2027

SEMINARPROGRAMM

BILDUNGSHAUS BAD NAUHEIM

www.bhbn.de

SEMINARE | INHOUSE-SEMINARE | COACHING | PROZESSBERATUNG | PROZESSBEGLEITUNG | VIRTUELLES BILDUNGSHAUS

- FÜHRUNGSKOMPETENZ
- ENTWICKLUNGSREIHEN
- ARBEITSRECHT
- PERSÖNLICHE KOMPETENZEN ENGLISCHSPRACHIGE SEMINARE
- KÜNSTLICHE INTELLIGENZ UND DIGITALISIERUNG
- NACHHALTIGKEIT UND INNOVATION
- PROJEKTMANAGEMENT
- GESUNDHEIT IM UNTERNEHMEN
- BETRIEBSWIRTSCHAFT
- HUMAN RESOURCES
- BETRIEBSRÄTE
- EINKAUF, VERTRIEB UND MARKETING
- BERUFSAUSBILDUNG
- ASSISTENZ UND VERWALTUNG

Seminarprogramm PDF-Download

Bildungshaus Bad Nauheim BILDUNGSWERK HESSENMETALL

BWHW BILDUNGSWERK

KI-generiertes Bild

HERZLICH WILLKO

MMEN

Sehr geehrte Damen und Herren,

Zukunft entsteht dort, wo Menschen bereit sind, dazuzulernen.

Weiterbildung ist deshalb keine Ergänzung des Arbeitsalltags mehr, sondern eine entscheidende Investition in Wettbewerbsfähigkeit, Innovation und Beschäftigung.

Mit unserem Seminarprogramm 2027 unterstützen wir Unternehmen und ihre Mitarbeitenden dabei, die Herausforderungen der Transformation erfolgreich zu meistern und die Chancen von Digitalisierung, Künstlicher Intelligenz und neuen Formen der Zusammenarbeit aktiv zu nutzen.

Besondere Schwerpunkte setzen wir auf die Kompetenzen, die den Unterschied machen: wirksame Führung, den souveränen Einsatz Künstlicher Intelligenz, resiliente Organisationen sowie eine klare und wertschätzende Kommunikation. Unsere Seminare vermitteln praxisnahe Impulse und sofort anwendbare Werkzeuge für den betrieblichen Alltag.

Zum erfolgreichen Lernen gehört auch ein inspirierendes Umfeld. Im Bildungshaus Bad Nauheim erwarten Sie moderne Seminarräume, eine angenehme Atmosphäre, ausgezeichnete regionale Küche und überwiegend bereits vollständig renovierte Gästezimmer. Im Laufe des Jahres 2027 wird die Modernisierung aller Zimmer abgeschlossen sein, für zeitgemäßen Komfort während Ihres gesamten Aufenthalts.

Seit mehr als fünf Jahrzehnten begleiten wir Unternehmen der Metall- und Elektroindustrie und vieler weiterer Branchen als verlässlicher Partner in der beruflichen Weiterbildung. Gemeinsam stärken wir Menschen, entwickeln Potenziale und schaffen die Voraussetzungen dafür, den Wandel erfolgreich zu gestalten.

Lassen Sie uns die Chancen der Zukunft gemeinsam nutzen. Wir freuen uns darauf, Sie im Bildungshaus Bad Nauheim willkommen zu heißen.

Mit freundlichen Grüßen

WOLF MATTHIAS MANG

Vorsitzender des Vorstandes des Verbandes der Metall- und Elektro-Unternehmen Hessen e. V.
Vorsitzender des Vorstandes des Bildungswerks HESSENMETALL e. V.

DÉSIRÉE DERIN-HOLZAPFEL

Vorsitzende des Vorstandes des Bildungswerks der Hessischen Wirtschaft e. V.

1

KI-generiertes Bild

1 FÜHRUNGSKOMPETENZ

ERFAHRENE FÜHRUNGSKRÄFTE

1.01 Führung kompakt ____ 24
1.02 Die Führungskraft als Coach ____ 24
NEU 1.03 Psychologisch sicher führen – Klartext ermöglichen und Verantwortung stärken ____ 25
1.04 Positive Leadership – Potenziale freisetzen und Zukunft gestalten ____ 25
1.05 Führen in der Krise ____ 26
1.06 Unternehmerische Strategie – So sorgen Sie für Ausrichtung auch in turbulenten Zeiten ____ 26

ICH ALS FÜHRUNGSKRAFT

NEU 1.07 Kann ich Führung? Orientierung und Entscheidungshilfe für angehende Führungskräfte ____ 27
1.08 Neu in Führung ____ 28
1.09 Persönlichkeit und Mitarbeiterführung – Mein Profil als Führungskraft ____ 28
NEU 1.10 Erfolgreiche Führung trotz größerer Führungsspanne ____ 29
1.11 Als Führungskraft wirksam abgrenzen und fokussieren ____ 29

KOMMUNIKATION FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

1.12 Grundlagen der Kommunikation für Führungskräfte ____ 30
1.13 Mitarbeitergespräche – Zielvereinbarung, Beurteilung, Feedback- und Kritikgespräche ____ 31
1.14 Gesprächsführung in herausfordernden Mitarbeitergesprächen ____ 31
1.15 Willkommen zurück – Wertschätzende Gespräche nach Abwesenheit führen ____ 32
1.16 Betriebsbedingte Trennungsgespräche sicher und fair führen ____ 32
1.17 Mitarbeitermotivation – Motivation als Führungsaufgabe ____ 33
NEU 1.18 Vom Reibungsverlust zur Höchstleistung – Teams wirksam führen ____ 33
NEU 20.01 Konfliktmanagement in der Praxis – Klar handeln und wirksam Lösungen finden ____ 34
NEU 20.02 Verhandlungstraining – Sicher, strukturiert und erfolgreich ____ 34
NEU 20.03 Demokratie leben und (live) erleben – Stärkung von freiheitlich-demokratischen Werten im betrieblichen Alltag ____ 35

CHANGE, AGILITÄT UND NEW WORK

1.19 Change – Wandel in Organisationen praxisnah und professionell begleiten ____ 36
NEU 1.20 Agile Führung – Wirksam führen in einer dynamischen Arbeitswelt ____ 36
NEU 1.21 Shared Leadership – Verantwortung teilen und Entscheidungen klären ____ 37
NEU 20.04 Führen mit KI – Mitarbeitende begleiten, Entscheidungen stärken und Verantwortung wahrnehmen ____ 37
20.05 Gesunde Führung als Herzstück für unternehmerischen Erfolg ____ 38
20.06 Laterale Führung – Führung ohne Vorgesetztenfunktion ____ 38
20.07 Zusammenarbeit auf Distanz – Digitale Teamarbeit wirksam gestalten ____ 39

2 3 4

2 ENTWICKLUNGSREIHEN

VOM KOLLEGEN ZUM VORGESETZTEN

2.01 Reflexion der neuen Rolle als Vorgesetzte/-r (Modul I) 41
2.02 Führung, Kommunikation und Persönlichkeit (Modul II) 42
2.03 Gesprächsführung und Konfliktbewältigung (Modul III) 42
2.04 Teamführung und der Umgang mit Veränderungen (Modul IV) 43
2.05 Reflexion, Update und Fallberatung (Modul V) 43
20.08 Arbeitsrechtliche Grundlagen für neue Führungskräfte 44
20.09 BWL für Nichtkaufleute 44

TEAMLEITER UND MEISTER IN DER PRODUKTION

2.06 Führungsrolle und Führungsinstrumente (Modul I) 45
2.07 Kommunikation und Mitarbeitergespräche (Modul II) 46
2.08 Motivation, Konfliktbearbeitung und Selbstmanagement (Modul III) 46
2.09 Veränderungen gestalten (Modul IV) 47
20.10 Mitarbeitende sicher beurteilen und fördern (Zusatzmodul V) 47
20.08 Arbeitsrechtliche Grundlagen für neue Führungskräfte 48
20.09 BWL für Nichtkaufleute 48

VORARBEITER UND SCHICHTFÜHRER „KOMPETENZPASS HESSEN“

2.10 Grundlagen der Mitarbeiterführung (Modul I) 49
2.11 Führungsverhalten (Modul II) 50
2.12 Führen in besonderen Situationen (Modul III) 50
2.13 Führen in Zeiten des Wandels (Modul IV) 51
20.10 Mitarbeitende sicher beurteilen und fördern (Zusatzmodul V) 51

3 ARBEITSRECHT

3.01 Arbeitsrecht für das Personalwesen und Führungskräfte I – Grundlagen des Arbeitsvertrages 53
3.02 Arbeitsrecht für das Personalwesen und Führungskräfte II – Arbeitsgesetze in der täglichen Praxis 54
3.03 Update Arbeitsrecht für das Personalwesen und Führungskräfte 54
3.04 Intensivkurs Betriebsverfassungsgesetz 55
3.05 Datenschutz im Unternehmen – Sicher, rechtskonform und praxisnah 55
3.06 Einführung in Compliance – Grundlagen und Best Practices 56
NEU 3.07 Das Gleichstellungsgesetz – Chancengleichheit fördern und Diskriminierung vermeiden 56
20.08 Arbeitsrechtliche Grundlagen für neue Führungskräfte 57

4 PERSÖNLICHE KOMPETENZEN ENGLISCHSPRACHIGE SEMINARE

KOMMUNIKATION

4.01 Rhetorik im betrieblichen Alltag – Überzeugend präsentieren, effektiv kommunizieren 59
4.02 Argumentations- und Überzeugungstechniken – Die eigene Position klar und überzeugend kommunizieren 59
4.03 Kommunikation kompakt 60
4.04 Feedback und Kritik klar und strukturiert geben 60
4.05 Die erfolgreiche Besprechung – Meetings effektiv durchführen 61
4.06 Professionelles Auftreten im beruflichen Alltag – Präsent, klar und souverän 61
NEU 4.07 Klar Position beziehen – Professionell, standfest und wirksam 62
NEU 4.08 Aktiv Entscheidungen treffen und entschlossen handeln 62
NEU 20.01 Konfliktmanagement in der Praxis – Klar handeln und wirksam Lösungen finden 63
NEU 20.02 Verhandlungstraining – Sicher, strukturiert und erfolgreich 63
NEU 20.03 Demokratie leben und (live) erleben – Stärkung von freiheitlich-demokratischen Werten im betrieblichen Alltag 64

RESSOURCEN UND SELBSTSTEUERUNG

4.09 Zeit- und Selbstmanagement 65
4.10 Energievoll und leistungsfähig durch konstruktive Selbstführung 65
4.11 Selbstmanagement mit dem Zürcher Ressourcen Modell (ZRM) 66
4.12 Die eigene Handlungsfähigkeit steigern durch Emotionale Intelligenz 66
4.13 Positive Psychologie – Stärken identifizieren, Potenziale nutzen und Wohlbefinden erhöhen 67
4.14 Rentenalter – Aber bewusst kein „Ruhestand“! 67

TRAIN THE TRAINER

NEU 80.01 Praxisorientierte Didaktik – Lernprozesse erfolgreich gestalten (Grundmodul I) 68
NEU 80.02 Visualisieren und Moderieren – Werkzeuge für lebendige Arbeit mit Gruppen (Grundmodul II) 69
NEU 80.03 Methodenkoffer für interaktive und effektive Lernerlebnisse (Grundmodul III) 69

ENGLISCHSPRACHIGE SEMINARE

4.15 Verhandeln auf Englisch I 70
4.16 Verhandeln auf Englisch II 71
4.17 Serviceorientierte Kommunikation mit englischsprachigen Geschäftskontakten 71

Das Bildungswerk HESSEN METALL e. V. und das Bildungswerk der Hessischen Wirtschaft e. V. sind Mitglied in der Qualitätsgemeinschaft Wuppertaler Kreis e. V. und verfügen über das Qualitätssiegel von Weiterbildung Hessen e. V.

5 6 7 8 9

5 KÜNSTLICHE INTELLIGENZ UND DIGITALISIERUNG

KÜNSTLICHE INTELLIGENZ

NEU 5.01 KI in der Praxis – Grundlagen und Prompt Engineering (Modul I) 73
NEU 5.02 KI in der Praxis – KI-Agenten entwickeln und integrieren (Modul II) 74
NEU 5.03 KI in der Praxis – Rechtssichere Umsetzung im Unternehmen (Modul III) 74
NEU 5.04 KI-Coaching – Individuelle Unterstützung für Ihre Praxisfragen (Zusatzmodul IV) 75
NEU 5.05 KI erfolgreich einführen – Daten, Systeme und Prozesse als Grundlage 75
NEU 5.06 Wissensmanagement mit KI – Wissen im Unternehmen strukturieren, sichern und nutzbar machen 76
5.07 KI-Automatisierung repetitiver Aufgaben im Büroalltag 76
5.08 Protokollieren mit KI 77
NEU 20.04 Führen mit KI – Mitarbeitende begleiten, Entscheidungen stärken und Verantwortung wahrnehmen 77
NEU 20.11 KI im Innovationsprozess – Optionen erweitern und Entscheidungen treffen 78
NEU 20.12 KI im Recruiting – Talente gewinnen, Prozesse optimieren und Tools rechtssicher einsetzen 78
NEU 20.13 KI in Marketing und Vertrieb – Prozesse effizient gestalten und Kundenkommunikation verbessern 79

DIGITALISIERUNG

5.09 Cyberkriminalität – Die NIS-2-Richtlinie der Europäischen Union 80
5.10 Cyberkriminalität – Innerbetrieblicher technischer Umgang mit Cybergefahren 80
5.11 IT-Sicherheit 4.0 – Schutz unternehmerischer Ressourcen 81
20.07 Zusammenarbeit auf Distanz – Digitale Teamarbeit wirksam gestalten 81

6 NACHHALTIGKEIT UND INNOVATION

NEU 6.01 Nachhaltigkeit im Unternehmen – Grundlagen verstehen und erfolgreich umsetzen 83
6.02 Vier Schritte zu Ihrer Nachhaltigkeitsstrategie 83
NEU 6.03 Nachhaltigkeit wirksam gestalten – Prozesse, Daten und Technologien als Hebel 84
NEU 6.04 Green Innovation – Wie nachhaltige Lösungen zum Wettbewerbsvorteil werden 84
NEU 6.05 Innovations- und Kreativitätsmethoden kompakt 85
NEU 20.11 KI im Innovationsprozess – Optionen erweitern und Entscheidungen treffen 85

7 PROJEKTMANAGEMENT

7.01 Projektmanagement I 87
7.02 Projektmanagement II 87
7.03 Agiles Projektmanagement 88
7.04 Hybrides Projektmanagement – Das Beste aus beiden Welten 88
7.05 Komplexität im Projektmanagement – Systemisch denken und handeln 89
20.06 Laterale Führung – Führung ohne Vorgesetztenfunktion 89

8 GESUNDHEIT IM UNTERNEHMEN

RESILIENTE UNTERNEHMEN

8.01 Grundlagen des betrieblichen Gesundheitsmanagements 91
8.02 Betriebliches Eingliederungsmanagement – Beschäftigte erfolgreich in ihrem Leistungsvermögen unterstützen 91
NEU 8.03 Betriebliches Eingliederungsmanagement – Wie Sie erfolgreich und souverän Gespräche führen 92
8.04 Psychische Gesundheit im Fokus – Belastungen erkennen und Potenziale stärken 92
8.05 Prinzip Gesundheitsförderung – Wie Arbeitgeber zielgerichtet die Gesundheit ihrer Beschäftigten fördern können 93
8.06 Qualifizierung zum/zur „Betrieblichen Gesundheitslotsen/-in“ 93
8.07 Qualifizierung zum/zur „Betrieblichen psychologischen Erstbetreuer/-in“ (nach den Standards der DGUV) 94
8.08 Strategien zur Fehlzeitenreduzierung 94
20.05 Gesunde Führung als Herzstück für unternehmerischen Erfolg 95

RESILIENTE BESCHÄFTIGTE

8.09 Resilienz – Wie Sie die individuelle Widerstandskraft stärken 96
8.10 Achtsamkeit und wertschätzende Kommunikation – Grundlagen emotionaler Kompetenz und gesunder Hochleistung 96
8.11 Gesunder Schlaf – Innere Balance durch erholsame Nächte 97
8.12 Meditation im Berufsalltag – Gelassenheit, Fokus und mentale Stärke entwickeln 97

9 BETRIEBSWIRTSCHAFT

9.01 Einstieg in das Rechnungswesen I: Bilanzen verstehen – Wichtige Kennzahlen auf einen Blick 99
9.02 Einstieg in das Rechnungswesen II: Kostenrechnung und Kalkulation – Operatives Controlling für sichere Entscheidungen 99
9.03 Controlling für Fach- und Führungskräfte 100
9.04 Controlling in der Produktion 100
9.05 Erfolgssteigerung durch effizientes Prozessmanagement und Modellierung mit BPMN 2.0 101
20.09 BWL für Nichtkaufleute 101

10 11 12 13 14

10 HUMAN RESOURCES

PERSONALMANAGEMENT

10.01 Praxis der Entgeltabrechnung I ____ 103
10.02 Praxis der Entgeltabrechnung II ____ 103
10.03 Neuerungen im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht 2027 ____ 104
10.04 Konstruktive Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat ____ 104

RECRUITING UND PERSONALENTWICKLUNG

10.05 Praxiswerkstatt Personal ____ 105
10.06 Strategische und moderne Personalentwicklung – Konzepte, Trends und Umsetzung ____ 106
10.07 Rollenbasiertes Arbeiten – Klare Rollen, mehr Flexibilität und bessere Zusammenarbeit ____ 106
10.08 Professionelles und erfolgreiches Onboarding ____ 107
NEU 20.12 KI im Recruiting – Talente gewinnen, Prozesse optimieren und Tools rechtssicher einsetzen ____ 107

11 BETRIEBSRÄTE

11.01 Praxis der Betriebsratsarbeit I – Grundlagenwissen für die Betriebsratsarbeit ____ 109
11.02 Praxis der Betriebsratsarbeit II – Recht und Arbeitstechnik ____ 109
11.03 Wirtschaftsausschuss des Betriebsrats I – Der leichte Einstieg in den Wirtschaftsausschuss ____ 110
11.04 Wirtschaftsausschuss des Betriebsrats II – Betriebswirtschaftliche Grundlagen ____ 110
11.05 Arbeitsrecht für den Betriebsrat I – Grundlagen des BetrVG, Rechte und Pflichten der Mitglieder im Betriebsrat ____ 111
11.06 Arbeitsrecht für den Betriebsrat II – Organisation und Amtsführung des Betriebsrats ____ 111
11.07 Arbeitsrecht für den Betriebsrat III – Grundlagen des Arbeitsrechts, des Arbeitsvertrags und Arbeitsgesetze ____ 112
11.08 Update Arbeitsrecht für den Betriebsrat ____ 112
11.09 Jugend- und Auszubildendenvertretung ____ 113

ALLE SEMINARE SIND ANERKANNT NACH § 37 ABSATZ 7 BETRIEBSVERFASSUNGSGESETZ

12 EINKAUF, VERTRIEB UND MARKETING

12.01 Verhandlungstraining für den Einkauf ____ 115
12.02 Erfolgreich im Vertrieb I – Toolbox für Verkaufstalente ____ 116
12.03 Erfolgreich im Vertrieb II – Verkaufen unter Preisdruck ____ 116
12.04 Texte mit Wirkung I – Professionell schreiben für Presse, Unternehmen und Öffentlichkeit ____ 117
12.05 Texte mit Wirkung II – Mit Storytelling und starken Botschaften überzeugen ____ 117
NEU 12.06 Agentic Commerce – Einsatzfelder einordnen und Potenziale erkennen ____ 118
12.07 Social Media-Marketing – Strategie, Umgang und Umsetzung ____ 118
NEU 20.02 Verhandlungstraining – Sicher, strukturiert und erfolgreich ____ 119
NEU 20.13 KI in Marketing und Vertrieb – Prozesse effizient gestalten und Kundenkommunikation verbessern ____ 119

13 BERUFSAUSBILDUNG

AUSBILDENDE UND PÄDAGOGISCHE FACHKRÄFTE

13.01 Lernberatung und Coaching – In Ausbildung und pädagogischer Praxis ____ 121
NEU 13.02 Generation Z erfolgreich ausbilden ____ 122
13.03 Lernende in den Fokus – So machen Sie Lernen zum Erlebnis! ____ 122
13.04 Auszubildende individuell begleiten – Vielfalt erkennen und fördern ____ 123
13.05 Förder- und Beurteilungsgespräche führen ____ 124
13.06 Einführung in KI-Tools für die pädagogische Arbeit ____ 124
13.07 Deeskalationsstrategien im pädagogischen Alltag ____ 125
13.08 Herausforderndem Verhalten bei Jugendlichen professionell begegnen ____ 125
NEU 13.09 Gesprächsführung mit psychisch erkrankten Menschen ____ 126
13.10 Recht in der Ausbildungspraxis I ____ 126
13.11 Recht in der Ausbildungspraxis II ____ 127
NEU 20.03 Demokratie leben und (live) erleben – Stärkung von freiheitlich-demokratischen Werten im betrieblichen Alltag ____ 127

AUSZUBILDENDE

13.12 Sozialpädagogische Woche – Persönliche und berufliche Lebensplanung für Auszubildende ____ 128
13.13 Neu im Beruf – Basics für den erfolgreichen Berufsstart ____ 129
13.14 Unternehmensplanspiel für Auszubildende ____ 129

14 ASSISTENZ UND VERWALTUNG

NEU 14.01 Moderne Geschäftskorrespondenz mit KI ____ 131
14.02 Professionelles Office-Management ____ 132
14.03 Digitalisierung im Office – Optimale Arbeitsorganisation mit Outlook und OneNote ____ 132
14.04 Agile Office-Organisation 4.0 – Steigern Sie die Produktivität und die Effizienz in Ihrem Office ____ 133
14.05 Perfekte Team-Assistenz ____ 133

UNTERNEHMENS

IM BILDUNGSHAUS BAD NAUHEIM

KI-generiertes Bild

Unsere mehr als 50-jährige Erfahrung und der traditionell enge Kontakt zu Unternehmen befähigen uns, Ihnen kompetente und praxisnahe Beratung sowie wirkungsvolle Qualifizierungsprojekte anzubieten.

Wir unterstützen Sie bei all Ihren Veränderungsprozessen:

- bei der Gestaltung und Umsetzung Ihrer Personalentwicklung – vom Einzelcoaching über Teamtrainings bis hin zur Schulung ganzer Unternehmensbereiche.
- bei der Entwicklung Ihrer Organisation – vom Aufbau transparenter Kommunikationswege, über strukturelle Veränderungsprozesse bis hin zur strategischen und kulturellen Ausrichtung Ihres Unternehmens.

Durch das reibungslose Zusammenspiel von Seminar-, Hotel- und Gastronomiebetrieb unter einem Dach in Verbindung mit professionellen Beratungs- und Weiterbildungsleistungen bieten wir Ihnen den optimalen Rahmen und Inhalt für die personelle und strukturelle Entwicklung Ihrer Organisation.

Anhand unserer **5 Angebotsbereiche** begleiten wir Sie gerne auch als langfristiger Partner.

1. SEMINARANGEBOT

Mit dem vorliegenden Jahresprogramm unterbreiten wir Ihnen ein vielfältiges Angebot für die Entwicklung einer zukunftsorientierten Führungs- und Arbeitskultur.

Dabei legen wir besonderen Wert auf:

- einen vertraulichen und geschützten Rahmen
- ergebnis- und erlebnisorientierte Gestaltung sowie eine praxisorientierte Durchführung unserer Seminare
- eine selbst- und gruppenreflexive Ausrichtung und aktives Lernen in kleinen Gruppen
- den Einsatz erfahrener Trainer/-innen und die Vermittlung bewährten Know-hows
- die Ausrichtung unserer Seminarthemen an aktuellen unternehmerischen Herausforderungen
- den Einsatz unterschiedlicher Formate (virtuell, vor Ort, Blended-Learning).

Angepasst an Ihre Bedarfe bieten wir Ihnen sämtliche Themen des Programms auch inhouse – im Bildungshaus, virtuell oder direkt bei Ihnen im Unternehmen an.

SERVICE

2. BERATUNG UND PROZESSBEGLEITUNG

Interne Seminare und Workshops ermöglichen die Reflexion und Bearbeitung unternehmensspezifischer Fragestellungen und Entwicklungsbedarfe. Unsere Beratung unterstützt Sie bei der Diagnose gegenwärtiger Organisationsstrukturen und -prozesse, um einen darauf abgestimmten Handlungsplan zu entwickeln und umzusetzen.

Unser Vorgehen

- Im persönlichen Gespräch ermitteln wir gemeinsam mit Ihnen den Entwicklungsbedarf Ihres Unternehmens.
- Wir konzipieren inhaltlich abgestimmte und zielgruppenspezifische Angebote.
- Wir begleiten die Durchführungsphase fachlich sowie organisatorisch und steuern auch während des Prozesses flexibel nach.
- Wir gestalten die Auswertung, überprüfen die Zielerreichung und stehen Ihnen auch nach Abschluss für Reflexion und Neuausrichtung zur Verfügung.

Gerne beraten wir Sie auch über die Möglichkeiten, Schulungen virtuell durchzuführen – eine Kombination mit Präsenz-Seminaren fördert den Lernerfolg und steigert die Effizienz. Mit uns als Partner erhalten Sie Beratung, Durchführung und Begleitung im persönlichen Kontakt und aus einer Hand. Gerne unterstützen wir Sie auch bei langfristig angelegten Personal- und Organisationsentwicklungsvorhaben.

Für ein **kostenfreies Beratungsgespräch** stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung. Detaillierte Informationen zu unserer Organisationsberatung finden Sie auf der nächsten Doppelseite.

Forschung und Entwicklung

Das Beraterteam des Unternehmensservice arbeitet eng mit der Abteilung Forschung des Bildungswerks der Hessischen Wirtschaft e. V. zusammen, um aktuelle Themen und Trends der Personal- und Organisationsentwicklung aufzugreifen und im Angebot umzusetzen. Über laufende und geplante Projekte sowie über die Möglichkeit einer kostenfreien Beteiligung Ihres Unternehmens informieren wir Sie gerne.

3. COACHING

Coaching ist ein wirkungsvolles Entwicklungsinstrument zur Überprüfung, Verbesserung und Optimierung der Zusammenarbeit im beruflichen Alltag:

- Es bietet den unvoreingenommenen Blick von außen zur konstruktiven Bearbeitung von Entwicklungsfeldern und führt so zu verbesserter Selbstwahrnehmung, Arbeitszufriedenheit und Leistungsfähigkeit.
- Es legt vorhandene Ressourcen frei, eröffnet neue Perspektiven und hilft u. a. bei der Übernahme neuer Aufgaben, der Entwicklung von Teams und bei der Gestaltung von persönlichen und betrieblichen Veränderungsprozessen.

Detaillierte Informationen zu unserem Coaching-Angebot finden Sie auf Seite 13.

4. DAS BILDUNGSHAUS ALS TAGUNGSSTÄTTE

Unabhängig von inhaltlichen Angeboten können Sie das Bildungshaus auch für Ihre Veranstaltungen buchen.

Wir bieten Ihnen:

- 11 Räume in flexibler Größe zwischen 30 und 255 m^2
- eine professionelle Ausstattung der Tagungsräume
- 64 komfortable Einzelzimmer mit eigenem Badezimmer, TV und WLAN
- unser hauseigenes Restaurant mit modernem Speisesaal und frisch zubereiteten Gerichten
- eine zentrale Lage mit Parkmöglichkeiten in unserer Tiefgarage und Lademöglichkeiten für E-Fahrzeuge.

5. VIRTUELLES BILDUNGSHAUS

Unser Programm bietet Ihnen eine sorgfältig ausgewählte Anzahl an Online-Seminaren. Darüber hinaus können wir jeden unserer Themenschwerpunkte flexibel und standortunabhängig virtuell abdecken. Zusätzlich stehen Ihnen unsere geschulten Berater/-innen, unsere Technik und die professionell ausgestatteten Räumlichkeiten für Ihr digitales Wunschformat zur Verfügung.

Wir bieten Ihnen:

- zwei professionell ausgestattete Webinarräume (Softboxen, HD-Kamera + Mikrofon, Dokumentenkamera u. v. m.)
- ein mobiles Filmstudio zur Erstellung Ihres Wunschvideos
- die Zuschaltung von Teilnehmenden auf Distanz im Rahmen einer hybriden Veranstaltung
- Hosting von Online-Großveranstaltungen.

Für ein kostenfreies Beratungsgespräch stehen wir Ihnen auch hier gerne zur Verfügung.

Unsere Homepage

Alle Angebote mit ergänzenden und aktuellen Informationen finden Sie auch auf unserer Website **www.bhbn.de**.

Unser Imagevideo

In diesem Video lernen Sie unser Haus und unsere Angebote kennen. Starten Sie gleich hier Ihren virtuellen Rundgang – wir freuen uns auf Sie!

Unser Newsletter

Sie möchten sich über aktuelle Angebote, Themen und Veranstaltungen informieren? Senden Sie einfach eine E-Mail mit dem Stichwort „Newsletter“ an **seminare@bhbn.de**.

ORGANISATIONS

UNSERE UNTERSTÜTZUNG FÜR IHRE ENTWICKLUNG

UNTERNEHMEN ALS LEBENDIGE SYSTEME

Unternehmen sind aufgaben- und zielorientierte Systeme, sie sind aber immer auch soziale Strukturen mit einem gewachsenen Zusammenspiel, eigener Identität und Entwicklungsgeschichte. Die zunehmende Komplexität verlangt eine permanente Weiterentwicklung von Rollen, Prozessen, Strukturen und Kulturen.

Auch die oft beschworene Flexibilität und Schnelligkeit der Organisation in Veränderungsprozessen hängen wesentlich von der Führungs- und Kooperationskultur sowie von den gemeinsam gelebten Werten ab.

Die Betrachtung der Systemdynamik und die Erarbeitung eines gemeinsamen Führungsverständnisses stehen im Zentrum unserer Organisationsberatung.

FÜHRUNG MACHT DEN UNTERSCHIED

Führung sichert, entwickelt und hebt die Zukunftspotenziale einer Organisation, sie prägt gemeinsame Sprache und Abstimmung – ein Zusammenspiel, das für den Erfolg Ihres Unternehmens entscheidend ist.

Sich den damit verbundenen Fragen und Themen zu stellen, ist ohne Emotionen, Umwege und Auseinandersetzung mit den Perspektiven der Betroffenen kaum möglich.

Wir begleiten Sie dabei mit professioneller Beratung, bedarfsgerechten Angeboten, Prozesssteuerung, Moderation und Feedback.

DIGITALISIERUNG, NACHHALTIGKEIT UND INNOVATION

Die Intensität des digitalen Fortschritts wird weiter zunehmen. Unternehmen bewegen sich in einer volatilen, ungewissen und komplexen Umwelt – ein Spannungsfeld zwischen Stabilität und radikaler Innovation.

Wandel kann dort gelingen, wo Widersprüche, Konflikte und Störungen ausgehalten und genutzt werden, denn sie helfen zu verstehen, was geklärt werden muss.

Gemeinsam mit Ihnen erarbeiten wir Wege für die Entwicklung Ihrer Organisation und begleiten Sie Schritt für Schritt.

CHANGE-PROZESSE

Für die Qualität und Wirksamkeit einer Veränderung ist es entscheidend, dass der Übergang vom Vertrauten zum Unbekannten nicht als (zer)störender Eingriff, sondern als lohnender Wandel wahrgenommen wird. Dabei hat der Umgang der Führungskräfte mit emotionalen Reaktionen, Widerständen und Konflikten eine zentrale Bedeutung.

Für Ihr aktuelles Veränderungsanliegen bieten wir Ihnen umfassende Unterstützung: Wir betrachten mit Ihnen das System „Unternehmen“ und begleiten Sie von der Ziel- und Strategieentwicklung über die Gestaltung der Lernphasen bis zur Festigung und Stabilisierung des Neuen.

MÖGLICHE BAUSTEINE FÜR IHREN ENTWICKLUNGSPROZESS

- Bedarfsorientierte Inhouse-Seminare, Trainings und Workshops
- Firmenspezifische Entwicklungsreihen für Führungskräfte
- Online-Seminare und Blended-Learning
- Leitungsworkshops
- Coaching

ENTWICKLUNGSPROJEKTE DIGITAL

Gerne beraten wir Sie über die Möglichkeit, Schulungen virtuell durchzuführen und entwickeln mit Ihnen gemeinsam Ihre Blended-Learning-Strategie: Ob als Baustein innerhalb einer Seminarreihe, als Follow Up oder als Forum des Austauschs – die Kombination aus klassischen Präsenz-Veranstaltungen, Selbstlernphasen und digitalen Formaten fördert den Lernerfolg Ihrer Beschäftigten und steigert die Effizienz.

Anhand der flexiblen Kombination all dieser Formate begleiten wir Sie gerne auch in längerfristigen Projekten der Personal- und Organisationsentwicklung.

BERATUNG

UNSER BERATUNGSVERSTÄNDNIS
Die Anlässe für Personal- und Organisationsentwicklung sind so vielfältig und spezifisch wie die Individuen Ihres Unternehmens. Jede Organisation muss ihren eigenen Weg erarbeiten, um Mensch und System in nachhaltigen Prozessen zu verbinden.

Ziel unserer Beratung ist es, Sie beim Finden dieses Weges zu begleiten und zu unterstützen. Dabei denken wir prozessorientiert und bewegen uns mit Ihnen und Ihrem Bedarf. Wenn Anliegen und Zielsetzung klar definiert sind, entwickeln wir einen wirkungsvollen Projektplan, der fortlaufend hinterfragt, angepasst und weiterentwickelt werden kann.

Wir halten die nötige Distanz und stellen den Blick von außen als Feedback zur Verfügung. In allen Beratungsformaten behandeln wir Themen, Anliegen und unseren gemeinsamen Prozess vertraulich. Wir arbeiten wertschätzend mit Menschen und haben das Gesamtwohl des Unternehmens im Blick. Das schließt alle Beteiligten und deren unterschiedliche Perspektiven ein.

Die Überlegung, welche Entwicklungsbedarfe welche Personen(-gruppen) und Unternehmensbereiche aufweisen und wie diese in Angriff genommen werden können, ist bereits Teil unseres Beratungsangebotes.

Kurze Wege sind uns wichtig: Unsere Berater/-innen stehen für Ihre Fragen, z. B. zur Planung von Weiterbildungsprojekten, zur Konzeption von Inhouse-Seminaren und zur Prozessberatung und -begleitung gerne persönlich zur Verfügung.

Alle Berater/-innen sind ausgebildete „Live-Online-Trainer".

Sprechen Sie uns kostenfrei und unverbindlich an!

DR. SEBASTIAN FOLTIN
Berater Unternehmensservice
Telefon: 06032 948-751
Mobil: 0151 44157499
E-Mail: s.foltin@bhbn.de

SANDRA KLEE
Beraterin Unternehmensservice / Coach
Telefon: 06032 948-118
Mobil: 0175 2672027
E-Mail: s.klee@bhbn.de

DR. LUDMILA ZIMMER
Beraterin Unternehmensservice / Coach
Telefon: 06032 948-752
Mobil: 0160 97201581
E-Mail: l.zimmer@bhbn.de

REIHEN

UNSERE ENTWICKLUNGSREIHEN FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

Unsere modularen Entwicklungsreihen bieten passgenaue Unterstützung für Führungskräfte auf allen Ebenen. In praxisnahen Seminaren stärken wir Ihre Führungskompetenz, Ihre Kommunikationsfähigkeiten und Ihre Souveränität in herausfordernden Situationen – etwa in Veränderungsprozessen oder bei Konflikten im Team. Unsere Seminarangebote verbinden Theorie und Praxis und vermitteln unmittelbar anwendbare Werkzeuge für Ihren Führungsalltag. Wählen Sie aus unseren drei Entwicklungsreihen aus, die gezielt auf unterschiedliche Führungsrollen abgestimmt sind.

VOM KOLLEGEN ZUM VORGESETZTEN

Sie sind neu in der Führungsrolle oder der Einstieg steht Ihnen erst noch bevor? Willkommen in der Reihe „Vom Kollegen zum Vorgesetzten"! In vier Modulen werden Sie ausgebildet, allen Herausforderungen der neuen Aufgabe kompetent zu begegnen: Die Entwicklung beginnt mit der Frage, welche Ansprüche die Rolle „Führungskraft" an Sie stellt und wie Sie diese mit Ihrer spezifischen Persönlichkeit am besten erfüllen. Hierzu gehören vor allem gute Kommunikation auf verschiedenen Ebenen und der besonnene Umgang mit Konflikten. Auch dem anhaltenden Wandel unserer Zeit wird in dieser Reihe – die sich an Führungskräfte aller Bereiche richtet – Rechnung getragen, wenn im vierten Modul die Fähigkeit, Teams in Veränderungsprozessen zu führen, entwickelt wird.

Zur weiterführenden Unterstützung: Vom Kollegen zum Vorgesetzten – Reflexion, Update und Fallberatung (Modul V). Weitere Informationen finden Sie auf Seite 41.

TEAMLEITER UND MEISTER IN DER PRODUKTION

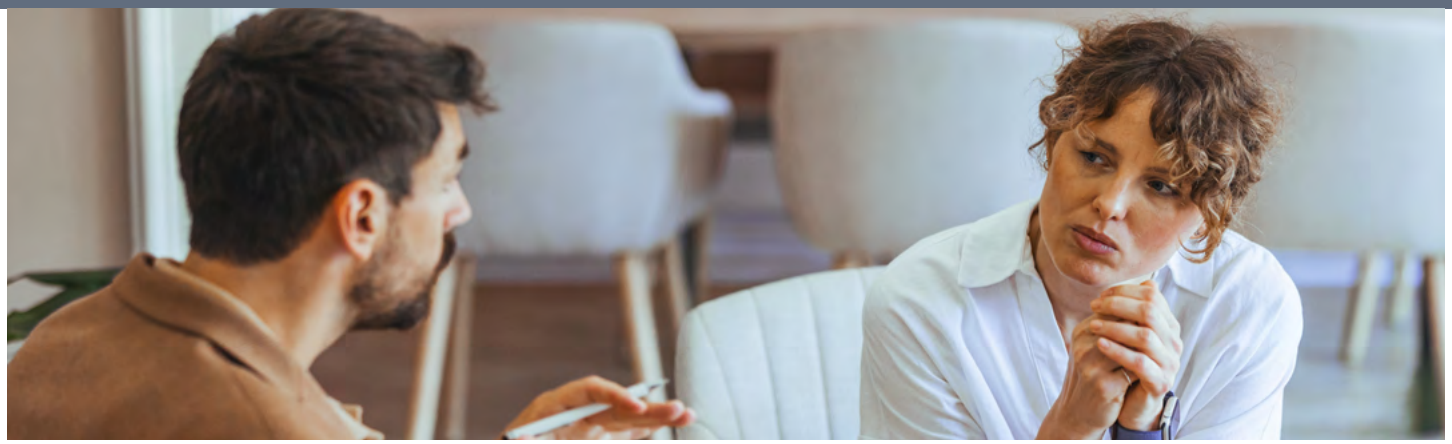
Sie leiten ein Team in der Produktion und möchten den wachsenden Herausforderungen der Führungsaufgabe besser entsprechen? Mit der Reihe „Teamleiter und Meister" bieten wir Ihnen das passende Programm: In vier aufeinander aufbauenden Modulen reflektieren Sie Ihre Rolle als Führungskraft, eignen sich bewährte Führungsinstrumente an und erlernen, worauf es bei der Kommunikation in der „Sandwichposition" sowie in Mitarbeitergesprächen besonders ankommt. Auch die Handlungsfelder Motivation, Konfliktbewältigung und Selbstmanagement bilden wichtige Themenschwerpunkte, bevor Ansätze zu einer konstruktiven Mitgestaltung von Veränderungen den umfassenden Entwicklungsprozess dieser Reihe abschließen.

VORARBEITER UND SCHICHTFÜHRER

Sie sind Führungskraft nah an der Produktion und packen auch selbst noch mit an? Dann ist diese Reihe das richtige Angebot für Sie: In insgesamt fünf Modulen (Kompetenzpass Hessen) erlernen Sie die Grundlagen guter Führung, erhalten wirksame Führungstools, entwickeln ein professionelles Führungsverhalten und erfahren, wie Sie auch in herausfordernden Führungssituationen sicher und wirkungsvoll handeln. Hierzu gehören auch der Umgang mit Veränderungen und Zeitdruck sowie die sichere Einschätzung und zielgerichtete Entwicklung Ihrer Mitarbeitenden.

COACHING

DIE EXKLUSIVSTE FORM IHRER PERSÖNLICHEN WEITERENTWICKLUNG



UNSERE NEUEN COACHING-ANGEBOTE FÜR MEHR KLARHEIT, ERFOLG UND EINE BESSERE ZUSAMMENARBEIT

Coaching unterstützt Führungskräfte und Mitarbeitende, Klarheit zu gewinnen und wirkungsvolle Lösungen für ihre aktuellen und zukünftigen Herausforderungen zu entwickeln. In einem geschützten Rahmen reflektieren Sie Ihre Situation, erkennen Entwicklungsfelder und erarbeiten neue Perspektiven.

1. NEU IN DER FÜHRUNGSROLLE – SOUVERÄN UND WIRKSAM FÜHREN

Finden Sie Ihren individuellen Führungsstil und gewinnen Sie Sicherheit in Ihrer neuen Rolle. Sie reflektieren Erwartungen, entwickeln Strategien für herausfordernde Situationen und lernen, in der Sandwichposition souverän zu agieren. Das Coaching kann begleitend zu unseren Entwicklungsreihen oder unabhängig davon stattfinden. Ideal vor oder direkt nach Eintritt in die Führungsrolle – oder bei späteren Herausforderungen im Führungsalltag.

Format vor Ort oder online I 6 Sitzungen à 90 Min. I verteilt über sechs Monate
Zielgruppe Führungskräfte, die eine Führungsaufgabe neu übernommen haben oder sich darauf vorbereiten
Preis € 1.790,00 (zzgl. MwSt.)

2. EXECUTIVE-COACHING – WEITERENTWICKLUNG IHRER FÜHRUNGSKOMPETENZ AUF HOHEM NIVEAU

Für erfahrene Führungskräfte, die ihre bewährten Kompetenzen weiterentwickeln und den nächsten Entwicklungsschritt gehen möchten. Sie reflektieren Ihre Führungsstrategien, analysieren komplexe Herausforderungen und entwickeln passgenaue Lösungen. Gemeinsam beleuchten wir Ihre Stärken und Entwicklungsfelder sowie Ihren Umgang mit dynamischen Unternehmensanforderungen.

Format vor Ort oder online I 6 Sitzungen à 90 Min. I verteilt über sechs Monate
Zielgruppe Erfahrene Führungskräfte
Preis € 2.190,00 (zzgl. MwSt.)

Im Coaching-Prozess stärken Sie Ihre Selbststeuerung, verbessern Ihre Entscheidungsfindung und Ihre kommunikativen Fähigkeiten.

Nutzen Sie diese Chance – für mehr Souveränität, Fokus und Erfolg. Sprechen Sie uns gerne an! Hier eine Auswahl unserer Coaching-Angebote:

3. PERSÖNLICHKEITSENTWICKLUNG MIT DEM LINC-PROFIL – EIGENE STÄRKEN UND POTENZIALE ERKENNEN

Gewinnen Sie neue Einblicke in Ihre Persönlichkeit – mit dem LINC Personality Profiler auf Basis des BIG-FIVE-Modells. Ein Online-Test erfasst Ihre Charaktereigenschaften, Motive und Kompetenzen. In drei Coaching-Sitzungen analysieren wir Ihr Profil, benennen Stärken und Entwicklungsfelder und leiten gezielte Impulse für Ihre Kommunikation, Leistungsfähigkeit und persönliche Weiterentwicklung ab.

Format vor Ort oder online I 3 Sitzungen à 90 Min.
Zielgruppe Fach- und Führungskräfte, die sich selbst besser verstehen und ihr Potenzial gezielt entfalten möchten
Preis € 960,00 (zzgl. MwSt.)

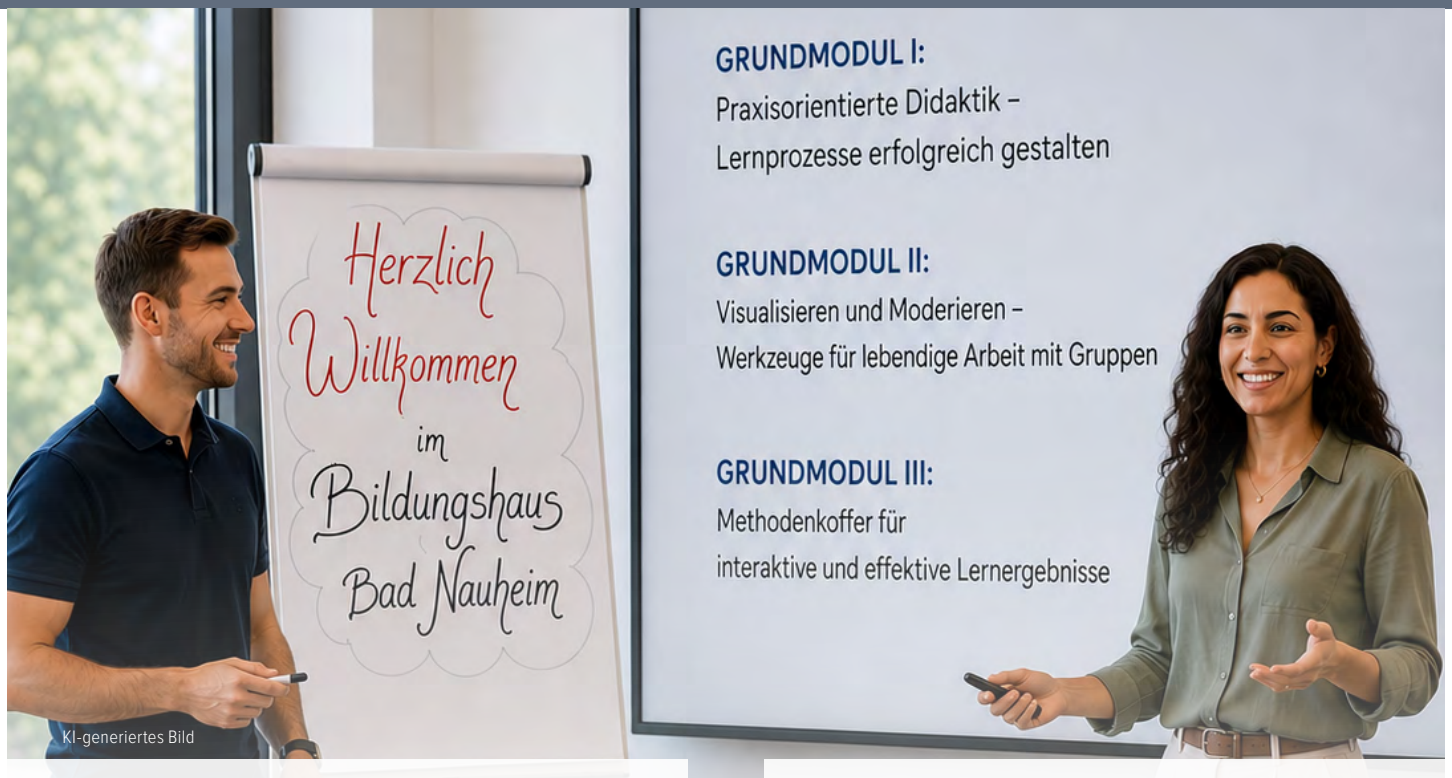
4. AD HOC-COACHING – UNTERSTÜTZUNG GENAU DANN, WENN SIE GEBRAUCHT WIRD

Manche Situationen entstehen unerwartet und verlangen schnelle Orientierung, Klarheit und neue Handlungsmöglichkeiten. Mit unserem Ad hoc-Coaching erhalten Sie kurzfristig professionelle Begleitung bei aktuellen beruflichen oder persönlichen Fragestellungen. Das Coaching bietet Raum für Reflexion, neue Perspektiven und konkrete Lösungsansätze – individuell, praxisnah und direkt umsetzbar.

Format vor Ort oder online I 1 Sitzung à 60 Min. I Folgetermine nach Vereinbarung
Zielgruppe Führungskräfte, die Unterstützung bei einer konkreten Fragestellung benötigen
Preis € 190,00 (zzgl. MwSt.)

TRAIN THE TRAINER

MASTERING TRAINING SKILLS – UNSERE TRAINER/-INNEN-AUSBILDUNG



KI-generiertes Bild

Für die Gestaltung und Umsetzung von Ausbildungs- und Lernprozessen vermitteln Ihnen die Grundmodule unserer Trainer/-innen-Ausbildung „Mastering Training Skills“ neben fundierten Grundkenntnissen konkrete Handlungsansätze, praktisches Werkzeug und Methoden. Darüber hinaus bieten Ihnen unsere Wahlmodule die Möglichkeit, sich vertiefend weiterzubilden und pädagogisch zu professionalisieren.

GRUNDMODUL I
Praxisorientierte Didaktik – Lernprozesse erfolgreich gestalten
Das Seminar vermittelt Mitarbeitenden in der Erwachsenenbildung und Personalentwicklung grundlegende didaktische Kenntnisse. Die Teilnehmenden reflektieren ihr Lehrverständnis sowie die Besonderheiten des Lernens Erwachsener. Sie erwerben die Fähigkeit, Bildungsangebote zielgruppen- und situationsgerecht zu planen und erhalten einen Überblick über didaktische Modelle und Methoden.

GRUNDMODUL II
Visualisieren und Moderieren –
Werkzeuge für lebendige Arbeit mit Gruppen
Dieses Praxisseminar vermittelt Grundlagen der Visualisierung und Moderation für die Arbeit mit Gruppen. Die Teilnehmenden lernen, Inhalte mithilfe von Flipcharts und anderen Visualisierungsformen verständlich darzustellen und setzen sich mit Prinzipien und Techniken gelungener Moderation auseinander.

GRUNDMODUL III
Methodenkoffer für interaktive und effektive Lernergebnisse
In diesem Modul probieren die Teilnehmenden nicht nur Methoden aktiv aus und erleben ihre Wirkung, sie lernen außerdem Übungen anzuleiten und deren Einsatzmöglichkeiten zu reflektieren. Weitere Schwerpunkte sind Interaktivität, Anwendungsorientierung sowie Motivation, um Lernprozesse Ihrer Teilnehmenden nachhaltig zu verbessern. Sie erarbeiten sich einen gehirnfreundlichen Methodenkoffer, mit dem Sie interaktive und effektive Lernerlebnisse gestalten können.

Für den Erwerb des Zertifikates „Mastering Training Skills“ absolvieren Sie diese drei Grundmodule sowie zusätzlich zwei Wahlmodule.

Die Grundmodule bauen inhaltlich aufeinander auf, aber sind auch einzeln buchbar. Die Wahlmodule können Sie nach Ihren Interessen zusammenstellen.

Weitere Infos und Anmeldung:
Siehe auch Seite 68.

TRANSFORMATION

AUSBILDUNG ZUM/ZUR BETRIEBLICHEN TRANSFORMATIONSBEGLEITER/-IN

KI-generiertes Bild

Digitalisierung, demografischer Wandel, Nachhaltigkeit und globale Vernetzung stellen Unternehmen vor immense Herausforderungen. Mit der Ausbildung zum/zur „Transformationsbegleiter/-in“ bieten wir Ihnen die Möglichkeit, gezielt eine Schlüsselfigur in Ihrem Unternehmen für diese Herausforderungen zu qualifizieren.

Diese Person wird als interne/-r Berater/-in und Multiplikator/-in agieren, um Veränderungsprozesse aktiv zu gestalten, Mitarbeitende zu unterstützen und neue Prozesse erfolgreich zu implementieren – praxisnah, nachhaltig und zukunftsorientiert. Ein weiterer Fokus liegt auf dem Aufbau und der erfolgreichen Pflege von Netzwerken.

Mit praxisnahen Inhalten, flexiblen virtuellen Einheiten und intensiven Präsenzphasen verbindet die Maßnahme theoretisches Wissen mit direkter Anwendbarkeit – ein Gewinn für Ihr Unternehmen und Ihre Mitarbeitenden.

INHALTE DER QUALIFIZIERUNG

- Unternehmensstrategien und Transformation
- Veränderungsbegleitung und Netzwerkbildung
- Prozessmanagement, Digitalisierung und Nachhaltigkeit
- Innovationsmanagement und Future Skills
- Organisation von Netzwerkveranstaltungen

FORMAT UND UMFANG

Kombination aus Präsenzphasen und virtuellen Einheiten inklusive der Entwicklung eines Transformationsprojektes für das eigene Unternehmen

DAUER	9 Präsenztage 9 Online-Einheiten (jeweils 3 Stunden) Abschlusstag in Präsenz
KOSTEN	€ 5.900,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim und online

TERMINE

Modul I
20.01. - 22.01.2027 Präsenztermin
3 Online-Einheiten am 28.01.2027, 02.02.2027 und 11.02.2027

Modul II
15.02. - 17.02.2027 Präsenztermin
3 Online-Einheiten am 25.02.2027, 04.03.2027 und 10.03.2027

Modul III
17.03. - 19.03.2027 Präsenztermin
3 Online-Einheiten am 06.04.2027, 13.04.2027 und 20.04.2027

Abschlusstag
28.04.2027 Präsenztermin

Weitere Infos und Anmeldung:

KI IN DER PRAXIS

UNSERE ENTWICKLUNGSREIHE FÜR FACH- UND FÜHRUNGSKRÄFTE

Künstliche Intelligenz entwickelt sich zunehmend zu einem festen Bestandteil moderner Arbeitsprozesse. Wer die Potenziale von KI erfolgreich nutzen möchte, benötigt nicht nur technisches Verständnis, sondern vor allem die Fähigkeit, konkrete Anwendungsfälle zu erkennen, KI-Werkzeuge sinnvoll einzusetzen und deren Einsatz verantwortungsvoll zu gestalten. Unsere **dreiteilige KI-Entwicklungsreihe** begleitet Fach- und Führungskräfte auf diesem Weg – von den Grundlagen über die Entwicklung eigener KI-Anwendungen bis hin zur rechtssicheren Umsetzung im Unternehmenskontext.

MODUL I
GRUNDLAGEN UND PROMPT ENGINEERING

Der Einstieg in die Welt der Künstlichen Intelligenz beginnt mit einem fundierten Verständnis ihrer Möglichkeiten und Grenzen. Die Teilnehmenden lernen, wie moderne KI-Tools funktionieren und durch professionelles Prompt Engineering hochwertige Ergebnisse erzielt werden können. Praxisnahe Übungen zeigen, wie KI-Tools Arbeitsprozesse unterstützen und den Arbeitsalltag effizienter gestalten können.

MODUL II
KI-AGENTEN ENTWICKELN UND INTEGRIEREN

Im zweiten Modul steht die nächste Entwicklungsstufe im Fokus: der Einsatz von KI-Agenten. Die Teilnehmenden vertiefen ihre Prompt-Kompetenz, lernen das Potenzial intelligenter Assistenzsysteme kennen und entwickeln erste mehrstufige KI-Anwendungen für eigene Aufgabenstellungen. Ziel ist es, KI vom punktuellen Hilfsmittel zum festen Bestandteil moderner Arbeitsprozesse zu entwickeln.

MODUL III
RECHTSSICHERE UMSETZUNG IM UNTERNEHMEN

Mit der zunehmenden Nutzung von KI wachsen auch die Anforderungen an einen verantwortungsvollen und regelkonformen Einsatz. Im dritten Modul erhalten die Teilnehmenden einen praxisnahen Überblick über rechtliche, regulatorische und ethische Rahmenbedingungen – von Datenschutz und DSGVO bis zum EU AI Act. Sie lernen, Risiken systematisch zu bewerten, geeignete Maßnahmen abzuleiten und KI-Anwendungen sicher einzusetzen.

ZUSATZMODUL IV
KI-COACHING – INDIVIDUELLE UNTERSTÜTZUNG FÜR IHRE PRAXISFRAGEN

Ergänzend zur Entwicklungsreihe: Unser KI-Coaching unterstützt die Teilnehmenden individuell und kurzfristig bei konkreten KI-Fragestellungen aus ihrem beruflichen Alltag.

WEITERE KI-SEMINARE:

05.05 **KI erfolgreich einführen** – Daten, Systeme und Prozesse als Grundlage
05.06 **Wissensmanagement mit KI** – Wissen im Unternehmen strukturieren, sichern und nutzbar machen
20.04 **Führen mit KI** - Mitarbeitende begleiten, Entscheidungen stärken und Verantwortung wahrnehmen
20.11 **KI im Innovationsprozess** – Optionen erweitern und Entscheidungen treffen
20.12 **KI im Recruiting** – Talente gewinnen, Prozesse optimieren und Tools rechtssicher einsetzen
20.13 **KI im Marketing und Vertrieb** – Prozesse effizient gestalten und Kundenkommunikation verbessern

Unser gesamtes KI-Angebot finden Sie ab Seite 73.

PRAXISWERKSTATT

FÜR PERSONALERINNEN UND PERSONALER

KI-generiertes Bild

DIE WICHTIGSTEN HR-THEMEN KENNEN SIE BEREITS – DIE EIGENTLICHE HERAUSFORDERUNG IST, SIE UMZUSETZEN

Als HR-Business Partner oder Personalverantwortliche im Mittelstand kennen Sie die Herausforderung: Das Tagesgeschäft fordert volle Aufmerksamkeit, während wichtige Zukunftsthemen auf der Strecke bleiben. Genau hier setzt unsere Praxiswerkstatt Personal an.

In einem festen Kreis von HR-Kolleg/-innen aus mittelständischen Unternehmen treffen Sie sich viermal im Jahr, um gemeinsam an den Themen zu arbeiten, die Ihre Personalarbeit nachhaltig weiterbringen. Sie profitieren von den Erfahrungen anderer, reflektieren eigene Fragestellungen und entwickeln konkrete Lösungen für die Praxis.

DAS ERWARTET SIE

- Praxisnahe Impulse zu aktuellen HR-Themen
- Best Practices und Einblicke aus anderen Unternehmen
- Methoden und Werkzeuge für die direkte Umsetzung
- Offener Austausch und Sparring auf Augenhöhe
- Raum für Ihre eigenen Herausforderungen und Projekte

IHR MEHRWERT

Weniger gute Vorsätze – mehr konkrete Umsetzung in Ihrer HR-Arbeit.

Die Praxiswerkstatt bietet Ihnen die Gelegenheit, aus dem Tagesgeschäft auszusteigen, neue Perspektiven zu gewinnen und die Zukunft Ihrer Personalarbeit aktiv zu gestalten.

Weitere Informationen finden Sie auf Seite 105.

NEUGIERIG GEWORDEN?

Lernen Sie die Praxiswerkstatt bei einem kostenfreien Schnuppertermin kennen.

Für HR-Verantwortliche und HR-Business Partner, die nicht nur reagieren, sondern gestalten wollen. Wir freuen uns auf Sie!

KONTAKT

Dr. Sebastian Foltin
Berater Unternehmensservice
Telefon: 06032 948-751
Mobil: 0151 44157499
E-Mail: s.foltin@bhbn.de

UNSER TEAM

ANSPRECHPARTNER/-INNEN FÜR IHREN ERFOLG

RENÉ MARC
Leiter Bildungshaus
Telefon: 06032 948-115
E-Mail: r.marc@bhbn.de

NIKLAS APPEL
Seminarkoordinator
Telefon: 06032 948-750
E-Mail: n.appel@bhbn.de

DANIELA ROSENBECKER
Sekretariat / Verwaltung / Seminare
Telefon: 06032 948-112
E-Mail: d.rosenbecker@bhbn.de

DR. SEBASTIAN FOLTIN
Berater Unternehmensservice
Telefon: 06032 948-751
E-Mail: s.foltin@bhbn.de

SANDRA KLEE
Beraterin Unternehmensservice / Coach
Telefon: 06032 948-118
E-Mail: s.klee@bhbn.de

DR. LUDMILA ZIMMER
Beraterin Unternehmensservice / Coach
Telefon: 06032 948-752
E-Mail: l.zimmer@bhbn.de

JANA PACIGOVA
Veranstaltungsmanagement / Housekeeping
Telefon: 06032 948-123
E-Mail: j.pacigova@bhbn.de

JÖRG ELMER
Leiter Küche
Telefon: 06032 948-122
E-Mail: j.elmer@bhbn.de

SASCHA WELLS
Leiter Technik
Mobil: 0172 6255594
E-Mail: s.wells@bhbn.de

NACHHALTIG

IM BILDUNGSHAUS BAD NAUHEIM

Greensurance Stiftung
Stiftung für Mensch und Umwelt

MoorPatenschaft
Urkunde zum MoorSchutz-Engagement

Vielen Dank für Deinen Beitrag zum MoorSchutz 2026!

Mit dieser Urkunde bedankt sich die Greensurance Stiftung für Dein nachhaltiges Engagement! Damit unterstützt Du den Schutz von Hochmooren in Deutschland. Hochmoore, auch Regenmoore genannt, sind seltene Ökosysteme, die ausschließlich durch Regenwasser gespeist werden. Ihre Fähigkeit Wasser aufzunehmen ist bemerkenswert und erinnert an die Funktionsweise eines Schwamms.

Moore bestehen bis zu 90% aus Wasser und bieten einen exzellenten Schutz vor Hochwasser. Hochmoore sind außerdem Heimat zahlreicher Flora- und Faunaarten. Durch Renaturierungsmaßnahmen werden Lebensräume für Pflanzen und Tiere, wie zum Beispiel den fleischfressenden Sonnentau, wiederhergestellt und erhalten. Zudem speichern intakte Moore große Mengen an Kohlenstoff und schützen damit das globale Klima. Ihre Ökosystemdienstleistungen für Mensch und auch die Umwelt machen Moore so besonders!

Durch Deine Unterstützung werden wertvolle Hochmoore mit einer sehr besonderen Biodiversität in Oberbayern geschützt.

Die Greensurance Stiftung nennt das: »*Klimaschutz zum Anfassen!*«
Vielen Dank für Dein MoorSchutz-Engagement!

Weilheim i.OB, Marcus Reichenberg
Geschäftsführer der Greensurance Stiftung

www.greensurance-stiftung.de
www.moorprojekte.de

NACHHALTIGES TAGUNGSHAUS

Zum Fortschritt gehört auch, den eigenen Fußabdruck im Blick zu haben. Deshalb achtet das Bildungshaus Bad Nauheim auf eine nachhaltige Entwicklung.

So betreiben wir ein Blockheizkraftwerk und verfügen in unserer Tiefgarage über acht Ladesäulen für Elektrofahrzeuge. Wir kooperieren mit ansässigen Handwerksbetrieben und regionalen Lebensmittelerzeugern, kochen saisonal und verzichten auf Portionsverpackungen.

Durch den Einsatz klimaneutraler Mietwäsche leistet auch unser Housekeeping einen Beitrag zum Erhalt unserer Umwelt.

**NACHHALTIGKEIT LIEGT UNS AM HERZEN –
WAS WIR BEREITS UMSETZEN:**

Küche
- Weniger Verpackungsmüll durch Verzicht auf Portionsware
- Plastikfreier Genuss dank Wasserspender und Glasflaschen
- Regionale Kooperationen beim Lebensmitteleinkauf
- Selbstgemachte Marmelade, Schokocreme (ohne Palmöl) und regionaler Bio-Honig
- Papierlos durch Essensauswahl via QR-Code

Housekeeping
- Große Seifen- und Lotionsspender statt Einwegartikel
- Eine saubere Sache: CO_2-neutrale Wäsche

Energie- und Gebäudewirtschaft
- Energieeffizient dank Blockheizkraftwerk
- Acht Wallboxen für E-Fahrzeuge
- Haus- und Wallboxenstrom mit 100 % grüner Energie

Seminarbetrieb
- Papierschonend mit digitalen Flipcharts
- Digitale Feedbackbögen

Sie haben eine Idee für uns? Sprechen Sie uns an!

ÜBERNACHTEN

IM BILDUNGSHAUS BAD NAUHEIM

IHRE ÜBERNACHTUNG
UNSERE ZIMMER

39 unserer 64 Einzelzimmer sind bereits renoviert, der Rest folgt bis Mitte 2027. Freuen Sie sich auf stilvolle Highlights, wie Deckenventilator, Spiegel mit Bluetooth-Lautsprecher, Smart-TV und hochwertiges Echtholzparkett.

VERANSTALTUNGEN

www.bhbn.de/tagungshaus

UNSER TAGUNGSHAUS
IHRE VERANSTALTUNG

4, 20 oder 180 Personen? Kein Problem für uns! Tagungsräume von 30 bis 255 m², moderne Technik, 64 Einzelzimmer, ein hauseigenes Restaurant, professionelle Organisation und günstige Tagungspauschalen... Sprechen Sie uns an!

FÜHRUNGSKOMPETENZ

1

ERFAHRENE FÜHRUNGSKRÄFTE

1.01 Führung kompakt ____ 24
1.02 Die Führungskraft als Coach ____ 24
NEU 1.03 Psychologisch sicher führen – Klartext ermöglichen und Verantwortung stärken ____ 25
1.04 Positive Leadership – Potenziale freisetzen und Zukunft gestalten ____ 25
1.05 Führen in der Krise ____ 26
1.06 Unternehmerische Strategie – So sorgen Sie für Ausrichtung auch in turbulenten Zeiten ____ 26

ICH ALS FÜHRUNGSKRAFT

NEU 1.07 Kann ich Führung? Orientierung und Entscheidungshilfe für angehende Führungskräfte ____ 27
1.08 Neu in Führung ____ 28
1.09 Persönlichkeit und Mitarbeiterführung – Mein Profil als Führungskraft ____ 28
NEU 1.10 Erfolgreiche Führung trotz größerer Führungsspanne ____ 29
1.11 Als Führungskraft wirksam abgrenzen und fokussieren ____ 29

KOMMUNIKATION FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

1.12 Grundlagen der Kommunikation für Führungskräfte ____ 30
1.13 Mitarbeitergespräche – Zielvereinbarung, Beurteilung, Feedback- und Kritikgespräche ____ 31
1.14 Gesprächsführung in herausfordernden Mitarbeitergesprächen ____ 31
1.15 Willkommen zurück – Wertschätzende Gespräche nach Abwesenheit führen ____ 32
1.16 Betriebsbedingte Trennungsgespräche sicher und fair führen ____ 32
1.17 Mitarbeitermotivation – Motivation als Führungsaufgabe ____ 33
NEU 1.18 Vom Reibungsverlust zur Höchstleistung – Teams wirksam führen ____ 33
NEU 20.01 Konfliktmanagement in der Praxis – Klar handeln und wirksam Lösungen finden ____ 34
NEU 20.02 Verhandlungstraining – Sicher, strukturiert und erfolgreich ____ 34
NEU 20.03 Demokratie leben und (live) erleben – Stärkung von freiheitlich-demokratischen Werten im betrieblichen Alltag ____ 35

CHANGE, AGILITÄT UND NEW WORK

1.19 Change – Wandel in Organisationen praxisnah und professionell begleiten ____ 36
NEU 1.20 Agile Führung – Wirksam führen in einer dynamischen Arbeitswelt ____ 36
NEU 1.21 Shared Leadership – Verantwortung teilen und Entscheidungen klären ____ 37
NEU 20.04 Führen mit KI – Mitarbeitende begleiten, Entscheidungen stärken und Verantwortung wahrnehmen ____ 37
20.05 Gesunde Führung als Herzstück für unternehmerischen Erfolg ____ 38
20.06 Laterale Führung – Führung ohne Vorgesetztenfunktion ____ 38
20.07 Zusammenarbeit auf Distanz – Digitale Teamarbeit wirksam gestalten ____ 39

1.01

ERFAHRENE FÜHRUNGSKRÄFTE

Führung kompakt

ZIELGRUPPE
Führungskräfte aus allen Unternehmensbereichen mit mehrjähriger Führungspraxis, die Personalverantwortung tragen oder Projektteams leiten

ZIELE
Die Teilnehmenden aktualisieren ihr Führungswissen und erhalten neue Impulse zum Thema Personalführung. In kompakter Form werden wirksame Führungskonzepte und Führungstechniken vermittelt. Die Teilnehmenden haben die Möglichkeit, sich mit Kolleg/-innen über den Umgang mit anspruchsvollen Führungssituationen auszutauschen, ihr eigenes Führungsverhalten zu reflektieren und anhand von praktischen Übungen und eigenen Fallsituationen gemeinsam mit der Gruppe und dem/der Trainer/-in zu analysieren.

INHALTE
- Faktoren erfolgreicher Führung
- Erwartungen, Rollen und Aufgaben einer Führungskraft
- Unterschiedliche Führungsstile – Wann führe ich wen wie?
- Zielvereinbarung und Mitarbeitergespräch als Führungsinstrumente
- Mitarbeitergespräche gezielt vorbereiten und führen
- Delegation und Motivation
- Mitarbeiter/-innen entwickeln – Potential entdecken und fördern
- Bearbeiten konkreter Praxisfälle und Transfer in den Arbeitsalltag

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Selbstreflexion, Diskussion und Austausch, Feedbackübungen, kollegiale Fallberatung

DAUER	2 Tage
TERMINE	03.05. - 04.05.2027 18.10. - 19.10.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

1.02

ERFAHRENE FÜHRUNGSKRÄFTE

Die Führungskraft als Coach

ZIELGRUPPE
Führungskräfte aller Ebenen, die ihr Führungs- und Förderungskonzept gegenüber Mitarbeitenden im Austausch mit anderen weiterentwickeln wollen

Die Teilnehmenden sollten bereits über Führungserfahrung verfügen und Interesse an einer Selbstreflexion haben.

ZIELE
Komplexe Arbeitsanforderungen führen dazu, dass Führungskräfte (situativ) zunehmend die Rolle des Coaches (und Berater/-in) für ihre Mitarbeitenden übernehmen (müssen). Coaching-Kompetenzen sind ein wesentlicher Schlüssel, um Beschäftigte zu fördern, ihre Leistungsfähigkeit zu steigern und ihre Eigeninitiative auszubauen und damit deren Potenziale für den Erfolg und die Zukunft des Unternehmens zu erschließen. Die Teilnehmenden entwickeln ein persönliches Konzept von Coaching für ihren Arbeitsbereich. Sie lernen die wesentlichen Elemente und Handlungsweisen des Coachings von Mitarbeitenden. Sie üben konkrete Kommunikationsinstrumente ein und erleben die Wirkung dieser Vorgehensweisen. In diesem Workshop beschäftigen wir uns mit den konkreten Herausforderungen der Teilnehmenden und erarbeiten die wesentlichen Qualitäten eines vom Coaching geleiteten Führungsansatzes.

INHALTE
- Grundaspekte des Coachings als Führungskraft
- Coaching-Elemente ganz praktisch
  - Lösungen selbst erarbeiten lassen
  - Die Wirkung von Haltung und Einstellung
  - Fragen und Verstehen statt Lösungen
  - Von Problemen zu Zielen
- Stimulation von Leistung und Motivation
- Eigene Impulse, Haltungen und Einstellungen in der Reflexion
- Ansprüche an Coaching aus der Sicht der Mitarbeitenden
- Bearbeitung von Beispielen aus der Praxis der Teilnehmenden

METHODEN
Einzel- und Gruppenarbeiten, Kurzinputs, Übungen, Feedback, kollegiale Beratung, Austausch

DAUER	2 Tage
TERMIN	06.09. - 07.09.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

1.03

ERFAHRENE FÜHRUNGSKRÄFTE

NEU

Psychologisch sicher führen – Klartext ermöglichen und Verantwortung stärken

ZIELGRUPPE
Führungskräfte aller Funktionen und Hierarchieebenen

ZIELE
In vielen Teams bleiben kritische Punkte unausgesprochen, Fehler werden verdeckt oder Entscheidungen unnötig verzögert. Die Folge sind Reibungsverluste, schwelende Konflikte und eine Kultur, in der Verantwortung eher vorsichtig als entschlossen übernommen wird.

Psychologische Sicherheit gilt heute als einer der zentralen Erfolgsfaktoren leistungsfähiger Teams. Sie bedeutet nicht Harmonie oder Schonraum, sondern die Fähigkeit, offen zu sprechen, Risiken zu benennen und gemeinsam zu lernen – bei gleichzeitig klarem Leistungsanspruch. In diesem Seminar entwickeln die Teilnehmenden ein präzises Verständnis dafür, wie sie als Führungskraft ein Klima schaffen, in dem Widerspruch möglich ist, Lernen statt Schuldzuweisung stattfindet und Verantwortung klar übernommen wird. Sie lernen konkrete, im Alltag umsetzbare Führungshebel kennen – von der Gestaltung wirksamer Meetings über den konstruktiven Umgang mit Fehlern bis hin zu klaren Teamroutinen. Ziel ist eine Führungspraxis, die Offenheit fördert und zugleich für klare Verbindlichkeit sorgt, wodurch die Teamperformance nachhaltig gestärkt wird.

INHALTE
- Verständnis von psychologischer Sicherheit – Abgrenzung zu Harmonie, Komfort und „Wohlfühlkultur“
- Typische Risikomuster in Teams erkennen – Schweigen, Risikoaversion, Pseudo-Konsens
- Führungshebel im Alltag – Fragenkultur, Fehlerreaktionen, Meeting-Design, klare Erwartungshaltung
- Balance von Leistungsanspruch und Fürsorge
- Konkrete Interventionsformate für Teams
- Individuelle Umsetzungsstrategie und 30-Tage-Plan

METHODEN
Theorie-Input, praxisnahe Übungen, Einzel- und Gruppenarbeiten, strukturierte Fallbeispiele aus dem eigenen Führungsalltag, kollegialer Austausch

DAUER	2 Tage
TERMINE	19.04. - 20.04.2027 20.09. - 21.09.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

1.04

ERFAHRENE FÜHRUNGSKRÄFTE

Positive Leadership – Potenziale freisetzen und Zukunft gestalten

ZIELGRUPPE
Führungskräfte aller Funktionen und Hierarchieebenen

ZIELE
In diesem Seminar lernen die Teilnehmenden die Grundlagen und Wirkmechanismen positiver Führung kennen – basierend auf dem wissenschaftlich fundierten PERMA-Modell der Positiven Psychologie. Sie erfahren, wie positive Emotionen, Engagement, gelingende Beziehungen, Sinn und Zielerreichung aktiv in den Führungsalltag integriert werden können. Ziel ist es, die eigene Führungsrolle so zu gestalten, dass Mitarbeitende gestärkt, motiviert und nachhaltig gefördert werden. Die Teilnehmenden entwickeln individuelle Ansätze, um eine positive Teamkultur zu etablieren und langfristige Mitarbeiterbindung zu stärken.

INHALTE
- Einführung in das PERMA-Modell
- Die Wirkung positiver Führung auf Motivation, Leistung und Arbeitszufriedenheit
- Praktische Führungsinstrumente zur Förderung der einzelnen PERMA-Faktoren
- Reflexion des eigenen Führungsstils und Entwicklung von Handlungsansätzen
- Umsetzung der positiven Führungsprinzipien im Teamalltag

METHODEN
Theorie-Input, Reflexion des eigenen Führungsverhaltens, Gruppenarbeiten, Fallbeispiele, Austausch und Diskussion

ANMERKUNG
Dieses Seminar findet in Kooperation mit der Medical Airport Service GmbH statt.

DAUER	2 Tage
TERMIN	16.08. - 17.08.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

1.05

ERFAHRENE FÜHRUNGSKRÄFTE

Führen in der Krise

ZIELGRUPPE
Führungskräfte aller Funktionen und Hierarchieebenen

ZIELE
Das Seminar richtet sich an Führungskräfte, die sich aktuell in herausfordernden Situationen befinden oder sich gezielt darauf vorbereiten möchten. Im Mittelpunkt steht nicht die theoretische Betrachtung, sondern die unmittelbare Handlungsfähigkeit.

Sie erhalten konkrete Werkzeuge, um in kritischen Phasen souverän zu agieren – etwa bei plötzlichen Produktionsausfällen, drastischen Marktveränderungen oder internen Umstrukturierungen. Im Seminar erlernen die Teilnehmenden praxiserprobte Sofortmaßnahmen und trainieren das Führen unter Druck. Sie entwickeln routinierte Abläufe für schnelle Lagebeurteilungen sowie wirkungsvolle Kommunikationstechniken zur Entscheidungsfindung. Nach dem Seminar sind die Teilnehmenden in der Lage, sofort umsetzbare Maßnahmen einzuleiten, ihr Team auch unter Belastung zielgerichtet zu führen und akute Krisensituationen im Alltag effektiv zu bewältigen.

INHALTE
- Krise – Was ist das eigentlich und was macht sie so besonders?
- Krisenrealität erkennen und akzeptieren
- Vom Schock zur Handlungsfähigkeit
- Sofortmaßnahmen – Konkrete erste Schritte für verschiedene Krisenszenarien
- Entscheidungsstärke unter Zeitdruck – Praktische Entscheidungshilfen für kritische Situationen
- Krisenteams operativ führen – Tägliche Stand Ups, Verantwortlichkeiten und Eskalationswege
- Mitarbeiterführung in der Krise – Umgang mit Unsicherheit, Angst und Widerstand
- Transparente Krisenkommunikation
- Stressmanagement für Führungskräfte – Selbstführung unter extremer Belastung
- Wendepunkte erkennen und nutzen – Vom Krisenmanagement zur Neuausrichtung

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Coaching-Einheiten, kollegiale Fallberatung

DAUER	2 Tage
TERMIN	15.09. - 16.09.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

1.06

ERFAHRENE FÜHRUNGSKRÄFTE

Unternehmerische Strategie – So sorgen Sie für Ausrichtung auch in turbulenten Zeiten

ZIELGRUPPE
Führungskräfte aller Funktionen und Hierarchieebenen, Mitarbeitende in intern beratenden Funktionen und aus der Unternehmensentwicklung

ZIELE
Das Seminar vermittelt Ihnen als Führungskraft praxisnahe Ansätze zur Strategieentwicklung. Sie lernen, wie Sie in Ihrem Unternehmen Strategien entwickeln, die wirklich funktionieren – selbst in Zeiten rascher Veränderungen bei Märkten, Lieferketten oder Kundenanforderungen.

Statt theoretischer Konzepte stehen praxistaugliche Methoden im Fokus, mit denen die Teilnehmenden das Wissen ihrer Mitarbeitenden und Abteilungen gezielt für strategische Entscheidungen nutzen können. Sie erfahren, wie Sie Ihr Unternehmen zukunftssicher ausrichten, auch in turbulenten Zeiten den Überblick behalten und Ihre Teams bei strategischen Veränderungen erfolgreich mitnehmen. Nach dem Seminar sind Sie in der Lage, Strategieprozesse zu initiieren, die zu Ihrem Betrieb passen und sich in konkrete Maßnahmen umsetzen lassen.

INHALTE
- Paradigmenwechsel in der Strategiearbeit – Von der einmaligen Planung zum dauerhaften „Strategieren“ als kontinuierliches Handeln
- An Strategieprozessen beteiligen – Formate für die Einbindung von Schlüsselpersonen
- Praxisnahe Strategiearbeit – Was für produzierende Unternehmen wirklich funktioniert
- Status-Quo – Analysewerkzeuge zur Beschreibung der Ausgangssituation
- Zielbilder und Zukunftsentwürfe
- Strategische Optionen entwickeln und bewerten
- Umsetzung sichern – Von der Planung zu konkreten Maßnahmen
- Fortschritt messen – Einfache Kennzahlen für die Strategieumsetzung im Betriebsalltag
- Führung und Strategie – Die Führungsschleife als Werkzeug zur nachhaltigen Strategiearbeit im Unternehmen

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Coaching-Einheiten, kollegiale Fallberatung

DAUER	1 Tag
TERMIN	02.06.2027
KOSTEN	€ 405,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Verpflegung
ORT	Bad Nauheim

1.07

ICH ALS FÜHRUNGSKRAFT

NEU

Kann ich Führung? Orientierung und Entscheidungshilfe für angehende Führungskräfte

ZIELGRUPPE

Beschäftigte, Fachkräfte und Nachwuchstalente, die überlegen, eine Führungsaufgabe zu übernehmen oder sich gezielt auf eine zukünftige Führungsrolle vorbereiten wollen

ZIELE

Nicht jede erfolgreiche Fachkraft möchte automatisch Führungskraft werden – und nicht jede Führungskarriere beginnt mit einer bewussten Entscheidung. Dieses Seminar bietet Raum, die eigene Motivation, persönliche Stärken sowie Erwartungen an eine mögliche Führungsrolle zu reflektieren. Die Teilnehmenden setzen sich mit den Anforderungen moderner Führung auseinander und gewinnen ein realistisches Bild vom Führungsalltag. Sie lernen typische Führungsaufgaben kennen – etwa Entscheidungen zu treffen, Orientierung zu geben, Mitarbeitende zu begleiten, Konflikte zu klären und Verantwortung zu übernehmen. Gleichzeitig reflektieren sie ihre Werte, Kompetenzen und mögliche persönliche Herausforderungen.

Nach dem Seminar können die Teilnehmenden besser einschätzen, ob eine Führungsposition zu ihrer Persönlichkeit, ihren Zielen und ihrem beruflichen Selbstverständnis passt. Darüber hinaus erhalten sie erste praktische Impulse für einen gelungenen Einstieg in eine zukünftige Führungsrolle.

INHALTE

- Führung verstehen
  - Aufgaben, Verantwortung und Erwartungen an Führungskräfte
  - Führung im Spannungsfeld zwischen Unternehmenszielen, Teaminteressen und Selbstmanagement
  - Unterschied zwischen Fach- und Führungsverantwortung
- Die eigene Führungsrolle reflektieren
  - Persönliche Motivation, Werte und Antreiber analysieren
  - Eigene Kompetenzen, Verhaltensmuster und Wirkung erkennen
  - Stärken und Entwicklungsfelder identifizieren
  - Das eigene Führungsprofil kennenlernen
- Zentrale Führungsaufgaben kennenlernen
  - Kommunikation und Gesprächsführung
  - Entscheidungen treffen und Verantwortung übernehmen
  - Umgang mit Konflikten, Unsicherheiten und Veränderungen
  - Mitarbeitende motivieren, begleiten und entwickeln

METHODEN

Theorie-Input, Reflexionsübungen, Einzel- und Gruppenarbeiten, Selbsttests, Einsatz des LINC Personality Profilers (LPP), Bearbeitung praxisnaher Fallbeispiele, Austausch und Diskussion

DAUER	2 Tage
TERMINE	04.05. - 05.05.2027 25.11. - 26.11.2027
KOSTEN	€ 965,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

1.08

ICH ALS FÜHRUNGSKRAFT

Neu in Führung

ZIELGRUPPE
Junge Führungskräfte aus allen Unternehmensbereichen, die ihre Führungskompetenzen aufbauen/erweitern möchten – insbesondere zur Unterstützung beim Start in die erste Führungsposition

ZIELE
Dieses Seminar ist speziell darauf ausgerichtet, junge Führungskräfte zu unterstützen, ihre Führungskompetenzen zu entwickeln und ihr volles Potenzial auszuschöpfen. Die Teilnehmenden erwerben in Vorträgen, interaktiven Workshops und intensiven Gruppendiskussionen das relevante Werkzeug dafür, Teams sicher und souverän aufzubauen, zu führen, Strategien zu Problemlösungen zu entwickeln und herausfordernde Situationen im Berufsalltag zu meistern.

INHALTE
- Den eigenen Führungsstil entwickeln (Erwartung, Rolle, Aufgabe)
- Eigene Fähigkeiten und Ressourcen erkennen und nutzen
- Mit unterschiedlichen Persönlichkeiten umgehen lernen
- Ziel- und lösungsorientiert denken und handeln
- Konstruktive Mitarbeitergespräche führen
- Mitarbeiter/-innen entwickeln und fördern
- Die eigene Work-Life-Balance im Auge behalten

METHODEN
Theorie-Input, Coachingtools, Feedbackübungen, Einzel- und Gruppenarbeiten, Selbstreflexion, Diskussion, Erfahrungsaustausch, Fallbesprechung

ANMERKUNG
Ergänzend zum Seminar: Unser Ad hoc-Coaching unterstützt Sie individuell und kurzfristig bei konkreten Fragestellungen aus Ihrem beruflichen Alltag.
Weitere Infos finden Sie auf Seite 13.

DAUER	2 Tage
TERMINE	24.05. - 25.05.2027 27.09. - 28.09.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

1.09

ICH ALS FÜHRUNGSKRAFT

Persönlichkeit und Mitarbeiterführung – Mein Profil als Führungskraft

ZIELGRUPPE
Führungskräfte aus allen betrieblichen Bereichen

ZIELE
Die Entwicklung der eigenen Führungspersönlichkeit ist Gradmesser erfolgreicher Führungsarbeit. Authentische Führungskräfte können Mitarbeitende durch Veränderungen führen, ohne sie zu verlieren. Sie bleiben sich selbst treu und behalten dabei die Bedürfnisse der Mitarbeitenden im Blick.

Mit dem persolog® Persönlichkeits-Profil erlangen Sie Schritt für Schritt ein klares Bild Ihres eigenen Führungsverhaltens. Sich selbst im eigenen Führungshandeln zu reflektieren und „neu“ zu verstehen sorgt dafür, seine Energien in Zukunft ganz gezielt und an der richtigen Stelle einzusetzen. Das bringt Souveränität und macht selbstsicher. Wer sich seiner selbst bewusst ist, entdeckt auch das Potenzial in anderen Menschen.

INHALTE
- Den eigenen Führungsstil analysieren
- Eigenes und fremdes Verhalten verstehen
- Wie wirke ich auf andere?
- Einfluss von persönlichen Überzeugungen auf das eigene Führungsverhalten
- Erwartungen des Umfeldes an Führung
- Persönliche Stärken erfassen und ausbauen
- Verhalten von Mitarbeitenden beobachten und deuten lernen
- Potenzielle Konfliktbereiche mit Mitarbeitenden erkennen und reduzieren
- Erfolgsstrategien für effektive Zusammenarbeit entwickeln

METHODEN
Theorie-Input, praktische Übungen, Gruppendiskussion, Fallstudien

Das persolog® Persönlichkeits-Profil ist selbstanleitend, selbstauswertend und selbstbeschreibend. Die Teilnehmenden arbeiten an ihren sozialen Kompetenzen.

DAUER	2 Tage
TERMINE	12.04. - 13.04.2027 30.08. - 31.08.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

1.10 ICH ALS FÜHRUNGSKRAFT

NEU

Erfolgreiche Führung trotz größerer Führungsspanne

ZIELGRUPPE
Führungskräfte aus allen betrieblichen Bereichen

ZIELE
Die Führungsspannen in Organisationen werden zunehmend größer. Flache Hierarchien führen dazu, dass Führungskräfte mehr Mitarbeitende direkt betreuen. Treiber dieser Entwicklung sind neben dem Fachkräftemangel die Verschlankung von Managementstrukturen sowie zunehmend standardisierte Prozesse und digitale Steuerungsinstrumente. Größere und ggf. räumlich verteilte Einheiten müssen dennoch effizient und wirkungsvoll geführt werden. Dieses Seminar richtet sich an Führungskräfte aller Ebenen mit großen Verantwortungsbereichen, die ihre Führungsrolle gezielt weiterentwickeln möchten. Im Fokus stehen praxisnahe Methoden, geeignete Führungsansätze sowie die Reflexion des eigenen Führungsstils.

INHALTE
- Anforderungen des Führungskreislaufs auf die betriebliche Praxis mit großer Führungsspanne übertragen
- Vorteile verschiedener Führungskonzepte kennenlernen, verstehen und im eigenen Verantwortungsbereich gezielt anwenden, z. B. „Trust and Track“ statt „Command and Control“
- Praxisnahe Führungswerkzeuge wie Decision Poker oder Delegation Poker erproben
- Kraft klar formulierter Ziele sowohl für einzelne Beschäftigte als auch für übergreifende Ziele nutzen
- Organisationale Gestaltungsmöglichkeiten zur Führung großer Einheiten kennenlernen, z. B. Kommunikations-, Meeting- und Eskalationsstrukturen
- Intensiver Austausch und Entwicklung von Best Practice-Ansätzen
- Intensiver Erfahrungs- und Wissensaustausch mit dem Seminarleiter, der über viele Jahre erfolgreich große Teams in der Industrie geführt hat

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Coaching-Einheiten, kollegiale Beratung

DAUER	2 Tage
TERMINE	17.06. - 18.06.2027 11.11. - 12.11.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

1.11 ICH ALS FÜHRUNGSKRAFT

Als Führungskraft wirksam abgrenzen und fokussieren

ZIELGRUPPE
Führungskräfte

ZIELE
Sie sind eine junge oder erfahrene – in jedem Fall engagierte – Führungskraft. Ständig sehen Sie sich neuen Herausforderungen gegenüber. Schnelles Handeln, flexibles Denken und tragfähige Lösungen werden von Ihnen erwartet. Führen bedeutet auch, sich abgrenzen und fokussieren zu können. Dabei ist es hilfreich, einfach anwendbare und wirksame Techniken zu kennen, um sich selbst gut zu steuern und die gewünschte Leistung gezielt abrufen zu können.

Im Seminar lernen die Teilnehmenden, sich selbst wirkungsvoll zu steuern und ihre Ressourcen gezielt zu erkennen, zu mobilisieren und einzusetzen. Sie erfahren, wie sie auch unter Druck handlungsfähig bleiben und den Fokus konsequent auf das Wesentliche richten. Darüber hinaus erhalten sie praxisnahe Einblicke in den Zusammenhang zwischen Wertschätzung und unternehmerischem Erfolg – und entwickeln die Fähigkeit, vorausschauend zu agieren, anstatt lediglich auf Ereignisse zu reagieren.

INHALTE
- Aktive Wertschätzung
- Selbstanerkennung
- Bewusste Wortwahl und deren Bedeutung (in der Eigenkommunikation und mit Anderen)
- Körperhaltung und Körperwahrnehmung
- Zusammenwirken von Körperhaltung, Gedanken und Sprache
- Selbststeuerung
- Abgrenzung
- Fokussierung

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Diskussion, Fallbeispiele

DAUER	2 Tage
TERMIN	03.06. - 04.06.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

1.12

KOMMUNIKATION FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

Grundlagen der Kommunikation für Führungskräfte

ZIELGRUPPE
Führungskräfte, die lernen wollen, mit sich, ihren Mitarbeitenden und anderen betrieblichen Akteuren noch erfolgreicher umzugehen

ZIELE
Die Fähigkeit, Beziehungen zu gestalten und soziale Aspekte im eigenen Handeln zu reflektieren und zu integrieren, ist Daueraufgabe von Führungskräften. Mit welcher inneren Haltung sie dabei Menschen begegnen, spiegelt sich in ihrer Kommunikation wider. Die Teilnehmenden lernen verschiedene Persönlichkeits- und Kommunikationsmodelle kennen und anzuwenden. Sie nutzen die Kraft des respektvollen Dialogs zur Steigerung der eigenen Souveränität und erfahren, wie sie in kritischen zwischenmenschlichen Situationen tragfähige Lösungen erzielen können.

Darüber hinaus bietet das Seminar ausreichend Raum zum Einbringen eigener Anliegen und Fallsituationen aus dem eigenen Arbeitsalltag.

INHALTE
- Reflexion der eigenen Führungsrolle
- Anwendung eines Persönlichkeitsmodells in der unternehmerischen Praxis
- Vermittlung eines beziehungsorientierten Kommunikationsstils
- Ursachen gestörter Kommunikation
- Konsequenzen der eigenen Kommunikation begreifen
- Erkennen von Stärken und Schwächen des eigenen Kommunikations- bzw. Führungsverhaltens

METHODEN
Einzel- und Gruppenarbeiten, Lerndialog, Diskussion, Rollenspiele bzw. praktische Übungen, Fallarbeit

DAUER	2 Tage
TERMINE	16.03. - 17.03.2027 07.12. - 08.12.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

1.13 KOMMUNIKATION FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

Mitarbeitergespräche – Zielvereinbarung, Beurteilung, Feedback- und Kritikgespräche

ZIELGRUPPE
Führungskräfte aller Hierarchieebenen, die ziel- und lösungsorientiert mit Beschäftigten kommunizieren wollen

ZIELE
In diesem Seminar lernen Sie unterschiedliche Typen von Mitarbeitergesprächen professionell zu strukturieren. Am Ende wissen Sie, wie Zielvereinbarungen motivierend, klar und verbindlich zu formulieren sind. Sie erfahren, was es braucht, um aus der als eher lästig empfundenen Beurteilung ein wertschätzendes Fördergespräch abzuleiten. Und schließlich verstehen Sie, welche unterschiedlichen Akzente in Feedback- und Kritikgesprächen zu setzen sind und wie Sie mit etwaigen Widerständen konstruktiv umgehen. Wir erarbeiten Methoden für eine wirksame Gesprächsführung für alle Facetten der Mitarbeiterkommunikation – auch im virtuellen Kontext.

INHALTE
- Zielvereinbarungen
  - Zielkaskade im Unternehmen
  - Ziele „SMART" formulieren
  - Verbindlichkeit und Nachhaltigkeit sicherstellen
- Mitarbeitermotivation und Beurteilung
  - Aufbau der Beurteilungskriterien
  - Aufbau und Ablauf des Beurteilungsgesprächs als Fördergespräch
  - Typische Schwierigkeiten und Behinderungen für objektive Beurteilungen
- Grundlagen der Gesprächsführung – Präsenz und virtuelle Kommunikation
- Feedback als Führungsaufgabe
  - Selbstbild, Fremdbild und blinde Flecken
  - Regeln des Feedback-Gebens und -Annehmens
- Kritikgespräche in Klärungsgespräche umwandeln – Von den richtigen Worten zur emotionalen Kompetenz
- Transfer in die eigene Praxis

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Praxisbeispiele, Austausch und Diskussion

DAUER	2 Tage
TERMIN	26.08. - 27.08.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

1.14 KOMMUNIKATION FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

Gesprächsführung in herausfordernden Mitarbeitergesprächen

ZIELGRUPPE
Führungskräfte aller Hierarchieebenen, die ziel- und lösungsorientiert mit Beschäftigten kommunizieren wollen

ZIELE
In diesem Training lernen Sie typische Gespräche in Ihrem Führungsalltag effektiv zu planen und erfolgreich durchzuführen. Sie kommunizieren authentisch und überzeugend, können flexibel mit unterschiedlichen Kommunikationssituationen umgehen und lernen, auch schwierigen Gesprächen souverän zu begegnen. Außerdem profitieren Sie vom Erfahrungsaustausch mit anderen Führungskräften.

INHALTE
- Mit den Mitarbeitenden im Gespräch bleiben – Gesprächsbedarf erkennen und Beziehungspflege als Führungsaufgabe
- Einfluss der Kommunikation auf Motivation und Leistung von Mitarbeitenden
- Vorgehensweise bei verschiedenen Gesprächsanlässen
- Probleme von Mitarbeitenden „zur Sprache bringen" – Auffälligkeiten, Kritik, Fehlzeiten etc.
- Leitfaden zur Gesprächsführung
- Handwerkszeug fairer und effektiver Gesprächsführung
- Gesprächsabschluss und Ergebnissicherung
- Bearbeitung von Fallbeispielen aus dem beruflichen Alltag der Teilnehmenden mit Videofeedback

METHODEN
Plenums-, Einzel- und Kleingruppenarbeit, Lerndialog, Interaktionsübungen, Videofeedback

DAUER	2 Tage
TERMIN	13.09. - 14.09.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

1.15 KOMMUNIKATION FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

Willkommen zurück – Wertschätzende Gespräche nach Abwesenheit führen

ZIELGRUPPE
Führungskräfte sowie Beschäftigte aus Personalabteilungen

ZIELE
Mit ihrer Kommunikation gestalten Führungskräfte ihre Beziehung zu den Mitarbeitenden. Im täglichen Miteinander gibt es dazu eine Vielzahl von Anlässen u. a. auch, dass Mitarbeitende nicht an ihrem Arbeitsplatz waren und wieder zurückkehren. Wenn Führungskräfte dann auf Mitarbeitende zugehen und je nach Dauer und Anlass der Abwesenheit mit ihnen sprechen, zeigt dies den Mitarbeitenden Interesse und Wertschätzung der Führungskraft. Ein wichtiger Baustein für eine vertrauensvolle Beziehung.

In diesem Seminar erfahren die Teilnehmenden, wie sie je nach Anlass und Dauer der Abwesenheit des Mitarbeitenden angemessen und konstruktiv reagieren können. Besondere Aufmerksamkeit richten wir auf die Rückkehr aus Krankheit und blicken dabei zunächst auf die Selbstfürsorge der Führungskraft. Denn wenn ich auf mich selbst achte, weiß ich um die Signale von Belastungen und/oder Frustration und registriere diese auch eher in meiner Umgebung. Im Seminar erfahren die Teilnehmenden, wie sie diese Gespräche wertschätzend führen und die Anwesenheit erhöhen.

INHALTE
- Selbstfürsorge für Führungskräfte – Mit gutem Beispiel vorangehen
- Einflussfaktoren gesunder Führung
- Zusammenhang von Führung, Mitarbeiterverhalten und Leistungsbereitschaft
- Grundlagen wertschätzender Kommunikation
- Stufenmodell für Gespräche über Abwesenheit
- Leitfaden für die Gesprächsführung
- Techniken konstruktiver Gesprächsführung

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Rollenspiele und Übungen mit Videofeedback, Besprechung und Analyse von Fallbeispielen aus der Praxis der Teilnehmenden

DAUER	2 Tage
TERMIN	auf Anfrage
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

1.16 KOMMUNIKATION FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

Betriebsbedingte Trennungsgespräche sicher und fair führen

ZIELGRUPPE
Führungskräfte aus allen Unternehmensbereichen sowie Mitarbeitende der Personalabteilung, die betriebsbedingte Trennungsgespräche mit Beschäftigten durchführen werden

ZIELE
Eine wesentliche Aufgabe von Führungskräften bei Personalanpassungsprozessen besteht in einer klaren und fairen Kommunikation der Trennungsbotschaft gegenüber den betroffenen Arbeitnehmer/-innen. Der Workshop dient zur Findung eines authentischen Standpunktes der Führungskräfte, um insbesondere betriebsbedingte Trennungsgespräche konflikt- und stressfreier führen zu können.

INHALTE
Der Workshop orientiert sich inhaltlich an den zu erwartenden emotional schwierigen Situationen beider Gesprächspartner/-innen:
- Vorbereitung, Aufbau und Ablauf von Trennungsgesprächen
- Aktives Zuhören – Erarbeitung geeigneter Rollen und Kommunikationsregeln für Trennungsgespräche
- Typische Reaktionen und Verhaltensmuster der Mitarbeitenden und der Führungskräfte
- Welche Nachricht/Botschaft kommt (wie) an – Klärung von Sach- und Beziehungsebene

METHODEN
Theorie-Input, Moderation, praktische Übungen, Selbstreflexion, Diskussion und Erfahrungsaustausch

DAUER	1 Tag
TERMIN	auf Anfrage
KOSTEN	€ 405,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Verpflegung
ORT	Bad Nauheim

1.17

KOMMUNIKATION FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

Mitarbeitermotivation – Motivation als Führungsaufgabe

ZIELGRUPPE
Führungskräfte aller Funktionen und Hierarchieebenen

ZIELE
Motivation ist eines der Schlüsselelemente erfolgreicher Führung. Sie trägt maßgeblich dazu bei, sowohl die Leistung der Mitarbeitenden als auch die Bindung an das Unternehmen sicherzustellen und zu steigern.

Um Führungskräfte bei dieser Aufgabe zu unterstützen, legt das Seminar den Fokus auf grundlegende motivationale Einflussmöglichkeiten von Führung sowie auf Methoden, um auch in schwierigen Gesprächen authentisch, fair und souverän zu agieren. Denn erst ein professionelles, wertschätzendes und zugleich klares Führungsverhalten ermöglicht es, die Bedürfnisse der Beschäftigten nachhaltig in motivierende Faktoren zu übersetzen.

INHALTE
- Bedürfnisse und Erwartungen meiner Mitarbeitenden verstehen
- Die natürlichen Antreiber meiner Mitarbeitenden erkennen und nutzen
- Motivation messbar machen
- Ansätze zur typgerechten Leistungsmotivation
- Wertschätzung als zentraler Motivationsfaktor im Führungsstil
- Meine Wirkung als Führungskraft – Als Vorbild wirken und auch in herausfordernden Gesprächen und Situationen motivieren und überzeugen
- Hemmende Faktoren erkennen und Motivation gezielt fördern

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Praxisübungen mit Videofeedback, kollegiale Beratung, Austausch und Diskussion

DAUER	3 Tage
TERMIN	08.11. - 10.11.2027
KOSTEN	€ 1.320,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

1.18

KOMMUNIKATION FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

NEU

Vom Reibungsverlust zur Höchstleistung – Teams wirksam führen

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte, die ihr Team besser verstehen, gezielt entwickeln und nachhaltig stärken möchten

ZIELE
Reibereien, Veränderungswiderstände oder Konflikte gehören zum Arbeitsalltag vieler Teams. Entscheidend ist eine gemeinsame Haltung: offen kommunizieren, Fehler ansprechen und auch unbequeme Ideen ohne Angst vor negativen Konsequenzen äußern zu können. In einer zunehmend komplexen Arbeitswelt sind neben fachlicher Kompetenz vor allem soziale Kompetenz, klares Erwartungsmanagement sowie bereichs- und generationsübergreifende Zusammenarbeit entscheidende Erfolgsfaktoren.

In diesem Seminar lernen Sie, Teamdynamiken gezielt zu erkennen und zu gestalten, unterschiedliche Persönlichkeiten produktiv einzubinden, Konflikte konstruktiv zu lösen sowie psychologische Sicherheit zu stärken und Veränderungsprozesse souverän zu begleiten.

INHALTE
- Teamdiagnose und Entwicklung
  - Die Gruppe ist tot – Was gibt's Neues?
  - Teamarbeit nach Nowack
  - Teamdiagnose mit geeigneten Analyse-Instrumenten
  - Das Team-Reifegrad-Modell
  - „Performance" gezielt steigern
- Persönlichkeit und Rollen
  - Persönlichkeiten im Team identifizieren
  - Arbeit im und am Rollenbild – Die „Teamlandkarte"
  - Produktives Rollenverhalten in Teams
  - Umgang mit dem herausfordernden Individuum
- Führung und Zusammenarbeit
  - Das Spannungsfeld der Erwartungen aktiv managen
  - Macht und Ohnmacht – Basismotive kennenlernen
  - Das Konzept der relationalen Energie – Umsetzung in die Praxis
  - Führung unterschiedlicher Team-Generationen
  - Mitarbeitende in Veränderungsprozessen aktiv unterstützen
  - Gekonnter Umgang mit Teampersönlichkeiten
- Praxistool
  - Teammeetings oder -konflikte zielorientiert moderieren

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, praxisnahe Übungen und Rollenspiele, kollegiale Fallberatung

DAUER	2 Tage
TERMINE	08.03. - 09.03.2027 30.08. - 31.08.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

20.01

KOMMUNIKATION FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

NEU

Konfliktmanagement in der Praxis – Klar handeln und wirksam Lösungen finden

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte, die im Alltag mit Reibungen, Spannungen und schwierigen Gesprächen konfrontiert sind

ZIELE
Konflikte kosten Zeit, Energie und oft auch Geld – vor allem, wenn sie unausgesprochen bleiben oder eskalieren. In diesem Seminar entwickeln Sie die Sicherheit, Konflikte frühzeitig zu erkennen und aktiv anzusprechen. Gleichzeitig bleiben Sie auch in angespannten Situationen souverän, bewahren einen kühlen Kopf und kommunizieren klar, ohne Beziehungen zu gefährden. So gelingt es Ihnen, festgefahrene Situationen wieder in Bewegung zu bringen und tragfähige Lösungen zu entwickeln.

Sie verlassen das Seminar mit mehr Sicherheit, Klarheit und Durchsetzungsstärke – sowie mit konkreten Werkzeugen, die Sie sofort im Arbeitsalltag einsetzen können.

INHALTE
- Wenn es knirscht im Betrieb
  - Typische Konflikte zwischen Produktion, Technik, Schnittstellen oder in der Verwaltung
  - Was Konflikte wirklich antreibt und warum sie oft unterschätzt werden
- Vom Bauchgefühl zur Klarheit
  - Konflikte sicher einschätzen – Was steckt dahinter?
  - Eigene Reaktionen verstehen und gezielt steuern
- Sicher auftreten, klar kommunizieren
  - Schwierige Gespräche führen – Direkt, respektvoll und wirksam
  - Umgang mit Widerstand, Emotionen und „heißen“ Situationen
- Konflikte lösen statt verwalten
  - Strukturierte Vorgehensweise für echte Lösungen
  - Interessen klären statt Positionen zu verteidigen
- Führung zeigen, wenn es darauf ankommt
  - Eingreifen oder laufen lassen?
  - Teams stabilisieren und Klarheit schaffen

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Rollenspiele, Bearbeitung konkreter Gesprächssituationen aus dem Arbeitsalltag

DAUER	2 Tage
TERMINE	14.04. - 15.04.2027 03.11. - 04.11.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

20.02

KOMMUNIKATION FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

NEU

Verhandlungstraining – Sicher, strukturiert und erfolgreich

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte aus allen Unternehmensbereichen

ZIELE
Ziel dieses Seminars ist es, die Teilnehmenden zu befähigen, Verhandlungen erfolgreicher und souveräner zu führen. Im Mittelpunkt stehen die Vermittlung bewährter Techniken und Strategien, das Erkennen von Verhandlungsmustern sowie die Entwicklung von Einfühlungsvermögen und Durchsetzungsfähigkeit. Durch praxisnahe Übungen und realitätsnahe Szenarien lernen die Teilnehmenden, auch schwierige Situationen zu meistern, Win-Win-Lösungen zu erzielen und selbstbewusst aufzutreten. Sie reflektieren ihr eigenes Verhandlungsverhalten und erweitern gezielt ihre persönlichen Handlungsspielräume.

INHALTE
- Die Vorbereitung einer Verhandlung
  - Status quo – Meine Verhandlungskompetenz
  - Unterschiedliche Interessen kennen und einschätzen lernen
  - Leitfaden der Verhandlungsvorbereitung
- Die Verhandlung
  - Dramaturgie einer Verhandlung
  - Vom Motiv zum Ziel
  - Sach- und Beziehungsebene in der Verhandlung
  - Mögliche Strategien und Taktiken
  - Steuerungstechniken in der Verhandlung
  - Wirkungsvoll auftreten – Die Macht der Worte, Stimme und Körpersprache
  - Umgang mit unterschiedlichen Persönlichkeitsstilen
  - Gezielte Fragetechniken
  - Umgang mit Einwänden
  - Umgang mit Machtverhältnissen
  - Dos und Don‘ts in Verhandlungen
  - Schritt-für-Schritt-Anleitung für eine Verhandlung
  - Nachbereitung einer Verhandlung – Manöverkritik
- Das Harvard-Modell bei komplexen Verhandlungen
  - Menschen und Verhandlungsthema getrennt behandeln
  - Auf Interessen nicht auf Positionen konzentrieren
  - Zum Ziel mit objektiven Beurteilungskriterien

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Rollenspiele, Analyse und Feedback (ggf. mit Videoaufnahme)

DAUER	2 Tage
TERMINE	04.03. - 05.03.2027 30.09. - 01.10.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

20.03

KOMMUNIKATION FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

NEU

Demokratie leben und (live) erleben – Stärkung von freiheitlich-demokratischen Werten im betrieblichen Alltag

ZIELGRUPPE
Beschäftigte aller Unternehmensbereiche

ZIELE
Sie wollen Vielfalt im Unternehmen erhalten und Diskriminierung vorbeugen? Sie wünschen sich mehr Sicherheit im Umgang mit menschenfeindlichen Äußerungen und beim Führen eines gewinnbringenden Dialogs?

Dieses Seminar unterstützt Mitarbeitende und Führungskräfte dabei, demokratische Werte im betrieblichen Kontext aktiv zu leben und konstruktiv mit Herausforderungen wie Konflikten, unterschiedlichen Meinungen oder diskriminierenden Aussagen umzugehen. Im Fokus steht die praktische Auseinandersetzung mit demokratischen Entscheidungsprozessen, die Reflexion eigener Werte und Haltungen sowie die Entwicklung von Handlungssicherheit im Arbeitsalltag. Durch interaktive Methoden und praxisnahe Übungen werden die Teilnehmenden befähigt, einen respektvollen und konstruktiven Dialog im Unternehmen zu fördern.

INHALTE
- Umgang mit unterschiedlichen Meinungen, Spannungen und Konflikten im Arbeitsalltag
- Reflexion von eigenen Werten, Haltungen und biografischen Prägungen
- Führen und Gestalten von kontroversen, respektvollen Diskussionen
- Demokratische Entscheidungsfindung und Umgang mit Mehrheits- und Minderheitensituationen
- Sensibilisierung für Diskriminierung, Privilegien und strukturellen Ungleichheiten
- Handlungssicherheit im Umgang mit menschenfeindlichen und undemokratischen Aussagen
- Argumentationstraining sowie Transfer in den betrieblichen Alltag

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, praxisnahe Übungen, kollegiale Beratung, Diskussion und Austausch

DAUER	3 Tage
TERMINE	28.04. - 30.04.2027 29.11. - 01.12.2027
KOSTEN	€ 1.320,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

KI-generiertes Bild

1.19 CHANGE, AGILITÄT UND NEW WORK

Change – Wandel in Organisationen praxisnah und professionell begleiten

ZIELGRUPPE
Führungskräfte, Projektleiter/-innen und Nachwuchskräfte

ZIELE
Dieses praxisnahe Seminar vermittelt Ihnen die notwendigen Kompetenzen, um Veränderungsprozesse in Organisationen erfolgreich zu gestalten und zu begleiten. Sie lernen bewährte Methoden und praxisorientierte Werkzeuge kennen, mit deren Hilfe Sie Widerstände konstruktiv überwinden und Betroffene zu aktiven Mitgestaltern machen können. Nach dem Seminar sind die Teilnehmenden in der Lage, Change-Prozesse strukturiert zu planen, geeignete Kommunikationsmaßnahmen auszuwählen und Veränderungen nachhaltig in ihrer Organisation zu verankern. Dank des starken Praxisbezugs und der Arbeit mit eigenen Fallbeispielen können Sie das Erlernte unmittelbar in Ihren Arbeitsalltag integrieren.

INHALTE
- Grundlagen des Change-Managements – Modelle und Theorien verständlich erklärt
- Phasen von Veränderungsprozessen erkennen und gezielt begleiten
- Stakeholder-Analyse – Wer sind die wichtigsten Akteure im Wandel?
- Umgang mit Widerstand – Ängste und Barrieren erkennen und auflösen
- Kommunikationskonzepte für den Change-Prozess entwickeln und umsetzen
- Teams durch Veränderung führen – Führungskompetenzen im Wandel
- Methoden zur aktiven Beteiligung von Mitarbeitenden im Veränderungsprozess
- Erfolge sichtbar machen und verankern – Nachhaltige Implementierung
- Persönliche Change-Kompetenz – Wie Sie selbst zum Vorbild werden
- Praxistransfer – Ihren eigenen Change-Fahrplan entwickeln und umsetzen

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Interaktionsübungen, Diskussion und Austausch

DAUER	2 Tage
TERMIN	07.09. - 08.09.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

1.20 CHANGE, AGILITÄT UND NEW WORK

NEU

Agile Führung – Wirksam führen in einer dynamischen Arbeitswelt

ZIELGRUPPE
Führungskräfte, angehende Führungskräfte und Projektleiter/-innen in agilen Arbeitsumfeldern

ZIELE
Agile Führung ist mehr als die Anwendung agiler Methoden – sie beschreibt eine Haltung, die auf Vertrauen, Eigenverantwortung, Transparenz und kontinuierliches Lernen setzt. In einer Arbeitswelt, die von Veränderung, Komplexität und steigenden Anforderungen geprägt ist, benötigen Führungskräfte die Fähigkeit, Orientierung zu geben und gleichzeitig Freiräume für selbstständiges Handeln zu schaffen.

Das Seminar vermittelt ein zeitgemäßes Verständnis agiler Führung und zeigt auf, wie Führungskräfte ihre Teams motivierend, wertschätzend und zielorientiert begleiten können. Die Teilnehmenden reflektieren ihre eigene Führungsrolle, lernen praxiserprobte Werkzeuge kennen und erhalten konkrete Impulse, um agile Führungsprinzipien wirksam in ihren Arbeitsalltag zu integrieren.

INHALTE
- Grundlagen und Mindset agiler Führung
- Unterschiede zwischen klassischer und agiler Führung
- Selbstverantwortung fördern und Rollen klar gestalten
- Kommunikation als zentrales Führungsinstrument
- Agile Führungstools für den Arbeitsalltag
- Selbstreflexion und persönliche Weiterentwicklung
- Psychologische Sicherheit, Vertrauen und Wertschätzung
- Eigene Glaubenssätze und deren Einfluss auf Führung
- Lern- und Erfahrungskultur statt Fehlerfokussierung

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, praxisnahe Fallbeispiele, Anwendung agiler Führungs- und Kommunikationswerkzeuge, Austausch und Diskussion

DAUER	2 Tage
TERMINE	14.04. - 15.04.2027 25.11. - 26.11.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

1.21 CHANGE, AGILITÄT UND NEW WORK

NEU

Shared Leadership – Verantwortung teilen und Entscheidungen klären

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte aller Unternehmensbereiche und Hierarchieebenen

ZIELE
In vielen Organisationen arbeiten Teams heute bereichsübergreifend, projektorientiert und mit hoher Eigenverantwortung. Entscheidungen entstehen im Zusammenspiel verschiedener Rollen und Expertisebereiche, während klassische hierarchische Entscheidungswege an ihre Grenzen stoßen. Führung verteilt sich zunehmend auf mehrere Personen – oft ohne klare Strukturen.

Shared Leadership bietet einen Ansatz, um Führung im Team bewusst zu gestalten und Verantwortung wirksam zu verteilen. Voraussetzung dafür sind klare Rollen, transparente Entscheidungslogiken und ein konstruktiver Umgang mit Konflikten. In diesem Seminar erarbeiten die Teilnehmenden, wie Verantwortlichkeiten im Team sinnvoll strukturiert, Mandate eindeutig geklärt und Entscheidungsprozesse effizient gestaltet werden können. Ziel ist eine Führungspraxis, die Selbstorganisation ermöglicht und gleichzeitig Klarheit, Orientierung und Handlungsfähigkeit im Team stärkt.

INHALTE
- Chancen und Grenzen von Shared Leadership
- Analyse von Aufgaben und Verantwortungsbereichen
- Rollen- und Mandatsklärung im Team
- Gestaltung transparenter Entscheidungsprozesse
- Konfliktkompetenz in Führungsteams
- Entwicklung eines klaren Team-Operating-Rhythm für den eigenen Kontext

METHODEN
Theorie-Input, strukturierte Analyse realer Praxisfälle, Einzel- und Gruppenarbeiten, Simulation von Entscheidungsprozessen, kollegialer Austausch

DAUER	2 Tage
TERMINE	01.03. - 02.03.2027 23.08. - 24.08.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

20.04 CHANGE, AGILITÄT UND NEW WORK

NEU

Führen mit KI – Mitarbeitende begleiten, Entscheidungen stärken und Verantwortung wahrnehmen

ZIELGRUPPE
Geschäftsführer/-innen, Abteilungsleiter/-innen, Teamleiter/-innen, Nachwuchsführungskräfte sowie Fach- und Führungskräfte

ZIELE
Führungskräfte stehen zunehmend vor der Aufgabe, den Einsatz von Künstlicher Intelligenz im Arbeitsalltag einzuordnen und ihren Mitarbeitenden Orientierung zu geben. Gleichzeitig gilt es, die eigenen Führungsaufgaben wirksam, reflektiert und effizient zu gestalten. Künstliche Intelligenz kann dabei ein hilfreiches Werkzeug sein. Im Mittelpunkt steht nicht die Frage, ob KI Führung ersetzt, sondern wie sie dazu beitragen kann, die eigene Führungsrolle zu stärken. Dabei werden sowohl konkrete Anwendungsmöglichkeiten als auch Grenzen des KI-Einsatzes sowie Fragen des Datenschutzes, der Vertraulichkeit und der menschlichen Entscheidungshoheit behandelt. Anhand typischer Führungssituationen lernen die Teilnehmenden, wie KI die Vorbereitung von Mitarbeitergesprächen unterstützen, Feedbackprozesse strukturieren sowie die Teamkommunikation und die Begleitung von Veränderungsprozessen erleichtern kann. Ziel des Seminars ist es, Sicherheit im Umgang mit KI zu gewinnen, geeignete Einsatzmöglichkeiten für den eigenen Führungsalltag zu identifizieren und erste Schritte für die praktische Anwendung zu entwickeln.

INHALTE
- Führung im KI-Zeitalter
- Typische Herausforderungen im Führungsalltag
- Geeignete Anwendungsfälle, z. B.:
  - Mitarbeitergespräche und Feedbacksituationen vorbereiten
  - Gesprächsleitfäden, Fragen und Formulierungen entwickeln
  - Entscheidungen strukturieren und Handlungsoptionen abwägen
  - Teamprozesse und Zusammenarbeit reflektieren
  - Kommunikation in Veränderungsprozessen vorbereiten
  - Orientierung geben und Akzeptanz im Team fördern
- KI als Sparringspartner in Führungssituationen nutzen
- Wirksame Prompts für typische Führungssituationen entwickeln
- KI-Ergebnisse prüfen, einordnen und an den eigenen Führungsstil anpassen
- Chancen und Grenzen von KI in der Führung
- Datenschutz, Vertraulichkeit und verantwortungsvoller Umgang
- Erste Schritte zur Integration von KI in den eigenen Führungsalltag

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Fallarbeit und Praxisbeispiele, Übungen mit KI, Austausch und Diskussion

DAUER	2 Tage
TERMINE	26.04. - 27.04.2027 08.11. - 09.11.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

20.05 CHANGE, AGILITÄT UND NEW WORK

Gesunde Führung als Herzstück für unternehmerischen Erfolg

ZIELGRUPPE
Geschäftsführer/-innen, Fach- und Führungskräfte, Personalleiter/-innen, Personal- und Organisationsentwickler/-innen, BGM-Beauftragte, Betriebsräte

ZIELE
Unternehmerischer Erfolg ist langfristig nur möglich mit einer gesunden und motivierten Belegschaft. Schon jetzt zeichnet sich in vielen Unternehmen – vor allem im produzierenden Gewerbe – der Fachkräftemangel ab: Belegschaften altern, weil es für Unternehmen schwieriger wird, Nachwuchskräfte zu gewinnen. Nicht selten scheiden in den kommenden Jahren ca. 25 % der Belegschaft aufgrund des Regelrenteneintritts aus den Unternehmen aus. Zugleich steigen mit fortschreitender technologischer Entwicklung die Anforderungen an die Beschäftigten, wenn neue und veränderte Qualifikationen erforderlich sind, um die Leistung und die Qualität zu erfüllen.

Für wettbewerbsfähige Unternehmen sind gesunde und motivierte Beschäftigte und Führungskräfte unverzichtbar. Umso wichtiger ist es, jetzt in gesunde Führung zu investieren!

INHALTE
- Bedeutung der gesunden Führung für die Leistungsfähigkeit der Beschäftigten und den nachhaltigen Unternehmenserfolg
- Heutige Rahmenbedingungen der gesunden Führung
- Die 4 Handlungsfelder der gesunden Führung
  - Gesunde Selbstführung
  - Gesunde Teamführung
  - Arbeitsbedingungen gesund gestalten
  - Gesundheitskultur schaffen
- Praxistransfer – Individuelle und organisatorische Gewohnheiten für die erfolgreiche Implementierung der gesunden Führung im Unternehmensalltag

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Diskussion, Fallbeispiele

DAUER	2 Tage
TERMIN	10.08. - 11.08.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

20.06 CHANGE, AGILITÄT UND NEW WORK

Laterale Führung – Führung ohne Vorgesetztenfunktion

ZIELGRUPPE
Teamkoordinator/-innen, Projektleiter/-innen, Gruppensprecher/-innen, Facharbeiter/-innen, Beschäftigte in Stabsfunktionen

ZIELE
In ihrer Funktion als Koordinator/-in und Wissensvermittler/-in benötigen Beschäftigte neben guter fachlicher Qualifikation ein hohes Maß an methodischen und kommunikativen Kompetenzen. Die Akzeptanz bekommt der/die Koordinator/-in nicht durch Weisungsbefugnis, sondern nur durch das Vertrauen der Kolleg/-innen in seine/ihre Kompetenzen.

In diesem Seminar werden wichtige laterale Steuerungsinstrumente und Kommunikationstechniken vermittelt und in den Zusammenhang der eigenen betrieblichen Praxis gestellt. Sie lernen, typische Rollenkonflikte zu bewältigen und haben die Möglichkeit, eine Standortbestimmung des eigenen Führungsverhaltens vorzunehmen und individuelle Entwicklungsschritte abzuleiten.

INHALTE
- Rolle und Anforderungsprofil der Führung ohne Vorgesetztenfunktion
- Steuerungstechniken gezielt einsetzen – Informieren, Qualifizieren, Moderieren, Beteiligen, Delegieren, Kontrollieren
- Wie kann ich die Leistungsbereitschaft von Mitarbeitenden beeinflussen?
- Feedbackgespräche konstruktiv führen
- Stärken und Antriebskräfte der Beschäftigten erkennen und gezielt nutzen
- Wie gewinne ich Akzeptanz im Umgang mit Kolleg/-innen?
- Wie kann ich Qualität in Gruppenentscheidungen produzieren?
- Was sind typische Konflikte und wie kann ich diese bewältigen?
- Was kann ich tun, wenn Konflikte eskalieren?
- Wie kann ich Arbeitsprozesse in Gruppen optimieren?
- Was sind die eigenen Stärken und was sind Entwicklungsfelder?
- Moderation von räumlich verteilten Gruppen
- Transfersicherung

METHODEN
Lerndialog, Einzel- und Gruppenarbeiten, Fallbeispiele

DAUER	2 Tage
TERMINE	13.05. - 14.05.2027 28.10. - 29.10.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

20.07

CHANGE, AGILITÄT UND NEW WORK

Zusammenarbeit auf Distanz – Digitale Teamarbeit wirksam gestalten

ZIELGRUPPE
Mitarbeitende mit und ohne Führungsverantwortung, die in verteilten Teams arbeiten oder dies zukünftig verstärkt tun werden

ZIELE
Virtuelle und hybride Zusammenarbeit ist längst Alltag – doch reibungslos läuft sie nicht immer. Unklare Absprachen, zu viele (oder zu wenige) Meetings, fehlendes Vertrauen oder Missverständnisse in der Kommunikation können leicht zur Belastung werden. Dieses Seminar bietet Ihnen Raum, die Zusammenarbeit auf Distanz reflektiert zu betrachten, neue Impulse zu gewinnen und konkrete Werkzeuge für den eigenen Arbeitsalltag mitzunehmen. Sie erfahren, wie digitale Kommunikation wirksam gestaltet, Verantwortung im Team verteilt und Konflikte souverän angesprochen werden können – auch ohne persönlichen Kontakt. Dabei stehen neben methodischen Grundlagen vor allem Ihre Erfahrungen im Mittelpunkt. Ein weiterer Fokus liegt zudem auf der Frage, wie sich die Rolle der eigenen Führungskraft in virtuellen Strukturen verändert – und welche Auswirkungen das auf Ihre Arbeit, Verantwortung und Selbstorganisation hat.

INHALTE
- Digitale Zusammenarbeit verstehen
- Kommunikation auf Distanz gestalten
- Verantwortung, Rollen und Selbstorganisation im Team
- Eigene Kompetenzen in der digitalen Zusammenarbeit stärken
- Veränderte Rolle der Führungskraft
- Vertrauen und Teamgefühl trotz Distanz aufbauen
- Umgang mit Spannungen, Konflikten und Reibungsverlusten
- Meetings und Abstimmungen wirksam gestalten

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, kollegiale Fallberatung

DAUER	2 Tage
TERMIN	02.09. - 03.09.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

ENTWICKLUNGSREIHEN

Passend zu unseren Entwicklungsreihen:

Mit unserem Ad hoc-Coaching erhalten Sie individuelle und kurzfristige Unterstützung bei konkreten Fragestellungen aus Ihrem beruflichen Alltag. Weitere Infos finden Sie auf Seite 13.

2.01 VOM KOLLEGEN ZUM VORGESETZTEN

2

Reflexion der neuen Rolle als Vorgesetzte/-r (Modul I)

VOM KOLLEGEN ZUM VORGESETZTEN

2.01 Reflexion der neuen Rolle als Vorgesetzte/-r (Modul I) 41
2.02 Führung, Kommunikation und Persönlichkeit (Modul II) 42
2.03 Gesprächsführung und Konfliktbewältigung (Modul III) 42
2.04 Teamführung und der Umgang mit Veränderungen (Modul IV) 43
2.05 Reflexion, Update und Fallberatung (Modul V) 43
20.08 Arbeitsrechtliche Grundlagen für neue Führungskräfte 44
20.09 BWL für Nichtkaufleute 44

TEAMLEITER UND MEISTER IN DER PRODUKTION

2.06 Führungsrolle und Führungsinstrumente (Modul I) 45
2.07 Kommunikation und Mitarbeitergespräche (Modul II) 46
2.08 Motivation, Konfliktbearbeitung und Selbstmanagement (Modul III) 46
2.09 Veränderungen gestalten (Modul IV) 47
20.10 Mitarbeitende sicher beurteilen und fördern (Zusatzmodul V) 47
20.08 Arbeitsrechtliche Grundlagen für neue Führungskräfte 48
20.09 BWL für Nichtkaufleute 48

VORARBEITER UND SCHICHTFÜHRER „KOMPETENZPASS HESSEN“

2.10 Grundlagen der Mitarbeiterführung (Modul I) 49
2.11 Führungsverhalten (Modul II) 50
2.12 Führen in besonderen Situationen (Modul III) 50
2.13 Führen in Zeiten des Wandels (Modul IV) 51
20.10 Mitarbeitende sicher beurteilen und fördern (Zusatzmodul V) 51

ZIELGRUPPE

Nachwuchsführungskräfte, die gerade eine Führungsaufgabe übernommen haben oder sich auf die Übernahme einer Führungsposition vorbereiten

Die Seminarreihe hat einen hohen Übungsanteil und richtet sich an Personen, die praxisorientiert arbeiten wollen und Interesse an einer Selbstreflexion haben.

ZIELE

Nachwuchskräfte fühlen sich selten auf ihre Führungsrolle im Unternehmen umfassend vorbereitet. Das Seminar soll Ihnen mehr Sicherheit im Umgang mit der neuen Rolle als Vorgesetzte/-r geben, Sie bei der Entwicklung eines individuellen Führungsstils unterstützen und Ihre kommunikativen Kompetenzen erhöhen.

INHALTE

- Reflexion der neuen Rolle als Führungskraft
  - Entwicklung eines angemessenen Führungsstils
  - Gestern noch Kollege/-in – heute Vorgesetzte/-r (Spagat zwischen Mitarbeiterinteressen und Unternehmenszielen)
  - Eigene Stärken und Schwächen erkennen
  - Rolle und Aufgaben
- Personalführung
  - Führen und Motivieren
  - Delegieren
  - Grundlagen der Kommunikation
  - Selbst- und Fremdwahrnehmung

METHODEN

Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, praxisorientierte Fallarbeit, Rollenspiele, Videofeedback, Austausch

DAUER	3 Tage
TERMINE	27.01. - 29.01.2027, 03.03. - 05.03.2027 28.04. - 30.04.2027, 19.05. - 21.05.2027 23.06. - 25.06.2027, 13.09. - 15.09.2027 15.11. - 17.11.2027, 26.01. - 28.01.2028
KOSTEN	€ 1.320,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

2.02

VOM KOLLEGEN ZUM VORGESETZTEN

Führung, Kommunikation und Persönlichkeit (Modul II)

ZIELGRUPPE
Nachwuchsführungskräfte, die gerade eine Führungsaufgabe übernommen haben oder sich auf die Übernahme einer Führungsposition vorbereiten

Voraussetzung zur Teilnahme an diesem Seminar ist der vorherige Besuch des ersten Moduls.

ZIELE
Kompetentes Führen erfordert den Einsatz von Führungsstrategien einerseits, reflektierte Menschenkenntnis und ein daraus abgeleitetes glaubhaftes Handeln andererseits. Diese Fähigkeiten und Eigenschaften auszubauen, ist das Ziel dieses Seminarmoduls. Sie nehmen eine Standortbestimmung als Führungskraft vor und arbeiten an der Entwicklung und Umsetzung Ihrer persönlichen Ziele und Potenziale weiter. Sie überprüfen und optimieren die Wirkung Ihres Kommunikationsverhaltens im Führungsalltag und passen diese an unterschiedliche Mitarbeitertypen an. Sie lernen, Ziele zu setzen, zu vereinbaren und die Umsetzung zu begleiten. Außerdem lernen Sie Erfolgsfaktoren für wirksame Mitarbeitergespräche kennen.

INHALTE
- Überprüfung der individuellen Umsetzungsvorhaben und des Transfers aus dem ersten Modul
- Reflexion der persönlichen Einstellungen und des eigenen Verhaltens
- Auswirkungen des Führungs- und Kommunikationsverhaltens auf die Leistungsbereitschaft der Beschäftigten
- Grundlagen konstruktiver Kommunikation
- Kommunikation im Führungsalltag
  - Information und Kommunikation
  - Mitarbeitergespräche im Spannungsfeld zwischen Vorgabe und Vereinbarung
  - Teamkommunikation
- Individuelles Feedback zur Führungspersönlichkeit
- Weiterentwicklung und Umsetzung persönlicher Ziele und Potenziale

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Interaktionsübungen, Fallarbeit, Rollenspiele, Persönlichkeitsmodell

DAUER	3 Tage
TERMINE	24.02. - 26.02.2027, 05.04. - 07.04.2027 12.05. - 14.05.2027, 21.06. - 23.06.2027 29.09. - 01.10.2027, 17.11. - 19.11.2027
KOSTEN	€ 1.320,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

2.03

VOM KOLLEGEN ZUM VORGESETZTEN

Gesprächsführung und Konfliktbewältigung (Modul III)

ZIELGRUPPE
Nachwuchsführungskräfte, die gerade eine Führungsaufgabe übernommen haben oder sich auf die Übernahme einer Führungsposition vorbereiten

Voraussetzung zur Teilnahme an diesem Seminar ist der Besuch des ersten und zweiten Moduls.

ZIELE
Wir entwickeln Ihre Führungskompetenz weiter, damit Sie in komplexen Situationen handlungsfähig sind. Sie arbeiten an praktischen Fällen und entwickeln angemessene Strategien zur Bewältigung von Konfliktsituationen in Ihrem Führungsbereich. Sie führen Gespräche in Sitzungen und Projekten effizient und moderieren bei Interessenkonflikten. Sie entwickeln Verhandlungsgeschick in Problemsituationen und definieren konkrete betriebliche Vorhaben.

INHALTE
- Konfliktwahrnehmung – Konsequenzen bei Nichtwahrnehmung von Konflikten und Problemen
- Analyse der Konfliktbedingungen – Was trägt zur Aufrechterhaltung von Konflikten bei?
- Konflikte mit der eigenen Rolle im Umgang mit Vorgesetzten und Mitarbeitenden
- Deeskalationsverhalten als Führungskraft
- Kooperation und Konflikte in und zwischen Teams/Abteilungen/Bereichen
- Balance oder Spagat zwischen persönlichen Lösungsvorstellungen sowie betrieblichen Zielsetzungen und Erwartungen
- Gesprächskompetenz und Überzeugungsfähigkeit in Einzelgesprächen, Teamgesprächen und Sitzungen
- Moderation als Führungsinstrument

METHODEN
Theorie-Input, Kooperationsübung, Einzel- und Gruppenarbeiten, praxisorientierte Fallarbeit, Rollenspiele

DAUER	3 Tage
TERMINE	28.04. - 30.04.2027, 18.08. - 20.08.2027 25.10. - 27.10.2027, 29.11. - 01.12.2027
KOSTEN	€ 1.320,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

2.04

VOM KOLLEGEN ZUM VORGESETZTEN

Teamführung und der Umgang mit Veränderungen (Modul IV)

ZIELGRUPPE
Nachwuchsführungskräfte, die eine Führungsaufgabe übernommen haben

Voraussetzung zur Teilnahme an diesem Seminar ist der Besuch der vorhergehenden Module.

ZIELE
Wir entwickeln Ihre Rolle als Teammoderator/-in. Sie steuern Teamarbeit bei der Begleitung von Veränderungsprozessen. Sie bearbeiten konkrete Herausforderungen aus der Praxis und entwickeln proaktive Problemlösetechniken. Ziel dieses Moduls ist es, die aufgebaute Führungskompetenz vor dem Hintergrund neuer betrieblicher Herausforderungen zu festigen.

INHALTE
- Teamführung – Teamprozesse verstehen und steuern
- Selbststeuerungsprozesse im Team anleiten und ausbauen
- Proaktives Vorgehen bei der Bewältigung neuer Herausforderungen
- Umgang mit Veränderungen
- Bearbeitung konkreter Fallbeispiele aus der Praxis
- Bilanz der Lernerfolge aus allen Seminarmodulen – Herausbildung des persönlichen Führungskonzeptes

METHODEN
Moderation, Übungen, Kurzinputs, praxisorientierte Fallarbeit, kollegiale Beratung, Einzelarbeit, Feedback

DAUER	2 Tage
TERMINE	18.03. - 19.03.2027, 31.05. - 01.06.2027 21.10. - 22.10.2027, 09.12. - 10.12.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

2.05

VOM KOLLEGEN ZUM VORGESETZTEN

Reflexion, Update und Fallberatung (Modul V)

ZIELGRUPPE
Absolvent/-innen der Reihe „Vom Kollegen zum Vorgesetzten“

ZIELE
Nachdem Sie durch den Besuch unserer Reihe „Vom Kollegen zum Vorgesetzten“ die nötigen Eigenschaften und Fertigkeiten einer professionellen Führungskraft entwickelt haben, gibt Ihnen dieses neue Angebot nun Raum für Rekapitulation und Austausch. Der Workshop wird Ihnen einerseits Gelegenheit bieten, das Erlernte durch gezieltes Fragen aufzufrischen und zu festigen. Andererseits werden Sie die Möglichkeit haben, die Herausforderungen und Probleme Ihrer beruflichen Praxis einzubringen. Gemeinsam mit den übrigen Alumni und dem Referenten können so konkrete Lösungsoptionen erarbeitet und neue Impulse gegeben werden.

Aus Erfahrung wissen wir, dass ein beträchtlicher Teil des wertvollen Austausches abseits der offiziellen Seminarzeiten stattfindet. Daher bieten wir diese eintägige Veranstaltung mit Vorabendanreise inklusive gemeinsamem Abendessen an.

Ob Sie nun schon fest im Sattel sitzen oder noch etwas „Reithilfe“ benötigen – der Blick über den Tellerrand wird Sie als Führungskraft in jedem Falle bereichern, neu motivieren und für zukünftige Herausforderungen stärken.

INHALTE
- Selektive Rekapitulation der Schulungsinhalte der Module I bis IV
- Standortbestimmung – Was ist mir gelungen? Welche sind die größten Herausforderungen?
- Kollegiale Beratung zu Fällen aus der Praxis
- Austausch und Gelegenheit zum Netzwerken

METHODEN
Moderierter Dialog, kollegiale Beratung, Impulse

DAUER	1 Tag
TERMIN	11.06.2027
KOSTEN	€ 495,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

20.08

VOM KOLLEGEN ZUM VORGESETZTEN

Arbeitsrechtliche Grundlagen für neue Führungskräfte

ZIELGRUPPE
Nachwuchsführungskräfte unserer Entwicklungsreihen oder weitere junge Führungskräfte, die gerade eine Führungsaufgabe übernommen haben oder sich auf die Übernahme einer Führungsposition vorbereiten

ZIELE
Die Teilnehmenden erwerben arbeitsrechtliche Grundkenntnisse für die Führungspraxis und reflektieren ihre Handlungsmöglichkeiten im Umgang mit Leistungsstörungen bei Mitarbeitenden. Sie vertiefen ihre Kenntnisse anhand von ausgewählten praktischen Fallbeispielen. Sie behandeln Grundfragen der Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat und erhalten Hinweise für die Feinabstimmung mit der Personalabteilung.

INHALTE
- Rechte und Pflichten von Arbeitgeber, Arbeitnehmer/-innen und Arbeitnehmervertretungen
- Umfang und Ausübung des Weisungsrechts
- Umgang mit ausgewählten Fragen
- Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats
- Kritikgespräche und Ermahnungen im Vorfeld von Abmahnungen
- Vorbereitung und Ausspruch von Abmahnungen
- Ordentliche und außerordentliche Kündigung
- Ausgewählte arbeitsrechtliche Fragestellungen und Fallbeispiele

METHODEN
Theorie-Input, Fallbeispiele, Gruppenarbeit, Austausch

DAUER	1 Tag
TERMIN	08.09.2027
KOSTEN	€ 405,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Verpflegung
ORT	Bad Nauheim

20.09

VOM KOLLEGEN ZUM VORGESETZTEN

BWL für Nichtkaufleute

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte ohne kaufmännischen Background, die sich im Rahmen ihrer Tätigkeit auch mit betriebswirtschaftlichen Themenstellungen befassen

ZIELE
Viele Fach- und Führungskräfte sind im betriebswirtschaftlich geprägten Umfeld tätig und sehen sich mit steigenden Anforderungen an die wirtschaftliche Steuerung ihrer Unternehmen konfrontiert. Der Erwerb betriebswirtschaftlicher Kernkompetenz unterstützt das Verständnis für wirtschaftliche Unternehmensziele und für Instrumente zur Messung des Zielerreichungsgrades. Das Seminar macht die strategische Bedeutung einer wirtschaftlichen Steuerung anhand von vielen Fallbeispielen deutlich. Vor- und Nachteile der einzelnen Instrumente sind genauso Gegenstand wie der richtige Umgang damit.

INHALTE
Zentrale Kennzahlen aus Bilanz bzw. Gewinn- und Verlustrechnung zur Finanzanalyse des Unternehmens, deren Berechnung und Aussagekraft:
- Eigenkapitalquote, Anlagendeckung
- Cashflow, ROI, Umsatzrendite

Die Kosten- und Leistungsrechnung als zentrales Informationsinstrument:
- Funktionen der Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)
- Schnittstellen zwischen Buchführung und KLR
- Kostenarten- und Kostenstellenrechnung
- Preiskalkulation auf Basis von Vollkosten
- Fixe und variable Kosten – Die Deckungsbeitragsrechnung
- Gewinnschwellenbetrachtung in der Break-Even-Analyse

Controlling als Führungsinstrument:
- Controlling-Regelkreis
- Aufgaben, Schnittstellen und Teilbereiche

METHODEN
Theorie-Input, Beispiele und praktische Übungen

DAUER	2 Tage
TERMINE	18.03. - 19.03.2027 28.10. - 29.10.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

2.06 TEAMLEITER UND MEISTER IN DER PRODUKTION

Führungsrolle und Führungsinstrumente (Modul I)

ZIELGRUPPE
Teamleiter/-innen, Meister/-innen oder Führungskräfte in ähnlichen Positionen, die ihr Führungs- und Kommunikationsverhalten weiter verbessern bzw. neue Impulse für ihre alltägliche Führungsarbeit aufnehmen wollen

ZIELE
Über die fachliche Verantwortung hinaus stehen der Teamleiter bzw. die Teamleiterin im Spannungsfeld zwischen Management und Beschäftigten. Diese Schlüsselrolle beinhaltet, dass er/sie sowohl Mitarbeiter/-in (gegenüber dem Management) als auch Manager/-in (gegenüber den Mitarbeitenden) ist.

Unsere Seminarreihe unterstützt ein reflektiertes und sicheres Führungsverständnis sowie die gekonnte Nutzung und Förderung der Mitarbeiterpotenziale. Im ersten Modul geht es darum, Klarheit über Führungsrolle und Position im Unternehmen zu gewinnen. Die Teilnehmenden erhalten Werkzeuge zur ziel- und mitarbeiterorientierten Führung und reflektieren den Zusammenhang von Führungsverhalten und Leistungsverhalten der Mitarbeitenden. Dabei erlernen sie, die eigene Wirkung in unterschiedlichen Führungssituationen einzuschätzen. Sie kennen ihre Führungsaufgaben und verfolgen diese konsequent von der Zielsetzung bis zur Kontrolle.

INHALTE
- Aufgaben und Verantwortung der Führungskraft gestern und heute
- Das Spannungsfeld zwischen Management und Beschäftigten – Praktischer Umgang mit den vielfältigen Anforderungen an Teamleiter/-innen
- Die unterschiedlichen Elemente der Führungsrolle und die Weiterentwicklung des eigenen Rollenverständnisses
- Kennen und Führen von unterschiedlichen Persönlichkeiten
- Das Zusammenwirken von Leistung, Arbeitszufriedenheit und Erfolg
- Die Verbindung von technischem Know-how mit Organisations- und Führungskompetenz
- Teamführung und -entwicklung

METHODEN
Theorie-Input, Workshoparbeit in Gruppen, Erfahrungsaustausch, Übungen an Praxisfällen

DAUER	2 Tage
TERMINE	23.02. - 24.02.2027 22.04. - 23.04.2027 26.08. - 27.08.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

2.07 TEAMLEITER UND MEISTER IN DER PRODUKTION

Kommunikation und Mitarbeitergespräche (Modul II)

ZIELGRUPPE
Teamleiter/-innen, Meister/-innen oder Führungskräfte in ähnlichen Positionen, die ihr Führungsverständnis und Kommunikationsverhalten weiter verbessern bzw. neue Impulse für ihre Führungsarbeit aufnehmen wollen

Voraussetzung zur Teilnahme an diesem Seminar ist der vorherige Besuch des ersten Moduls.

ZIELE
Die Teilnehmenden lernen die wesentlichen Erfolgsfaktoren für eine zielorientierte Kommunikation und Kooperation mit Mitarbeitenden, Management, Kunden sowie Lieferanten kennen. Sie erhalten Werkzeuge und Methoden zur Führung von klar strukturierten und motivationssteigernden Gesprächen mit den Mitarbeitenden und erkennen die Macht der Fragen. Sie lernen Ziele zu setzen, zu vereinbaren und gemeinsam umzusetzen. Sie überprüfen und optimieren die Wirkung ihrer Kommunikation und trainieren Mitarbeitergespräche anhand konkreter Praxisbeispiele.

INHALTE
- Rückblick auf das vorangegangene Modul I
- Grundlagen der Kommunikation – Aufgaben, Nutzen und Formen
- Moderne Kommunikation – Vom Eisberg zu den 4-Ohren
- Das Mitarbeitergespräch als wirkungsvolles Führungsinstrument
- Ziele, Struktur und Ablauf von Mitarbeitergesprächen
- Vorbereitung, Auswertung und Nachbereitung von Gesprächen
- Mitarbeiterkommunikation – Wer fragt, der führt
- Mitarbeiterkommunikation im Spannungsfeld von Vorgabe und Vereinbarung
- Wirksame Kommunikation für Vereinbarungen, Kontrolle, Anerkennung und Kritik

METHODEN
Theorie-Input, Workshoparbeit in Gruppen, Erfahrungsaustausch, Übungen an Praxisfällen

DAUER	2 Tage
TERMINE	20.04. - 21.04.2027 24.08. - 25.08.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

2.08 TEAMLEITER UND MEISTER IN DER PRODUKTION

Motivation, Konfliktbearbeitung und Selbstmanagement (Modul III)

ZIELGRUPPE
Teamleiter/-innen, Meister/-innen oder Führungskräfte in ähnlichen Positionen, die ihr Führungsverständnis und Kommunikationsverhalten weiter verbessern bzw. neue Impulse für ihre Führungsarbeit aufnehmen wollen

Voraussetzung zur Teilnahme an diesem Seminar ist der Besuch des ersten und zweiten Moduls.

ZIELE
Die Teilnehmenden erkennen ihre Einflussmöglichkeiten auf Motivation und Leistungsbereitschaft der Mitarbeitenden. Sie begreifen ihre Rolle als Leiter/-in und Koordinator/-in von Facharbeiterteams. Sie lernen wirkungsvolle Instrumente der Gestaltung von Veränderungen kennen. Sie reflektieren ihr Selbstmanagement und betrachten die persönliche Weiterentwicklung als Teamleiter/-in.

INHALTE
- Rückblick und Überprüfung der eigenen Vorhaben aus den beiden vorangegangenen Seminaren
- Grundlagen der Motivation und der Konfliktbearbeitung aus Sicht von Führungskräften
- Werkzeuge und Methoden zur Aktivierung und Beteiligung der Mitarbeitenden
- Wege zur Steigerung der Mitarbeitermotivation
- Überprüfung und Optimierung des eigenen Konfliktstils
- Überprüfung und Anpassung von Arbeitsorganisation, Prioritätensetzung und Zeitmanagement
- Die Weiterentwicklung der eigenen Rolle und des Selbstmanagements
- Bearbeitung konkreter Fragestellungen aus der Praxis der Teilnehmenden

METHODEN
Theorie-Input, Workshoparbeit in Gruppen, Erfahrungsaustausch, Übungen an Praxisfällen

DAUER	2 Tage
TERMINE	15.06. - 16.06.2027 04.11. - 05.11.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

2.09 TEAMLEITER UND MEISTER IN DER PRODUKTION

Veränderungen gestalten (Modul IV)

ZIELGRUPPE
Teamleiter/-innen, Meister/-innen oder Beschäftigte in ähnlichen Positionen

Voraussetzung zur Teilnahme an diesem Seminar ist der Besuch der vorhergehenden Module.

ZIELE
In einer sich ständig wandelnden Welt ist die Fähigkeit, Veränderungen erfolgreich umzusetzen, ein entscheidender Erfolgsfaktor. In diesem Modul erarbeiten die Teilnehmenden die grundlegenden Werkzeuge für die erfolgreiche Gestaltung von Veränderungsprozessen. Sie lernen die Kurt-Lewin-Kurve kennen. Das Modell beschreibt den Veränderungsprozess und zeigt, wie Menschen auf Veränderungen reagieren. Mit dem Konzept „From here to there" entwickeln die Teilnehmenden klare Ziele und planen den Weg zur gewünschten Veränderung. Die Stakeholderanalyse hilft dabei, Interessen und Bedürfnisse der Beteiligten zu erkennen, Unterstützung zu gewinnen und Widerstände frühzeitig zu berücksichtigen.

Abschließend arbeiten die Teilnehmenden mit dem House of Change. Das Modell beschreibt die verschiedenen Phasen von Veränderungsprojekten und bietet Orientierung für deren erfolgreiche Begleitung.

INHALTE
- Rückblick und Zusammenfassung zu Erkenntnissen, Modellen und Methoden der drei vorangegangenen Seminare
- Die Teilnehmenden verstehen die grundsätzlichen Begrifflichkeiten (z. B. Change, Veränderungsvorhaben, Projekt) und können diese voneinander trennen und für die eigenen betrieblichen Anforderungen nutzen
- Erlernen der Basis-Elemente einer Veränderungskultur (Konzept From here to there, Change-Kurve von Kurt Lewin)
- Erarbeitung einer realen Change-Strategie für ihr Veränderungsvorhaben
- Umgang mit Ängsten und Widerständen der Mitarbeitenden bei der Einführung von Neuerungen
- Intensive Bearbeitung konkreter Fragestellungen und aktueller Themenwünsche aus der Praxis der Teilnehmenden
- Intensiver Erfahrungs- und Wissensaustausch mit dem Moderator, der Veränderungsvorhaben seit vielen Jahren in der Praxis etabliert und begleitet
- Feierlicher Abschluss der Führungsreihe und Ausgabe der Abschlusszertifikate

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Coaching-Einheiten, kollegiale Fallberatung

DAUER	2 Tage
TERMIN	06.12. - 07.12.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

20.10 TEAMLEITER UND MEISTER IN DER PRODUKTION

Mitarbeitende sicher beurteilen und fördern (Zusatzmodul V)

ZIELGRUPPE
Vorarbeiter/-innen, Schichtführer/-innen, Gruppensprecher/-innen und Facharbeiter/-innen, Teamleiter/-innen und Meister/-innen, die an den vorherigen Modulen teilgenommen haben

ZIELE
Ziel ist die Weiterentwicklung und Stärkung des persönlichen Führungsverhaltens auf Grundlage der in den vorherigen Modulen erworbenen Erkenntnisse. In diesem Seminar lernen die Teilnehmenden das Verhalten ihrer Mitarbeitenden möglichst objektiv zu beobachten und darauf aufbauend eine realistische Leistungseinschätzung vorzunehmen. Darüber hinaus erfahren sie, wie sie Feedback- und Kritikgespräche zur gezielten Förderung ihrer Mitarbeitenden nutzen können, indem sie auf motivierende, klare und verbindliche Zielvereinbarungen zurückgreifen. Nach Abschluss des Seminars sind die Teilnehmenden in der Lage, unterschiedliche Mitarbeitergespräche konstruktiv, wertschätzend und zielführend zu gestalten.

INHALTE
- Mitarbeiterverhalten beobachten
  - Grundlagen der Verhaltensbeobachtung
  - Beobachtungsfehler
  - Wahrnehmung vs. Interpretation
  - Beobachtungen verbalisieren
- Leistung einschätzen und beurteilen
  - Unterschiedliche Beurteilungsbereiche
  - Beurteilungen erläutern und sachlich begründen
- Mitarbeitende entwickeln
  - Innere Grundhaltung der Führungskraft
  - Stärken erkennen und ausbauen
  - Entwicklung durch Delegation
- Motivierende Gesprächsführung
  - Feedback als Führungsaufgabe
  - Kritikgespräche als Fördergespräche nutzen
  - Verbindlichkeit und Nachhaltigkeit sicherstellen
- Transfer in die eigene Praxis

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Erfahrungsaustausch, Übungen an Praxisfällen

DAUER	2 Tage
TERMIN	02.11. - 03.11.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

20.08 TEAMLEITER UND MEISTER IN DER PRODUKTION

Arbeitsrechtliche Grundlagen für neue Führungskräfte

ZIELGRUPPE
Nachwuchsführungskräfte unserer Entwicklungsreihen oder weitere junge Führungskräfte, die gerade eine Führungsaufgabe übernommen haben oder sich auf die Übernahme einer Führungsposition vorbereiten

ZIELE
Die Teilnehmenden erwerben arbeitsrechtliche Grundkenntnisse für die Führungspraxis und reflektieren ihre Handlungsmöglichkeiten im Umgang mit Leistungsstörungen bei Mitarbeitenden. Sie vertiefen ihre Kenntnisse anhand von ausgewählten praktischen Fallbeispielen. Sie behandeln Grundfragen der Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat und erhalten Hinweise für die Feinabstimmung mit der Personalabteilung.

INHALTE
- Rechte und Pflichten von Arbeitgeber, Arbeitnehmer/-innen und Arbeitnehmervertretungen
- Umfang und Ausübung des Weisungsrechts
- Umgang mit ausgewählten Fragen
- Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats
- Kritikgespräche und Ermahnungen im Vorfeld von Abmahnungen
- Vorbereitung und Ausspruch von Abmahnungen
- Ordentliche und außerordentliche Kündigung
- Ausgewählte arbeitsrechtliche Fragestellungen und Fallbeispiele

METHODEN
Theorie-Input, Fallbeispiele, Gruppenarbeit, Austausch

DAUER	1 Tag
TERMIN	08.09.2027
KOSTEN	€ 405,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Verpflegung
ORT	Bad Nauheim

20.09 TEAMLEITER UND MEISTER IN DER PRODUKTION

BWL für Nichtkaufleute

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte ohne kaufmännischen Background, die sich im Rahmen ihrer Tätigkeit auch mit betriebswirtschaftlichen Themenstellungen befassen

ZIELE
Viele Fach- und Führungskräfte sind im betriebswirtschaftlich geprägten Umfeld tätig und sehen sich mit steigenden Anforderungen an die wirtschaftliche Steuerung ihrer Unternehmen konfrontiert. Der Erwerb betriebswirtschaftlicher Kernkompetenz unterstützt das Verständnis für wirtschaftliche Unternehmensziele und für Instrumente zur Messung des Zielerreichungsgrades. Das Seminar macht die strategische Bedeutung einer wirtschaftlichen Steuerung anhand von vielen Fallbeispielen deutlich. Vor- und Nachteile der einzelnen Instrumente sind genauso Gegenstand wie der richtige Umgang damit.

INHALTE
Zentrale Kennzahlen aus Bilanz bzw. Gewinn- und Verlustrechnung zur Finanzanalyse des Unternehmens, deren Berechnung und Aussagekraft:
- Eigenkapitalquote, Anlagendeckung
- Cashflow, ROI, Umsatzrendite

Die Kosten- und Leistungsrechnung als zentrales Informationsinstrument:
- Funktionen der Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)
- Schnittstellen zwischen Buchführung und KLR
- Kostenarten- und Kostenstellenrechnung
- Preiskalkulation auf Basis von Vollkosten
- Fixe und variable Kosten – Die Deckungsbeitragsrechnung
- Gewinnschwellenbetrachtung in der Break-Even-Analyse

Controlling als Führungsinstrument:
- Controlling-Regelkreis
- Aufgaben, Schnittstellen und Teilbereiche

METHODEN
Theorie-Input, Beispiele und praktische Übungen

DAUER	2 Tage
TERMINE	18.03. - 19.03.2027 28.10. - 29.10.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

2.10

VORARBEITER UND SCHICHTFÜHRER
„KOMPETENZPASS HESSEN“

Grundlagen der Mitarbeiterführung (Modul I)

ZIELGRUPPE
Vorarbeiter/-innen, Schichtführer/-innen, Gruppensprecher/-innen und Facharbeiter/-innen, Teamleiter/-innen ohne Vorgesetztenfunktion

ZIELE
Die Teilnehmenden erkennen die Aufgabenfelder der direkten Führung in Organisationen und den Anteil von Führung im eigenen Verantwortungsbereich. Sie verstehen ihre Funktion als Nahtstelle zwischen organisatorischen Zielsetzungen und der Umsetzung durch die Aktivierung unterschiedlicher Mitarbeiter/-innen. Sie bekommen methodisches und kommunikatives Handwerkszeug, um Fach- und Führungsaufgaben sicher bewältigen zu können. Außerdem haben sie die Möglichkeit, eine Standortbestimmung ihres Führungsverständnisses vorzunehmen, lernen unterschiedliche Führungsstile kennen und diese situationsgerecht einzusetzen. Der Lernprozess wird durch praxisorientierte Beispiele unterstützt und durch konkrete Transferschritte abgesichert.

INHALTE
- Aufgaben- und Mitarbeiterorientierung als Leitmotiv des Führungsverhaltens
- Standortbestimmung der eigenen Arbeitsrolle und des Führungsverständnisses
- Von Kolleg/-innen zu Vorarbeiter/-innen
- Auseinandersetzung mit unterschiedlichen Führungsstilen
- Auswirkung des Führungsstils auf das Verhalten der Beschäftigten
- Die wichtigsten Motivationsfaktoren
- Leistungsverhalten gezielt beeinflussen
- Reflexion des eigenen Führungsstils
- Führungsmethoden und Führungsmittel gezielt einsetzen – Delegation, Information, Anerkennung und Kritik, Steuerung über Ziele, Anweisung und Unterweisung geben, Kontrolle
- Stärken und Entwicklungsfelder erkennen und ergebnisorientiert steuern
- Akzeptanz im Umgang mit Mitarbeitenden und Führungskräften gewinnen
- Transfersicherung

METHODEN
Lerndialoge, Einzel- und Gruppenarbeiten, Fallstudienarbeit, Übungen

DAUER	2 Tage
TERMINE	25.02. - 26.02.2027 14.06. - 15.06.2027 26.10. - 27.10.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

2.11

VORARBEITER UND SCHICHTFÜHRER
„KOMPETENZPASS HESSEN“

Führungsverhalten (Modul II)

ZIELGRUPPE
Vorarbeiter/-innen, Schichtführer/-innen, Gruppensprecher/-innen und Facharbeiter/-innen, Teamleiter/-innen ohne Vorgesetztenfunktion, die am ersten Modul teilgenommen haben

ZIELE
Ziel ist die Weiterentwicklung und Stärkung des persönlichen Führungsverhaltens auf Grundlage der in der Grundstufe erworbenen Erkenntnisse. Die Teilnehmenden lernen, die Potenziale von Mitarbeitenden, Arbeitsgruppen und Arbeitsprozessen so zu steuern, dass die Arbeit qualitätsbewusst ausgeführt und Verschwendung vermieden wird. Sie lernen außerdem, ihr Führungsverhalten auf den jeweiligen Reifegrad des Menschen und der Gruppe auszurichten. Der intensive Austausch zwischen den Beschäftigten unterschiedlicher Organisationen fördert außerdem die Möglichkeit, eigene Vorgehensweisen zu überprüfen und gezielt zu optimieren. Der Lernprozess wird durch praxisorientierte Übungen unterstützt und durch konkrete Transferschritte abgesichert.

INHALTE
- Anwendung der Führungsmittel
  - Anweisungen geben
  - Beschäftigte informieren, fördern, beteiligen und kontrollieren
- Probleme analysieren, lösen und zielgerichtete Vereinbarungen treffen
- Aufgaben und Verantwortung delegieren
- Steuerung von Arbeitsgruppen
- Erfolgsmerkmale einer guten Arbeitsgruppe
- Vom Einzeldenken zum Team
- Die Rolle der Führungskraft in einer Arbeitsgruppe
- Arbeitsprozesse gezielt optimieren
- Schichtübergabe effektiv gestalten
- Lösungstechniken in komplexen Situationen
- Transfersicherung

METHODEN
Lerndialoge, Einzel- und Gruppenarbeiten, Übungen und Rollenspiele

DAUER	2 Tage
TERMINE	15.04. - 16.04.2027 04.11. - 05.11.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

2.12

VORARBEITER UND SCHICHTFÜHRER
„KOMPETENZPASS HESSEN“

Führen in besonderen Situationen (Modul III)

ZIELGRUPPE
Vorarbeiter/-innen, Schichtführer/-innen, Gruppensprecher/-innen und Facharbeiter/-innen, Teamleiter/-innen ohne Vorgesetztenfunktion, die am ersten und zweiten Modul teilgenommen haben

ZIELE
Die Teilnehmenden entwickeln durch Bearbeitung von eigenen Fällen aus der Praxis Wege für einen angemessenen Umgang in besonderen Fällen und schwierigen Führungssituationen (u. a. Alkohol am Arbeitsplatz, erhöhte Fehlzeiten, grobes Fehlverhalten). Sie verstehen die Rolle der Führung in Veränderungsprozessen und lernen Konflikte und Widerstände lösungsorientiert zu steuern. Der Lernprozess wird durch Feedbacksysteme unterstützt und durch konkrete Transferschritte abgesichert.

INHALTE
Vertiefung der Themen des ersten und zweiten Moduls mit den Schwerpunkten:
- Erkennen unterschiedlicher Konfliktsituationen
- Strukturiertes Vorgehen bei der Konfliktbewältigung
- Reflexion des eigenen Führungsverhaltens in Konfliktsituationen
- Führung in Veränderungsprozessen
- Mitarbeitende beurteilen – Stärken und Entwicklungsfelder erkennen
- Ursachen von Fehlzeiten – Welche Einflussmöglichkeiten haben Führungskräfte?
- Gespräch nach Abwesenheit von Mitarbeitenden
- Umgang mit schwierigen Mitarbeitenden
- Grundlage des Arbeitsrechts für Vorarbeiter/-innen
- Transfersicherung

METHODEN
Theorie-Input, Rollenspiel, Einzel- und Gruppenarbeiten, Fallstudienarbeit, Videoeinsatz

DAUER	3 Tage
TERMINE	10.05. - 12.05.2027 17.11. - 19.11.2027
KOSTEN	€ 1.320,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

2.13

VORARBEITER UND SCHICHTFÜHRER
„KOMPETENZPASS HESSEN“

Führen in Zeiten des Wandels (Modul IV)

ZIELGRUPPE
Vorarbeiter/-innen, Schichtführer/-innen, Gruppensprecher/-innen und Facharbeiter/-innen, Teamleiter/-innen ohne Vorgesetztenfunktion, die an den vorhergehenden Modulen teilgenommen haben

ZIELE
Die Teilnehmenden haben in dieser zweitägigen Veranstaltung die Möglichkeit, das erworbene und neu in der Praxis erprobte Wissen aus den vorherigen Modulen zu reflektieren und zu erweitern. Sie lernen Führungsinstrumente kennen, um Veränderungsprozesse zu gestalten und zu steuern. Erfahrungen aus dem Führungsalltag können von den Teilnehmenden in das Seminar eingebracht und gemeinsam mit der Gruppe bearbeitet werden. Außerdem wird methodisches Handwerkszeug vermittelt, wie die Ressource „Zeit” effektiv und zielgerichtet genutzt werden kann.

Die Teilnehmenden lernen, Aufgaben zu strukturieren, deren Durchführung effektiv zu steuern, mit Stressfallen und Energiefressern umzugehen und somit ihre eigene Leistungsfähigkeit zu verbessern. Der Lernprozess wird durch kollegiale Beratung unterstützt und durch konkrete Transferschritte abgesichert.

INHALTE
- Die Rolle der Führungskraft in Veränderungsprozessen
- Erfolgsfaktoren von Veränderungsprozessen
- Mitarbeiter/-innen aktiv beteiligen und einbinden
- Bearbeitung konkreter Fallbeispiele aus der Praxis
- Umgang mit Widerständen
- Problemlöse- und Kommunikationstechniken
- Grundsätze und Methoden des Zeitmanagements
- Zeitfresser und das eigene Zeitverhalten erkennen und steuern
- Prioritäten setzen – Das Wesentliche im Blick behalten
- Ursachen und Auswirkungen von Stress
- Lösungsstrategien im Umgang mit Stress

METHODEN
Theorie-Input, Rollenspiel, Einzel- und Gruppenarbeiten, Fallstudienarbeit

DAUER	2 Tage
TERMIN	09.12. - 10.12.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

20.10

VORARBEITER UND SCHICHTFÜHRER

Mitarbeitende sicher beurteilen und fördern (Zusatzmodul V)

ZIELGRUPPE
Vorarbeiter/-innen, Schichtführer/-innen, Gruppensprecher/-innen und Facharbeiter/-innen, Teamleiter/-innen und Meister/-innen, die an den vorherigen Modulen teilgenommen haben

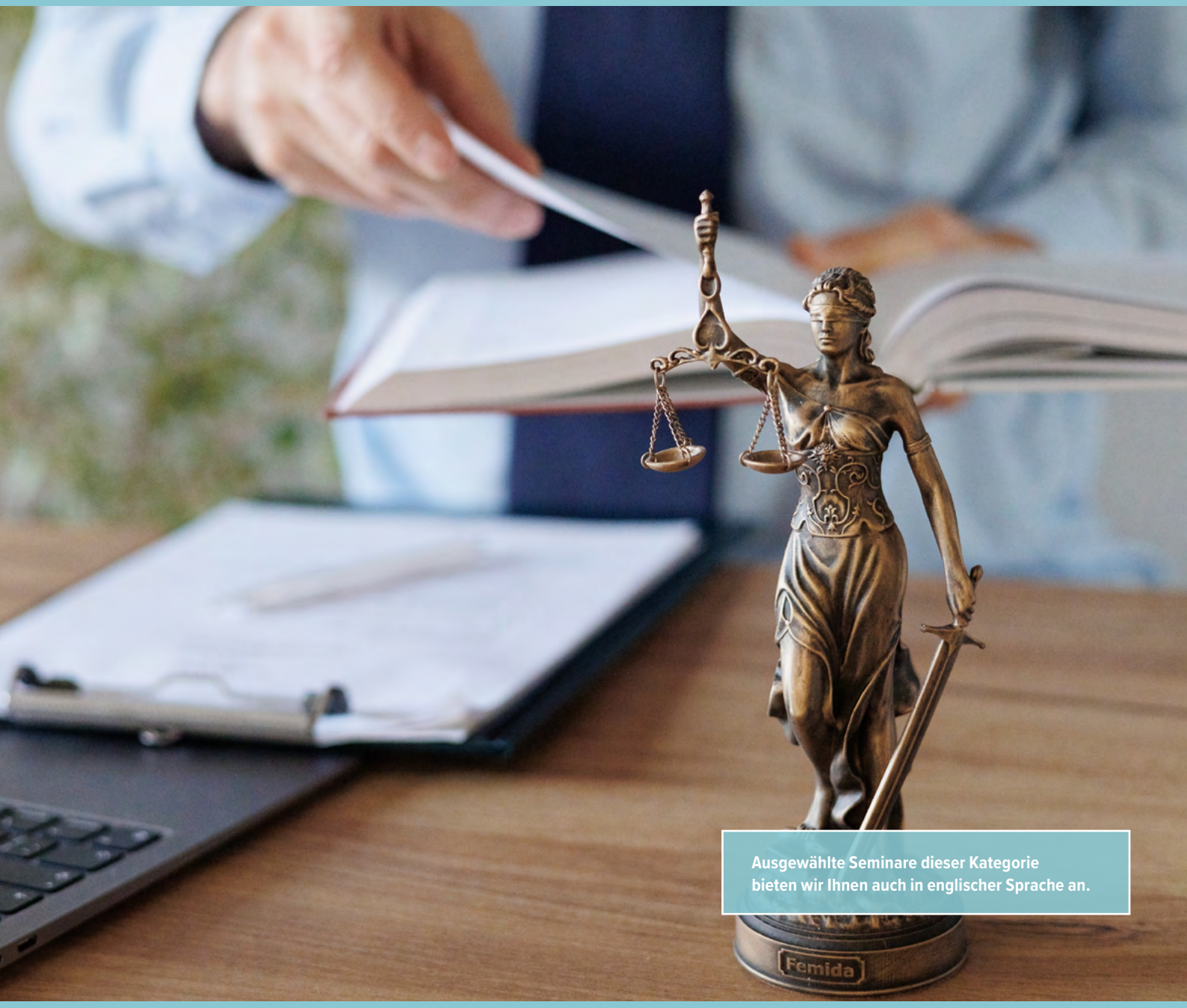
ZIELE
Ziel ist die Weiterentwicklung und Stärkung des persönlichen Führungsverhaltens auf Grundlage der in den vorherigen Modulen erworbenen Erkenntnisse. In diesem Seminar lernen die Teilnehmenden das Verhalten ihrer Mitarbeitenden möglichst objektiv zu beobachten und darauf aufbauend eine realistische Leistungseinschätzung vorzunehmen. Darüber hinaus erfahren sie, wie sie Feedback- und Kritikgespräche zur gezielten Förderung ihrer Mitarbeitenden nutzen können, indem sie auf motivierende, klare und verbindliche Zielvereinbarungen zurückgreifen. Nach Abschluss des Seminars sind die Teilnehmenden in der Lage, unterschiedliche Mitarbeitergespräche konstruktiv, wertschätzend und zielführend zu gestalten.

INHALTE
- Mitarbeiterverhalten beobachten
  - Grundlagen der Verhaltensbeobachtung
  - Beobachtungsfehler
  - Wahrnehmung vs. Interpretation
  - Beobachtungen verbalisieren
- Leistung einschätzen und beurteilen
  - Unterschiedliche Beurteilungsbereiche
  - Beurteilungen erläutern und sachlich begründen
- Mitarbeitende entwickeln
  - Innere Grundhaltung der Führungskraft
  - Stärken erkennen und ausbauen
  - Entwicklung durch Delegation
- Motivierende Gesprächsführung
  - Feedback als Führungsaufgabe
  - Kritikgespräche als Fördergespräche nutzen
  - Verbindlichkeit und Nachhaltigkeit sicherstellen
- Transfer in die eigene Praxis

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Erfahrungsaustausch, Übungen an Praxisfällen

DAUER	2 Tage
TERMIN	02.11. - 03.11.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

ARBEITSRECHT



Ausgewählte Seminare dieser Kategorie bieten wir Ihnen auch in englischer Sprache an.

3.01

3

Arbeitsrecht für das Personalwesen und Führungskräfte I – Grundlagen des Arbeitsvertrages

3.01 Arbeitsrecht für das Personalwesen und Führungskräfte I – Grundlagen des Arbeitsvertrages 53
3.02 Arbeitsrecht für das Personalwesen und Führungskräfte II – Arbeitsgesetze in der täglichen Praxis 54
3.03 Update Arbeitsrecht für das Personalwesen und Führungskräfte 54
3.04 Intensivkurs Betriebsverfassungsgesetz 55
3.05 Datenschutz im Unternehmen – Sicher, rechtskonform und praxisnah 55
3.06 Einführung in Compliance – Grundlagen und Best Practices 56
NEU 3.07 Das Gleichstellungsgesetz – Chancengleichheit fördern und Diskriminierung vermeiden 56
20.08 Arbeitsrechtliche Grundlagen für neue Führungskräfte 57

ZIELGRUPPE
Führungskräfte aller Bereiche sowie Beschäftigte aus dem Personalbereich

ZIELE
In kaum einem Rechtsgebiet ergeben sich so viele Neuerungen und Änderungen wie im Arbeitsrecht. Im Rahmen dieses Seminars erhalten die Teilnehmenden die Möglichkeit, „altes Wissen“ aufzufrischen, zu vertiefen und sich darüber hinaus neue Kenntnisse anzueignen.

INHALTE
- Grundlagen des Arbeitsrechts
- Arbeitnehmer/-innen und freie Mitarbeitende
- Begründung von Arbeitsverhältnissen
- Die Fallen des befristeten Arbeitsverhältnisses
- Der diskriminierungsfreie Bewerbungsprozess und angemessene Dokumentation
- Gestaltung des Arbeitsvertrags und Tarifrecht
- Die Nebentätigkeitserlaubnis
- Das Direktionsrecht des Arbeitgebers und seine Grenzen
- Arbeitsunfähigkeit
- Haftung des Arbeitnehmers
- Führungsfehler machen sie möglich – Die betriebliche Übung
- Urlaubsanspruch und Urlaubsgewährung
- Die Abmahnung als Korrekturinstrument
- Ordentliche und außerordentliche Kündigung, Änderungskündigung
- Besonderheiten der krankheitsbedingten Kündigung
- Risikofreie Zustellung der Kündigung
- Aufhebungsvertrag und Abwicklungsvereinbarung
- Ende gut, alles gut – Auch das Zeugnis?

METHODEN
Vortrag, Fallbeispiele

DAUER	2 Tage
TERMIN	11.02. - 12.02.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

3.02

Arbeitsrecht für das Personalwesen und Führungskräfte II – Arbeitsgesetze in der täglichen Praxis

ZIELGRUPPE
Führungskräfte aller Bereiche sowie Beschäftigte aus dem Personalbereich, die an dem Basis-Seminar teilgenommen haben oder über entsprechende Vorkenntnisse verfügen

ZIELE
Ziel des Seminars ist die Vertiefung der erworbenen Kenntnisse aus dem Basis-Seminar sowie das Kennenlernen der wichtigsten Arbeitnehmerrechte und Arbeitnehmerschutzrechte.

INHALTE
- Einsicht in die Personalakte
- Das Beschwerderecht des Arbeitnehmers
- Recht der Berufsausbildung
- Die wesentlichen Arbeitnehmerschutzrechte
  - Arbeitsplatzschutzgesetz
  - Jugendarbeitsschutzgesetz
  - Teilzeit- und Befristungsgesetz
  - Bundesdatenschutzgesetz
  - Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz
  - Kündigungsschutzgesetz
  - Mutterschutzgesetz
  - Recht der Schwerbehinderten (SGB IX)
- Arbeitszeit und Flexibilisierung
- Der Betriebsübergang

METHODEN
Vortrag, Fallbeispiele

DAUER	2 Tage
TERMIN	20.05. - 21.05.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

3.03

Update Arbeitsrecht für das Personalwesen und Führungskräfte

ZIELGRUPPE
Beschäftigte aus Personalabteilungen und Führungskräfte, die bereits über solide Grundkenntnisse im Arbeitsrecht verfügen und den Anschluss zur aktuellen arbeitsrechtlichen Gesetzgebung und Rechtsprechung nicht verpassen möchten

ZIELE
Kaum ein Rechtsgebiet ist so schnelllebig wie das Arbeitsrecht. Um dennoch den Überblick zu behalten, werden die Teilnehmenden in diesem Seminar auf den neuesten Stand höchstrichterlicher Rechtsprechung gebracht. Wichtige Urteile werden auch kurzfristig und teilweise vor ihrer Veröffentlichung in das Seminar eingearbeitet. Darüber hinaus werden alle arbeitsgesetzlichen Änderungen dargestellt, die für die Teilnehmenden in der betrieblichen Praxis relevant sind.

INHALTE
- Neueste Rechtsprechung der Arbeitsgerichte
- Änderungen der arbeitsrechtlichen Gesetze
- Darstellung der betrieblichen Auswirkungen
- Diskussion offener Rechtsfragen

METHODEN
Vortrag, Fallbeispiele

DAUER	2 Tage
TERMIN	04.11. - 05.11.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

3.04

Intensivkurs Betriebsverfassungsgesetz

ZIELGRUPPE
Führungskräfte aller Bereiche sowie Beschäftigte aus dem Personalbereich

ZIELE
Die Teilnehmenden werden im Umgang und in der Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat auf wichtigen Feldern des Betriebsverfassungsgesetzes sicher, können angemessen handeln und richtig reagieren.

INHALTE
- Aufgaben des Betriebsrats nach der Betriebsverfassung
- Rechtsstellung der Mitglieder des Betriebsrats und des Wirtschaftsausschusses
- Sonderkündigungsschutz für Mitglieder des Betriebsrats und des Wirtschaftsausschusses
- Rechte und Pflichten des Betriebsrats und des Arbeitgebers
  - Vertrauensvolle Zusammenarbeit
  - Besprechungs- und Verhandlungspflicht
- Das Beschwerderecht des Betriebsrats
- Freiwillige und erzwingbare Betriebsvereinbarungen
- Ende der Verhandlung – Die Einigungsstelle
- Die Mitwirkungsrechte des Betriebsrats im Überblick
- Die einzelnen Mitbestimmungsrechte in sozialen und personellen Angelegenheiten
- Die Mitwirkungsrechte in wirtschaftlichen Angelegenheiten
  - Der verkannte Wirtschaftsausschuss
  - Der Interessenausgleich und der erzwingbare Sozialplan

METHODEN
Vortrag, Fallbeispiele

DAUER	2 Tage
TERMIN	18.08. - 19.08.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

3.05

Datenschutz im Unternehmen – Sicher, rechtskonform und praxisnah

ZIELGRUPPE
Personalleiter/-innen, Führungskräfte, Datenschutzbeauftragte und interessierte Fachkräfte

ZIELE
Das Seminar vermittelt ein fundiertes Verständnis der zentralen rechtlichen und technischen Anforderungen sowie der entsprechenden Vorgaben. Besonderes Augenmerk liegt auf der Verbindung von Recht und Technik, um den sorgfältigen Umgang mit personenbezogenen Daten zu verdeutlichen. Es werden die Bedeutung von Daten im Kontext des „Internets der Dinge“ (IoT) und ihre Rolle in neuen Geschäftsmodellen thematisiert. Zudem werden die Chancen und Risiken von IoT sowie die aktuellen Bestimmungen zur Datensicherheit und zum Datenschutz beleuchtet.

INHALTE
- Datenerhebung und Verarbeitung von Arbeitnehmerdaten durch den Arbeitgeber
- Aktuelle Rechtsprechung der Gerichte, insbesondere des BAG zum Arbeitnehmerdatenschutz
- Rechte und Pflichten sowie Aufgaben des betrieblichen Datenschutzbeauftragten
- Unterrichtung über das Datengeheimnis gem. § 5 BDSG
- Technische und organisatorische Maßnahmen zur Datensicherheit nach dem BDSG
- Erstellung von Verfahrensverzeichnis und Vorabkontrolle nach dem BDSG
- Die Kontrollbefugnisse der Aufsichtsbehörden für den Datenschutz
- Unternehmenspflichten und rechtliche Folgen nach Datenschutzpannen im Betrieb anhand von Praxisbeispielen
- Arbeitsrechtliche Konsequenzen bei Verstößen von Arbeitnehmer/-innen gegen Datenschutzbestimmungen
- Herausforderungen des IoT für den Datenschutz und den Schutz der Privatsphäre
- Pflichten der IoT-Akteure und Rechte der betroffenen Personen

METHODEN
Vortrag, Fallbeispiele, Diskussion

DAUER	2 Tage
TERMIN	auf Anfrage
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

3.06

Einführung in Compliance – Grundlagen und Best Practices

ZIELGRUPPE
Führungskräfte, Compliance-Beauftragte, Rechtsberater/-innen und interessierte Fachkräfte, die ein grundlegendes Verständnis für Compliance und deren praktische Umsetzung erlangen möchten

ZIELE
Das Seminar bietet eine umfassende Einführung in das Konzept der Compliance sowie die damit verbundenen rechtlichen Anforderungen und Best Practices. In einer zunehmend regulierten Geschäftsumgebung ist Compliance für Unternehmen jeder Größe von entscheidender Bedeutung, um rechtliche Risiken zu minimieren und ethisches Verhalten zu fördern.

Durch interaktive Diskussionen, Fallstudien und praktische Übungen werden die Teilnehmer/-innen befähigt, Compliance-Herausforderungen in ihrem beruflichen Umfeld erfolgreich anzugehen. Dabei werden relevante Aspekte des Wirtschaftsstrafrechts ergänzend erläutert.

INHALTE
- Grundlagen der Compliance – Definition von Compliance, Bedeutung für Unternehmen, rechtliche Rahmenbedingungen
- Compliance-Programme und -Strukturen – Aufbau und Implementierung eines wirksamen Compliance-Programms, Rolle der Compliance-Abteilung, Compliance-Beauftragte/-r
- Compliance-Risikomanagement – Identifikation, Bewertung und Bewältigung von Compliance-Risiken, Risikomanagement-Tools und -Techniken
- Compliance in der Praxis – Fallstudien, Best Practices aus verschiedenen Branchen, praktische Tipps für die Umsetzung von Compliance-Maßnahmen

METHODEN
Theorie-Input, Austausch und Diskussion, Gruppenarbeit

DAUER	2 Tage
TERMIN	auf Anfrage
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

3.07

NEU

Das Gleichstellungsgesetz – Chancengleichheit fördern und Diskriminierung vermeiden

ZIELGRUPPE
Führungskräfte, Personalleiter/-innen, HR-Mitarbeitende, Gleichstellungsbeauftragte, Betriebsräte sowie Beschäftigte mit Personal- und Führungsverantwortung

ZIELE
Die Teilnehmenden erhalten einen fundierten Überblick über die rechtlichen Grundlagen und Zielsetzungen des Gleichstellungsgesetzes. Sie lernen, ihre Verantwortung bei der Förderung von Chancengleichheit und einem diskriminierungsfreien Arbeitsumfeld sicher wahrzunehmen sowie rechtliche Anforderungen in Personal- und Führungsprozessen praxisgerecht einzuordnen. Anhand typischer Situationen aus dem Berufsalltag werden sie für mögliche Formen von Benachteiligung sensibilisiert und entwickeln Handlungssicherheit im angemessenen Umgang mit Diskriminierung. So schaffen sie die Grundlage für eine faire, wertschätzende und inklusive Unternehmenskultur und leisten einen wichtigen Beitrag zu einer modernen und rechtssicheren Personalarbeit.

INHALTE
- Grundlagen und Ziele des Gleichstellungsgesetzes
- Rechte und Pflichten von Beschäftigten, Führungskräften und Arbeitgebern
- Gleichstellung und Chancengleichheit im Arbeitsalltag
- Erkennen, Vermeiden und angemessener Umgang mit Diskriminierung
- Praxisfälle und Handlungsmöglichkeiten für Führungskräfte und HR-Mitarbeitende

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Erfahrungsaustausch sowie Reflexion konkreter Situationen aus dem Führungs- und Personalalltag

DAUER	2 Tage
TERMIN	auf Anfrage
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

20.08

Arbeitsrechtliche Grundlagen für neue Führungskräfte

ZIELGRUPPE
Nachwuchsführungskräfte unserer Entwicklungsreihen oder weitere junge Führungskräfte, die gerade eine Führungsaufgabe übernommen haben oder sich auf die Übernahme einer Führungsposition vorbereiten

ZIELE
Die Teilnehmenden erwerben arbeitsrechtliche Grundkenntnisse für die Führungspraxis und reflektieren ihre Handlungsmöglichkeiten im Umgang mit Leistungsstörungen bei Mitarbeitenden. Sie vertiefen ihre Kenntnisse anhand von ausgewählten praktischen Fallbeispielen. Sie behandeln Grundfragen der Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat und erhalten Hinweise für die Feinabstimmung mit der Personalabteilung.

INHALTE
- Rechte und Pflichten von Arbeitgeber, Arbeitnehmer/-innen und Arbeitnehmervertretungen
- Umfang und Ausübung des Weisungsrechts
- Umgang mit ausgewählten Fragen
- Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats
- Kritikgespräche und Ermahnungen im Vorfeld von Abmahnungen
- Vorbereitung und Ausspruch von Abmahnungen
- Ordentliche und außerordentliche Kündigung
- Ausgewählte arbeitsrechtliche Fragestellungen und Fallbeispiele

METHODEN
Theorie-Input, Fallbeispiele, Gruppenarbeit, Austausch

DAUER	1 Tag
TERMIN	08.09.2027
KOSTEN	€ 405,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Verpflegung
ORT	Bad Nauheim

PERSÖNLICHE KOMPETENZEN ENGLISCHSPRACHIGE SEMINARE

4

KOMMUNIKATION

4.01 Rhetorik im betrieblichen Alltag – Überzeugend präsentieren, effektiv kommunizieren 59
4.02 Argumentations- und Überzeugungstechniken – Die eigene Position klar und überzeugend kommunizieren 59
4.03 Kommunikation kompakt 60
4.04 Feedback und Kritik klar und strukturiert geben 60
4.05 Die erfolgreiche Besprechung – Meetings effektiv durchführen 61
4.06 Professionelles Auftreten im beruflichen Alltag – Präsent, klar und souverän 61
NEU 4.07 Klar Position beziehen – Professionell, standfest und wirksam 62
NEU 4.08 Aktiv Entscheidungen treffen und entschlossen handeln 62
NEU 20.01 Konfliktmanagement in der Praxis – Klar handeln und wirksam Lösungen finden 63
NEU 20.02 Verhandlungstraining – Sicher, strukturiert und erfolgreich 63
NEU 20.03 Demokratie leben und (live) erleben – Stärkung von freiheitlich-demokratischen Werten im betrieblichen Alltag 64

RESSOURCEN UND SELBSTSTEUERUNG

4.09 Zeit- und Selbstmanagement 65
4.10 Energievoll und leistungsfähig durch konstruktive Selbstführung 65
4.11 Selbstmanagement mit dem Zürcher Ressourcen Modell (ZRM) 66
4.12 Die eigene Handlungsfähigkeit steigern durch Emotionale Intelligenz 66
4.13 Positive Psychologie – Stärken identifizieren, Potenziale nutzen und Wohlbefinden erhöhen 67
4.14 Rentenalter – Aber bewusst kein „Ruhestand“! 67

TRAIN THE TRAINER

NEU 80.01 Praxisorientierte Didaktik – Lernprozesse erfolgreich gestalten (Grundmodul I) 68
NEU 80.02 Visualisieren und Moderieren – Werkzeuge für lebendige Arbeit mit Gruppen (Grundmodul II) 69
NEU 80.03 Methodenkoffer für interaktive und effektive Lernerlebnisse (Grundmodul III) 69

ENGLISCHSPRACHIGE SEMINARE

4.15 Verhandeln auf Englisch I 70
4.16 Verhandeln auf Englisch II 71
4.17 Serviceorientierte Kommunikation mit englischsprachigen Geschäftskontakten 71

4.01

KOMMUNIKATION

Rhetorik im betrieblichen Alltag – Überzeugend präsentieren, effektiv kommunizieren

ZIELGRUPPE
Führungskräfte und Beschäftigte aus allen betrieblichen Bereichen, die in ihrer beruflichen Praxis viel mit und zu Mitarbeitenden, Kunden oder Gruppen sprechen

ZIELE
Sie sprechen regelmäßig vor Vorgesetzten, Kunden, Mitarbeitenden oder einer Besuchergruppe – aber wie wirken Sie dabei? Oft haben wir kein sicheres Gefühl dafür, wie überzeugend die eigenen Worte wirken: Was machen die Hände, wie wirkt die Haltung, unterstützt die mediale Begleitung die Präsentation optimal? Ob wir unsere Zuhörer/-innen fesseln, hängt von vielen Faktoren ab. In diesem Training können Sie Ihre eigene Wirkung anhand von Videoaufnahmen und der Wahrnehmung der anderen Teilnehmenden überprüfen. Dies ist nicht nur für diejenigen hilfreich, die mit Unsicherheiten kämpfen, sondern auch für Teilnehmende, die sich ihrer Sache sicher sind. Sie lernen viele praktische Techniken kennen und steigern wirksam Ihre rhetorische Kompetenz.

INHALTE
- Wie bereite ich mich auf eine Präsentation vor?
- Welche Hilfsmittel setze ich ein und wie wirken sie optimal? (z. B. Pinnwand, Flipchart, Beamer)
- Wovon hängt es ab, ob meine Ideen beim Empfänger ankommen? (Körpersprache und Sprechstil)
- Wie gehe ich mit Reaktionen im Publikum um?
- Wie nutze ich Feedback, um mein Kommunikationsverhalten zu verbessern?
- Wie kann ich für einen gelungenen „Auftritt“ üben?

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Videoauswertung, Übungen, Praxisbeispiele, Feedback

ANMERKUNG
Bei diesem Intensiv-Seminar ist die Teilnehmerzahl auf max. 8 Personen begrenzt.

DAUER	3 Tage
TERMINE	22.02. - 24.02.2027 23.08. - 25.08.2027
KOSTEN	€ 1.455,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

4.02

KOMMUNIKATION

Argumentations- und Überzeugungstechniken – Die eigene Position klar und überzeugend kommunizieren

ZIELGRUPPE
Führungskräfte und Beschäftigte aus allen betrieblichen Bereichen, die in ihrer beruflichen Praxis viel mit und zu Mitarbeitenden, Kunden oder Gruppen sprechen

ZIELE
Die Fähigkeit, den eigenen Standpunkt klar und überzeugend vertreten zu können, ist – neben der Fachkompetenz – für den beruflichen Erfolg entscheidend. In diesem praxisorientierten Seminar lernen Sie die wichtigsten Argumentationstechniken kennen. Wie baut sich eine Argumentationslinie klar und schlüssig auf? Wie finde ich gute Argumente? Wie kann ich die Argumente der Anderen aufnehmen? Wie gehe ich mit Unterbrechungen um? Für eine überzeugende Argumentation ist daneben auch die gelungene nonverbale Präsentation wichtig und die Fähigkeit, dem Gegenüber zuhören und Kommunikationssituationen einschätzen zu können. Noch wichtiger ist dies in der überzeugenden Konfliktkommunikation. Mit Videounterstützung wird an allen Elementen der gelungenen Argumentation gearbeitet – mit Training der gewonnenen Kenntnisse und persönlichem Feedback.

INHALTE
- Wie baue ich eine Argumentation schlüssig auf?
- Wie kann ich mit meiner Körpersprache überzeugen?
- Wie kann ich wirkungsvoll Konflikte ansprechen?
- Wie kann ich mit „aktivem Zuhören“ mein Gegenüber besser erreichen?
- Mit welchen Fragetechniken kann ich Gespräche steuern?
- Wie kann ich mich in einer Gruppendiskussion gut positionieren?
- Zahlreiche Praxiseinheiten und Feedback zur Anwendung des Gelernten

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Praxisbeispiele mit Videoauswertung, Übungen und Feedback

ANMERKUNG
Bei diesem Intensiv-Seminar ist die Teilnehmerzahl auf max. 8 Personen begrenzt.

DAUER	2 Tage
TERMINE	11.03. - 12.03.2027 21.06. - 22.06.2027 08.11. - 09.11.2027
KOSTEN	€ 965,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

4.03

KOMMUNIKATION

Kommunikation kompakt

ZIELGRUPPE
Beschäftigte aller Unternehmensbereiche

ZIELE
Der berufliche Alltag erfordert es, mit verschiedenen Personen und Zielgruppen zu sprechen. Um erfolgreich zu überzeugen, ist eine hohe Flexibilität gefragt. So ist ein/-e Auszubildender/-de anders anzusprechen als die Kolleg/-innen, Meister/-innen oder Kunden. Zudem ist es im Arbeitsalltag erforderlich, sowohl eigene Ideen, als auch Vorschläge, Informationen und Redebeiträge kurz und knackig auf den Punkt zu bringen. Das alles sind Themen, die in diesem Seminar zu finden sind. Noch dazu trainieren Sie, wie Sie in anspruchsvollen Gesprächssituationen ruhig und überzeugend auftreten und auch bei kritischen Bemerkungen gelassen und konzentriert bleiben können. Damit Ihnen all das noch besser gelingt, gibt es eine Vielzahl praxisnaher Übungseinheiten. Mit diesem Seminar können Sie daher Ihre kommunikativen Fähigkeiten lebendig, anschaulich und praxisorientiert ausbauen.

INHALTE
- Gesprächsziele
- Zielgruppenorientierung
- Umgang mit kritischen Geschäftspartner/-innen und/oder Kolleg/-innen
- Auswahl passgenauer Argumente
- Kurz und knackig formulieren
- Überzeugend auftreten

METHODEN
Theorie-Input, Lerndialog, Einzel- und Gruppenarbeiten, Fallbesprechungen, Diskussion

DAUER	2 Tage
TERMIN	02.11. - 03.11.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

4.04

KOMMUNIKATION

Feedback und Kritik klar und strukturiert geben

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte aller Unternehmensbereiche und Hierarchieebenen

ZIELE
Damit Feedback- und Kritikgespräche erfolgreich verlaufen können, einen konstruktiven Austausch untereinander und wertvolle Rückmeldungen zur eigenen Person ermöglichen, ist das Wissen um das „Wie“ erforderlich. Wie kann ich unangenehme Dinge ansprechen? Wie zeige ich Kolleg/-innen oder Mitarbeitenden auf, dass ich eine Verhaltensänderung erwarte? Wie drücke ich meine Wertschätzung und Zufriedenheit aus und treffe dabei das richtige Maß? Wie gehe ich mit einer Rückmeldung um, die mich überrascht? All das sind Fragen, die fast jede/-n oft bewegen und auch umtreiben. Daher stehen im Fokus dieses Seminars einerseits die Entwicklung eindeutiger Zielvorstellungen und -formulierungen und andererseits das strukturierte Vorgehen beim Führen von Feedback- und Kritikgesprächen.

INHALTE
- Gesprächsziele
- Feedback vs. Kritik
- Die eigene Haltung
- Beschreiben anstelle von Interpretieren
- Souveräner Umgang mit erhaltenem Feedback
- Feedbackregeln
- Strukturiertes Vorgehen
- Anspruchsvolle Situationen

METHODEN
Theorie-Input, Diskussion, Einzel- und Gruppenarbeiten, Fallbeispiele, Praxisübungen, Simulationen, Reflexion im Plenum

DAUER	2 Tage
TERMINE	02.03. - 03.03.2027 09.09. - 10.09.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

4.05

KOMMUNIKATION

Die erfolgreiche Besprechung – Meetings effektiv durchführen

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte, die häufig Besprechungen in Teams und Arbeitsgruppen leiten

ZIELE
Die Teilnehmenden lernen, wie sie Besprechungen bzw. Meetings mit Hilfe der Moderationstechnik strukturiert und effektiv gestalten. Sie wissen, wie sie zielsicher konkrete Ergebnisse erreichen und diese sichern. Sie können Gruppenprozesse aktiv steuern, um eine konstruktive und teilnehmerorientierte Arbeitsweise zu fördern. Sie behalten das Zeitmanagement im Griff und moderieren Teilnehmerbeiträge lösungsorientiert. Sie können souverän und sicher auch mit schwierigen Situationen und Einwänden umgehen.

INHALTE
- Struktur und Ablauf einer Besprechung
  - Zielsetzung, Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung
- Die Besprechungsleitung/Moderation
  - Rolle, Aufgabe, Eigenschaften und Fähigkeiten eines/einer Moderators/-in
- Handwerkszeug eines/einer Moderators/-in
  - Besprechungs- und Moderationszyklus
  - Methoden für die jeweilige Phase der Besprechung (Leitfragen, Themenauswahl und Priorisierung, Karten- und Zurufabfragen, Problemanalyseschema, Ursache-Wirkungsdiagramm, Maßnahmeplan etc.)
  - Steuerung von Gruppenprozessen
  - Umgang mit kritischen Teilnehmenden
  - Fragetechniken
  - Visualisierung und Protokoll in der Moderation
  - Handlungsmöglichkeiten in schwierigen Situationen
- Übungsmoderation aus dem persönlichen Aufgabengebiet

METHODEN
Theorie-Input, Diskussion, Einzel- und Gruppenarbeiten, Moderation erleben, Erprobung des eigenen Moderationsstils

DAUER	2 Tage
TERMIN	24.06. - 25.06.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

4.06

KOMMUNIKATION

Professionelles Auftreten im beruflichen Alltag – Präsent, klar und souverän

ZIELGRUPPE
Beschäftigte aller Unternehmensbereiche

ZIELE
Ob im Kundengespräch, im Projektmeeting, in der Rolle der Teamleitung oder in der Präsentation vor Entscheidern: Ihre Wirkung entsteht nicht nur durch das, was Sie sagen, sondern vor allem durch Ihre Ausstrahlung. Körpersprache, Stimme, Präsenz und Sprache entscheiden in Sekunden über Vertrauen, Akzeptanz und Verständlichkeit.

In diesem Seminar lernen die Teilnehmenden, wie sie ihre Wirkung gezielt und authentisch gestalten – in Alltagssituationen, in anspruchsvollen Gesprächen und unter Druck. Sie erleben, wie sie mit Klarheit, Wertschätzung und persönlicher Haltung souverän im beruflichen Alltag auftreten, ohne aufgesetzt zu wirken.

INHALTE
- Präsenz und Selbstbewusstsein – Fokussierung und Positionierung durch Stärkenbewusstsein
- Körpersprache bewusst einsetzen – Haltung, Mimik und Gestik
- Stimme gezielt nutzen – Klang, Tempo, Sprechpausen und Wirkung
- Wertschätzende Kommunikation auch in herausfordernden Situationen – Professionell sprechen und zuhören
- In schwierigen Situationen souverän auftreten – Umgang mit Widerstand und Kritik
- Authentische Selbstpräsentation – Kompetenz sichtbar machen
- Ressourcen aktivieren – Wie Sie auch unter Druck auf Klarheit, Energie und Selbstvertrauen zugreifen können

METHODEN
Theorie-Input, Praxisübungen, Videofeedback, Bearbeitung von Praxisfällen

DAUER	2 Tage
TERMINE	07.04. - 08.04.2027 18.10. - 19.10.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

4.07

KOMMUNIKATION

NEU

Klar Position beziehen – Professionell, standfest und wirksam

ZIELGRUPPE
Beschäftigte aller Unternehmensbereiche

ZIELE
Kennen Sie Situationen, in denen Ihnen erst nach einem Gespräch einfällt, was Sie eigentlich hätten sagen wollen? Sie sagen „Ja“, obwohl Sie lieber „Nein“ gesagt hätten. Sie übernehmen zusätzliche Aufgaben, obwohl Ihre Kapazitäten bereits ausgeschöpft sind. Sie möchten eine andere Meinung vertreten, halten sich jedoch zurück. Oder Sie verlassen ein Gespräch mit dem Gefühl, nicht ausreichend für Ihr Anliegen eingestanden zu sein. Gerade wenn Erwartungen, Hierarchien, Zeitdruck oder unterschiedliche Interessen aufeinandertreffen, fällt es nicht immer leicht, die eigene Position klar zu vertreten – selbst wenn Sie eigentlich wissen, was Sie möchten oder für richtig halten.

In diesem Seminar lernen die Teilnehmenden für ihre Anliegen und Interessen einzustehen, Grenzen klar zu kommunizieren und auch bei Gegenwind an ihrer Position festzuhalten. Sie reflektieren persönliche Verhaltensmuster und erweitern gezielt ihre Handlungsmöglichkeiten. Anhand typischer Situationen aus dem Berufsalltag trainieren sie, „Nein“ zu sagen, Erwartungen anzusprechen und ihre Position auch bei unterschiedlichen Interessen souverän zu vertreten, ohne die Zusammenarbeit unnötig zu belasten. So gewinnen sie mehr Standfestigkeit und Sicherheit in herausfordernden Situationen.

INHALTE
- Eigene Position klären – Was will ich, was ist mir wichtig und wo liegen meine Grenzen?
- Persönliche Muster erkennen – Verstehen, was das eigene Verhalten in herausfordernden Situationen beeinflusst
- Anliegen und Interessen klar vertreten – Erwartungen frühzeitig ansprechen und die eigene Position verbindlich kommunizieren
- Klar und bestimmt für die eigenen Grenzen einstehen
- Mit unterschiedlichen Interessen souverän umgehen
- In Besprechungen und Gruppen Position beziehen
- Handlungsspielräume bewusst nutzen – Situationsgerecht entscheiden, wann Entgegenkommen und wann Standfestigkeit zielführend ist
- Praxistransfer – Konkrete Situationen aus dem eigenen Berufsalltag bearbeiten und neue Handlungsweisen erproben

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Bearbeitung konkreter Praxisfälle der Teilnehmenden, Austausch und Diskussion

DAUER	2 Tage
TERMINE	08.06. - 09.06.2027 07.12. - 08.12.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

4.08

KOMMUNIKATION

NEU

Aktiv Entscheidungen treffen und entschlossen handeln

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte sowie Mitarbeitende aller Unternehmensbereiche, die ihre Entscheidungskompetenz gezielt stärken möchten

ZIELE
Täglich treffen wir Entscheidungen – von einfachen bis zu komplexen. Dennoch zögern viele aus Angst vor Fehlern, Widerstand oder den Konsequenzen ihres Handelns. Dabei kann gerade dieses Zögern zum Risiko werden. In einer Arbeitswelt, die von Komplexität, Zeitdruck und wachsender Verantwortung geprägt ist, sind Mitarbeitende gefragt, die ihren Entscheidungsstil kennen, Handlungsspielräume erkennen und verantwortungsvoll nutzen.

In diesem praxisorientierten Seminar reflektieren die Teilnehmenden ihre Entscheidungskompetenz und lernen Methoden kennen, um auch in schwierigen Situationen sicher und zügig zu entscheiden. Sie analysieren ihr Entscheidungsverhalten, setzen sich mit den Folgen von Nicht-Entscheidungen und Fehlentscheidungen auseinander und lernen, auch bei hoher Informationsdichte den Überblick zu behalten, Prioritäten zu setzen sowie andere – unabhängig von Hierarchien – von ihren Entscheidungen zu überzeugen.

INHALTE
- Entscheidungsverhalten verstehen und diagnostizieren
  - Reflexion des persönlichen Entscheidungsverhaltens
  - Soll-Ist-Vergleich als tägliche Herausforderung
  - Entscheidungshemmnisse erkennen und überwinden
  - Das Phänomen der bewussten und unbewussten Wahrnehmung
- Methoden und Werkzeuge der Entscheidungsfindung
  - Die Entscheidungsraute – Die vier Kernfragen im Entscheidungsprozess
  - Sich neuen Gedanken und Chancen öffnen
  - Kreativmethoden in der Lösungsfindung
  - Werkzeuge im Entscheidungsprozess
  - Einzel- oder Teamentscheidung – Wann welches Format?
- Entschlossen handeln und überzeugen
  - Auswirkungen getroffener und nicht getroffener Entscheidungen
  - Schnell und sicher schwierige Entscheidungen treffen
  - Praxistransfer in das persönliche Arbeitsumfeld
  - Andere in den Entscheidungsprozess einbeziehen – Das „Verkaufen“ von Entscheidungen an Führungskräfte, Mitarbeitende, Kunden und Schnittstellenpartner

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Fallstudien, Austausch und Diskussion

DAUER	2 Tage
TERMINE	26.04. - 27.04.2027 25.10. - 26.10.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

20.01

KOMMUNIKATION

NEU

Konfliktmanagement in der Praxis – Klar handeln und wirksam Lösungen finden

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte, die im Alltag mit Reibungen, Spannungen und schwierigen Gesprächen konfrontiert sind

ZIELE
Konflikte kosten Zeit, Energie und oft auch Geld – vor allem, wenn sie unausgesprochen bleiben oder eskalieren. In diesem Seminar entwickeln Sie die Sicherheit, Konflikte frühzeitig zu erkennen und aktiv anzusprechen. Gleichzeitig bleiben Sie auch in angespannten Situationen souverän, bewahren einen kühlen Kopf und kommunizieren klar, ohne Beziehungen zu gefährden. So gelingt es Ihnen, festgefahrene Situationen wieder in Bewegung zu bringen und tragfähige Lösungen zu entwickeln.

Sie verlassen das Seminar mit mehr Sicherheit, Klarheit und Durchsetzungsstärke – sowie mit konkreten Werkzeugen, die Sie sofort im Arbeitsalltag einsetzen können.

INHALTE
- Wenn es knirscht im Betrieb
  - Typische Konflikte zwischen Produktion, Technik, Schnittstellen oder in der Verwaltung
  - Was Konflikte wirklich antreibt und warum sie oft unterschätzt werden
- Vom Bauchgefühl zur Klarheit
  - Konflikte sicher einschätzen – Was steckt dahinter?
  - Eigene Reaktionen verstehen und gezielt steuern
- Sicher auftreten, klar kommunizieren
  - Schwierige Gespräche führen – Direkt, respektvoll und wirksam
  - Umgang mit Widerstand, Emotionen und „heißen“ Situationen
- Konflikte lösen statt verwalten
  - Strukturierte Vorgehensweise für echte Lösungen
  - Interessen klären statt Positionen zu verteidigen
- Führung zeigen, wenn es darauf ankommt
  - Eingreifen oder laufen lassen?
  - Teams stabilisieren und Klarheit schaffen

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Rollenspiele, Bearbeitung konkreter Gesprächssituationen aus dem Arbeitsalltag

DAUER	2 Tage
TERMINE	14.04. - 15.04.2027 03.11. - 04.11.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

20.02

KOMMUNIKATION

NEU

Verhandlungstraining – Sicher, strukturiert und erfolgreich

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte aus allen Unternehmensbereichen

ZIELE
Ziel dieses Seminars ist es, die Teilnehmenden zu befähigen, Verhandlungen erfolgreicher und souveräner zu führen. Im Mittelpunkt stehen die Vermittlung bewährter Techniken und Strategien, das Erkennen von Verhandlungsmustern sowie die Entwicklung von Einfühlungsvermögen und Durchsetzungsfähigkeit. Durch praxisnahe Übungen und realitätsnahe Szenarien lernen die Teilnehmenden, auch schwierige Situationen zu meistern, Win-Win-Lösungen zu erzielen und selbstbewusst aufzutreten. Sie reflektieren ihr eigenes Verhandlungsverhalten und erweitern gezielt ihre persönlichen Handlungsspielräume.

INHALTE
- Die Vorbereitung einer Verhandlung
  - Status quo – Meine Verhandlungskompetenz
  - Unterschiedliche Interessen kennen und einschätzen lernen
  - Leitfaden der Verhandlungsvorbereitung
- Die Verhandlung
  - Dramaturgie einer Verhandlung
  - Vom Motiv zum Ziel
  - Sach- und Beziehungsebene in der Verhandlung
  - Mögliche Strategien und Taktiken
  - Steuerungstechniken in der Verhandlung
  - Wirkungsvoll auftreten – Die Macht der Worte, Stimme und Körpersprache
  - Umgang mit unterschiedlichen Persönlichkeitsstilen
  - Gezielte Fragetechniken
  - Umgang mit Einwänden
  - Umgang mit Machtverhältnissen
  - Dos und Don‘ts in Verhandlungen
  - Schritt-für-Schritt-Anleitung für eine Verhandlung
  - Nachbereitung einer Verhandlung – Manöverkritik
- Das Harvard-Modell bei komplexen Verhandlungen
  - Menschen und Verhandlungsthema getrennt behandeln
  - Auf Interessen nicht auf Positionen konzentrieren
  - Zum Ziel mit objektiven Beurteilungskriterien

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Rollenspiele, Analyse und Feedback (ggf. mit Videoaufnahme)

DAUER	2 Tage
TERMINE	04.03. - 05.03.2027 30.09. - 01.10.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

20.03

KOMMUNIKATION

NEU

Demokratie leben und (live) erleben – Stärkung von freiheitlich-demokratischen Werten im betrieblichen Alltag

ZIELGRUPPE
Beschäftigte aller Unternehmensbereiche

ZIELE
Sie wollen Vielfalt im Unternehmen erhalten und Diskriminierung vorbeugen? Sie wünschen sich mehr Sicherheit im Umgang mit menschenfeindlichen Äußerungen und beim Führen eines gewinnbringenden Dialogs?

Dieses Seminar unterstützt Mitarbeitende und Führungskräfte dabei, demokratische Werte im betrieblichen Kontext aktiv zu leben und konstruktiv mit Herausforderungen wie Konflikten, unterschiedlichen Meinungen oder diskriminierenden Aussagen umzugehen. Im Fokus steht die praktische Auseinandersetzung mit demokratischen Entscheidungsprozessen, die Reflexion eigener Werte und Haltungen sowie die Entwicklung von Handlungssicherheit im Arbeitsalltag. Durch interaktive Methoden und praxisnahe Übungen werden die Teilnehmenden befähigt, einen respektvollen und konstruktiven Dialog im Unternehmen zu fördern.

INHALTE
- Umgang mit unterschiedlichen Meinungen, Spannungen und Konflikten im Arbeitsalltag
- Reflexion von eigenen Werten, Haltungen und biografischen Prägungen
- Führen und Gestalten von kontroversen, respektvollen Diskussionen
- Demokratische Entscheidungsfindung und Umgang mit Mehrheits- und Minderheitensituationen
- Sensibilisierung für Diskriminierung, Privilegien und strukturellen Ungleichheiten
- Handlungssicherheit im Umgang mit menschenfeindlichen und undemokratischen Aussagen
- Argumentationstraining sowie Transfer in den betrieblichen Alltag

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, praxisnahe Übungen, kollegiale Beratung, Diskussion und Austausch

DAUER	3 Tage
TERMINE	28.04. - 30.04.2027 29.11. - 01.12.2027
KOSTEN	€ 1.320,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

4.09

RESSOURCEN UND SELBSTSTEUERUNG

Zeit- und Selbstmanagement

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte, die ihre denkerischen und methodischen Ansätze zur Gestaltung ihres Arbeitens reflektieren möchten, gerade weil sie eine Fülle anspruchsvoller Aufgaben und Projekte im Überblick behalten und deren Bearbeitung zielgerichtet steuern wollen

ZIELE
In diesem Seminar lernen die Teilnehmenden, den Überblick über ihre Aufgaben und Projekte zu behalten, Prioritäten bewusst zu setzen und ihren Arbeitsalltag aktiv zu gestalten. Sie setzen sich mit störenden Einflussfaktoren auseinander und entwickeln Strategien, um diesen konstruktiv zu begegnen. Zudem stärken sie ihre Fähigkeit, mit hohen Anforderungen so umzugehen, dass Motivation, Freude und Energie erhalten bleiben.

INHALTE
- Welche Faktoren nehmen Einfluss auf mein Arbeiten?
- Welche persönlichen Ressourcen stehen mir zur Verfügung, um meinen Tag möglichst aktiv zu steuern?
- Was behindert und was befördert meine effektive und effiziente Aufgabenbearbeitung?
- Welche Werkzeuge unterstützen mich dabei, den Überblick über die Vielfalt und Fülle zu behalten?
- Was unterstützt mich bei einer sinnvollen Priorisierung der Dinge?
- Welche Methoden und Werkzeuge erleichtern mir die zielgerichtete und effiziente Umsetzung der verschiedenen Vorhaben?
- Was kann ich zu der Gestaltung der Zusammenarbeit beitragen, um eine effektive Aufgabenbearbeitung zu fördern?

METHODEN
Theorie-Input, Diskussionen, Übungen, Einzel- und Gruppenarbeiten

DAUER	2 Tage
TERMINE	08.03. - 09.03.2027 17.06. - 18.06.2027 25.11. - 26.11.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

4.10

RESSOURCEN UND SELBSTSTEUERUNG

Energievoll und leistungsfähig durch konstruktive Selbstführung

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte sowie Beschäftigte aus allen Unternehmensbereichen

ZIELE
Immer häufiger wird von uns erwartet, dass wir uns flexibel auf neue Situationen und Anforderungen einstellen, schnell gute Lösungen finden und dabei leistungsfähig sind – und bleiben. In einer zunehmend komplexen (Arbeits) Welt ist ein konstruktiver Umgang mit sich selbst von unschätzbarem Wert – und will gelernt sein. Niemand beherrscht das „einfach so“.

In diesem Seminar lernen die Teilnehmenden von einer Expertin, wie sie herausfordernde Situationen souverän meistern, sich selbst konstruktiv führen und dadurch ihre Energie sowie Leistungsfähigkeit erhalten – oder sogar steigern – können. Dabei kommen Methoden aus dem Spitzensport zum Einsatz, die schnell erlernbar und unmittelbar anwendbar sind.

INHALTE
- Wertschätzende Kommunikation mit sich selbst und anderen
- Grenzen setzen und dabei den Kontakt erhalten
- Zusammenhang von Körperhaltung und Kommunikation
- Selbstwahrnehmung und Mustererkennung – Die eigenen Gedanken, Gefühle und damit verbundenen Handlungsimpulse wahrnehmen und sich im Denken und Handeln neu ausrichten
- Emotionale Selbstregulierung in kritischen Situationen spürbar verbessern
- Leistung in Balance – Mit weniger innerem Druck engagiert und energievoll den (Arbeits)Alltag erfolgreich meistern

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Diskussion, Fallbeispiele

DAUER	2 Tage
TERMINE	11.03. - 12.03.2027 02.12. - 03.12.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

4.11 RESSOURCEN UND SELBSTSTEUERUNG

Selbstmanagement mit dem Zürcher Ressourcen Modell (ZRM)

ZIELGRUPPE
Beschäftigte aller Unternehmensbereiche

ZIELE
Das Zürcher Ressourcen Modell (ZRM) ist ein wissenschaftlich fundiertes Selbstmanagement-Training. Es verbindet psychologische Erkenntnisse, neurowissenschaftliche Grundlagen sowie Bild- und Körperarbeit zu einem ganzheitlichen Konzept, das nachhaltige Veränderungen ermöglicht. Das Seminar ist als psychoedukatives Training konzipiert und kombiniert theoretischen Input mit erfahrungsbasiertem, ressourcenorientiertem Lernen. Durch kreative Methoden, Einzel- und Gruppenarbeiten, Visualisierungstechniken und Körperübungen erleben Sie eine intensive Auseinandersetzung mit Ihren eigenen Wünschen, Zielen und Handlungsmustern. Der Körper wird gezielt einbezogen, um mentale und emotionale Prozesse zu unterstützen und nachhaltig zu verankern.

Im Verlauf des Seminars erwerben die Teilnehmenden Kompetenzen, um innere Klarheit zu gewinnen und stimmige Ziele zu entwickeln. Sie lernen, wie Sie unbewusste Bedürfnisse mit bewussten Motiven in Einklang bringen, hinderliche Muster erkennen und vom Wünschen ins Handeln kommen. Im Mittelpunkt steht, wie Sie Ihr Ziel mit Körper und Geist in Einklang bringen, um dauerhaft selbstbestimmt zu handeln. Die Arbeit mit inneren Bildern, Embodiment und kreativen Techniken aktiviert persönliche Ressourcen und stärkt Ihre Handlungsorientierung sowie Selbstwirksamkeit. Das Seminar eröffnet einen neuen Zugang zu persönlicher Entwicklung – fundiert, praxisnah und wirkungsvoll.

INHALTE
- Grundlagen des Zürcher Ressourcen Modells (ZRM)
- Zugang zu unbewussten Bedürfnissen und bewussten Motiven sowie deren Integration
- Entwicklung von Wünschen und Mottozielen
- Stärkung von Selbstmanagement durch Ressourcenarbeit
- Embodiment als Lern- und Veränderungstool
- Neurowissenschaftliche Erkenntnisse zur Selbstregulation
- Praktische Übungen zur Integration in Alltag und Beruf

METHODEN
Theorie-Input, Selbstreflexion, Einzel- und Gruppenarbeiten, Bilder- und Körperarbeit (Embodiment), Mentales Training

DAUER	3 Tage
TERMINE	10.05. - 12.05.2027 20.09. - 22.09.2027
KOSTEN	€ 1.320,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

4.12 RESSOURCEN UND SELBSTSTEUERUNG

Die eigene Handlungsfähigkeit steigern durch Emotionale Intelligenz

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte, die ihre emotionale Selbstwahrnehmung, das Erkennen und das Anerkennen von Emotionen stärken wollen

ZIELE
Sie sind Expertin oder Experte in Ihrem Fachgebiet, arbeiten mit modernster Technik und komplexen Prozessen – doch wie oft scheitern Projekte oder die Zusammenarbeit im Team nicht an technischen, sondern an menschlichen Faktoren? Genau hier setzt unser Seminar an!

Emotionale Intelligenz bezeichnet die Fähigkeit, eigene und fremde Gefühle bewusst wahrzunehmen, zu verstehen und konstruktiv zu nutzen. Besonders im technischen Umfeld, das geprägt ist von Präzision, Effizienz und Teamarbeit, ist diese Kompetenz entscheidend: Sie hilft, Missverständnisse zu vermeiden, Konflikte souverän zu lösen und die Zusammenarbeit nachhaltig zu verbessern. Im Seminar lernen die Teilnehmenden eigene Emotionen und die ihrer Kolleg/-innen besser zu erkennen und gezielt zu steuern, um auch unter Druck klare Entscheidungen zu treffen und die Zusammenarbeit im Arbeitsalltag dauerhaft zu stärken.

INHALTE
- Selbstwahrnehmung durch Selbstreflexion – Wie wirken Ihre Stimmungen und Gefühle auf Andere?
- Selbstmanagement durch Selbstkontrolle – Wie behalten Sie auch in stressigen Situationen die Kontrolle und lenken Ihre Energie in produktive Bahnen?
- Soziales Bewusstsein mit Empathie – Wie gelingt es, sich in andere hineinzuversetzen und den Umgang im Team oder mit Kunden positiv zu gestalten?
- Soziale Kompetenz – Wie bauen Sie tragfähige Netzwerke auf und pflegen Beziehungen, die Sie und Ihr Unternehmen weiterbringen?

METHODEN
Theorie-Input, Selbstreflexion, Diskussion und Austausch, Praxistransfer

DAUER	2 Tage
TERMIN	16.08. - 17.08.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

4.13

RESSOURCEN UND SELBSTSTEUERUNG

Positive Psychologie – Stärken identifizieren, Potenziale nutzen und Wohlbefinden erhöhen

ZIELGRUPPE
Beschäftigte aller Unternehmensbereiche

ZIELE
Die Positive Psychologie erforscht, was ein erfülltes und gelingendes Leben ausmacht. Im Mittelpunkt stehen die Förderung psychischen Wohlbefindens, die persönliche Entwicklung und der gezielte Einsatz individueller Stärken. Ihre Methoden steigern das Glückserleben, stärken innere Ressourcen und helfen, Herausforderungen motiviert und resilient zu meistern. Studien belegen: Wer an seine Fähigkeiten glaubt und sich als handlungsfähig erlebt, setzt sich höhere Ziele, bleibt ausdauernder und geht besser mit Stress um.

Im Seminar analysieren die Teilnehmenden ihre individuellen Stärken, um ihr Potenzial gezielter zu nutzen. Sie erhalten Einblicke in Konzepte, Methoden und Interventionen der Positiven Psychologie und erfahren, wie die Arbeit mit eigenen Stärken und persönlichen Ressourcen wirkt. Neben einer theoretischen Einführung in die Positive Psychologie und Methoden zur Stärkenarbeit bietet das Seminar praktische Impulse zur Steigerung des Wohlbefindens – sowohl im beruflichen als auch im privaten Kontext.

Ein Exkurs zu „Natur und Psyche“ zeigt, wie die Prinzipien der Positiven Psychologie auch außerhalb des Seminarkontextes wirken – und gibt Ihnen wertvolle Impulse für Ihr persönliches Wohlbefinden.

INHALTE
- Einführung in die Positive Psychologie
- Positive Psychologie und Charakterstärken
- Stärken identifizieren und bilanzieren
- Mein Ressourcenpool – Potenziale nutzen
- Positive Gefühle, Wohlbefinden und Glückserleben
- Exkurs – Natur und Psyche
- Integration, Transfer und Abschluss

METHODEN
Selbstreflexion, Partner- und Gruppenarbeiten, Körperübungen

DAUER	2 Tage
TERMIN	05.04. - 06.04.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

4.14

RESSOURCEN UND SELBSTSTEUERUNG

Rentenalter – Aber bewusst kein „Ruhestand“!

ZIELGRUPPE
Beschäftigte aller Unternehmensbereiche, die sich etwa ein Jahr vor dem offiziellen Rentenbeginn befinden

ZIELE
Auch mit dem Erreichen des Rentenalters ist es häufig im beiderseitigen Interesse der Beschäftigten und des Unternehmens, das Arbeitsverhältnis (unverändert) fortzusetzen. Dies kann sowohl für das Unternehmen als auch für die Beschäftigten aufgrund der aktuellen gesetzlichen Regelungen sehr attraktiv sein. Durch eine frühzeitige Weichenstellung können wertvolle Fachkompetenzen erhalten, Wissensverluste minimiert und die Kontinuität der Geschäftsprozesse gesichert werden. Die Beschäftigten profitieren von einem zusätzlichen Einkommen und vermeiden psychische Risiken, die mit einem abrupten Ausscheiden aus dem Berufsleben einhergehen – etwa das Gefühl, in ein „Stimmungsloch“ zu fallen. Dieses Gefühl entsteht oft durch den Eindruck, nicht mehr gebraucht zu werden. Außerdem werden sowohl die Kolleg/-innen als auch die gewohnten Arbeitsabläufe vermisst.

Im Seminar erhalten die Teilnehmenden nicht nur einen Überblick über verschiedene Modelle der Weiterbeschäftigung nach dem „offiziellen“ Eintritt in den Ruhestand, sondern auch ausreichend Raum, um ihr eigenes Ruhestands-Konzept zu entwickeln. Ob aufgabenbezogen, projektorientiert, an festen Tagen oder nach Bedarf – die aktuelle Gesetzeslage bietet so vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten wie nie zuvor.

INHALTE
- Neue attraktive gesetzliche Regelungen – Eine Win-Win-Lösung für Unternehmen und Beschäftigte
- Welches Modell passt am besten zu mir?
  - Teilzeitbeschäftigung nach dem offiziellen Renteneintritt
  - Aufgabenbezogener Einsatz
  - Projektbezogener Einsatz
  - Weitere Einsatzmöglichkeiten
- Kompetenzsicherung und Wissenstransfer für das Unternehmen
- Entwicklung eines individuellen Konzepts für den anstehenden Ruhestand
- Vorbereitung der diesbezüglichen Ansprache des Arbeitgebers

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Diskussion, Austausch

DAUER	2 Tage
TERMIN	09.03. - 10.03.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

80.01

TRAIN THE TRAINER

Mastering Training Skills – Unsere Trainer/-innen-Ausbildung

KI-generiertes Bild

Am besten im Paket:
Alle drei Grundmodule für € 2.500 (+ antlg. MwSt.)

NEU

Praxisorientierte Didaktik – Lernprozesse erfolgreich gestalten (Grundmodul I)

ZIELGRUPPE
Pädagogische Fachkräfte, Ausbilder/-innen, Trainer/-innen, Personalentwickler /-innen sowie Fach- und Führungskräfte mit Aufgaben in der Gestaltung und Begleitung von Lern- und Entwicklungsprozessen

ZIELE
Das Seminar vermittelt Mitarbeitenden in der Erwachsenenbildung und Personalentwicklung grundlegende didaktische Kenntnisse. Die Teilnehmenden reflektieren ihr Lehrverständnis sowie die Besonderheiten des Lernens Erwachsener. Nach Abschluss des Seminars sind sie in der Lage, Bildungsangebote eigenständig unter Berücksichtigung von Zielgruppe, Auftrag, Zeit und Rahmenbedingungen zu konzipieren. Die Teilnehmenden erhalten einen Überblick über verschiedene Methoden sowie deren Einsatzmöglichkeiten und Grenzen. Gleichzeitig stärken sie ihre Fähigkeit, didaktische Entscheidungen fundiert zu begründen. Darüber hinaus gewinnen die Teilnehmenden Impulse für ihre weitere Professionalisierung und individuelle Schwerpunktsetzung.

INHALTE
- Reflexion der eigenen Rolle im Lehr-Lern-Prozess
- Besonderheiten des Lernens Erwachsener – Prinzipien, Motivation und Lernerfahrungen
- Grundlegende didaktische Modelle (Bloom'sche Taxonomie, Constructive Alignment u. a.)
- Planung von Lerneinheiten – Zielgruppe, Auftrag, Zeit und Setting effektiv einbeziehen
- Methodenvielfalt – Einsatzmöglichkeiten, Grenzen und situationsgerechte Auswahl
- Lernprozesse wirksam und nachhaltig gestalten
- Erfolgreich agieren in Netzwerken und Kooperationen

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Bearbeitung von Fallbeispielen, kollegiale Beratung, Austausch und Diskussion

DAUER	2 Tage
TERMINE	25.01. - 26.01.2027 09.09. - 10.09.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

80.02

TRAIN THE TRAINER

NEU

Visualisieren und Moderieren – Werkzeuge für lebendige Arbeit mit Gruppen (Grundmodul II)

ZIELGRUPPE
Pädagogische Fachkräfte, Ausbilder/-innen, Trainer/-innen, Personalentwickler /-innen sowie Fach- und Führungskräfte mit Aufgaben in der Gestaltung und Begleitung von Lern- und Entwicklungsprozessen

ZIELE
In diesem Modul lernen die Teilnehmenden, wie Visualisierungen dazu beitragen können, Inhalte klar, strukturiert und verständlich zu vermitteln. Sie erhalten einen praxisnahen Einblick in verschiedene Visualisierungsformate und Materialien, insbesondere in die Arbeit mit Flipcharts. Dabei erfahren sie, wie sie Informationen Schritt für Schritt eigenständig gestalten und visuelle Elemente gezielt einsetzen können, um Gruppenprozesse zu unterstützen und Inhalte anschaulich darzustellen.

Darüber hinaus beschäftigen sich die Teilnehmenden mit dem gezielten Einsatz von Moderationstechniken in der Arbeit mit Gruppen. Sie lernen verschiedene Ansätze zur Begleitung von Gruppen kennen und probieren diese in unterschiedlichen Settings aus. Gemeinsam wird reflektiert, welche Faktoren eine gelungene Moderation unterstützen und wie Moderierende auf die Bedürfnisse ihrer Teilnehmenden eingehen können. Dabei wird auf Werkzeuge zurückgegriffen, mit denen Workshops, Meetings oder Lernformate lebendig und partizipativ gestaltet werden können.

INHALTE
- Grundlagen der Visualisierung für Wahrnehmung, Gedächtnis und Lernen
- Arbeit mit Flipcharts und anderen Visualisierungsformaten
- Grundelemente der visuellen Gestaltung (z. B. Farbgestaltung, Schrift, Symbole und Struktur)
- Visualisierung zur Unterstützung von Gruppenprozessen – Grenzen und Potenziale
- Grundlagen und Prinzipien gelungener Moderation
- Rolle und Aufgaben von Moderierenden in Gruppenprozessen
- Faktoren für eine gelungene Moderation
- Moderationstechniken für Workshops, Meetings und Lernformate
- Bedürfnisse von Teilnehmenden wahrnehmen sowie Gruppendynamiken in Moderationen berücksichtigen

METHODEN
Theorie-Input, Flipchart-Werkstatt, Einzel- und Gruppenarbeiten, Reflexionsphasen, Austausch und Diskussion

DAUER	2 Tage
TERMINE	04.03. - 05.03.2027 26.10. - 27.10.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

80.03

TRAIN THE TRAINER

NEU

Methodenkoffer für interaktive und effektive Lernerlebnisse (Grundmodul III)

ZIELGRUPPE
Pädagogische Fachkräfte, Ausbilder/-innen, Trainer/-innen, Personalentwickler /-innen sowie Fach- und Führungskräfte mit Aufgaben in der Gestaltung und Begleitung von Lern- und Entwicklungsprozessen

ZIELE
Im Seminar vertiefen und reflektieren die Teilnehmenden ihr eigenes Methodenverständnis und setzen dieses unmittelbar praktisch um. Sie probieren Methoden aktiv aus, erleben deren Wirkung und reflektieren deren Interaktivität sowie Einsatzmöglichkeiten. Zugleich üben sie, Methoden strukturiert anzuleiten und gezielt auszuwerten.

Der zweite Schwerpunkt liegt auf alternativen Formen der Wissensvermittlung jenseits klassischer Frontalmethoden. Die Teilnehmenden entwickeln Strategien, um Lernsituationen interaktiv, anwendungsorientiert und motivierend zu gestalten und dadurch den Lernprozess ihrer Gruppen nachhaltig zu fördern. Dazu wird ein gehirnfreundlicher Methodenkoffer für interaktive und effektive Lernerlebnisse erarbeitet, der unmittelbar in Workshops, Unterricht oder Trainings eingesetzt werden kann.

INHALTE
- Bewertung und Klassifizierung von Methoden nach Interaktivität, Sozialform und Komplexität
- Übungen anleiten und Reflexion gestalten – Formulieren, konzipieren und strukturiert umsetzen
- Praktisches Anwenden und Erproben von Methoden
- Lernendenzentrierte Formen der Wissensvermittlung auf Basis neurowissenschaftlicher Erkenntnisse
- Best Practices und typische Herausforderungen in der methodischen Gestaltung von Lernsettings

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, kollegiale Beratung und Feedback, Austausch und Diskussion sowie LEGO® SERIOUS PLAY®

DAUER	2 Tage
TERMINE	22.04. - 23.04.2027 01.12. - 02.12.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

4.15

ENGLISCHSPRACHIGE SEMINARE

Verhandeln auf Englisch I (Sprachniveau A2 – B1)

ZIELGRUPPE
Führungskräfte und Beschäftigte, die Verhandlungen in Englisch führen

ZIELE
Erfolg in englischsprachigen Verhandlungen durch mehr Selbstvertrauen, eine erhöhte Ausdrucksvielfalt und eine lösungsorientierte Vorgehensweise. Die Prinzipien des sachgerechten Verhandelns „Hart in der Sache – weich zur Person" werden vorgestellt. Diese Strategie hat ein für alle Beteiligten zufriedenstellendes Ergebnis zum Ziel. Schritt für Schritt werden die Vorbereitung und Durchführung einer erfolgreichen Verhandlung geübt. Die Teilnehmenden erhalten dazu das sprachliche Werkzeug an die Hand. Ferner werden sie für kulturelle Unterschiede sensibilisiert.

INHALTE
- Kurze Besprechung unterschiedlicher Verhandlungsstrategien
- Vorbereitung einer Verhandlung
  - Die eigenen Ziele definieren und Prioritäten setzen (HIT und BATNA)
  - Eine Agenda formulieren
- Wichtige Redewendungen, um die zehn Phasen einer erfolgreichen Verhandlung einzuleiten und souverän zu meistern:
  1. Verhandlungspartner/-innen begrüßen und Smalltalk einsetzen
  2. Die Agenda überprüfen und zustimmen
  3. Ein Opening-Statement
  4. Den Unterschied zwischen Positionen und Interessen in einer Verhandlung identifizieren
  5. Gemeinsam nach Alternativen suchen
  6. Die Alternativen evaluieren
  7. Vorschläge darlegen, diskutieren und Gegenvorschläge unterbreiten
  8. Das Gespräch zum Abschluss überleiten
  9. Vereinbartes zusammenfassen, Verhandlungen zum Abschluss bringen
  10. Kulturelle Unterschiede in Verhandlungen

METHODEN
Gruppenarbeit, Diskussionen, kurze schriftliche Übungen, Rollenspiel, Abschluss: simulierte Verhandlung mit Feedback (optional mit Video)

ANMERKUNG
Die Trainerin ist U.S.-Muttersprachlerin und die Seminarsprache ist Englisch. Die Grundlagen der englischen Sprache werden vorausgesetzt. Fortgeschrittene Englischkenntnisse oder Verhandlungserfahrung sind nicht notwendig.

DAUER	2 Tage
TERMIN	auf Anfrage
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

4.16 ENGLISCHSPRACHIGE SEMINARE

Verhandeln auf Englisch II (Sprachniveau B2 – C1)

ZIELGRUPPE
Führungskräfte und Beschäftigte, die Verhandlungen in Englisch führen

ZIELE
Erfolg in englischsprachigen Verhandlungen durch mehr Selbstvertrauen, eine erhöhte Ausdrucksvielfalt und eine lösungsorientierte Vorgehensweise. Die Prinzipien des sachgerechten Verhandelns „Hart in der Sache – weich zur Person" werden vorgestellt. Diese Strategie hat ein für alle Beteiligten zufriedenstellendes Ergebnis zum Ziel. Schritt für Schritt werden die Vorbereitung und Durchführung einer erfolgreichen Verhandlung geübt. Die Teilnehmenden erhalten dazu das sprachliche Werkzeug an die Hand. Ferner werden sie für kulturelle Unterschiede sensibilisiert.

INHALTE
- Kurze Besprechung unterschiedlicher Verhandlungsstrategien
- Vorbereitung einer Verhandlung
  - Die eigenen Ziele definieren und Prioritäten setzen (HIT und BATNA)
  - Eine Agenda formulieren
- Wichtige Redewendungen, um die zehn Phasen einer erfolgreichen Verhandlung einzuleiten und souverän zu meistern:
  1. Verhandlungspartner/-innen begrüßen und Smalltalk einsetzen
  2. Die Agenda überprüfen und zustimmen
  3. Ein Opening-Statement
  4. Den Unterschied zwischen Positionen und Interessen in einer Verhandlung identifizieren
  5. Gemeinsam nach Alternativen suchen
  6. Die Alternativen evaluieren
  7. Vorschläge darlegen, diskutieren und Gegenvorschläge unterbreiten
  8. Das Gespräch zum Abschluss überleiten
  9. Vereinbartes zusammenfassen, Verhandlungen zum Abschluss bringen
  10. Kulturelle Unterschiede in Verhandlungen – Bearbeitung einer Fallstudie

METHODEN
Gruppenarbeit, Diskussionen, kurze schriftliche Übungen, Rollenspiel, Abschluss: simulierte Verhandlung mit Feedback (optional mit Video)

ANMERKUNG
Die Trainerin ist U.S.-Muttersprachlerin und die Seminarsprache ist Englisch. Die Grundlagen der englischen Sprache werden vorausgesetzt. Fortgeschrittene Englischkenntnisse oder Verhandlungserfahrung sind nicht notwendig.

DAUER	2 Tage
TERMIN	auf Anfrage
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

4.17 ENGLISCHSPRACHIGE SEMINARE

Serviceorientierte Kommunikation mit englischsprachigen Geschäftskontakten

ZIELGRUPPE
Alle Beschäftigten, die Kunden auf Englisch betreuen

ZIELE
Ziel dieses Seminars ist eine verstärkte Kundenbindung englischsprachiger Geschäftspartner/-innen durch exzellenten Service. Die Teilnehmenden trainieren die kunden- und ergebnisorientierte Kommunikation in der Betreuung internationaler Geschäftspartner/-innen. Sie lernen Kundenprobleme schnell zu lösen, Vereinbarungen zu treffen und herausfordernde Situationen souverän zu meistern. Es wird aufgezeigt, wie selbst unerfreuliche Gesprächsanlässe als Chance begriffen und zur Steigerung der Kundenzufriedenheit genutzt werden können.

INHALTE
- Die Bedeutung der Kundenorientierung
- Kundengespräche am Telefon
  - Erwartungen des Anrufenden an den Telefonservice
  - Das Besondere an der Kommunikation am Telefon
  - Rhetorische Techniken
  - Die 7 Schritte zur Kundenzufriedenheit im Falle einer Reklamation
  - Anrufer/-innen beruhigen und Eskalationen vorbeugen
- Korrespondieren mit Kunden per E-Mail
  - Anreden, Grußformeln, Förmlichkeit
  - Einleitung und Abschluss
  - Produkte positiv darstellen
  - Unangenehmes serviceorientiert mitteilen
- Kunden persönlich betreuen
  - Eröffnungstechniken zum Beziehungsaufbau
  - Zielorientierte Gesprächsvor- und -nachbereitungen
  - Aktives Zuhören
  - Die ergebnisorientierte Gesprächsführung
  - Gute Lösungen gemeinsam erarbeiten
- Exkurs – Interkulturelle Anforderungen

METHODEN
Einzel- und Gruppenarbeiten, Diskussionen, Erfahrungsaustausch, praxisorientierte Rollenspiele

ANMERKUNG
Die Trainerin ist U.S.-Muttersprachlerin und die Seminarsprache ist Englisch. Die Grundlagen der englischen Sprache werden vorausgesetzt. Fortgeschrittene Englischkenntnisse oder Verhandlungserfahrung sind nicht notwendig.

DAUER	2 Tage
TERMIN	auf Anfrage
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

KÜNSTLICHE INTELLIGENZ UND DIGITALISIERUNG

KI-generiertes Bild

Weitere Seminare mit KI-Bezug:
12.06 Agentic Commerce – Einsatzfelder einordnen und Potenziale erkennen
13.06 Einführung in KI-Tools für die pädagogische Arbeit
14.01 Moderne Geschäftskorrespondenz mit KI

5.01

KÜNSTLICHE INTELLIGENZ

5

NEU

KI in der Praxis – Grundlagen und Prompt Engineering (Modul I)

KÜNSTLICHE INTELLIGENZ

NEU 5.01 KI in der Praxis – Grundlagen und Prompt Engineering (Modul I) 73
NEU 5.02 KI in der Praxis – KI-Agenten entwickeln und integrieren (Modul II) 74
NEU 5.03 KI in der Praxis – Rechtssichere Umsetzung im Unternehmen (Modul III) 74
NEU 5.04 KI-Coaching – Individuelle Unterstützung für Ihre Praxisfragen (Zusatzmodul IV) 75
NEU 5.05 KI erfolgreich einführen – Daten, Systeme und Prozesse als Grundlage 75
NEU 5.06 Wissensmanagement mit KI – Wissen im Unternehmen strukturieren, sichern und nutzbar machen 76
5.07 KI-Automatisierung repetitiver Aufgaben im Büroalltag 76
5.08 Protokollieren mit KI 77
NEU 20.04 Führen mit KI – Mitarbeitende begleiten, Entscheidungen stärken und Verantwortung wahrnehmen 77
NEU 20.11 KI im Innovationsprozess – Optionen erweitern und Entscheidungen treffen 78
NEU 20.12 KI im Recruiting – Talente gewinnen, Prozesse optimieren und Tools rechtssicher einsetzen 78
NEU 20.13 KI in Marketing und Vertrieb – Prozesse effizient gestalten und Kundenkommunikation verbessern 79

DIGITALISIERUNG

5.09 Cyberkriminalität – Die NIS-2-Richtlinie der Europäischen Union 80
5.10 Cyberkriminalität – Innerbetrieblicher technischer Umgang mit Cybergefahren 80
5.11 IT-Sicherheit 4.0 – Schutz unternehmerischer Ressourcen 81
20.07 Zusammenarbeit auf Distanz – Digitale Teamarbeit wirksam gestalten 81

= Online-Angebot

ZIELGRUPPE
Beschäftigte aus allen Unternehmensbereichen

ZIELE
Dieses Seminar vermittelt den Teilnehmenden einen fundierten Einstieg in die Nutzung von KI-Tools. Dabei lernen sie die Grundlagen des Prompt Engineerings kennen – also die gezielte Formulierung von Anweisungen und Fragen, um hochwertige Ergebnisse mit KI-Systemen zu erzielen. Durch die Verbindung von theoretischen Grundlagen und praxisnahen Übungen erwerben die Teilnehmenden die Kompetenz, KI-Tools sicher und effizient in ihrem Arbeitsalltag einzusetzen. Sie erfahren, wie sich Arbeitsprozesse analysieren, unterstützen und teilweise automatisieren lassen. Nach Abschluss des Seminars sind die Teilnehmenden in der Lage, zielgerichtete Prompts für unterschiedliche Anwendungsbereiche zu entwickeln und erfolgreich einzusetzen.

INHALTE
- Grundlagen der Künstlichen Intelligenz und typische Anwendungsfelder
- Einsatzmöglichkeiten von KI-Tools im Arbeitsalltag
- Grundlagen des Prompt Engineerings
- Entwicklung und Optimierung wirksamer Prompts
- Unterstützung und Optimierung von Arbeitsprozessen durch KI

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, kollegiale Beratung, Austausch und Diskussion

DAUER	2 Tage
TERMINE	25.02. - 26.02.2027 22.06. - 23.06.2027 21.10. - 22.10.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

5.02

KÜNSTLICHE INTELLIGENZ

NEU

KI in der Praxis – KI-Agenten entwickeln und integrieren (Modul II)

ZIELGRUPPE
Beschäftigte aus allen Unternehmensbereichen, die bereits an Modul I teilgenommen haben oder über vergleichbare erste Anwendungserfahrungen verfügen

ZIELE
Dieses Seminar unterstützt die Teilnehmenden auf dem Weg vom ersten Ausprobieren zu einer regelmäßigen und sicheren Nutzung von KI-Tools im Arbeitsalltag. Durch die Kombination aus theoretischer Vertiefung und praktischen Übungen an eigenen Aufgaben entwickeln die Teilnehmenden ihre Prompt-Kompetenz gezielt weiter und lernen, diese wirksam in ihre täglichen Arbeitsabläufe zu integrieren.

Darüber hinaus werden KI-Agenten vorgestellt, an praxisnahen Beispielen erprobt und auf eigene Anwendungsfälle übertragen. Nach Abschluss des Seminars verfügen die Teilnehmenden über das Wissen, KI-Agenten systematisch und qualitätsgesichert in ihrem Arbeitsalltag einzusetzen sowie erste mehrstufige Anwendungen im eigenen Verantwortungsbereich zu entwickeln.

INHALTE
- Prompt-Kompetenz anhand konkreter Aufgaben aus dem eigenen Arbeitsbereich vertiefen und in den Arbeitsalltag integrieren
- Grundverständnis von KI-Agenten entwickeln
- Einsatzfelder und Grenzen von KI-Agenten im beruflichen Alltag einordnen
- KI-Agenten an Praxisbeispielen erproben und auf eigene Anwendungsfälle übertragen
- Erste mehrstufige KI-Anwendungen systematisch und qualitätsgesichert entwickeln
- Wiederverwendbare Bausteine für den dauerhaften Einsatz von KI-Agenten im Arbeitsalltag aufbauen

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Arbeit an eigenen Praxisaufgaben, kollegiale Beratung, Austausch und Diskussion

DAUER	2 Tage
TERMINE	15.04. - 16.04.2027 21.09. - 22.09.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

5.03

KÜNSTLICHE INTELLIGENZ

NEU

KI in der Praxis – Rechtssichere Umsetzung im Unternehmen (Modul III)

ZIELGRUPPE
Beschäftigte aller Unternehmensbereiche

ZIELE
In Modul III erwerben die Teilnehmenden ein praxisnahes Verständnis für den verantwortungsvollen Einsatz von Künstlicher Intelligenz. Sie setzen sich mit den rechtlichen und ethischen Rahmenbedingungen von KI auseinander, lernen typische Risiken zu erkennen und zu bewerten und entwickeln ein Verständnis für geeignete Maßnahmen zur Risikosteuerung. Darüber hinaus erhalten sie einen Überblick über die Anforderungen der KI-Verordnung der Europäischen Union (EU AI Act) sowie der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und deren Bedeutung für den praktischen Einsatz von KI.

Nach Abschluss des Moduls sind die Teilnehmenden in der Lage, KI-Anwendungen hinsichtlich regulatorischer und ethischer Anforderungen einzuordnen, Risiken systematisch zu analysieren und geeignete Maßnahmen abzuleiten. Sie können relevante Vorgaben auf konkrete Anwendungsfälle übertragen und dadurch einen verantwortungsvollen Umgang mit KI in ihrem Arbeitskontext unterstützen.

INHALTE
- Grundlagen eines verantwortungsvollen KI-Einsatzes
- Chancen, Herausforderungen und Risiken beim Einsatz von KI
- Überblick über den EU AI Act
- Risikokategorisierung von KI-Anwendungen
- DSGVO im Kontext von KI
- Ethische Grundlagen – Fairness, Transparenz, Nachvollziehbarkeit und Verantwortung
- Strukturierte Risikoanalyse und Aufbau einer Risikomatrix
- Compliance-Anforderungen und praktische Leitplanken
- Praxisnahe Bewertung eigener Anwendungsfälle

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, praxisnahe Fallbeispiele und strukturierte Analyse konkreter KI-Anwendungsfälle, Austausch und Diskussion

DAUER	2 Tage
TERMINE	10.06. - 11.06.2027 15.11. - 16.11.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

5.04

KÜNSTLICHE INTELLIGENZ

NEU

KI-Coaching – Individuelle Unterstützung für Ihre Praxisfragen (Zusatzmodul IV)

ZIELGRUPPE
Teilnehmende der modularen Entwicklungsreihe „KI in der Praxis“

ZIELE
Das KI-Coaching bietet den Teilnehmenden die Möglichkeit, Fragestellungen und Anwendungsfälle aus ihrem eigenen Arbeitskontext aufzugreifen und gemeinsam mit einem Coach konkrete Lösungsansätze zu entwickeln.

Im Mittelpunkt stehen der Transfer der erworbenen Kenntnisse in die berufliche Praxis sowie die Befähigung zur eigenständigen Nutzung von KI. Die Teilnehmenden erhalten passgenaue Hilfestellungen bei aktuellen Herausforderungen, vertiefen ihre Kompetenzen im Umgang mit KI-Anwendungen und entwickeln eigene Lösungswege für konkrete Aufgabenstellungen. Das Coaching unterstützt dabei, die in den Seminaren vermittelten Inhalte nachhaltig im Arbeitsalltag zu verankern, die Handlungssicherheit im Umgang mit KI zu erhöhen und individuelle KI-gestützte Arbeitsweisen weiterzuentwickeln.

INHALTE
- Individuelle Klärung konkreter Fragen zu KI-Anwendungen und KI-Tools
- Vertiefung und Anwendung der in den Seminaren erworbenen Kenntnisse
- Identifikation geeigneter KI-Tools bei aktuellen Arbeitsaufgaben
- Unterstützung bei der Entwicklung und Optimierung von Prompts für konkrete Anwendungsfälle
- Anleitung zur Erstellung von Texten, Präsentationen, Auswertungen und Konzepten
- Unterstützung bei der Optimierung und Entwicklung von KI-Agenten
- Begleitung von Automatisierungsprozessen mit KI im Arbeitsalltag
- Datenschutz, Urheberrecht und verantwortungsvoller KI-Einsatz
- Reflexion und Bewertung von KI-Ergebnissen im eigenen Arbeitskontext

METHODEN
Individuelles Coaching, Arbeit an eigenen Praxisfällen, gemeinsame Entwicklung von Lösungsansätzen, Feedback und Beratung, Transfer in den Arbeitsalltag

DAUER	1 Sitzung à 60 Minuten
TERMIN	Folgetermine auf Anfrage
KOSTEN	€ 190,00 (zzgl. MwSt.)
ORT	Bad Nauheim oder online

5.05

KÜNSTLICHE INTELLIGENZ

NEU

KI erfolgreich einführen – Daten, Systeme und Prozesse als Grundlage

ZIELGRUPPE
Führungskräfte, technische Entscheider sowie Mitarbeitende aus den Bereichen IT, Operational Technology (OT), Produktion, Instandhaltung und Digitalisierung

ZIELE
Die erfolgreiche Umsetzung von KI-Anwendungen scheitert in der Praxis selten an den Use Cases selbst, sondern häufig an fehlenden strukturellen Voraussetzungen in der Datenlandschaft und technischen Architektur. Ziel des Seminars ist es, ein klares Verständnis für die notwendigen Voraussetzungen zur industriellen Nutzung von KI zu vermitteln.

Die Teilnehmenden lernen, wie Datenverfügbarkeit, Datenqualität und Systemintegration systematisch bewertet werden können und welche technischen Architekturentscheidungen für eine skalierbare KI-Nutzung erforderlich sind. Nach dem Seminar sind die Teilnehmenden in der Lage, den Reifegrad ihrer bestehenden Daten- und Systemlandschaft realistisch einzuschätzen und fundierte Entscheidungen für eine tragfähige Zielarchitektur zu treffen.

INHALTE
- Einordnung – Warum KI-Projekte ohne Daten- und Technologiereife scheitern
- Datenlandschaft – ERP, MES, IIoT, Sensorik und Datenflüsse
- Datenqualität und Datenverfügbarkeit – Bewertung und Verbesserungsansätze
- Data Governance – Rollen, Verantwortlichkeiten und Zugriffslogiken
- Zielarchitektur – On-Premises-, Cloud- und Hybrid-Modelle
- Integration von Produktions- und IT-Systemen (OT/IT) und typische Herausforderungen
- Betrieb, Überwachung und Weiterentwicklung von KI-Anwendungen (MLOps)
- Skalierung – Vom Pilotprojekt zur produktiven Nutzung
- Ableitung einer Zielarchitektur und konkreter Maßnahmen

METHODEN
Theorie-Input, strukturierte Analyse der eigenen Systemlandschaft, praxisnahe Übungen, Einzel- und Gruppenarbeiten, Austausch und Diskussion

DAUER	2 Tage
TERMINE	13.04. - 14.04.2027 28.09. - 29.09.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

5.06

KÜNSTLICHE INTELLIGENZ

NEU

Wissensmanagement mit KI – Wissen im Unternehmen strukturieren, sichern und nutzbar machen

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte aus allen Unternehmensbereichen, die Wissen im Unternehmen besser sichern und zugänglich machen möchten

ZIELE
In vielen Unternehmen liegt wichtiges Wissen dezentral vor: in E-Mails, Laufwerken, Anleitungen, Protokollen, FAQ, Bildern oder in den Köpfen einzelner Mitarbeitenden. Das führt zu erhöhtem Suchaufwand, Rückfragen, Medienbrüchen und Doppelarbeit. Dieses Seminar zeigt den Teilnehmenden praxisnah, wie Unternehmen mit Unterstützung von KI Wissen besser strukturieren, auffindbar machen und im Arbeitsalltag nutzbar einsetzen können. Dabei geht es sowohl um niedrigschwellige Lösungen mit bestehenden Tools als auch um die Einschätzung, wann einfache Wissensdatenbanken ausreichen und wann weitergehende technische Lösungen sinnvoll sind.

INHALTE
- Was bedeutet Wissensmanagement im KI-Kontext?
- Typische Herausforderungen in Unternehmen
- Geeignete Anwendungsfälle, z. B.:
  - Anleitungen und technische Dokumentationen schneller nutzbar machen
  - FAQ- und Fehlerdatenbanken aufbauen
  - Besprechungsprotokolle, Notizen und Erfahrungswissen strukturieren
  - Bild- und Dokumentenbestände besser verschlagworten und auffinden
- Einsatzmöglichkeiten vorhandener Tools
- Chancen und Grenzen
- Datenschutz, Vertraulichkeit und Tool-Auswahl
- Abgrenzung – Wann reicht eine KI-gestützte Wissensbasis und wann beginnt Automatisierung?
- Erste Schritte zur Einführung im Unternehmen

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Fallarbeit und Praxisbeispiele, Austausch und Diskussion

DAUER	2 Tage
TERMINE	02.03. - 03.03.2027 13.09. - 14.09.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

5.07

KÜNSTLICHE INTELLIGENZ

KI-Automatisierung repetitiver Aufgaben im Büroalltag

ZIELGRUPPE
Beschäftigte aller Unternehmensbereiche

ZIELE
Sicherlich kennen Sie das: Stundenlang sitzen Sie vor einer Aufgabe, die sich ständig wiederholt. Doch haben Sie schon einmal darüber nachgedacht, wie Künstliche Intelligenz Ihnen dabei helfen könnte, bestimmte Prozesse zu automatisieren? Entdecken Sie im Seminar die vielfältigen Möglichkeiten, repetitive Aufgaben mithilfe von generativen KI-Tools zu automatisieren und Ihre Arbeitsabläufe so effizient wie nie zuvor zu gestalten. Dieses Seminar bietet Ihnen einen praxisnahen Einblick in die Welt der KI-gestützten Automatisierung und zeigt Ihnen, wie Sie lästige Routineaufgaben mithilfe innovativer Technologien minimieren.

INHALTE
- Verständnis der Automatisierung und ihrer Bedeutung im Arbeitsumfeld
- Überblick über generative KI-Tools und -Plattformen zur Automatisierung
- Identifizierung von repetitiven Aufgaben in Ihrem Arbeitsbereich
- Auswahl und Implementierung geeigneter KI-Tools zur Automatisierung
- Anpassung von Automatisierungslösungen an individuelle Anforderungen
- Überwachung und Optimierung automatisierter Prozesse
- Bewältigung von Herausforderungen und Fallstricken bei der Automatisierung mit KI

METHODEN
Theorie-Input, praktische Übungen, Gruppendiskussionen und Erfahrungsaustausch

DAUER	3 Tage
TERMIN	auf Anfrage
KOSTEN	€ 1.320,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

5.08

KÜNSTLICHE INTELLIGENZ

Protokollieren mit KI

ZIELGRUPPE
Beschäftigte aller Unternehmensbereiche

ZIELE
Optimieren Sie Ihre Protokollierungsprozesse mit generativer KI – ohne vertiefte technische Vorkenntnisse. Dieses Seminar vermittelt Ihnen, wie Sie effizient und präzise Protokolle erstellen können. Lernen Sie, wie KI-Tools Ihren Arbeitsalltag erleichtern und die Qualität Ihrer Dokumentationen verbessern. Ein grundlegendes Verständnis dieser Technologien hilft Ihnen, innovative Lösungen in Ihrem Arbeitsumfeld einzuführen.

INHALTE
- Einführung in generative KI für Nicht-Techniker
- Übersicht gängiger KI-Tools zur Protokollerstellung
- Automatisierte Transkription von Meetings und Notizen
- Integration von Spracherkennungs-Tools
- Praxisbeispiele und einfache Hands on-Übungen

METHODEN
Theorie-Input, Demonstrationen, Gruppenarbeiten, Rollenspiele, Austausch und Diskussion

DAUER	1 Tag
ONLINE-TERMINE	09.02.2027 14.09.2027
KOSTEN	€ 360,00
ORT	online

20.04

KÜNSTLICHE INTELLIGENZ

NEU

Führen mit KI – Mitarbeitende begleiten, Entscheidungen stärken und Verantwortung wahrnehmen

ZIELGRUPPE
Geschäftsführer/-innen, Abteilungsleiter/-innen, Teamleiter/-innen, Nachwuchsführungskräfte sowie Fach- und Führungskräfte

ZIELE
Führungskräfte stehen zunehmend vor der Aufgabe, den Einsatz von Künstlicher Intelligenz im Arbeitsalltag einzuordnen und ihren Mitarbeitenden Orientierung zu geben. Gleichzeitig gilt es, die eigenen Führungsaufgaben wirksam, reflektiert und effizient zu gestalten. Künstliche Intelligenz kann dabei ein hilfreiches Werkzeug sein. Im Mittelpunkt steht nicht die Frage, ob KI Führung ersetzt, sondern wie sie dazu beitragen kann, die eigene Führungsrolle zu stärken. Dabei werden sowohl konkrete Anwendungsmöglichkeiten als auch Grenzen des KI-Einsatzes sowie Fragen des Datenschutzes, der Vertraulichkeit und der menschlichen Entscheidungshoheit behandelt. Anhand typischer Führungssituationen lernen die Teilnehmenden, wie KI die Vorbereitung von Mitarbeitergesprächen unterstützen, Feedbackprozesse strukturieren sowie die Teamkommunikation und die Begleitung von Veränderungsprozessen erleichtern kann. Ziel des Seminars ist es, Sicherheit im Umgang mit KI zu gewinnen, geeignete Einsatzmöglichkeiten für den eigenen Führungsalltag zu identifizieren und erste Schritte für die praktische Anwendung zu entwickeln.

INHALTE
- Führung im KI-Zeitalter
- Typische Herausforderungen im Führungsalltag
- Geeignete Anwendungsfälle, z. B.:
  - Mitarbeitergespräche und Feedbacksituationen vorbereiten
  - Gesprächsleitfäden, Fragen und Formulierungen entwickeln
  - Entscheidungen strukturieren und Handlungsoptionen abwägen
  - Teamprozesse und Zusammenarbeit reflektieren
  - Kommunikation in Veränderungsprozessen vorbereiten
  - Orientierung geben und Akzeptanz im Team fördern
- KI als Sparringspartner in Führungssituationen nutzen
- Wirksame Prompts für typische Führungssituationen entwickeln
- KI-Ergebnisse prüfen, einordnen und an den eigenen Führungsstil anpassen
- Chancen und Grenzen von KI in der Führung
- Datenschutz, Vertraulichkeit und verantwortungsvoller Umgang
- Erste Schritte zur Integration von KI in den eigenen Führungsalltag

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Fallarbeit und Praxisbeispiele, Übungen mit KI, Austausch und Diskussion

DAUER	2 Tage
TERMINE	26.04. - 27.04.2027 08.11. - 09.11.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

20.11

KÜNSTLICHE INTELLIGENZ

NEU

KI im Innovationsprozess – Optionen erweitern und Entscheidungen treffen

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte, Projekt- und Prozessverantwortliche sowie alle Beschäftigten, die Veränderungs-, Ideenfindungs- und Entscheidungsprozesse begleiten

Vorkenntnisse in Innovationsmethoden sind nicht erforderlich. Erste Erfahrungen mit KI-Assistenten auf Alltagsniveau genügen.

ZIELE
Ideen zu erzeugen, ist durch KI beinahe kostenlos geworden. Damit verschiebt sich der Engpass in Innovations- und Veränderungsprozessen. Der entscheidende Erfolgsfaktor liegt heute weniger in der Entwicklung neuer Ideen als darin, die relevanten Probleme zu identifizieren und aus einer Vielzahl von Optionen fundierte Entscheidungen zu treffen. In diesem Seminar lernen die Teilnehmenden, wie KI-erprobte Innovations- und Problemlösungsverfahren sinnvoll unterstützen können – sowohl beim Erweitern des Lösungsraums als auch beim strukturierten Bewerten und Auswählen von Optionen. Ausgangspunkt ist eine eigene Fragestellung aus dem Arbeitsalltag. Auf dieser Basis entwickeln die Teilnehmenden ein wiederholbares Vorgehen, das sie anschließend in ihrem Tätigkeitsbereich einsetzen können. Im Mittelpunkt stehen weder Prompt-Sammlungen noch Kataloge von Kreativitätstechniken, sondern die Urteilsfähigkeit im Prozess.

INHALTE
- KI als Partner beim Reframing – Fragestellungen schärfen und umdeuten
- Den Möglichkeitsraum weiten – Fixierung vermeiden, Vielfalt gezielt erzeugen und überprüfen
- Ideen nach transparenten Kriterien bewerten und in der Gruppe tragfähig entscheiden
- Riskante Annahmen sichtbar machen und in schnellen Testverfahren prüfen
- KI als Kritiker und Gegenspieler einsetzen statt als Ideenmaschine
- Wirkung von KI auf das eigene Denken einschätzen – Ankereffekte, Vereinheitlichung und Verantwortung
- Transfer in die eigene Organisation – Vorgehen, Rollen und Widerstände

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, praxisnahe Fallbeispiele, kollegiale Fallberatung

Anmerkung
Grundlage des Seminars sind erprobte Verfahren aus Design Thinking, Design Sprint, Lean Management und nutzerzentrierter Gestaltung, verbunden mit dem aktuellen Forschungsstand zu KI und Kreativität.

DAUER	2 Tage
TERMINE	31.05. - 01.06.2027 29.11. - 30.11.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

20.12

KÜNSTLICHE INTELLIGENZ

NEU

KI im Recruiting – Talente gewinnen, Prozesse optimieren und Tools rechtssicher einsetzen

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte aus dem Personalwesen sowie alle am Recruiting beteiligten Beschäftigten

ZIELE
Dieses Seminar zeigt praxisnah, wie Künstliche Intelligenz den gesamten Recruiting-Prozess unterstützen kann – von der Erstellung ansprechender Stellenanzeigen über die strukturierte Vorauswahl von Bewerbungen bis hin zur Vorbereitung von Einstellungsgesprächen. Ein besonderer Schwerpunkt liegt dabei auf den rechtlichen Rahmenbedingungen. Die Teilnehmenden erhalten einen fundierten Überblick über die aktuellen Vorgaben und erfahren, welche Anwendungen rechtlich kritisch oder unzulässig sind. Gleichzeitig lernen sie, wie KI verantwortungsvoll, rechtskonform und effektiv im Recruiting eingesetzt werden kann.

INHALTE
- KI im Recruiting – Überblick und aktuelle Entwicklungen
- Typische Herausforderungen im Recruiting-Alltag
- Rechtliche Rahmenbedingungen beim KI-Einsatz im Personalwesen
  - Aktuelle Vorgaben, Transparenzpflichten und Grenzen
  - Bias-Risiken und Diskriminierungsschutz
- Geeignete Anwendungsfälle, z. B.:
  - Stellenanzeigen mit KI erstellen und optimieren
  - Bewerbungsunterlagen strukturiert vorauswählen und aufbereiten
  - Einstellungsgespräche gezielt vorbereiten und Interviewleitfäden entwickeln
- Chancen und Grenzen von KI-Tools
- Datenschutz, Vertraulichkeit und Auswahl geeigneter Tools
- Erste Schritte zur Integration in den eigenen Recruiting-Prozess

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Praxisbeispiele, Übungen mit KI-Tools, Austausch und Diskussion

DAUER	2 Tage
TERMIN	28.10. - 29.10.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

20.13

KÜNSTLICHE INTELLIGENZ

NEU

KI in Marketing und Vertrieb – Prozesse effizient gestalten und Kundenkommunikation verbessern

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte aus Marketing, Vertrieb und Unternehmenskommunikation sowie alle interessierten Beschäftigten

ZIELE
Marketing- und Vertriebsbereiche stehen zunehmend unter Druck: Inhalte müssen schneller erstellt, Kunden individueller angesprochen und Prozesse effizient gestaltet werden. Gleichzeitig wächst die Zahl der Kommunikationskanäle – von der ersten Kundenansprache über die Angebotserstellung bis hin zur laufenden Betreuung.

Dieses Seminar zeigt praxisnah, wie Künstliche Intelligenz entlang der gesamten „Customer Journey" eingesetzt werden kann. Ziel ist es, die tägliche Arbeit zu erleichtern, Prozesse zu strukturieren sowie Qualität und Wirkung der Kommunikation gezielt zu verbessern. Dabei werden sowohl operative Aufgaben als auch strategische Fragestellungen behandelt.

INHALTE
- Einführung – KI in Marketing und Vertrieb
- Typische Herausforderungen im Arbeitsalltag
- Geeignete Anwendungsfälle, z. B.:
  - Zielgruppen und Personas mit KI entwickeln und schärfen
  - Unterstützung bei der Erstellung von Inhalten
  - Content-Recycling – Inhalte zielgruppengerecht aufbereiten und wiederverwenden
  - Formulierung von E-Mails und Angeboten
  - Vorbereitung von Kundengesprächen und Einwandbehandlung
  - Entwicklung von Argumentationshilfen im Vertrieb
  - Verbesserung der Kundenkommunikation über verschiedene Kanäle hinweg
- Zusammenspiel von Marketing und Vertrieb durch KI
- Einsatzmöglichkeiten bestehender KI-Tools
- Chancen und Grenzen von KI
- Datenschutz, Vertraulichkeit und Auswahl geeigneter Tools
- Erste Schritte zur Integration in den Arbeitsalltag

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Praxisbeispiele, Austausch und Diskussion

DAUER	2 Tage
TERMIN	07.06. - 08.06.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

5.09

DIGITALISIERUNG

Cyberkriminalität – Die NIS-2-Richtlinie der Europäischen Union

ZIELGRUPPE
Geschäftsführer/-innen sowie Fach- und Führungskräfte, die mit der Umsetzung der NIS-2-Richtlinie befasst sind

ZIELE
Die Europäische Union hat die EU-Cybersicherheitsrichtlinie 2 (NIS-2) erlassen. Die Umsetzung dieser Richtlinie durch die betroffenen Unternehmen ist bereits seit Oktober 2024 verpflichtend!

Handeln Sie jetzt und erlernen Sie die wichtigsten Regelungen der NIS-2-Richtlinie und wie Sie die ersten Schritte in der Umsetzung zeitnah in die Wege leiten. Diese Richtlinie ist eine geplante Aktualisierung der bestehenden Richtlinie über Netz- und Informationssicherheit (NIS-Richtlinie) der Europäischen Union. Die NIS-Richtlinie ist ein rechtlicher Rahmen, der darauf abzielt, die Widerstandsfähigkeit der digitalen Infrastruktur der EU zu stärken und die Fähigkeit der Mitgliedstaaten zu verbessern, auf Cybersicherheitsvorfälle zu reagieren. Die NIS-2 soll die bestehende NIS-Richtlinie aktualisieren und erweitern, um den sich verändernden Herausforderungen und Bedrohungen im Bereich der Cybersicherheit Rechnung zu tragen. Die Teilnehmenden erhalten eine praxisorientierte Darstellung relevanter Fragestellungen zum Thema NIS-2-Richtlinie. Sie bekommen vertiefte Orientierungshilfen und Praxistipps zur Umsetzung.

INHALTE
- Welche Unternehmen und Unternehmensgrößen sind von der neuen NIS-2-Richtlinie betroffen?
- Wie sieht der erweiterte Anwendungsbereich von NIS-2 aus?
- Welche stärkeren Sicherheitsanforderungen sind mit der Umsetzung der NIS-2-Richtlinie verbunden, um die Resilienz der Unternehmen gegenüber Cyberangriffen zu stärken?
- Informationen zu den Sie betreffenden Meldepflichten und zur Zusammenarbeit
- Welche Strafen für Verstöße gegen die Richtlinie können bei Nicht- oder Falschumsetzung auf Unternehmen zukommen?

METHODEN
Theorie-Input, Austausch und Diskussion, Gruppenarbeit

DAUER	2 Tage
TERMIN	25.05. - 26.05.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

5.10

DIGITALISIERUNG

Cyberkriminalität – Innerbetrieblicher technischer Umgang mit Cybergefahren

ZIELGRUPPE
Geschäftsführer/-innen sowie Fach- und Führungskräfte, die Verantwortung für die Informationstechnik im Unternehmen haben

ZIELE
Die Europäische Union hat die EU-Cybersicherheitsrichtlinie 2 (NIS-2) erlassen. Die Umsetzung dieser Richtlinie durch die betroffenen Unternehmen ist bereits seit Oktober 2024 verpflichtend. Neben organisatorischen Anforderungen gilt es auch die Technik auf dem aktuellen Stand zu halten. Gut gemanagte und funktionierende Technik stellt mehrere Hürden zur Abwehr von Cyberbedrohungen dar. Doch was ist der aktuelle Stand? Was sind die größten Schwachstellen? Neben den präventiven technischen Maßnahmen sind ebenso Regelungen und Maßnahmen im Falle eines erfolgreichen Cyberangriffs wichtig.

Lernen Sie, Ihre Hürden in der innerbetrieblichen Technik abzubauen sowie im Falle eines erfolgreichen Angriffs handlungsfähig zu sein und zu bleiben.

Die Teilnehmenden erwartet eine praxisorientierte Darstellung relevanter Fragestellungen zum Thema innerbetrieblicher technischer Umgang mit Cybergefahren. Sie erhalten vertiefte Orientierungshilfen und Praxistipps zur Umsetzung sowie Best Practices.

INHALTE
- Cybersicherheit/Cyberangriff – Was ist das und wie läuft ein Cyberangriff ab?
- Kurzer Exkurs – ISO Norm 27001 und DSGVO
- Häufige Schwachstellen der Technik – Erfahrungen aus der Praxis
- Einführung technische und organisatorische Maßnahmen (TOM)
- Technische Maßnahmen zur Prävention (bspw. IDS, IPS, Berechtigungsmanagement, Verschlüsselung, NAC, Pentests, To Dos bei Fernwartung)
- (Technische) Maßnahmen während eines Vorfalls
- Technische Maßnahmen nach einem (erfolgreichen) Angriff (bspw. Forensik)
- Best Practices

METHODEN
Theorie-Input, Austausch, Gruppenarbeit

DAUER	1 Tag
TERMIN	auf Anfrage
KOSTEN	€ 405,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Verpflegung
ORT	Bad Nauheim

5.11 DIGITALISIERUNG

IT-Sicherheit 4.0 – Schutz unternehmerischer Ressourcen

ZIELGRUPPE
Beschäftigte und Führungskräfte, die sich in verantwortlicher Position mit Themen wie Digitalisierung, Industrie 4.0 oder Internet of Things (IoT) auseinandersetzen

ZIELE
Digitale Geschäftsmodelle verändern die Art und Weise, wie heute und zukünftig Geschäfte gemacht werden. Sie gehören inzwischen zum Alltag vieler Unternehmen. Wenn neue Technologien Einzug halten, bleibt die Sicherheit der verarbeiteten Daten und Informationen oft auf der Strecke. Bedrohungen durch (meist gezielte) cyberkriminelle Angriffe auf Unternehmen aller Größenordnungen wachsen exponentiell. Und nicht nur die Anzahl der Angriffe, sondern auch die Anzahl der betroffenen Unternehmen steigt stetig. Doch wie lässt sich das unternehmerische Wissen wirkungsvoll schützen? Welche Rahmenbedingungen gilt es zu beachten?

INHALTE
- Was ist IT-Sicherheit? Wie hängt diese mit Cybersicherheit, Datenschutz und Informationssicherheit zusammen?
- Grundlagen Informationssicherheit und Managementsysteme
- Was ist „aktueller Stand der Technik“ – Einblicke in die Standardnormen (ISO 27001 Familie und BSI-Grundschutzkompendium)
- Rules matter – IT-Sicherheit als Unternehmensphilosophie
- Genau hinschauen – IT-Compliance und Risikomanagement
- Practice matters – Praxisnahe Fallbeispiele und Live Hacking
- Penetration Tests – Einfach nur teuer oder doch zu etwas nütze?
- Building Fences – Wirksame Gegenmaßnahmen gegen aktuelle Bedrohungen
- Zertifizierung nach ISO 27001 (Informationssicherheit): Einfach nur ein Marketinginstrument oder doch zu etwas nütze?

METHODEN
Theorie-Input, Diskussionen, Erfahrungsaustausch, Fallbeispiele und Live-Demonstrationen

DAUER	1 Tag
TERMIN	auf Anfrage
KOSTEN	€ 405,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Verpflegung
ORT	Bad Nauheim

20.07 DIGITALISIERUNG

Zusammenarbeit auf Distanz – Digitale Teamarbeit wirksam gestalten

ZIELGRUPPE
Mitarbeitende mit und ohne Führungsverantwortung, die in verteilten Teams arbeiten oder dies zukünftig verstärkt tun werden

ZIELE
Virtuelle und hybride Zusammenarbeit ist längst Alltag – doch reibungslos läuft sie nicht immer. Unklare Absprachen, zu viele (oder zu wenige) Meetings, fehlendes Vertrauen oder Missverständnisse in der Kommunikation können leicht zur Belastung werden. Dieses Seminar bietet Ihnen Raum, die Zusammenarbeit auf Distanz reflektiert zu betrachten, neue Impulse zu gewinnen und konkrete Werkzeuge für den eigenen Arbeitsalltag mitzunehmen. Sie erfahren, wie digitale Kommunikation wirksam gestaltet, Verantwortung im Team verteilt und Konflikte souverän angesprochen werden können – auch ohne persönlichen Kontakt. Dabei stehen neben methodischen Grundlagen vor allem Ihre Erfahrungen im Mittelpunkt. Ein weiterer Fokus liegt zudem auf der Frage, wie sich die Rolle der eigenen Führungskraft in virtuellen Strukturen verändert – und welche Auswirkungen das auf Ihre Arbeit, Verantwortung und Selbstorganisation hat.

INHALTE
- Digitale Zusammenarbeit verstehen
- Kommunikation auf Distanz gestalten
- Verantwortung, Rollen und Selbstorganisation im Team
- Eigene Kompetenzen in der digitalen Zusammenarbeit stärken
- Veränderte Rolle der Führungskraft
- Vertrauen und Teamgefühl trotz Distanz aufbauen
- Umgang mit Spannungen, Konflikten und Reibungsverlusten
- Meetings und Abstimmungen wirksam gestalten

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Praxisbeispiele, Austausch und Diskussion

DAUER	2 Tage
TERMIN	02.09. - 03.09.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

NACHHALTIGKEIT UND INNOVATION

6

NEU ▶ 6.01 Nachhaltigkeit im Unternehmen – Grundlagen verstehen und erfolgreich umsetzen ____ 83

6.02 Vier Schritte zu Ihrer Nachhaltigkeitsstrategie ____ 83

NEU 6.03 Nachhaltigkeit wirksam gestalten – Prozesse, Daten und Technologien als Hebel ____ 84

NEU 6.04 Green Innovation – Wie nachhaltige Lösungen zum Wettbewerbsvorteil werden ____ 84

NEU ▶ 6.05 Innovations- und Kreativitätsmethoden kompakt ____ 85

NEU 20.11 KI im Innovationsprozess – Optionen erweitern und Entscheidungen treffen ____ 85

▶ = Online-Angebot

6.01

NEU

Nachhaltigkeit im Unternehmen – Grundlagen verstehen und erfolgreich umsetzen

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte, die sich mit Nachhaltigkeit und unternehmerischer Verantwortung auseinandersetzen und Orientierung für die praktische Umsetzung im beruflichen Alltag gewinnen möchten

ZIELE
Nachhaltigkeit ist längst kein Nischenthema mehr – sie verändert Märkte, gesellschaftliche Erwartungen und bestehende Geschäftsmodelle auf mehreren Ebenen. Unternehmen stehen zunehmend vor der Aufgabe, ökologische, soziale und wirtschaftliche Verantwortung miteinander zu verbinden. Doch was bedeutet das konkret für den eigenen Arbeitsalltag und die tägliche Praxis im Unternehmen?

Dieses Online-Seminar vermittelt solides Orientierungswissen jenseits von Regulatorik und Berichtspflichten – verständlich, praxisnah und ohne Vorkenntnisse. Die Teilnehmenden erhalten einen fundierten Überblick über zentrale Begriffe, Zusammenhänge und aktuelle Entwicklungen rund um Nachhaltigkeit und Corporate Social Responsibility (CSR). Sie verstehen, warum nachhaltiges Wirtschaften heute zum unternehmerischen Standard gehört und welche konkreten Auswirkungen dies auf ihren eigenen Arbeitsbereich und betriebliche Entscheidungen hat.

INHALTE
- Orientierungsrahmen im komplexen Nachhaltigkeitsfeld – Das Drei-Säulen-Modell und die 17 UN-Nachhaltigkeitsziele als unternehmerischer Kompass
- CSR und Nachhaltigkeit als Erfolgsfaktoren unternehmerischer Resilienz
- Vom Fuß- zum Handabdruck – Was Unternehmen und Einzelpersonen konkret bewirken können
- Nachhaltige Unternehmenskultur – Werte, Haltung und gelebte Praxis im Arbeitsalltag
- Best Practices – Welche Ansätze anderer Unternehmen sich in die eigene Praxis übertragen lassen

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Bearbeitung von Praxisbeispielen, Austausch und Diskussion

DAUER	1 Tag
ONLINE-TERMIN	10.06.2027
KOSTEN	€ 360,00
ORT	online

6.02

Vier Schritte zu Ihrer Nachhaltigkeitsstrategie

ZIELGRUPPE
Verantwortliche und Interessierte in Unternehmen, die mehr über die Möglichkeiten, Notwendigkeiten und Chancen rund um ihr Nachhaltigkeitsmanagement erfahren möchten

ZIELE
Nachhaltigkeitsmanagement entwickelt sich für Unternehmen zunehmend von einer freiwilligen Initiative zu einer strategischen und regulatorischen Notwendigkeit. Gleichzeitig steigen die Anforderungen, ökologische und soziale Risiken systematisch zu analysieren, geeignete Managementansätze zu entwickeln und transparent darüber zu berichten. Das Seminar vermittelt einen praxisnahen Überblick über aktuelle Entwicklungen im Nachhaltigkeitsmanagement und zeigt konkrete Umsetzungsansätze für Unternehmen auf. Im Mittelpunkt stehen unter anderem Fragestellungen des Klimamanagements, der menschenrechtlichen Verantwortung in Liefer- und Wertschöpfungsketten sowie der Nachhaltigkeitsberichterstattung. Darüber hinaus reflektieren die Teilnehmenden ihre bisherigen Erfahrungen, diskutieren Herausforderungen aus der Praxis und entwickeln Perspektiven für die Weiterentwicklung bestehender Ansätze. Best Practice-Beispiele aus Unternehmen ergänzen die Veranstaltung.

INHALTE
- Ökologische und soziale Chancen sowie Risiken für Unternehmen
- Von der Wesentlichkeitsanalyse zum Managementansatz (am Beispiel Klimamanagement)
- Nachhaltige Liefer- und Wertschöpfungsketten
- Nachhaltigkeitsberichterstattung – Aktuelle Entwicklungen und zukünftige Anforderungen für große und kleinere Unternehmen
- Nachhaltigkeitsberichterstattung mit Hilfe des „Voluntary Standards“ (VS) der EU

METHODEN
Theorie-Input, Praxis- und Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch, Diskussion sowie Reflexion von Umsetzungsmöglichkeiten im eigenen Unternehmen

ANMERKUNG
Das Praxis-Seminar wird gemeinsam mit der Technischen Universität Darmstadt und Frau Prof. Dr. von Ahsen durchgeführt. Fragen und Themenwünsche können gerne vorab eingebracht werden und werden (soweit möglich) in der Veranstaltung aufgegriffen. Bitte senden Sie diese per E-Mail an anette.ahsen@tu-darmstadt.de.

DAUER	1 Tag
TERMIN	11.11.2027
KOSTEN	€ 405,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Verpflegung
ORT	Bad Nauheim

6.03

NEU

Nachhaltigkeit wirksam gestalten – Prozesse, Daten und Technologien als Hebel

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte aus allen Unternehmensbereichen, die Nachhaltigkeitsziele in ihrem Unternehmen praktisch umsetzen

ZIELE
Die Teilnehmenden erkunden, wie Digitalisierung, Prozessmanagement und Nachhaltigkeit zusammenwirken und welche Chancen sich daraus für ihr Unternehmen ergeben. Sie lernen, wie der Einsatz digitaler Technologien und von Datenmanagement dazu beiträgt, Ressourcenverbrauch, Emissionen und Energieeinsatz zu reduzieren. Zudem entwickeln sie eigene Ideen für digitale Nachhaltigkeitsprojekte.

Im Seminar identifizieren die Teilnehmenden Verbesserungspotenziale im eigenen Arbeitsumfeld, wenden grundlegende Methoden des Prozessmanagements an und lernen digitale Schlüsseltechnologien für nachhaltige Prozesse kennen. Abschließend bewerten sie ihre Projektideen hinsichtlich Nutzen, Wirkung und Umsetzbarkeit.

INHALTE
- Nachhaltigkeit als strategische Herausforderung für Organisationen
- Grundlagen des Prozessmanagements
- Identifikation und Beschreibung von Prozessen
- Ressourcenverbrauch, Energieeinsatz und Emissionen
- Analyse von Prozessen unter Nachhaltigkeitsaspekten
- Digitalisierung als Enabler für nachhaltige Prozesse
- Digitale Schlüsseltechnologien und Daten als Ressource für Monitoring, Steuerung und Entscheidungsfindung
- Nutzung von Nachhaltigkeits- und Prozessdaten für Monitoring und Steuerung
- Praxisbeispiele für digitale Lösungen zur Verbesserung von Nachhaltigkeitsleistungen
- Entwicklung einer eigenen Projektidee
- Diskussion von Erfolgsfaktoren und Umsetzungsschritten im Unternehmen

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Bearbeitung eigener Fallbeispiele, Austausch und Diskussion

DAUER	2 Tage
TERMIN	28.10. - 29.10.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

6.04

NEU

Green Innovation – Wie nachhaltige Lösungen zum Wettbewerbsvorteil werden

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte aus allen Unternehmensbereichen, die nachhaltige Innovationen im Unternehmen vorantreiben und entsprechende Arbeitsgruppen oder Projekte koordinieren

ZIELE
In diesem Seminar lernen die Teilnehmenden, wie nachhaltige Innovationen ökologische Anforderungen erfüllen und zugleich zur Wertschöpfung und Differenzierung im Markt beitragen. Sie erwerben die Fähigkeit, Innovationsprozesse bereichsübergreifend zu gestalten und entwickeln sowie konkretisieren eigene Ideen für nachhaltige Innovationsprojekte.

Die Teilnehmenden verstehen Nachhaltigkeit als Innovationstreiber, bauen Methodenkompetenz für die nachhaltige Produkt- und Prozessentwicklung auf und wenden Kreativitäts- sowie Bewertungstechniken an. Zudem stärken sie ihre Handlungskompetenz in der bereichsübergreifenden Zusammenarbeit, lernen den konstruktiven Umgang mit Widerständen und bereiten die Umsetzung ihrer Projektideen im eigenen Arbeitsumfeld vor.

INHALTE
- Nachhaltigkeit als Innovationstreiber – Trends, Chancen und Praxisbeispiele
- Ressourceneffizienz, Green Engineering und nachhaltige Wertschöpfung – Identifikation von Nachhaltigkeitspotenzialen im eigenen Arbeitsumfeld
- Innovationsansätze im Kontext von Nachhaltigkeit
- Von der Idee zum Konzept – Entwicklung einer eigenen Green Innovation-Idee
- Methoden zur Ideenbewertung und Priorisierung unter Nachhaltigkeitsaspekten
- Bereichsübergreifende Moderation von Innovationsprozessen und Steuerung von Gruppendynamik in interdisziplinären Teams
- Planung, Umsetzung und Nachverfolgung von Green Innovation-Projekten im Unternehmen

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Austausch und Diskussion, Transfer in die eigene Praxis

DAUER	2 Tage
TERMIN	21.06. - 22.06.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

6.05

NEU

Innovations- und Kreativitätsmethoden kompakt

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte sowie Beschäftigte, die Ideen entwickeln, Prozesse verbessern oder Innovationsprojekte vorantreiben möchten

ZIELE
Kreativität ist keine Frage des Talents allein – sie ist auch eine Frage der richtigen Methode. In diesem Seminar lernen die Teilnehmenden erprobte Kreativitäts- und Innovationsmethoden kennen, die sich unmittelbar im Arbeitsalltag einsetzen lassen. Sie entwickeln ein Verständnis dafür, welche Methode sich für unterschiedliche Fragestellungen eignet und erhalten konkrete Werkzeuge zur strukturierten Ideengenerierung, Weiterentwicklung und Bewertung von Ideen.

INHALTE
- Grundlagen kreativen Denkens – Welche Faktoren Kreativität fördern und welche sie hemmen
- Methoden zur Ideengenerierung – Einführung in konkrete Kreativitätstechniken
- Von der Idee zur Umsetzung – Ansätze zur Bewertung, Strukturierung und Weiterentwicklung von Ideen
- Transfer in den Arbeitsalltag – Wie und wo sich die Methoden im eigenen beruflichen Umfeld sinnvoll anwenden lassen

METHODEN
Theorie-Input, moderierte Übungen, Einzel- und Gruppenarbeiten, Anwendung an eigenen Praxisbeispielen

DAUER	1 Tag
ONLINE-TERMINE	11.05.2027 27.10.2027
KOSTEN	€ 360,00
ORT	online

20.11

NEU

KI im Innovationsprozess – Optionen erweitern und Entscheidungen treffen

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte, Projekt- und Prozessverantwortliche sowie alle Beschäftigten, die Veränderungs-, Ideenfindungs- und Entscheidungsprozesse begleiten

Vorkenntnisse in Innovationsmethoden sind nicht erforderlich. Erste Erfahrungen mit KI-Assistenten auf Alltagsniveau genügen.

ZIELE
Ideen zu erzeugen, ist durch KI beinahe kostenlos geworden. Damit verschiebt sich der Engpass in Innovations- und Veränderungsprozessen. Der entscheidende Erfolgsfaktor liegt heute weniger in der Entwicklung neuer Ideen als darin, die relevanten Probleme zu identifizieren und aus einer Vielzahl von Optionen fundierte Entscheidungen zu treffen. In diesem Seminar lernen die Teilnehmenden, wie KI-erprobte Innovations- und Problemlösungsverfahren sinnvoll unterstützen können – sowohl beim Erweitern des Lösungsraums als auch beim strukturierten Bewerten und Auswählen von Optionen. Ausgangspunkt ist eine eigene Fragestellung aus dem Arbeitsalltag. Auf dieser Basis entwickeln die Teilnehmenden ein wiederholbares Vorgehen, das sie anschließend in ihrem Tätigkeitsbereich einsetzen können. Im Mittelpunkt stehen weder Prompt-Sammlungen noch Kataloge von Kreativitätstechniken, sondern die Urteilsfähigkeit im Prozess.

INHALTE
- KI als Partner beim Reframing – Fragestellungen schärfen und umdeuten
- Den Möglichkeitsraum weiten – Fixierung vermeiden, Vielfalt gezielt erzeugen und überprüfen
- Ideen nach transparenten Kriterien bewerten und in der Gruppe tragfähig entscheiden
- Riskante Annahmen sichtbar machen und in schnellen Testverfahren prüfen
- KI als Kritiker und Gegenspieler einsetzen statt als Ideenmaschine
- Wirkung von KI auf das eigene Denken einschätzen – Ankereffekte, Vereinheitlichung und Verantwortung
- Transfer in die eigene Organisation – Vorgehen, Rollen und Widerstände

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, praxisnahe Fallbeispiele, kollegiale Fallberatung

Anmerkung
Grundlage des Seminars sind erprobte Verfahren aus Design Thinking, Design Sprint, Lean Management und nutzerzentrierter Gestaltung, verbunden mit dem aktuellen Forschungsstand zu KI und Kreativität.

DAUER	2 Tage
TERMINE	31.05. - 01.06.2027 29.11. - 30.11.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

PROJEKTMANAGEMENT

7

7.01 Projektmanagement I ____ 87
7.02 Projektmanagement II ____ 87
7.03 Agiles Projektmanagement ____ 88
7.04 Hybrides Projektmanagement – Das Beste aus beiden Welten ____ 88
7.05 Komplexität im Projektmanagement – Systemisch denken und handeln ____ 89
20.06 Laterale Führung – Führung ohne Vorgesetztenfunktion ____ 89

7.01

Projektmanagement I

ZIELGRUPPE
Projektleiter/-innen und Projektmitarbeitende mit und ohne Projekterfahrung, die Projekte planen und überwachen und/oder organisatorische Aufgaben bewältigen müssen, die über eine einfache Terminverwaltung hinausgehen

Kenntnisse in Projektmanagement sind nicht erforderlich.

ZIELE
Die Teilnehmenden lernen die Grundlagen des Projektmanagements kennen und verstehen den Nutzen von Projektarbeit für ihr Unternehmen und den eigenen Arbeitsalltag. Sie erhalten einen Überblick über verschiedene Projektansätze – klassisch, agil und hybrid – sowie Einblicke in zentrale Aspekte der projektbezogenen Kommunikation. An praxisnahen Beispielen aus dem eigenen Arbeitsumfeld üben sie konkrete Schritte der Projektplanung, -steuerung und -kontrolle. Ergänzend dazu erhalten sie einen methodischen „Werkzeugkoffer" mit erprobten Projektmethoden zur direkten Anwendung in der Praxis.

INHALTE
- Grundlagen des Projektmanagements
  - Abgrenzung – Projekt vs. Linienaufgabe
  - Klassisch, agil, hybrid – Verschiedene Ansätze zur Projektabwicklung (Weiterführende Seminare – Agiles Projektmanagement oder Hybrides Projektmanagement)
- Der Projektstart
  - Anforderungen und Auftragsklärung
  - Projektziele formulieren
  - Stakeholder- und Risikoabschätzung
  - Projektorganisation und Berichtsplan
  - Phasenplanung
- Die Projektplanung
  - Projektstrukturplan erstellen
  - Termin- und Ressourcenplanung
- Projektüberwachung und -steuerung
  - Kick-off
  - Problemlösungszyklus
  - Projektmeetings durchführen und vor dem Lenkungskreis berichten
- Projektbezogene Kommunikation

METHODEN
Theorie-Input, Lerndialog, Einzel- und Gruppenarbeiten, Fallbeispiele, Feedback

DAUER	2 Tage
TERMINE	15.02. - 16.02.2027, 10.05. - 11.05.2027 16.09. - 17.09.2027, 29.11. - 30.11.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

7.02

Projektmanagement II

ZIELGRUPPE
Projektleiter/-innen und Projektmitarbeitende mit Projekterfahrung, die Projektleitungsaufgaben wahrnehmen bzw. die sich auf (zukünftige) Projektleitungsaufgaben vorbereiten möchten

Kenntnisse im Projektmanagement (insbesondere Projektplanung und -steuerung bzw. erfolgte Teilnahme am Seminar Projektmanagement I) sind erforderlich.

ZIELE
Die Teilnehmenden lernen, welche Anforderungen mit der Rolle der Projektleitung verbunden sind und welche Aufgaben, Kompetenzen und Befugnisse damit einhergehen. Sie erfahren, wie sich ein Projektteam aufbauen lässt und wie eine konstruktive Teamkultur entsteht. Außerdem lernen sie, Gesprächsführungs- und Moderationstechniken gezielt einzusetzen, um die Kommunikation im Projekt wirksam zu gestalten. Darüber hinaus erhalten sie Impulse, ihr Projekt überzeugend zu präsentieren und so Akzeptanz und Interesse zu fördern. Abschließend setzen sie sich mit typischen Störungen im Projektverlauf und möglichen Lösungswegen auseinander.

INHALTE
- Die Akteure im Projekt – Unterschiedliche Projektrollen und spezifische Anforderungen an die Projektleitung
- Führen und Managen von Projekten
  - Führen vs. Managen
  - Führungs- und Steuerungstechniken gezielt einsetzen
  - Laterale Projektleitung
  - Aufgabendelegation in Projekten
- Projektteam-Entwicklung
- Gesprächsführung und Moderation
- Projektmarketing
- Typische Störungen im Projektverlauf und Möglichkeiten zu deren Bewältigung

METHODEN
Theorie-Input, Lerndialog, Einzel- und Gruppenarbeiten, Fallbeispiele, Feedback

DAUER	2 Tage
TERMINE	26.04. - 27.04.2027 19.10. - 20.10.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

7.03

Agiles Projektmanagement

ZIELGRUPPE
Projektleiter/-innen, Projektmitarbeitende, interessierte Fach- und Führungskräfte

ZIELE
Agiles Projektmanagement ist als Antwort auf die zunehmende Geschwindigkeit zu verstehen, mit der Projekte und Entwicklungen von Produkten durchgeführt werden müssen. Agilität bedeutet, dass die Reaktion auf Veränderungen im Projekt wichtiger ist als die Befolgung eines Plans. Agiles Vorgehen stellt somit sicher, dass auftretende Abweichungen (vom Plan) zu zeitnahen Anpassungen im Vorgehen führen, ohne dabei die Termintreue zu gefährden.

Dieses Seminar richtet sich an Entscheider/-innen und Treiber/-innen in Unternehmen, die mit den bekannten und üblichen Projektmanagement-methoden allein nicht mehr weiterkommen und versetzt sie in die Lage, Bausteine aus dem agilen Projektmanagement auszuwählen, die zu ihrem Unternehmen und seiner Kultur passen.

INHALTE
- Gemeinsamkeiten und Unterschiede zwischen „klassischem“ und „agilem“ Projektmanagement
- Gesamtkonzept des agilen Projektmanagements (Werte, Prinzipien, Techniken und Methoden)
- Magisches Projektdreieck vs. Zieldreieck – Mögliche Stellschrauben
- Agile Techniken in der Steuerung
- Griffigkeit der Anforderungen und Kontrolle
- Der Mix macht’s – Die Kombination der agilen Techniken
- „Scrum“ als Rahmenwerk im agilen Projektmanagement
- Übernahme von Verantwortung und Zusammenarbeit in agilen Teams

METHODEN
Theorie-Input, Einzelarbeit, Gruppenarbeit, Diskussion, Befassen mit Umsetzungs-potenzialen im Unternehmen

DAUER	2 Tage
TERMINE	24.05. - 25.05.2027 15.11. - 16.11.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

7.04

Hybrides Projektmanagement – Das Beste aus beiden Welten

ZIELGRUPPE
Projektleiter/-innen, Projektmitarbeitende, interessierte Fach- und Führungskräfte

ZIELE
Klassisch oder agil? Die Frage nach dem geeigneten Vorgehensmodell in Projekten ist nicht neu – die Antwort lautet jedoch zunehmend: klassisch und agil, also hybrid! Dieses Basis-Seminar erklärt die Unterschiede und Vorteile beider Ansätze. Sie erhalten einen Überblick über agile und klassische Methoden, erfahren, welche Elemente des agilen Vorgehens sich sinnvoll in traditionelle Phasenmodelle integrieren lassen – und welche Herausforderungen das hybride Projektmanagement mit sich bringt.

Sie lernen außerdem, im Spannungsfeld zwischen klassischem und agilem Projektmanagement sicher (auch lateral) zu führen – indem Sie Gesprächs- und Fragetechniken anwenden, Kontexte klären, Veränderungen souverän begegnen und Improvisationstechniken gezielt einsetzen.

INHALTE
- Klassisches Projektmanagement
  - Übersicht
  - Ablauf
  - Ausgewählte Methoden
- Agiles Projektmanagement
  - Herkunft und Ziele, agiles Manifest
  - Ablauf
  - Ausgewählte Methoden
- Methodenmix – Das Beste aus beiden Welten
  - Was sind die wichtigsten Merkmale und Unterschiede der Methoden?
  - Integration agiler Methoden ins klassische Projektmanagement
  - Integration klassischer Methoden ins agile Projektmanagement
- Führung im Spannungsfeld zwischen klassisch und agil
  - Gesprächs- und Fragetechniken
  - Kontextklärung
  - Umgang mit Veränderungen
  - Improvisationstechniken

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Präsentation, Reflexion

DAUER	2 Tage
TERMIN	09.06. - 10.06.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

7.05

Komplexität im Projektmanagement – Systemisch denken und handeln

ZIELGRUPPE
Projektleiter/-innen, Projektmitarbeitende, Projektauftraggeber

ZIELE
In einer zunehmend dynamischen und unvorhersehbaren Projektwelt stoßen klassische Planungsinstrumente immer häufiger an ihre Grenzen. Komplexität erfordert mehr als bewährte Tools – sie verlangt ein neues Denken. Dieses Seminar vermittelt die Grundlagen systemischen Denkens und zeigt, wie Projektleiter/-innen, Auftraggeber und Projektteams durch vernetztes Handeln wirksamer mit Unsicherheit, Vielschichtigkeit und Dynamik umgehen können.

Nach dem Seminar sind Sie in der Lage zwischen komplizierten und komplexen Projektanforderungen zu unterscheiden, systemisches Denken gezielt auf Projektkontexte zu übertragen, Muster sowie Wechselwirkungen und Dynamiken im Projektumfeld zu erkennen und bewusster mit Unsicherheit, Ambiguität und der Komplexität vielfältiger Stakeholder-Interessen umzugehen.

INHALTE
- Grundlagen und Selbstverständnis
  - Komplexität vs. Kompliziert – Was macht Projekte heute anders?
  - Einführung in das Systemische Denken – Prinzipien, Haltungen, Perspektiven
  - Projektrollen neu betrachtet – Vom Umsetzer zum Muster-Erkenner
  - Systemische Auftragsklärung – Ziele, Kontext, Wirkungslogik
- Werkzeuge und Anwendung
  - Dynamiken in komplexen Systemen – Rückkopplung, Paradoxien, Unsichtbares
  - Systemische Werkzeuge für Projekte – Stakeholder-Netze, Wirkungsketten, Kontext-Canvas
  - Umgang mit Unsicherheit – Iteratives Entscheiden und Lernen
  - Projektkommunikation und Führung im komplexen Umfeld

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Projektbeispiele, Präsentation, Reflexion

DAUER	2 Tage
TERMINE	15.03. - 16.03.2027 22.09. - 23.09.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

20.06

Laterale Führung – Führung ohne Vorgesetztenfunktion

ZIELGRUPPE
Teamkoordinator/-innen, Projektleiter/-innen, Gruppensprecher/-innen, Facharbeiter/-innen, Beschäftigte in Stabsfunktionen

ZIELE
In ihrer Funktion als Koordinator/-in und Wissensvermittler/-in benötigen Beschäftigte neben guter fachlicher Qualifikation ein hohes Maß an methodischen und kommunikativen Kompetenzen. Die Akzeptanz bekommt der/die Koordinator/-in nicht durch Weisungsbefugnis, sondern nur durch das Vertrauen der Kolleg/-innen in seine/ihre Kompetenzen.

In diesem Seminar werden wichtige laterale Steuerungsinstrumente und Kommunikationstechniken vermittelt und in den Zusammenhang der eigenen betrieblichen Praxis gestellt. Sie lernen, typische Rollenkonflikte zu bewältigen und haben die Möglichkeit, eine Standortbestimmung des eigenen Führungsverhaltens vorzunehmen und individuelle Entwicklungsschritte abzuleiten.

INHALTE
- Rolle und Anforderungsprofil der Führung ohne Vorgesetztenfunktion
- Steuerungstechniken gezielt einsetzen – Informieren, Qualifizieren, Moderieren, Beteiligen, Delegieren, Kontrollieren
- Wie kann ich die Leistungsbereitschaft von Mitarbeitenden beeinflussen?
- Feedbackgespräche konstruktiv führen
- Stärken und Antriebskräfte der Beschäftigten erkennen und gezielt nutzen
- Wie gewinne ich Akzeptanz im Umgang mit Kolleg/-innen?
- Wie kann ich Qualität in Gruppenentscheidungen produzieren?
- Was sind typische Konflikte und wie kann ich diese bewältigen?
- Was kann ich tun, wenn Konflikte eskalieren?
- Wie kann ich Arbeitsprozesse in Gruppen optimieren?
- Was sind die eigenen Stärken und was sind Entwicklungsfelder?
- Moderation von räumlich verteilten Gruppen
- Transfersicherung

METHODEN
Lerndialog, Einzel- und Gruppenarbeiten, Fallbeispiele

DAUER	2 Tage
TERMINE	13.05. - 14.05.2027 28.10. - 29.10.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

GESUNDHEIT IM UNTERNEHMEN

8

RESILIENTE UNTERNEHMEN

8.01 Grundlagen des betrieblichen Gesundheitsmanagements __ 91
8.02 Betriebliches Eingliederungsmanagement – Beschäftigte erfolgreich in ihrem Leistungsvermögen unterstützen ____ 91
NEU 8.03 Betriebliches Eingliederungsmanagement – Wie Sie erfolgreich und souverän Gespräche führen ____ 92
8.04 Psychische Gesundheit im Fokus – Belastungen erkennen und Potenziale stärken ____ 92
8.05 Prinzip Gesundheitsförderung – Wie Arbeitgeber zielgerichtet die Gesundheit ihrer Beschäftigten fördern können ____ 93
8.06 Qualifizierung zum/zur „Betrieblichen Gesundheitslotsen/-in“ ____ 93
8.07 Qualifizierung zum/zur „Betrieblichen psychologischen Erstbetreuer/-in“ (nach den Standards der DGUV) ____ 94
8.08 Strategien zur Fehlzeitenreduzierung ____ 94
20.05 Gesunde Führung als Herzstück für unternehmerischen Erfolg ____ 95

RESILIENTE BESCHÄFTIGTE

8.09 Resilienz – Wie Sie die individuelle Widerstandskraft stärken ____ 96
8.10 Achtsamkeit und wertschätzende Kommunikation – Grundlagen emotionaler Kompetenz und gesunder Hochleistung ____ 96
8.11 Gesunder Schlaf – Innere Balance durch erholsame Nächte ____ 97
8.12 Meditation im Berufsalltag – Gelassenheit, Fokus und mentale Stärke entwickeln ____ 97

8.01

RESILIENTE UNTERNEHMEN

Grundlagen des betrieblichen Gesundheitsmanagements

ZIELGRUPPE
Geschäftsführer/-innen, Personalleiter/-innen, Betriebsräte, Schwerbehindertenvertretungen, BGM-Beauftragte und andere Akteure aus dem Bereich Gesundheitsförderung

ZIELE
Viele Unternehmen verfügen bereits über ein Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM), während andere dessen Einführung noch überwiegend als Kostenfaktor betrachten. Dabei kann BGM weit mehr leisten: Als strategisches Instrument unterstützt es Unternehmen dabei, die Gesundheit, Leistungsfähigkeit und Motivation der Beschäftigten zu erhalten und gleichzeitig die Zukunftsfähigkeit des Unternehmens zu stärken.

Angesichts von Fachkräftemangel, steigenden Fehlzeiten, demografischem Wandel, Digitalisierung, Dekarbonisierung und dem Einsatz von Künstlicher Intelligenz stehen Unternehmen vor großen Herausforderungen. Um diesen erfolgreich zu begegnen, gewinnt die Resilienz von Unternehmen zunehmend an Bedeutung.

Im Seminar wird aufgezeigt, wie das BGM zur Stärkung der organisatorischen Resilienz beitragen kann. Die Teilnehmenden lernen die zentralen Handlungsfelder des Betrieblichen Gesundheitsmanagements kennen und erfahren, wie deren Zusammenspiel die Wettbewerbsfähigkeit und Zukunftssicherheit ihres Unternehmens unterstützt.

INHALTE
- Aktuelle Herausforderungen – Was kann BGM beitragen?
- Konzepte, Handlungsfelder und Themen des BGM
- Führung als Mittelpunkt der Unternehmenskultur
- BGM-Methodik – Vorgehensweisen, Instrumente, Einstiegsstrategien
- Blick auf die Gesetzeslage – Bürokratische Hemmnisse oder Unterstützung?
- BGM-Projekte umsetzen – Fehlzeitenmanagement, Gesundheitskompetenz, Feelgood-Management, Job-Fahrrad und wie wir miteinander reden
- Evaluation und Controlling – Lohnt sich BGM?
- BGM – Worauf es ankommt

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Erfahrungsberichte und praktische Fallbeispiele, Diskussion und Feedback

DAUER	2 Tage
TERMIN	10.06. - 11.06.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

8.02

RESILIENTE UNTERNEHMEN

Betriebliches Eingliederungsmanagement – Beschäftigte erfolgreich in ihrem Leistungsvermögen unterstützen

ZIELGRUPPE
Geschäftsführer/-innen, Personalleiter/-innen, Betriebsräte, Schwerbehindertenvertretungen, BGM-Beauftragte, BEM-Akteure

ZIELE
Das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM) ist seit 2004 nicht nur ein gesetzlicher Auftrag gemäß § 167 Abs. 2 SGB IX, sondern auch ein wesentliches Instrument, um erkrankte Beschäftigte erfolgreich in das Unternehmen zu reintegrieren, weiteren Erkrankungen vorzubeugen und die Mitarbeiterbindung zu stärken. Darüber hinaus erhöht ein professionell aufgestelltes BEM die Attraktivität eines Unternehmens für Fach- und Arbeitskräfte.

Dennoch gelingt es vielen Unternehmen bislang nicht, die Potenziale des BEM vollständig auszuschöpfen. Im Seminar beleuchten wir daher alle relevanten Abläufe und Schritte für die Einführung oder Optimierung eines betriebsspezifischen BEM. Die Teilnehmenden erhalten konkrete Hilfestellungen zur Entwicklung individueller BEM-Strukturen und -Prozesse, die auf die Anforderungen ihres Unternehmens oder ihrer Institution zugeschnitten sind. So schaffen sie die Grundlage für ein gesetzeskonformes, wirksames und nachhaltiges Betriebliches Eingliederungsmanagement.

INHALTE
- Herausforderungen in Unternehmen (Krankenstände, Krankheiten, Altersstruktur etc.)
- Rechtliche Grundlagen des BEM
- Fallbezogener Ablauf des BEM in einzelnen Schritten
  - BEM-Einleitung
  - Situationsanalyse
  - Maßnahmenplanung und -umsetzung
  - BEM-Abschluss
- Dokumentation in der BEM-Akte
- Begleitende Prozesse
  - BEM-Akteure/BEM-Team
  - Qualifizierung der Akteure
  - Datenschutz im BEM
  - Internes BEM-Marketing
  - Verknüpfung mit innerbetrieblichen Prozessen und externen Leistungen bzw. Hilfen
  - Qualitätssicherung und Controlling

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Diskussion, Fallbeispiele

DAUER	2 Tage
TERMIN	11.05. - 12.05.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

8.03

RESILIENTE UNTERNEHMEN

NEU

Betriebliches Eingliederungsmanagement – Wie Sie erfolgreich und souverän Gespräche führen

ZIELGRUPPE
Geschäftsführer/-innen, Personalleiter/-innen, Betriebsräte, Schwerbehindertenvertretungen, BGM-Beauftragte, BEM-Akteure

ZIELE
Das Betriebliche Eingliederungsmanagement ist ein sensibler Prozess. Daher kommt dem Vertrauen zwischen den betroffenen Beschäftigten und den vom Arbeitgeber beauftragten Personen eine besondere Bedeutung zu. In BEM-Gesprächen können neben arbeitsbezogenen Fragestellungen auch sehr persönliche Themen zur Sprache kommen. Dies erfordert neben fundierten Kenntnissen zum BEM ein hohes Maß an Fingerspitzengefühl in der Gesprächsführung. Der Umgang mit belastenden Situationen und herausfordernden Gesprächsverläufen setzt sowohl grundlegende kommunikative Kompetenzen als auch deren sichere praktische Anwendung voraus. Ebenso wichtig ist eine vertrauensvolle Zusammenarbeit der beteiligten BEM-Akteure mit klar definierten Rollen und Aufgaben. Sie bildet eine wesentliche Grundlage für ein erfolgreiches Betriebliches Eingliederungsmanagement – sowohl für die Beschäftigten als auch für das Unternehmen.

INHALTE
- Gespräche im BEM
- Grundprinzipien des BEM
- Gesprächsvorbereitung
- Das Informationsgespräch
- Methodik von BEM-Gesprächen
  - Rolle der beratenden Person
  - Vertrauensaufbau
  - Fragetechniken
  - Gesprächsaufbau
  - Lösungs- und Maßnahmenentwicklung
- Die Fallkonferenz
  - Runder Tisch
  - Besprechungsmanagement
- Umgang mit schwierigen Gesprächs- und Fallkonstellationen
- Eigene Betroffenheit wahrnehmen und professionell damit umgehen
- Umgang mit psychischen Erkrankungen
- Typische Fallstricke im BEM und Möglichkeiten zu ihrer Vermeidung

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Feedbacks, Bearbeitung eigener praxisnaher Fallbeispiele, Austausch und Diskussion

DAUER	2 Tage
TERMINE	11.02. - 12.02.2027 18.10. - 19.10.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

8.04

RESILIENTE UNTERNEHMEN

Psychische Gesundheit im Fokus – Belastungen erkennen und Potenziale stärken

ZIELGRUPPE
Geschäftsführer/-innen, Personalleiter/-innen, Betriebsräte, Schwerbehindertenvertretungen, Fachkräfte für Arbeitssicherheit, BGM-Beauftragte und andere Akteure aus dem Bereich Arbeits- und Gesundheitsschutz sowie der Gesundheitsförderung

ZIELE
Personalmangel sowie steigende Flexibilitäts- und Qualifikationsanforderungen infolge des demografischen Wandels, des Fachkräftemangels und der digitalen Transformation gehen häufig mit psychischen Belastungen einher. Bei anhaltender oder übermäßiger Beanspruchung können diese zu gesundheitlichen Beeinträchtigungen bis hin zu Burnout führen. Werden psychische Belastungen frühzeitig erkannt und bearbeitet, fördern sie nicht nur die Gesundheit der Mitarbeitenden, sondern machen auch Effizienzpotenziale in betrieblichen Prozessen sichtbar. So können Unternehmen arbeitsbedingten psychischen Belastungen wirksam begegnen und gleichzeitig ihre Organisation weiterentwickeln.

Die Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen (GBU-Psyche) ist dabei nicht nur gesetzlich vorgeschrieben, sondern auch ein wirksames Instrument, um Belastungen systematisch zu erkennen, zu bewerten und geeignete Maßnahmen abzuleiten. In diesem Seminar erfahren die Teilnehmenden, wie sie die GBU-Psyche praxisnah und rechtssicher einsetzen, um psychische Belastungen nachhaltig zu reduzieren. So werden Gesundheit, Leistungsfähigkeit und Motivation der Mitarbeitenden sowie die Wettbewerbsfähigkeit und Organisationsentwicklung des Unternehmens gestärkt.

INHALTE
- Erkennen und Vermeiden psychischer Belastungen
- Belastung und Beanspruchung
- Stress, Burnout und psychische Erkrankungen
- Die psychische Seite physischer Belastungen
- Ursachen psychischer Belastungen als Effizienzreserven
- Die Gefährdungsbeurteilung als zentrales Instrument des Arbeitsschutzes
  - Gesetzlicher Hintergrund
  - Methoden und Verfahren zur Erhebung psychischer Belastungen
  - Ermittlung von Maßnahmen zum Abbau und zur Prävention psychischer Belastungen
  - Wirksamkeitsüberprüfung und Sicherstellung der Kontinuität
- Psychologische Sicherheit und Teamarbeit
- Gefährdungsbeurteilung und Organisationsentwicklung

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Erfahrungsberichte und praktische Fallbeispiele, Diskussion und Feedback

DAUER	2 Tage
TERMIN	08.04. - 09.04.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

8.05

RESILIENTE UNTERNEHMEN

Prinzip Gesundheitsförderung – Wie Arbeitgeber zielgerichtet die Gesundheit ihrer Beschäftigten fördern können

ZIELGRUPPE
Geschäftsführer/-innen, Personalleiter/-innen und Personalvertreter/-innen, Betriebsräte sowie BGM-Beauftragte

ZIELE
Gesunde und motivierte Beschäftigte sind die wichtigste Voraussetzung für leistungs- und wettbewerbsfähige Unternehmen. Das zeigt auch die aktuelle Diskussion um steigende Krankenstände. Arbeitsbedingungen haben dabei einen entscheidenden Einfluss auf die Gesundheit – sie können diese fördern oder beeinträchtigen. Doch wie lassen sich gesundheitsförderliche Arbeitsbedingungen gestalten und ein resilientes Unternehmen aufbauen? In diesem Seminar lernen die Teilnehmende praxisnahe Ansätze einer ganzheitlichen betrieblichen Gesundheitsförderung kennen. Sie erfahren, wie sie gesundheitsförderliche Maßnahmen gezielt entwickeln und umsetzen sowie die organisationale Resilienz nachhaltig stärken können.

INHALTE
- Konzepte von Gesundheit und Gesundheitsförderung
- Analyse der Ist-Situation und Ableitung von zielgerichteten Maßnahmen
- Organisationale Resilienz – Der organisationale Beitrag zur Krisenbeständigkeit
- Betriebliche Gesundheitsförderung nach deutschem Recht
- Gesundheitsschutz und Gesundheitsförderung
- Handlungsfelder der betrieblichen Gesundheitsförderung
- Salutogenese – Die andere Sicht auf Gesundheit
- Formen der Beschäftigtenberatung und weitere gesundheitsförderliche Arbeitgeberleistungen
  - Betriebliche Sozialarbeit und EAP
  - Hilfs- und Unterstützungsangebote
  - Gesundheitsförderliche Organisations- und Personalentwicklung
- Gesundheitsförderung für alle – Aufbau von Gesundheitskompetenz
  - Gesundheitsförderliche Verhältnisse und gesundheitsförderliches Verhalten
  - Gesundes Arbeiten – Gesundes Denken – Gesunde Führung
  - Bereiche der Gesundheitskompetenz
  - Gesundheitsförderliche Kommunikation
- Mit positiver Psychologie zu einem ganzheitlichen Gesundheitskonzept
  - Das Konzept der Psychologischen Sicherheit
  - Gesundheit als Unternehmensstrategie
  - Von Arbeitsschützern und Feelgood-Managern
  - Kriterien für die organisationale Resilienz

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Austausch und Diskussion, Erfahrungsberichte und praktische Fallbeispiele

DAUER	2 Tage
TERMIN	26.08. - 27.08.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

8.06

RESILIENTE UNTERNEHMEN

Qualifizierung zum/zur „Betrieblichen Gesundheitslotsen/-in“

ZIELGRUPPE
Beschäftigte, die für die Funktion als „Betriebliche/-r Gesundheitslotse/-in“ vorgesehen sind

ZIELE
Als Gesundheitslotse/-in sind Sie Multiplikator/-in für gesundheitsfördernde Lebens- und Arbeitsweisen im Betrieb. Sie kennen die Angebote Ihres betrieblichen Gesundheitsmanagements und geben diese Informationen an Ihre Kolleg/-innen weiter. Präventiv identifizieren Sie relevante Schnittstellen innerhalb und außerhalb des Betriebs, die für die Gesundheit der Beschäftigten von Bedeutung sind. Sie sind vertrauensvolle/-r Ansprechpartner/-in vor Ort und geben wichtige Impulse für die betriebliche Gesundheitsförderung.

INHALTE
- Ziele und Handlungsfelder der Betrieblichen Gesundheitsförderung (BGF)
- Abgrenzung zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM)
- Individuelles Gesundheitsverständnis und Begriffsdefinition
- Einflussfaktoren auf die Gesundheit von Beschäftigten
- Klärung der Rolle im Unternehmen
- Grundlagen der kollegialen Kommunikation
- Psychische Belastungen am Arbeitsplatz/Sucht
- Grundlagen Gesunde Ernährung am Arbeitsplatz
- Grundlagen Bewegung und Ergonomie am Arbeitsplatz
- Innerbetriebliche Öffentlichkeitsarbeit und Zusammenfassung aller betriebsinterner Hilfestellen und Netzwerkpartner
- Follow-Up (0,5 Tag/ein Schwerpunkt wählbar):
  - Allg. Austausch zu Erfolgen und aktuellen Herausforderungen
  - Reflektieren und Optimieren der betrieblichen Rettungskette und Versorgungsangebote
  - Vertiefung in einem der o.g. Handlungsfelder
  - Erarbeitung und Vorbereitung bestimmter Präventionsangebote

METHODEN
Theorie-Input, Einzel-, Partner- und Gruppenarbeiten, Reflexion und Erfahrungsaustausch

ANMERKUNG
Bei Buchung aller notwendigen Handlungsfelder (Rollenklärung und Grundlagen BGF, Umgang mit psychischen Belastungen und Suchtthemen, Ergonomie/Bewegung, Ernährung) besteht die Möglichkeit für das Unternehmen, einen Förderzuschuss bei der Krankenkasse zu beantragen.

DAUER	3 Tage
TERMIN	auf Anfrage
KOSTEN	€ 1.490,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

8.07

RESILIENTE UNTERNEHMEN

Qualifizierung zum/zur „Betrieblichen psychologischen Erstbetreuer/-in“ (nach den Standards der DGUV)

ZIELGRUPPE
Beschäftigte, die als Betriebliche psychologische Erstbetreuer/-innen vorgesehen sind und Kolleg/-innen nach traumatischen Ereignissen kompetent unterstützen möchten

ZIELE
Schwere Unfälle, tätliche Angriffe, sexuelle Übergriffe, Überfälle, plötzliche Todesfälle – auch am Arbeitsplatz gibt es traumatische Ereignisse, durch die Beschäftigte aus der Bahn geworfen werden. Psychische Erkrankungen, Arbeits- und Berufsunfähigkeit sowie Vermeidungsverhalten gegenüber bestimmten Tätigkeiten können die Folge sein. Um dies zu verhindern, ist eine frühzeitige, akute Unterstützung der Betroffenen durch entsprechend ausgebildete Kolleg/-innen sinnvoll. Hier setzt die Betriebliche psychologische Erstbetreuung an.

Ziel der Qualifizierung ist es, betriebliche Helfer/-innen auszubilden, die im Bedarfsfall in der Lage sind, Kolleg/-innen in einer akuten Stress- und Krisenreaktion zu betreuen und ggf. eine Weitervermittlung in professionelle psychologische Versorgung sicherzustellen.

INHALTE
- Einstieg und Begriffsbestimmung
  - Psychologische Erstbetreuung
  - Potenziell traumatisierende Ereignisse
  - Stress- und Belastungsreaktionen
  - Psychotrauma
- Intervention
  - Vorgehen und Systematik im Umgang mit Betroffenen
  - Kommunikation und Gesprächsführung
  - Umgang mit indirekt Betroffenen
- Funktion des/der Betrieblichen psychologischen Erstbetreuers/-in
  - Selbstbild, Rolle, Grenzen
  - Selbstschutz und Supervision
  - Rechtliche Grundlagen
- Betriebliche Konzepte
  - Betriebliche Rettungskette
  - Betriebliche Nachsorgekonzepte
  - Vorgehen bei einem Arbeitsunfall

METHODEN
Theorie-Input, Einzel-, Partner- und Gruppenübungen, Rollenspiele, Lerndialoge, Reflexion und Erfahrungsaustausch (angeleitet durch eine erfahrene und qualifizierte Notfallpsychologin und ausgebildete Notfallseelsorgerin)

DAUER	2 Tage
TERMIN	auf Anfrage
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

8.08

RESILIENTE UNTERNEHMEN

Strategien zur Fehlzeitenreduzierung

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte sowie Beschäftigte aus Personalabteilungen

ZIELE
Fehlzeiten bedeuten für Unternehmen erhöhte Personalkosten und für Führungskräfte zusätzlichen Aufwand. Verantwortliche in Unternehmen haben zahlreiche Möglichkeiten, im Interesse aller Beteiligten rechtzeitig gegenzusteuern. Dazu ist es notwendig, sich einen Überblick über relevante Einflussgrößen zu verschaffen.

Das Seminar soll:
- Den betrieblich Verantwortlichen Gelegenheit bieten, sich Klarheit über mögliche Maßnahmen zu verschaffen
- Informationen zu den am Krankenstand beteiligten Wechselwirkungsprozessen vermitteln
- Eine systematische Vorgehensweise sowie die Erarbeitung von Handlungsstrategien zur Bewältigung der Fehlzeitenproblematik vorstellen
- Dabei unterstützen, die sinnvolle Implementierung von sogenannten „Rückkehrgesprächen“ zu entwickeln

INHALTE
- Welche Faktoren gelten als relevante Einflussgrößen auf den Krankenstand?
- Welche Erfassungsmöglichkeiten und Analyseinstrumente gibt es?
- Wie sieht ein geeignetes Krankmeldeverfahren aus?
- Wie sieht eine Gesamtstrategie zur Fehlzeitenreduktion aus? (Maßnahmen und Erfahrungen aus anderen Unternehmen)
- Was können die direkten Vorgesetzten zur Senkung des Krankenstandes beitragen?
- Wie können die beteiligten betrieblichen Instanzen zusammenwirken (Vorgesetzte, Personalabteilung, Betriebsrat)?

METHODEN
Theorie-Input, Kleingruppen- und Plenumsdiskussion, Einzel- und Gruppenarbeiten, Fallbesprechungen, praktische Übungen

DAUER	2 Tage
TERMIN	auf Anfrage
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

20.05

RESILIENTE UNTERNEHMEN

Gesunde Führung als Herzstück für unternehmerischen Erfolg

ZIELGRUPPE
Geschäftsführer/-innen, Fach- und Führungskräfte, Personalleiter/-innen, Personal- und Organisationsentwickler/-innen, BGM-Beauftragte, Betriebsräte

ZIELE
Unternehmerischer Erfolg ist langfristig nur möglich mit einer gesunden und motivierten Belegschaft. Schon jetzt zeichnet sich in vielen Unternehmen – vor allem im produzierenden Gewerbe – der Fachkräftemangel ab: Belegschaften altern, weil es für Unternehmen schwieriger wird, Nachwuchskräfte zu gewinnen. Nicht selten scheiden in den kommenden Jahren ca. 25 % der Belegschaft aufgrund des Regelrenteneintritts aus den Unternehmen aus. Zugleich steigen mit fortschreitender technologischer Entwicklung die Anforderungen an die Beschäftigten, wenn neue und veränderte Qualifikationen erforderlich sind, um die Leistung und die Qualität zu erfüllen.

Für wettbewerbsfähige Unternehmen sind gesunde und motivierte Beschäftigte und Führungskräfte unverzichtbar. Umso wichtiger ist es, jetzt in gesunde Führung zu investieren!

INHALTE
- Bedeutung der gesunden Führung für die Leistungsfähigkeit der Beschäftigten und den nachhaltigen Unternehmenserfolg
- Heutige Rahmenbedingungen der gesunden Führung
- Die 4 Handlungsfelder der gesunden Führung
  - Gesunde Selbstführung
  - Gesunde Teamführung
  - Arbeitsbedingungen gesund gestalten
  - Gesundheitskultur schaffen
- Praxistransfer – Individuelle und organisatorische Gewohnheiten für die erfolgreiche Implementierung der gesunden Führung im Unternehmensalltag

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Diskussion, Fallbeispiele

DAUER	2 Tage
TERMIN	10.08. - 11.08.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

8.09

RESILIENTE BESCHÄFTIGTE

Resilienz – Wie Sie die individuelle Widerstandskraft stärken

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte sowie Beschäftigte aus allen Unternehmensbereichen

ZIELE
Wie gelingt es Menschen, auch in schwierigen Situationen ihre Widerstandskraft zu aktivieren und ihre innere Stärke zu bewahren? Auf diese Frage gibt die Resilienzforschung eine Antwort. Resilienz ist die Fähigkeit eines Menschen, trotz widriger Umstände konkrete Herausforderungen zu meistern – und diese Kompetenz ist erlernbar!

Wir widmen uns der Frage, wie Menschen sich mit ihren Stärken verbinden können, um einen positiven Blick auf das Arbeitsleben und auf ihre persönlichen Herausforderungen zu entwickeln. Die erfahrungs- und erlebnisorientierten Übungen vermitteln Leichtigkeit im Umgang mit dem Thema und steigern das Vertrauen in die eigene Person. Damit ist Resilienz ein wichtiger Faktor für den Erhalt der Gesundheit am Arbeitsplatz.

In diesem Seminar lernen die Teilnehmenden:
- Grundlagen zum Thema Resilienz kennen
- Sich eigene Ressourcen in der Bewältigung von Krisen und Konflikten bewusst zu machen
- Hilfreiche Haltungen zu erarbeiten, die die Resilienz in der beruflichen Arbeit fördern

INHALTE
- Konzept der Resilienz
- Bekannte Risikofaktoren vs. Schutzfaktoren im Individuum
- Selbstmanagement- und Achtsamkeitstechniken
- Methoden für die Umsetzung im beruflichen Alltag

METHODEN
Theorie-Input, Übungen, Einzel- und Gruppenarbeiten, Selbstreflexion, Austausch

DAUER	2 Tage
TERMIN	11.11. - 12.11.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

8.10

RESILIENTE BESCHÄFTIGTE

Achtsamkeit und wertschätzende Kommunikation – Grundlagen emotionaler Kompetenz und gesunder Hochleistung

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte sowie Beschäftigte aus allen Unternehmensbereichen

ZIELE
Ein Achtsamkeits-Seminar wirkt sich nachhaltig positiv auf Sie und Ihr Team aus. Sie stärken Wohlbefinden, Resilienz und Ihre psychische Widerstandsfähigkeit. Sie entwickeln die Basis emotionaler Kompetenz, die in sozialen Interaktionen hilfreich ist. Die Bindung und Leistungsbereitschaft innerhalb Ihres Teams steigen. Sie erhalten den Schlüssel zu einer Kommunikationskultur, die getragen wird von Wertschätzung und Menschlichkeit. Sie legen den Grundstein für Gesundheit und Produktivität in Ihrem Unternehmen.

INHALTE
- Die Wirkung von Achtsamkeit unmittelbar erfahren
  - Selbstwahrnehmung und Mustererkennung – Die eigenen Gedanken, Gefühle und damit verbundenen Handlungsimpulse achtsam wahrnehmen und sich im Denken und Handeln neu ausrichten
  - Ein leicht umsetzbares Achtsamkeits-Seminar im Alltag verankern
  - Emotionale Selbstregulierung in kritischen Situationen spürbar verbessern
- Mit Achtsamkeit und Akzeptanz Stressresistenz und Resilienz stärken
  - Gesunder Umgang mit Konflikten und starken Emotionen
  - Klar und glaubwürdig sein – Im Alltag und in besonderen Situationen
  - Leistung in Balance – Souverän, engagiert und fokussiert den (Arbeits) Alltag meistern
- Wertschätzung geben statt Loben und gezielt Entwicklungen fördern
  - Wertschätzende Kommunikation beginnt bei mir
  - Achtsam, wertschätzend und zielorientiert kommunizieren (mit mir und mit Anderen)
  - Schwierig erscheinende Themen an- und besprechen
  - Potenziale und Chancen hinter Problemen erkennen und nutzen
  - Grenzen setzen
  - Menschliches Wachstum fördern

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Diskussion, Fallbeispiele

DAUER	2 Tage
TERMINE	08.04. - 09.04.2027 23.09. - 24.09.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

8.11

RESILIENTE BESCHÄFTIGTE

Gesunder Schlaf – Innere Balance durch erholsame Nächte

ZIELGRUPPE
Beschäftigte aller Unternehmensbereiche

ZIELE
In diesem Seminar setzen sich die Teilnehmenden mit der essenziellen Bedeutung erholsamen Schlafs für Gesundheit, Wohlbefinden und Leistungsfähigkeit im Beruf auseinander. Sie entwickeln ein Bewusstsein für die biologischen und psychologischen Grundlagen des Schlafens und erkennen, welche Herausforderungen des modernen Alltags einen gesunden Schlaf beeinträchtigen können. Es werden praxisnahe Strategien und Methoden vermittelt, mit denen die Teilnehmenden ihre individuelle Schlafqualität nachhaltig verbessern. Dabei erhalten sie alltagstaugliche Werkzeuge, um innere Ruhe zu finden und mit einem ausgeruhten Körper und Geist gestärkt in den Arbeitstag zu starten.

INHALTE
- Die Bedeutung von Schlaf für unsere physische und mentale Gesundheit
- Biologische Grundlagen des Schlafens und Schlafzyklus
- Schlafstörungen und wie man sie erkennt
- Praktische Tipps und Techniken zur Förderung eines gesunden Schlafes
- Die Rolle von Ernährung, Bewegung und Stressmanagement für einen guten Schlaf

METHODEN
Theorie-Input, Selbstreflexion, Austausch und Diskussion

ANMERKUNG
Dieses Seminar findet in Kooperation mit der Medical Airport Service GmbH statt.

DAUER	2 Tage
TERMINE	03.06. - 04.06.2027 09.12. - 10.12.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

8.12

RESILIENTE BESCHÄFTIGTE

Meditation im Berufsalltag – Gelassenheit, Fokus und mentale Stärke entwickeln

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte sowie Beschäftigte aus allen Unternehmensbereichen

ZIELE
Im Berufsalltag nehmen Informationsflut, Termindruck und ständige Erreichbarkeit zu. Vielen Beschäftigten fällt es schwer, konzentriert zu bleiben, innere Ruhe zu bewahren und auch in anspruchsvollen Situationen souverän zu handeln. Meditation bietet einen wirksamen Ansatz, um mentale Klarheit, Gelassenheit und Selbststeuerung zu stärken. Zahlreiche wissenschaftliche Studien belegen ihre positiven Effekte auf Konzentrationsfähigkeit, Stressreduktion und psychisches Wohlbefinden.

In diesem Seminar lernen die Teilnehmenden verschiedene Meditationsformen kennen und erfahren, wie sie diese praxisnah in ihren Berufsalltag integrieren können. Ergänzend werden Achtsamkeits- und Atemtechniken vermittelt, die den Zugang zur Meditation erleichtern und die Wirkung im Alltag unterstützen. Ziel ist es, durch regelmäßige Meditationspraxis die eigene Stresskompetenz zu stärken, fokussierter zu arbeiten und langfristig mehr innere Ruhe und Leistungsfähigkeit zu entwickeln.

INHALTE
- Grundlagen und Wirkungsweise von Meditation
- Wissenschaftliche Erkenntnisse zu Meditation, Stress und Konzentration
- Verschiedene Meditationsformen kennenlernen und ausprobieren
- Atemmeditation als Einstieg in die tägliche Praxis
- Achtsamkeit als Grundlage erfolgreicher Meditation
- Umgang mit Gedanken, innerer Unruhe und Ablenkungen
- Meditation zur Förderung von Konzentration und Fokussierung
- Meditation als Werkzeug zur Stressbewältigung und emotionalen Selbstregulation
- Kurze Meditationsübungen für Pausen, Meetings und herausfordernde Situationen
- Entwicklung einer persönlichen Meditationsroutine für den Berufsalltag

METHODEN
Theorie-Input, praxisnahe Übungen, angeleitete Meditationen, Atem- und Achtsamkeitstechniken, Selbstreflexion, Gruppenarbeiten, Erfahrungsaustausch, Transferübungen für den Berufsalltag

DAUER	1 Tag
TERMINE	19.04.2027 20.10.2027
KOSTEN	€ 405,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Verpflegung
ORT	Bad Nauheim

BETRIEBSWIRTSCHAFT

9

9.01 Einstieg in das Rechnungswesen I: Bilanzen verstehen – Wichtige Kennzahlen auf einen Blick ____ 99
9.02 Einstieg in das Rechnungswesen II: Kostenrechnung und Kalkulation – Operatives Controlling für sichere Entscheidungen ____ 99
9.03 Controlling für Fach- und Führungskräfte ____ 100
9.04 Controlling in der Produktion ____ 100
9.05 Erfolgssteigerung durch effizientes Prozessmanagement und Modellierung mit BPMN 2.0 ____ 101
20.09 BWL für Nichtkaufleute ____ 101

9.01

Einstieg in das Rechnungswesen I: Bilanzen verstehen – Wichtige Kennzahlen auf einen Blick

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte aus allen Unternehmensbereichen, die über keine/wenige Vorkenntnisse im Rechnungswesen verfügen

Für den Besuch des Seminars sind keinerlei Vorkenntnisse im Bereich Rechnungswesen notwendig.

ZIELE
In diesem Seminar werden die wichtigsten betriebswirtschaftlichen Begriffe des Rechnungswesens verständlich erklärt und Sie erfahren, wie Unternehmensdaten analysiert, bewertet und zur Unternehmenssteuerung herangezogen werden. Die Teilnehmenden lernen die Grundlagen der Bilanzierung und Bilanzanalyse kennen und sind in der Lage, wichtige Kennzahlen der Bilanz- und GuV-Analyse des eigenen Unternehmens zu interpretieren und im Tagesgeschäft zu nutzen.

INHALTE
- Herkunft und Aufbau der Bilanz – Wo steht was?
- Grundlagen der Bilanzierung und Bewertungsgrundsätze
  - Abschreibung, Rückstellungen, Rücklagen
- Unterschiede zwischen HGB und IFRS/US-GAAP
- Gewinn- und Verlustrechnung lesen und verstehen
- Bestandteile des Jahresabschlusses
- Analyse der Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung
  - Liquiditätskennzahlen, Gewinnbegriffe (Jahresüberschuss, Ebit, Ebitad, operatives/neutrales Ergebnis)
  - Eigenkapital- und Gesamtkapitalrentabilität, Return on Investment, ROIC
- Kapitalflussrechnung (Cashflow)

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Fallstudien

DAUER	2 Tage
TERMIN	04.05. - 05.05.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

9.02

Einstieg in das Rechnungswesen II: Kostenrechnung und Kalkulation – Operatives Controlling für sichere Entscheidungen

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte aus allen Unternehmensbereichen, die über keine/wenige Vorkenntnisse im Rechnungswesen verfügen

Für den Besuch des Seminars sind keinerlei Vorkenntnisse im Bereich Rechnungswesen notwendig.

ZIELE
Die Teilnehmenden lernen die in der Praxis notwendigen Begriffe und Konzepte der Kostenrechnung und Kalkulation kennen. Sie sind in der Lage, der „Controllersprache" zu folgen, regelmäßig generierte kostenrechnerische Instrumente und Auswertungen (Reports) nachzuvollziehen und die betriebswirtschaftlichen Auswirkungen von Entscheidungen abzuschätzen.

INHALTE
- Kostenartenrechnung
- Fixe/variable Kosten
- Einzel-/Gemeinkosten
- Kostenstellenrechnung
- Kostenstellen, Verrechnung von Gemeinkosten
- Woher kommen die Zuschlagssätze? Aufbau und Funktion des Betriebsabrechnungsbogens
- Kostenträgerrechnung
- Produkt- und Auftragskalkulation – Herstell-/Selbstkosten, Zuschlagskalkulation
- Deckungsbeitragsrechnung
- Break-even-Point-Analyse
- Wirtschaftlichkeitsanalyse
  - Amortisationsrechnung
  - Net Present Value-Methode
  - Internal Rate of Return

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Fallstudien

DAUER	2 Tage
TERMIN	19.08. - 20.08.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

9.03

Controlling für Fach- und Führungskräfte

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte aus allen Unternehmensbereichen, die über keine kaufmännischen Vorkenntnisse verfügen oder diese auffrischen bzw. ausbauen möchten

ZIELE
Einfache und wirksame betriebswirtschaftliche Steuerungsinstrumente gehören zum Handwerkszeug jeder Führungskraft. Fachliche Kenntnisse reichen heutzutage nicht mehr aus, um erfolgreich zu sein. Führung bedeutet auch, wirtschaftliche Zusammenhänge zu verstehen und den eigenen Verantwortungsbereich aktiv zu steuern. Doch wie kann ich Schwachstellen aufdecken? Wie lässt sich der Erfolg mit einfachen Mitteln gezielt steuern? Welche Kennzahlen sind wirklich entscheidend und wie viel Umsatz muss ich erzielen, um die Gewinnschwelle zu erreichen? Diese Fragen werden in unserem Seminar beantwortet.

INHALTE
- Grundlagen des Controllings
  - Controlling-Regelkreis
  - Operatives und strategisches Controlling
  - Überblick Controlling-Instrumente
- Kennzahlensysteme zur Unternehmenssteuerung
  - Unternehmerische Kennzahlen
  - Erfolgskritische Produktivitätskennzahlen
  - Du Pont-Kennzahlensystem
  - Balanced Scorecard
  - Aufbau eines Reportings
- Kostencontrolling
  - Grundlegende Zusammenhänge
  - Kostenstellencontrolling und Stundensatzermittlung
  - Deckungsbeitragsrechnung als Entscheidungshilfe
- Investitionscontrolling
  - Wirtschaftlichkeit von Investitionen ermitteln
  - Amortisations- und Kostenvergleichsrechnung
  - Net Present Value und Internal Rate of Return
- Strategisches Controlling
  - Trendanalysen
  - Portfolioanalyse

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Praxisbeispiele

DAUER	2 Tage
TERMIN	30.08. - 31.08.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

9.04

Controlling in der Produktion

ZIELGRUPPE
Werks- und Betriebsleitung, Technische Leitung/Produktionsleitung, Führungskräfte und Mitarbeitende aus den Bereichen Produktion, Fertigung, Produktionscontrolling und -steuerung

ZIELE
Die internationale Wettbewerbsfähigkeit Ihrer Produktion hängt von vielen Faktoren ab. Schlanke und effiziente Prozesse, niedrige Bestände, optimale Auslastung und Verfügbarkeiten von Maschinen sowie kurze Durchlaufzeiten sind tägliche Herausforderungen. Die dazu notwendigen Informationen zeitnah und den speziellen Anforderungen entsprechend bereitzustellen, ist die Hauptaufgabe des Produktionscontrollings. Der Fokus dieses Seminars liegt auf Systemen und Kennzahlen zur effizienten Steuerung der Produktion im digitalen Zeitalter. Diesbezüglich werden Ihnen in der Praxis erprobte Konzepte und Lösungen vorgestellt.

INHALTE
- Effektive Kennzahlensysteme
- Praktikable Kennzahlen in der Produktion mit Praxisbezug
- Risikomanagement auf Anlagenebene
- Kostenmanagement – Transparenz bei Prozessen und Produkten
- Prozessanalyse und -optimierung
- Identifikation von Kostensenkungspotenzialen
- Digitalisierung als Unterstützer des Produktionscontrollings

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Praxisbeispiele

DAUER	2 Tage
TERMIN	auf Anfrage
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

9.05

Erfolgssteigerung durch effizientes Prozessmanagement und Modellierung mit BPMN 2.0

ZIELGRUPPE
Beteiligte der Unternehmenssteuerung und -leitung, Abteilungsleiter/-innen und alle Mitwirkenden mit Prozessverantwortung ohne oder mit wenig Vorkenntnissen

ZIELE
In der Führung eines Unternehmens oder einer Abteilung steht viel auf dem Spiel. Der Unternehmenserfolg wird maßgeblich von funktionierenden und effizienten Prozessen innerhalb des Unternehmens bestimmt. In einer aktuellen Unternehmensumfrage stimmten 65 % nachdrücklich zu, dass Business Process-Management und -Technologien ihren Organisationen beim Verbessern der Effizienz, Vielseitigkeit und Kundenzufriedenheit geholfen haben. Basis dafür war die Vereinfachung der internen Geschäftsprozesse. Das Ziel für die meisten Unternehmen ist einfach: Durch Kostensenkungen und Produktivitätsverbesserungen Geld sparen.

In diesem Seminar werden Sie in die Grundlagen des Geschäftsprozess-managements eingeführt und erlernen, komplexe Geschäftsprozesse transparent und anschaulich mithilfe der international standardisierten Prozessmodellierungssprache BPMN 2.0 zu visualisieren. Ziel ist, die Effizienzsteigerung Ihres Unternehmens durch Identifizierung und Optimierung von unstimmigen Prozessen im täglichen Ablauf. Sie werden befähigt, eigene Prozesse mit den Basis-Elementen von BPMN 2.0 zu modellieren.

INHALTE
- Grundlagen, Nutzen und Einsatzgebiete von Geschäftsprozessmanagement
- Softwareanbieter für das Prozessmanagement
- Einführung und Erlernen der Basis-Elemente von BPMN 2.0
- Praktische Modellierung von Prozessen in MS Visio oder SAP Signavio
- Der Ablauf von Prozessmanagement und Rollendefinition mit der RACI-Matrix
- Praxistipps zur Analyse und Aufnahme von internen Prozessen und Abläufen

METHODEN
Theorie-Input, Fallbeispiele, praktische Anwendung von BPMN 2.0 in einer Prozessmanagement-Software (MS Visio oder SAP Signavio), Einzel- und Gruppenarbeiten, Austausch

DAUER	3 Tage
TERMIN	auf Anfrage
KOSTEN	€ 1.320,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

20.09

BWL für Nichtkaufleute

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte ohne kaufmännischen Background, die sich im Rahmen ihrer Tätigkeit auch mit betriebswirtschaftlichen Themenstellungen befassen

ZIELE
Viele Fach- und Führungskräfte sind im betriebswirtschaftlich geprägten Umfeld tätig und sehen sich mit steigenden Anforderungen an die wirtschaftliche Steuerung ihrer Unternehmen konfrontiert. Der Erwerb betriebswirtschaftlicher Kernkompetenz unterstützt das Verständnis für wirtschaftliche Unternehmensziele und für Instrumente zur Messung des Zielerreichungsgrades. Das Seminar macht die strategische Bedeutung einer wirtschaftlichen Steuerung anhand von vielen Fallbeispielen deutlich. Vor- und Nachteile der einzelnen Instrumente sind genauso Gegenstand wie der richtige Umgang damit.

INHALTE
Zentrale Kennzahlen aus Bilanz bzw. Gewinn- und Verlustrechnung zur Finanzanalyse des Unternehmens, deren Berechnung und Aussagekraft:
- Eigenkapitalquote, Anlagendeckung
- Cashflow, ROI, Umsatzrendite

Die Kosten- und Leistungsrechnung als zentrales Informationsinstrument:
- Funktionen der Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)
- Schnittstellen zwischen Buchführung und KLR
- Kostenarten- und Kostenstellenrechnung
- Preiskalkulation auf Basis von Vollkosten
- Fixe und variable Kosten – Die Deckungsbeitragsrechnung
- Gewinnschwellenbetrachtung in der Break-Even-Analyse

Controlling als Führungsinstrument:
- Controlling-Regelkreis
- Aufgaben, Schnittstellen und Teilbereiche

METHODEN
Theorie-Input, Beispiele und praktische Übungen

DAUER	2 Tage
TERMINE	18.03. - 19.03.2027 28.10. - 29.10.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

HUMAN RESOURCES

10

PERSONALMANAGEMENT

10.01 Praxis der Entgeltabrechnung I ____ 103
10.02 Praxis der Entgeltabrechnung II ____ 103
10.03 Neuerungen im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht 2027 ____ 104
10.04 Konstruktive Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat ____ 104

RECRUITING UND PERSONALENTWICKLUNG

10.05 Praxiswerkstatt Personal ____ 105
10.06 Strategische und moderne Personalentwicklung – Konzepte, Trends und Umsetzung ____ 106
10.07 Rollenbasiertes Arbeiten – Klare Rollen, mehr Flexibilität und bessere Zusammenarbeit ____ 106
10.08 Professionelles und erfolgreiches Onboarding ____ 107
NEU 20.12 KI im Recruiting – Talente gewinnen, Prozesse optimieren und Tools rechtssicher einsetzen ____ 107

= Online-Angebot

10.01

PERSONALMANAGEMENT

Praxis der Entgeltabrechnung I

ZIELGRUPPE
Nachwuchskräfte aus den Bereichen Entgeltabrechnung, Personal, Finanzbuchhaltung mit wenigen oder keinen Vorkenntnissen

ZIELE
Das Seminar informiert die Teilnehmenden praxisnah über Arbeitsprozesse, die im Laufe eines Kalenderjahres in einer Entgeltabrechnung – periodisch oder einmalig – anfallen können. Da in vielen Unternehmen ein Abrechnungssystem die monatliche Brutto-/Nettoberechnung vornimmt, fehlt oft das Verständnis und Hintergrundwissen für abrechnungsrelevante Vorgänge. Deshalb werden die einzelnen Bestandteile einer Verdienstabrechnung ausführlich erklärt. Die Teilnehmenden sind am Ende des Seminars in der Lage, eine vollständige Verdienstabrechnung zu erstellen.

INHALTE
- Grundbegriffe der Entgeltabrechnung
- Beitragsberechnung für laufendes und einmalig gezahltes Arbeitsentgelt, Märzklausel
- Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall
- Jahresarbeitsentgeltgrenze, DEÜV-Meldeverfahren
- Abrechnung von geringfügig beschäftigten Mitarbeitenden, Studierenden, Schüler/-innen und Rentner/-innen
- Lohnsteuerabzug nach Monats- und Jahrestabelle (1/5 Regelung) mit Kirchensteuer und Solidaritätszuschlag, ELS + AM
- Lohnsteuerpauschalierungsmöglichkeiten, Sachbezüge, steuerfreier Arbeitslohn, Lohnsteuer-Jahresausgleich
- Aktuelle Gesetzesänderungen
- Brutto-Netto-Berechnungen

METHODEN
Theorie-Input, Fallbeispiele, Diskussion und Erfahrungsaustausch

DAUER	2 Tage
TERMINE	11.03. - 12.03.2027 02.09. - 03.09.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

10.02

PERSONALMANAGEMENT

Praxis der Entgeltabrechnung II

ZIELGRUPPE
Nachwuchskräfte aus den Bereichen Entgeltabrechnung, Personal, Finanzbuchhaltung mit wenigen oder keinen Vorkenntnissen

ZIELE
Das Seminar informiert die Teilnehmenden praxisnah über alle Arbeitsprozesse, die im Laufe eines Kalenderjahres in einer Entgeltabrechnung – periodisch oder einmalig – anfallen können. Die im Basis-Seminar vermittelten Kenntnisse werden vertieft. Ausnahmeregelungen und Sonderfälle sowie neue Themen, wie z. B. Firmenwagenversteuerung, Direktversicherung und Pfändungen, werden zusätzlich vorgestellt.

Die Seminarinhalte werden umfassend aus steuer-, sozialversicherungsrechtlicher und evtl. aus arbeitsrechtlicher Sicht vorgestellt und behandelt.

INHALTE
- Versicherungsrecht – Auffrischen der Grundlagen und Vertiefung, z. B. DEÜV-Meldeverfahren, Abrechnung von geringfügig Beschäftigten, Student/-innen, Schüler/-innen, Praktikant/-innen, Umlageverfahren, SV-Pflicht bei Nacht-, Sonntags- und Feiertagszuschlag
- Beitragsüberwachung, Lohnsteuerprüfung und SV-Prüfung
- Lohnsteuerrecht – Dienstwagenbesteuerung, Abfindungen, Arbeitgeberdarlehen, Direktversicherungen, Lohnsteuerpauschalierung, Sachbezüge (Geschenke, Aufmerksamkeiten, Rabatte, Betriebsveranstaltung)
- Pfändungen, Lohnabtretungen
- Unfallversicherung
- Elektronische Meldungen, Datenaustausch
- Aktuelle Gesetzesänderungen
- Brutto-Netto-Berechnungen

METHODEN
Theorie-Input, Fallbeispiele, Diskussion und Erfahrungsaustausch

DAUER	2 Tage
TERMINE	14.06. - 15.06.2027 15.11. - 16.11.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

10.03

PERSONALMANAGEMENT

Neuerungen im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht 2027

ZIELGRUPPE
Mitarbeitende aus den Bereichen Entgeltabrechnung, Personal und Finanzbuchhaltung

ZIELE
Sie erhalten in kompakter Form topaktuelle Informationen über die Gesetze und Regelungen, die im Jahr 2027 in Kraft treten werden. Die Neuregelungen werden sowohl aus steuerlicher als auch aus sozialversicherungsrechtlicher Sicht vorgestellt. So bringen Sie Ihren Wissensstand in kürzester Zeit auf den neuesten Stand und können Fehler gezielt vermeiden.

Auch einige bekannte, aber immer wieder praxisrelevante Themen und Fragestellungen werden aufgegriffen. Sie haben die Möglichkeit, sich mit Kolleginnen und Kollegen auszutauschen und erhalten dabei zusätzliche Anregungen für Ihre berufliche Tätigkeit. Eigene betriebliche Problemstellungen können eingebracht und gemeinsam besprochen werden.

INHALTE
- Aktuelles aus dem Lohnsteuerrecht
- Aktuelles aus dem Sozialversicherungsrecht
- Punktuelles Aufgreifen bereits bekannter Themen
- Fragen der Teilnehmenden aus der Praxis

METHODEN
Theorie-Input, Erfahrungsaustausch, Diskussion betrieblicher Anwendungsbeispiele

DAUER	1 Tag
TERMIN	12.01.2027
KOSTEN	€ 405,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Verpflegung
ORT	Bad Nauheim

10.04

PERSONALMANAGEMENT

Konstruktive Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat

ZIELGRUPPE
Geschäftsführer/-innen, Personalleiter/-innen und Führungskräfte mit Personalverantwortung

ZIELE
In diesem Seminar erhalten die Teilnehmenden einen Überblick zu den wichtigsten Regelungen aus dem Betriebsverfassungsgesetz. Dabei werden sämtliche Beteiligungsrechte des Betriebsrats sowie die Pflichten des Arbeitgebers vermittelt. Sie lernen, was der Betriebsrat in personellen, sozialen und wirtschaftlichen Angelegenheiten einfordern kann. Sie erarbeiten Voraussetzungen zur Gestaltung erfolgreicher Gespräche, Beratungen und Verhandlungen mit dem Betriebsrat. Außerdem lernen sie Methoden der Konfliktprävention und erfolgreicher Gesprächsführung kennen und anzuwenden.

INHALTE
- Verpflichtung zur vertrauensvollen Zusammenarbeit (§ 2 BetrVG)
- Unternehmerischer Handlungsspielraum
- Rechte und Pflichten des/der Unternehmers/-in
- Beteiligungsrechte des Betriebsrats
  - Informations- und Beratungsrechte, Anhörungsrechte, Mitbestimmungsrechte
  - Personalplanung, Einstellung, Versetzung, Umgruppierung
  - Kündigung
  - Betriebsvereinbarungen, Interessenausgleich, Sozialplan
  - Einigungsstelle
  - Wirtschaftsausschuss
- Voraussetzungen zur Schaffung eines Vertrauensverhältnisses aus rechtlicher und kommunikativer Sicht
  - Beurteilung des/der Gesprächspartners/-in und der Gesprächssituation
  - Gesprächsführung in Abhängigkeit des Gegenübers
  - Konfliktwahrnehmung und Analyse von Konfliktbedingungen
  - Balance zwischen persönlichen Lösungsvorstellungen, betrieblicher Zielsetzung und den Erwartungen des Betriebsrats
  - Dos und Don’ts in der Kommunikation mit dem Betriebsrat

METHODEN
Theorie-Input, Diskussion, Kleingruppen- und Plenumsarbeit, praxisorientierte Fallarbeit, Rollenspiel

DAUER	2 Tage
TERMIN	13.05. - 14.05.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

10.05

RECRUITING UND PERSONALENTWICKLUNG

Praxiswerkstatt Personal

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte aus dem Personalbereich

HINTERGRUND
Trotz Technisierung, Digitalisierung und KI: Menschen bilden nach wie vor die Seele einer jeden Organisation. Und gerade in Zeiten andauernder Neuerungen und Transformationen wird spürbar, wie bedeutend eine verständige Personalarbeit für das Bestehen und die erfolgreiche Entwicklung eines Unternehmens ist.

ZIELE
Mit unserer Praxiswerkstatt Personal möchten wir Sie bei den aktuellen und grundlegenden Herausforderungen Ihres Arbeitsfeldes unterstützen: An vier Nachmittagen des Jahres befassen wir uns mit von der Gruppe ausgewählten Themen einer professionellen, zukunftsorientierten und gleichzeitig nachhaltigen Personalarbeit. Durch praxisorientierte Impulse sowie die Vertiefung spezifischer Inhalte erhalten Sie Unterstützung beim Aufbau und bei der Umsetzung unterschiedlicher Konzepte und Maßnahmen (z. B. zur Personalentwicklung) und finden Anlässe bzw. Wege zu Ihrer beruflichen wie persönlichen Weiterentwicklung.

METHODEN
Hierfür und um bestehendes Wissen nutzbar zu machen, bildet der moderierte Austausch untereinander einen wichtigen Schwerpunkt, durch den schon nach kurzer Zeit ein vertrauliches Netzwerk „interorganisationaler Kolleg/-innen“ entsteht. Als Angebot unseres Bildungshauses kann die Werkstatt zudem auf das breit gefächerte Know-how sowie die jahrzehntelange Erfahrung der Bildungswerke der Wirtschaft zugreifen.

Die erste Teilnahme ist für Sie als „Schnuppertermin“ kostenfrei.

Wir freuen uns auf Sie und Ihre Themen.

KONTAKT
Dr. Sebastian Foltin
Berater Unternehmensservice
Telefon: 06032 948-751
Mobil: 0151 44157499
E-Mail: s.foltin@bhbn.de

DAUER	4 Termine pro Jahr à 3,5 Stunden
TERMINE	Die Termine für 2027 werden beim letzten Treffen im Dezember 2026 festgelegt.
KOSTEN	€ 720,00
ORT	Bad Nauheim

10.06

RECRUITING UND PERSONALENTWICKLUNG

Strategische und moderne Personalentwicklung – Konzepte, Trends und Umsetzung

ZIELGRUPPE
Personalverantwortliche und Beschäftigte in der Personalentwicklung

ZIELE
In diesem Seminar erhalten die Teilnehmenden einen Überblick über die Leistungen und Prozesse einer systematischen Personalentwicklung sowie über gegenwärtige und zukünftige Entwicklungen im HR-Bereich. Sie lernen, ausgehend von der Bedarfsanalyse, ein PE-Konzept zu entwickeln und diskutieren die Schritte, mit denen es so umgesetzt werden kann, dass ein nachvollziehbarer Wertschöpfungsbeitrag für das Unternehmen entsteht. Ein weiteres Ziel ist es, zentrale Zukunftstrends in der Personalentwicklung zu erkennen und daraus strategische Maßnahmen abzuleiten. Das Seminar vermittelt zeitgemäße Ansätze zur Talentförderung und -bindung, ermöglicht eine fundierte Standortbestimmung in Richtung „New Work", unterstützt dabei, Verbesserungspotenziale zu identifizieren und liefert praxisnahe Handlungsempfehlungen für die Umsetzung.

INHALTE
- Grundlagen und Aufbau einer systematischen Personalentwicklung
  - Die Personalentwicklung als integriertes Gesamtsystem
  - Funktionen systematischer Personalentwicklung
  - Kerninstrumente der PE
  - Lebensphasenorientierung in der Personalentwicklung
- Strategische Ausrichtung und Zukunftstrends
  - HR-Trendradar – Was kommt auf uns zu?
  - Standortbestimmung – Wo stehen wir in Bezug auf „New Work"?
  - Ableitungen für die Personalentwicklung
  - Benchmarking – Was machen andere Unternehmen?
- Gestaltung und Umsetzung von Personalentwicklungsmaßnahmen
  - Maßnahmenplanung und -durchführung
  - Erfolgreiche Klassiker und neue Formate im Überblick
  - Die Rolle der Führungskraft
  - Talente fördern – Beispiele für zeitgemäße Lern- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Sicherung des Erfolgs und Mitarbeiterbindung
  - Talente binden – Bindungsfaktoren und Handlungsempfehlungen
  - Evaluation und Controlling
  - Lerntransfer sicherstellen
  - HR Digital

METHODEN
Theorie-Input, Übungen, Einzel- und Gruppenarbeiten, Praxistransfer, Diskussion und Erfahrungsaustausch

DAUER	2 Tage
TERMIN	auf Anfrage
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

10.07

RECRUITING UND PERSONALENTWICKLUNG

Rollenbasiertes Arbeiten – Klare Rollen, mehr Flexibilität und bessere Zusammenarbeit

ZIELGRUPPE
Personalverantwortliche, Organisationsentwickler/-innen und Führungskräfte, die an der agilen Gestaltung und Weiterentwicklung ihrer Organisationen interessiert sind

ZIELE
In diesem Seminar erfahren Sie, wie rollenbasiertes Arbeiten dabei hilft, konkrete Antworten auf aktuelle Herausforderungen zu finden. Sie lernen, wie Sie auch in Zeiten des Fachkräftemangels wichtige Aufgaben zuverlässig abdecken können – selbst wenn die „perfekte" Nachbesetzung nicht unmittelbar verfügbar ist. Durch klar definierte Rollen lassen sich Verantwortlichkeiten gezielt auf mehrere Schultern verteilen, wodurch Sie Ihre Mitarbeitenden effektiv fördern und weiterentwickeln können – insbesondere mit Blick auf neue Anforderungen durch KI und Automatisierung. Zudem klären und schärfen Sie sowohl Ihre eigenen Rollen als auch die Ihrer Teams und erkennen, wie rollenbasierte Strukturen den Wandel erleichtern und die Anpassungsfähigkeit Ihrer Organisation stärken.

INHALTE
- Warum klassische Stellenprofile an ihre Grenzen stoßen
- Rollenbasiertes Arbeiten – Praxisnahe Grundlagen, Chancen und Grenzen
- Rollen identifizieren, beschreiben und sinnvoll verteilen
- So fördern Sie Eigenverantwortung, Upskilling und Flexibilität im Team
- Praxisbeispiele (u. a. Soziokratie und Holakratie)
- Vom Silodenken zur gemeinsamen Verantwortung
- Tools und Hilfsmittel für die tägliche Umsetzung

METHODEN
Theorie-Input, Reflexion, Einzel- und Gruppenarbeiten, Praxisübungen, Diskussion und Austausch

DAUER	2 Tage
TERMIN	21.10. - 22.10.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

10.08

RECRUITING UND PERSONALENTWICKLUNG

Professionelles und erfolgreiches Onboarding

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte aus dem Personalbereich, die Onboarding-Prozesse konzipieren und durchführen

ZIELE
Es gibt keine zweite Chance für einen guten ersten Eindruck! Sie erhalten in diesem Online-Seminar einen Überblick über die Elemente eines zeitgemäßen Onboardings für Ihre Neueinsteiger, so dass sich die Mitarbeiter/-innen von Beginn an wertgeschätzt fühlen und somit auch schneller produktiv werden. Sie lernen, welche Themen und Inhalte Sie in der Einarbeitungsphase verankern müssen, um neben einem effizienten Wissenstransfer auch ein gutes Ankommen in der Kultur Ihres Unternehmens zu gewährleisten. Sie geben Ihren neuen Talenten damit die Chance, in ihrer Rolle erfolgreich zu sein und legen den Grundstein für eine langfristige Beschäftigung.

INHALTE
- Was ist eigentlich Onboarding?
- Die unterschiedlichen Phasen des Onboardings und ihre Triggerpunkte
- Die Onboarding Toolbox
  - Was sind die wichtigen To Dos?
  - Der Einarbeitungsplan – Umfänglich und trotzdem gut dosiert
  - Im Kontakt bleiben – Dialogprozess steuern
  - Schulungsbedarf festlegen und umsetzen
  - Checklisten als Wegbegleiter
- Viele gute Gründe für ein „Buddy-System“ und wie es zum Win-Win wird
- Die Rolle der Führungskraft
- Mögliche Fallstricke, insbesondere beim virtuellen Onboarding

METHODEN
Theorie-Input, Übungen, Einzel- und Gruppenarbeiten, Erfahrungsaustausch, Praxistransfer

DAUER	1 Tag
ONLINE-TERMIN	auf Anfrage
KOSTEN	€ 360,00
ORT	online

20.12

RECRUITING UND PERSONALENTWICKLUNG

NEU

KI im Recruiting – Talente gewinnen, Prozesse optimieren und Tools rechtssicher einsetzen

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte aus dem Personalwesen sowie alle am Recruiting beteiligten Beschäftigten

ZIELE
Dieses Seminar zeigt praxisnah, wie Künstliche Intelligenz den gesamten Recruiting-Prozess unterstützen kann – von der Erstellung ansprechender Stellenanzeigen über die strukturierte Vorauswahl von Bewerbungen bis hin zur Vorbereitung von Einstellungsgesprächen. Ein besonderer Schwerpunkt liegt dabei auf den rechtlichen Rahmenbedingungen. Die Teilnehmenden erhalten einen fundierten Überblick über die aktuellen Vorgaben und erfahren, welche Anwendungen rechtlich kritisch oder unzulässig sind. Gleichzeitig lernen sie, wie KI verantwortungsvoll, rechtskonform und effektiv im Recruiting eingesetzt werden kann.

INHALTE
- KI im Recruiting – Überblick und aktuelle Entwicklungen
- Typische Herausforderungen im Recruiting-Alltag
- Rechtliche Rahmenbedingungen beim KI-Einsatz im Personalwesen
  - Aktuelle Vorgaben, Transparenzpflichten und Grenzen
  - Bias-Risiken und Diskriminierungsschutz
- Geeignete Anwendungsfälle, z. B.:
  - Stellenanzeigen mit KI erstellen und optimieren
  - Bewerbungsunterlagen strukturiert vorauswählen und aufbereiten
  - Einstellungsgespräche gezielt vorbereiten und Interviewleitfäden entwickeln
- Chancen und Grenzen von KI-Tools
- Datenschutz, Vertraulichkeit und Auswahl geeigneter Tools
- Erste Schritte zur Integration in den eigenen Recruiting-Prozess

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Praxisbeispiele, Übungen mit KI-Tools, Austausch und Diskussion

DAUER	2 Tage
TERMIN	28.10. - 29.10.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

BETRIEBSRÄTE

11

11.01 Praxis der Betriebsratsarbeit I – Grundlagenwissen für die Betriebsratsarbeit 109
11.02 Praxis der Betriebsratsarbeit II – Recht und Arbeitstechnik 109
11.03 Wirtschaftsausschuss des Betriebsrats I – Der leichte Einstieg in den Wirtschaftsausschuss 110
11.04 Wirtschaftsausschuss des Betriebsrats II – Betriebswirtschaftliche Grundlagen 110
11.05 Arbeitsrecht für den Betriebsrat I – Grundlagen des BetrVG, Rechte und Pflichten der Mitglieder im Betriebsrat 111
11.06 Arbeitsrecht für den Betriebsrat II – Organisation und Amtsführung des Betriebsrats 111
11.07 Arbeitsrecht für den Betriebsrat III – Grundlagen des Arbeitsrechts, des Arbeitsvertrags und Arbeitsgesetze 112
11.08 Update Arbeitsrecht für den Betriebsrat 112
11.09 Jugend- und Auszubildendenvertretung 113

ALLE SEMINARE SIND ANERKANNT NACH § 37 ABSATZ 7 BETRIEBSVERFASSUNGSGESETZ

11.01

Praxis der Betriebsratsarbeit I – Grundlagenwissen für die Betriebsratsarbeit

ZIELGRUPPE
Betriebsräte, die neu in den Betriebsrat gewählt wurden und Betriebsräte, die schon praktische Erfahrung in der Betriebsratsarbeit gesammelt haben

ZIELE
Im Basis-Seminar erhalten Sie einen Einblick in die Arbeits- und Aufgabengebiete der Betriebsratsarbeit. Wissen und Methoden, die Ihnen den Einstieg in die Betriebsratsarbeit erleichtern, werden vermittelt. In den darauffolgenden Seminaren können Sie Schwerpunkte setzen und Ihr Wissen zu bestimmten Themen vertiefen.

Die Teilnehmenden erhalten in diesem Seminar Grundlagenwissen für gelungene Kommunikation und Gesprächsführung sowie Grundkenntnisse in wichtigen Rechtsgebieten. Nach dem Seminar werden die Teilnehmenden in der Lage sein, grundlegende Informationen aus den Jahresabschlüssen ihrer Unternehmen herauszulesen und zu interpretieren.

INHALTE
- Grundlagen der Mitwirkungsrechte des Betriebsrats bei personellen Einzelmaßnahmen und sozialen Angelegenheiten
- Das Recht in der Arbeit des Betriebsrats – Arbeitsvertragsrecht, Kündigungsschutzrecht, Arbeitsschutzrecht
- Grundlagen der wirtschaftlichen Mitbestimmung – Rechtsformen, Bilanzen, Unternehmensanalyse
- Techniken der Betriebsratsarbeit – Grundlagen der Kommunikation und Gesprächsführung, Gespräche mit Kolleg/-innen, Führungskräften und der Geschäftsleitung effektiv und effizient führen

METHODEN
Lerndialog, Theorie-Input, Gruppenarbeit, Gruppenübungen, Videofeedback, Diskussion

DAUER 5 Tage

TERMINE 01.02. - 05.02.2027, 31.05. - 04.06.2027
20.09. - 24.09.2027

KOSTEN € 1.740,00 (+ antlg. MwSt.)
einschl. Einzelzimmer, Vollpension

ORT Bad Nauheim
Für Betriebsräte aus Mitgliedsfirmen der Bezirksgruppen Mittelhessen, Offenbach-Osthessen, Rhein-Main und Südhessen des Verbandes der Metall- und Elektro-Unternehmen Hessen e. V. werden keine Teilnehmergebühren erhoben.

11.02

Praxis der Betriebsratsarbeit II – Recht und Arbeitstechnik

ZIELGRUPPE
Betriebsräte, die das Basis-Seminar besucht haben

Das Seminar richtet sich auch an erfahrene Betriebsräte, die ihr Wissen auffrischen und vertiefen möchten.

ZIELE
In diesem Seminar erhalten Betriebsräte vertiefendes Wissen und erweiterte Kenntnisse für die tägliche Betriebsratsarbeit auf Grundlage des Basis-Seminars. Die Teilnehmenden lernen Besprechungen zielorientiert zu führen, wirkungsvoll zu visualisieren sowie Betriebsratssitzungen effektiv vorzubereiten und durchzuführen. Auch die rechtlichen Themen werden in dieser Aufbaustufe gezielt vertieft und erweitert.

INHALTE
- Ausgewählte Probleme aus dem Betriebsverfassungsgesetz
  - Mitbestimmung in sozialen Angelegenheiten
  - Mitbestimmung bei personellen Angelegenheiten
  - Beteiligung bei wirtschaftlichen Angelegenheiten
  - Weiterbeschäftigungspflicht nach § 102 BetrVG
- Arbeitstechniken in der Betriebsratsarbeit
  - Arbeitstreffen effektiv vorbereiten und gestalten
  - Aufbau und Ablauf von Betriebsratssitzungen
  - Besprechungszyklus
  - Methoden für die jeweiligen Phasen in der Besprechung
  - Rolle und Aufgabe des/der Besprechungsleiters/-in
  - Verantwortung der Teilnehmenden
  - Fragetechnik (Wer fragt, der führt)
  - Visualisierung und Protokoll in der Besprechung
  - Wirkungsvoll präsentieren
  - Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung einer BR-Sitzung

METHODEN
Lerndialog, Theorie-Input, Gruppenarbeit, Rollenspiel, Videofeedback, Diskussion

DAUER 4 Tage

TERMINE 08.02. - 11.02.2027, 07.06. - 10.06.2027
27.09. - 30.09.2027

KOSTEN € 1.370,00 (+ antlg. MwSt.)
einschl. Einzelzimmer, Vollpension

ORT Bad Nauheim
Für Betriebsräte aus Mitgliedsfirmen der Bezirksgruppen Mittelhessen, Offenbach-Osthessen, Rhein-Main und Südhessen des Verbandes der Metall- und Elektro-Unternehmen Hessen e. V. werden keine Teilnehmergebühren erhoben.

11.03

Wirtschaftsausschuss des Betriebsrats I – Der leichte Einstieg in den Wirtschaftsausschuss

ZIELGRUPPE
Mitglieder des Betriebsrats und Mitglieder des Wirtschaftsausschusses ohne jegliche Vorkenntnisse

ZIELE
Sie erkennen den Wirtschaftsausschuss als Herzstück der Zusammenarbeit zwischen Betriebsrat und Arbeitgeber. Sie besprechen die wichtigen Unternehmensangelegenheiten auf Augenhöhe und erkennen die Frühwarnsysteme Ihres Unternehmens.

INHALTE
- Zusammensetzung und Aufgabe des Wirtschaftsausschusses
- Welchen Schutz habe ich als Mitglied des Wirtschaftsausschusses?
- Wie oft trifft sich der Wirtschaftsausschuss?
- Worüber spricht der Wirtschaftsausschuss?
- Was darf ich fragen? Worüber muss der Arbeitgeber dem Wirtschaftsausschuss berichten?
- Auf welche Informationen muss ich achten?
- Was ist geheim zu halten?
- Was bedeutet „rechtzeitige und umfassende“ Information in der Praxis?
- Wie kann der „Fahrplan“ eines Wirtschaftsausschusses aussehen?
- Was, wenn es Meinungsverschiedenheiten gibt?
- Auf welche Kennzahlen kann ich achten?
- Wie kann ich erkennen, dass mein Unternehmen gut geführt wird?

METHODEN
Theorie-Input, Fallbeispiele, Diskussion und intensive Bearbeitung von Praxisbeispielen

DAUER	2 Tage
TERMIN	08.04. - 09.04.2027
KOSTEN	€ 840,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

Für Betriebsräte aus Mitgliedsfirmen der Bezirksgruppen Mittelhessen, Offenbach-Osthessen, Rhein-Main und Südhessen des Verbandes der Metall- und Elektro-Unternehmen Hessen e. V. werden keine Teilnehmergebühren erhoben.

11.04

Wirtschaftsausschuss des Betriebsrats II – Betriebswirtschaftliche Grundlagen

ZIELGRUPPE
Betriebsräte und Mitglieder von Wirtschaftsausschüssen, die sich die für ihre Aufgaben notwendigen betriebswirtschaftlichen Grundkenntnisse aneignen möchten

ZIELE
Entscheidungen im Unternehmen werden meist unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten getroffen. Jedes Betriebsratsmitglied sollte daher die wichtigsten betriebswirtschaftlichen Grundbegriffe kennen. Dieses Seminar vermittelt das „1×1“ der Betriebswirtschaft, damit die Beteiligungsrechte des Betriebsrats in wirtschaftlichen Angelegenheiten sachgerecht ausgeübt werden können. Nach dem Seminar werden die Teilnehmenden in der Lage sein, die richtigen Fragen zu stellen, um mit kaufmännischen Argumenten ihre Position besser zu vertreten.

INHALTE
- Rechte des Betriebsrats in wirtschaftlichen Angelegenheiten
  - Informationsrecht des Betriebsrats
  - Der Wirtschaftsausschuss
  - Mitbestimmung in wirtschaftlichen Angelegenheiten
- Organisation von Unternehmen
  - Übersicht über die Rechtsformen von Unternehmen
  - Aufbau- und Ablauforganisation
- Planungsprozesse im Unternehmen
  - Finanzierung und Investition
  - Personalplanung
- Grundlagen des Rechnungswesens
  - Das Rechnungswesen als wichtige Informationsquelle
  - Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung
  - Kostenrechnung und Controlling
- „BWL-Fachchinesisch“ entschlüsselt
  - Rentabilität, Cashflow
  - Controlling, Deckungsbeitrag
  - Produktivität

METHODEN
Lerndialog, Theorie-Input, Gruppenarbeit, Bearbeitung von Fallbeispielen

DAUER	2 Tage
TERMIN	10.08. - 11.08.2027
KOSTEN	€ 840,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

Für Betriebsräte aus Mitgliedsfirmen der Bezirksgruppen Mittelhessen, Offenbach-Osthessen, Rhein-Main und Südhessen des Verbandes der Metall- und Elektro-Unternehmen Hessen e. V. werden keine Teilnehmergebühren erhoben.

11.05

Arbeitsrecht für den Betriebsrat I – Grundlagen des BetrVG, Rechte und Pflichten der Mitglieder im Betriebsrat

ZIELGRUPPE
Betriebsräte, Nachrücker/-innen und Ersatzmitglieder, die über Grundkenntnisse im Betriebsverfassungsrecht und Individualarbeitsrecht verfügen und diese Grundlagen vertiefen oder auffrischen möchten

ZIELE
Sie erhalten einen fundierten Überblick über alle wichtigen Vorschriften des Betriebsverfassungsgesetzes und des Individualarbeitsrechts für Ihre Arbeit als Betriebsrat. Nach dem Besuch des Seminars sind Sie in der Lage, Ihre Aufgaben als Betriebsrat kompetent wahrzunehmen und Mitarbeitende umfassend zu beraten.

INHALTE
- Grundlagen des Arbeitsrechts
- Konzeption der Betriebsverfassung
- Wer ist Arbeitnehmer/-in?
- Rechtsstellung der Mitglieder des Betriebsrats
- Jugend- und Auszubildendenvertretung
- Kündigungs- und Beschäftigungsschutz
- Geheimhaltungspflicht
- Zusammenarbeit mit dem Arbeitgeber
- Mitwirkungsrechte des Betriebsrats im Überblick
- Mitbestimmung in sozialen Angelegenheiten
- Mitwirkung bei Arbeits- und Umweltschutz
- Mitwirkung bei Arbeitsplatz und Arbeitsumgebung
- Mitbestimmung in personellen Angelegenheiten
- Einstellung, Eingruppierung, Umgruppierung und Versetzung – Zustimmungsverweigerungsrechte
- Vorläufige personelle Maßnahmen, Zustimmungsersetzungsverfahren
- Mitwirkung bei Kündigungen, ordnungsgemäße Anhörung, Widerspruchsrecht, Weiterbeschäftigungsanspruch
- Mitbestimmung in wirtschaftlichen Angelegenheiten
- Arbeitsplatzschutzgesetze
- Arbeitsschutzgesetz
- Arbeitssicherheitsgesetz
- Arbeitszeitgesetz

METHODEN
Lerndialog, Fallstudien, Diskussion, Gruppen- und Einzelarbeit

DAUER	3 Tage
TERMIN	15.03. - 17.03.2027
KOSTEN	€ 1.060,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

Für Betriebsräte aus Mitgliedsfirmen der Bezirksgruppen Mittelhessen, Offenbach-Osthessen, Rhein-Main und Südhessen des Verbandes der Metall- und Elektro-Unternehmen Hessen e. V. werden keine Teilnehmergebühren erhoben.

11.06

Arbeitsrecht für den Betriebsrat II – Organisation und Amtsführung des Betriebsrats

ZIELGRUPPE
Betriebsräte, Nachrücker/-innen und Ersatzmitglieder, die über Grundkenntnisse im Betriebsverfassungsrecht und Individualarbeitsrecht verfügen und diese Grundlagen vertiefen oder auffrischen möchten

ZIELE
Sie erhalten einen vertiefenden Überblick über Vorschriften des Betriebsverfassungsgesetzes und des Individualarbeitsrechts für Ihre Arbeit als Betriebsrat. Dazu gehören auch arbeitsrechtliche Regelungen, die im Alltag leicht in Vergessenheit geraten, jedoch beachtet werden sollten.

INHALTE
- Die gesetzlichen Aufgaben der/des Betriebsrats-Vorsitzenden
- Die Stellvertretung
- Sitzungen des Betriebsrats – Einberufung, Leitung, Beschlüsse, Niederschrift
- Geschäftsordnung des Betriebsrats
- Sprechstunden des Betriebsrats
- (Teil-)Freistellung eines Betriebsratsmitglieds
- Funktion, Besetzung, Aufgaben des Betriebsausschusses
- Ausschüsse, Arbeitsgruppen und der Wirtschaftsausschuss in der täglichen Praxis
- Betriebs- und Abteilungsversammlung
- Formen der Zusammenarbeit im Betriebsrat
- Motivation und Strategie der Mitglieder des Betriebsrats
- Schwerbehindertenrecht
- Bundesdatenschutzgesetz und Datenschutzbeauftragte
- Gendiagnostikgesetz
- Betriebsübergang
- Pflegezeitgesetz
- Familienpflegezeitgesetz
- Betriebssicherheitsverordnung, Organisationsverschulden
- Fragen der Teilnehmenden aus deren betrieblichen Praxis

METHODEN
Lerndialog, Fallstudien, Diskussion, Gruppen- und Einzelarbeit

DAUER	3 Tage
TERMIN	16.06. - 18.06.2027
KOSTEN	€ 1.060,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

Für Betriebsräte aus Mitgliedsfirmen der Bezirksgruppen Mittelhessen, Offenbach-Osthessen, Rhein-Main und Südhessen des Verbandes der Metall- und Elektro-Unternehmen Hessen e. V. werden keine Teilnehmergebühren erhoben.

11.07

Arbeitsrecht für den Betriebsrat III – Grundlagen des Arbeitsrechts, des Arbeitsvertrags und Arbeitsgesetze

ZIELGRUPPE
Betriebsräte, Nachrücker/-innen und Ersatzmitglieder, die über Grundkenntnisse im Betriebsverfassungsrecht und Individualarbeitsrecht verfügen und diese Grundlagen vertiefen oder auffrischen möchten

ZIELE
Sie erhalten einen umfassenden Einblick in die zentralen Regelungen des Betriebsverfassungsgesetzes sowie des Individualarbeitsrechts, die für Ihre Tätigkeit als Betriebsrat von Bedeutung sind. Zusätzlich verschaffen Sie sich einen Überblick über weitere arbeitsrechtliche Bestimmungen, die im betrieblichen Alltag relevant sind.

INHALTE
- Begründung des Arbeitsverhältnisses
- Die (eingeschränkte) Vertragsfreiheit
- Der/die „freie Mitarbeiter/-in“
- Das faktische Arbeitsverhältnis und seine Konsequenzen
- Das befristete Arbeitsverhältnis – Grundlagen, Rechtsprechung, besondere Pflichten
- Das Arbeitsverhältnis in Teilzeit
- Ablauf bei Verringerung und Verlängerung der Arbeitszeit
- Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag
- Direktionsrecht und seine Begrenzung
- Betriebliche Übung und ihre Konsequenzen
- Versetzung und Umsetzung
- Recht der Berufsausbildung
- Ermahnung und Abmahnung
- Kündigungsformen – Änderungskündigung, ordentliche Kündigung, personen-, betriebs- und verhaltensbedingte Kündigung, außerordentliche Kündigung, Verdachtskündigung
- Individualrechte in der Betriebsverfassung
- Bundesurlaubsgesetz
- Jugendarbeitsschutzgesetz
- Kündigungsschutzgesetz
- Mutterschutzgesetz, Mutterschutzverordnung
- Nachweisgesetz

METHODEN
Lerndialog, Fallstudien, Diskussion, Gruppen- und Einzelarbeit

DAUER	3 Tage
TERMIN	15.09. - 17.09.2027
KOSTEN	€ 1.060,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

Für Betriebsräte aus Mitgliedsfirmen der Bezirksgruppen Mittelhessen, Offenbach-Osthessen, Rhein-Main und Südhessen des Verbandes der Metall- und Elektro-Unternehmen Hessen e. V. werden keine Teilnehmergebühren erhoben.

11.08

Update Arbeitsrecht für den Betriebsrat

ZIELGRUPPE
Betriebsräte, die ihr Wissen im Arbeitsrecht aktualisieren und auf den neuesten Stand bringen möchten

ZIELE
Die Teilnehmenden werden auf den neuesten Stand der Rechtsprechung des Hessischen Landesarbeitsgerichts und des Bundesarbeitsgerichts gebracht. Darüber hinaus werden alle arbeitsrechtlichen Änderungen behandelt, die für die Arbeit des Betriebsrats in der Praxis wichtig sind.

INHALTE
- Neueste Rechtsprechung des Hessischen Landesarbeitsgerichts und des Bundesarbeitsgerichts
- Änderungen in den Arbeitsgesetzen
- Diskussion offener Rechtsfragen

METHODEN
Lehrvortrag, Fallstudien, Diskussion, Gruppen- und Einzelarbeit

DAUER	2 Tage
TERMIN	02.11. - 03.11.2027
KOSTEN	€ 840,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

Für Betriebsräte aus Mitgliedsfirmen der Bezirksgruppen Mittelhessen, Offenbach-Osthessen, Rhein-Main und Südhessen des Verbandes der Metall- und Elektro-Unternehmen Hessen e. V. werden keine Teilnehmergebühren erhoben.

11.09

Jugend- und Auszubildendenvertretung

ZIELGRUPPE
Mitglieder der Jugend- und Auszubildendenvertretung

ZIELE
Die Teilnehmenden eignen sich Kenntnisse aus dem Betriebsverfassungsrecht, dem Arbeitsrecht und der Betriebspsychologie an, damit sie ihre Rolle und Aufgabe als Jugend- und Auszubildendenvertreter/-innen besser verstehen und ausfüllen können.

INHALTE
- Überblick zu den wichtigsten Vorschriften im Betriebsverfassungsrecht
- Funktion und Aufgabe der Sozialpartner, Arbeitgeberverbände und Gewerkschaften
- Organe der Betriebsverfassung
- Rechte und Pflichten der JAV
- Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat
- Umgang und Arbeitsweise mit Gesetzestexten
- Rechtsquellen des Arbeitsrechts
- Kollektiv- und Individualarbeitsrecht
- Grundlagen der Gesprächsführung
- Sitzungen und Besprechungen der JAV ergebnisorientiert leiten

METHODEN
Lehrvortrag, Fallbeispiele, Kleingruppen- und Plenumsarbeit, Übungen

KI-generiertes Bild

DAUER	2 Tage
TERMIN	auf Anfrage
KOSTEN	€ 610,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

Für Betriebsräte aus Mitgliedsfirmen der Bezirksgruppen Mittelhessen, Offenbach-Osthessen, Rhein-Main und Südhessen des Verbandes der Metall- und Elektro-Unternehmen Hessen e. V. werden keine Teilnehmergebühren erhoben.

EINKAUF, VERTRIEB UND MARKETING

12.01

12

Verhandlungstraining für den Einkauf

12.01 Verhandlungstraining für den Einkauf ____ 115
12.02 Erfolgreich im Vertrieb I – Toolbox für Verkaufstalente ____ 116
12.03 Erfolgreich im Vertrieb II – Verkaufen unter Preisdruck ____ 116
12.04 Texte mit Wirkung I – Professionell schreiben für Presse, Unternehmen und Öffentlichkeit ____ 117
12.05 Texte mit Wirkung II – Mit Storytelling und starken Botschaften überzeugen ____ 117
NEU 12.06 Agentic Commerce – Einsatzfelder einordnen und Potenziale erkennen ____ 118
12.07 Social Media-Marketing – Strategie, Umgang und Umsetzung ____ 118
NEU 20.02 Verhandlungstraining – Sicher, strukturiert und erfolgreich ____ 119
NEU 20.13 KI in Marketing und Vertrieb – Prozesse effizient gestalten und Kundenkommunikation verbessern ____ 119

ZIELGRUPPE

Sachbearbeiter/-innen aus dem Bereich Einkauf, die bisher vorwiegend operative Aufgaben übernommen haben

ZIELE

Im Verhandlungsprozess mit liefernden Unternehmen sehen sich Mitarbeitende aus Beschaffungsabteilungen exzellent geschulten Verkäufer/-innen bzw. Selling-Teams gegenüber. Die Teilnehmenden werden für Verhandlungsstrategien von Verkäufer/-innen sensibilisiert und entwickeln eigene Konzepte für Einkaufsverhandlungen. Sie stabilisieren und erweitern ihre Fähigkeiten im Rahmen eines effizienten Beschaffungsmarketings. Sie erlernen, Einkaufsverhandlungen besser vorzubereiten, durchzuführen und abzuschließen. Im Seminar werden firmenrelevante Verhandlungsfälle aufgegriffen, analysiert und der Umgang mit schwierigen Situationen geprobt.

INHALTE

- Die Aufgaben von Einkäufer/-innen und Verkäufer/-innen
- Die professionelle Gesprächsvorbereitung
- Sich auf Verkäufer/-innen besser einstellen und sie verstehen
- Unterschiedliche Interessen kennen und einschätzen lernen
- Vom Motiv zum Ziel
- Variationen bei Taktiken und Strategien
- Gesprächs-, Abschluss- und Führungstechniken
  - Richtig fragen, richtig führen
  - Preisverhandlungen zielsicher steuern
  - Aktiv zuhören will gelernt sein
  - Richtig argumentieren und überzeugen
  - Der Umgang mit Einwänden
- Meinen Verhandlungspartner lesen – Verhaltensstile
- Aufbau hoher Beziehungsqualität zu TOP-Lieferanten und der Nutzen daraus
- Das Harvard-Modell bei komplexen Verhandlungen
- Umgang mit ungleichen Machtverhältnissen und unfairen Angriffen
- Umgang mit Konflikten und schwierigen Verhandlungspartner/-innen
- Der kleine Verhandlungsknigge
- Zum guten Ende kommen – Wie geht es weiter?

METHODEN

Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Diskussion, persönliches Feedback, nach Absprache: Video-Verhandlungstraining

DAUER	2 Tage
TERMINE	19.05. - 20.05.2027 10.11. - 11.11.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

12.02

Erfolgreich im Vertrieb I – Toolbox für Verkaufstalente

ZIELGRUPPE
Nachwuchskräfte, die neu eine Aufgabe im Vertrieb übernommen haben

ZIELE
Der Vertrieb eines jeden Unternehmens ist eines der wichtigsten Zahnräder für den Unternehmenserfolg. Es ist die einzige Abteilung, die Einnahmen für ein Unternehmen generiert. Daher sind regelmäßige Weiterbildungen und die Reflexion der eigenen Vertriebstätigkeit elementar.

Im Seminar werden den Teilnehmenden die wichtigsten Grundlagen eines guten Vertriebs nähergebracht. Durch die Bearbeitung praxisnaher Fallbeispiele und Übungen im Seminar, kann der Transfer in den beruflichen Alltag ad hoc erfolgen. Die Teilnehmenden werden unterstützt, ihre eigenen Stärken und Entwicklungsfelder zu definieren sowie ihr Auftreten gegenüber Kunden zu optimieren. Sie lernen, Verkaufstechniken sicher anzuwenden und sich in die Perspektive von Kunden und Einkäufer/-innen hineinzuversetzen. Im Fokus steht die Entwicklung kommunikativer Kompetenzen, um Kunden gezielt zum Verkaufsabschluss zu führen. Darüber hinaus werden Strategien vermittelt, um erfolgreich mit Kundenreklamationen und anderen schwierigen Situationen umzugehen.

INHALTE
- Souverän auftreten
- Fachwissen richtig einsetzen
- Reflexion zur Selbst- und Fremdwahrnehmung – Wie wirke ich auf andere?
- Neukundenakquise und erfolgreiche Erstansprache
- Verschiedene Käufertypen, ihre Bedürfnisse und Einkaufsstrategien
- Kaufsignale richtig deuten
- Käuferspezifische Argumentationsketten perfekt aufbauen
- Was tun, wenn mal was schief geht? (Reklamationsmanagement professionell abwickeln)
- Selbst- und Zeitmanagement im Vertrieb

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Praxisanalysen, Erfahrungsaustausch und Diskussion

DAUER	2 Tage
TERMINE	11.02. - 12.02.2027 24.06. - 25.06.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

12.03

Erfolgreich im Vertrieb II – Verkaufen unter Preisdruck

ZIELGRUPPE
Nachwuchskräfte oder Quereinsteiger/-innen in den Vertrieb

ZIELE
Im Seminar werden die Themen des Basis-Seminars „Erfolgreich im Vertrieb I – Toolbox für Verkaufstalente“ weiter vertieft, um die eigene Vertriebspersönlichkeit bzw. -tätigkeit zu reflektieren und weiter zu schärfen. Anhand von Praxisbeispielen und realitätsnahen Übungen wird trainiert, das Erlernte unmittelbar in die Berufspraxis zu übernehmen. Zudem wird auf den Aspekt der Verhandlung unter Preisdruck in Verkaufsgesprächen eingegangen.

Im Seminar werden zentrale Faktoren und Strategien für erfolgreiches Verhandeln unter Preisdruck vermittelt. Anhand praxisnaher Fallbeispiele lernen die Teilnehmenden, Verhandlungen effektiv vorzubereiten, gezielt Fragetechniken einzusetzen und Preisverhandlungen souverän zu meistern. Zudem werden sie darin geschult, Einkäufertricks zu erkennen und angemessen darauf zu reagieren sowie das Potenzial ihres Verkaufsgebiets optimal auszuschöpfen.

INHALTE
- Kommunikation als Grundelement einer erfolgreichen Verhandlung
- Ziele und Motive des/der Verhandlungspartners/-in erkennen
- Vorbereitungscheck – Buying Center-Analyse
- Systematische Gesprächsführung
- Nutzenorientiert argumentieren
- Mit Preisreduktionsforderungen aktiv umgehen
- Erfolgs- und Einflussfaktoren
- Strategie, Taktik und Fragetechniken
- Gezielt fragen und aktiv schweigen
- Verkaufsabschlüsse erzielen

METHODEN
Theorie-Input, Rollenspiele, Einzel- und Gruppenarbeiten, Videofeedback, Erfahrungsaustausch, Einzelreflexionen, praxisorientierte Fallarbeit

DAUER	2 Tage
TERMIN	01.09. - 02.09.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

12.04

Texte mit Wirkung I – Professionell schreiben für Presse, Unternehmen und Öffentlichkeit

ZIELGRUPPE
Beschäftigte aller Unternehmensbereiche, Einsteiger/-innen und Quereinsteiger/-innen

ZIELE
Wer? Was? Wann? Wo? Wie? Warum? Woher?
Für die Presse und anvisierte Zielgruppen aufbereitete Neuigkeiten und Nachrichten müssen heute weit mehr Kriterien erfüllen als die klassischen sieben W-Fragen des Journalismus.

Nie war die Herausforderung größer, in der Vielzahl an News aufzufallen, herauszustechen und veröffentlicht zu werden. In diesem Seminar lernen die Teilnehmenden, worauf es ankommt: beim Verfassen ansprechender, anlassbezogener Pressemeldungen – und sie lesen, schreiben und redigieren so viel wie möglich. Ein praxisorientiertes Seminar mit Schritt-für-Schritt-Anleitung – für alle, die erste Erfahrungen im Verfassen von (Presse)Texten sammeln oder ihre Fähigkeiten weiterentwickeln möchten.

INHALTE
- Kriterien für gute Texte
- Nachrichtenfaktoren – Was die Presse lesen will
- Die sieben W-Fragen des Journalismus
- Pressemitteilungen schreiben – So geht's!
- Pressemitteilungen strukturieren – Der rote Faden lässt grüßen
- Pressemitteilungen im Web anteasern
- Aus einer Pressemitteilung einen Website-Beitrag machen
- Pressemitteilungen optimieren und redigieren
- Pressemitteilungen veröffentlichen und verteilen

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Schreibübungen, Analyse von Presseveröffentlichungen, Redigieren von Fremdtexten

DAUER	2 Tage
TERMIN	03.05. - 04.05.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

12.05

Texte mit Wirkung II – Mit Storytelling und starken Botschaften überzeugen

ZIELGRUPPE
Beschäftigte mit Vorerfahrung aus allen Unternehmensbereichen

Eine Teilnahme an Modul I ist wünschenswert, aber nicht zwingend erforderlich.

ZIELE
Pressemitteilungen und Website-News haben Sie bereits geschrieben – aber weder Sie noch Andere sind wirklich überzeugt von den Ergebnissen? In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie Pressemitteilungen verfassen, die tatsächlich in der Zeitung landen. Sie möchten Ihre Mitteilungen weiterverwerten – zum Beispiel als spannende News auf Ihrer Unternehmenswebsite? Sie wollen Geschichten erzählen, die begeistern und Headlines formulieren, die ins Auge fallen? Dann wird Ihnen dieses Seminar Freude bereiten und dabei helfen, Ihre Schreibkompetenz und Ihren eigenen Stil gezielt weiterzuentwickeln.

INHALTE
- Auffrischung der Grundlagen
  - Pressemitteilungen schreiben
  - Nachrichtenkriterien
- Schreiben, was andere gerne lesen – So gelingt es!
  - Kernbotschaften finden
  - Lesergerecht schreiben
  - Headlines, die ins Auge stechen
  - Teaser, die begeistern
  - Den eigenen Stil finden
- Die Pressemitteilung als Basis zur Weiterverwertung
  - Website-News
  - Newsletter-Text
  - Social Media/Social Business-Post
- Pressemitteilungen verbreiten und selbst veröffentlichen

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Schreibübungen, Analyse von Presseveröffentlichungen, Redigieren von Fremdtexten

DAUER	2 Tage
TERMIN	06.09. - 07.09.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

12.06

NEU

Agentic Commerce – Einsatzfelder einordnen und Potenziale erkennen

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte aus Einkauf, Vertrieb, Marketing und Unternehmensentwicklung sowie alle interessierten Beschäftigten

ZIELE
Künstliche Intelligenz entwickelt sich weiter: Während KI-Assistenten heute vor allem bei einzelnen Aufgaben unterstützen, können agentische KI-Systeme innerhalb definierter Rahmenbedingungen zunehmend selbstständig Aufgaben bearbeiten, Handlungsschritte planen und Prozesse anstoßen. Mit dieser Entwicklung gewinnt auch „Agentic Commerce“ an Bedeutung. Dabei geht es um den Einsatz agentischer KI im wirtschaftlichen Kontext und die Frage, wie sich dadurch Geschäftsprozesse, Kaufentscheidungen sowie die Interaktion mit Endkunden und zwischen Unternehmen verändern können.

Dieses Seminar vermittelt praxisnah, was hinter Agentic Commerce steckt, welche Chancen und Herausforderungen damit verbunden sind und welche Bedeutung diese Entwicklung für Unternehmen haben kann. Die Teilnehmenden lernen mögliche Einsatzfelder kennen, reflektieren Voraussetzungen und Grenzen und übertragen die Erkenntnisse auf ihre eigene Unternehmenspraxis.

INHALTE
- Einführung – Was bedeutet Agentic Commerce?
- Vom KI-Assistenten zum KI-Agenten – Grundlagen und Entwicklungsstufen
- Geeignete Einsatzfelder, z. B.:
  - Informationssuche und Kaufentscheidungen
  - Beschaffung und Einkauf
  - Vertrieb und Kundenkommunikation
  - Marketing und Kundenansprache
- Einsatzmöglichkeiten bestehender KI-Lösungen und agentischer Ansätze
- Chancen und Grenzen
- Datenschutz, Vertraulichkeit und Verantwortlichkeiten
- Abgrenzung – Wann reicht ein KI-Assistent, wann ist Automatisierung sinnvoll und wann eignet sich ein KI-Agent?
- Erste Schritte zur Einordnung im eigenen Unternehmen

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Fallarbeit und Praxisbeispiele, Austausch und Diskussion

DAUER	2 Tage
TERMINE	22.04. - 23.04.2027 25.11. - 26.11.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

12.07

Social Media-Marketing – Strategie, Umgang und Umsetzung

ZIELGRUPPE
Social Media-Manager und Beschäftigte, die im Unternehmen für digitale Kommunikation verantwortlich sind

ZIELE
Social Media-Marketing ist in aller Munde. Doch wie funktioniert Social Media wirklich? Für was lässt es sich optimal nutzen und wann macht es keinen Sinn? Wie entwickle ich eine Social Media-Strategie, die für mein Unternehmen und meine Produkte passt und wie gliedert sich diese Strategie in den Gesamt-Marketingmix ein?

Das zweitägige Seminar bietet einen umfassenden Einblick in die Welt des Social Media-Marketings und vermittelt praxisorientierte Strategien zur effektiven Nutzung von sozialen Medien für Unternehmen. In einer sich ständig weiterentwickelnden digitalen Landschaft ist eine fundierte Kenntnis der Social Media-Plattformen und deren Nutzung unerlässlich, um eine erfolgreiche Online-Präsenz aufzubauen und zu pflegen.

INHALTE
- Einführung in das Social Media-Marketing – Definitionen, Trends und Entwicklungen
- Zielgruppenanalyse und Persona-Entwicklung – Verstehen Sie Ihre Zielgruppe und deren Bedürfnisse
- Auswahl der richtigen Social Media-Plattformen – Ein Überblick über die beliebtesten Plattformen und ihre Zielgruppen
- Entwicklung einer Social Media-Strategie – Ziele festlegen, Inhaltsplanung, Kanalstrategie
- Content-Strategien für soziale Medien – Erstellung von ansprechenden Inhalten, Storytelling, visuelle Gestaltung
- Messung und Erfolgskontrolle
- Community-Management – Interaktion mit der Zielgruppe, Reputationsmanagement, Krisenkommunikation
- Paid Social Media-Advertising – Strategien für effektive Anzeigen auf verschiedenen Plattformen
- Influencer-Marketing – Identifizierung und Zusammenarbeit mit Influencern
- Fallstudien und Best Practices – Erfolgreiche Beispiele aus der Praxis
- Zukunftsausblick – Trends und Entwicklungen im Social Media-Marketing
- Umgang mit Kritik in digitalen Medien (z. B. Kununu)

METHODEN
Theorie-Input, Diskussion, konkrete Fallbeispiele, Gruppenarbeit, Praxisbeispiele, Schreibübungen

DAUER	2 Tage
TERMIN	12.08. - 13.08.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

20.02

NEU

Verhandlungstraining – Sicher, strukturiert und erfolgreich

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte aus allen Unternehmensbereichen

ZIELE
Ziel dieses Seminars ist es, die Teilnehmenden zu befähigen, Verhandlungen erfolgreicher und souveräner zu führen. Im Mittelpunkt stehen die Vermittlung bewährter Techniken und Strategien, das Erkennen von Verhandlungsmustern sowie die Entwicklung von Einfühlungsvermögen und Durchsetzungsfähigkeit. Durch praxisnahe Übungen und realitätsnahe Szenarien lernen die Teilnehmenden, auch schwierige Situationen zu meistern, Win-Win-Lösungen zu erzielen und selbstbewusst aufzutreten. Sie reflektieren ihr eigenes Verhandlungsverhalten und erweitern gezielt ihre persönlichen Handlungsspielräume.

INHALTE
- Die Vorbereitung einer Verhandlung
  - Status quo – Meine Verhandlungskompetenz
  - Unterschiedliche Interessen kennen und einschätzen lernen
  - Leitfaden der Verhandlungsvorbereitung
- Die Verhandlung
  - Dramaturgie einer Verhandlung
  - Vom Motiv zum Ziel
  - Sach- und Beziehungsebene in der Verhandlung
  - Mögliche Strategien und Taktiken
  - Steuerungstechniken in der Verhandlung
  - Wirkungsvoll auftreten – Die Macht der Worte, Stimme und Körpersprache
  - Umgang mit unterschiedlichen Persönlichkeitsstilen
  - Gezielte Fragetechniken
  - Umgang mit Einwänden
  - Umgang mit Machtverhältnissen
  - Dos und Don‘ts in Verhandlungen
  - Schritt-für-Schritt-Anleitung für eine Verhandlung
  - Nachbereitung einer Verhandlung – Manöverkritik
- Das Harvard-Modell bei komplexen Verhandlungen
  - Menschen und Verhandlungsthema getrennt behandeln
  - Auf Interessen nicht auf Positionen konzentrieren
  - Zum Ziel mit objektiven Beurteilungskriterien

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Rollenspiele, Analyse und Feedback (ggf. mit Videoaufnahme)

DAUER	2 Tage
TERMINE	04.03. - 05.03.2027 30.09. - 01.10.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

20.13

NEU

KI in Marketing und Vertrieb – Prozesse effizient gestalten und Kundenkommunikation verbessern

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte aus Marketing, Vertrieb und Unternehmenskommunikation sowie alle interessierten Beschäftigten

ZIELE
Marketing- und Vertriebsbereiche stehen zunehmend unter Druck: Inhalte müssen schneller erstellt, Kunden individueller angesprochen und Prozesse effizient gestaltet werden. Gleichzeitig wächst die Zahl der Kommunikationskanäle – von der ersten Kundenansprache über die Angebotserstellung bis hin zur laufenden Betreuung.

Dieses Seminar zeigt praxisnah, wie Künstliche Intelligenz entlang der gesamten „Customer Journey“ eingesetzt werden kann. Ziel ist es, die tägliche Arbeit zu erleichtern, Prozesse zu strukturieren sowie Qualität und Wirkung der Kommunikation gezielt zu verbessern. Dabei werden sowohl operative Aufgaben als auch strategische Fragestellungen behandelt.

INHALTE
- Einführung – KI in Marketing und Vertrieb
- Typische Herausforderungen im Arbeitsalltag
- Geeignete Anwendungsfälle, z. B.:
  - Zielgruppen und Personas mit KI entwickeln und schärfen
  - Unterstützung bei der Erstellung von Inhalten
  - Content-Recycling – Inhalte zielgruppengerecht aufbereiten und wiederverwenden
  - Formulierung von E-Mails und Angeboten
  - Vorbereitung von Kundengesprächen und Einwandbehandlung
  - Entwicklung von Argumentationshilfen im Vertrieb
  - Verbesserung der Kundenkommunikation über verschiedene Kanäle hinweg
- Zusammenspiel von Marketing und Vertrieb durch KI
- Einsatzmöglichkeiten bestehender KI-Tools
- Chancen und Grenzen von KI
- Datenschutz, Vertraulichkeit und Auswahl geeigneter Tools
- Erste Schritte zur Integration in den Arbeitsalltag

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Praxisbeispiele, Austausch und Diskussion

DAUER	2 Tage
TERMIN	07.06. - 08.06.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

BERUFSAUSBILDUNG

13.01

AUSBILDENDE UND PÄDAGOGISCHE FACHKRÄFTE

13

Lernberatung und Coaching – In Ausbildung und pädagogischer Praxis

AUSBILDENDE UND PÄDAGOGISCHE FACHKRÄFTE

13.01 Lernberatung und Coaching – In Ausbildung und pädagogischer Praxis 121
NEU 13.02 Generation Z erfolgreich ausbilden 122
13.03 Lernende in den Fokus – So machen Sie Lernen zum Erlebnis! 122
13.04 Auszubildende individuell begleiten – Vielfalt erkennen und fördern 123
13.05 Förder- und Beurteilungsgespräche führen 124
13.06 Einführung in KI-Tools für die pädagogische Arbeit 124
13.07 Deeskalationsstrategien im pädagogischen Alltag 125
13.08 Herausforderndem Verhalten bei Jugendlichen professionell begegnen 125
NEU 13.09 Gesprächsführung mit psychisch erkrankten Menschen 126
13.10 Recht in der Ausbildungspraxis I 126
13.11 Recht in der Ausbildungspraxis II 127
NEU 20.03 Demokratie leben und (live) erleben – Stärkung von freiheitlich-demokratischen Werten im betrieblichen Alltag 127

AUSZUBILDENDE

13.12 Sozialpädagogische Woche – Persönliche und berufliche Lebensplanung für Auszubildende 128
13.13 Neu im Beruf – Basics für den erfolgreichen Berufsstart 129
13.14 Unternehmensplanspiel für Auszubildende 129

= Online-Angebot

ZIELGRUPPE

Beschäftigte in Unternehmen sowie pädagogische Fachkräfte/Lehrkräfte, die junge Menschen im Ausbildungs- oder Lernprozess begleiten

ZIELE

Die Teilnehmenden erhalten einen Überblick darüber, wie sie zukünftige Herausforderungen in der Begleitung von Lern- und Entwicklungsprozessen erfolgreich meistern können. Sie entwickeln ein erweitertes Rollenverständnis und unterscheiden verschiedene methodische Vorgehensweisen. Zudem erfahren sie, wie Coaching in der Praxis funktioniert und welche Vorteile es bei der Förderung von jungen Erwachsenen bietet. Darüber hinaus lernen die Teilnehmenden, wie sie Eigeninitiative fördern, die Leistungsfähigkeit steigern und individuelle Entwicklungsprozesse gezielt begleiten können.

INHALTE

- Meine Rolle als Lernberater/-in
  - Lernfähigkeit als Schlüsselkompetenz
  - Lebenslanges Lernen – Was bedeutet das wirklich?
  - Mindset und Haltung in Lernprozessen – Offenes Denken, Fehlertoleranz und Growth-Mindset
  - Wie gestalte ich ein motivierendes Lernumfeld?
- Förderung des Lernprozesses
  - Lerntypen und individuelle Lernstrategien
  - Lernmethoden und Arbeitstechniken
  - Biologische Faktoren
  - Auswirkung des Ausbilderverhaltens auf den Lernerfolg
- Coaching
  - Bedeutung, Einsatzgebiete und Coaching-Prinzipien
  - Rollenverständnis und Grenzen im Coaching
  - Begleitung und Beratung ohne Verantwortung abzunehmen
  - Gesprächsführung im Coaching
  - Feedback geben, Fördergespräche führen und zur Selbststeuerung anregen

METHODEN

Lerndialog, Einzel- und Gruppenarbeiten, Rollenspiele, Übungen, Austausch und Diskussion

DAUER	2 Tage
TERMIN	11.10. - 12.10.2027
KOSTEN	€ 730,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

13.02

AUSBILDENDE UND PÄDAGOGISCHE FACHKRÄFTE

NEU

Generation Z erfolgreich ausbilden

ZIELGRUPPE
Ausbildende, Ausbildungsbeauftragte sowie pädagogische Fachkräfte, die junge Menschen im Ausbildungs- oder Lernprozess begleiten

ZIELE
Die Generation Z und die ersten Jahrgänge der Generation Alpha haben die Ausbildungs- und Arbeitswelt längst erreicht. Viele Ausbilder/-innen erleben im Alltag, dass gewohnte Methoden, Kommunikationsformen und Strukturen nicht mehr die gleiche Wirkung entfalten wie früher. Gleichzeitig entstehen Missverständnisse und Reibungen, die häufig weniger auf mangelndem Willen beruhen als auf unterschiedlichen Prägungen, Werten und Erwartungen.

In diesem Online-Seminar erfahren Sie, was die Generation Z auszeichnet, wodurch sie sich von früheren Generationen unterscheidet und welche konkreten Ansätze die Zusammenarbeit im Ausbildungsalltag verbessern können. Gemeinsam hinterfragen wir gängige Klischees und beleuchten die tatsächlichen Bedürfnisse und Erwartungen junger Menschen. Sie erhalten praxisnahe Werkzeuge, die Sie in Ihrem Ausbildungsalltag direkt einsetzen können, um die junge Generation erfolgreich zu begleiten und ihre Potenziale bestmöglich zu fördern.

INHALTE
- Generationen im Überblick – Prägung, Schlüsselerlebnisse und gesellschaftliche Einflüsse
- Generation Z – Prägungen, Unterschiede zu früheren Generationen, Erwartungen an die Ausbildung, Lernverhalten und typische Missverständnisse
- Klischees hinterfragen – Was stimmt wirklich, was sind Stereotype?
- Stärkenorientierung in der Ausbildung – Potenziale der Generation Z erkennen und fördern
- Werkzeugkasten für den Ausbildungsalltag – Kommunikation, Feedback, Onboarding, Strukturgebung sowie typische Konfliktmuster und Lösungsansätze
- Erfahrungsaustausch mit anderen Ausbilder/-innen, Best Practices sowie Transfer in den eigenen Ausbildungsalltag

METHODEN
Theorie-Input, Übungen zur Selbstreflexion, Kleingruppenarbeiten, kollegialer Erfahrungsaustausch, Diskussion

DAUER	1 Tag
ONLINE-TERMIN	04.05.2027
KOSTEN	€ 360,00
ORT	online

13.03

AUSBILDENDE UND PÄDAGOGISCHE FACHKRÄFTE

Lernende in den Fokus – So machen Sie Lernen zum Erlebnis!

ZIELGRUPPE
Beschäftigte in Unternehmen sowie pädagogische Fachkräfte/Lehrkräfte, die junge Menschen im Ausbildungs- oder Lernprozess begleiten

ZIELE
Ständige Blicke aufs Handy, geringe Lernmotivation und verkürzte Aufmerksamkeitsspannen – viele Ausbilder/-innen und pädagogische Fachkräfte kennen diese Herausforderungen nur zu gut. Die Berufsausbildung hat sich verändert und klassische Methoden greifen häufig zu kurz. Genau hier setzt unser Seminar an: Es zeigt auf, wie Sie mit frischen Ideen und interaktiven Methoden junge Menschen in der Ausbildung besser erreichen können. Statt Frontalunterricht steht echtes Lernerleben im Mittelpunkt – praxisnah und motivierend.

Im Seminar kommen Erkenntnisse aus der Neurowissenschaft und Kognitionspsychologie zum Einsatz, um zu veranschaulichen, wie Lernen zeitgemäßer und gehirnfreundlicher gestaltet werden kann. Die Teilnehmenden erfahren, wie aktive Beteiligung gefördert und ein ansprechendes Lernerlebnis geschaffen werden kann. Sie lernen nicht nur zentrale Grundlagen und Methoden kennen, sondern erleben und erarbeiten auch konkrete Techniken und Tools, mit denen sie das Gelernte direkt in ihre Praxis integrieren können.

INHALTE
- Was sind die Grundlagen des „gehirnfreundlichen Lernens“ und wie lassen sich diese in Lernsituationen anwenden?
- Welche Methoden aktivieren Lernende und fördern ein tieferes Verständnis von Inhalten?
- Wie können wir Lernende sowie deren vorhandenes Wissen und ihre Erfahrungen aktiv in den Lernprozess einbinden und gleichzeitig Motivation und Interaktion fördern?
- Wie können (KI-gestützte) Werkzeuge die Vorbereitung und das Lernen unterstützen? Welche Chancen und Herausforderungen ergeben sich daraus für den Ausbildungsalltag?

METHODEN
Theorie-Input, Reflexion, Einzel- und Gruppenarbeiten, LEGO® SERIOUS PLAY®, Simulationen

DAUER	2 Tage
TERMINE	31.03. - 01.04.2027 06.10. - 07.10.2027
KOSTEN	€ 730,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

13.04

AUSBILDENDE UND PÄDAGOGISCHE FACHKRÄFTE

Auszubildende individuell begleiten – Vielfalt erkennen und fördern

ZIELGRUPPE
Beschäftigte in Unternehmen sowie pädagogische Fachkräfte/Lehrkräfte, die junge Menschen im Ausbildungs- oder Lernprozess begleiten

ZIELE
Der Fachkräftemangel wächst – umso mehr sind Unternehmen gefordert, junge Menschen gut auszubilden, im Betrieb zu halten und sich als attraktiver Arbeitgeber zu positionieren. Dieses Seminar unterstützt Sie dabei, Ihre Rolle in der beruflichen Ausbildung junger Menschen weiterzuentwickeln – mit einem besonderen Fokus auf Auszubildende, die unterschiedliche Startbedingungen mitbringen, etwa aufgrund von Lernschwierigkeiten, AD(H)S, psychischen Belastungen oder Flucht- bzw. Migrationserfahrungen.

Die Teilnehmenden erkunden, wie sie durch ihr Verhalten, ihre Haltung und passende Methoden Auszubildende mit unterschiedlichen Lernvoraussetzungen, Lebensrealitäten und Unterstützungsbedarfen besser im Ausbildungsprozess unterstützen können. Gemeinsam entwickeln wir Ideen und Handlungsansätze für einen Arbeitsalltag, in dem junge Menschen nicht nur mitlernen, sondern ihre Potenziale wirklich entfalten – und somit einen wichtigen Beitrag zur Zukunft des Betriebes leisten können.

INHALTE
- Welche Herausforderungen und Potenziale bringen Auszubildende mit unterschiedlichen Startbedingungen mit?
- Wie kann ich sensibel und unterstützend darauf eingehen und dabei stärkenorientiert arbeiten?
- Welche Rolle spielen Haltung, Kommunikation und Beziehungsgestaltung im Umgang mit jungen Menschen, die mehr Unterstützung benötigen?
- Wie kann ich ein Umfeld schaffen, das Sicherheit, Orientierung und Entwicklungschancen bietet?

METHODEN
Theorie-Input, Erfahrungsaustausch, Einzel- und Gruppenarbeiten, Rollenspiele, LEGO® SERIOUS PLAY®, Reflexion und Feedback

DAUER	2 Tage
TERMIN	14.09. - 15.09.2027
KOSTEN	€ 730,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

13.05

AUSBILDENDE UND PÄDAGOGISCHE FACHKRÄFTE

Förder- und Beurteilungsgespräche führen

ZIELGRUPPE
Beschäftigte in Unternehmen sowie pädagogische Fachkräfte/Lehrkräfte, die junge Menschen im Ausbildungs- oder Lernprozess begleiten

ZIELE
Der Erfolg einer Ausbildung hängt maßgeblich von der regelmäßigen Rückmeldung über die erbrachten Leistungen der Auszubildenden ab. Nur so ist gewährleistet, dass diese sich weiterentwickeln können. Die Teilnehmenden lernen, wie sie diese Beurteilungsgespräche aussagekräftig aufbauen und zielsicher führen.

INHALTE
- Förderung und Motivation durch kontinuierliche Leistungsrückmeldung
- Ein Umfeld schaffen, um Begeisterung und intrinsische Motivation zu erzeugen
- Motivierende Ziele für Auszubildende
- Feedback – Anerkennung geben und Kritik äußern
- Kommunikation im Lehr- und Feedbackprozess
- Beurteilungsgespräche mit Auszubildenden vorbereiten, durchführen und auswerten
- Schwierige Ausbildungsgespräche führen

METHODEN
Lerndialog, Übungen, Einzel- und Gruppenarbeiten, Rollenspiel, Austausch

DAUER	2 Tage
TERMIN	auf Anfrage
KOSTEN	€ 730,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

13.06

AUSBILDENDE UND PÄDAGOGISCHE FACHKRÄFTE

Einführung in KI-Tools für die pädagogische Arbeit

ZIELGRUPPE
Beschäftigte in Unternehmen sowie pädagogische Fachkräfte/Lehrkräfte, die junge Menschen im Ausbildungs- oder Lernprozess begleiten

ZIELE
In diesem Seminar erhalten die Teilnehmenden einen praxisnahen Einblick in die Welt der Künstlichen Intelligenz und deren Anwendungsmöglichkeiten im Bildungsbereich. Sie lernen verschiedene KI-Tools kennen und erfahren, wie sie diese gewinnbringend in ihrem pädagogischen Alltag einsetzen können. Durch praktische Übungen und Diskussionen entwickeln sie Ideen, wie KI-Technologien ihre Arbeit bereichern und individuelles Lernen gezielt unterstützen können.

INHALTE
- Grundlagen der Künstlichen Intelligenz und ihre Bedeutung für die Bildungsarbeit
- Überblick über aktuelle KI-Tools im Bildungsbereich
- Praktische Anwendungsbeispiele und Übungen
- Chancen und Herausforderungen beim Einsatz von KI im pädagogischen Alltag
- Entwicklung konkreter Konzepte für den eigenen Arbeitskontext

METHODEN
Theorie-Input, praktische Übungen, Diskussion und Austausch

DAUER	2 Tage
TERMINE	18.05. - 19.05.2027 02.12. - 03.12.2027
KOSTEN	€ 730,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

13.07

AUSBILDENDE UND PÄDAGOGISCHE FACHKRÄFTE

Deeskalationsstrategien im pädagogischen Alltag

ZIELGRUPPE
Beschäftigte in Unternehmen sowie pädagogische Fachkräfte/Lehrkräfte, die junge Menschen im Ausbildungs- oder Lernprozess begleiten

ZIELE
Dieses Seminar vermittelt Strategien, um Konfliktsituationen im Ausbildungskontext sowie der pädagogischen Arbeit frühzeitig zu erkennen, wirkungsvoll zu entschärfen und eine respektvolle, wertschätzende Kommunikationskultur zu fördern. Die Teilnehmenden entwickeln Handlungsansätze, um Eskalationen vorzubeugen und eine sichere, unterstützende Lern- und Lebensumgebung zu schaffen.

INHALTE
- Prävention ist der Schlüssel – Konflikte frühzeitig erkennen und bearbeiten, bevor sie eskalieren
- Respekt und Empathie – Gegenseitige Wertschätzung als Grundlage erfolgreicher Konfliktbewältigung
- Struktur und Klarheit – Klare Regeln und transparente Kommunikation
- Selbstreflexion – Eigene Gefühle und Reaktionen verstehen und steuern

METHODEN
Theorie-Input, Praxisbeispiele, Leitfäden und Checklisten für Deeskalationstechniken, praktische Übungen

DAUER	2 Tage
TERMIN	04.10. - 05.10.2027
KOSTEN	€ 730,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

13.08

AUSBILDENDE UND PÄDAGOGISCHE FACHKRÄFTE

Herausforderndem Verhalten bei Jugendlichen professionell begegnen

ZIELGRUPPE
Beschäftigte in Unternehmen sowie pädagogische Fachkräfte/Lehrkräfte, die junge Menschen im Ausbildungs- oder Lernprozess begleiten

ZIELE
Irgendwann steht jede/r einmal vor der Situation, dass es im Umgang mit „schwierigen“ Jugendlichen nicht mehr weitergeht. Die bisherigen Strategien zeigen keine Wirkung. Eine nachhaltige Verhaltensänderung ist nicht in Sicht. Vermehrt stehen wir Jugendlichen gegenüber, die scheinbar unmotiviert sind. Was tun?

In diesem Seminar diskutieren wir über verschiedene „schwierige“ Situationen und Fälle. Dazu gehört auch die aktive Auseinandersetzung mit unserer eigenen Rolle. Ziel ist es, dass die Teilnehmenden souveräner und sicherer mit herausfordernden Situationen umgehen.

INHALTE
- Ängstlich? Aggressiv? Überfordert? Unterfordert? – Was heißt „herausforderndes“ Verhalten?
- Persönlichkeitsprofile und ihre Wirkung
- Konfliktträchtige Situationen rechtzeitig erkennen
- Klartext reden – Grenzen setzen
- Konsequentes Arbeiten – Fördern und Fordern
- Motivation durch konsequente Rückmeldung
- Präsenz und Auftritt
- Freiheit und Widerstand
- Reaktanz – Der Fuchs und die Trauben

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Praxissimulationen, praktische Übungen, Austausch und Diskussion

DAUER	2 Tage
TERMINE	23.03. - 24.03.2027 13.10. - 14.10.2027
KOSTEN	€ 730,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

13.09

AUSBILDENDE UND PÄDAGOGISCHE FACHKRÄFTE

NEU

Gesprächsführung mit psychisch erkrankten Menschen

ZIELGRUPPE
Beschäftigte in Unternehmen sowie pädagogische Fachkräfte/Lehrkräfte, die junge Menschen im Ausbildungs- oder Lernprozess begleiten

ZIELE
In diesem Seminar vertiefen Sie Ihre Kenntnisse der Gesprächsführung und entwickeln ein besseres Verständnis für die Vielschichtigkeit von Kommunikationsprozessen. Besonderes Augenmerk liegt auf kontextgerechten Gesprächsstrategien im Umgang mit psychisch erkrankten Menschen. Sie lernen, die Besonderheiten Ihres Gegenübers zu erkennen und in der Gesprächsführung angemessen zu berücksichtigen. Zu Beginn des Seminars legen die Teilnehmenden gemeinsam mit dem Referenten die Themenschwerpunkte fest.

INHALTE
- Grundregeln für das Gespräch mit psychisch beeinträchtigten Menschen
  - Das subjektive Krankheitskonzept
  - Struktur, Struktur, Struktur
  - Regeln regeln
  - Zuversicht geben
  - Angemessene Distanz wahren
  - An mögliche Suizidgefahr denken und sie bei Bedarf ansprechen
  - Unklare Situationen auf Metaebene betrachten
- Störungsspezifische Situationen
  - Umgang mit Halluzination und Wahn
  - Gespräch mit Menschen, die eine Borderline-Störung haben
  - Gespräch mit zwangserkrankten Klienten
  - Gespräch mit Menschen, die unter affektiven Störungen leiden
  - Umgang mit Angst
  - Gespräch mit Menschen, die eine Konzentrationsstörung haben (ADHS)
- Gespräche bei Eigen- oder Fremdgefährdung/Krisenintervention
- Gespräche in besonderen Situationen
  - Unangenehme Nachrichten überbringen
  - Gespräch über schambesetzte Themen
  - Gespräch bei mangelnder Körperhygiene
  - Gespräch bei Abwertung und Beleidigung
  - Gespräch bei Schuldzuweisung
  - Zweifel an den Fähigkeiten des Professionellen
  - Der Klient ist mit unserer Entscheidung nicht einverstanden
  - Der Klient bedroht mich

METHODEN
Theorie-Input, Praxisbeispiele, Leitfäden und Checklisten für Deeskalationstechniken, praktische Übungen

DAUER	2 Tage
TERMINE	15.03. - 16.03.2027 16.09. - 17.09.2027
KOSTEN	€ 730,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

13.10

AUSBILDENDE UND PÄDAGOGISCHE FACHKRÄFTE

Recht in der Ausbildungspraxis I

ZIELGRUPPE
Beschäftigte in Unternehmen sowie pädagogische Fachkräfte/Lehrkräfte, die junge Menschen im Ausbildungs- oder Lernprozess begleiten

ZIELE
Die Teilnehmenden erhalten Sicherheit im Umgang mit arbeitsrechtlichen Fragestellungen im Ausbildungsbereich. Sie betrachten alle ausbildungsrelevanten Regelungen im Überblick und erarbeiten sich Grundlagen für die praktische Anwendung anhand eigener Praxisfälle.

INHALTE
- Rechtsquellen der Berufsausbildung
- Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz – Konformer Umgang mit Bewerbungen
- Begründung des Ausbildungsverhältnisses
- Inhalte des Ausbildungsvertrages
- Rechte und Pflichten des/der Auszubildenden
- Rechte und Pflichten des Ausbildungspersonals
- Beendigung des Ausbildungsverhältnisses
- Übergang in ein Arbeitsverhältnis (Weiterbeschäftigungsanspruch)
- Wiederkehrende Probleme und Unsicherheiten im Ausbildungsalltag (Urlaub, Krankheit, Arbeitszeit, Internet, Handy etc.)

METHODEN
Lerndialog, Fallbeispiele, Gruppenarbeiten, Austausch und Diskussion

DAUER	2 Tage
TERMINE	06.04. - 07.04.2027 12.08. - 13.08.2027
KOSTEN	€ 730,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

13.11

AUSBILDENDE UND PÄDAGOGISCHE FACHKRÄFTE

Recht in der Ausbildungspraxis II

ZIELGRUPPE
Beschäftigte in Unternehmen sowie pädagogische Fachkräfte/Lehrkräfte, die junge Menschen im Ausbildungs- oder Lernprozess begleiten

Der vorherige Besuch des Seminars „Recht in der Ausbildungspraxis I“ ist empfehlenswert, aber nicht zwingend erforderlich.

ZIELE
Dieses Seminar beschäftigt sich mit der Initiierung von Ausbildungsformen bis zu ihrer ordnungsgemäßen Beendigung und vertieft die Grundlagen um spezielle rechtliche Fragestellungen in der Ausbildungspraxis.

Die Teilnehmenden erhalten eine praxisorientierte Darstellung relevanter Fragestellungen zu Rechtsfragen in der Berufsausbildung. Sie profitieren zudem von vertieften Orientierungshilfen in Ausbildungsfragen.

INHALTE
- Urlaubsansprüche und deren Berechnungen, insbesondere bei Minderjährigen
- Spezielle Rechtsfragen im Bereich der Kündigung
- Ausbilderrecht vs. Auszubildendenrecht
- Betriebsverfassungsrechtliche Aspekte in der Ausbildungspraxis
- Spezielle Bereiche des Berufsbildungsgesetzes, der Arbeitsschutzgesetze und des Minderjährigenrechts in der Ausbildung
- Umgang mit zivil-, verwaltungs- und strafrechtlichen Verstößen in der Ausbildungspraxis
- Umgang mit Zeugnissen, Berufsschulen und Kammern

Nach diesem Seminar besitzen Sie ein fortgeschrittenes Fachwissen, das Sie sofort im Arbeitsalltag einsetzen können.

METHODEN
Theorie-Input, Rollenspiele, Gespräche und Austausch, Gruppenarbeit

DAUER	2 Tage
TERMIN	18.11. - 19.11.2027
KOSTEN	€ 730,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

20.03

AUSBILDENDE UND PÄDAGOGISCHE FACHKRÄFTE

NEU

Demokratie leben und (live) erleben – Stärkung von freiheitlich-demokratischen Werten im betrieblichen Alltag

ZIELGRUPPE
Beschäftigte aller Unternehmensbereiche

ZIELE
Sie wollen Vielfalt im Unternehmen erhalten und Diskriminierung vorbeugen? Sie wünschen sich mehr Sicherheit im Umgang mit menschenfeindlichen Äußerungen und beim Führen eines gewinnbringenden Dialogs?

Dieses Seminar unterstützt Mitarbeitende und Führungskräfte dabei, demokratische Werte im betrieblichen Kontext aktiv zu leben und konstruktiv mit Herausforderungen wie Konflikten, unterschiedlichen Meinungen oder diskriminierenden Aussagen umzugehen. Im Fokus steht die praktische Auseinandersetzung mit demokratischen Entscheidungsprozessen, die Reflexion eigener Werte und Haltungen sowie die Entwicklung von Handlungssicherheit im Arbeitsalltag. Durch interaktive Methoden und praxisnahe Übungen werden die Teilnehmenden befähigt, einen respektvollen und konstruktiven Dialog im Unternehmen zu fördern.

INHALTE
- Umgang mit unterschiedlichen Meinungen, Spannungen und Konflikten im Arbeitsalltag
- Reflexion von eigenen Werten, Haltungen und biografischen Prägungen
- Führen und Gestalten von kontroversen, respektvollen Diskussionen
- Demokratische Entscheidungsfindung und Umgang mit Mehrheits- und Minderheitensituationen
- Sensibilisierung für Diskriminierung, Privilegien und strukturellen Ungleichheiten
- Handlungssicherheit im Umgang mit menschenfeindlichen und undemokratischen Aussagen
- Argumentationstraining sowie Transfer in den betrieblichen Alltag

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, praxisnahe Übungen, kollegiale Beratung, Diskussion und Austausch

DAUER	3 Tage
TERMINE	28.04. - 30.04.2027 29.11. - 01.12.2027
KOSTEN	€ 1.320,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

13.12

AUSZUBILDENDE

Sozialpädagogische Woche – Persönliche und berufliche Lebensplanung für Auszubildende

ZIELGRUPPE
Auszubildende und junge Beschäftigte

ZIELE
Die Sozialpädagogische Woche fokussiert sich auf den Erwerb und die Erweiterung sozialer Kompetenzen sowie die Vermittlung wichtiger Schlüsselqualifikationen für Auszubildende. Sie bietet Einblicke in betriebliche und gesellschaftspolitische Zusammenhänge und zielt darauf ab, die persönliche Wirkung in betrieblichen Situationen zu verbessern.

INHALTE
- Unternehmen und junge Beschäftigte im Gespräch
- Berufliche Perspektiven und persönliche Ziele
- Die ökonomische Funktion des Betriebes (Unternehmensplanspiel)
- Recht, Rechtsordnung und Arbeitsrecht
- Training berufsrelevanter Schlüsselkompetenzen
- Demokratiebildung
- Gesellschaftliche Umgangsformen (Kleidung, sprachliche Ausdrucksformen, Umgang mit betrieblichen Hierarchien)
- Kulturelles Rahmenprogramm

METHODEN
Theorie-Input, Diskussion, Lerndialog, Rollenspiele, Erfahrungsaustausch, Einzel- und Gruppenarbeiten, Partnerarbeit, Planspiel

DAUER	5 Tage
TERMINE	04.10. - 08.10.2027 11.10. - 15.10.2027
KOSTEN	€ 920,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer (ggf. Zweibettzimmer), Vollpension
ORT	Bad Nauheim

13.13

AUSZUBILDENDE

Neu im Beruf – Basics für den erfolgreichen Berufsstart

ZIELGRUPPE
Auszubildende und junge Beschäftigte

ZIELE
Die Auszubildenden lernen zeitgemäße und branchenübliche Umgangsformen kennen und üben die praktische Anwendung. Sie trainieren Auftritt, Verhalten und Kommunikation im Umgang mit internen und externen Kund/-innen. Sie erarbeiten sich passende Verhaltensweisen für ihren Arbeitsalltag und gewinnen mehr Selbstsicherheit und Ausstrahlung im Umgang mit Vorgesetzten, Kolleg/-innen sowie Kunden.

Für einen erfolgreichen Ausbildungsverlauf ist es für die Auszubildenden zudem wichtig, Arbeit, Freizeit, Sport, Freunde u. v. m. unter einen Hut zu bringen. Damit dies gut gelingt, bietet das Seminar den Raum, Methoden des Zeit- und Selbstmanagements und der Eigenorganisation zu erlernen.

INHALTE
- Was von Auszubildenden erwartet wird
- Kommunikation auf allen Ebenen
- „Gut gebrüllt, Löwe“ – Schwierige Gesprächspartner/-innen
- „Gutes Benehmen“ im Unternehmen
- Sicheres Auftreten – Höflichkeit und Respekt
- „Kleider machen Leute“ – Was ist angemessen?
- Verhaltensfragen (ganz praktisch)
- Selbstorganisiert und erfolgreich Lernen und Arbeiten
- Strukturierungsprinzipien
- Setzen von Prioritäten

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Erfahrungsaustausch, praktische Übungen

DAUER	2 Tage
TERMIN	23.09. - 24.09.2027
KOSTEN	€ 730,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

13.14

AUSZUBILDENDE

Unternehmensplanspiel für Auszubildende

ZIELGRUPPE
Auszubildende und junge Beschäftigte

ZIELE
Die Teilnehmenden erleben das komplexe und vernetzte System „Unternehmen” aus Sicht der Geschäftsleitung im Team und lernen, die Reaktion der Geschäftsführung auf betriebs- und volkswirtschaftliche Impulse zu verstehen.

INHALTE
- Unternehmensplanspiel mit ca. fünf Entscheidungsrunden in typischen Phasen eines Konjunkturzyklus
- Betriebswirtschaftliche Grundlagen (werden in Lerndialogen zwischen den einzelnen Entscheidungsrunden vermittelt)
- Infoblöcke zu folgenden Themen
  - Die ökonomische Funktion des Betriebes
  - Das betriebliche Rechnungswesen
  - Kostenrechnung als Grundlage der Preiskalkulation
  - Unternehmenspolitik im Konjunkturzyklus

METHODEN
Computergestütztes Planspiel, Lerndialog, Gruppenarbeit

DAUER	3 Tage
TERMIN	auf Anfrage
KOSTEN	€ 1.030,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

ASSISTENZ UND VERWALTUNG

14.01

14

NEU

Moderne Geschäftskorrespondenz mit KI

NEU 14.01 Moderne Geschäftskorrespondenz mit KI ____ 131
14.02 Professionelles Office-Management ____ 132
14.03 Digitalisierung im Office – Optimale Arbeitsorganisation mit Outlook und OneNote ____ 132
14.04 Agile Office-Organisation 4.0 – Steigern Sie die Produktivität und die Effizienz in Ihrem Office ____ 133
14.05 Perfekte Team-Assistenz ____ 133

= Online-Angebot

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte sowie Beschäftigte mit Aufgaben im Bereich der schriftlichen Kommunikation

ZIELE
Moderne Geschäftskorrespondenz ist längst mehr als „nur E-Mail". Assistenzen und Beschäftigte in der Verwaltung kommunizieren täglich schriftlich und mündlich. Sie koordinieren Erwartungen, setzen Fristen, klären Rückfragen und reagieren auf Spannungen. Wer klar und adressatengerecht kommuniziert, vermeidet Missverständnisse und schafft Verbindlichkeit. Genau hier setzt das Seminar an. Die Teilnehmenden stärken ihre kommunikative Sicherheit und lernen, auch in anspruchsvollen Situationen wertschätzend und professionell zu formulieren.

Die Grundlage bildet das Process Communication Model® (PCM). Die Teilnehmenden lernen Persönlichkeitstypen, psychische Bedürfnisse, Kommunikationskanäle und Stressmuster kennen. Gleichzeitig reflektieren sie ihre eigene Persönlichkeit und ihren Kommunikationsstil. Darauf aufbauend nutzen die Teilnehmenden ChatGPT gezielt als Schreib- und Denkassistenz. Sie erstellen und optimieren Korrespondenz, entwickeln typgerechte Varianten für unterschiedliche PCM-Persönlichkeitstypen und sichern den Praxistransfer – mit klaren Spielregeln zu Datenschutz und Qualität.

INHALTE
- Persönlichkeitstypen, psychische Bedürfnisse und Selbstreflexion
- Eigenen Kommunikationsstil reflektieren (Wirkung, Missverständnisse, blinde Flecken)
- Kommunikationskanäle und Tonalität – Klar, wertschätzend und verbindlich
- Stressmuster erkennen und deeskalierend reagieren
- ChatGPT sicher nutzen – Datenschutz, Qualitätscheck, Grenzen und ethische Aspekte
- Prompting für Geschäftskorrespondenz
- ChatGPT und PCM – Typgerechte Formulierungen
- Schwierige Fälle, Telefonleitfäden und Nachbereitung von Gesprächen
- Transfer – Textbausteine und persönliches Promptbook

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Übungen, kollegiale Fallberatung, Arbeit an eigenen Praxisfällen

DAUER	2 Tage
TERMINE	09.02. - 10.02.2027 12.08. - 13.08.2027
KOSTEN	€ 895,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

14.02

Professionelles Office-Management

ZIELGRUPPE
Beschäftigte aus Sekretariat und Verwaltung sowie Beschäftigte, die Vorgesetzten zuarbeiten

ZIELE
Die Arbeit im Büro unterliegt einem ständigen Wandel, bedingt durch die Digitalisierung und steigende Anforderungen an die Organisation. In diesem Seminar erfahren Sie, worauf Sie sich in Zukunft einstellen müssen und wie Sie konsequent digital arbeiten sowie Ihre Office-Aufgaben mit Outlook steuern. Außerdem setzen Sie sich mit Ihrer Repräsentationsfunktion auseinander und erlernen Methoden, wie Sie auch unter Druck gelassen bleiben.

INHALTE
- Fit for Future
  - KI im Office sinnvoll nutzen
  - Skillsets der Zukunft
  - Ihr Elevator-Pitch
- Digitale Arbeitsorganisation
  - Realistische Zielsetzung bei der Tagesplanung
  - Outlook gezielt nutzen und einsetzen
  - Termine professionell planen, koordinieren und überwachen
  - Gezielte Arbeitsvorbereitung mit den Vorgesetzten/dem Team
  - Wissensmanagement mit OneNote
- Die Psychologie der rationellen Organisation
  - Prioritäten erkennen – ABC-Analyse und Eisenhower-Prinzip
  - Wichtiges von Unwichtigem unterscheiden
- Effizient die Ablage gestalten
  - Ohne Plan keine Effizienz
  - Vier Prinzipien für das papierlose Büro
- Effizienzfalle „Stress“
  - Was ist Stress?
  - Bewertung persönlicher Stressfaktoren
  - Mehr Gelassenheit statt Hektik
- Zeitgemäße Repräsentation gegenüber Besucher/-innen
  - Die Wirkungsfaktoren bei der Begrüßung
  - Die Bedeutung von „Small Talk“
- Formulierungen, die Kompetenz ausstrahlen
  - Am Telefon – Vom Melden bis zur Verabschiedung
  - Kompetent Informationen weitergeben

METHODEN
Theorie-Input, Bearbeitung realistischer Situationen und Aufgaben, situative Umsetzung und Rollenspiel

DAUER	2 Tage
TERMIN	11.11. - 12.11.2027
KOSTEN	€ 980,00 einschl. Verpflegung
ORT	Kassel

14.03

Digitalisierung im Office – Optimale Arbeitsorganisation mit Outlook und OneNote

ZIELGRUPPE
Beschäftigte aus Sekretariat und Verwaltung sowie Beschäftigte, die Vorgesetzten zuarbeiten

ZIELE
Sie müssen innerhalb kürzester Zeit eine Vielzahl von Aufgaben erledigen: Ihre Termine einhalten, nebenher Ihre E-Mail-Flut bewältigen und für Ihre „Kunden“ telefonisch erreichbar sein. Dabei schauen Sie zwischendurch auf die Uhr und würden diese am liebsten zurückdrehen. Hätten Sie gerne mehr Zeit für die Erledigung Ihrer Aufgaben? Wollen Sie gelassener und entspannter in Ihren Arbeitsalltag starten? Wollen Sie auch von unterwegs alles im Griff haben? Sie erfahren in diesem Seminar, wie Outlook Sie bei der modernen Büroorganisation zeitsparend und systematisch unterstützen kann und Sie damit effizienter arbeiten können. Außerdem lernen Sie die Möglichkeiten von OneNote kennen.

INHALTE
- Arbeitsplatzgestaltung und Büroorganisation – Ohne Outlook geht‘s heute nicht
  - Realistische Zielsetzung bei der Tagesplanung
  - Outlook gezielt nutzen und einsetzen
  - Aufgabenplanung mit Outlook
  - Termine und Besprechungen professionell planen, koordinieren und überwachen
  - Gezielte E-Mail-Organisation mit Vorgesetzten und dem Team
  - Outlook im Arbeitsteam optimal einsetzen
- E-Mail-Kommunikation: So bekommen Sie die Informationsflut in den Griff!
  - Post-, Papier-, Informations- und E-Mail-Flut organisieren
  - Wie Sie Ihr überfülltes Postfach in den Griff bekommen
  - Wichtige Absender im Posteingang sofort erkennen
  - Intelligentes Nachhalten und Delegieren von Aufgaben
  - Kontakte effizient nutzen
- Effizient die PC-Ablage gestalten
  - Der Registraturplan – Ohne Plan keine Effizienz
  - Bringen Sie Struktur ins E-Mail-Ablagesystem
  - Aufbewahrungsfristen beachten
- Wissensmanagement mit OneNote
  - Wissen kompetent darstellen
  - Arbeitshilfen als Nutzen für alle – Checklisten und Formulare
  - Protokolle erstellen, speichern und To Dos überwachen

METHODEN
Theorie-Input, Diskussion, Erfahrungsaustausch, Übungen, situative Umsetzung und Rollenspiel

DAUER	1 Tag
ONLINE-TERMIN	07.10.2027
KOSTEN	€ 550,00
ORT	online

14.04

Agile Office-Organisation 4.0 – Steigern Sie die Produktivität und die Effizienz in Ihrem Office

ZIELGRUPPE
Beschäftigte aus Sekretariat und Verwaltung sowie Beschäftigte, die Vorgesetzten zuarbeiten

ZIELE
Das moderne Office gleicht einer Informationszentrale und Sie sitzen mitten drin. Das Informationsmanagement gehört zu den wichtigsten Aufgaben der Büroorganisation. Schließlich wollen Sie jede gewünschte Information innerhalb kürzester Zeit für sich und Ihr Team parat haben. In diesem Seminar erfahren Sie alles zum Thema papierloses Arbeiten, agile Organisation und Arbeitsorganisation mit Outlook, OneNote und weiteren Tools. Sie erhalten viele Praxistipps und Anregungen, die Sie sofort nach dem Seminar zeitbringend umsetzen können.

INHALTE
- Ihre persönliche Erfolgsstrategie
  - Realistische Zielsetzung bei der Tagesplanung
  - Die Bedeutung von Schriftlichkeit
  - Outlook gezielt nutzen und einsetzen
  - Termine professionell planen, koordinieren und überwachen
  - Effizient die digitale Ablage gestalten
  - Der Weg zum papierlosen Office
  - Die virtuelle Zusammenarbeit steuern
- Effizientes Informationsmanagement
  - Wie Sie Ihr überfülltes E-Mail-Postfach in den Griff bekommen
  - Die E-Mail-Flut eindämmen
  - Wiedervorlage und Regeln
  - E-Mail-Kultur im Unternehmen – Wie Sie die Zahl der E-Mails langfristig reduzieren
  - Intelligentes Nachhalten und Delegieren von Aufgaben und die Steuerung von Projekten und Aufgaben
  - Abstimmung und Information im Projektteam
  - Agil arbeiten mit Scrum und Kanban
- Wissensmanagement mit OneNote
  - Aufbau eines eigenen „Wissensarchivs“
  - Informations- und Wissensmanagement im Office
  - Erstellung eines Office-Handbuchs als Wissenspool für das Team und die Kolleg/-innen
  - Projektarchiv – Projekte sinnvoll strukturiert abbilden
  - Protokolle, Berichte, Ergebnis- bis hin zur Detaildokumentation

METHODEN
Theorie-Input, Gesprächsrunden, Einzel- und Gruppenarbeiten, Fallbeispiele

DAUER	1 Tag
TERMIN	06.04.2027
KOSTEN	€ 550,00 einschl. Verpflegung
ORT	Kassel

14.05

Perfekte Team-Assistenz

ZIELGRUPPE
Beschäftigte aus Sekretariat und Verwaltung sowie Beschäftigte, die Vorgesetzten zuarbeiten

ZIELE
Als Assistent/-in haben Sie im Office vielfältige Aufgaben, die Sie „unter einen Hut“ bringen müssen: Die optimale Zuarbeit zu einer/einem oder mehreren Vorgesetzten, die Unterstützung eines Teams, die Bewältigung von Fachaufgaben unterschiedlicher Sachgebiete. Dazu benötigen Sie ein optimales Informationsmanagement und einen souveränen Auftritt gegenüber Vorgesetzten, Kunden und Mitarbeitenden sowie klare Regeln für die Zusammenarbeit. In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie durch optimale Organisation den Spagat zwischen einer/einem oder mehreren Vorgesetzten, einem Team und den eigenen Anforderungen schaffen.

INHALTE
- Ihre Rolle als Team-Assistent/-in
  - Die Zuarbeit effizient steuern
- Die effiziente Team-Organisation
  - So behalten Sie den Überblick mit Outlook
  - Voraussetzung für eine gute Terminplanung
  - Die zielorientierte Agenda und das zeitgemäße Protokoll
  - OneNote nutzen
- Informationsmanagement für das Team
  - E-Mail-Management im Team und für den/die Chef/-in
  - Bringen Sie Struktur ins E-Mail-Ablagesystem
- Als Team-Assistent/-in Projekte betreuen
  - Methoden der Projektsteuerung und -überwachung
  - Projektkontrolle als Assistenzaufgabe
- Teamtypen erkennen – Jede/-r „tickt“ anders
  - Mit unterschiedlichen Persönlichkeitstypen richtig umgehen
- Im Team souverän argumentieren und sich diplomatisch durchsetzen
  - Die Strategie der Argumentation nutzen
- „Sand im Getriebe“ – Umgang mit Teamkonflikten
  - Die Konfliktebenen analysieren
  - Konflikte durch erfolgreiches Feedback lösen
- Gelassenheit statt Stress und Hektik
  - Drei Schritte gegen den Stress

METHODEN
Theorie-Input, Diskussion, Erfahrungsaustausch, Übungen

DAUER	2 Tage
TERMIN	16.02. - 17.02.2027
KOSTEN	€ 980,00 einschl. Verpflegung
ORT	Kassel

REFERENT/-INNEN

AUF EINEN BLICK

A

Ahmad, Ulrike
Werbekauffrau, Künstliche Intelligenz, Bad Nauheim

Appel, Namiye
BA Erziehungswissenschaften und Pädagogische Psychologie, Konfliktmanagement, Persönlichkeitsentwicklung, Bad Nauheim

Appel, Niklas
BA Sozial- und Politikwissenschaften, Sport- und Fitnesskaufmann, Gesellschaftspolitische Seminare, Gesundheit, Bad Nauheim

Auerbach, Julia
MA Creative Direction, Ausbildung, Kommunikation, Personalentwicklung, Frankfurt am Main

Auernigg, Uta
Dipl.-Psych., Kommunikation, Konfliktmanagement, Teamentwicklung, Fernwald

B

Bader, Christoph
Dipl.-Kfm., Führung, HR, Wuppertal

Bätzold, Jennifer
MA Wirtschaftspsychologie, Kommunikation, Gesundheit, Moderation, Kassel

Beese, Michael
Sportökonom (FH), Betriebliches Gesundheitsmanagement, Bochum

Berndt, Gabriele
Erziehungswissenschaftlerin, Arbeitstechniken, Hattersheim

Besser, Genevieve
MBA, English for Special Purposes, Siegen

Brandt, Daniela
Dipl.-Wirtschaftspsychologin, Führung, Kommunikation, Personalentwicklung, Friedberg

Brandt, Stefan
Dipl.-Psych., Personalentwicklung, Führung, Hamburg

Breit, Dr. Elsa
New Work, HR, Führung, Gesundheit, Köln

Breit, Julius
MA Creative Direction, Spatial Computing, Industrial Design, Künstliche Intelligenz, Innovation, Frankfurt am Main

Brückner, Annika
Informatikerin, Informationssicherheit und Datenschutz, Cyberethik, Frankfurt am Main

Buxmann, Prof. Dr. Peter
Wirtschaftsinformatik, Software und AI Business, Darmstadt

C

Cannas, Janina
BA Erziehungswissenschaften und Soziologie, Positive Psychologie, Selbstmanagement, Dietzenbach

E

Eckardt, Thomas
Dipl.-Psych., Führung, Kommunikation, Organisationsentwicklung, Solms

Eggersdorfer, Judith
Dipl.-Betriebswirtin, Betriebliches Gesundheitsmanagement, Führung, Mörfelden-Walldorf

Eichhorn, Hannah
B. Sc. Wirtschaftspsychologie, Nachhaltigkeit, Psychologie, Innovation, HR, Ulm

Eimann, Sonya
Steuerfachangestellte und Bilanzbuchhalterin, Personal und Finanzen, Lüneburg

Englisch, Gunter
Dipl.-Ing., Nachhaltigkeit, Führung, Projektmanagement, Gießen

F

Felix, Lilia
Rechtsanwältin, Arbeitsrecht, Frankfurt am Main

Foltin, Dr. Sebastian
Gesellschaftspolitische Seminare, Führung, OE-Projekte, Gießen

Freihold, Christiane
Dipl.-Psych., Kommunikation, Führung, Weilburg

Frey, Thomas
Rechtsanwalt, Arbeitsrecht, Frankfurt am Main

Fuhrmann, Karen
M. A., Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit, Frankfurt am Main

G

Ganss, Elisabeth
Dipl.-Betriebswirtin, Bankkauffrau, Kommunikation, interkulturelle Kompetenz, virtuelle Führung, Frankfurt am Main

Götze, Prof. Dr. Jürgen
Elektro- und Informationstechnik, Transformationsprozesse, Dortmund

H

Hauff, Markus
Dipl.-Finanzwirt, Einkommensteuer-, Lohnsteuer-, Umsatzsteuerrecht, Stuttgart

Hesse, Sascha
Rechtsanwalt, Datenschutz, IT- und Recht, Cyberethik, Frankfurt am Main

I

Isermann, Bernd
Dipl.-Volkswirt, Betriebswirtschaft, Frankfurt am Main

J

Jacobi, Mario
Informationsjurist, Datenschutz, IT- und Recht, Cyberethik, Frankfurt am Main

K

Keller, Lisa
Rechtsanwältin, Arbeitsrecht, Frankfurt am Main

Klee, Sandra
Erziehungswissenschaftlerin, OE-Projekte, Coaching, Friedberg

Klein, Wolfgang
Dipl.-Handelslehrer, Bankkaufmann, VWL, BWL, Wiesbaden

Kneissl, Natascha
BA Wirtschaftspsychologie, Kommunikation, Event- und Kreativwirtschaft, Frankfurt am Main

Knoth-Repp, Petra
MBA, Dipl.-Betriebswirtin, Mitarbeiterbindung, Biografiearbeit, Frankfurt am Main

Krüger, Ralf
Zertifizierter Projektmanagementfachmann, Evangelischer Pfarrer, Personal- und Führungskräfteentwicklung, Frankfurt am Main

L

Labuhn, Clara
MA Geographie der Globalisierung, Diskriminierung, Gesellschaftspolitische Seminare, Frankfurt am Main

Lahnstein, Petra
M. A., Kommunikation, Teamentwicklung, Führung, Künstliche Intelligenz, Molsberg

Lange, Andrea
Dipl.-Ing., Betriebliches Gesundheitsmanagement, Bochum

Leiders, Josef
Dipl.-Verwaltungswirt, Supervisor, Führung, Kommunikation, Schauenburg-Elgershausen
Lichel, Linda
MA Marketing, Agilität, Design Thinking, Berlin
Lins, Nadja
Juristin, Führung, Change-Management, Kommunikation, Linden
Lißner, Ramona
BA International Business Management, Künstliche Intelligenz, Six Sigma, Kelsterbach
Ly, Kim Tek
BA Instructional Design, Künstliche Intelligenz, Kommunikation, Motivation, E-Learning, Köln

M
Männle, Ines
Zertifizierte Kursleiterin und Beraterin UGB, BWL, Ausbildung, Gießen
Mair, Thomas
Dipl.-Kfm., BWL, Projektmanagement, Reutlingen
Maluszczak, Piotr
Rechtsanwalt, Arbeitsrecht, Frankfurt am Main
Marc, René
Dipl.-Politologe, MA Organisations- und Personalentwicklung, Systemischer Coach, OE-Projekte, Ausbildung, Marburg
Mayr, Katja
MA Organisationspsychologie, Führung, Kommunikation, Personalentwicklung, Bad Homburg
Mengel, Wilfried
MA Wirtschaftsingenieurwesen, Controlling, Marketing, Marburg
Morét, Dr. Ilka
Künstliche Intelligenz, Führung, Kommunikation, Wiesbaden

N
Naujok, Dirk
Dipl.-Ing., Dipl.-Verwaltungswirt, M. Sc. Kommunikations- und Betriebspsychologe, Führung, Teamentwicklung, Kommunikation, Gesundheit, Lüdersdorf

O
Ostler, Volker
Jurist, Führung, Arbeitsrecht, Bonn
Otto, Silke
MBA, Change, Führung, HR, Wuppertal

P
Parunanthu, Céline
MA Politikwissenschaft, Kommunikation, Künstliche Intelligenz, Digitalisierung, Schwarzenbruck
Pasucha, Kerstin
M. Sc. Wirtschaftspsychologie, Betriebliches Gesundheitsmanagement, Führung, Bochum
Peipe, Sabine
MBA, Projektmanagement, Stuttgart
Petry, Markus
Rechtsanwalt, Arbeitsrecht, Frankfurt am Main
Pilat, Dr. Christian
Gesundheitsmanagement, Gesundheitsförderung als Führungsaufgabe, Gießen

R
Rausch-Rieß, Dr. Ulrike
Kommunikation, Marketing, Social Media, Neudrossenfeld

SCH
Schirmer, Annette
Juristin, Systemische Organisationsberaterin, Führung, Kommunikation, Resilienz, Butzbach
Schmitt, Annegret
Rechtsanwältin, Arbeitsrecht, Frankfurt am Main
Schneider, Nadja
MA Wirtschaftspsychologie, Nachhaltigkeit, Führung, Innovationsmanagement, Ludwigsburg
Schoester, Dr.-Ing. Ludger
Führung, Change, Kommunikation, Digitalisierung, Fürstenfeldbruck
Schön-Holz, Dr. Katja
Meditation und Selbstführung, Mainz

S
Sattlberger, Kyrill
BA Inklusive Pädagogik, Ausbildung, Learning Design, Wien
Sonek, Heiner
Dipl.-Sozialpädagoge, Supervisor, Führung, Kassel
Spellerberg, Dr. Simone
Dipl.-Psych., Führung, Kommunikation, Hofgeismar
Stüting, Martina
Rechtsanwältin, Arbeitsrecht, Wetzlar

T
Thullner, Björn
Dipl.-Ökonom, Vertrieb, Kommunikation, Führung, Kassel

V
Vennebusch, Annette
Organisationsentwicklerin, Systemische Beraterin, Teamentwicklung, Führung, Bonn
Voigt, Isabelle
M. A., Psychologie, Kommunikation, Gesundheit, Mörfelden-Walldorf
Von Ahsen, Prof. Dr. Anette
Klima- und Umweltmanagement, Bürgerliches Recht und Unternehmensrecht, Darmstadt
Von Selzam, Rüdiger
BA Medien Design, Künstliche Intelligenz, Innovation, Future Skills, Frankfurt am Main
Vorpahl, Annette
MA Coaching, Supervision, Organisationsberatung, Führung, Kommunikation, Bad Homburg
Voß, Jürgen
Dipl.-Ökonom, Betriebliches Gesundheitsmanagement, Bochum

W
Wetz, Prof. Dr. Franz Josef
Führung, Werte, Kommunikation, Gießen
Wintersohl, Mareike
B. Sc. Wirtschaftspsychologie, New Work, Kommunikation, Selbstführung, Wuppertal

Z
Zelms, Regina
M. A. Germanistik, Ausbildung, Schwalenberg
Zimmer, Dr. Ludmila
OE-Projekte, Coaching, Weilburg
Zmrhal, Birgit
Dipl.-Psych., Persönlichkeitsentwicklung und Selbstführung, Frankfurt am Main

KOOPERATIONEN

UNSERE PARTNER

Bildungswerk der Hessischen Wirtschaft e. V.

VORSTAND
Désirée Derin-Holzapfel
(Vorsitzende des Vorstandes des Bildungswerks der Hessischen Wirtschaft e. V., Geschäftsführerin friedola 1888 GmbH, Frieda und Geschäftsführerin Wunderlich TECH GmbH, Osterode)

Dirk Pollert
(Stellv. Vorsitzender, Hauptgeschäftsführer von HESSENMETALL e. V. und der Vereinigung der hessischen Unternehmerverbände e. V.)

Sascha Drechsel
(Geschäftsführer Unternehmerverband Mittelhessen e. V.)

Jonas Fidler
(Geschäftsführer Bildungspolitik der Vereinigung der hessischen Unternehmerverbände e. V.)

Simone Weinmann-Mang
(Geschäftsführerin Arno Arnold GmbH)

Coralie Zilch
(Geschäftsführerin Verband der Metall- und Elektro-Unternehmen Hessen, Bezirksgruppe Nordhessen e. V.)

GESCHÄFTSFÜHRUNG
Joachim Disser (Vorsitzender)
Kai Weber

Emil-von-Behring-Straße 4 | 60439 Frankfurt am Main
Telefon: 069 95808-0
E-Mail: zentrale@bwhw.de
www.bwhw.de

Consult Personaldienstleistungen GmbH

GESCHÄFTSFÜHRUNG
Joachim Disser
Johannes Krasel

Emil-von-Behring-Straße 4 | 60439 Frankfurt am Main
Telefon: 069 95808-0
E-Mail: info@consult-gmbh.de
www.consult-gmbh.de

GUB – Gesellschaft für Unternehmens-Beratung mbH

GESCHÄFTSFÜHRUNG
Nikolaus Schade
Thomas Wagner

Emil-von-Behring-Straße 4 | 60439 Frankfurt am Main
Telefon: 069 95808-180
E-Mail: kontakt@gub-info.de

Bildungswerk HESSEN METALL e. V.

VORSTAND
Wolf Matthias Mang
(Vorsitzender, Geschäftsführer Arno Arnold GmbH)

Dirk Pollert
(Stellv. Vorsitzender, Hauptgeschäftsführer von HESSENMETALL e. V. und der Vereinigung der hessischen Unternehmerverbände e. V.)

Carsten Rahier
(Geschäftsführender Gesellschafter sera Group)

GESCHÄFTSFÜHRUNG
Joachim Disser

Bildungshaus Bad Nauheim
Leiter Bildungshaus: René Marc
Leiter Finanzen und Verwaltung: Bernd Isermann
Seminarkoordinator: Niklas Appel

Parkstraße 17 | 61231 Bad Nauheim
Telefon: 06032 948-0
E-Mail: kontakt@bhbn.de
www.bhbn.de

IMPRESSUM
Herausgeber Bildungswerk HESSEN METALL e. V.
Bildungswerk der Hessischen Wirtschaft e. V.

Redaktion Niklas Appel, René Marc

Grafikdesign Ginkel-Grafikdesign

Druck Gemmion Druck, Medien, Service
© Bildungshaus Bad Nauheim 2026

ANMELDUNG

www.bhbn.de

SO MELDEN SIE SICH AN
Auf unserer Website: www.bhbn.de

Alternativ schreiben Sie uns gerne eine E-Mail an:
seminare@bhbn.de

Eingegangene Anmeldungen werden von uns schriftlich bestätigt. Spätestens eine Woche vor Seminarbeginn erhalten die Teilnehmer/-innen die Seminarunterlagen.

Sollten zu diesem Zeitpunkt die Voraussetzungen für eine erfolgreiche Seminarteilnahme wider Erwarten nicht gegeben sein, so behalten wir uns vor, die Veranstaltung abzusagen.

Falls ein Seminar nicht stattfindet, erstatten wir bereits bezahlte Seminargebühren. Weitergehende Ansprüche sind ausgeschlossen.

Programmänderungen sind dem Veranstalter vorbehalten. Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

GEBÜHREN
Die Gebühren setzen sich bei Seminaren, die im Bildungshaus Bad Nauheim durchgeführt werden, aus der Kursgebühr und den Kosten für Unterkunft (bei mehrtägigen Seminaren) und Verpflegung zusammen. Die Preise für Unterkunft und Verpflegung verstehen sich zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Eine Nichtinanspruchnahme von Unterkunft und/oder Verpflegung entbindet nicht von der Bezahlung.

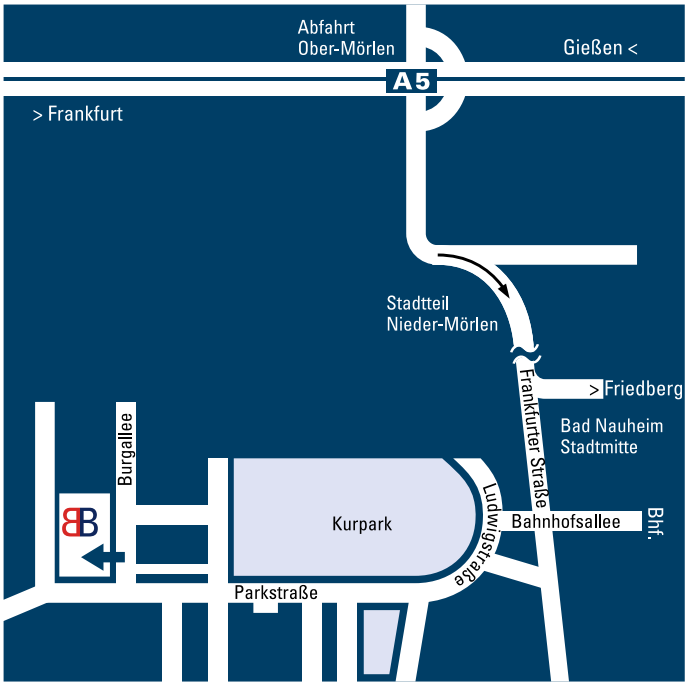
Die Seminargebühr wird bei Seminarbeginn fällig.

RÜCKTRITTSBEDINGUNGEN
Bis 6 Wochen vor Seminarbeginn sind Abmeldungen gebührenfrei möglich. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir bei Abmeldungen innerhalb von 6 Wochen vor Seminarbeginn 50 % der Seminargebühr, bei Abmeldung innerhalb von 12 Tagen vor Seminarbeginn die volle Gebühr in Rechnung stellen müssen.

ANREISE
Das Bildungshaus Bad Nauheim liegt verkehrsgünstig in der Mitte Hessens. Sie erreichen uns z. B. vom Flughafen Frankfurt und vom Frankfurter Hauptbahnhof (ICE) in rund 30 Minuten.

MIT DEM PKW
Über die A 5 aus Richtung Gießen oder Frankfurt. Verlassen Sie die A 5 über die Abfahrt Ober-Mörlen. Folgen Sie zunächst der Beschilderung in Richtung Bad Nauheim und biegen Sie dann an der ersten Ampel rechts ab. Sie gelangen so in den Bad Nauheimer Stadtteil Nieder-Mörlen. Folgen Sie der Frankfurter Straße bis zur Kreuzung Bahnhofsallee und biegen Sie dort nach rechts ab. Wenn Sie nun der Vorfahrtsstraße folgen, gelangen Sie über die Ludwigstraße in die Parkstraße. An deren Ende liegt das Bildungshaus Bad Nauheim auf der rechten Seite. In unserer Tiefgarage besteht eine begrenzte Anzahl von Parkmöglichkeiten. Die Einfahrt erfolgt von der Burgallee aus.

MIT DER BAHN
Vom Frankfurter Hauptbahnhof (ICE) haben Sie Anschluss an Regionalzüge nach Bad Nauheim, Fahrtzeit rund 30 Minuten. Das Bildungshaus erreichen Sie dann mit dem Taxi oder zu Fuß (ca. 10 Minuten).



NOTIZEN

SOCIAL MEDIA

FOLGEN SIE UNS ...

Bildungshaus Bad Nauheim

Unsere Entwicklungsreihe "Teamleiter und Meister in der Produktion"

Sie leiten ein Team der Produktion und möchten den wachsenden ... mehr

Bildungshaus Bad Nauheim

FÜHREN IN DER KRISE ◆ 19.10. - 20.10.2026 ◆

Das Seminar richtet sich an *Führungskräfte*, die sich aktuell in ... mehr

Bildungshaus Bad Nauheim

⏳ .. **work in progress**: Psssssst, dürfen wir Ihnen etwas zeigen?
Was hier auf den ersten Blick wie ein "Lost place" anmutet, ist die *Renovierung* unserer Gästezimmer im 6. Stock des Bildungshauses in Bad Nauheim... 😉 ... mehr

Bildungshaus Bad Nauheim

LERNENDE IN DEN FOKUS - So machen Sie Lernen zum Erlebnis

◆ 09.04. - 10.04.2026 ◆ ... mehr

... AUF LinkedIn

BILDUNGSWERK HESSENMETALL

BWHW BILDUNGSWERK