

Termine

19./20.01.2017

Alles im Griff – Wider das Bürochaos: Der gut organisierte Büroarbeitsplatz

23./24.01.2017

Die innere Stärke macht's – Resilienztraining

26./27.01.2017 NEU

Präsentation + Rhetorik
– der begeisternde Vortrag

17.02.2017 NEU

Interkulturelle Kompetenz im Unternehmen
– Diversity Management

20./21.03.2017

Vom Kollegen zum Vorgesetzten

23./24.03.2017

Psychologie im Sekretariat

15./16.05.2017

Schwierige Situationen gekonnt meistern

19./20.06.2017 NEU

Führen kleiner Teams

21.06.2017 NEU

Erfolgreich am Telefon – Praxisworkshop

Ausblick auf das 2. Halbjahr 2017

- Arbeiten in altersgemischten Teams
- Karrierestrategien für Frauen im Beruf **NEU**
- Zeitmanagement – Den Blick aufs Wesentliche schärfen
- Boxenstopp
- Achtsam arbeiten – gelassen zum Erfolg

Gartner-Steffen
Personalentwicklung

Theodor-Heuss-Platz 8
14052 Berlin

Tel.: (030) 826 52 42
Fax: (030) 89 51 02 78
info@gartner-steffen.de
www.facebook.com/GartnerSteffen

www.gartner-steffen.de



Übersicht
Offene Seminare

Gartner-Steffen
Personalentwicklung

Alles im Griff – Wider das Bürochaos:

Der gut organisierte Büroarbeitsplatz

„Keiner hat Zeit zum Aufräumen, aber jeder hat Zeit zum Suchen“. Ein zweitägiges Seminar für Mitarbeiter aller Ebenen und Bereiche, die ihren Büroarbeitsplatz effizienter organisieren möchten.

Die innere Stärke macht's – Resilienztraining

Resiliente Menschen sind in der Lage, selbst widrigste Situationen unbeschadet zu überstehen, sogar gestärkt aus Misserfolgen hervorzugehen.

Wie resilient sind Sie? Lernen Sie, Ihre Ressourcen effizienter zu nutzen, Ihre natürliche Widerstandskraft gegenüber belastenden Situationen zu stärken und aus jenen Situationen sogar einen persönlichen Nutzen zu ziehen.

Psychologie im Sekretariat

Sie benötigen tagein tagaus das gewisse „Fingerspitzengefühl“ im Umgang mit Vorgesetzten, Kollegen und Kunden, um kritische Situationen zu meistern? Dann nutzen Sie dieses Seminar, schärfen Sie Ihre Menschenkenntnis und finden Sie einen souveränen Umgang mit Ihren Gesprächspartnern.

Schwierige Situationen gekonnt meistern

Vom Umgang mit heiklen Situationen und anstrengenden Gesprächspartnern, Kommunikationsstörungen, Kommunikationsbarrieren, persönliche Stärken und Schwächen; Umgang mit Emotionen, Spielregeln zum Umgang mit Konflikten; Fallbeispiele aus der Praxis der Teilnehmer.

Vom Kollegen zum Vorgesetzten

Rolle, Aufgaben und Verhalten „idealer“ Führungskräfte, Führungsstile und persönliche Stilanalyse, tüchtige vs. effektive Führungskräfte, als Führungskraft wirkungsvoll kommunizieren.

Führen kleiner Teams NEU

Die besonderen Herausforderungen der Führung kleiner Teams stehen im Fokus dieser Zusammenarbeit; nehmen Sie neue Blickwinkel ein und entdecken Sie weitere Handlungsmöglichkeiten im engen, fast familiären Umfeld kleinerer Teams.

Präsentation und Rhetorik

– der begeisterte Vortrag NEU

Vorbereitung einer Präsentation / kompetentes Auftreten und Verhalten bei Vorträgen / dialogische Kommunikation – dies und mehr sind Inhalte des zweitägigen Seminars, bei dem Sie auch unterschiedliche Möglichkeiten der visuellen Unterstützung Ihrer Vorträge und Präsentationen ausprobieren können.

Interkulturelle Kompetenz im Unternehmen

– Diversity Management NEU

Erkennen und meistern Sie die Herausforderungen multikultureller Teams; gestalten Sie Arbeitsbeziehungen mit unterschiedlichem kulturellen Hintergrund aktiv und konstruktiv; reflektieren Sie Ihre eigenen Kommunikations- und Verhaltensmuster und die Ihrer internationalen Kollegen, um Missverständnisse und Konfliktpotentiale frühzeitig zu entschärfen.

Erfolgreich am Telefon – Praxisworkshop NEU

In diesem eintägigen Praxistraining erwerben Sie das Handwerkzeug für den professionellen Umgang mit dem Telefon – auch in stressigen Zeiten, wenn vermeintlich alle etwas von Ihnen wollen und wenn Sie gerade nicht wissen, wo Ihnen der Kopf steht. Mittels einer professionellen Telefontrainingsanlage werden heikle Anrufe / Telefongespräche gleich in der Praxis geübt.

Ausstattung

Unsere Räume sind ausgestattet mit der Technik, die Sie in einem modernen Seminarraum erwarten. Wir verbinden Tradition mit Moderne auf einer repräsentativen Stucketage in einem Altbau der Jahrhundertwende.



Preise (pro Teilnehmer*, zzgl. MwSt.)

1-Tages-Seminar: 420 Euro

2-Tages-Seminar: 810 Euro

Unsere Preise enthalten

- Teilnahme am Seminar/Workshop
- Teilnehmerunterlagen und Seminar-dokumentation
- Kaffeepausen und Tagungsgetränke
- Businesslunch in nahegelegenen Restaurant
- kostenlose WLAN-Nutzung

Sehr gerne senden wir Ihnen ausführliche Informationen und detaillierte Seminarbeschreibungen zu.

* Des komfortablen Lesens willen verzichten wir auf geschlechterneutrale Formulierungen (d. h., dass der Vorgesetzte immer auch die Chefin sein kann, die Mitarbeiterin auch der Mitarbeiter und umgekehrt).