- Veränderung, das einzig Stabile – professionelles Changemanagement
- Leader in Action – das Führungsplanspiel
- Das jährliche Mitarbeiter*innengespräch als zentrales Führungsinstrument
- Mythos Motivation
- Führen in einer neuen Zeit
- Burnout ist out – Kraft und Energie für ein Leben in Balance

4 KOMMUNIKATION & GESPRÄCHSFÜHRUNG 23

- Ausgesprochen unausgesprochen
- Effektive Besprechungs- und Sitzungstechniken
- DIGS Persönlichkeitsprofil
- Kommunizierbar
- Hurra, ein Konflikt
- Kontern, aber richtig
- Kino im Kopf
- Begeisternde Rhetorik und Präsentationstechniken
- Interne Kommunikation spricht sich herum
- Ihre Stimme zählt
- Die Elevator-Technik
- Train the trainer
- Train the trainer spezial

5 VERKAUF & SERVICEORIENTIERUNG 28

- Eventmarketing
- So geht Online-Verkauf
- Der Preis ist gar nicht so heiß
- Verhandlungen erfolgreich führen
- Das Magnetsystem – so kommen Kund*innen von alleine
- Das systematische Verkaufs- und Beratungsgespräch
- Fit für die Messe
- In den Mokassins der Kund*innen
- Professionelles Beschwerdemanagement
- Das Telefon als Visitenkarte

6 SELBSTMANAGEMENT & PERSÖNLICHKEITSENTWICKLUNG 32

- Ich Glückspilz
- Meditation, Achtsamkeit und Stille
- Life-Balance
- Coachen Sie sich gesund
- Aktives Stressmanagement – innere Ruhe und Gelassenheit
- Nie mehr ärgern
- Seien Sie clever, seien Sie anders
- Wissen macht durstig
- Fish! Eine Motivationslegende geht um die Welt
- Gehirnbesitzer*innen vs. Gehirnbenutzer*innen
- Veränderung – das einzig Stabile
- Resilienz – Widerstandskraft in Zeiten des digitalen Wandels
- Coache Dich selbst
- Die Leichtigkeit des Humors
- 10 einzigartige Persönlichkeiten und was jede*r von ihnen lernen kann
- Die Krise mit der Krise – umdenken ist angesagt
- Vom Regionalligaspieler zum Weltmeister
- Chancendenken – die Kraft der Begeisterung
- Persönliches Ziel- und Zeitmanagement
- Mehr Power bei der Bildschirmarbeit

7 OUT OF THE BOX LEARNING 39

- Impulse – Management am Puls der Zeit
- En garde! – modernes Management zwischen Flipchart und Florett
- Orbionic – organisationales Lernen in und von der Natur
- Business-Shaolin-Qigong
- Ein Bild sagt mehr als tausend Worte
- Outdoor – die Natur ist der beste Coach

Digital mehr erreichen

Wie Sie sich präsent machen.

1. ONLINE GUT RÜBERKOMMEN

- Die Körpersprache gewinnend und wirkungsvoll einsetzen.
- Nicht angeschaut, nicht angesprochen: Der Blickkontakt in der Online-Welt.
- Power-Talking: Positive und überzeugende Formulierungen.
- Stimme macht Stimmung: Die eigene Stimme und das Mikro richtig einsetzen.
- Es werde Licht: Tipps für die professionelle Ausleuchtung.
- Der Hintergrund: Vertrauenswürdig und kompetent überkommen.
- Selbstmanagement: Tipps fürs Energietanken und Business-Yoga.
- Drei Geheimtipps aus der Schauspielwelt für Ihre überzeugende Ausstrahlung.

Wie Sie gekonnt aktivieren, informieren und emotionalisieren.

2. EFFIZIENTE UND AKTIVIERENDE ONLINE-MEETINGS

- Die Technik fest im Griff: Nutzen Sie die vielseitigen Möglichkeiten der Tools.
- Vorbereitung ist das halbe Meeting: Aktivieren mit der Video-Agenda.
- Teilnehmer*innen abholen und emotional ins Boot holen.
- Aktivierung im digitalen Raum: Von Umfragen bis Gruppenarbeiten.
- Online-Moderationstechniken für ein produktives Miteinander
- Die Phasen effizienter Besprechungen.
- Erfolgsfaktoren gelungener Online-Besprechungen
- Alternativen zu langwierigen Online-Sitzungen
- Umgang mit unterschiedlichen Meeting-Teilnehmenden
- Aus der Gehirnforschung: unser digitales Nutzungsverhalten

Wäre die Digitalisierung ein Menü, wären wir jetzt beim Gruß aus der Küche.

Wie Sie sich mit der Kunst der Online-Präsentation vertraut machen.

3. ONLINE BEGEISTERND PRÄSENTIEREN

- Folien, die rüberkommen
- Komplexe Inhalte einfach und lebendig darstellen.
- Tempo und Pausen: Wie viel ist online machbar?
- Ein Bild sagt mehr als tausend Worte: Tabellen, Grafiken & Co.
- Die Technik fest im Griff
- Teilnehmer*innen aktivieren und miteinbeziehen.
- Power-Talking: Gehirngerecht sprechen.
- Ein souveräner Online-Auftritt: Körpersprache, Stimme und Technik wirkungsvoll einsetzen
- Den richtigen Rahmen schaffen
- Selbstmanagement: Umgang mit Nervosität, Zeit und Pannen.
- Drei Geheimtipps aus der Schauspielwelt für Ihre überzeugende Ausstrahlung.
- Umgang mit „reizenden“ Teilnehmer*innen.
- Präsentationen verständlich strukturieren.
- Alternativen zu langwierigen Online-Präsentationen.

Wie Sie sich New Work zu Nutze machen.

4. GUT ORGANISIERT IM HOME OFFICE

- Die flexible Planung: Zeitmanagement im Home Office.
- Sich gut einrichten: Der produktive Home Office Arbeitsplatz.
- Fokus Zeit: Kreativer Umgang mit Störungen.
- Die liebe Familie: Regeln, die effizientes Arbeiten ermöglichen.
- In Kontakt bleiben: Digitale Kommunikation im Team.
- Echte Pausen und Energietanken im Home Office.
- Effizienter Umgang mit dem verführerischen Angebot der digitalen Welt.

Wie Sie zukünftig erfolgreich führen.

5. DIGITAL LEADERSHIP – FÜHREN AUF DISTANZ

- Vermitteln von Sicherheit und Stabilität in Zeiten der Veränderung.
- Wo Klarheit ist, ist Energie: Regeln für die digitale Zusammenarbeit vereinbaren.
- Digitale Tools live erleben und für den eigenen Einsatz im Team reflektieren.
- Ergebnisorientierte Moderation von Online-Meetings.
- Wie gehts? Digitale Möglichkeiten der Stimmungsabfrage.
- Kommunikationsmix: Verschiedene digitale Kanäle gezielt nutzen.
- Daily Meeting: Kurz und knackig in einer Minute pro Person.
- Die Arbeit gemeinsam organisieren: Kollaborative digitale Tools nutzen.
- Wer entscheidet was? Entscheidungsfindung auf Distanz.
- Teamspirit digital aufbauen: Die virtuelle Kaffeeküche.

*Wie Sie zwanzig bis tausend Teilnehmer*innen vernetzen, inspirieren und informieren.*

Wie Sie Inhalte live online spannend vortragen.

Wie Sie immer und überall lernen können.

Wie Sie wissen, was los ist.

6. ONLINE-GROSSGRUPPENFORMATE – MENSCHEN BEWEGEN

- Gemeinsamkeit und Austausch live erleben.
- Strategien implementieren und diskutieren.
- Gemeinsam lernen, austauschen und lachen.
- Meet your leaders live.

7. KOMPAKTAUSBILDUNG ZUR LIVE-ONLINE-TRAINER*IN

- Die Technik fest im Griff: Wir trainieren mit Ihren Tools.
- Komplex denken – einfach erklären.
- Die Geheimnisse begeisternder Online-Didaktik.
- Persönliche Präsenz: Online gut rüberkommen.
- Gehirngerecht präsentieren: So bleiben Fachinhalte hängen.
- Aktivierung: Vom Konsumieren zum gemeinsamen Gestalten.

8. DIGILEARN – LERNEN, IMMER UND ÜBERALL

Nach neuesten neurowissenschaftlichen Erkenntnissen braucht nachhaltige Persönlichkeitsentwicklung regelmäßig kompakte Impulse und die Möglichkeit zum Austausch. Unser Gehirn ist ein soziales Organ.

Die MENSCH IN BEWEGUNG Digital Learning Plattform bietet in regelmäßigen Abständen auf die Zielgruppe abgestimmte Wissensimpulse als Artikel, Audio und Videos. Durch ergänzende Live-Online-Seminare entsteht eine wirkungsvolle Learning-Journey mit hohem Wissens- und Umsetzungstransfer. Just do it!

DIGILEARN auch am Smartphone – lernen, immer und überall. Zeit- und kostenschonend!

9. DIGICHECKS – WISSEN, WAS LOS IST

Daten sind das neue Gold. Nicht nur am Markt, sondern auch innerhalb von Organisationen. Miss es, oder vergiss es!

Wer frühzeitig mögliche innerbetriebliche Fehlentwicklungen erkennen und diese auch punktgenau zuordnen kann, kann rascher entscheiden und zielgerichtet gegensteuern. Ob es nun eine Komplettumfrage für Ihr gesamtes Unternehmen ist oder eine pragmatische Umfrage in einem Teilbereich der Organisation – DIGICHECKS wirft Licht auf die noch dunklen Stellen Ihrer Organisation, um Ihr gesamtes Unternehmen ins rechte Licht zu rücken.

DIGICHECKS ist ein modulares, individuell gestaltbares Online-Befragungstool und ermöglicht Ihnen Befragungen auf unterschiedlichen Betrachtungsebenen: Vom einzelnen Mitarbeiter, der Führungskraft, Teams bis hin zur Gesamtorganisation oder Ihren Kund*innen. Egal für welche Zielsetzung, Anforderung oder Größenordnung – DIGICHECKS ist die passende Lösung.

*Wie Sie in der Welt
des Video-Lernens
ankommen.*

10. MENSCH IN BEWEGUNG UNIVERSE – WILLKOMMEN IN DER WELT DES VIDEO-LERNENS

MENSCH IN BEWEGUNG UNIVERSE ist Wissensbroker für alle, die zeit- und ortsunabhängig, kompakt und effektiv ihr Wissen und ihre Fertigkeiten zu hoch relevanten Themen verbessern wollen. Wir bieten Video-Kurse von uns, aber auch von unseren Partnern bei MENSCH IN BEWEGUNG und von externen Profis an. Hohe Qualität der Inhalte bei größtmöglicher Praxistauglichkeit – das ist unser Anspruch. Es erwarten Sie spannende Kurse zu Themen wie Verkauf, Führung und Präsentation. Unser Online-Kursangebot wird laufend erweitert.

On Demand Produktion: Gerne produzieren wir auch maßgeschneiderte Videos für Unternehmen mit Ihrem Branding und Ihrem speziellen Wording. Wir freuen uns auf ein erstes Gespräch mit Ihnen.

Management & Organisation

*Interessiere
Dich für Deine
Zukunft – Du
verbringst den
Rest Deines
Lebens darin!*

2 Management & Organisation

Wie Sie Ihre Organisation zukunftsfit machen.

1. ORGANISATION DER ZUKUNFT

- Digital Leadership: Wie wirkt sich die Digitalisierung auf die Führung aus?
- Was wollen die „Jungen“ wirklich? Führung der Gen Y und Z.
- Entscheiden in einer unsicheren und komplexen Welt.
- „Landkarte“ neuer Managementmethoden von Scrum, Design Thinking bis zu Holokratie.
- Welchen Mitarbeitertypus brauchen wir für die Führung der Zukunft?
- Wie zukunftsfit sind Sie als Führungskraft? Die 12-Punkte-Checkliste zur Selbsteinschätzung.
- Rollen und Verantwortungskreise statt Hierarchie: mobiler – flexibler – schneller.
- Resilient und mental stabil in Zeiten schneller Veränderungen.
- Changemanagement: Wie Sie Ihre Mitarbeiter*innen für Veränderungen gewinnen.
- Best Practice Musterbrecher: Welche Firmen leben bereits Führung 4.0 erfolgreich?
- Groß denken, klein starten, sofort loslegen: Womit Sie sofort beginnen können!

Wie Sie Ihr Unternehmen erfolgreich in die Zukunft steuern.

2. STRATEGISCHES MANAGEMENT

- Geschichte und Perspektiven.
- Systematische Analyse: Rahmenbedingungen und Positionierung.
- Formulierung der Unternehmensstrategie: Identifikation von Wertetreibern, strategische Stoßrichtungen und Value Discipline Concept.
- Globalisierung und strategische Allianzen: Analyse von Wachstumsfeldern, Markteintrittsstrategien und Stolpersteine für strategische Allianzen.
- Corporate Level Strategies: Diversifikationsstrategien und Einführung in das Portfoliomanagement.
- Operations- und Business Level Strategies: Produktlebenszyklus, Balanced Scorecard und Einführung in die Geschäftsprozessmodellierung.
- Changemanagement: Unternehmensstrategien lebbar machen.

Wie Sie Ihr Unternehmen auf die Zusammenarbeit mit fremden Kulturen vorbereiten.

3. CROSS-CULTURAL-MANAGEMENT

- Cross-Cultural-Management als Führungsaufgabe.
- Sensibilisierung für die wesentlichen Verhaltensmuster unterschiedlicher Kulturkreise anhand wegweisender kultureller Vergleichsstudien.
- Erleben von Dos und Dont's in der interkulturellen Zusammenarbeit aus der Praxis.
- Kommunizieren und Präsentieren in unterschiedlichen Kulturkreisen.
- Verhandeln im interkulturellen Kontext: Direkte Umsetzung im Seminar durch Kleingruppenarbeiten inkl. Fallstudien und Video-Feedback.
- Auf dem Weg zum Globetrotter: Wie setze ich das Erlernte um?

Wie Sie Ihre innerbetrieblichen Ressourcen in herausfordernden Zeiten effektiv nutzen.

4. RESSOURCENMANAGEMENT 1+1=3

- Eigene Denkmuster reflektieren und mit herausfordernden Situationen produktiv umgehen.
- Phasen der An- und Entspannung in der Organisation schaffen.
- Alternative Organisationsformen nutzen, um noch effektiver arbeiten zu können.
- Systematische Analyse und Modellierung innerbetrieblicher Prozesse, um Synergiepotenziale zu heben.
- Mit kleinen pragmatischen innerbetrieblichen Maßnahmen große Effizienzsteigerungen erwirken.
- Neue Formen der Zusammenarbeit im Unternehmen gestalten und dadurch Wachstum und persönliche Entwicklung auf allen Unternehmensebenen ermöglichen.

*Wie Sie Projekte zum Erfolg führen und dabei die Mitarbeiter*innen für sich gewinnen.*

5. MANAGEMENT VON KOMPLEXEN PROJEKTEN UND PROGRAMMEN

- Projektmanagement vs. Programmmanagement.
- Der Projektmanagement-Prozess.
- Anwendung von Projektmanagement-Werkzeugen zur strukturierten Kommunikation und Entscheidungsfindung.
- Bewertung von Projektrisiken.
- Motivation und Höchstleistung in Projektteams schaffen.
- Veränderungswiderstände in Projekten aktiv nutzen.

Wie Sie Probleme systematisch analysieren und Entscheidungen erarbeiten.

6. SYSTEMATISCHE ENTSCHEIDUNGSFINDUNG

- Umgang mit der Ungewissheit: Ein hypothesengetriebener Ansatz.
- Intrapersonelle Entscheidungsmuster erkennen und aktiv nutzen: „Das innere Team“.
- Entscheidungstechniken der linken Gehirnhälfte: CAF, PMI, Nutzwertanalyse, Entscheidungsbaum, Dynamic Facilitation etc.
- Entscheidungstechniken der rechten Gehirnhälfte: De Bonos Denkhüte, Disney, Kinesiologische Entscheidungsverfahren etc.
- Entscheidungsfindung in Gruppen und Teams.
- Erarbeitung konkreter Musterlösungen für mitgebrachte Praxisfälle.

Wie Sie durch systematisches Innovationsmanagement ein nachhaltiges Unternehmenswachstum erzielen.

7. WILLKOMMEN IM IDEENREICH!

- Innovation als Schlüssel für nachhaltiges Unternehmenswachstum.
- Lernen von Walt Disney und Salvatore Dalí: Was wir in Sachen Kreativität und Innovation von großen Meistern lernen können.
- Der kreative Werkzeugkasten: Das persönliche kreative Potenzial entdecken und aktiv nutzen lernen.
- Vom Rapid Improvement Workshop zum World Café: Kreative Workshop-Techniken für rasche Ideenfindungen.
- Vom KVP zum Mit-Unternehmertum: Den Innovationsgedanken im gesamten Unternehmen verankern.
- Auf dem Weg zur lernenden Organisation: Implementierungs- und Mobilisierungsstrategien.

*Wer alleine arbeitet,
addiert – wer im
Team arbeitet,
multipliziert!*

*Führung &
Teambuilding*



Führung & Teambuilding

Wie Sie zur charismatischen Führungskraft werden.

1. DAS 1 X 1 DES FÜHRENS

- Die zentralen Aufgaben und Werkzeuge wirkungsvollen Führens.
- Mythos Motivation: Wie viel Motivation brauchen Mitarbeiter*innen?
- Warum tun Mitarbeiter*innen nicht, was sie tun sollten? 10 Gründe und Lösungsansätze.
- Entwickeln von Spitzenteams: Teampower leben.
- Führen von motivierenden Konfliktgesprächen.
- Wer motiviert mich als Führungskraft? Strategien für Selbstmotivation.

Wie Sie beim Führen das Gehirn berücksichtigen.

2. NEURO-LEADERSHIP – HIRNGERECHTES FÜHREN

- Faszination Gehirn: Aufbau und Funktion des Gehirns für hirngerechtes Führen.
- Auf die Emotionen kommt es an! Was Menschen wirklich motiviert und bewegt.
- Multitasking: Effizientes Arbeiten oder Dauerstress fürs Gehirn?
- Wie tickt die Facebook-Generation? Führung der jungen Digital Natives.
- Changemanagement: Warum Menschen Gewohnheiten lieben und wie Sie alte Denkmuster durchbrechen.
- Neuro-Chemie: Hormoncocktail für Glück und Siegermentalität.
- Gehirnfitness: 6 Strategien, wie Ihr Gehirn bis ins Alter aktiv und wendig bleibt
- Schlaf: Doping fürs Gehirn.
- Die geheimen Tricks der Gedächtnisweltmeister.
- Haben Männer und Frauen unterschiedliche Gehirne? Der kleine Unterschied macht den Unterschied.

3. TEAMPOWER – AUF DEM WEG ZUM SPITZENTEAM

- Welche Kriterien zeichnen Spitzenteams aus?
- Teamdiagnose: Wo stehen wir als Team?
- Das Teambuch: Regeln und Prozesse kurz und knackig dokumentiert.
- Produktive Konfliktkultur zur Weiterentwicklung.
- Besprechungen ergebnisorientiert leiten.
- Rollen und Gruppendynamik in Teams.
- Entscheidungs- und Zielbildung in Teams.

Wie Sie erfolgreich leiten und im Team arbeiten.

Wie Sie werteorientiert führen und Teams entwickeln.

4. „NINE LEVELS“ – TRANSFORMATION UNTER DEM REGENBOGEN

- Das Zwiebelmodell der Persönlichkeit: Den Menschen und seine einzigartige Persönlichkeit als Ganzes verstehen lernen.
- Individuelle Entwicklungsphasen auf tieferliegenden Ebenen verstehen.
- Identifikation der persönlichen Entwicklungsphase anhand des „Nine Levels of Values Profils“ und Ableitung von Handlungsoptionen.
- Widerstand: Der siamesische Zwilling und Turbobooster für Veränderungssituationen.
- Ritualisiertes Verabschieden alter, hinderlicher Verhaltensmuster und Verankerung von neuen Werteebenen.
- Werteorientierte Unternehmensentwicklung: Die Anwendung von „Nine Levels“ in der Firmenpraxis.
- Nachhaltige Kulturtransformation als Schlüssel für den ganzheitlichen Erfolg.

Wie Sie heute und morgen in der Wissensgesellschaft führen können.

5. MENSCH IN BEWEGUNG – MANAGEMENT CURRICULUM UND FÜHRUNGSKRÄFTE-WERKSTATT

- 6 Module für die Entwicklung persönlicher Führungsstärke.
- Jedes Modul mit Vor- und Nachbereitung: Coachingpartnerschaften.
- Das MENSCH IN BEWEGUNG Führungsmodell: 3 x 8 Bausteine wirkungsvoller Führung.
- Kamingespräche mit inspirierenden Führungskräften.
- Staatlich anerkannter Abschluss mit ISO Zertifikat nach 17024 und Transferarbeit.
- Möglich als offene Seminarreihe oder Inhouse-Seminar nach Ihren Bedürfnissen.

Wie Sie in Zukunft erfolgreich führen.

6. AGILES FÜHREN – FÜHRUNG DER ZUKUNFT

- Digital Leadership: Wie wirkt sich die Digitalisierung auf die Führung aus?
- Landkarte neuer Organisationsformen: Von Design Thinking bis zu Holokratie.
- Digital Natives: Wie ticken die Generationen Y und Z und was motiviert sie?
- Rollen und Verantwortungskreise statt Hierarchie: mobiler – flexibler – schneller.
- Resilienz und Achtsamkeit als Antwort auf die Geschwindigkeit.
- Zukunftsreise Megatrends: Wie werden wir in Zukunft leben und arbeiten?
- Neuro-Leadership: Neueste Erkenntnisse aus der Gehirnforschung.
- Changemanagement: Wie Sie eine zukunftsfitte Führungskultur entwickeln und leben.
- Best Practice: Welche österreichischen Firmen leben bereits agile Führung?
- Groß denken, klein starten, sofort loslegen: Womit Sie sofort beginnen können.

Wie Sie lernen, sich selbst zu führen und dabei andere bewegen.

7. GESUNDES FÜHREN – LEADING FROM WITHIN

- Führungskräfte fördern die Gesundheit und Resilienz im Unternehmen.
- Vorbildwirkung gesunde Selbstführung: Gesundheit als Fundament eines funktionalen und leistungsfähigen Körpers und Geistes.
- Gesunder Schlaf: Entscheidungsstärke von ausgeruhten Führungskräften.
- Lösungsorientiertes Denken und Sprechen für mehr Gelassenheit, gesundes Arbeitsklima und bessere Ergebnisse.
- Rahmenbedingungen für motiviertes Arbeiten und mehr Wohlbefinden der Teammitglieder: Richtige Arbeitsplatzgestaltung und gesunde Arbeitskultur.
- Handlungsempfehlungen und Quick-Wins zum sofortigen Anwenden und Umsetzen.
- Energieübungen und Bewegung im Büro zur Steigerung der mentalen und physischen Leistungsfähigkeit.
- Strategien zur Förderung der Energie und Leistungsfähigkeit im Unternehmen.
- Bewusstsein: Führung verbindet!

Wie Sie mit bewegten Teams Ihr Unternehmen in die Zukunft führen.

8. GESUNDHEITSMANAGEMENT FÜR GESUNDE TEAMS UND GESUNDE UNTERNEHMENSILANZEN

- Motiviertes Personal als Wettbewerbsvorteil in Zeiten des globalen Wandels.
- Verständnis über die finanziellen Auswirkungen von kranken und gesunden Teams.
- Die Wichtigkeit von Schlaf und die Folgen von Schichtarbeit.
- Strategien zur Förderung von Bewegung, Entspannung und Ernährung im Unternehmen und Home Office.
- Das Zusammenspiel von gesunden Mitarbeiter*innen und ihr Einfluss auf die Kund*innenzufriedenheit.
- Arbeitsplatzgestaltung für Fokuszeit, Kreativitätsschübe und bessere Beziehungen.

*Wie Sie führen ohne Chef*in zu sein.*

9. LATERALE FÜHRUNG – FÜHREN OHNE CHEF*IN ZU SEIN

- Akzeptanz und Vertrauen aufbauen durch kommunikative Fähigkeiten.
- Moderationskompetenz: Beteiligte zu Betroffenen zu machen.
- Verhandlungsgeschick, um Machtspiele und unterschiedliche Ziele auszugleichen.
- Organisation gestalten, um Struktur und Abläufe zu optimieren.
- Eigene und fremde Interessen: Wie lässt sich eine Balance finden?
- Analyse des Führungs- und Aufgabenumfeldes.
- Persönliche Macht ohne direkte Weisungsbefugnis entwickeln.
- Meetings kooperativ und ergebnisorientiert leiten.
- Konflikte als Chance sehen und in Leistungsenergie umwandeln.
- Grenzen und Fallstricke des Führens ohne Disziplinarbefugnis.

Wie Sie sich als Führungskraft selbst managen.

Wie Sie Veränderungsprozesse erfolgreich gestalten.

Wie Sie Führung hautnah erleben.

*Wie Sie durch Mitarbeiter*innengespräche die Motivation heben und die Ausrichtung auf ein gemeinsames Ziel sicherstellen.*

10. WER FÜHRT MICH, WENN ICH FÜHRE?

- Das magische Dreieck: Erfolgsfaktoren einer Führungskraft.
- Die Wurzeln meines Führungsverhaltens: Warum ich so führe, wie ich führe.
- Wer oder was führt eigentlich mich, wenn ich führe? Antreibermodell.
- Persönliches Ziel- und Zeitmanagement.
- Die Welt der Originalen: Den eigenen Persönlichkeitstyp und den der Mitarbeiter*innen entdecken: DISG-Persönlichkeitsprofil.
- Situatives Führen unter Berücksichtigung des Reifegrades der Mitarbeiter*innen: Hersey & Blanchard.
- Reiss Motivation Profil.

11. VERÄNDERUNG, DAS EINZIG STABILE – PROFESSIONELLES CHANGEMANAGEMENT

- Systematische Veränderung in vier Schritten: Das SER-Modell.
- Wie entstehen Muster und Gewohnheiten? Erkenntnisse aus der Gehirnforschung.
- Die vier Rollen von Führungskräften in Veränderungsprozessen.
- Die emotionale und die sachliche Seite im Changeprozess.
- Motivation durch Information und Partizipation: Von Betroffenen zu Verbündeten des Wandels.
- Produktiver Umgang mit Widerständen und Kritikern.
- Veränderungen nutzenorientiert verkaufen.

12. LEADER IN ACTION – DAS FÜHRUNGSPLANSPIEL

- Realitätsnahe Simulation von alltäglichen und kritischen Führungssituationen.
- Kennenlernen des eigenen Führungsverhaltens und das der Kolleg*innen.
- Gruppenreflexionen zur Identifikation fördernder und hemmender Verhaltensmuster.
- Praxisorientiertes Führen unter Berücksichtigung unterschiedlicher Zielhierarchien.
- Erhöhung des gegenseitigen Verständnisses für Entscheidungsfindung, Aufgabenbewältigung und Mitarbeiterorientierung.
- Ausloten des Equilibriums für Mitarbeiterorientierung bei optimaler Ergebnisorientierung.

13. DAS JÄHRLICHE MITARBEITER*INNENGESPRÄCH ALS ZENTRALES FÜHRUNGSTRUMENT

- Der Leitfaden für das jährliche Mitarbeiter*innengespräch.
- Persönliche Vorbereitung und Einstellung auf das Gespräch.
- Vertrauensvolle Gesprächsbasis aufbauen.
- Konstruktive Kritik und Anerkennung als Motivation.
- Produktiver Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen.
- Gemeinsame Ziele vereinbaren und konsequent nachverfolgen.

Wie Sie in der Zeit nach Zuckerbrot und Peitsche motivieren.

14. MYTHOS MOTIVATION

- Reflektieren der eigenen Denkmuster und Zugänge zum Thema Motivation.
- Nachhaltige Verhaltensänderungen durch das MARS-Modell verstehen und systematisch verändern lernen.
- Autonomie als Mittel zur maximalen Selbstverantwortung bei Kolleg*innen.
- Flow-Zustände: Durch den persönlichen KVP-Prozess dauerhafte Höchstleistungsmomente erreichen.
- Die hermetischen Grundgesetze des Lebens wirksam in die heutige Zeit überführen und das persönliche „Schiff“ durch stürmische Gewässer steuern.
- Entwicklung einer nachhaltigen, vom Prinzip der Eigenverantwortung getragenen Unternehmenskultur.

Wie Sie mit Schlüsselkompetenzen in die Zukunft führen.

15. FÜHREN IN EINER NEUEN ZEIT

- Achtsamkeit und Meditation als ressourcenorientierte innere Haltung für den beruflichen und privaten Alltag.
- Menschen in der Rolle der Führungskraft führen.
- Die hermetischen Prinzipien: Bewusstheit über universelle Grundgesetze des Lebens als Basis eines reifen Führungsverständnisses.
- Orbionic: Lernen in und von der Natur. Mit einer intensiven Selbsterfahrung in Bereich Selbstführung und Kommunikation anhand der Methode „H&H – Human and Horse“.
- Die Krise als Chance und als Entwicklungshelfer zu einer reifen und starken Persönlichkeit.

Wie Sie mit Werkzeugen und Strategien präventiv und akut mit Überlastung und Burnout umgehen.

16. BURNOUT IST OUT – KRAFT UND ENERGIE FÜR EIN LEBEN IN BALANCE

- Führungskräfte erkennen die Phasen des Burnouts bei sich und ihren Mitarbeiter*innen.
- Werkzeuge, die in den einzelnen Burnout-Stadien gezielt eingesetzt werden können.
- Das Bewusstsein für die eigene Lebensbalance und die der Mitarbeiter*innen schärfen.
- Diagnose, Ursachen und Symptome bei Burnout.
- Gesundes Unternehmen, gesunde Mitarbeiter*innen, gesunde Bilanzen.
- Überlastungen bei Mitarbeiter*innen präventiv entgegenwirken.
- Eigene Energiequellen stärken und Energieräuber minimieren.
- Entspannungstechniken, Selbstverantwortung, Selbstmotivation.
- Externe Unterstützung, Coaching und Krisenintervention.

Ein Dialog ist nur dann ein guter Dialog, wenn Du mit einer anderen Meinung herauskommst, als Du hineingegangen bist!

Harry Holzheu

Kommunikation & Gesprächsführung

4 Kommunikation & Gesprächsführung

Wie Sie die Körpersprache verstehen lernen.

1. AUSGESPROCHEN UNAUSGESPROCHEN

- Gedanken lesen über Körpersprache: Wir hören und sehen mehr als Worte.
- Authentizität: Wie verbale Sprache und Körpersprache zusammenhängen.
- Mein Körper und ich: Analyse der eigenen Körpersprache und die Wirkung auf andere.
- Sei willkommen! Beziehungsaufbau durch einladende Körpersprache.
- Deeskalationsstrategien: Körpersprache in Konfliktsituationen produktiv einsetzen.
- Körpersprache in spezifischen Gesprächssituationen: Verkauf, Beratung, Führung etc.
- Die 12 Stufen des Paarungsverhaltens.

Wie Sie Meetings effektiv vorbereiten, führen und nachbereiten.

2. EFFEKTIVE BESPRECHUNGS- UND SITZUNGSTECHNIKEN

- Das Alpha-Tier im Meeting: Die Moderation.
- Funktion, Aufgaben und Werkzeuge der Moderation.
- Aufbau und Vorbereitung einer Moderation.
- Spannende Doppelrolle: Moderator*in und Führungskraft in einer Person.
- Präsentationstechnik und Präsentationsmedien: Flipchart, Videobeamer, Pinwand, Screen etc.
- Werkzeuge der Moderation: Einpunktabfrage, Metaplan-Methode, Scrum Cards, Brainstorming, Visualisierung, Einsatz von Farben und Symbolen etc.
- Unsichtbare Kräfteverschiebung: Einführung in die Gruppendynamik.
- Sensibilität für Gruppenprozesse: Umgehen mit Konflikten und schwierigen Teilnehmer*innen.
- Out of the box: Bewegung und Schwung durch Kreativitätstechniken.
- Damit am Ende was rauskommt: Technik und Phasen eines strukturierten Problemlösungsprozesses.

Wie Sie besser mit sich selbst und anderen umgehen.

3. DISG PERSÖNLICHKEITSPROFIL

- Wer bin ich? Persönliche Stärken und Verbesserungspotenziale entdecken.
- Die Weltmeisterschaft entscheidet sich durch Stärken: Persönliche Stärken richtig einsetzen.
- Selbstmotivation durch die richtigen Aufgaben: Mit mehr Freude und Energie arbeiten.
- Warum ist das Gegenüber schwierig? Ähnlichkeiten und Unterschiede erkennen und wertschätzen.
- Aufbau von Spitzenteams: Ich brauche Dich und Du brauchst mich.
- Situatives Führen verschiedener Persönlichkeiten.

Wie Sie andere für sich und Ihre Ideen gewinnen.

4. KOMMUNIZIERBAR

- Das Inselmodell: Sich und andere besser verstehen lernen.
- Kommunikation hoch 4: Das Vier-Ohren-Modell.
- Einfach statt komplex: Das Filter-Modell.
- Das SNIF-Modell: Erfolgreicher Umgang mit Konflikten.
- Interesse statt Interpretation: Die Kunst des aktiven Zuhörens und der Fragetechnik.
- Wer bin ich und was tue ich? Beleuchten der eigenen Denk- und Verhaltensmuster.
- Die Kunst des (liebvollen) Nein-Sagens.

Wie Sie Konflikte als Chance sehen und Win-Win-Lösungen schaffen.

5. HURRA, EIN KONFLIKT!

- Erkennen und Erleben eigener Konfliktmuster.
- Das Harvard-Modell der Verhandlung und was man daraus für die Konfliktbewältigung lernen kann.
- Dissoziationstechniken kennenlernen und einsetzen.
- Positive Sprache als Instrument der Konfliktbearbeitung.
- Problem vs. Restriktion: Optionen für unlösbare Konflikte.
- Das Tetralemma-Modell: Es gibt mehrere Handlungsoptionen.
- Meta-Kommunikation als Konfliktlösungsinstrument.

Wie Sie Ihre Schlagfertigkeit verbessern und in Gesprächen nicht mehr sprachlos zurückbleiben.

6. KONTERN, ABER RICHTIG

- Training der Sprechdenkprozesse.
- Hilfe, ich brauche sofort eine Erwiderung! Standardantworten, die immer passen.
- Kontern, aber richtig: Grundlagen.
- Einwänden und Störungen souverän und gelassen begegnen.
- Killerphrasen und wie man ihnen begegnen kann.
- Entwicklung effektiver Überzeugungsstrategien.
- Tricks für Fragen und Antworten.

Wie Sie à la Hollywood präsentieren.

7. KINO IM KOPF

- Einmal Metapher, bitte: Mit Bildern, Analogien und Metaphern die Welt bewegen.
- Das Hollywood-Dramaturgie-Modell.
- Storytelling: Vom „Gschichtl zur Gschicht“.
- Hurra, eine Darmspiegelung: Was man aus der Medizin für eine fesselnde Präsentation lernen kann.
- Zwischen Langeweile und Begeisterung: Die menschlichen Repräsentationssysteme und wie wir sie gezielt nutzen können.
- Demos berühmter Präsentatoren: Was machen Steve Jobs, Harald Schmidt, Richard von Weizsäcker & Co anders als andere?
- Andere Menschen begeistern: Emotionen bewegen die Welt.
- Charisma und Präsentationserfolg: Selbstbewusste und positive Ausstrahlung auf Knopfdruck.

Wie Sie andere und sich für Ihre Themen begeistern.

8. BEGEISTERNDE RHETORIK UND PRÄSENTATIONSTECHNIK

- Basics der Präsentationskommunikation: What makes the audience tick.
- Gestaltung, Vorbereitung und Aufbau von Reden und Präsentationen: Das Fünf-Minuten-Präsentationsschema.
- Der Spannungsbogen: Gekonnte und spannende Dramaturgie einer Rede.
- Hilfsmittel der Präsentation (Flipchart, Beamer etc.) wirkungsvoll einsetzen: Was ist hilfreich, was störend?
- Musterreden für verschiedene Anlässe: Der Werkzeugkasten.

Wie Sie mit gezieltem Dialog zum Unternehmenserfolg beitragen.

9. INTERNE KOMMUNIKATION SPRICHT SICH HERUM

- Interne Kommunikation: Kür oder Pflicht?
- Was hat interne Kommunikation mit wirtschaftlichem Erfolg zu tun?
- Kontinuierlicher Informationsaustausch statt Eintagsfliegen.
- Betrieblicher Dialog: Reine Chefsache?
- Interner Dialog als Führungsinstrument.
- Motivation statt Resignation: Unternehmenskommunikation als Motivationsfaktor.
- Kommunizieren statt kolportieren: Kampf dem Betriebsgerücht.
- Top-Down, Bottom-up, In-Between: Kommunikative Organisation von Netzwerken und Konzernen.

Wie Sie gut klingen und gut ankommen.

10. IHRE STIMME ZÄHLT!

- Der Ton macht die Musik: Stimmungen und Beziehungen in der Stimme erkennen.
- Stimmhygiene erfrischend anders.
- Feste, klare Stimme und sicheres Sprechen, von der ersten Sekunde an.
- Vermeiden typischer Sprechfehler.
- Das Vertrauen zum eigenen Stimmpotenzial entdecken und leben.
- Minimaler Aufwand, maximale Wirkung.

Wie Sie in Sekunden überzeugen.

11. DIE ELEVATOR-TECHNIK

- Eigene Klarheit überzeugt: Ziel, Kernbotschaft, Appell.
- Konzentration auf das Wesentliche: Kurz, kernig, knackig.
- Infotainment: ZDF (Zahlen, Daten, Fakten) intelligent mit Unterhaltung (Entertainment) verknüpfen.
- Die 4 A (anders als alle anderen): Tipps aus der Kreativitätswerkstatt.
- Power ohne Point: Bilder, Metaphern und Stories aus der Rhetorik-Oberliga.
- Der Barhocker-Test: Was alle machen ist langweilig.

Wie Sie Wissen begeisternd vermitteln.

12. TRAIN THE TRAINER

- Mitreißende Dramaturgie eines Seminars: Sog statt Druck.
- Der Kreislauf der Sensibilisierung: Erarbeitung von punktgenauen Strategien und Abläufen (Ausprobieren, Feedback, Ergänzung, Festigung).
- Was bleibt hängen? Lerntheorien und Funktionsweise des Gehirns.
- Professioneller Medienmix: Flipchart, Pinwand, Beamer und andere kreative Methoden als synergetisches Erfolgsteam.
- Transferwerkzeuge: Die aktivierende Vor- und Nachbereitung.
- Infotainment: Humor und Aktivität als Treibstoff für neue Lernmethoden.
- Digital Natives: Wie lernt die Generation Y?
- Produktiver Umgang mit schwierigen Seminarsituationen.

Wie Sie im Seminar mit Konzentrations-, Bewegungs- und Entspannungsübungen arbeiten.

13. TRAIN THE TRAINER SPEZIAL

- Seminar-design und Biorhythmus: Hirn kämpft gegen Magen.
- Körperübungen als bewegende Anfangs- und Abschlussrituale.
- Körperübungen als direkte Metapher für Führung, Verkauf, Konflikt etc.
- Lust und Humor: Spielerische Partnerübungen.
- Superlearning: Entspannungstechniken als Basis für neue Lernmethoden.
- Mit Körperübungen die Gruppendynamik gezielt steuern.



Verkauf & Serviceorientierung

*Wie Sie durch innovative Eventgestaltung Kund*innen begeistern.*

*Wie Sie Ihre Kund*innen für den digitalen Einkauf begeistern.*

Wie Sie eine perfekte Preisverhandlung meistern.

*Nur wer brennt,
kann andere
anzünden!*
Augustinus

1. EVENTMARKETING

- Event vs. „Festl“: Was macht den Unterschied?
- Eventmarketing quo vadis? Was ist in Zukunft gefragt?
- Eventplanung und Strukturierung.
- Einsatz von Kreativitätstechniken in der Eventgestaltung.
- Professionelle Durchführung von Events.

2. SO GEHT ONLINE-VERKAUF

- Online optimal rüberkommen: Ihre digitale Visitenkarte.
- Charmant und professionell trotz Video-Distanz.
- Gemeinsamkeiten und Unterschiede von persönlichem Verkauf und Online-Verkauf.
- Mit dem „3. Auge“ den Kund*innen in den Schauraum bitten.
- Verbindlichkeit trotz Distanz erreichen.
- Spaß und Verbindung mit dem Kund*innen durch Kontakthäufigkeit.

3. DER PREIS IST GAR NICHT SO HEISS

- Menschen kaufen Nutzen, keine Preise.
- Psychologie der Preisverhandlung: Das passiert in den Köpfen der Verhandler.
- Warum schon wenig Rabatt ganz viel Deckungsbeitrag vernichtet.
- Hurra, ein Preiseinwand! Einwände als positive Standardsituation wahrnehmen.
- 5 effektive Methoden, um in der Preisverhandlung souverän und sympathisch zu bleiben.
- Nebenabsprachen gezielt führen: Was abseits des Preises wichtig ist.

Wie Sie professionelle Verhandlungen nach dem Harvard-Prinzip führen.

4. VERHANDLUNGEN ERFOLGREICH FÜHREN

- Planung, Aufbau und Durchführung von Verhandlungen: Das Harvard-Modell.
- Bedarfsermittlung: Kund*innenproblem- und Kund*innenzielanalyse.
- Fragetechniken und aktives Zuhören.
- Power-Talking: Die Macht der positiven Kommunikation.
- Einwand- und Vorwandbehandlung.
- Identifikation von Verhandlungsstilen, Strategien und Taktiken.
- Verhandeln im Team.
- Das Win-Win-Prinzip.

*Wie Sie durch Kund*innenorientierung punkten.*

5. DAS MAGNETSYSTEM – SO KOMMEN KUND*INNEN VON ALLEINE

- Begeisterte statt zufriedene Kund*innen: Ein kleiner Unterschied mit großer Wirkung.
- Kund*innenfreundlichkeit: Die Verbindung aus Herzlichkeit und Professionalität.
- Management by Lächeln: Sympathie und positive Ausstrahlung.
- Zusatzverkauf als ergänzende Dienstleistung.
- Kompetenz durch kund*innenorientierte und positive Sprachformulierungen.
- Konstruktiver Umgang mit Beschwerden und herausfordernden Kund*innen.

Wie Sie erfolgreich abschließen.

6. DAS SYSTEMATISCHE VERKAUFS- UND BERATUNGSGESPRÄCH

- Das Handwerkszeug: Die 8 Stufen des professionellen Verkaufens.
- Positive Gesprächsbasis und Vertrauen aufbauen: So gelingt es einfach und schnell.
- Kund*innenbedürfnisse und -träume identifizieren: Verkaufen als umfassende Problemlösung.
- Kund*innennutzen statt technischer Beschreibungen: Der Nutzen regiert die Welt!
- Elegante Einwandbehandlung und kreative Preisverhandlung.
- Abschlusssignale erkennen und erfolgreich abschließen.
- Das Ende des Verkaufsgesprächs als Anfang für einen neuen Verkauf.

Wie Sie Ihren Messeauftritt zum Erlebnis machen.

7. FIT FÜR DIE MESSE

- Die sechs Phasen des Messekontakts.
- Aktiv und charmant auf Messebesucher*innen zugehen.
- Messeziele festlegen und konsequent angehen.
- Interessent*innen rasch erkennen und Gespräche eröffnen.
- Intelligenter Smalltalk.
- Zuhörerorientiertes Präsentieren.
- Verbindlichkeit schaffen und mit Vereinbarungen auseinandergehen.
- Mehrere Interessent*innen gleichzeitig betreuen.
- Gespräche höflich und bestimmt beenden.

Wie Sie Anforderungen Ihrer Kundschaft in innovative Lösungen umsetzen.

8. IN DEN MOKASSINS DER KUND*INNEN

- Kreativität bei der Auftragsklärung: Passt das zusammen?
- Werkzeugkasten für die kreative Problembehebung.
- Die Kehrseite von Problemen sind Ziele: Lernen Sie die Magie der „Zielsprache“ und öffnen Sie damit Ihre Kund*innen.
- Super-Beratung mit dem Tactical-Target-Tool.
- PMI: Verschiedene Sichtweisen entdecken.
- Wer fragt, der führt: Mit Zauberfragen in die Tiefen der Kund*innenwelt vordringen!

*Wie Sie aus Beschwerenden Stammkund*innen entwickeln.*

9. PROFESSIONELLES BESCHWERDEMANAGEMENT

- Warum sich die meisten Menschen nicht beschweren und was sie stattdessen tun.
- So entwickeln Sie aus Beschwerenden begeisterte Stammkund*innen.
- Positiver Umgang mit verärgerten und wütenden Kund*innen: Die Judo-Technik.
- Professionelle Reaktionen auf schriftliche Beschwerden.
- Nie mehr ärgern: Selbst ruhig und gelassen bleiben.

Wie Sie professionell und kundenorientiert am Telefon sind.

10. DAS TELEFON ALS VISITENKARTE

- Professionelles Begrüßen und Weiterverbinden.
- Stimme macht Stimmung: Die besten Stimmübungen für Viel-Telefonierer*innen.
- Aktives Zuhören und Fragetechniken zur aktiven Steuerung von Telefonaten.
- Power-Talking: Die Macht der positiven und kund*innenorientierten Formulierungen.
- Gespräche höflich und bestimmt beenden.
- Richtiges Umgehen mit Beschwerden und herausfordernden Gesprächspartner*innen.
- Livetraining mit Telefon-Simulator.

*Und jedem Anfang
wohnt ein Zauber
inne, der uns
beschützt und der
uns hilft, zu leben!*

Hermann Hesse

Selbstmanagement & Persönlichkeits- entwicklung

*Wie Sie sich durch
Strategien dauerhaft
selbst motivieren.*

1. ICH GLÜCKSPILZ!

- Selbstverantwortung als oberstes Prinzip.
- Erkenne Deine Glaubenssätze: Erkenne, wer Du bist.
- Sich höflich und bestimmt abgrenzen und nein sagen.
- Verflixte Gewohnheiten: Aber wie werde ich sie los?
- Das Flow-Prinzip: Streben nach Glück.
- Die Logotherapie als zentraler Angelpunkt für Sinnerfüllung.
- Geschichte zum Anwenden: Die Stoiker als Vorbild für Gelassenheit.
- Die eigenen Werte: Unsere Antriebskräfte erkennen.
- Unsere Vision oder wofür wir leben.

*Wie Sie sich die
Schlüsselkompetenzen
Gelassenheit und
innere Klarheit
aneignen.*

2. MEDITATION, ACHTSAMKEIT UND STILLE

- Bewusst in Einklang mit den Grundgesetzen sinnvoller und erfolgreicher Lebensführung gehen.
- Durch Annehmen und Loslassen in die Eigenverantwortung gelangen und das eigene Leben mehr und mehr frei gestalten.
- Den natürlichen Fluss des Lebens spüren und aus seiner vorhandenen Fülle schöpfen.
- Der Zugang zur Kraft des „Jetzt“: präsent und gegenwärtig sein.
- Leichtigkeit und Unbeschwertheit erfahren.
- Verschiedene Meditationstechniken kennenlernen und einüben: Bewusst in die Stille gehen und daraus Energie und Kraft schöpfen.
- Bewusste Körperarbeit und achtsame Bewegung in der Natur als einfacher Zugang zu sich selbst.
- Langsamkeit und Entschleunigung für innere Ruhe und Gelassenheit.
- Methoden und Werkzeuge entwickeln, um die gemachten Erfahrungen und Erkenntnisse in unsere schnelle und leistungsorientierte Welt zu integrieren.

Wie Sie Wege zu einem ausgeglichenen und erfolgreichen Leben finden.

3. LIFE-BALANCE

- Der Lebenstempel: Persönliche Werteprioritäten bewusst machen und neu definieren.
- Ziele als persönliche Energietankstelle und Fokussierung auf das Wesentliche.
- Intrapersonelle Stressfaktoren bewusst machen und lösen.
- Instrumente des Zeitmanagements kennenlernen und anwenden.
- Höflich, aber bestimmt nein sagen können.
- Entrümpeln Sie Ihr Leben: Loslassen will gelernt sein.

Wie Sie mit Leichtigkeit ungeahnte Energiequellen entdecken.

4. COACHEN SIE SICH GESUND!

- Bestandsaufnahme der persönlichen Lebenssituation: Stärken-Schwächen-Analyse.
- Bioenergetische Analyse: Computergestütztes Biofeedback (i sense).
- Impulsvorträge zum ganzheitsmedizinischen Gesundheitstraining.
- Körperarbeit: Atemtechniken und Bewegungsübungen.
- Gesunder Rücken: Rückenschonendes Arbeiten und Verhalten.
- Wie sich Körper und Geist wechselseitig beeinflussen: Steigerung der Energieressourcen.
- Kinesiologische Prüfverfahren: So kann ich mein Energielevel feststellen und steigern.
- Lebensqualität durch Genuss statt durch Verzicht: Euthyme Verfahren.

Wie Sie gelassen und souverän durch die Hektik des Alltags kommen.

5. AKTIVES STRESSMANAGEMENT – INNERE RUHE UND GELASSENHEIT

- Der Unterschied zwischen anregendem Eu-Stress und negativem Di-Stress
- Sich höflich und bestimmt abgrenzen und nein sagen.
- Lockere und sinnvolle Bewegung als natürlicher Stressabbau.
- Das ABC-Modell menschlichen Verhaltens zum Durchbrechen hinderlicher Glaubenssätze.
- Die Fünf-Minuten-Vitalpause am Arbeitsplatz: Energizer für zwischendurch.
- Positives Denken: Umbewerten von negativen Situationen.
- Progressive Muskelentspannung und autogenes Training.
- Atemübungen: Die einfachste Art von Stressmanagement.
- Vitalernährung: Essen für Kopfarbeitende.

Wie Sie souverän und gelassen bleiben.

6. NIE MEHR ÄRGERN

- Einführung in die Gehirnpsychologie: Was macht Ärger mit uns?
- Verwandle Deinen Ärger: Vom Homo Sapiens zum Homo Sapiens.
- Das Resonanzphänomen: Ärger ist ansteckend, Heiterkeit auch.
- Die Magie der Sprache: Autosuggestion und Worte nutzen.
- Das Einstein-Prinzip: Das Relativitätsprinzip der Psyche.
- Dankbarkeit: Freudehormone fressen Stresshormone auf.
- Das Genuss-ABC: Nur wer genießt, wird genießbar.

Wie Sie zu guten Ideen kommen und Innovation als Zauberformel für Erfolg nutzen.

7. SEIEN SIE CLEVER, SEIEN SIE ANDERS!

- Kreativität und Innovation heute.
- Differenzierungsfaktor Nummer eins.
- Was ist Kreativität? Persönliche Glaubenssätze und Einstellungen erkennen und erweitern.
- Lernen von Albert Einstein, Walt Disney, Milton Friedman & Co.
- Der Werkzeugkasten verschiedener Kreativitätstechniken.
- Persönliches Kreativitätstraining: Bewusstmachen der persönlichen Gewohnheiten, Muster und Einstellungen in Bezug auf Kreativität und Innovation.
- Intuition: Überlisten der linken Gehirnhälfte und Nutzen des Potenzials der rechten Gehirnhälfte.
- Systematische Müllabfuhr: Ent-Sorgen Sie sich. Ballast abwerfen macht kreativ.

Wie Sie im Zeitalter der Informationsüberflutung Wissen managen.

8. WISSEN MACHT DURSTIG

- Wissen managen: Ein Blick zurück nach vorn (historische Entwicklung).
- Wissenswachstum: Zugriff auf Wissen erhöhen.
- Lebenslanges Lernen: Schlagwort oder Notwendigkeit?
- Analytische und kreative Denkttools für Wissensmanagement und Problemlösungen.
- Trainingscamp für Wissen: Ausdauer- und Kraft-Training (assoziatives Denken).
- Stroh im Kopf oder Wissen in der Birne?
- Ein Wunderwerkzeug für das Wissensmanagement: Listen-Denken nach Aristoteles.
- Wissensmanagement im digitalen Zeitalter: Wissensflut sinnvoll nutzen.
- IQ Power durch IQ Training.
- Brain up your reading style: Ein Schnellkurs für Powerreading.

Wie Sie zu mehr Freude kommen und ungenutzte Potenziale heben.

9. FISH! EINE MOTIVATIONSLEGENDE GEHT UM DIE WELT

- Ein Fischmarkt in Seattle als Vorbild für Motivation? So was gibt's!
- Die 4 Grundprinzipien.
- Wähle Deine Einstellung: Wer nicht das Beste erwartet, findet es nicht.
- Sei präsent: Menschlichkeit entsteht durch das Füreinander da sein und nicht durch das Voneinander getrennt sein.
- Bereite anderen Freude: Wenn wir jemandem den Tag (oder auch nur einen Moment) angenehmer machen, indem wir freundlich auf ihn zugehen und uns auf ihn einlassen, werden selbst alltägliche Begegnungen besonders.
- Spiele: Arbeit, die Spaß macht, wird gut gemacht. Dies gilt besonders dann, wenn wir ernste Aufgaben leichten Herzens und spontan angehen.



Wie Sie aus den neuesten Erkenntnissen der Gehirnforschung für Ihren Alltag lernen können.

10. GEHIRNBESITZER*INNEN VS. GEHIRNBENUTZER*INNEN

- Genetisch vorprogrammiert oder doch plastisch veränderbar?
- Glück aus Sicht der Neurobiologie und Gehirnforschung.
- Hurra, eine Darmspiegelung! Und was das mit unserem Leben zu tun hat.
- Welche Auswirkungen das SMS-Schreiben auf unser Gehirn hat.
- Digitale Verdummung: So gelingt die digitale Diät.
- Warum wir nie wieder so viel lernen wie Babys im ersten Lebensjahr.
- Wie wir unser Gehirn wirklich frisch halten können.
- Selbstvertrauen: Gehirn- und Metakompetenz.

Wie Sie auf der Welle der Veränderung surfen, anstatt dagegen anzuschwimmen.

11. VERÄNDERUNG – DAS EINZIG STABILE!

- Wie entstehen Muster und Gewohnheiten?
- Wie erkenne ich meine eigenen Muster im Umgang mit Veränderung?
- Warum lehnen Menschen Veränderungen grundsätzlich ab?
- Wie kann ich Veränderungen als persönliche Chance sehen?
- Wie kann ich andere für Veränderungen gewinnen?
- Wie kann ich Ideen und Überzeugungen nutzenorientiert „verkaufen“?
- Wie finde ich trotz ständiger äußerer Veränderung innere Ruhe und Stabilität?
- Das SER-Modell: Wie kann ich Veränderungen in vier Schritten systematisch planen?
- Welche Methoden und Instrumente für den positiven Umgang mit Veränderung gibt es?
- Verändern statt verenden: Wie setze ich das erfolgreich um?

Wie Sie als resilienter Mensch zu Wohlbefinden, Leistungsfähigkeit und Erfolg kommen.

12. RESILIENZ – WIDERSTANDSKRAFT IN ZEITEN DES DIGITALEN WANDELS

- Die Digitalisierung ist gekommen, um zu bleiben: Werkzeuge und Mindset erfolgreicher Menschen.
- Reduzierung auf das Wesentliche: Analyse des Lebenshauses als Ausgangspunkt für Prioritäten und Zeitmanagement.
- Resilienz: Wie werde ich zum anpassungsfähigen und zugleich standfesten Menschen?
- Kalibrierung des persönlichen Resilienzkompasses.
- Körperorientierte Maßnahmen zur Resilienzförderung.
- Digitale Grundkompetenz: Wie bewege ich mich kritisch und souverän durch die digitale Welt?
- Praxisnahe Strategien und Umgang mit digitalen Herausforderungen.
- Handlungsempfehlungen von Mobile-Mindfulness-Lösungen als Unterstützung eines entspannten Alltags mit dem Smartphone.

Wie Sie den Weg zum persönlichen Glück finden.

13. COACHE DICH SELBST!

- Persönliche Potenziale nutzen: Coachingtechniken zum Selbermachen!
- Individuelle Ressourcen leben und damit Lebensqualität steigern.
- Individuelle Strategien für persönliches Wachstum und Weiterentwicklung.
- Positives Denken: Umbewerten von negativen Situationen.
- Erfolgreiches Selbstmanagement: Wie Sie sich auf Knopfdruck in jeder Situation selbst motivieren.
- Konkrete Umsetzung: Die 48 SSPG Ziel-Methode.

Wie Sie Humor als Treibstoff für Spitzenleistungen und Menschlichkeit nutzen.

14. DIE LEICHTIGKEIT DES HUMORS

- Was passiert beim Lachen?
- Physiologische und psychologische Erkenntnisse der Gelotologie.
- Das tägliche Lachen: Inneres Erfolgsjogging.
- Lachen als aktives Stressmanagement: Endorphine ohne Laufen!
- Lach Dich gesund: Lachen als Medizin.
- Lachen als Friedensbotschaft und natürlichste Form des Konfliktmanagements.
- Lachen ohne Grund: Lachyoga nach Dr. Madan Kataria.

Wie Sie die Zauberformel für ein beeindruckendes Leben nutzen können.

15. ZEHN EINZIGARTIGE PERSÖNLICHKEITEN UND WAS JEDER VON IHNEN LERNEN KANN

- Zehn beeindruckende Biografien: Menschen, die es vordergründig nicht leicht hatten und warum gerade sie für uns die idealen Vorbilder sein können.
- Das Dilemma der Aufschieberitis: Wie Sie Ihre Träume endlich anpacken.
- Vom Irrglauben, dass das Leben eine Generalprobe ist: Tipps für mehr Jetzt-Zeit.
- Was ist in meinem Leben wesentlich, was nicht?
- Eigene Veränderung managen: Den Gewohnheiten ein Schnippchen schlagen!

Wie Sie produktiv mit „Übergängen“ umgehen, die oft als Krisen bezeichnet werden.

16. DIE KRISE MIT DER KRISE – UMDENKEN IST ANGESAGT!

- Die positive Seite der Krise erkennen: Krisen als Chance zur Entwicklung und Veränderung.
- Die Grundgesetze des Lebens bewusst machen: Polarität, Rhythmus, Entsprechung, Ursache und Wirkung.
- Eigenverantwortlich leben und Handlungsmacht für das Umgehen mit der Krise erlangen: Raus aus der Ohnmachts- und Frust-Falle.
- Altvertrautes loslassen können und Neues akzeptieren können als Voraussetzung für das Bewältigen von Krisen.
- Das natürliche Krisenpotenzial in persönlichen Krisenzeiten bewusstmachen und daraus gestärkt hervorgehen – Energie und Kraft gewinnen für die kleinen beruflichen und privaten Krisen des Alltags.

Wie Sie aus dem Spitzensport für Ihren beruflichen und privaten Alltag lernen können.

Wie Sie Jammern in Handeln verwandeln.

Wie Sie mehr schaffen, anstatt geschafft zu sein.

Wie Sie gestärkt den Arbeitsalltag meistern.

17. VOM REGIONALLIGASPIELER ZUM WELTMEISTER

- Ausgangssituation: Sport. Wirtschaft. Alltag.
- Vergleich: Strategien in Spitzensport, Wirtschaft und Alltag.
- Zugang zum eigenen Leistungspotenzial.
- Was machen Spitzensportler anders?
- Die Kraft der Vision als inspirierende Quelle.
- Leidenschaft, Mut und Kompetenz als Zentrifugalkräfte des Erfolgs.
- Der beschwerliche Weg aus der Komfortzone und wie er gelingen kann.
- Reflexion einmal richtig: Stärken fokussieren.

18. CHANCENDENKEN – DIE KRAFT DER BEGEISTERUNG

- Wie Sie sich auf Knopfdruck in jeder Situation selbst motivieren.
- Gestalter des eigenen Lebens: Wie Sie Selbstverantwortung übernehmen.
- Handeln statt Jammern: Erfolg hat drei Buchstaben – Tun!
- Das Erfolgsmodell NIPSILD (Nicht in Problemen, sondern in Lösungen denken).
- Erfolg in schwierigen Situationen durch lösungsorientiertes Denken.
- Begeistern durch positive Ausstrahlung und Charisma.
- Ziele als Energietankstelle und Erfolgsinstrument nutzen.
- Persönliche Grenzen überwinden und Neues mit Energie angehen.
- Konkret in die Umsetzung kommen: Die 48 SSPG Ziel-Methode.

19. PERSÖNLICHES ZIEL UND ZEITMANAGEMENT

- Persönliche Wertprioritäten bewusst machen: Mache ich das, was wirklich wichtig ist?
- Der Managementregelkreis: Zielsetzung, Zielplanung, Zielkontrolle.
- Instrumente des Zeitmanagements: 60:40-Regel, Pareto-Prinzip, ABC-Analyse, Eisenhower-Prinzip, Sägeblatteffekt etc.
- Tages-, Wochen- und Monatsplanung.
- Persönliche Zeitfresser und Störfaktoren identifizieren und Arbeitsabläufe optimieren.
- Gekonntes Delegieren und Motivieren.
- Richtige Tagesplanung.
- Höflich, aber bestimmt nein sagen können.

20. MEHR POWER BEI DER BILDSCHIRMARBEIT

- Just do it! Kurze Bewegungsübungen für mehr Power.
- Auf die Haltung kommt es an – die „richtige“ Sitzposition gibt es nicht.
- Eine gesunde Arbeitsplatzgestaltung und die Kunst des Ausruhens sowie das Phänomen der Superkompensation: Pausen und Schlaf als wichtige Leistungsbooster.
- Chronologische Leistungskurve: Die Kunst des richtigen Zeitpunktes.
- Steigerung der mentalen und physischen Leistungsfähigkeit.
- Gestaltung des persönlichen Energiefasses.

Erfolgreich sein heißt anders sein als alle anderen!
Woody Allen

Out of the box learning

Out of the box learning

*Wie Sie von Profi-Musiker*innen profitieren können.*

1. IMPULSE – MANAGEMENT AM PULS DER ZEIT

- Vom exzellenten Solisten zum Dirigenten: Entwickeln der eigenen Führungsvision.
- „Ich bin nicht musikalisch!“ Reflexion eigener Denkmuster und Einstellungen.
- Improvisation: Mangelnde Planung oder hohe Kunst?
- Wie in Trance spielen: Der persönliche KVP-Prozess für dauerhafte Hochleistungsmomente.
- Kommunikation im Orchester und ihre Bedeutsamkeit für die tägliche Führungsarbeit.
- Auf der Suche nach dem „Puls“: Gemeinsam an einem Strang ziehen.

*Wie Sie von Fecht-Weltmeister*innen profitieren können.*

2. EN GARDE! – MODERNES MANAGEMENT ZWISCHEN FLIPCHART UND FLORETT

- Erfolg braucht eine kraftvolle Vision: Ziele als Energietankstelle.
- Erfolg braucht einen Plan: Die Führungskraft als Strategie und Taktiker.
- Erfolg braucht mentale Stärke: Umgang mit herausfordernden Situationen.
- Erfolg braucht Entwicklung: Lernen von den Besten.
- Erfolg braucht Kommunikation: Kommunikation und Information als Führungsaufgabe.
- Erfolg braucht Verantwortung: Eigenverantwortung und Innovationspotenziale auf allen Ebenen freisetzen.
- Erfolg braucht Balance: Die richtige Balance für sich selbst und für die Organisation finden.

Wie Sie von der Evolution die essenziellen Erfolgsprinzipien lernen.

3. ORBIONIC – ORGANISATIONALES LERNEN IN UND VON DER NATUR

- Organisation und Schwarm: Die Grundprinzipien erfolgreicher Systeme.
- Das Teamwork der Bisons und Delfine: Die Synergien zum Überleben.
- Führen wie der Alpha-Wolf: Bedingungsloser Rückhalt durch Beziehungsmanagement.
- Leadership bei Pavianen und Elefanten: Machtverleihung durch die Kompetenz der Erfahrung.
- Die universellen Erfolgsprinzipien der Kommunikation erlebbar gemacht: Selbstreflexion mit einem Pferd als Coach.
- Unser evolutionäres Erbe: Stressmanagement und Persönlichkeitsentwicklung.
- Die neue wirtschaftliche Revolution: Mit Ökologie zum Unternehmenserfolg.

Wie Sie von Shaolin-Mönchen profitieren können.

4. BUSINESS-SHAOLIN-QIGONG

- Meditation: Die innere Kraft der Shaolin-Mönche.
- Qigong: Harmonie und Kraft im Alltag.
- Lernen von den philosophischen Weisheiten der Mönche.
- Die Grenzen überwinden: Einblicke in die unglaublichen mentalen Kräfte der Mönche.

*Wie Sie von Künstler*innen profitieren können.*

5. EIN BILD SAGT MEHR ALS TAUSEND WORTE

- Leitbilder im Bild lebendig werden lassen.
- Durch die Kunst des Malens gemeinsam in Rhythmus kommen.
- Im Bild wird aus Individuen ein gemeinsames Ganzes.
- Drip-Painting nach Jackson Pollock.

Wie Sie von der Natur als Ihrem besten Coach profitieren.

6. OUTDOOR – DIE NATUR IST DER BESTE COACH

- Die Natur als bester Coach: Neue Aufgaben brauchen starke Teams.
- Raus aus der Komfortzone: Neues wagen und erleben.
- Von der Scheindiskussion zu Entscheidungen mit Konsequenzen.
- Von der Abteilung zum eingeschweißten Team.
- Transfer und Erkenntnisse für den Firmenalltag.

Unser Team – bewegende Menschen



Ing. Alexandra Bauer
+43 664/45 42 915
alexandra.bauer@mib.at



Dr. Elisabeth Duscher-Kothbauer, MSc
+43 699/13 04 0004
elisabeth.duscher-kothbauer@mib.at



Mag. Christoph Estermann
+43 664/44 23 686
christoph.ester mann@mib.at



Mag. Harald Firlinger, MBA
+43 699/12 38 4828
harald.firlinger@mib.at



Mag. Wolfgang Hackl
+43 664/83 94 752
wolfgang.hackl@mib.at



Univ. Lekt. Mag. Justin Haiböck
+43 699/11 20 1972
justin.haiboeck@mib.at



Mag. Katharina Händler, MBA
+43 680/24 84 388
katharina.haendler@mib.at



Mag. Alex Holzer
+43 699/13 33 0846
alex.holzer@mib.at



Dr. Georg Karigl
+43 664/83 94 750
georg.karigl@mib.at



Harry E. Kwisda
+43 699/13 38 4826
harry.kwisda@mib.at



Dr. Gernot Znidar, M.A., MSc
+43 664/23 12 120
gernot.znidar@mib.at

Impressum

Für den Inhalt verantwortlich:
MENSCH IN BEWEGUNG

www.menschinbewegung.at

Unsere Bücher, DVDs und CDs – schlaue Produkte



DVD
Best of MENSCH IN BEWEGUNG –
Modelle in Bewegung



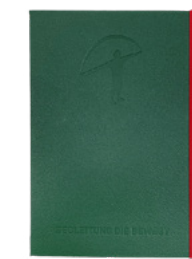
BUCH
Stell' dir vor ...
Das Geschichten-Coaching Buch



DVD
Ein Leben in Balance –
Aus der Reihe „Auszeiten“



DVD
Elevator Pitch –
Brings auf den Punkt



BUCH
Entwicklungstagebuch
Notizbuch



Karten-Set
Gedanken in Bewegung –
Reflexionskarten



BÜCHLEIN
Inspirationstagebuch –
Ich bewege mich und ...



DVD
Kino im Kopf –
Präsentieren à la Hollywood



BUCH
Mah suppa! Geh bitte!
Das Kund*innenbegeisterungsbuch



BUCH
R.O.T. return on training



DVD
Was, wenn wir doch alle
fliegen könnten?



CD
Wege aus dem Hamsterrad



**MENSCH IN
BEWEGUNG**

FORUM FÜR PERSÖNLICHKEITS-
& ORGANISATIONSENTWICKLUNG

*Das Team von
MENSCH IN BEWEGUNG
macht Sie und Ihre Teams
fit für aktuelle und
zukünftige Herausforderungen.
Von Kopf bis Fuß. Mit der
bewährten H3-Methode:
mit Hirn, Herz und Hand.*

www.menschinbewegung.at