

## Termine

### **06./07. September 2018**

Der gut organisierte Büroarbeitsplatz

### **18./19. September 2018**

Psychologie für Führungskräfte

### **04./05. Oktober 2018**

Erfolgreich Verhandeln

### **22./23. Oktober 2018**

Boxenstopp – Rück- und Ausblick  
in der Mitte des Arbeitslebens

### **19./20. November 2018 NEU**

Emotionale Führung

### **27./28. November 2018**

Energie für den Arbeitsalltag –  
Stress- und Resilienztraining

### **03./04. Dezember 2018**

Der selbstbewusste Auftritt

### **17./18. Dezember 2018**

Schwierige Situationen gekonnt meistern

**Gartner-Steffen**  
Personalentwicklung

**Theodor-Heuss-Platz 8**  
14052 Berlin

**Tel.: 030 8265242**  
**Fax: 030 89510278**  
**info@gartner-steffen.de**  
**www.facebook.com/GartnerSteffen**

[www.gartner-steffen.de](http://www.gartner-steffen.de)



Termine  
2. Halbjahr  
2018

**Übersicht**  
**Offene Seminare**

**Gartner-Steffen**  
Personalentwicklung

### **Der gut organisierte Büroarbeitsplatz**

Ein zweitägiges Seminar für Mitarbeiter/innen aller Ebenen und Bereiche, die ihren Büroarbeitsplatz effizienter organisieren möchten; Inhalte u.a.: Office-Handbuch, Wiedervorlage, E-Mail-Umgang.

**06./07. September 2018**

### **Psychologie für Führungskräfte**

Lernen Sie als Führungskraft die Verhaltensmuster Ihrer Mitarbeiter zu deuten bzw. zu verstehen und angemessen damit umzugehen; schärfen Sie Ihre Wahrnehmung und vergrößern Sie Ihr eigenes Verhaltensspektrum, um kritischen Führungssituationen souveräner begegnen zu können.

**18./19. September 2018**

### **Erfolgreich Verhandeln**

Zielgerichtete und überzeugende Kommunikation, Verhandlungsgeschick, Verhandlungsstile sowie praxiserprobte Verhandlungsstrategien und -techniken kennenlernen.

**04./05. Oktober 2018**

### **Boxenstopp – Rück- und Ausblick in der Mitte des Arbeitslebens**

Ziehen Sie eine berufliche Zwischenbilanz, entwerfen Sie individuelle Entwicklungsziele und machen Sie sich Ihre Erfolge bewusst.

**22./23. Oktober 2018**

### **Emotionale Führung **NEU****

Begegnen Sie Ihren Mitarbeitern nicht nur mit rationalem Fachwissen, sondern motivieren Sie sie auch mit selbstbewusstem Auftreten und Empathie; lernen Sie, sachliche und emotionale Aspekte der Führung zu verbinden.

**19./20. November 2018**

### **Energie für den Arbeitsalltag – Stress- und Resilienztraining**

Körperliche und mentale Fitness stärken; Strategien gegen Frust, gelenkte Entspannung, Bewältigungsstrategien für den Arbeitsalltag; die eigenen Werte, die eigene Einstellung überprüfen.

**27./28. November 2018**

### **Der selbstbewusste Auftritt**

Erweitern Sie Ihr kommunikatives Repertoire für ein kompetentes Auftreten und eine wirkungsvolle Präsenz durch Einführung in die Themen Rhetorik, Small Talk, Argumentation und Selbstmarketing.

**03./04. Dezember 2018**

### **Schwierige Situationen gekonnt meistern**

Machen Sie sich mit den Grundlagen der Kommunikationspsychologie vertraut und schulen Sie sich so im Umgang mit Konfliktsituationen und „schwierigen“ Menschen.

**17./18. Dezember 2018**

### **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: 430 Euro

2-Tages-Seminar: 830 Euro

Intensivworkshop: 450 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).