

Termine

11./12.07.2017

Emotionale Intelligenz

14.07.2017 NEU

Achtsam arbeiten – gelassen zum Erfolg
(Mindfulness Based Stress Reduction für's Büro)

07./08.09.2017 NEU

Führen auf Distanz – Führen neu denken
(Führen in alternativen Arbeitsformen)

11./12.09.2017

Zeitmanagement – Werden Sie Herr über Ihre Zeit

27.09.2017 NEU

Arbeiten im Home Office
– Arbeitszeitflexibilisierung leicht gemacht

13./14.11.2017

Die innere Stärke macht's – Resilienztraining

16./17.11.2017 NEU

Führen der Generation Y: Wie ticken die jungen Wilden?

27./28.11.2017 NEU

Office Management: Optimale Chefentlastung

06./07.12.2017

Vom Kollegen zum Vorgesetzten 2 – Aufbauseminar

Ausblick auf das 1. Halbjahr 2018

- Arbeiten in altersgemischten Teams
- Karrierestrategien für Frauen im Beruf
- Konfliktmanagement und Kommunikationstraining
- Psychologie für Ausbilder
- Stress aushalten – mit Kräften haushalten
- Vom Kollegen zum Vorgesetzten

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



Termine
2. Halbjahr
2017

Übersicht
Offene Seminare

Gartner-Steffen
Personalentwicklung

Emotionale Intelligenz

Je höher die Position im Unternehmen, desto stärker gewinnen fachübergreifende Kompetenzen an Bedeutung. Sie lernen, ihre eigenen Emotionen und die ihrer Mitmenschen besser einzuschätzen und somit die eigene Kommunikation im Geschäftsleben zielorientierter und erfolgreicher zu gestalten.

Achtsam arbeiten – gelassen zum Erfolg NEU (Mindfulness Based Stress Reduction für's Büro)

Dieser Workshop gibt Ihnen wirkungsvolle Strategien an die Hand, Ihre Konzentration zu erhöhen und Ihre Effizienz und Leistung zu verbessern. Achtsamkeit am Arbeitsplatz verbessert Ihre Leistung und Kreativität, mindert Stress und steigert Ihre Zufriedenheit.

Führen auf Distanz – Führen neu denken (Führen in alternativen Arbeitsformen) NEU

Alternative Arbeitsformen fordern neues Denken und andere Arbeitsstrukturen. Zum Beispiel für Einzelpersonen oder Teams, die „im Home Office“ arbeiten, oder auch für Führungskräfte, die häufig unterwegs sind oder Teams an mehreren Standorten betreuen.

Zeitmanagement – Werden Sie Herr über Ihre Zeit

In diesem Seminar lernen Sie durch Überprüfen des eigenen Arbeitsstils, der Anforderungen und Prozesse, Ihre Arbeit so einzuteilen und zu planen, dass Sie die zur Verfügung stehende Arbeitszeit optimal nutzen und zu mehr Arbeitszufriedenheit gelangen.

Arbeiten im Home Office – Arbeitszeitflexibilisierung leicht gemacht NEU

Die Themen dieses Workshops sind Motivation, Selbstmanagement und -disziplin im Home Office, Kommunikation und Zusammenarbeit bei der Telearbeit, fern vom Hauptarbeitsplatz effizient arbeiten sowie Entgrenzung von Arbeit und Privatem verhindern.

Die innere Stärke macht's – Resilienztraining

Resiliente Menschen sind in der Lage, selbst widrigste Situationen unbeschadet zu überstehen, sogar gestärkt aus Misserfolgen hervorzugehen. Lernen Sie, Ihre Ressourcen effizienter zu nutzen und Ihre natürliche Widerstandskraft gegenüber belastenden Situationen zu stärken.

Führen der Generation Y: Wie ticken die jungen Wilden? NEU

Geboren zwischen 1980 und 1995 kam die Generation Y erstmals um die Jahrtausendwende auf den Arbeitsmarkt und gehört mit maximal 37 Jahren zum jüngeren Personal. Wie und wodurch ist die Generation Y zu gewinnen, zu motivieren, zum Bleiben zu bewegen und wie gelingt eine dauerhafte/re erfolgreiche Zusammenarbeit?

Office Management: Optimale Chefentlastung Werden Sie gemeinsam mit dem Chef zum perfekten Team NEU

Office Management bedeutet heute, das Büro selbstständig zu führen, den Chef sowie das Kollegenteam eigenverantwortlich zu organisieren und Herausforderungen proaktiv anzugehen. Entwickeln und steigern Sie Ihre Fähigkeiten und tauschen Sie sich dazu mit Kollegen und der Trainerin aus.

Vom Kollegen zum Vorgesetzten 2 – Aufbauseminar

Wie verliefen die ersten Erfahrungen als Führungskraft? Welche Ziele und Erwartungen wurden erfüllt? Welche Stolpersteine lagen/liegen auf dem Weg? In diesem Aufbauseminar wird das Führungsverhalten reflektiert und der Lernprozess nachhaltig unterstützt. Anhand konkreter Situationen aus Ihrem Alltag als Vorgesetzte(r) wird an Basiskompetenzen der Führung angeknüpft, um Ihr Führungsverhalten individuell und zielgerichtet zu stärken.

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 nahegelegendem 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).