



NEUE SEMINARIDEEN 2017/3



Spirit Training & Consulting GmbH

Hermannstr. 179

45964 Gladbeck

www.spirit-tc.de

*Besuchen Sie uns auf unserer
Homepage und erfahren Sie mehr!*



INHALT

DIGITALISIERUNG	3
DIGITALISIERUNG – MÖGLICHKEITEN, CHANCEN, WEGE.....	3
PROJEKTMANAGEMENT	5
AGILES PROJEKTMANAGEMENT SCRUM.....	5
ÖPNV.....	7
KONSTRUKTIVER UMGANG MIT ÄLTEREN FAHRGÄSTEN	7
INTERKULTURELLE KOMPETENZEN.....	9
MULTIKULTURELLE TEAMS ERFOLGREICH LEITEN.....	9
INTERKULTURELLE KOMPETENZ	11
ALLGEMEINES INTERKULTURELLES SENSIBILISIERUNGSTRAINING FÜR CHEFASSISTENTEN/-INNEN.....	12
TRAINING FÜR AUSZUBILDENDE	13
BUSINESS-TRAINING FÜR AUSZUBILDENDE	13
GRUNDSÄTZLICHES ZUR TRAININGSDURCHFÜHRUNG	15
ÜBERSICHT UNSERER KERNKOMPETENZEN	16
FLIEGENDES/MOBILES KLASSENZIMMER	17
SCHULUNGSRÄUME.....	18
ALLGEMEINES	19
AUSZUG AUS UNSEREN REFERENZEN	20

DIGITALISIERUNG

DIGITALISIERUNG – MÖGLICHKEITEN, CHANCEN, WEGE

EINSTIEG DIGITALISIERUNG

Das Wort „Digitalisierung“ ist in aller Munde. Doch wie konkret haben Sie sich mit den Auswirkungen auf Ihr Unternehmen bereits befasst? Müssen Sie da überhaupt mitmachen? Wo liegt der Nutzen für Sie?

In diesem Training erhalten Sie einen Einblick, welche Möglichkeiten sich ergeben und erfahren, was nächste Schritte sein könnten. Erarbeiten Sie heute, was zu tun ist, um für die Herausforderungen von morgen gewappnet zu sein.



ZIELGRUPPE	Inhaber/-innen, Geschäftsführer/-innen, Führungskräfte und Entscheider in Unternehmen
IHR NUTZEN (TRAININGSZIELE)	<p>Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> » erhalten einen Überblick über die aktuellen Entwicklungen der digitalen Welt » erkennen Möglichkeiten und Chancen für Ihr Unternehmen » wissen, wie Sie das Thema konkret angehen können
INHALTLICHE VORSCHLÄGE	<p>Digitalisierung Erarbeitung einer gemeinsamen Definition der Teilnehmer Begriffsklärung und Bedeutung für Ihr Unternehmen Status Technologie, Märkte, Kunden, Mitarbeiter</p> <p>Möglichkeiten und Chancen Neue Geschäftsmodelle Veränderungen beim Kunden Kundenwünsche erfüllen Möglichkeiten für Ihr Unternehmen - Gesamtunternehmen, Fachbereiche</p> <p>Kommunikation 4.0 Sinnvoll digital kommunizieren Wandel in der Kommunikation - von analog zu digital Definition von Regeln in Ihrem Unternehmen Anwendung im Unternehmen und hin zum Kunden</p> <p>Zusammenarbeit auf neue Art Veränderung in der Führung in Ihrem Unternehmen Teamarbeit neu definiert Agile Projekte und Ansätze von Design Thinking Neue Tools für neue Themen</p> <p><i>Gerne sprechen wir mit Ihnen gemeinsam vor Realisierung des Trainings die genauen Inhalte ab und erarbeiten so ein ziel- und teilnehmerorientiertes Trainingsdesign.</i></p>

TRAININGSMETHODEN	<ul style="list-style-type: none">» Training mit Workshop-Charakter» interaktive Gruppenarbeiten» Aufgreifen von Beispielen der Teilnehmer» Diskussionen und Erfahrungsaustausch» Vorführung und Test von Tools
--------------------------	---

GRUPPENGROÖBE	Bis maximal 12 Teilnehmer
----------------------	---------------------------

DAUER	2 Tage
--------------	--------

PROJEKTMANAGEMENT

AGILES PROJEKTMANAGEMENT | SCRUM

FRAMEWORK UND WERKZEUG FÜR SCHNELLE ENTWICKLUNG

Agiles Projektmanagement umfasst unterschiedliche Methoden, die vor allem auf Flexibilität und Anpassung setzen. Statt ausführlicher und umfangreicher Planung zu Beginn eines Projekts werden, an Lean-Management und -Development angelehnt, das adaptive Planen sowie die schnelle Abstimmung im Team unterstützt. Dieses Training bietet einen ersten Überblick über die Vorgehensweise ein Projekt Schritt für Schritt mit einem sich selbst organisierenden, interdisziplinären Team in Zyklen zu entwickeln. Die Durchführung von Kleinstprojekten im Training geben die Möglichkeit die elementaren Abläufe und Werkzeuge des Agilen Projektmanagements | Scrum praktisch in Umsetzung und Auswirkung zu erleben. So lassen sich im Anschluss diese teilweise in laufende Projekte integrieren und am „offenen Herzen“ anwenden – das ist wirklich agil.



ZIELGRUPPE	Projektleiter und -mitarbeiter (insb. Produktentwicklung und IT)
IHR NUTZEN (TRAININGSZIELE)	<ul style="list-style-type: none"> » Sie lernen die Grundlagen und wichtigsten Elemente des Agilen Projektmanagements Scrum kennen. » Sie lernen wie agile Ansätze und Werkzeuge in ein Projektmanagement klassischer Prägung integriert werden können.
INHALTLICHE VORSCHLÄGE	<p>Grundlagen des Agilen Projektmanagements Scrum im Vergleich zum klassischen Ansatz</p> <ul style="list-style-type: none"> › Abgrenzung und Ergänzung › Vorteile und Schwächen agiler Frameworks › Einsatzmöglichkeiten im Unternehmen <p>Prinzipien des Agilen PM Scrum</p> <ul style="list-style-type: none"> › Transparenz (Kommunikation und Konversation zwischen den Beteiligten) › Empirisches Management (Beobachten und Anpassen) › Timeboxing › Definition of Done (Dinge abschließen) › Maximierung von Geschäftswert (Stakeholderinteressen) › Team- und Umfeldorganisation › Rollen und Aufgaben › Ergebnisorientierung <p>Phasen und Werkzeuge des Agilen PM Scrum</p> <ul style="list-style-type: none"> › User-Stories <ul style="list-style-type: none"> ▪ Erstellung und Inhalte ▪ Werkzeug zur Konversation ▪ Akzeptanzkriterien › Agiles Schätzen <ul style="list-style-type: none"> ▪ Relative Größe vs. Dauer ▪ Methoden des agilen Schätzens (Planning Poker)

- › Agiles Planen
 - Teamorientierung & Selbstorganisation
 - Commitment & Review
 - Überblick und Ablauf über Planungsphasen
 - Planen & Priorisierung (z.B. MuSCoW)
 - Umgang mit Änderungen
- › Agile Durchführung
 - Aufgaben und Rollen
 - Pullsysteme
 - Taskboards
 - Backlogs & Burndown-Charts
- › Monitoring & Best Practices
 - Timelines
 - Positiv-/Delta-Liste
 - Warum-Fragen

Gerne sprechen wir mit Ihnen gemeinsam vor Realisierung des Trainings die genauen Inhalte ab und erarbeiten so ein ziel- und teilnehmerorientiertes Trainingsdesign.

- TRAININGSMETHODEN**
- » Trainerinput
 - » Diskussion
 - » Gruppenarbeit
 - » Szenariobasiertes Lernen

GRUPPENGROÖBE Bis maximal 12 Teilnehmer

DAUER 2 Tage

ÖPNV

KONSTRUKTIVER UMGANG MIT ÄLTEREN FAHRGÄSTEN

EIN TRAINING FÜR BUSFAHRER

Busfahrer haben eine Job, der permanente Konzentration erfordert. Das Fahren an sich und das Einhalten von Fahrplänen setzt einen konkreten Rahmen – und dann sind da ja auch noch die Fahrgäste. Gerade der Umgang mit älteren Fahrgästen erfordert häufig einen geduldigen und sensiblen Umgang seitens der Fahrer, was in all dem Trubel nicht immer ganz so leicht ist...



In diesem Training erweitern die Teilnehmer ihre Kompetenz, mit älteren Fahrgästen und schwierigen Situationen souverän umzugehen. Sie erhalten Tipps für das Einstellen auf und die Kommunikation mit älteren Fahrgästen. Als wichtige Basis für ein konstruktives Agieren wird aber auch das innere Gleichgewicht des Fahrpersonals thematisiert.

Ziel dieses Trainings ist es, ausgehend von den konkreten Erfahrungen der Mitarbeiter, Handlungsalternativen zu entwickeln und einzuüben.

ZIELGRUPPE	Personen aus dem Fahrdienst
IHR NUTZEN (TRAININGSZIELE)	<p>Nach diesem Workshop können die Teilnehmer:</p> <ul style="list-style-type: none"> » noch sensibler auf ältere Fahrgäste eingehen. » noch konstruktiver mit Konfliktsituationen mit älteren Fahrgästen umgehen. » Stressmanagement-Techniken entwickeln. » eigene Verhaltensweisen und -möglichkeiten sowie deren Auswirkungen in extremen Situationen einschätzen. » sich selbst in schwierigen Situationen schützen.
INHALTLICHE VORSCHLÄGE	<p>Wahrnehmung Unterschiedliche Erwartungshaltungen und Ängste Wahrnehmung ist subjektiv</p> <p>Innere Souveränität und Gelassenheit entwickeln Biologische Grundlagen Stressmanagement- und Resilienz-Techniken Erkennen von eigenen Stärken und Schwächen in Konfliktsituationen</p> <p>Kommunikation mit älteren Fahrgästen Was geht in älteren Menschen vor?- Empathie Kommunikationstechniken Übungen mit einem Alterssimulationsanzug</p> <p>Praxisübungen</p> <p><i>Gerne sprechen wir mit Ihnen gemeinsam vor Realisierung des Trainings die genauen Inhalte ab und erarbeiten so ein ziel- und teilnehmerorientiertes Trainingsdesign.</i></p>

TRAININGSMETHODEN

- » Trainerinput
- » Diskussion und Moderation
- » Gruppenübungen
- » Rollenspiele und Forum-Theater
- » Reflexionsübungen
- » Feedback
- » Entwicklung von Stressmanagement-Strategien
- » Übungen mit einem Alterssimulationsanzug

DAUER

1 Tag

INTERKULTURELLE KOMPETENZEN

MULTIKULTURELLE TEAMS ERFOLGREICH LEITEN

Mit dem Anstieg der internationalen Zusammenarbeit wachsen auch die Ansprüche an Behörden, Unternehmen und Einzelpersonen im Hinblick auf die Entwicklung und Förderung multikultureller Teams. Zwischen Beschäftigten verschiedener Kulturen gibt es verschiedene Vorstellungen über Zusammenarbeit und Prozessabläufe, die die Produktivität der Teams beeinflussen. Beispielsweise haben Misstrauen, einseitige Dominanz aber auch Ausgrenzung Einzelner einen negativen Einfluss auf die Zusammenarbeit. Dies bringt Führungskräfte oft an Grenzen.



Dieser Workshop bietet Ihnen die Möglichkeit zur Reflektion Ihrer Führungsrolle in Bezug auf multikulturelle Teams. Es werden Techniken vermittelt, die Ihnen einen konstruktiven Umgang mit Mitarbeitern verschiedenster Kulturen ermöglichen. Das Seminar zeichnet sich durch einen hohen Praxisbezug aus. Ein reibungsloser Transfer in den praktischen Berufsalltag ist daher gewährleistet.

ZIELGRUPPE	Führungskräfte
IHR NUTZEN (WORKSHOP-ZIELE)	<p>Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> » lernen die Besonderheiten multikultureller Teams kennen. » können mögliche Störfaktoren in multikulturellen Teams erkennen und bearbeiten. » wissen, welche Kompetenzen Führungskräfte multikultureller Teams benötigen. » erfahren, wie Sie Ihre Führungskompetenzen weiter ausbauen können. » lernen, in multikulturellen Teams erfolgreich zu kommunizieren, um möglichen Konflikten vorzubeugen.
INHALTLICHE VORSCHLÄGE	<p>Grundlagen Interkulturalität</p> <p>Bedingungen einer Interaktion zwischen Kulturkreisen Eigenkultur und Fremdkultur Definition Kultur, Multikultur, Interkultur</p> <p>Multikulturelle Teams</p> <p>Faktoren für interkulturelle Teams Teamrollen und Teamtypen Anforderungen an multikulturelle Teams: Einzelperson, Gruppe, Führungskraft Schwierigkeiten in multikulturellen Gruppen: selektive Wahrnehmung, Ethnozentrismus, Kommunikation, Arbeitsstilprobleme etc. Ich kann etwas, was du nicht kannst – Konsens statt Konkurrenz im Team schaffen</p> <p>Führung interkultureller Gruppen</p> <p>Stufenmodell der interkulturellen Teamentwicklung Führungsstile- und Modelle Hofstede's 5 Dimensionen Lösungsansätze für Führungsaufgaben</p>

Gemeinsame Ziele definieren und verfolgen
Fallberatungen

Der Faktor „kulturelle Diversity“

Wann steigert Diversity die Teamleistung?

Wo sind Grenzen und Risiken?

Gerne sprechen wir mit Ihnen gemeinsam vor Realisierung des Workshops die genauen Inhalte ab und erarbeiten so ein ziel- und teilnehmerorientiertes Workshopdesign.

TRAININGSMETHODEN

- » Theorieinput
- » Moderation und Diskussion
- » Gruppenarbeiten
- » Fallberatungen
- » Rollenspiele
- » Reflexionsübungen
- » Übungen aus dem Bereich Diversity Management

GRUPPENGROÖBE

Bis maximal 15 Teilnehmer

DAUER

3 Tage

INTERKULTURELLE KOMPETENZ

Aufgrund der Zunahme an kultureller Vielfalt in der deutschen Gesellschaft sind Mitarbeitende von Behörden und Unternehmen seit einiger Zeit vor neue Herausforderungen gestellt. Im direkten Umgang mit Menschen aus zum Teil völlig unterschiedlichen Kulturkreisen kommt es dabei vermehrt zu Missverständnissen und Konflikten. Dieses Seminar vermittelt Ihnen Grundlagen hinsichtlich der Wirkung von Vorurteilen, einiger kommunikativer Modelle sowie eines förderlichen Selbstmanagements, um zukünftig angemessener und lösungsorientierter in interkulturellen Alltagssituationen zu agieren.



ZIELGRUPPE	Mitarbeiter/-innen mit Kontakten im interkulturellen Kontext
IHR NUTZEN (TRAININGSZIELE)	<p>Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> » reflektieren und vertiefen Ihr interkulturelles Verständnis. » erfahren etwas über die Macht und Wirkung von Vor-Urteilen. » lernen wichtige Grundlagen über zwischenmenschliche Interaktionen. » wissen, wie Sie lösungsorientiert mit Konflikten umgehen können. » können sich souverän abgrenzen und bleiben handlungsfähig.
INHALTLICHE VORSCHLÄGE	<p>Interkulturelle Kompetenz Begriffsklärung Migration und Integration Innere Haltung und Positionierung Gegenseitiger Respekt als Schlüssel</p> <p>Vorurteile und Wahrnehmung Selbsterfüllende Prophezeiung Vorurteile als Ordnungssystem, Reflexion eigener Vorurteile Trennen von Wahrnehmung und Interpretation Landkarten-Modell</p> <p>Techniken und Modelle für die Interaktion Gewicht der nonverbalen Kommunikation Unterschiede beim Nähe-Distanz-Verhalten Geschlechterrollen und fremde Welten Kommunikative No-Go's Werte, Wertekollision und Wertschätzung Deeskalationsstrategien Abgrenzungstechniken</p> <p><i>Die aufgeführten Inhalte sind als Vorschlag zu verstehen und zu umfangreich, um sie in der zur Verfügung stehenden Zeit alle umzusetzen. Abhängig von Ihren genauen Zielen wird unser Trainer bei der weiteren Planung mit Ihnen gemeinsam Schwerpunkte für das Training festlegen.</i></p>
TRAININGSMETHODEN	<ul style="list-style-type: none"> » Interaktive Trainerbeiträge » Einzel-, Partner- und Gruppenübungen » Erfahrungsaustausch » Diskussionen und Feedback » Fallbearbeitungen
GRUPPENGROßE	Bis maximal 12 Teilnehmende
DAUER	2 Tage

ALLGEMEINES INTERKULTURELLES SENSIBILISIERUNGSTRAINING FÜR CHEFASSISTENTEN/-INNEN

In diesem Training werden die Teilnehmer/-innen für das Thema Kultur und interkulturelle Kompetenz im Allgemeinen sensibilisiert. Durch das Reflektieren der eigenen Kultur werden die Teilnehmer/-innen ihrer eigenen Werte und kultureller Muster bewusst. Die Teilnehmer/-innen lernen die wichtigsten theoretischen Modelle zum Thema interkulturelle Kompetenz kennen. Hierzu gehören die Kulturdimension nach Hofstede und die Kulturstandards nach Thomas. Anhand des Kultur-Person-Dreiecks und des Big Five Persönlichkeitsmodells lernen die Teilnehmer/-innen, dass nicht alleine die Kultur, die Handlungen von Kollegen, Kunden und Stakeholdern aus anderen Kulturkreisen beeinflussen, sondern noch andere Faktoren eine Rolle spielen.



ZIELGRUPPE	Chefassistenten/-innen, Vorstandsassistenten/-innen und Office-Manager/-innen, die in internationalen Arbeitskontexten tätig sind, mit Menschen aus unterschiedlichen Kulturen zusammenarbeiten und sich Wissen über interkulturelle Kompetenz aneignen möchten.
IHR NUTZEN (TRAININGSZIELE)	<p>Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> » lernen wichtige theoretische Modelle kennen. » reflektieren sich in Bezug auf interkulturelle Begegnungssituationen. » erhalten wichtige Tipps für die Übertragung der Erkenntnisse in den Alltag.
INHALTLICHE VORSCHLÄGE	<p>Was ist Kultur und interkulturelle Kompetenz?</p> <p>Reflexion der eigenen Kultur</p> <p>Unterschiedliche Arten der Kommunikation</p> <p>Kulturstandards nach Thomas und Kulturdimensionen nach Hofstede</p> <p>Kennenlernen von interkulturellen Situationen</p> <p>S-P-A-T-E-N Konzept</p> <p><i>Gerne sprechen wir mit Ihnen gemeinsam vor Realisierung des Trainings die genauen Inhalte ab und erarbeiten so ein ziel- und teilnehmerorientiertes Trainingsdesign.</i></p>
TRAININGSMETHODEN	<ul style="list-style-type: none"> » Interaktives Lehrgespräch » Diskussionen » Gruppenarbeit » Rollenspiele » Übungen
GRUPPENGROÖÖE	Bis maximal 12 Teilnehmer
DAUER	1 Tag

TRAINING FÜR AUSZUBILDENDE

BUSINESS-TRAINING FÜR AUSZUBILDENDE

Der Berufsstart ist für Auszubildende oft eine neue Welt mit vielen neuen Situationen, die gemeistert werden wollen. Wie verhalte ich mich richtig? Was ziehe ich an? Wie gehe ich richtig ans Telefon? Was kann ich fragen und wen? Welche Regeln gelten in der Berufswelt?

Die Teilnehmer erwerben in diesem Training Techniken, Methoden und Umgangsformen für ein sicheres Auftreten im Unternehmen. Sie werden Kenntnisse darüber vertiefen, wie sie zukünftig schwierige Telefonate effektiv, effizient und wertschätzend umsetzen können.



ZIELGRUPPE	Auszubildende
IHR NUTZEN (TRAININGSZIELE)	<p>Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> » lernen Telefonate mittels einer präzisen Kommunikation effizienter und letztlich konfliktfrei zu gestalten. » lernen, dass Beschwerden und Konflikte letztlich als eine Chance zur Verbesserung der Kundenbeziehungen zu deuten sind. » kommen schneller zum Ziel. » erwerben Techniken, um zeitraubende Telefonate schneller zu beenden.
INHALTLICHE VORSCHLÄGE	<p>Leitfaden für eine konfliktfreie Gesprächsführung</p> <p>Die eigene Stimme und Sprache im (konfliktbeladenen) Telefonat optimal einsetzen</p> <p>Gesprächs- und Beschwerdetypen sowie der richtige Umgang mit Ihnen</p> <p>Deeskalationsstrategien - Erzeugung einer stressfreien Gesprächsatmosphäre</p> <ul style="list-style-type: none"> » Wie Sie sich von negativen Emotionen und verbalen Angriffen/Beleidigungen ihres Gesprächspartners befreien/unabhängig machen » Bei der Sache bleiben <i>(Trennung zwischen Sach- und Beziehungsebene)</i> » Konfliktmindernde Kommunikation <i>(Rückkehr zu einem konstruktiven Gespräch)</i> » Hilfreiche Formulierungen <i>(Brücken statt Killerphrasen und Fallstricken)</i> <p>Der erste Eindruck</p> <p>Grüßen und Begrüßen</p> <p>Sich und andere vorstellen</p> <p>Siezen und Duzen</p> <p>Small Talk</p> <p>Informationen sind Holschulden, Hilfe anfordern, Rückmeldungen geben (Was tun, wenn nichts zu tun ist?)</p>

Kleidung am Arbeitsplatz

Tischmanieren und Verhaltensregeln für die Kantine

Netikette

Gerne sprechen wir mit Ihnen gemeinsam vor Realisierung des Trainings die genauen Inhalte ab und erarbeiten so ein ziel- und teilnehmerorientiertes Trainingsdesign.

TRAININGSMETHODEN

- » Trainerinput und Diskussionen
- » Einzel-, Partner- und Gruppenübungen
- » Rollenspiele
- » Arbeit an Beispielen aus dem Arbeitsalltag der Teilnehmer
- » Feedback
- » Telefonkoffer

GRUPPENGROÖE

Empfehlung: Bis maximal 12 Teilnehmer

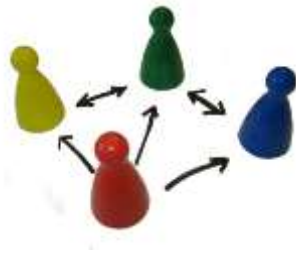
DAUER

2 Tage

GRUNDSÄTZLICHES ZUR TRAININGSDURCHFÜHRUNG

Die Anforderungen an professionelle Personalentwicklungsmaßnahmen sind vielfältig und von der jeweiligen Zielsetzung und dem Teilnehmerkreis abhängig. Dieser Komplexität werden wir gerecht, indem wir unsere Trainingsmaßnahmen grundsätzlich in mehreren Ablaufvarianten anbieten. Diese sind:

Training



In der klassischen Trainingsform erarbeitet eine Gruppe von Teilnehmern gemeinsam mit dem Trainer relevante Inhalte zum jeweiligen Thema. Neben der Vermittlung wichtiger Grundlagen, steht die gemeinsame Erarbeitung von Handlungsalternativen und das aktive Einüben derselben im Vordergrund. Selbstverständlich orientieren wir uns dabei an Praxisanforderungen der Teilnehmer und arbeiten gerne an konkreten Situationen.

Einzelcoaching



Hierbei bearbeitet der Trainer mit einem Teilnehmer an dessen ganz persönlichen Schwerpunkten und Zielsetzungen. Dieses Vorgehen ist durch ein Höchstmaß an Flexibilität und Individualität gekennzeichnet. Durch die Möglichkeit, mit dem Teilnehmer in mehreren Treffen über einen längeren Zeitraum zu arbeiten, ist eine reale Begleitung bei konkret anstehenden Aufgaben möglich. Der zeitliche Gesamtaufwand ist dabei in der Regel mit dem eines klassischen Trainings vergleichbar.

Gruppencoaching



Analog zum Einzelcoaching arbeitet unser Trainer mit einer Gruppe von Teilnehmern an ganz konkreten Fällen und Aufgaben aus der Praxis. Diese werden besprochen, geplant und umgesetzt und die Teilnehmer können ihre Erfahrungen beim nächsten Treffen wieder mit einbringen.

GERNE SPRECHEN WIR MIT IHNEN GEMEINSAM VOR REALISIERUNG DES
TRAININGS DIE GENAUEN INHALTE AB UND ERARBEITEN SO EIN
ZIEL- UND TEILNEHMERORIENTIERTES TRAININGSDESIGN!

ÜBERSICHT UNSERER KERNKOMPETENZEN

Personalentwicklung hat viele Facetten. Um sie optimal und umfassend beraten zu können, bieten wir Ihnen ein breites Spektrum an Personalentwicklungsmaßnahmen an. Gemeinsam mit unseren Spezialisten für die verschiedenen Themengebiete haben wir Kataloge erstellt, mit denen Sie sich einen Überblick zu unserem Angebot verschaffen können. Im unteren Abschnitt finden Sie die verschiedenen Themen aufgelistet. Bei vorhandenem Interesse senden wir Ihnen gerne unverbindlich weitere Informationen zu dem jeweiligen Thema zu!



- » Führungskräfteentwicklung
- » Gesundheitsmanagement
- » Teamentwicklung
- » Kommunikation und Gesprächsführung
- » Präsentation und Moderation
- » Change Management
- » Konfliktmanagement
- » Verhandlungen
- » Zeit- und Selbstmanagement
- » Diagnostik und Assessment Center
- » Trainings für Auszubildende und Ausbilder
- » Vertrieb und Marketing
- » Empfehlungsmarketing
- » Projektmanagement
- » Unternehmenstheater
- » Seminare für Frauen
- » Demografischer Wandel
- » Telefontrainings
- » Personalentwicklung für Sekretariat und Assistenz
- » Verhaltenstrainings in englischer Sprache
- » ÖPNV – Angebote für Verkehrsunternehmen
- » Business Shorties – Trainings in Kurzformat
- » Train the Trainer
- » Kombitrainings aus Verhaltens- und IT-Trainings
- » IT-Anwendertrainings
- » Betriebswirtschaftslehre

FLIEGENDES/MOBILES KLASSENZIMMER



„Wer nicht mit der Zeit geht, geht mit der Zeit!“

Aus diesem Grund bieten wir Ihnen gerne für die Qualifizierung Ihrer Mitarbeiter, neben unseren internen Schulungsräumen, auch mobile Lösungen an, getreu dem Motto: „Lernwelten neu erschließen - die Wissensvermittlung von morgen.“

Unser **Fliegendes/Mobiles Klassenzimmer** – bestehend aus 11 leistungsstarken und hochwertig ausgestatteten 15“ Notebooks – bietet Ihren Mitarbeitern sowohl allerhöchste Flexibilität als auch Mobilität für eine erfolgreiche Wissensaneignung.

Mit Hilfe unseres Fliegenden/Mobilen Klassenzimmers gestalten wir den computergestützten Unterricht für jeden einzelnen Teilnehmer noch effektiver, interessanter und wirkungsvoller.

Und das Beste: „Sie können sowohl Kosten sparen, z.B. für die Anmietung externer Schulungsräume als auch IT-Trainings, trotz fehlender IT-Räume, im eigenen Hause durchführen.“

Das Fliegende/Mobile Klassenzimmer: „Ganz unabhängig von der örtlichen Gegebenheit – in sekundenschnelle einsatzbereit!“

Sprechen Sie uns an! Gerne stimmen wir unser Fliegendes/Mobiles Klassenzimmer individuell auf Ihre Wünsche und Zielsetzungen ab!

SCHULUNGSRÄUME

Die Spirit Training & Consulting GmbH ist deutschlandweit für ihre Kunden im Einsatz. Sehr gerne bieten wir Ihnen aber auch die Möglichkeit, zu uns zu kommen und unsere Schulungsräume im Herzen des Ruhrgebiets zu nutzen.



Wir bieten Ihnen einen hellen und freundlich ausgestatteten Schulungsraum mit ausreichenden Parkmöglichkeiten direkt am Gebäude.

Unser Schulungsraum ist ausgestattet mit mehreren Flipcharts, einer Metaplanwand, einem Beamer und einem Moderatorenkoffer.



Neben unserem Schulungsraum steht Ihnen ein Aufenthaltsraum zur Verfügung, wo wir unseren Teilnehmern eine Komplettversorgung mit kalten und warmen Getränken, Obst und Gebäck sowie einer warmen Mittagsmahlzeit anbieten. Natürlich kann der Aufenthaltsraum neben den Pausen auch für Gruppenarbeiten verwendet werden.



ALLGEMEINES

Es gelten die allgemeinen Geschäftsbedingungen der Spirit Training & Consulting GmbH.

Bei Rückfragen freuen wir uns auf Ihren Anruf! Unter der Rufnummer (02043) 37 57 56 - 0 sind wir für Sie jederzeit erreichbar.

Besuchen Sie uns auch im Internet unter:

www.spirit-tc.de

IHR SPIRIT-TEAM

AUSZUG AUS UNSEREN REFERENZEN



