



Auszug aus dem Vortragsangebot (Standard - Themen)

Code	Vortrag	Bemerkung - Kurzbeschreibung
<p><b>V-01</b></p>	<p><b>„Fordern statt verwöhnen“</b></p> <p>Der Mensch strebt schon immer nach Verwöhnung, nach Lust ohne Anstrengung. Technik, Wohlstand und Konsum machen dies heute möglich.</p> <p>Ist es denkbar, dass auch Sie Ihre Mitarbeiter unbewusst verwöhnen?</p> <p>Gehören Sie zu jenen, die am Abend sagen: „Heute bin ich den ganzen Tag zu keiner Arbeit gekommen!“</p> <p>Glauben Sie, wenn Sie eine Arbeit selber machen, dann ist diese wenigstens richtig? Daher nehmen Sie sich nicht die Zeit zu delegieren?</p> <p>Kennen Sie das Gefühl, nie Zeit für sich selbst zu haben?</p> <p>Machen Sie lediglich Kurzurlaube, weil es ohne Sie nicht geht?</p> <p>Sind Sie immer die/der Erste und Letzte im Unternehmen?</p> <p>Ist es möglich, dass es Ihnen selbst schwer fällt sich zu organisieren? Dass Sie Ihren MitarbeiterInnen zu wenig zutrauen?</p> <p>Dieser Vortrag gibt Ihnen viele Anregungen, dieser Falle wenigstens teilweise zu entrinnen.</p>	<p><b>Für UnternehmerInnen / Führungskräfte</b></p> <p><b>Aktivität statt Apathie</b> <b>Abenteuer statt Langeweile</b></p> <p><b>Inhalt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die drei Naturgesetze der Erziehung: Allgemeinbildung: Erziehung zur Sicherheit Qualifikation: Erziehung zur Leistung Reflexion: Erziehung zur Eigenverantwortung</li> <li>• Die Folgen von Verwöhnung</li> <li>• Lebensnotwendige Verhaltenssteuerung</li> <li>• Selbstforderung als Anpassung, Leistung und Verantwortung</li> <li>• Kriterien einer gelungenen Delegation</li> <li>• Die drei Hauptgründe, warum Mitarbeiter Dienst nach Vorschrift machen</li> <li>• Die „Feedbackregeln“</li> <li>• Wertschätzung – Anteilnahme – Spaß – Erfolg</li> <li>• Spielregeln</li> <li>• Wann verwöhnen Sie Ihre Kunden?</li> <li>• Muss ich jeden Kunden gleich behandeln?</li> <li>• Lernen Sie NEIN zu sagen</li> </ul> <p><b>Mitarbeiter, die wirklich innerlich beteiligt sind, bringen alles zuwege!</b> (Tom Peters)</p>
<p><b>V-02</b></p>	<p><b>„Die erste MitarbeiterIn - Risiken und Chancen“</b></p> <p><b>Wenn es alleine nicht mehr geht.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Outsourcing?</li> <li>• Subaufträge u. Kooperation?</li> <li>• Leiharbeiter?</li> <li>• oder ....?</li> </ul> <p><b>Unternehmenskonzept?</b></p>	<p><b>Für Jungunternehmer:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anforderungen und Erwartungen an die/den neue(n) Mitarbeiter/in</li> <li>• Führung: Reicht es, einfach „COOL“ zu sein?</li> <li>• Die vier Stufen der Mitarbeiter/innen - Entwicklung</li> <li>• Prinzessinnen und Prinzen werden in den wenigsten Fällen geboren – sie werden „erzogen“!</li> <li>• Fordern statt verwöhnen und „Lust an Leistung“</li> <li>• Motiv–Verhalten–Ziel (das „Gummiband- Prinzip“)</li> <li>• Wirtschaftliche Voraussetzungen .... Controlling versus Kontrolle</li> </ul>



Code	Vortrag	Bemerkung - Kurzbeschreibung
V-03	<p><b>„UNSINN Zeitmanagement!?“</b></p> <p>Das Thema als solches ist sicher ein „alter Hut“. Es ist auch nicht besonders intelligent. Trotzdem taucht es immer wieder auf. Warum? Weil kaum etwas anderes die Wirksamkeit einer Führungskraft so direkt und umfassend beeinflusst! Von kaum etwas anderem hängen Resultate und Erfolg von Managern so sehr ab wie von ihrer persönlichen Arbeitstechnik.</p> <p>Bei aller Bedeutung einer guten fachlichen Ausbildung, ausreichender Intelligenz, Erfahrung u. Talenten usw. – ohne entsprechende Arbeitsmethodik ist das alles wertlos. Es bleibt ungenutztes, nicht realisiertes Potenzial.</p>	<p><b>Für Führungskräfte</b> Organisieren Sie noch, oder leben Sie schon?</p> <p><b>Inhalt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lösungsansätze aus dem Alltagsstress</li> <li>• Wege aus der Perfektionismus Falle</li> <li>• Kreativität und Chaos? .... Schreibtischchaos</li> <li>• Einige Tools zur Steigerung Ihrer Effektivität</li> <li>• Was zeichnet eine „wirksame“ Führungskraft aus – wenn es um Arbeitsmethodik geht?</li> <li>• NEIN- sagen und Grenzen setzen: Verantwortung für die Arbeitsweise Ihrer Mitarbeiter/innen</li> <li>• Vorbild sein, auch wenn es uns nicht passt</li> <li>• Das Prinzip der Balance – Ressourcen und Chancen</li> <li>• Unbewusste und bewusste Führung</li> <li>• Verantwortung der Führung gegenüber den Mitarbeitern wenn es um persönliche Organisation geht</li> </ul>

Code	Vortrag	Bemerkung - Kurzbeschreibung
V-04	<p><b>Erfolgsfaktor Kundendienst Kostenfaktor oder „die Butter auf dem Brot?“</b></p> <p>Die seit vielen Jahren gestellte Frage: Liefert der Kundendienst / die Reparaturabteilung einen entsprechenden Beitrag zu Ihrer Ertragssituation?</p> <p>Erfüllen Ihre Dienstleistungen die Erwartungen Ihrer Kunden?</p> <p>Agiert Ihre Kundendienstorganisation kundenfreundlich und kundenorientiert?</p>	<p><b>Für Unternehmer, Geschäftsführer und Kundendienstleiter</b></p> <p>Begeisterte Kunden, motivierte Kundendienst- und Servicemitarbeiter und ein guter Ertrag für die Firma bedeuten eine win-win-win Situation, die es zu erreichen gilt.</p> <p><b>Inhalt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kundendienst als Wegbereiter für zusätzliche Verkäufe und neue Kunden</li> <li>• Unterschiedliche Behandlung von Kunden (Zeit, Termin, Kosten ... )</li> <li>• Schnittstellen Chef/Techniker/Innendienst/ Monteure/Lager – Verantwortungen</li> <li>• Neue Möglichkeiten auf dem Sektor Kommunikationsmittel (iPad, Handy, Apps)</li> <li>• Reklamation als Chance für zusätzliche Aufträge</li> <li>• Taggleiche Rechnungslegung – Kundeninfo und Werbung</li> </ul>



Code	Vortrag	Bemerkung - Kurzbeschreibung
V-05	<p><b>„Internet – Marketing“</b> Wie wir uns täglich mit vorgefassten Meinungen im Wege stehen!</p> <p>Internet-Marketing hat etwas mit Begegnung und Kommunikation zu tun. Begegnung und Kommunikation erhält Sie gesund und bewahrt Sie vor Burnout und Depression.</p> <p>Dazu ist Kreativität erforderlich. Wenn Sie glauben „ich bin nicht kreativ“, dann brauchen Sie Unterstützung.</p> <p><i>„Nur Künstler sind kreativ. Ich bin ein praktischer Mensch. Mein Vater war nur Busfahrer, ich habe das nicht geerbt!“</i></p> <p>Vielleicht denken Sie: „Ich selber brauche keine Kreativität. Ich will nur meinen Job machen, das ist schon genug an Stress!“ Meinen Sie, dass das in der heutigen Zeit langfristig funktionieren kann?</p> <p>Sie sind schon kreativ? Meinen Sie, Kreativität „hat“ man ein für alle mal und muss sie nicht trainieren? Und könnte es nicht lohnender sein, noch kreativer zu werden? Sie wissen: Stillstand ist der Feind der Kreativität. Sie ist verbunden mit ständiger Veränderung, Wachstum und Weiterentwicklung.</p>	<p><b>Für Unternehmer und Geschäftsführer in kreativen Arbeitsprozessen</b></p> <p>Unter marketingorientiertem Internet versteht man die ständige Kommunikation eines Unternehmens mit Ihren Kunden.</p> <p><b>Warum machen das nur so wenige?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Weil sich der Chef dem Computer und dem Internet verweigert</li> <li>• Weil der Chef im täglichen Arbeitsstress absäuft</li> <li>• Weil sowieso genug Aufträge im Haus sind</li> <li>• Weil die Anfragen aus dem Internet sowieso nur Schrott sind</li> <li>• und vieles mehr ...</li> </ul> <p><b>Alles vorgefasste negative Meinungen und wahrscheinlich Glaubenssätze</b> Ich behaupte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sie sind erstens größtenteils falsch,</li> <li>• und zweitens schlichtweg Ausreden!</li> </ul> <p><b>Und warum?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Weil wir alle Angst vor Veränderung haben und</li> <li>• weil wir sowieso keine Zeit haben! Wer soll denn das noch alles machen?</li> </ul> <p><b>Was hätten Sie davon?</b></p> <p>Ganz einfach: <b>Ein Alleinstellungsmerkmal</b>, weil der Großteil der Gewerbetreibenden so denkt – und nichts umsetzt!</p> <p>Zudem hätten Sie auch noch weniger Arbeit. Ich vermute, das glauben Sie mir nicht – oder? Die Lösung erfahren Sie beim Vortrag!</p>
<p>In diesem Vortrag geht es darum, Unternehmer auf eine Zeit vorzubereiten, die bei großen Unternehmen längst schon Wirklichkeit ist. Einschränkend muss ich sagen, dass auch Vorstände großer Unternehmen den Zug der Zeit noch nicht erkannt haben.</p> <p>Was hier sträflich vernachlässigt wird ist Kundenbeziehungs-Management (CRM) heute. Wie man das richtig macht, ohne den Kunden zu nerven, ist die Kunst der Umsetzung im Betrieb. Mit kleinen Inputs beim Kunden erreichen Sie nicht nur diesen, sondern auch seinen Bekanntenkreis.</p>		



Code	Vortrag	Bemerkung - Kurzbeschreibung
V-06	<p><b>Wirksame Chefentlastung</b></p> <p>Was tun, um den Arbeitsalltag so zu organisieren, damit Sie nicht ständig das Gefühl haben, es liegt alles nur an Ihnen?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sie fühlen Sie sich laufend Überfordert</li> <li>• Sie haben immer das Gefühl nicht zu der Arbeit zu kommen, die Sie sich vorgenommen haben</li> <li>• Ihre Mitarbeiter machen lediglich das, was Sie Ihnen vorgeben – und das dauert alles viel zu lange</li> <li>• Die notwendigen Kontrollen sind aus Zeitgründen nicht möglich</li> </ul> <p><b>Fragen, die sich auftun:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Muss sich der Chef um alles kümmern, oder kann er auch Kompetenzen und Verantwortungsbereiche abgeben bzw. delegieren? Welche?</li> <li>• Wie funktioniert der Betrieb ohne ihn? Gibt es dafür eine Struktur?</li> <li>• Wie gelingt es, dass der Chef mehr Zeit für wirkliche „Chef-Aufgaben“ hat?</li> <li>• Welche Werkzeuge muss die Assistenz beherrschen, um den Chef zu entlasten?</li> <li>• Was sind sinnvolle Instrumente, welche die Assistenz erarbeiten kann, um den Chef bei der Unternehmenssteuerung zu unterstützen?</li> </ul>	<p><b>Für Unternehmer und Geschäftsführer</b></p> <p>Besonders in kleinen und mittleren Handwerksbetrieben ist die Chefin/der Chef ständig gefordert, Kundenwünsche selbst zu erfüllen.</p> <p><i>Denken Sie, das geht nicht anders?</i></p> <p>Dieser Vortrag gibt Ihnen viele Anregungen und Beispiele wie Sie es schaffen, diesen Glaubenssatz wenigstens teilweise aus Ihrem Arbeitsalltag zu verbannen.</p> <p><b>Inhalt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie Sie es schaffen, den größten Zeiträuber – „die ständigen Unterbrechungen und Störungen“ besser in den Griff zu bekommen</li> <li>• Viele Mitarbeiter tun es ganz subtil, Tätigkeiten an Sie zurück zu delegieren – wie Sie das erkennen!</li> <li>• Was Sie tun sollten, um am Morgen schon ein Erfolgserlebnis zu haben</li> <li>• Wie Sie wirksam delegieren und die Mitarbeiter zur Bringschuld erziehen</li> <li>• Tipps, wie Sie einige Ihrer Tätigkeiten vorfiltern lassen, um schneller zu entscheiden und Zeit zu sparen</li> <li>• Der Umgang mit Zeitlimits – es macht Stress, alles auf den letzten Abdruck zu erledigen</li> <li>• Standardisierung von Arbeitsabläufen mit Checklisten</li> <li>• „Aufschieberitis“ – Ergebnis schlafloser Nächte</li> </ul> <p><b>ZEIT haben, heißt NEIN sagen!</b></p>