

Übersicht E-Learning-Kurse mit Lernzielen

Change Management Mitarbeiter – Umgang mit Veränderungsprozessen

- Veränderungen als normaler Bestandteil des Lebens
- Umgang des Menschen mit Veränderungen
- Typische menschliche Verhaltensweisen in Veränderungsprozessen
- Umgang mit eigenen Widerständen
- Die Angst als Motor und Hemmschuh für Veränderungen
- Der typische Verlauf von Veränderungsprozessen
- Erfolgreiche Umsetzung von Veränderungen

Change Management Führung

- Veränderungen als normaler Bestandteil des Lebens
- Umgang des Menschen mit Veränderungen
- Typische menschliche Verhaltensweisen in Veränderungsprozessen
- Umgang mit eigenen Widerständen
- Die Angst als Motor und Hemmschuh für Veränderungen
- Der typische Verlauf von Veränderungsprozessen
- Erfolgreiche Umsetzung von Veränderungen
- Die Rolle der Führungskraft in Veränderungsprozessen
- Anforderungen an Führungskräfte heute
- Das richtige Mindset für den Umgang mit Veränderungen
- Führungsstrategien für erfolgreiche Gestaltung einer Veränderung
- Schritte zum konstruktiven Wandel begleiten
- Veränderungsfreundliche Unternehmenskultur

Führungskompetenz

- Was heißt Führung?
- Die Aufgabenbereiche einer Führungskraft
- Unterscheidung zwischen Manager und Leader – Was bedeutet das?
- Die Verantwortung der unterschiedlichen Führungsebenen
- Erwartungen an eine Führungskraft aus unterschiedlichem Blickwinkel
- Die 7 Rollen einer Führungskraft
- Anforderungen an eine Führungskraft

Aufgaben der Führungskraft - Sachliche Prozesse planen und organisieren

- Ziele setzen
- Entscheidungen treffen
- Arbeitsprozesse planen
- Aufgaben delegieren
- Ergebnisse realisieren und kontrollieren

Aufgaben der Führungskraft - Zwischenmenschliche Zusammenarbeit gestalten

- Information und Kommunikation steuern
- Zusammenarbeit organisieren und steuern
- Konflikte managen
- Mitarbeiter entwickeln und fördern
- Einflussfaktoren auf das Führungsverhalten
- Erfolgskriterien der Führung

Virtuelle Führung

- Was heißt virtuelle Führung?
- Chancen und Risiken virtueller Führung
- Maßnahmen für eine produktive und effektive virtuelle Führung
- Was heißt Führung?
- Die Aufgabenbereiche der Führung
- Die Rolle der Führungskraft und das richtige Mindset
- Umsetzung der Führungsaufgaben in der virtuellen Führung
- Der richtige Führungsstil für die virtuelle Führung
- Anforderungen an eine Führungskraft

Emotionale Führung

- Grundlagen von Emotionen
- Emotionale Intelligenz
- Selbstreflexion-die eigenen Gefühle erkennen und verstehen
- Selbstkontrolle - die eigenen Gefühle beeinflussen und regulieren
- Expressivität/Motivation - Gefühle erleben und ausdrücken zu können
- Soziale Kompetenz - die Gefühle anderer beeinflussen und regulieren zu können
- Emotionale Führung in Veränderungsprozessen
- Emotionale Führung aus der Distanz
- Stärkung der eigenen Gesundheit durch den Umgang mit positiven Emotionen

Konfliktmanagement

- Was ist ein Konflikt?
- Ursachen und Arten von Konflikten
- Konflikte vorbeugen
- Anzeichen für Konflikte
- Die Eskalation von Konflikten
- Konflikte eröffnen Chancen
- Strategien im Umgang mit Konflikten
- Umgang mit Emotionen in Konflikten
- Konfliktlösung

Motivation

- Was ist Motivation?
- „Psychologische Sicherheit“ – Erfolgsfaktor für effektive Teamarbeit
- Demotivation
- Motivationstheorien
- Leistungsmotivation
- Motivation durch Ziele
- Motivation durch Würdigung der Leistungen der Mitarbeiter
- Selbstmotivation
- Topp-Ten der Motivation

Personalentwicklung

- Definition Personalentwicklung
- Ziele der Personalentwicklung
- Kompetenzanforderungen der Unternehmen
- Was ist Entwicklung 4.0?
- Neue Herausforderungen in der Personalentwicklung
- Fehler in der Personalentwicklung
- Personalentwicklungsbedarf ermitteln
- Personalentwicklungsinstrumente
- Auswertung von Personalentwicklungsmaßnahmen
- Die Verantwortung der Führungskraft in der Personalentwicklung
- Führungskräfteentwicklung – Wie umsetzbar?
- Mitarbeiterentwicklung – Wie umsetzbar?
- Social Learning
- Was ist Working out Loud?

Persönlichkeit

- Entstehungsprozess unserer Persönlichkeit
- Was ist der Charakter eines Menschen?
- Stärkenmanagement
- Was ist das persolog®-Persönlichkeitsmodell?
- Beschreibung der 4 Grundpersönlichkeitstypen aus dem persolog® - Persönlichkeitsmodell
- Was ist Menschenkenntnis?
- Grundlagen für die Einschätzung von menschlichen Verhalten
- Wie wird man ein guter Menschenkenner?
- Die Wahrnehmung anderen Menschen
- Umgang mit Charaktereigenschaften anderer

Resilienz

- Was ist Resilienz und wozu dient sie?
- Verschiedene Theoriemodelle und Metaphern
- Die Faktoren von Resilienz
- Eigene Einflussmöglichkeiten erkennen
- Der Einfluss unterschiedlicher Denkweisen
- Wie stärke ich meine Selbstverantwortung und Selbstwirksamkeit?
- Erkennen und Nutzen eigener Ressourcen
- Wie kann ich mit negativen Gefühlen konstruktiv umgehen?
- Lösungsorientierter Umgang mit Problemen
- Energieräuber und Energiequellen erkennen
- Hilfreiche Einstellungen gegenüber anderen Menschen
- Persönliche Zielsetzung

Stressmanagement

- Was ist Stress und wie entsteht er?
- Berufliche und private Stressauslöser erkennen
- Was passiert bei Stress- kurzfristige und langfristige Folgen
- Individuelle Einflussfaktoren auf den Umgang mit Stress
- Das Transaktionale Stressmodell
- Eigene Ressourcen erkennen und nutzen
- Stressbewältigungsstrategien bewusst einsetzen

Vertrieb - Kundenorientierung

- Wie funktioniert erfolgreiches verkaufen?
- Vertriebsmitarbeiter - Aufgaben des Verkäufers
- Wer ist Ihr Kunde?
- Zielsetzung im Vertrieb

Vertrieb – Kundenkommunikation

- Grundlagen der Kommunikation
- Gesprächstechniken
- Kommunikative Kompetenz

Vertrieb – Kundengewinnung

- Neukundenakquise
- Small-Talk
- Präsentationsgespräch
- Der Kundenbesuch
- Business-Knigge

Vertrieb – Verkaufen wie ein Profi

- Verkaufstechniken
- Verkaufsgespräch
- Verkaufsstrategien

Vertrieb - Verhandlungen führen

- Was heißt Verhandeln?
- Die Situation analysieren – Welche Alternativen haben Sie?
- Ziele der Verhandlung
- Arten des Verhandeln
- Auf die verschiedenen Verhandlungstypen eingehen
- Schwierige Verhandlungssituationen meistern
- Den Abschluss herbeirufen

Vertrieb: - Digitaler Vertrieb

- Die wichtigsten Kommunikationskanäle für Kunden
- Voraussetzung für eine zielführende Kommunikation im digitalen Vertrieb
- Zielgruppenspezifisch kommunizieren
- Das erfolgreiche Telefonat
- E-Mail-Knigge: Tipps für bessere Mails
- Methoden für den Umgang mit virtuellen Meetings
- Kunden per Video-Call überzeugen
- Strategien zur Bewältigung schwieriger Situationen

Zeitmanagement

- Zeitwahrnehmung – Was ist Zeit?
- Zielsetzung – Von der Zielfindung bis zur Zielformulierung
- Prioritätensetzung – Kennenlernen der ABC-Analyse
- Planung – Aufgaben nach Prioritäten sinnvoll planen
- Delegieren nach der IMPUT+K-Formel
- Organisation im Home-Office
- Informationsmanagement
- Der richtige Umgang mit Störungen
- Meetings effizient planen, durchführen und nachbereiten
- Der richtige Umgang mit:
 - Perfektionismus
 - Aufschieberitis
 - Nein-Sagen
- Arbeitsorganisation mit der 5S-Methode
- Die Leistungskurve - Optimale Balance zwischen Aktivität und Entspannung