

# Seminarkatalog

Vertrieb, Kommunikation, Organisation



Stand  
01.08.2025

## Überblick

- Vertriebsseminare - .....	5
Erfolgreich Verkaufen im Privatkundenkontakt .....	6
Erfolgreich Verkauf im „Direktvertrieb“ .....	9
Effektiv verkaufen mit dem DiSG-Modell .....	11
Refresher Verkaufen .....	12
Einwandfrei Verkaufen - die Telefonische Terminvereinbarung.....	13
Optimales Beziehungsmanagement - Einflussfaktor .....	14
Sprache und Körper im Verkaufsgespräch .....	14
Frech und charmant verkaufen .....	15
„Effektives Cross-Selling“ .....	16
„Kundenbindung leicht gemacht“ .....	17
Professionell Verhandeln .....	19
Die Psychologie des Verhandelns .....	20
Mehr Performance durch bildhafte Sprache .....	21
- Kommunikationsseminare - .....	23
Sich selbst und Andere besser verstehen .....	24
Sicher Kommunizieren leicht gemacht .....	25
Exzellenter Kundenservice am Telefon – Kommunikation, Beratung und Deeskalation.....	26
Kommunikationsstark – von Anfang an! .....	27
Missverständnisse vermeiden - sicherer kommunizieren .....	28
Mehr Einfluss in Beratungsgesprächen entfalten .....	30
Erfolgreich im Umgang mit schwierigen Kunden.....	31
Souverän und überzeugend im persönlichen Gespräch .....	32
Erfolgreich und souverän durch die Ausbildung .....	33
- Präsentationsseminare - .....	36
Sicher und souverän präsentieren .....	37
Persönlich und unverwechselbar präsentieren.....	38
Souverän umgehen mit schwierigen Situationen.....	39

- Zeit- und Stressmanagement- ..... 41
  - Mehr Zeit für das Wesentliche ..... 42
  - Stressfrei durch den Arbeitsalltag ..... 42
- Teamtrainings - ..... 44
  - Effektive Teamarbeit – gemeinsam zu mehr Performance ..... 45

## Die Seminargrundsätze von Softskill-Trainings

„Wer immer nur das tut, was er schon kann, wird immer nur das bleiben, was er bereits ist.“  
(Zitat von Henry Ford)

Diesem Zitat folgend, sind alle Seminare so konzipiert, dass Sie die Mitarbeitenden optimal in ihrer Persönlichkeitsentwicklung unterstützen. Sichergestellt wird dies durch einen hohen Praxisbezug und aktiver Seminarbeteiligung. Die Mitarbeitenden werden behutsam aus ihrer Komfortzone herausgeführt und erweitern somit ihren Handlungsspielraum für typische Alltagssituationen.

Als Trainer & Coach setze ich ganz gezielt auf einen ausgewogenen Methodenmix bestehend aus Lehrgesprächen, Trainervortrag, Einzel- und Gruppenarbeiten. Das Gelernte wird in Rollenspielen/Übungen vertieft und der Praxistransfer sichergestellt. Ich bin zu jeder Zeit ein "operatives Rollen- und Orientierungsmodell" und nehme aktiv an Rollenspielen, Simulationen und Echttelefonaten teil.

Neben dem Verhaltenstraining und der Wissensvermittlung stellt das Vermitteln von Einstellungen einen wesentlichen Bestandteil meiner Arbeit dar. Nur wer den festen Willen hat, etwas Bestimmtes zu tun, wird dies auch in seinem Verhalten zeigen.

Die Mitarbeitenden werden individuell gefördert und in der Entwicklung ihrer Persönlichkeit unterstützt. Einer Vorgabe analog von Leitfäden und festen Formulierungen erteile ich eine klare Absage. Authentizität und Individualität stehen im Vordergrund. Die Mitarbeitenden werden angeleitet ihren eigenen Stil zu entwickeln.

Der folgende Seminarkatalog vermittelt Ihnen eine Übersicht von den möglichen Themen. Selbstverständlich konzipiere ich Ihr Seminar anhand Ihrer Wünsche und Bedarfe. Der zeitliche Umfang ist abhängig vom Themenumfang und der von Ihnen zur Verfügung gestellten Zeit.

Ich freue mich auf das Gespräch mit Ihnen und der Unterstützung in Ihren strategischen Zielen!

**Ihr René Schulz**



# SCHULUNGS- STECKBRIEFE

- Vertriebsseminare -



Schulungstitel	Erfolgreich Verkaufen im Privatkundenkontakt
<b>Zielgruppe</b>	Neue Mitarbeitende im Verkauf und Mitarbeitende mit wenig Erfahrungen im Verkauf
<b>Beschreibung</b>	<p>Das Seminar vermittelt die Grundlagen für einen erfolgreichen Verkauf im Privatkundenkontakt</p> <p>Inhalte Basistraining:</p> <p>Grundlagen Kommunikation</p> <p>Was Menschen antreibt?</p> <p>Vom Produkt zum Mehrwert für den Kunden</p> <p>Das Verkaufsgespräch in all seinen Ausprägungen</p> <p>Einwände gekonnt entkräften</p> <p>Empfehlungsgeschäft</p>
<b>Schulungsraum</b>	<p>Seminarraum</p> <p>Zwei Flipcharts, Pinnwände und Beamer</p>
<b>Dauer</b>	5 Tage
<b>Schulungsziele</b>	<p>Die Teilnehmenden kennen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die unterschiedlichen Motive die Menschen antreiben, und deren Bedeutung für den Verkauf</li> <li>• die Struktur des Verkaufsgesprächs</li> <li>• die Möglichkeiten in der Bedarfsanalyse</li> <li>• die Möglichkeiten in der Einwandbehandlung</li> <li>• die Struktur des Empfehlungsgesprächs</li> </ul> <p>Die Teilnehmenden wollen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Kunden individuell bedienen</li> <li>• die Bedürfnisse jedes einzelnen Kunden ermitteln</li> <li>• den Nutzen der Produkte für den Kunden herausstellen</li> <li>• im Gespräch eine angenehme Gesprächsatmosphäre herstellen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• den Kunden als gleichwertigen Partner behandeln</li> <li>• nach erfolgreichen Abschluss Empfehlungen gewinnen</li> </ul> <p>Die Teilnehmenden können:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• den Bedarf der Kunden ermitteln</li> <li>• den Nutzen der Produkte motivbezogen herausstellen</li> <li>• im Gespräch eine angenehme und vertrauensvolle Atmosphäre herstellen</li> <li>• mit den Einwänden des Kunden verständnisvoll umgehen</li> <li>• mit dem Kunden Vereinbarungen treffen für die weitere Vorgehensweise</li> <li>• einen guten Gesprächsabschluss erzielen</li> </ul>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Schulungstitel	Verkaufen im schwierigen Markt
<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeitende im Verkauf, die die Grundlagen sicher anwenden können und im Besonderen anspruchsvolle Verkaufssituationen trainieren wollen
<b>Beschreibung</b>	<p>Die Mitarbeitenden tauschen sich zu ihren Best-Practice Ansätzen aus. Sie arbeiten und trainieren schwierige Verkaufssituationen. Der Schwerpunkt liegt in der differenzierteren Bedarfsanalyse und -weckung und der darauf ausgerichteten Angebotspräsentation. Die Mitarbeitenden können Mehrwerte der Konkurrenz relativieren und Alternativen aufzeigen.</p> <p>Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Austausch zu Best-Practice</li> <li>• Wiederholung und Vertiefung Bedarfsermittlung</li> <li>• Impulsfragen und Bedarfsweckung</li> <li>• Visualisierung und Reaktionsauslöser</li> <li>• Techniken in der Einwandbehandlung</li> </ul>
<b>Schulungsraum</b>	Seminarraum Zwei Flipcharts, Pinnwände und Beamer
<b>Dauer</b>	2 Tage

<b>Schulungsziele</b>	<p>Teilnehmenden kennen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Möglichkeiten der Bedarfsweckung</li> <li>• Best-Practice Ansätze ihrer Kollegen</li> <li>• Strategien in der Einwandbehandlung</li> <li>• Techniken in der Nutzenargumentation</li> </ul> <p>Teilnehmenden wollen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Den Bedarf des Kunden ermitteln</li> <li>• Den Mehrwert einer Zusammenarbeit aufzeigen</li> <li>• Den Kunden differenziert betrachten</li> </ul> <p>Teilnehmende können:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Den Bedarf des Kunden ermitteln und wecken</li> <li>• Zielgerichtet Angebote unterbreiten</li> <li>• Den Kunden individuell bedienen</li> </ul>
-----------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Schulungstitel:</b>	<b>Erfolgreicher Verkauf im B2B</b>
<b>Zielgruppe:</b>	Alle Mitarbeitenden im Außendienst
<b>Beschreibung:</b>	<p>Das Seminar unterstützt den Außendienst in der Gewinnung neuer Kunden und im Ausbau bereits bestehender Kundenbeziehung.</p> <p>Die Mitarbeitenden tauschen sich zu bewährten Strategien in der Erstsprache und der Sicherstellung von Nachhaltigkeit aus. Sie lernen die verschiedenen Kundentypen zu erkennen und zielgerichtet anzusprechen. Dies gelingt ihnen durch eine bedarfsgerechte Nutzendarstellung.</p> <p>Darüber hinaus trainieren sie Erst- und Folgegespräche zu führen und Gesprächsanlässe zu initiieren. Zur Festlegung der individuellen Vertriebsstrategie lernen Sie ein Bewertungsmodell kennen, welches sie in der Potenzialermittlung der Kunden unterstützt.</p> <p>Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Best-Practice und Vernetzung der Außendienstkollegen</li> <li>• Kundentypen und Unterschiede in der Ansprache</li> <li>• Verkäufertypen und Strategien für Beratungssituationen</li> <li>• Merkmal-/Nutzenargumentation als Übersetzungsformel</li> <li>• Bewertungsmodell als Grundlage für die Verkaufsstrategie</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erst- und Folgegespräche führen</li> <li>• Gesprächsanlässe initiieren können als Grundlage für Nachhaltigkeit</li> </ul>
<b>Schulungsraum:</b>	Seminarraum, zwei Flipcharts, fünf Pinnwände, Stifte, Moderationskarten und Beamer
<b>Dauer</b>	2 Tage / netto
<b>Schulungsziele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Teilnehmenden kennen bewährte Strategien ihrer Kollegen und können diese für ihren Verkaufserfolg adaptieren</li> <li>• Die Teilnehmenden können die verschiedenen Kundentypen erkennen und bedarfsgerecht ansprechen</li> <li>• Die Teilnehmenden wollen ihren jeweiligen Verkäufertypus reflektieren und Kunden individuell ansprechen</li> <li>• Die Teilnehmenden können den Nutzen bedarfsgerecht darstellen</li> <li>• Die Teilnehmenden wollen neue Kunden gewinnen und bei ihren Bestandskunden den Umsatz weiter steigern</li> <li>• Die Teilnehmenden können Erst- und Folgegespräche führen und können angepasste Gesprächsanlässe initiieren</li> <li>• Die Teilnehmenden wollen nachhaltig und zielgerichtet gehen</li> </ul>

<b>Schulungstitel:</b>	<b>Erfolgreich Verkauf im „Direktvertrieb</b>
<b>Zielgruppe:</b>	Mitarbeitende im Direktvertrieb, welche überwiegend im „Doorto-door“-Verkauf tätig sind
<b>Beschreibung:</b>	<p>Das Schulungskonzept unterstützt Sie bei Gewinnung neuer Kunden im Direktvertrieb. Sie lernen die verschiedenen Kundentypen kennen und erhalten Impulse, wie Sie in den letzten Rückzugsbereich des Kunden gelangen.</p> <p>Darüber hinaus wiederholten und vertiefen Sie Ihr Wissen in den Themenfeldern Bedarfsklärung/-weckung, der Nutzen Argumentation und Darstellung von Produkten, sowie dem Herbeiführen von Verkaufsabschlüssen.</p>

	<p><b>Inhalte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Best-Practice Ansätze und „Eisbrecher“ für den Erstkontakt</li> <li>• Das DISQ-Modell und seine Relevanz im Verkauf</li> <li>• Bedarfsklärung / -weckung</li> <li>• Merkmal-Nutzen-Argumentation</li> <li>• Ich- und Sie-Standpunkt</li> <li>• Verbindlichkeit und Abschluss</li> </ul>
<p><b>Schulungsraum:</b></p>	<p>Tische in U-Form, Beamer, 2 FlipCharts, 3 Metaplanwände</p>
<p><b>Dauer</b></p>	<p>2 Tage / netto</p>
<p><b>Schulungsziele</b></p>	<p>Die Teilnehmenden kennen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bewährte Strategien um das Eis im Erstkontakt zu brechen</li> <li>• Die unterschiedlichen Kundentypen und deren bevorzugte Ansprache</li> <li>• Fragetechniken, um den Bedarf zu klären und das Interesse an den Produkten der zu wecken</li> <li>• Die Merkmal-/Nutzenargumentation als Übersetzungsformel für eine kundengerechte Darstellung von Produkten</li> <li>• Möglichkeiten um Verbindlichkeit herzustellen und einen Verkaufsabschluss herbeizuführen</li> </ul> <p>Die Teilnehmenden wollen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeden Kunden individuell bedienen und die beste Lösung anbieten</li> <li>• Den ersten Eindruck positiv gestalten und somit eine gute Beziehung zum Kunden herstellen</li> <li>• Angebote leicht und nachvollziehbar für den Kunden aufbereiten</li> <li>• Den Kunden überzeugen und positive Gesprächsabschlüsse herbeiführen</li> </ul> <p>Die Teilnehmenden können:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die verschiedenen Kundentypen erkennen und sich auf diese einstellen</li> <li>• Den Bedarf des Kunden klären bzw. wecken</li> <li>• Produkte und deren Mehrwert kundengerecht darstellen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kaufsignale des Kunden erkennen und diese aktiv nutzen</li> <li>• Verbindlichkeit herstellen und Verkaufsabschlüsse erzielen</li> </ul>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Schulungstitel	Effektiv verkaufen mit dem DiSG-Modell
<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeitende im Vertrieb oder Kundenservice
<b>Beschreibung</b>	<p>In diesem Seminar lernen Sie sich und Ihre Wirkung auf Ihre Gesprächspartner besser zu verstehen. Sie schaffen damit die Grundlage für eine effektive und adressatengerechte Kommunikation. Anhand der Reflektion Ihres eigenen DiSG-Stils identifizieren Sie Stärken und Herausforderung in der Kommunikation. Sie lernen, wie Sie die DiSG-Stile Ihrer Kunden identifizieren und verstehen können. Darauf aufbauend entwickeln Sie Strategien, wie Sie Ihren Verkaufsstil an den Stil des Kunden besser anpassen können.</p> <p>Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Das DiSG-Persönlichkeitsmodell</li> <li>• Mein DiSG-Stil</li> <li>• Stärken und Herausforderungen im Verkauf</li> <li>• Kaufstile der Kunden erkennen und verstehen</li> <li>• Prioritäten der verschiedenen DiSG-Stile gewinnbringend nutzen</li> </ul>
<b>Schulungsraum</b>	Seminarraum Zwei Flipcharts, Pinnwände und Beamer
<b>Dauer</b>	1-2 Tage

<b>Schulungsziele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sie verbessern Ihre Menschenkenntnis und können sich besser auf Ihre Gesprächspartner einstellen</li> <li>• Sie können eine gute Beziehung zu Ihrem Gesprächspartner herstellen             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sie können effektiv und adressatengerecht kommunizieren</li> </ul> </li> </ul>
-----------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Schulungstitel	Refresher Verkaufen
<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeitende mit Verkaufserfahrung, die neue Handlungsspielräume erarbeiten wollen
<b>Beschreibung</b>	<p>Die Mitarbeitenden wiederholen und vertiefen ihr Wissen zu den einzelnen Phasen des Verkaufsgesprächs. Sie erweitern und vertiefen ihre Kenntnisse und können somit besser und zielgerichteter verkaufen</p> <p>Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wiederholung und Vertiefung Grundlagen Verkauf</li> <li>• Beziehungsaufbau und Vertrauensauslöser</li> <li>• zielgerichteter SmallTalk</li> <li>• Fragetechniken</li> <li>• Persönlichkeitsmodelle</li> <li>• Reaktionsauslöser</li> </ul>
<b>Schulungsraum</b>	<p>Seminarraum</p> <p>Zwei Flipcharts, Pinnwände und Beamer</p>
<b>Dauer</b>	3 Tage
<b>Schulungsziel:</b>	<p>Die Teilnehmenden kennen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Techniken zur Gesprächseröffnung und der Beziehungsherstellung</li> <li>• Die verschiedenen Fragetechniken</li> <li>• Vertrauensauslöser</li> <li>• unterschiedliche Kundentypen und deren Präferenzen</li> <li>• Reaktionsauslöser</li> </ul>

	<p>Die Teilnehmenden wollen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eine vertrauensvolle Atmosphäre herstellen</li> <li>• Den Bedarf des Kunden ermitteln</li> <li>• den Nutzen für den Kunden herausstellen</li> </ul> <p>Die Teilnehmenden können:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Den Gesprächseinstieg erfolgreich vornehmen</li> <li>• Den Bedarf des Kunden ermitteln</li> <li>• Fragen zur Bedarfsermittlung und -weckung stellen</li> <li>• den Nutzen für den Kunden herausstellen</li> <li>• den Gesprächsabschluss einleiten</li> </ul>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Schulungstitel	Einwandfrei Verkaufen - die Telefonische Terminvereinbarung
<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeitende im Verkauf
<b>Beschreibung</b>	<p>Die Mitarbeitenden lernen und trainieren die telefonische Terminvereinbarung. Sie können den Grund ihres Anrufs benennen und das Interesse des Kunden wecken. Kritischen Kundenaussagen begegnen Sie sicher und souverän.</p> <p>Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Struktur Akquisetelefonat</li> <li>• Gesprächseinstiege und Interessewecker</li> <li>• Nutzendarstellung allgemein</li> <li>• Techniken in der Einwandbehandlung</li> <li>• Gesprächsabschlüsse</li> </ul>
<b>Schulungsraum</b>	<p>Seminarraum</p> <p>Zwei Flipcharts, Pinnwände und Beamer</p>
<b>Dauer</b>	2 Tage
<b>Schulungsziele</b>	<p>Die Teilnehmenden kennen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Struktur des Akquisetelefonats</li> <li>• mögliche Interessewecker</li> <li>• Techniken in der Einwandbehandlung</li> <li>• Reaktionsauslöser</li> </ul>

	<p>Die Teilnehmenden wollen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Den Kunden individuell bedienen</li> <li>• eine positive Gesprächsatmosphäre herstellen</li> </ul> <p>Die Teilnehmenden können:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• den Grund ihres Anrufs benennen und das Interesse des Kunden wecken</li> <li>• Kaufentscheidungen verstärken und Teilentscheidungen herbeiführen</li> <li>• Angebote bedarfsgerecht präsentieren</li> <li>• Kaufsignale erkennen und für ihr Gespräch nutzen</li> </ul>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Schulungstitel</b>	<b>Optimales Beziehungsmanagement - Einflussfaktor Sprache und Körper im Verkaufsgespräch</b>
<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeitende, die die Verkaufsgrundlagen beherrschen und sich weiterentwickeln wollen
<b>Beschreibung</b>	<p>Die grundlegenden Verkaufsstrategien sind in einem schwieriger werdenden Markt nur noch begrenzt wirksam. Aus diesem Grund sind vor allem diejenigen Verkäufer erfolgreich, die wissen, wie sie gezielt ihre Wirkung im Verkaufsgespräch verbessern. Ziel der erfolgreichen Vertriebskommunikation ist es, Einfluss zu nehmen, die Wirkung des Gesagten zu verstärken und somit die Abschlusschancen zu erhöhen.</p> <p>Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Austausch Best Practice</li> <li>• Wirkung von Kommunikation</li> <li>• Kundentypen und Sprachmuster</li> <li>• Techniken, um Beziehung herzustellen</li> <li>• Körpersprache und deren Wirkung in der Kommunikation</li> </ul>
<b>Schulungsraum</b>	Seminarraum Zwei Flipcharts, Pinnwände und Beamer

<b>Aufbau</b>	2 Tage
<b>Schulungsziele</b>	<p>Die Teilnehmenden kennen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Repräsentationssystem</li> <li>• Die verschiedenen Sprachmuster</li> <li>• Techniken, wie sie Kongruenz erhöhen</li> </ul> <p>Die Teilnehmenden wollen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sich noch mehr auf den Kunden einstellen</li> <li>• Schwierige Verkaufssituationen als Herausforderung verstehen</li> <li>• Sich dem Kunden anpassen</li> </ul> <p>Die Teilnehmenden können:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die typischen Verhaltensweisen des Kunden erkennen und zuordnen</li> <li>• Die Kundensprache annehmen und ihn auf seinem Kanal bedienen</li> <li>• Besser Beziehung erstellen und somit Einfluss nehmen</li> </ul>

<b>Schulungstitel</b>	<b>Frech und charmant verkaufen</b>
<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeitende, die die Verkaufsgrundlagen beherrschen und Mut zur Ironie haben
<b>Beschreibung</b>	<p>Die Mitarbeitenden erweitern ihren Handlungsspielraum im Verkaufsgespräch. Sie lernen typische Verkäufermuster zu unterbrechen und das Gespräch auf charmante Weise fortzusetzen</p> <p>Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erkenntnisse des provokativen Verkaufs</li> <li>• Einsatzmöglichkeiten im Verkaufsgespräch</li> </ul>
<b>Schulungsraum</b>	Seminarraum

	Zwei Flipcharts, Pinnwände und Beamer
<b>Dauer</b>	1 Tage
<b>Schulungsziele</b>	<p>Die Teilnehmenden kennen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Grundsätze des provokativen Verkaufens</li> <li>• Typische Verkaufssituationen für den provokativen Verkauf</li> </ul> <p>Die Teilnehmenden wollen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Den Kunden mit ihrer Vorgehensweise überraschen</li> <li>• Sich vom Verkaufsstandard abheben</li> </ul> <p>Die Teilnehmenden können:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Provokativ angemessen reagieren</li> <li>• Kunden für den provokativen Verkauf erkennen</li> <li>• Die Grundlage für den provokativen Verkauf schaffen</li> </ul>

<b>Schulungstitel:</b>	<b>„Effektives Cross-Selling“</b>
<b>Zielgruppe:</b>	Mitarbeitende, die im Kundenservice eingesetzt sind und ins Cross-Selling einsteigen möchten
<b>Beschreibung:</b>	<p>In diesem Seminar lernen Sie die Grundlagen für effektives Cross-Selling. Gemeinsam entwickeln Sie Strategien, wie Sie nach einem guten Beratungsgespräch in das Cross-Selling überleiten. Sie trainieren das Kaufmotiv zu isolieren und als Sprungbrett für weitere Produkte zielgerichtet einzusetzen.</p> <p>Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erfolgsfaktoren für das Cross-Selling</li> <li>• Ausflug in die Kundentypologie</li> <li>• Nachmotivation als Sprungbrett für Cross-Selling</li> <li>• Struktur des Cross-Selling-Gespräch</li> <li>• Entwicklung von Übergangsformulierungen</li> </ul>

<b>Schulungsraum:</b>	2 Flipcharts, 3 Metaplanwände, Stifte, Moderationskarten, Beamer – alternativ Digital
<b>Dauer</b>	1 Tag/netto in Präsenz oder 2 * 3,5 Stunden digital
<b>Schulungsziele</b>	<p>Die Teilnehmenden wollen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• eine gute Gesprächsatmosphäre erzeugen und den Kunden partnerschaftlich beraten</li> <li>• sich auf jeden Kunden individuell einstellen</li> <li>• den Kunden auf weitere Produkte aufmerksam machen</li> </ul> <p>Die Teilnehmenden wissen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• welche Kundentypen es gibt und wie diese bevorzugt angesprochen werden</li> <li>• wie kundenorientiert argumentiert wird</li> <li>• wie Cross-Selling-Gespräch idealtypisch ablaufen</li> <li>• wie sie den Übergang in das Cross-Selling formulieren können</li> </ul> <p>Die Teilnehmenden können:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sich auf die verschiedenen Kundentypen einstellen und Beziehung herstellen</li> <li>• das Kaufmotiv isolieren und zur Nachmotivation gezielt einsetzen</li> <li>• die Vorteile für eine engere Bindung an die rhenag hervorheben</li> </ul>

<b>Schulungstitel:</b>	<b>„Kundenbindung leicht gemacht“</b>
------------------------	---------------------------------------

<b>Zielgruppe:</b>	Mitarbeitende, die im Kundenservice eingesetzt sind und regelmäßig Beratungsgespräche zu führen
<b>Beschreibung:</b>	<p>Der zunehmende Wettbewerb erfordert auf Seiten der Unternehmen eine ständige Veränderungsbereitschaft. Neben der Gewinnung neuer Kunden gerät zunehmend die Bindung bereits vorhandener Kunden in den Fokus. In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie mit gezielter Kundenbindung auf den Unternehmenserfolg einzahlen. Dabei durchlaufen Sie die Phasen eines idealtypischen Beratungsgesprächs und lernen, an welchen Stellen Sie wertvolle Informationen sammeln und wo Sie aktiv auf die Kundenbindung einwirken können.</p> <p>Sie entwickeln und üben Techniken, wie Sie auf zusätzliche Services und Leistungen der rhenag aufmerksam machen können und somit die Basis für ein Beratungserlebnis schaffen.</p> <p>Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kundenbindung als wichtiger Bestandteil zum Unternehmenserfolg</li> <li>• das Beratungsgespräch in all seinen Phasen</li> <li>• Strategien effektiver Kundenbindung</li> <li>• Erfolgsfaktoren für ein Beratungserlebnisse</li> </ul>
<b>Schulungsraum:</b>	2 Flipcharts, 3 Metaplanwände, Stifte, Moderationskarten, Beamer – alternativ Digital
<b>Dauer</b>	1 Tag/netto in Präsenz oder 2 * 3,5 Stunden digital
<b>Schulungsziele</b>	<p>Die Teilnehmenden wollen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beratungserlebnis schaffen und somit die Kunden aktiv an die rhenag binden</li> <li>• über das Kundenanliegen hinaus die Kunden über wertvolle Services und Leistungen informieren</li> <li>• die Kunden zu Tippgeber machen</li> </ul> <p>Die Teilnehmenden wissen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• in welcher Phase der Beratung sie wertvolle Informationen sammeln und an welchen Stellen Sie gezielt auf die Kundenbindung einwirken können</li> <li>• wie sie in die Kundenbindung überleiten</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sie die Kundenbedürfnisse mit weiteren Services und Leistungen verknüpfen können</li> </ul> <p>Die Teilnehmenden können:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Kunden gezielt auf weitere Services und Leistungen aufmerksam machen</li> <li>• Beratungserlebnisse schaffen</li> <li>• Empfehlungen anstoßen</li> <li>• Kunden an die rhenag binden</li> </ul>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Schulungstitel	Professionell Verhandeln
<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeitende im Kundenkontakt/ Verkauf, die ihr Verhandlungsgeschick optimieren wollen
<b>Beschreibung</b>	<p>Die Mitarbeitenden lernen Verhandlungssituationen gut vorzubereiten und wertschätzend zu agieren. Damit schaffen Sie die wesentliche Grundlage für langfristige Kundenbeziehungen und Empfehlungen. Sie können den Verhandlungsgegenstand von der Person trennen und auf gegenseitigen Nutzen hinarbeiten. Weiterhin lernen sie, sich gegen Manipulation effektiv zu schützen.</p> <p>Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Strategien in der Verhandlungsführung</li> <li>• Das Harvard-Konzept</li> <li>• Verhandlungen optimal vorbereiten</li> <li>• den Einwand Preis relativieren und richtig einordnen</li> <li>• Schutz vor Manipulationstechniken</li> </ul>
<b>Schulungsraum</b>	Seminarraum Zwei Flipcharts, Pinnwände und Beamer
<b>Dauer</b>	2 Tage

<b>Schulungsziele</b>	<p>Die Teilnehmenden kennen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Harvard-Konzept als Verhandlungsstrategie</li> <li>• Tipps in der Verhandlungsvorbereitung</li> </ul> <p>Die Teilnehmenden wollen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auf gegenseitigen Nutzen hinarbeiten</li> <li>• Wertschätzend und angenehm im Ton agieren</li> </ul> <p>Die Teilnehmenden können:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die gegenseitigen Interessen herausarbeiten</li> <li>• Den eigenen Standpunkt und die Motivationslage klar und deutlich argumentieren</li> <li>• Vereinbarungen treffen</li> </ul>
-----------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Schulungstitel	Die Psychologie des Verhandeln
<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeitende, die ihr Verhandlungsgeschick optimieren wollen
<b>Beschreibung</b>	<p>Wir finden uns täglich in Verhandlungssituationen wieder. Mal sind es die „kleinen Einkäufe“ im Alltag, wo wir noch ein wenig an der Preisschraube drehen möchten oder in Verhandlungssituation mit unseren Geschäftspartnern.</p> <p>Alle Situationen eint, dass wir mit einer professionellen Vorbereitung und der richtigen Verhandlungstaktik das Verhandlungsergebnis maßgeblich beeinflussen können. In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie gute Rahmenbedingungen für Verhandlungen schaffen. Sie erweitern Ihr Methodenrepertoire und üben verschiedene Verhandlungstechniken.</p> <p>Sie können den Verhandlungsgegenstand von der Person trennen und auf gegenseitigen Nutzen hinarbeiten.</p> <p>Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ziele und Alternativen</li> <li>• Arbeiten mit Ankern</li> <li>• Strategien in der Verhandlungsführung</li> <li>• Das Harvard-Konzept</li> <li>• Verhandlungen optimal vorbereiten</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>den Einwand Preis relativieren und richtig einordnen</li> </ul>
<b>Schulungsraum</b>	Seminarraum Zwei Flipcharts, Pinnwände und Beamer
<b>Dauer</b>	1 Tag
<b>Schulungsziele</b>	<p>Die Teilnehmenden kennen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Das Harvard-Konzept als Verhandlungsstrategie</li> <li>Tipps in der Verhandlungsvorbereitung und -durchführung</li> </ul> <p>Die Teilnehmenden wollen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Auf gegenseitigen Nutzen hinarbeiten</li> <li>Wertschätzend und angenehm im Ton agieren</li> </ul> <p>Die Teilnehmenden können:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Die gegenseitigen Interessen herausarbeiten</li> <li>Den eigenen Standpunkt und die Motivationslage klar und deutlich argumentieren</li> <li>Durch die gezielte Anwendung von Ankern den Rahmen der Verhandlungsführung zu Ihren Gunsten verändern.</li> <li>Vereinbarungen treffen</li> </ul>

<b>Schulungstitel:</b>	<b>Mehr Performance durch bildhafte Sprache</b>
<b>Zielgruppe:</b>	Mitarbeitende, die die Verkaufsgrundlagen beherrschen und sich weiterentwickeln wollen
<b>Beschreibung:</b>	<p>Sie sind erfolgreich im Verkauf und wollen Ihren Kunden die Entscheidungsfindung erleichtern bzw. zu Ihren Gunsten beeinflussen? In diesem Seminar lernen Sie, welche Wirkung Geschichten im Verkaufsgespräch entfalten und wie Sie diese gezielt in Ihre Argumentation einbauen können.</p> <p>Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Was heißt Storytelling?</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Warum wirken Geschichten?</li> <li>• Nutzen fürs Verkaufsgespräch</li> <li>• Passende Geschichten finden und entwickeln</li> <li>• Der richtige Einsatz im Verkaufsgespräch</li> </ul>
<b>Schulungsraum:</b>	Seminarraum Zwei Flipcharts, Pinnwände und Beamer
<b>Dauer</b>	2 Tage
<b>Schulungsziele</b>	<p>Die Teilnehmenden kennen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Wirkung von Geschichten im Verkaufsgespräch</li> <li>• Wege, wie sie Geschichten/Metaphern finden können</li> <li>• Möglichkeiten, wie sie Geschichten in ihre Gespräche integrieren können</li> </ul> <p>Die Teilnehmenden wollen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ihre Verkaufsgespräche um den Einsatz von Geschichten ergänzen</li> <li>• Wollen Ihren Kunden die Entscheidungsfindung erleichtern</li> </ul> <p>Die Teilnehmenden können:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschichten in ihr Verkaufsgespräch integrieren</li> <li>• Können gute Geschichten und Metaphern entwickeln, um den Nutzen ihrer Produkte/Dienstleistungen zu verstärken</li> </ul>



<b>Schulungstitel:</b>	<b>Sich selbst und Andere besser verstehen</b>
<b>Zielgruppe:</b>	Mitarbeitende, die sich selbst besser reflektieren wollen und ihre Kommunikation effizienter gestalten möchten
<b>Beschreibung:</b>	<p>In der zwischenmenschlichen Kommunikation kommt es immer wieder zu Missverständnissen. Diese resultieren häufig aus den verschiedenen Standpunkten, aus denen heraus wir argumentieren. Vielleicht kennen Sie diese Beispiele auch?</p> <p>In diesem Seminar lernen Sie das DiSG-Persönlichkeitsmodell kennen. Sie erfahren mehr über Ihren individuellen DiSG-Stil und können typische Verhaltenspräferenzen im Alltag besser einordnen. Des Weiteren entwickeln Sie Strategien, wie Sie die Kommunikation mit den unterschiedlichen DiSG-Stilen gestalten können und Ihre Kommunikation verbessern.</p> <p>Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DiSG-Persönlichkeitsmodell</li> <li>• Den eigenen Stil kennen und verstehen</li> <li>• Andere Stile erkennen und verstehen</li> <li>• Wertvolle Beziehungen aufbauen</li> </ul>
<b>Schulungsraum:</b>	Tische in U-Form, 2 Flipcharts, 3 Metaplanwände
<b>Dauer</b>	1 Tag netto
<b>Schulungsziele</b>	<p>Die Teilnehmenden kennen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Das DiSG-Persönlichkeitsmodell</li> <li>• Die typischen Verhaltensweisen und Bedürfnisse der jeweiligen Stile</li> </ul> <p>Die Teilnehmenden wollen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ihre Kommunikation mit anderen verbessern</li> <li>• Sich auf die verschiedenen Stile einstellen und gute Beziehungen aufbauen</li> </ul> <p>Die Teilnehmenden können:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ihr eigenes Verhalten reflektieren und zuordnen</li> <li>• Die unterschiedlichen Stile erkennen und Ihre Kommunikation anpassen</li> <li>• Können Konflikte frühzeitig erkennen und ihnen konstruktiv begegnen</li> </ul>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Schulungstitel:</b>	<b>Sicher Kommunizieren leicht gemacht</b>
<b>Zielgruppe:</b>	Mitarbeitende im Kundenkontakt
<b>Beschreibung:</b>	<p>Das Seminar vermittelt die Grundlagen der Kommunikation. Die Mitarbeitenden können ihre Wirkung auf Andere reflektieren und positiv beeinflussen. Sie kennen typische Missverständnisse in der zwischenmenschlichen Kommunikation und können diese umschiffen.</p> <p>Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Vier Seiten einer Nachricht" und "Vier-Ohren-Modell"</li> <li>• Wirkung von Kommunikation</li> <li>• Ich- und Du-Botschaften</li> <li>• Fragen als Instrument der Gesprächsgestaltung</li> </ul>
<b>Schulungsraum:</b>	<p>Seminarraum</p> <p>Zwei Flipcharts, Pinnwände und Beamer</p>
<b>Dauer</b>	1 Tage
<b>Schulungsziele</b>	<p>Die Teilnehmenden kennen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Modelle "Vier Seiten einer Nachricht" und das "Vier Ohren-Modell"</li> <li>• Wirkung von Kommunikation in der zwischenmenschlichen Interaktion</li> </ul> <p>Die Teilnehmenden wollen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ihre Kommunikation auf Andere positiv beeinflussen</li> <li>• zielgerichteter Kommunizieren</li> </ul> <p>Die Teilnehmenden können:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Missverständnisse frühzeitig erkennen und den Gesprächsverlauf positiv beeinflussen</li> <li>• ihren Standpunkt klar und deutlich äußern</li> </ul>

<b>Schulungstitel</b>	<b>Exzellenter Kundenservice am Telefon – Kommunikation, Beratung und Deeskalation</b>
<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeitende im Geschäftskunden- oder Kundenservice, die regelmäßig telefonischen Kundenkontakt haben und ihre Gesprächs- und Servicekompetenzen ausbauen möchten.
<b>Beschreibung</b>	<p>In der modernen Geschäftswelt ist der telefonische Kundenkontakt mehr als reine Serviceleistung – er ist Visitenkarte, Beratungsplattform und oft der entscheidende Faktor für Kundenzufriedenheit und Kundenbindung.</p> <p>Dieses zweitägige Präsenzseminar richtet sich an Mitarbeitende im Geschäfts- oder Kundenkundenservice, die ihre kommunikative Professionalität weiterentwickeln und ihre Wirkung am Telefon gezielt verbessern möchten.</p> <p>Die Teilnehmenden lernen, Gespräche sicher und strukturiert zu führen, vertriebliches Potenzial zu erkennen und souverän mit anspruchsvollen oder emotionalen Kunden umzugehen. Durch praxisnahe Übungen, Rollenspiele und den Austausch mit anderen Serviceprofis wird die eigene Kommunikationskompetenz gestärkt und nachhaltig verankert.</p> <p>Inhalte:</p> <p>Tag 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Professioneller Auftritt</li> <li>• Gesprächsstruktur</li> <li>• Grundlagen erfolgreicher Kommunikation</li> <li>• Bedarfsermittlung</li> <li>• vertriebliches Potenzial</li> <li>• Praxisübungen</li> </ul> <p>Tag 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Umgang mit schwierigen Kunden</li> <li>• Aktives Zuhören und Empathie zeigen</li> <li>• Deeskalation</li> <li>• lösungsorientierte Kommunikation</li> <li>• Praxisübungen</li> </ul>
<b>Schulungsraum</b>	Seminarraum Zwei Flipcharts, Pinnwände und Beamer

<b>Dauer</b>	2 Tage – idealerweise mit einem zeitlichen Abstand von 2-3 Wochen
<b>Schulungsziele</b>	<p>Die Mitarbeitenden lernen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Telefonate im Geschäftskundenkontext professionell, freundlich und klar zu gestalten</li> <li>• Stimme, Sprache und Ausdruck bewusst einzusetzen, um souverän und kompetent zu wirken</li> <li>• Gesprächsstrukturen zielgerichtet anzuwenden – von der Begrüßung bis zum Abschluss</li> <li>• Kundenbedürfnisse präzise zu erkennen und aktiv nachzufragen</li> <li>• Lösungen überzeugend, verständlich und nutzenorientiert zu präsentieren</li> <li>• Zusatz- und Cross-Selling-Potenziale im Gespräch zu identifizieren</li> <li>• In Stress- und Konfliktsituationen ruhig, professionell und empathisch zu reagieren</li> <li>• Deeskalationstechniken gezielt einzusetzen, um Spannungen abzubauen</li> </ul>

<b>Schulungstitel</b>	<b>Kommunikationsstark – von Anfang an!</b>
<b>Zielgruppe</b>	Auszubildende, die ihre kommunikativen Fähigkeiten ausbauen möchten
<b>Beschreibung</b>	Der Einstieg ins Berufsleben ist für Auszubildende mit vielen neuen Herausforderungen verbunden – insbesondere im Umgang mit Kolleginnen und Kollegen sowie mit Kundinnen und Kunden. Eine klare, respektvolle und selbstbewusste Kommunikation ist

	<p>dabei der Schlüssel für eine gelungene Integration ins Unternehmen und eine positive Entwicklung im Team.</p> <p>In diesem praxisorientierten Seminar lernen Auszubildende die Grundlagen erfolgreicher Kommunikation kennen und trainieren den professionellen Austausch in typischen Alltagssituationen. Ob im Gespräch mit Vorgesetzten, im Team oder im Kundenkontakt – sie erfahren, wie sie Missverständnisse vermeiden, Feedback angemessen geben und souverän auftreten können.</p> <p>Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundlagen erfolgreicher Kommunikation</li> <li>• Körpersprache, Stimme und Wortwahl gezielt einsetzen</li> <li>• Umgang mit Kritik, Feedback und Konflikten</li> <li>• Kollegiale Kommunikation auf Augenhöhe</li> <li>• Serviceorientierte Kommunikation</li> </ul>
<b>Schulungsraum</b>	<p>Seminarraum</p> <p>Zwei Flipcharts, Pinnwände und Beamer</p>
<b>Dauer</b>	1 Tag
<b>Schulungsziele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Förderung eines selbstbewussten und respektvollen Auftretens</li> <li>• Verbesserung der Kommunikationsfähigkeit im beruflichen Alltag</li> <li>• Stärkung der sozialen Kompetenz und Teamfähigkeit</li> <li>• Unterstützung einer erfolgreichen Integration ins Unternehmen</li> </ul>

	<b>Missverständnisse vermeiden - sicherer kommunizieren</b>
<b>Zielgruppe:</b>	Mitarbeitende, die die Kommunikationsgrundlagen beherrschen und insbesondere anspruchsvolle Kundensituationen trainieren wollen

<p><b>Beschreibung:</b></p>	<p>Sie wiederholen und vertiefen die Kommunikationsgrundlagen und tauschen sich zu anspruchsvollen Kundensituationen aus. Im Rahmen des Seminars erlernen Sie neue Kommunikationstechniken, um zielgerichteter zu kommunizieren und sich Ihrem Gesprächspartner anzugleichen</p> <p>Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wiederholung Kommunikationsgrundlagen</li> <li>• Kundentypen und Sprachmuster</li> <li>• Techniken, um Beziehung herzustellen</li> <li>• Körpersprache und deren Wirkung in der Kommunikation</li> </ul>
<p><b>Schulungsraum:</b></p>	<p>Seminarraum</p> <p>Zwei Flipcharts, Pinnwände und Beamer</p>
<p><b>Dauer</b></p>	<p>2 Tage</p>
<p><b>Schulungsziele</b></p>	<p>Die Teilnehmenden kennen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die wesentlichen Kommunikationsmodelle</li> <li>• Kundentypen und deren bevorzugten Sprachmuster</li> <li>• Techniken, Kommunikation positiv zu beeinflussen</li> </ul> <p>Die Teilnehmenden wollen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ihre Kommunikation schärfen</li> <li>• empathisch sein und ihren Gesprächspartner besser verstehen</li> </ul> <p>Die Teilnehmenden können:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sicher kommunizieren und ihren Standpunkt äußern</li> <li>• durch Fragen, den Standpunkt ihres Gesprächspartner besser ermitteln</li> <li>• die Wirkung ihrer Kommunikation durch Kongruenz verstärken</li> </ul>

<b>Schulungstitel:</b>	<b>Mehr Einfluss in Beratungsgesprächen entfalten</b>
<b>Zielgruppe:</b>	Mitarbeitende, die sich regelmäßig in Beratungssituationen wiederfinden und diese effektiver führen zu wollen.
<b>Beschreibung:</b>	<p>Kennen Sie auch diese Beratungssituationen, in denen die Vorteile offensichtlich sind und der Kunde dennoch zögert?</p> <p>Lernen Sie in diesem zweitägigen Seminar mehr über die verschiedenen Kundentypen und deren bevorzugten Kommunikationsmuster.</p> <p>Stimmen Sie Ihre verbale und nonverbale Kommunikation optimal auf Ihr Gegenüber ab und entfalten Sie somit mehr Wirkung in der Beratung.</p> <p>Inhalte:</p> <p>Tag 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persönlichkeitsmodell – vier Kundentypen</li> <li>• Kundentypen und deren Sprachmuster</li> <li>• Kundentypen erkennen und Beziehung herstellen</li> <li>• Bedarfsermittlung/ Bedarfsweckung</li> </ul> <p>Tag 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vom Produkt zum Nutzen für den Kunden</li> <li>• Das Eisbergmodell in der Beratungssituation</li> <li>• Körpersprache und deren Wirkung in der Kommunikation</li> <li>• Verbindlichkeit herstellen</li> </ul>
<b>Schulungsraum:</b>	Seminarraum Zwei Flipcharts, Pinnwände und Beamer
<b>Dauer</b>	2 Tage
<b>Schulungsziele</b>	<p>Die Teilnehmenden kennen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die vier Kundentypen und deren bevorzugten Sprachmuster</li> <li>• die wesentlichen Kommunikationsmodelle</li> <li>• Techniken, Kommunikation positiv zu beeinflussen</li> <li>• Fragen, um den konkreten Bedarf zu ermitteln bzw. den Bedarf zu wecken</li> <li>• Techniken, um den Abschluss herbeizuführen</li> </ul>

	<p>Die Teilnehmenden wollen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sich auf Ihr Gegenüber einstellen</li> <li>• ihre Kommunikation schärfen</li> <li>• empathisch sein und ihren Gesprächspartner besser verstehen</li> </ul> <p>Die Teilnehmenden können:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• den jeweiligen Kundentypen erkennen</li> <li>• sich sprachlich Ihrem Gesprächspartner anpassen</li> <li>• sicher und zielgerichtet kommunizieren</li> <li>• durch Fragen, den Standpunkt ihres Gesprächspartner besser ermitteln</li> <li>• die Wirkung ihrer Kommunikation durch Kongruenz verstärken</li> </ul>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Schulungstitel	Erfolgreich im Umgang mit schwierigen Kunden
<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeitende im Kundenservice
<b>Beschreibung</b>	<p>In diesem interaktiven Seminar lernen Sie bewährte Strategien und Techniken, um auch in herausfordernden Gesprächssituationen ruhig und professionell zu bleiben. Wir trainieren den sicheren Umgang mit verärgerten oder unzufriedenen Kunden, das aktive Zuhören, das Deeskalieren von Konflikten sowie das Finden von Lösungen, die alle Parteien zufriedenstellen. Ziel ist es, das Selbstvertrauen im Kundenkontakt zu stärken und die Kundenzufriedenheit nachhaltig zu verbessern.</p> <p>Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundlagen erfolgreicher Kommunikation</li> <li>• Erkennen und verstehen von Kundenemotionen</li> <li>• Techniken zur Deeskalation und Konfliktlösung</li> <li>• Aktives Zuhören und Empathie zeigen</li> <li>• Umgang mit Beschwerdegesprächen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selbstbeherrschung und Stressmanagement</li> <li>• Übungen</li> </ul>
<b>Schulungsraum</b>	Seminarraum Zwei Flipcharts, Pinnwände und Beamer
<b>Dauer</b>	1 Tag
<b>Schulungsziele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Teilnehmenden erkennen, warum ein souveräner Umgang bei Beschwerden essenziell ist</li> <li>• Die Teilnehmenden können verschiedene Strategien anwenden, um Konflikte im Gespräch zu entschärfen und eine positive Gesprächsatmosphäre zu schaffen.</li> <li>• Die Teilnehmenden können verschiedene Strategien anwenden, um Konflikte im Gespräch zu entschärfen und eine positive Gesprächsatmosphäre zu schaffen.</li> <li>• Die Teilnehmenden üben, empathisch zuzuhören und Gefühle des Kunden anzuerkennen, um Vertrauen aufzubauen.</li> <li>• Die Teilnehmenden stärken ihr Selbstvertrauen, um auch in schwierigen Situationen ruhig und professionell zu bleiben.</li> <li>• Die Teilnehmenden setzen das Gelernte in realitätsnahen Situationen um und erhalten Feedback zur Verbesserung.</li> </ul>

<b>Schulungstitel:</b>	<b>Souverän und überzeugend im persönlichen Gespräch</b>
<b>Zielgruppe:</b>	Mitarbeitende, deren Aufgabe es ist, Kunden oder Kollegen von Ihren Themen/Ideen zu begeistern und für Ihr Vorhaben zu gewinnen
<b>Beschreibung:</b>	<p>Sie lernen in diesem Seminar Ihre Durchsetzungskompetenz zu verbessern. Dies gelingt Ihnen durch überzeugende, wertschätzende und empfängerorientierte Gesprächsführung.</p> <p>Sie üben, wie Sie in brenzligen Situationen Ruhe bewahren und weiterhin sicher und zielgerichtet agieren. Voraussetzung hierfür</p>

	<p>sind eine gute Selbstreflektion der eigenen Wirkung auf Andere und Techniken der professionellen Gesprächsführung</p> <p>Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundlagen der Kommunikation</li> <li>- Mehr Kongruenz durch passgenaue Körpersprache</li> <li>- Sprachmuster erkennen und nutzen</li> <li>- Fragetechniken als lösungsorientierter Ansatz</li> <li>- Das konstruktive „Nein“</li> <li>- Selbstbild- Fremdbild</li> </ul>
<b>Schulungsraum:</b>	Zwei Flipcharts, Moderationswände, Beamer und Moderationskarten
<b>Dauer</b>	Buchbar als 1 oder 2 Tagesseminar
<b>Schulungsziele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sie sind sich Ihrer Wirkung im Raum bewusst und wissen welche Reaktionen Sie bei anderen auslösen</li> <li>• Sie können insbesondere die nonverbalen Signale Ihres Gesprächspartners deuten und sich somit besser auf diesen einstellen</li> <li>• Sie können das Gesagte durch eine angepasste Körpersprache, Mimik und Gestik verstärken</li> <li>• Sie wissen, wie Sie in schwierigen Gesprächssituationen mithilfe von Fragen Ihre Ausgangslage deutlich verbessern</li> <li>• Sie können klar in der Sache und wertschätzend gegenüber der Person kommunizieren</li> </ul>

<b>Schulungstitel:</b>	<b>Erfolgreich und souverän durch die Ausbildung</b>
<b>Zielgruppe:</b>	Auszubildende eines Unternehmens

<p><b>Beschreibung:</b></p>	<p>Der Wechsel von der schulischen in die berufliche Ausbildung ist ein weitreichender Schritt. Neben der verlängerten Arbeitszeit wird von den jungen Beschäftigten erwartet, dass diese sich schnell in den Betrieb integrieren, sicher auftreten und teilweise Projekte durchführen. Neben den berufsspezifischen Fachkenntnissen sind weitere Softskills elementar.</p> <p>In dieser Seminarreihe lernen Sie, wie Sie Ihr Auftreten besser gestalten und somit den ersten Eindruck positiv beeinflussen können. Anhand ausgewählter Kommunikationsmodelle schaffen Sie die Grundlage für eine effektive Gesprächsführung mit Kollegen und Kunden. Des Weiteren vermittelt Ihnen diese Seminarreihe die Grundlagen für die Präsentation von Projektergebnissen.</p> <p>Mögliche Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auftreten und Businessetikette</li> <li>• Verbale und nonverbale Kommunikation</li> <li>• Grundlagen der Kommunikation</li> <li>• SmallTalk</li> <li>• Techniken effektiver Gesprächsführung</li> <li>• Fragetechniken</li> <li>• Aufbau von Präsentationen</li> <li>• Bewegung im Raum</li> <li>• Zielgruppenanalyse</li> <li>• Mentale Stärke entwickeln</li> </ul>
<p><b>Schulungsraum:</b></p>	<p>Tische in U-Form, 2 Flipcharts, 3 Metaplanwände</p>
<p><b>Dauer</b></p>	<p>1-3 Tage netto</p>
<p><b>Schulungsziele</b></p>	<p>Die Teilnehmenden kennen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Einflussfaktoren für den ersten Eindruck</li> <li>• Die Wirkung von Kommunikation</li> <li>• SmallTalk Themen</li> <li>• Techniken einer effektiven Gesprächsführung</li> <li>• Den Aufbau von Präsentationen</li> <li>• Techniken für eine gute Performance</li> <li>• Strategien im Umgang mit Rückfragen</li> </ul> <p>Die Teilnehmenden wollen:</p>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Eine gute Gesprächsatmosphäre erzeugen</li><li>• Konflikte in der Kommunikation vermeiden</li><li>• In Präsentationen überzeugen</li></ul> <p>Die Teilnehmenden können:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sicher auftreten und Beziehung zu Ihren Gesprächspartnern herstellen</li><li>• kundengerecht kommunizieren</li><li>• Sicher präsentieren</li><li>• Ihre Zielgruppe abholen</li></ul>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

# SCHULUNGS- STECKBRIEFE

- Präsentationsseminare -



Schulungstitel	Sicher und souverän präsentieren
<b>Zielgruppe</b>	Das Seminar richtet sich an alle Mitarbeitenden, die Andere für sich und ihr Thema gewinnen wollen und dazu vor Einzelnen oder einer Gruppe präsentieren müssen.
<b>Beschreibung</b>	<p>Das Seminar vermittelt die wesentlichen Grundfertigkeiten, die Sie für die Durchführung einer Präsentation vor einer Gruppe benötigen. Sie durchlaufen alle relevanten Phasen, angefangen von der richtigen Vorbereitung, einem gelungenen Einstieg, dem richtigen Einsatz der verschiedenen Medien und dem punktgenauen Abschluss.</p> <p>Sie lernen, wie Sie die Wirkung Ihrer Aussagen durch eine zielgruppengerechte Ansprache und dem richtigen Einsatz der Körpersprache verbessern.</p> <p>Im Rahmen des Seminars erarbeiten Sie Ihre eigene Präsentation, die Sie vor dem Plenum halten. Somit können Sie das Gelernte direkt anwenden und Ihre Präsentationskompetenz verbessern.</p> <p>Tag 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorbereitung - vom Thema zu den Inhalt</li> <li>• Einstieg - mental Stärke aufbauen und einen gelungen Start hinlegen</li> <li>• richtiger Einsatz der Körpersprache</li> <li>• Stimme und Sprache als Verstärker einsetzen</li> <li>• Einsatz der verschiedenen Medien</li> </ul> <p>Tag 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bewegung im Raum</li> <li>• Packender Abschluss</li> <li>• Erstellung der Präsentationen</li> <li>• Durchführung der Abschlusspräsentationen</li> </ul>
<b>Schulungsraum</b>	Seminarraum Zwei Flipcharts, Pinnwände und Beamer
<b>Dauer</b>	2 Tage
<b>Schulungsziele</b>	<p>Richtziele:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Teilnehmenden verbessern ihre Präsentationskompetenz und sind sicherer im Auftreten</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Teilnehmenden sind in der Lage, durch zielgruppengerechte Kommunikation ihre Botschaften klar und deutlich zu vermitteln</li> <li>• Die Teilnehmenden sehen in Präsentationen eine positive Herausforderung, der Sie sich gerne stellen</li> </ul> <p>Feinziele:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Teilnehmenden beherrschen die Grundfertigkeiten der Präsentation</li> <li>• Die Teilnehmenden kennen Möglichkeiten, wie sie durch einen gezielten Einsatz der Körpersprache und Stimme, die Wirkung ihrer Aussagen verstärken</li> <li>• Die Teilnehmenden können die verschiedenen Medien sicher nutzen</li> <li>• Die Teilnehmenden können durch positive Gedankensteuerung einen guten Einstieg hinlegen</li> <li>• Die Teilnehmenden wollen und können die Zielgruppe gezielt ansprechen</li> <li>• Die Teilnehmenden können den Abschluss herbeiführen</li> </ul>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Schulungstitel	Persönlich und unverwechselbar präsentieren
<b>Zielgruppe</b>	Das Seminar richtet sich an alle Mitarbeitenden, die das Grundlagenseminar absolviert haben und Ihre Präsentationskompetenzen weiter ausbauen wollen.
<b>Beschreibung</b>	<p>Dieser Zusatztage baut auf das Grundlagenseminar auf. Sie lernen, wie Sie besser im Gedächtnis Ihrer Zuhörer bleiben. Dies erreichen Sie, in dem Sie gezielt auf Bilder, Geschichten und Metaphern zurückgreifen. Zudem lernen Sie, Ihre Themen noch packender zu formulieren. Sie erweitern Ihren Handlungsspielraum und können somit souveräner und gelassener agieren.</p> <p>Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Wirkung von Bildern, Geschichten und Metaphern</li> <li>• Vom Inhalt zum passenden Bild</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Packend und ansprechend formulieren</li> <li>• „Lebendigmacher“ gezielt einsetzen</li> </ul>
<b>Schulungsraum</b>	Seminarraum Zwei Flipcharts, Pinnwände und Beamer
<b>Dauer</b>	1 Tag
<b>Schulungsziele</b>	<p>Richtziele:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Teilnehmenden erweitern ihren Handlungsspielraum und bleiben besser im Gedächtnis ihrer Zuhörer</li> <li>• Die Teilnehmenden können Geschichten und Metaphern in ihre Präsentation einbauen</li> </ul> <p>Feinziele:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Teilnehmenden kennen die Wirkung von Geschichten und Metaphern</li> <li>• Die Teilnehmenden sind in der Lage, passende Geschichten für ihre Präsentation zu entwickeln</li> <li>• Die Teilnehmenden können sich durch eine packende und ansprechende Formulierung in die Köpfe der Zuhörer bringen</li> <li>• Die Teilnehmenden präsentieren persönlich und unverwechselbar</li> </ul>

<b>Schulungstitel</b>	<b>Souverän umgehen mit schwierigen Situationen</b>
<b>Zielgruppe</b>	Das Seminar richtet sich an alle Mitarbeitenden, die das Grundlagenseminar absolviert haben und gezielt herausfordernde Situationen trainieren wollen
<b>Beschreibung</b>	<p>Dieser Zusatztag baut auf das Grundlagenseminar auf. Sie lernen, wie sich sicher und gelassen in schwierigen Situationen agieren.</p> <p>Sie erfahren wie gruppensdynamische Prozesse ablaufen und trainieren Interventionstechniken, mit denen Sie Störungen spontan begegnen können.</p>

	<p>Im Rahmen des Seminars führen Sie eine Präsentation mit Störungen durch.</p> <p>Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gruppendynamische Prozesse</li> <li>• Interventionstechniken für schwierige Situationen</li> <li>• Übungen – Durchführen einer schwierigen Präsentation</li> </ul>
<b>Schulungsraum</b>	<p>Seminarraum Zwei Flipcharts, Pinnwände und Beamer</p>
<b>Dauer</b>	<p>1 Tag</p>
<b>Schulungsziele</b>	<p>Richtziele:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Teilnehmenden kennen gruppendynamische Prozesse und können das Verhalten anderer besser einordnen</li> <li>• Die Teilnehmenden sind in schwierigen Situationen sicher und gelassen</li> </ul> <p>Feinziele:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Teilnehmenden wissen wie gruppendynamische Prozesse ablaufen</li> <li>• Die Teilnehmenden trainieren ihre Wahrnehmung auf sich, den anderen Teilnehmenden und dem Gruppenprozess</li> <li>• Die Teilnehmenden kennen Interventionstechniken für schwierige Situationen</li> <li>• Die Teilnehmenden bewahren in anspruchsvollen Situationen Ruhe und behalten stets die Kontrolle über den Prozess</li> </ul>

# SCHULUNGS- STECKBRIEFE

- Zeit- und Stressmanagement-



<b>Schulungstitel:</b>	<b>Mehr Zeit für das Wesentliche</b>
<b>Zielgruppe:</b>	Mitarbeitende, die ihr Zeitmanagement optimieren wollen
<b>Beschreibung:</b>	<p>Das Seminar vermittelt die wesentlichen Techniken für eine effektivere Zeitplanung. Die Mitarbeitenden ermitteln ihre persönlichen Zeitfresser und lernen Prioritäten zu setzen</p> <p>Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• das Eisenhower-Prinzip und die Pareto-Formel</li> <li>• meine individuellen Zeitfresser</li> <li>• Prioritäten und Delegation</li> <li>• TO-DO-Listen für den Arbeitsalltag</li> </ul>
<b>Schulungsraum:</b>	<p>Seminarraum</p> <p>Zwei Flipcharts, Pinnwände und Beamer</p>
<b>Dauer</b>	1 Tage
<b>Schulungsziele</b>	<p>Die Teilnehmenden kennen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die wesentlichen Techniken für eine effektivere Zeitplanung</li> <li>• Techniken um sich vor zusätzlicher Arbeit zu schützen</li> </ul> <p>Die Teilnehmenden wollen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ihre Zeitplanung optimieren</li> <li>• Mehr Zeit für das Wesentliche gewinnen</li> </ul> <p>Die Teilnehmenden können:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prioritäten setzen</li> <li>• Delegieren und „Nein“ sagen</li> <li>• Ihre Arbeitsalltag strukturieren</li> </ul>

<b>Schulungstitel:</b>	<b>Stressfrei durch den Arbeitsalltag</b>
<b>Zielgruppe:</b>	Mitarbeitende, die ihr Stressniveau senken wollen

<p><b>Beschreibung:</b></p>	<p>Das Seminar vermittelt die Grundlagen für ein erfolgreiches Stressmanagement. Die Mitarbeitenden ermitteln ihre persönlichen Stressoren und lernen kurzfristige und langfristige Bewältigungstechniken.</p> <p>Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entstehung von Stress</li> <li>• Leistungsfördernder Stress</li> <li>• Strategien in der Stressbewältigung</li> </ul>
<p><b>Schulungsraum:</b></p>	<p>Seminarraum Zwei Flipcharts, Pinnwände und Beamer</p>
<p><b>Dauer</b></p>	<p>1 Tage</p>
<p><b>Schulungsziele</b></p>	<p>Die Teilnehmenden kennen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Entstehung von Stress</li> <li>• Möglichkeiten, die Gedanken positiv zu beeinflussen</li> <li>• Ihre Stressoren</li> </ul> <p>Die Teilnehmenden wollen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ihr Stressmanagement optimieren</li> <li>• Entspannungstechniken erlernen</li> </ul> <p>Die Teilnehmenden</p> <p>können:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stressspitzen erkennen</li> <li>• Bewusst den Zustand der Entspannung herbeiführen</li> <li>• Stressentstehung frühzeitig erkennen</li> </ul>

# SCHULUNGS- STECKBRIEFE

- Teamtrainings -



<b>Schulungstitel:</b>	<b>Effektive Teamarbeit – gemeinsam zu mehr Performance</b>
<b>Zielgruppe:</b>	Mitarbeitenden, die in Teams arbeiten und deren Teamerfolg vom Zusammenspiel der einzelnen Teammitgliedern abhängig ist.
<b>Beschreibung:</b>	<p>Das Seminar vermittelt die Grundlagen erfolgreicher Teamarbeit. Sie reflektieren und bewerten Ihre bisherige Zusammenarbeit und entwickeln Lösungsansätze für ein effektiveres Miteinander.</p> <p>Darüber hinaus erarbeiten Sie Erfolgsfaktoren für eine gelungene Teamarbeit und gestalten somit den Rahmen für Ihre zukünftige Zusammenarbeit.</p> <p>Zum Abschluss des Seminars erweitern Sie Ihr Wissen rund um die Kommunikation. Sie lernen wie Kommunikation auf unterschiedlichen Ebenen wirkt und können zukünftig Missverständnisse früher erkennen.</p>
<b>Schulungsraum:</b>	Tische in U-Form, zwei Flipcharts, fünf Metaplanwände
<b>Dauer</b>	2 Tage netto gesamt
<b>Schulungsziele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Mitarbeitenden kennen die Aufgaben und Herausforderungen der jeweils anderen Teammitglieder und es entsteht gegenseitiges Verständnis und Wertschätzung für die Arbeit der Anderen</li> <li>• Die Mitarbeitenden ziehen Bilanz. Was läuft gut, worauf wollen wir aufbauen? Und was ist optimierungsbedürftig? Was stört uns im Alltagsgeschäft?</li> <li>• Die Mitarbeitenden kennen die Erfolgsfaktoren für eine effektive Teamarbeit und erarbeiten erste Maßnahmen zur Optimierung</li> <li>• Die Mitarbeitenden verständigen sich auf eine gemeinsame Kultur der Zusammenarbeit unter Berücksichtigung der „5-goldenen Regeln“ (Klare Zielsetzung, gemeinsame Werte und Kultur, Loyale Zusammenarbeit, offene Kultur und wertschätzender Umgang mit Konflikten)</li> <li>• Die Mitarbeitenden lernen Grundlagen der Kommunikation, um zukünftig effektiver kommunizieren zu können und Missverständnisse zu vermeiden</li> </ul>

<b>Inhalte</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tag: nur Mitarbeitende<ul style="list-style-type: none"><li>• Erstellen von Teambildern</li><li>• Bilanzierung – Ressourcen, Herausforderungen und Störungen im Alltagsgeschäft</li><li>• Zielprojektion – Strategien und Maßnahmen zur Optimierung</li><li>• Erfolgsfaktoren der Teamarbeit</li><li>• Kurzprofil „Unser Teamalltag“</li><li>• Offene Punkte für den gemeinsamen Tag mit den Führungskräften und weiteren Teams</li></ul></li> <li>2. Tag: Mitarbeitende inkl. der Führungskräfte:<ul style="list-style-type: none"><li>• Kurzvorstellung der jeweiligen Teamarbeiten und der Herausforderungen im Arbeitsalltag</li><li>• Offene Runde mit den Führungskräften (positives und negatives)</li><li>• Einstieg in die Kommunikation, Tipps und Tricks</li><li>• Die „5-goldenen Regeln“ für eine gemeinsame Kultur der Zusammenarbeit</li></ul></li></ol>
----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Sie sind an einem meiner  
**Seminare oder Themen**  
interessiert?

Dann melden Sie sich gerne direkt bei mir.

softskill-trainings René Schulz

+49 173 8333354

[rene.schulz@softskill-trainings.com](mailto:rene.schulz@softskill-trainings.com)

[www.softskill-trainings.com](http://www.softskill-trainings.com)

