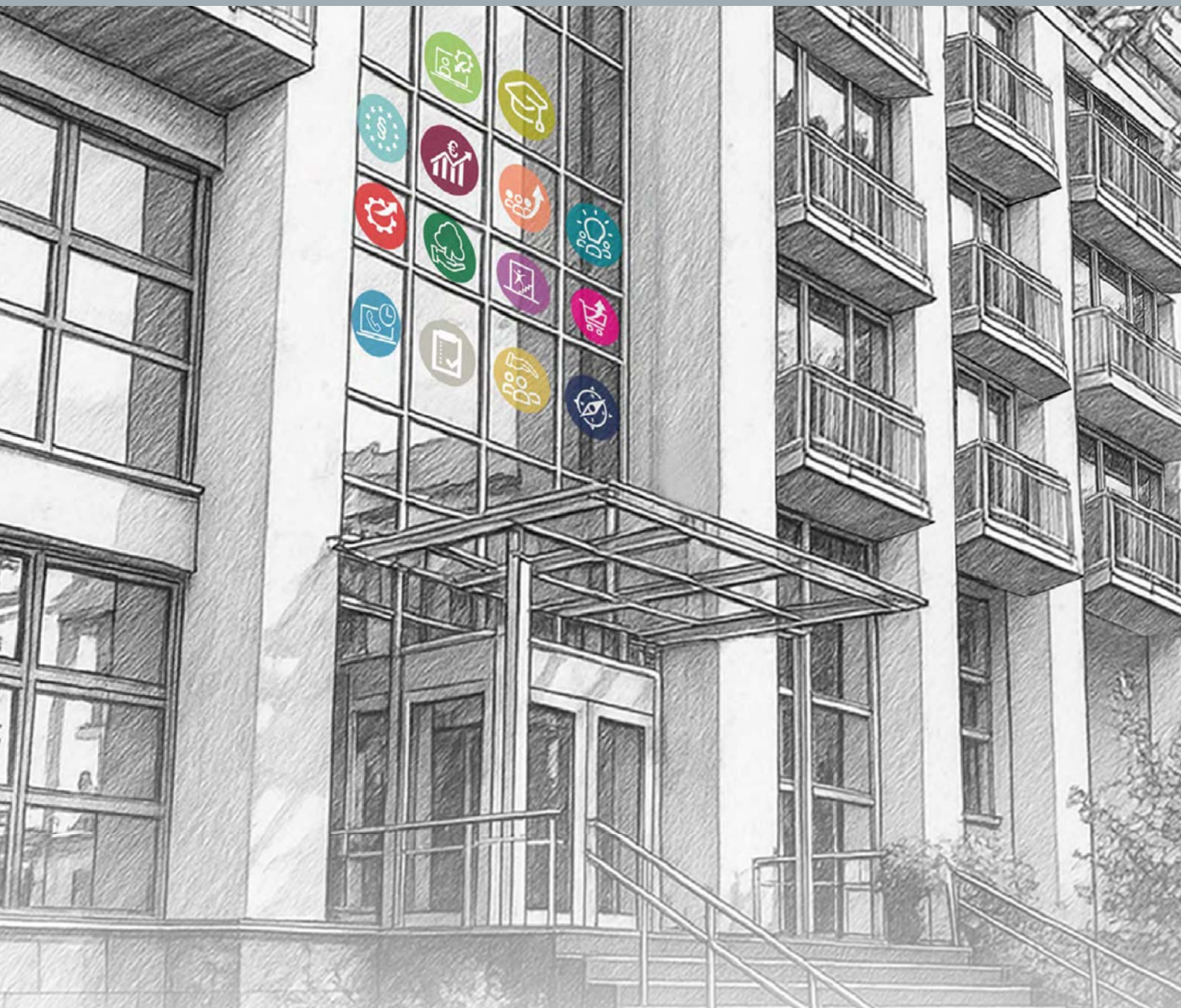
2026

SEMINARPROGRAMM

BILDUNGSHAUS BAD NAUHEIM

www.bhbn.de

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



FÜHRUNGSKOMPETENZ
ENTWICKLUNGSREIHEN
PERSÖNLICHE KOMPETENZEN
ENGLISCHSPRACHIGE SEMINARE
KÜNSTLICHE INTELLIGENZ
UND DIGITALISIERUNG
NACHHALTIGKEIT UND INNOVATION
PROJEKTMANAGEMENT

GESUNDHEIT IM UNTERNEHMEN
BETRIEBSWIRTSCHAFT
HUMAN RESOURCES
BETRIEBSRÄTE
RECHT UND DATENSCHUTZ
EINKAUF, VERTRIEB UND MARKETING
BERUFSAUSBILDUNG
ASSISTENZ UND VERWALTUNG

Seminarprogramm
PDF-Download

Bildungshaus Bad Nauheim
BILDUNGSWERK HESSENMETALL

BWHW BILDUNGSWERK

HERZLICH WILLKO

MMEN

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Welt dreht sich schneller denn je – politisch, technologisch, wirtschaftlich. Für Unternehmen bedeutet das: ständig neue Herausforderungen, aber auch jede Menge Chancen. Wer jetzt klug, klar und vorausschauend handelt, schafft die Basis für Stabilität und Erfolg – nicht nur weltweit, sondern ganz konkret hier bei uns in Hessen.

Mit unserem Seminarprogramm 2026 möchten wir Sie und Ihre Mitarbeitenden dabei unterstützen, den Wandel aktiv mitzugestalten – praxisnah, wirkungsvoll und mit dem Blick nach vorn. Unsere Angebote richten sich an Führungskräfte ebenso wie an Mitarbeitende ohne Leitungsfunktion, die Verantwortung übernehmen und Veränderungen gestalten möchten.

Im Fokus stehen aktuelle Führungsthemen – aber auch die Future Skills, die in der Arbeitswelt von morgen unverzichtbar sind: der souveräne Umgang mit Künstlicher Intelligenz, nachhaltiges Denken und Handeln, professionelle (Krisen-)Kommunikation und der konstruktive Umgang mit Widerständen.

Unsere Seminare vermitteln nicht nur fundiertes Wissen, sondern auch direkt anwendbare Tools – erprobt, alltagstauglich und inspirierend.

Das Ganze findet in einem Umfeld statt, das Lernen leicht macht: Das Bildungshaus Bad Nauheim bietet moderne Räume, eine hervorragende regionale Küche, eine wertschätzende Atmosphäre – und Gästezimmer, die gerade Schritt für Schritt modernisiert werden. 17 davon glänzen bereits im neuen Look und bieten zeitgemäßen Komfort.

Seit über 50 Jahren steht unser Haus für ganzheitliches, nachhaltiges Lernen – mit Herz, Verstand und Weitblick.

Kommen Sie vorbei und erleben Sie, was möglich ist, wenn Menschen zusammenkommen, um Führung neu zu denken, Verantwortung zu leben und Zukunft aktiv zu gestalten.

Wir freuen uns auf Sie!

Mit herzlichen 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

1 FÜHRUNGSKOMPETENZ

ERFAHRENE FÜHRUNGSKRÄFTE

1.01 Führung kompakt ____ 22
1.02 Die Führungskraft als Coach ____ 22
NEU 1.03 Positive Leadership – Potenziale freisetzen und Zukunft gestalten ____ 23
NEU 1.04 Führen in der Krise ____ 23
NEU 1.05 Unternehmerische Strategie – So sorgen Sie für Ausrichtung auch in turbulenten Zeiten ____ 24

ICH ALS FÜHRUNGSKRAFT

1.06 Neu in Führung ____ 25
1.07 Persönlichkeit und Mitarbeiterführung – Mein Profil als Führungskraft ____ 25
1.08 Als Führungskraft wirksam abgrenzen und fokussieren ____ 26
1.09 Resilienz – Die Zukunftskompetenz für Führungskräfte ____ 26
1.10 Auf der Führungsbühne zu Hause ____ 27
1.11 Frauen in Führung – Erfolgreich und authentisch den eigenen Führungsstil entwickeln ____ 27

KOMMUNIKATION FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

1.12 Grundlagen der Kommunikation für Führungskräfte ____ 28
1.13 Mitarbeitergespräche – Zielvereinbarung, Beurteilung, Feedback- und Kritikgespräche ____ 29
1.14 Gesprächsführung in herausfordernden Mitarbeitergesprächen ____ 29
NEU 1.15 Mitarbeitermotivation – Motivation als Führungsaufgabe (Modul I) ____ 30
NEU 1.16 Mitarbeitermotivation – Strukturierte und zielorientierte Gesprächsführung (Modul II) ____ 30
1.17 Willkommen zurück – Wertschätzende Gespräche nach Abwesenheit führen ____ 31
1.18 Konfliktmoderation für Führungskräfte ____ 31
1.19 Betriebsbedingte Trennungsgespräche sicher und fair führen ____ 32
1.20 Den Teamgeist wecken – Teams zur Selbstverantwortung führen ____ 32
NEU 20.01 Umgang mit undemokratischen und diskriminierenden Haltungen im Betrieb ____ 33

CHANGE, AGILITÄT UND NEW WORK

NEU 1.21 Change – Wandel in Organisationen praxisnah und professionell begleiten ____ 34
1.22 Agile Führung ____ 34
1.23 Hybride Führung – Als Führungskraft zu Hause in allen Arbeitswelten ____ 35
1.24 Workshop Generationenmanagement ____ 35
NEU 20.02 New Work: Moderne Arbeitswelten – Damit Fachkräfte ins Unternehmen kommen und bleiben ____ 36
20.03 Personalführung in Zeiten von KI – Chancen, Wege und Grenzen ____ 36
20.04 Gesunde Führung als Herzstück für unternehmerischen Erfolg ____ 37
20.05 Laterale Führung – Führung ohne Vorgesetztenfunktion ____ 37

2 3 4

2 ENTWICKLUNGSREIHEN

VOM KOLLEGEN ZUM VORGESETZTEN

2.01 Reflexion der neuen Rolle als Vorgesetzte/-r (Modul I) 39
2.02 Führung, Kommunikation und Persönlichkeit (Modul II) 40
2.03 Gesprächsführung und Konfliktbewältigung (Modul III) 40
2.04 Teamführung und der Umgang mit Veränderungen (Modul IV) 41
2.05 Reflexion, Update und Fallberatung (Modul V) 41
20.06 Arbeitsrechtliche Grundlagen für neue Führungskräfte 42
20.07 BWL für Nichtkaufleute 42

TEAMLEITER UND MEISTER IN DER PRODUKTION

2.06 Führungsrolle und Führungsinstrumente (Modul I) 43
2.07 Kommunikation und Mitarbeitergespräche (Modul II) 44
2.08 Motivation, Konfliktbearbeitung und Selbstmanagement (Modul III) 44
2.09 Veränderungen gestalten (Modul IV) 45
NEU 20.08 Mitarbeitende sicher beurteilen und fördern (Zusatzmodul V) 45
20.06 Arbeitsrechtliche Grundlagen für neue Führungskräfte 46
20.07 BWL für Nichtkaufleute 46

VORARBEITER UND SCHICHTFÜHRER „KOMPETENZPASS HESSEN“

2.10 Grundlagen der Mitarbeiterführung (Modul I) 47
2.11 Führungsverhalten (Modul II) 48
2.12 Führen in besonderen Situationen (Modul III) 48
2.13 Führen in Zeiten des Wandels (Modul IV) 49
20.08 Mitarbeitende sicher beurteilen und fördern (Zusatzmodul V) 49

3 PERSÖNLICHE KOMPETENZEN, ENGLISCHSPRACHIGE SEMINARE

KOMMUNIKATION

3.01 Rhetorik im betrieblichen Alltag – Überzeugend präsentieren, effektiv kommunizieren 51
3.02 Argumentations- und Überzeugungstechniken – Die eigene Position klar und überzeugend kommunizieren 51
3.03 Kommunikation kompakt 52
3.04 Feedback und Kritik klar und strukturiert geben 52
3.05 Die erfolgreiche Besprechung – Meetings effektiv durchführen 53
3.06 Wenn die Fetzen fliegen – Konflikte erkennen, analysieren und lösen 53
NEU 3.07 Professionelles Auftreten im beruflichen Alltag – Präsent, klar und souverän 54
3.08 Mastering Global Business – Effektive Zusammenarbeit über Kulturen hinweg 54
NEU 20.01 Umgang mit undemokratischen und diskriminierenden Haltungen im Betrieb 55

RESSOURCEN UND SELBSTSTEUERUNG

3.09 Zeit- und Selbstmanagement 56
3.10 Energievoll und leistungsfähig durch konstruktive Selbstführung 56
3.11 Selbstmanagement mit dem Zürcher Ressourcen Modell (ZRM) 57
3.12 Die eigene Handlungsfähigkeit steigern durch Emotionale Intelligenz 57
NEU 3.13 Positive Psychologie – Stärken identifizieren, Potenziale nutzen und Wohlbefinden erhöhen 58
3.14 Rentenalter – Aber bewusst kein „Ruhestand“! 58
20.09 Durch Meditation zu mehr Gelassenheit und Fokussierung im Berufsalltag 59
20.10 Wirkungsvolle Durchsetzungsstrategien für den beruflichen Alltag 59

ENGLISCHSPRACHIGE SEMINARE

3.15 Verhandeln auf Englisch I 60
3.16 Verhandeln auf Englisch II 61
3.17 Serviceorientierte Kommunikation mit englischsprachigen Geschäftskontakten 61

4 KÜNSTLICHE INTELLIGENZ UND DIGITALISIERUNG

KÜNSTLICHE INTELLIGENZ

4.01 Effektiver Einsatz von ChatGPT und weiteren KI-Tools – Grundlagen und praktische Anwendung 63
NEU 4.02 Grundlagen des Prompt Engineering 64
NEU 4.03 Medienproduktion mit KI – Einfach und effizient 64
4.04 Protokollieren mit KI 65
4.05 KI-Automatisierung repetitiver Aufgaben im Büroalltag 65
4.06 KI-Tools im Kundensupport – Einführung in Chatbots 66
20.03 Personalführung in Zeiten von KI – Chancen, Wege und Grenzen 66
NEU 20.11 Mit KI zu Innovation und Nachhaltigkeit 67
NEU 20.12 KI in der Personalentwicklung 67
20.13 Künstliche Intelligenz – (Rechts)Sicherer Umgang im Unternehmensalltag 68

DIGITALISIERUNG

4.07 Cyberkriminalität – Innerbetrieblicher technischer Umgang mit Cybergefahren 69
4.08 IT-Sicherheit 4.0 – Schutz unternehmerischer Ressourcen 70
NEU 4.09 Teamwork auf Distanz – Im digitalen Alltag wirksam zusammenarbeiten 70
4.10 Immersive Technologien im Unternehmensalltag sinnvoll einsetzen 71
20.14 Social Media-Marketing – Strategie, Umgang und Umsetzung 71

5 6 7 8 9

5 NACHHALTIGKEIT UND INNOVATION

5.01 Nachhaltig handeln in der Unternehmenspraxis ____ 73
5.02 Nachhaltigkeitsbericht leicht gemacht – Rechtliche Grundlagen und Umsetzungstipps ____ 74
5.03 Vier Schritte zu Ihrer Nachhaltigkeitsstrategie ____ 74
5.04 Wertstromanalyse 4.0 – Decken Sie digitale und reale Verschwendung in Ihrem Unternehmen auf! ____ 75
5.05 Von der Idee bis zur Umsetzung – Neue Wege zu partizipativer Innovation ____ 76
NEU 5.06 Mit OKRs Innovationsstrategien entwickeln ____ 76
NEU 20.11 Mit KI zu Innovation und Nachhaltigkeit ____ 77

6 PROJEKTMANAGEMENT

6.01 Projektmanagement I ____ 79
6.02 Projektmanagement II ____ 79
6.03 Agiles Projektmanagement ____ 80
6.04 Hybrides Projektmanagement – Das Beste aus beiden Welten ____ 80
NEU 6.05 Komplexität im Projektmanagement – Systemisch denken und handeln ____ 81
NEU 20.05 Laterale Führung – Führung ohne Vorgesetztenfunktion ____ 81

7 GESUNDHEIT IM UNTERNEHMEN

RESILIENTE UNTERNEHMEN

7.01 Grundlagen des betrieblichen Gesundheitsmanagements ____ 83
7.02 Betriebliches Eingliederungsmanagement – Beschäftigte erfolgreich in ihrem Leistungsvermögen unterstützen ____ 83
7.03 Wie Sie mit Hilfe der Gefährdungsbeurteilung psychische Belastungen reduzieren ____ 84
7.04 Prinzip Gesundheitsförderung – Grundlage organisationaler Resilienz ____ 84
7.05 Qualifizierung zum/zur „Betrieblichen Gesundheitslotsen/-in“ ____ 85
7.06 Qualifizierung zum/zur „Betrieblichen psychologischen Erstbetreuer/-in“ (nach den Standards der DGUV) ____ 85
7.07 Strategien zur Fehlzeitenreduzierung ____ 86
20.04 Gesunde Führung als Herzstück für unternehmerischen Erfolg ____ 86

RESILIENTE BESCHÄFTIGTE

7.08 Resilienz – Wie Sie die individuelle Widerstandskraft stärken ____ 87
7.09 Achtsamkeit und wertschätzende Kommunikation – Grundlagen emotionaler Kompetenz und gesunder Hochleistung ____ 88
▶ 7.10 Raus aus der Antriebslosigkeit – Motivierter und produktiver dank Biohacking ____ 88
NEU 7.11 Gesunder Schlaf – Innere Balance durch erholsame Nächte ____ 89
NEU 20.09 Durch Meditation zu mehr Gelassenheit und Fokussierung im Berufsalltag ____ 89

8 BETRIEBSWIRTSCHAFT

8.01 Einstieg in das Rechnungswesen I: Bilanzen verstehen – Wichtige Kennzahlen auf einen Blick ____ 91
8.02 Einstieg in das Rechnungswesen II: Kostenrechnung und Kalkulation – Operatives Controlling für sichere Entscheidungen ____ 91
NEU 8.03 Controlling für Fach- und Führungskräfte ____ 92
8.04 Controlling in der Produktion ____ 92
8.05 Erfolgssteigerung durch effizientes Prozessmanagement und Modellierung mit BPMN 2.0 ____ 93
NEU 8.06 Lean-Management und Kaizen zielgerichtet im Unternehmen umsetzen ____ 94
NEU 8.07 Hoshin Kanri – Von der Vision zur Strategieumsetzung mit System ____ 94
20.07 BWL für Nichtkaufleute ____ 95

9 HUMAN RESOURCES

PERSONALMANAGEMENT

9.01 Konstruktive Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat ____ 97
9.02 Praxis der Entgeltabrechnung I ____ 97
9.03 Praxis der Entgeltabrechnung II ____ 98
9.04 Neuerungen im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht 2026 ____ 98

RECRUITING UND PERSONALENTWICKLUNG

NEU 9.05 Strategische und moderne Personalentwicklung – Konzepte, Trends und Umsetzung ____ 99
9.06 Praxiswerkstatt Personal ____ 100
▶ 9.07 Recruiting – Wie Sie mit Stellenanzeigen in Social Media-Kanälen Kandidaten gewinnen ____ 100
9.08 Unconscious Bias – Wie Sie Beurteilungsfehler im Personalgespräch vermeiden ____ 101
▶ 9.09 Professionelles und erfolgreiches Onboarding ____ 101
9.10 Rollenbasiertes Arbeiten – Klare Rollen, mehr Flexibilität und bessere Zusammenarbeit ____ 102
NEU 20.02 New Work: Moderne Arbeitswelten – Damit Fachkräfte ins Unternehmen kommen und gerne bleiben ____ 102
NEU 20.12 KI in der Personalentwicklung ____ 103

10 11 12 13 14

10 BETRIEBSRÄTE

10.01 Praxis der Betriebsratsarbeit I – Grundlagenwissen für die Betriebsratsarbeit ____ 105
10.02 Praxis der Betriebsratsarbeit II – Recht und Arbeitstechnik ____ 105
10.03 Wirtschaftsauschuss des Betriebsrats I – Der leichte Einstieg in den Wirtschaftsausschuss ____ 106
10.04 Wirtschaftsausschuss des Betriebsrats II – Betriebswirtschaftliche Grundlagen ____ 106
10.05 Arbeitsrecht für den Betriebsrat I – Grundlagen des BetrVG, Rechte und Pflichten der Mitglieder im Betriebsrat ____ 107
10.06 Arbeitsrecht für den Betriebsrat II – Organisation und Amtsführung des Betriebsrats ____ 107
10.07 Arbeitsrecht für den Betriebsrat III – Grundlagen des Arbeitsrechts, des Arbeitsvertrags und Arbeitsgesetze ____ 108
10.08 Update Arbeitsrecht für den Betriebsrat ____ 108
10.09 Jugend- und Auszubildendenvertretung ____ 109

ALLE SEMINARE SIND ANERKANNT NACH § 37 ABSATZ 7 BETRIEBSVERFASSUNGSGESETZ

11 RECHT UND DATENSCHUTZ

11.01 Arbeitsrecht für das Personalwesen und Führungskräfte I – Grundlagen des Arbeitsvertrages ____ 111
11.02 Arbeitsrecht für das Personalwesen und Führungskräfte II – Arbeitsgesetze in der täglichen Praxis ____ 112
11.03 Update Arbeitsrecht für das Personalwesen und Führungskräfte ____ 112
11.04 Intensivkurs Betriebsverfassungsgesetz ____ 113
11.05 Datenschutz im Unternehmen – Sicher, rechtskonform und praxisnah ____ 114
▶ 11.06 Datenschutz und mobiles Arbeiten ____ 114
11.07 Cyberkriminalität – Die NIS-2-Richtlinie der Europäischen Union ____ 115
11.08 Einführung in Compliance – Grundlagen und Best Practices ____ 116
NEU 20.06 Arbeitsrechtliche Grundlagen für neue Führungskräfte ____ 116
20.13 Künstliche Intelligenz – (Rechts)Sicherer Umgang im Unternehmensalltag ____ 117

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.

12 EINKAUF, VERTRIEB UND MARKETING

12.01 Verhandlungstraining für den Einkauf ____ 119
12.02 Neu im Vertrieb – Toolbox für Verkaufstalente ____ 120
12.03 Vertrieb für Profis – Verkaufen unter Preisdruck ____ 120
NEU 12.04 Messetraining – Mit Haltung, Wirkung und Klarheit auf der Messe überzeugen ____ 121
NEU 12.05 PR und Öffentlichkeitsarbeit I ____ 122
NEU 12.06 PR und Öffentlichkeitsarbeit II ____ 122
20.14 Social Media-Marketing – Strategie, Umgang und Umsetzung ____ 123

13 BERUFSAUSBILDUNG

AUSBILDENDE UND PÄDAGOGISCHE FACHKRÄFTE

13.01 Lernberatung und Coaching – In Ausbildung und pädagogischer Praxis ____ 125
13.02 Generation Z – Junge Talente führen und binden ____ 126
NEU 13.03 Lernende in den Fokus – So machen Sie Lernen zum Erlebnis! ____ 126
NEU 13.04 Auszubildende individuell begleiten – Vielfalt erkennen und fördern ____ 127
13.05 Förder- und Beurteilungsgespräche führen ____ 128
NEU 13.06 Einführung in KI-Tools für die pädagogische Arbeit ____ 128
NEU 13.07 Social Media – Fluch oder Segen? Umgang mit sozialen Netzwerken ____ 129
NEU 13.08 Deeskalationsstrategien im pädagogischen Alltag ____ 129
NEU 13.09 Herausforderndem Verhalten bei Jugendlichen professionell begegnen ____ 130
13.10 Recht in der Ausbildungspraxis I ____ 130
13.11 Recht in der Ausbildungspraxis II ____ 131
NEU 20.01 Umgang mit undemokratischen und diskriminierenden Haltungen im Betrieb ____ 131

AUSZUBILDENDE

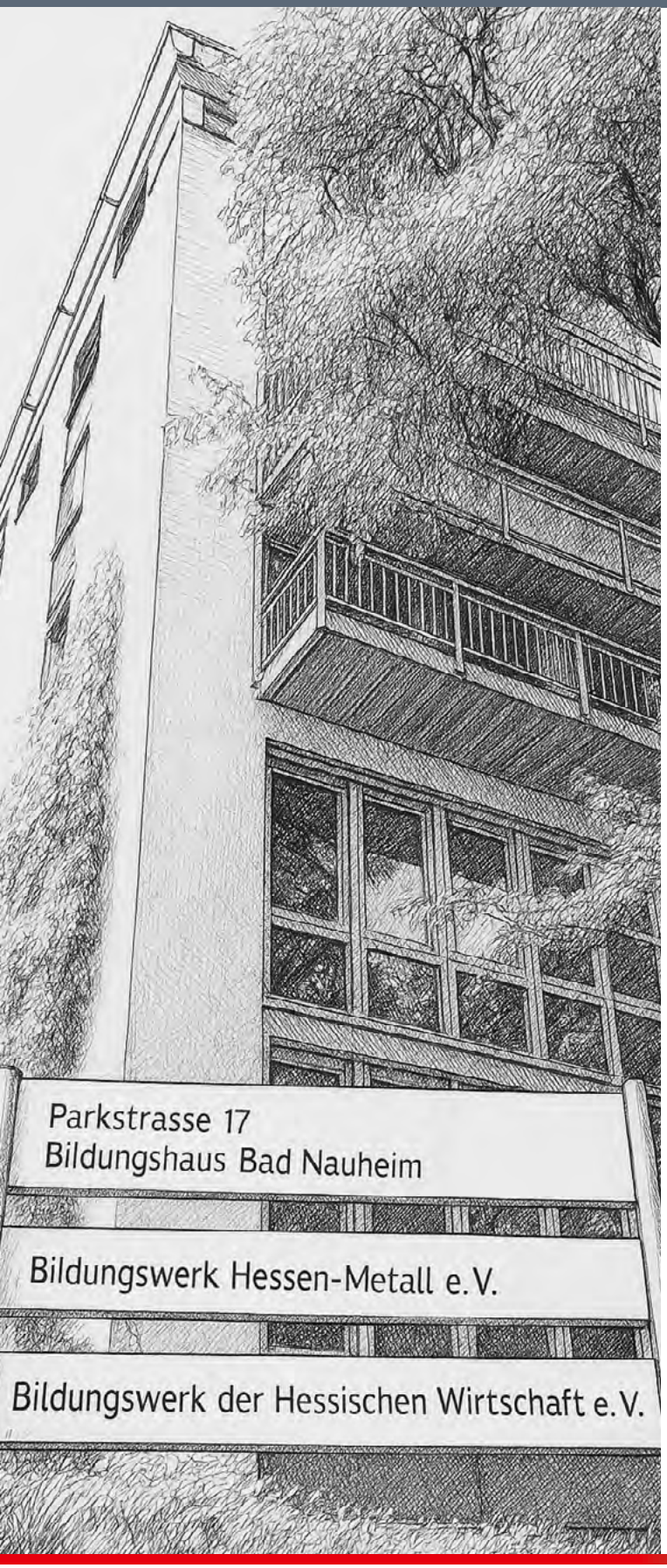
13.12 Sozialpädagogische Woche – Persönliche und berufliche Lebensplanung für Auszubildende ____ 132
13.13 Neu im Beruf – Basics für den erfolgreichen Berufsstart ____ 133
13.14 Unternehmensplanspiel für Auszubildende ____ 133

14 ASSISTENZ UND VERWALTUNG

14.01 Moderne Geschäftskorrespondenz – Schreibtraining ____ 135
14.02 Professionelles Office-Management ____ 135
▶ 14.03 Digitalisierung im Office – Optimale Arbeitsorganisation mit Outlook und OneNote ____ 136
14.04 Agile Office-Organisation 4.0 – Steigern Sie die Produktivität und die Effizienz in Ihrem Office ____ 136
14.05 Perfekte Team-Assistenz ____ 137
20.10 Wirkungsvolle Durchsetzungsstrategien für den beruflichen Alltag ____ 137

UNTERNEHMENS

IM BILDUNGSHAUS BAD NAUHEIM



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

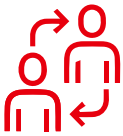
Mit dem vorliegenden Jahresprogramm unterbreiten wir Ihnen ein vielfältiges Angebot für die Entwicklung einer zukunftsorientierten Führungs- und Arbeitskultur.

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).

Sämtliche Themen des Programms bieten wir Ihnen auch **inhouse** – angepasst auf Ihre Bedarfe – 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 sind in der Lage, auch während des Prozesses flexibel nachzusteuern.
- 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 TAGUNSSTÄTTE

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

Wir bieten Ihnen:

- 11 Räume in flexibler Größe zwischen 29 und 255 m²
- 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 Online-Programm bietet Ihnen eine sorgfältig ausgewählte Anzahl an Seminaren. Darüber hinaus können wir jeden unserer Themenschwerpunkte flexibel und standortunabhängig abdecken. Zusätzlich stehen Ihnen unsere geschulten Berater/-innen, unsere Technik und die professionell ausgestatteten Räumlichkeiten für Ihr 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 Systeme 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.

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.

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.

MÖGLICHE BAUSTEINE FÜR IHREN ENTWICKLUNGSPROZESS

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

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.

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 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 Entwicklungsfelderund erarbeiten neue Perspektiven.

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:

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.)

3. PERSÖNLICHKEITSENTWICKLUNG MIT DEM LINC-PROFIL – EIGENE STÄRKEN UND POTENTIALE 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: € 890,00 (zzgl. Mwst.)

4. KARRIERE-COACHING – VERÄNDERUNG BEWUSST GESTALTEN

Ob berufliche Neuorientierung, der Wechsel in eine neue Position oder der Übergang in den Ruhestand – unser Karriere-Coaching hilft Ihnen, innezuhalten, neue Perspektiven zu entwickeln und klare Entscheidungen zu treffen. Sie reflektieren Ihre Stärken, Erfahrungen und Werte, um berufliche und persönliche Ziele weiterzuverfolgen. So gewinnen Sie Klarheit und Vertrauen, um Ihren weiteren (beruflichen) Lebensweg aktiv zu gestalten.

Format: vor Ort oder online I 6 Sitzungen à 90 Min. I verteilt über sechs Monate
Zielgruppe: Fach- und Führungskräfte, die vor einer beruflichen Veränderung stehen oder neue (berufliche) Perspektiven erschließen möchten
Preis: € 1.790,00 (zzgl. Mwst.)

TEAMERFOLG

UNSERE ANGEBOTE FÜR IHR TEAM

In einer sich stetig wandelnden Arbeitswelt stehen Teams vor vielfältigen Herausforderungen. Unsere Workshops und Seminare bieten den idealen Rahmen, um individuelle Stärken zu erkennen, gemeinsame Ziele zu definieren und nachhaltige Lösungen zu entwickeln.

Durch fundierte Analysen, interaktive Methoden und gezielte Moderation stärken wir die Fähigkeit von Teams zur Selbstorganisation und Weiterentwicklung. Ergänzend können Instrumente wie Umfragen, Interviews, Pre-Teachings und teamfördernde Events gezielt eingesetzt werden.

So fördern wir die Zusammenarbeit und schaffen ein gesundes, produktives Arbeitsklima – insbesondere für Teams, die täglich bereichsübergreifend zusammenarbeiten.

TEAM-CHECK MIT LINC – POTENZIALE ERKENNEN, ZUSAMMENARBEIT OPTIMIEREN

Der LPP Team-Check macht individuelle Stärken, Motive und Kompetenzen im Team sichtbar – und zeigt, wie sie die Zusammenarbeit beeinflussen. In einem begleitenden Workshop werten wir die Ergebnisse aus, identifizieren Synergiepotentiale und entwickeln Maßnahmen zur Verbesserung der Teamdynamik. Dieses Angebot ist besonders hilfreich bei der Integration neuer Teammitglieder, der Rollenklärung oder zur Steigerung der Effizienz in der Zusammenarbeit.

Ob als Kick-off, zur Optimierung oder bei Konflikten – der Team-Check schafft Klarheit und stärkt das Miteinander.

Format: 2-stündiger Online-Kick-off I anschließend 1,5 bis 2 Tage in Präsenz inkl. Team-Abend
Preis: auf Anfrage

TEAMBILDUNG UND TEAMENTWICKLUNG – STÄRKEN NUTZEN UND VERÄNDERUNGEN MEISTERN

Ein erfolgreiches Team braucht klare Strukturen, Vertrauen und eine gemeinsame Ausrichtung – besonders in Zeiten des Wandels. In einem gemeinsamen Workshop reflektieren wir Stärken, identifizieren Herausforderungen und entwickeln konkrete Maßnahmen für eine bessere Zusammenarbeit. Gerade in hybriden Arbeitsumfeldern und Transformationsprozessen ist es essenziell, sich regelmäßig aufeinander abzustimmen.

Ob zur Neuausrichtung in Veränderungsprozessen, zur Entwicklung einer Zukunftsvision oder als Auftakt für ein anspruchsvolles Projekt – dieses Training gibt Ihrem Team die richtigen Impulse für nachhaltigen Erfolg.

Format: 2 Tage in Präsenz inkl. Team-Abend
Preis: auf Anfrage

OFFENES SEMINARPROGRAMM

- 1.20 Den Teamgeist wecken – Teams zur Selbstverantwortung führen
- 1.24 Workshop Generationenmanagement
- 4.09 Teamwork auf Distanz – Im digitalen Alltag wirksam zusammenarbeiten

INHOUSE-SEMINARE

Darüber hinaus stehen Ihnen unsere Berater/-innen für individuell gestaltete Inhouse-Angebote zur Verfügung. Gerne realisieren wir passgenaue Lösungen für Ihr Team – im Bildungshaus oder bei Ihnen vor Ort.

Sprechen Sie uns gerne an!

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

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

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

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

CAROLYN MÜLLER-MIESLER
Bildungsreferentin
Telefon: 06032 948-754
E-Mail: c.mueller-miesler@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

Bildungswerk Hessen Metall e.V.

Vielen Dank für Deinen Beitrag zum MoorSchutz 2025!

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!

15.07.25

Weilheim i.OB, Kevin von [illegible],
Klimaschutz- und Biodiversitätsmanager

greensurance-stiftung.de
moorprojekte.de

NACHHALTIGES TAGUNGSHAUS

Zum Fortschritt gehört auch den eigenen Fußabdruck im Blick zu haben. Deshalb achtet das Bildungshaus Bad Nauheim ebenfalls 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

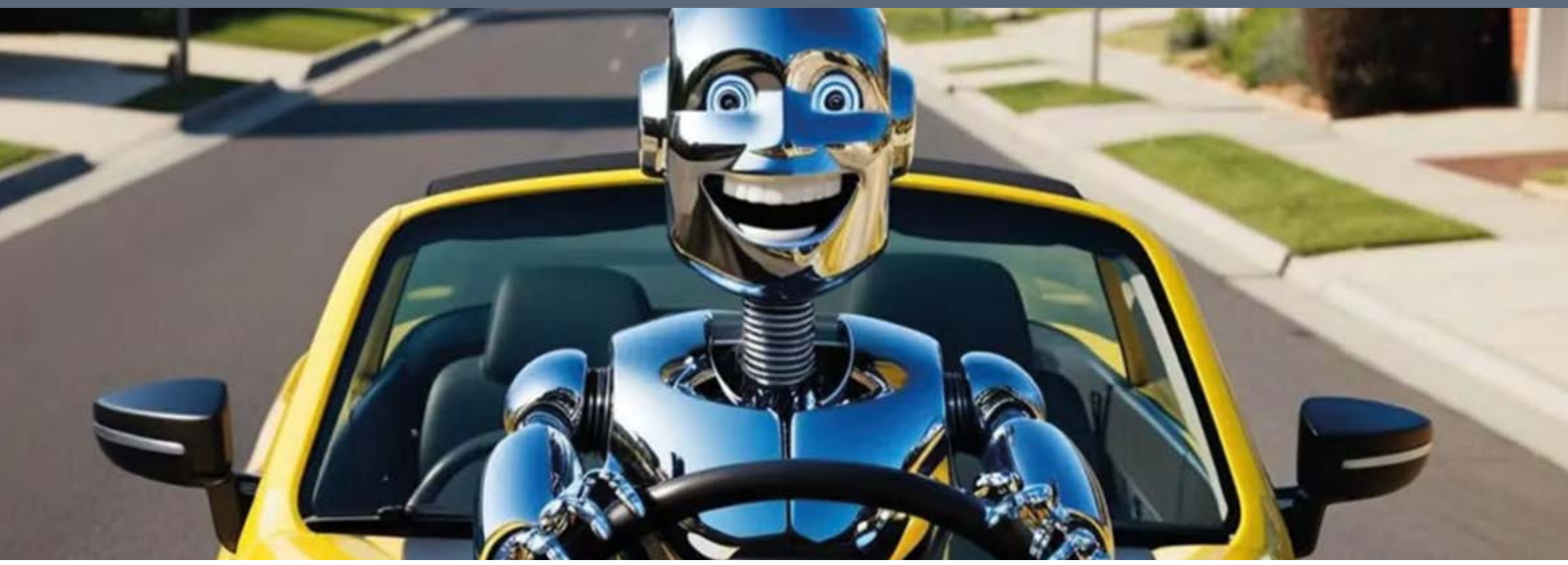
Energie- und Gebäudewirtschaft
- Energieeffizient dank Blockheizkraftwerk
- Acht Wallboxen für E-Fahrzeuge
- Haus- und Wallboxenstrom mit 100 % grüner Energie

Seminarbetrieb
- Papierschonend mit digitalen Flipcharts
- Digitale Feedbackbögen

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

KI-FÜHRERSCHEIN

KOMPETENZ MIT KÜNSTLICHER INTELLIGENZ



Seit Februar 2025 gelten mit der KI-Verordnung des Bundes verbindliche Regeln für den Einsatz Künstlicher Intelligenz (KI). Da KI inzwischen in vielen Unternehmensbereichen genutzt wird – etwa im Talentmanagement, Marketing oder in der internen Kommunikation – sind Unternehmen gesetzlich verpflichtet, deren Einsatz sicher, transparent und rechtskonform zu gestalten. Zudem verlangt Artikel 4 der KI-Verordnung den Aufbau einer unternehmensweiten „KI-Kompetenz", die technisches, ethisches und rechtliches Verständnis umfasst.

Zur Unterstützung bieten wir gemeinsam mit Prof. Dr. Buxmann (TU Darmstadt) und Dr. Hornung (Kanzlei SKW Schwarz) einen praxisorientierten KI-Führerschein an.

LERNZIELE
Durch den KI-Führerschein soll sichergestellt werden, dass alle Teilnehmende über eine hinreichende KI-Kompetenz verfügen. Die Teilnahme am Seminar wird mit einer Bescheinigung der TU Darmstadt dokumentiert. Unternehmen können hierdurch nachweisen, dass die Anforderungen aus Artikel 4 der KI-Verordnung umgesetzt werden.

ZIELGRUPPE
Führungskräfte und alle Beschäftigten im Unternehmen, die sich mit der Einführung von KI strategisch befassen, KI bei der täglichen Arbeit einsetzen oder die Implementierung von neuen KI-Systemen begleiten bzw. verantworten

DAUER
1 Tag

TERMINE ZUR AUSWAHL
09.03.2026 von 9:00 Uhr bis ca. 15:30 Uhr
11.09.2026 von 9:00 Uhr bis ca. 15:30 Uhr
11.11.2026 von 9:00 Uhr bis ca. 15:30 Uhr

KOSTEN
€ 700,00 (inkl. MwSt. u. Verpflegung)

PROGRAMM

Referent: Prof. Dr. Peter Buxmann (TU Darmstadt)
- Künstliche Intelligenz – Was Mitarbeitende über Technik, Wirtschaftlichkeit sowie Anwendungsmöglichkeiten und -grenzen wissen sollten
- Überblick und kurze Einschätzung der aktuell gängigen Anbieter und Sprachmodelle, wie z. B. CoPilot, ChatGPT, Deep Mind, Deep Seek

Referenten: Prof. Dr. Peter Buxmann und Team (TU Darmstadt}
- Vorstellung von Use Cases für den Einsatz von KI – Grundlagen des Promptings sowie konkrete Anwendungsbeispiele für die verschiedenen Fachabteilungen
- Vertiefung Anbieter und Sprachmodelle

Referenten: Dr. Oliver Hornung, Franziska Ladiges, Fabian Bauer, Marius Drabiniok (SKW Schwarz)
- Darstellung der Anforderungen zur KI-Compliance (KI-Verordnung, Datenschutz und Datensicherheit, Urheber- und Lizenzrecht, Geheimnisschutz, Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht) sowie dazugehöriger Dokumentationen und Vorgehensweisen für einen gelungenen Projektplan

ANSPRECHPARTNER
Matthias Rust
Telefon: 069 95808-255
E-Mail: rust.matthias@bwhw.de

ANMELDUNG

TECHNISCHE UNIVERSITÄT DARMSTADT

SKW Schwarz

IHRE TAGUNG

www.bhbn.de/tagungshaus

UNSER TAGUNGSHAUS
IHRE VERANSTALTUNG

4, 20 oder 180 Personen? Kein Problem für uns! Tagungsräume von 29 bis 255 m², moderne Technik, 64 Einzelzimmer, ein hauseigenes Restaurant, professionelle Organisation und günstige Tagungspauschalen... Sprechen Sie uns an!

ÜBERNACHTEN

IM BILDUNGSHAUS BAD NAUHEIM

IHRE ÜBERNACHTUNG
UNSERE ZIMMER

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

FÜHRUNGSKOMPETENZ

1

FÜHRUNGSKOMPETENZ

ERFAHRENE FÜHRUNGSKRÄFTE

1.01 Führung kompakt ____ 22
1.02 Die Führungskraft als Coach ____ 22
NEU 1.03 Positive Leadership – Potenziale freisetzen und Zukunft gestalten ____ 23
NEU 1.04 Führen in der Krise ____ 23
NEU 1.05 Unternehmerische Strategie – So sorgen Sie für Ausrichtung auch in turbulenten Zeiten ____ 24

ICH ALS FÜHRUNGSKRAFT

1.06 Neu in Führung ____ 25
1.07 Persönlichkeit und Mitarbeiterführung – Mein Profil als Führungskraft ____ 25
1.08 Als Führungskraft wirksam abgrenzen und fokussieren ____ 26
1.09 Resilienz – Die Zukunftskompetenz für Führungskräfte ____ 26
1.10 Auf der Führungsbühne zu Hause ____ 27
1.11 Frauen in Führung – Erfolgreich und authentisch den eigenen Führungsstil entwickeln ____ 27

KOMMUNIKATION FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

1.12 Grundlagen der Kommunikation für Führungskräfte ____ 28
1.13 Mitarbeitergespräche – Zielvereinbarung, Beurteilung, Feedback- und Kritikgespräche ____ 29
1.14 Gesprächsführung in herausfordernden Mitarbeitergesprächen ____ 29
NEU 1.15 Mitarbeitermotivation – Motivation als Führungsaufgabe (Modul I) ____ 30
NEU 1.16 Mitarbeitermotivation – Strukturierte und zielorientierte Gesprächsführung (Modul II) ____ 30
1.17 Willkommen zurück – Wertschätzende Gespräche nach Abwesenheit führen ____ 31
1.18 Konfliktmoderation für Führungskräfte ____ 31
1.19 Betriebsbedingte Trennungsgespräche sicher und fair führen ____ 32
1.20 Den Teamgeist wecken – Teams zur Selbstverantwortung führen ____ 32
NEU 20.01 Umgang mit undemokratischen und diskriminierenden Haltungen im Betrieb ____ 33

CHANGE, AGILITÄT UND NEW WORK

NEU 1.21 Change – Wandel in Organisationen praxisnah und professionell begleiten ____ 34
1.22 Agile Führung ____ 34
1.23 Hybride Führung – Als Führungskraft zu Hause in allen Arbeitswelten ____ 35
1.24 Workshop Generationenmanagement ____ 35
NEU 20.02 New Work: Moderne Arbeitswelten – Damit Fachkräfte ins Unternehmen kommen und bleiben ____ 36
20.03 Personalführung in Zeiten von KI – Chancen, Wege und Grenzen ____ 36
20.04 Gesunde Führung als Herzstück für unternehmerischen Erfolg ____ 37
20.05 Laterale Führung – Führung ohne Vorgesetztenfunktion ____ 37

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 Gruppenarbeit, Selbstreflexion, Diskussion, Erfahrungsaustausch, Feedbackübungen, kollegiale Fallberatung

DAUER 2 Tage

TERMINE 11.05. - 12.05.2026
02.11. - 03.11.2026

KOSTEN € 865,00 (+ 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 Gruppenarbeit, Kurzinputs, Übungen, Feedback, kollegiale Beratung, Austausch

DAUER 2 Tage

TERMIN auf Anfrage

KOSTEN € 865,00 (+ antlg. MwSt.)
einschl. Einzelzimmer, Vollpension

ORT Bad Nauheim

1.03 ERFAHRENE FÜHRUNGSKRÄFTE

NEU

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	14.09. - 15.09.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

1.04 ERFAHRENE FÜHRUNGSKRÄFTE

NEU

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 Gruppenarbeit, Coaching-Einheiten, kollegiale Fallberatung

DAUER	2 Tage
TERMIN	19.10. - 20.10.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

1.05

ERFAHRENE FÜHRUNGSKRÄFTE

NEU

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 Gruppenarbeit, Coaching-Einheiten, kollegiale Fallberatung

DAUER	1 Tag
TERMIN	22.06.2026
KOSTEN	€ 390,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Verpflegung
ORT	Bad Nauheim

1.06 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 Gruppenarbeit, Selbstreflexion, Diskussion, Erfahrungsaustausch, Fallbesprechung

DAUER	2 Tage
TERMINE	26.05. - 27.05.2026 24.09. - 25.09.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

1.07 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	13.04. - 14.04.2026 02.09. - 03.09.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

1.08 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 Gruppenarbeit, Diskussion, Fallbeispiele

DAUER	2 Tage
TERMIN	05.05. - 06.05.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

1.09 ICH ALS FÜHRUNGSKRAFT

Resilienz – Die Zukunftskompetenz für Führungskräfte

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

ZIELE
Die Teilnehmenden beschäftigen sich mit dem Konzept der Resilienz. Sie lernen, welche Faktoren auf die eigene Resilienz einzahlen und reflektieren, wie sie diese für den Aus- und Aufbau der eigenen psychischen Widerstandskraft nutzen können. Die Teilnehmenden transferieren das Konzept der Resilienz auf ihre Führungsrolle und den betrieblichen Kontext. Sie erfahren, was Resilienz auf Team- und Organisationsebene bedeutet und mit welchen Ansätzen sie diese stärken können.

INHALTE
- Das Konzept der Resilienz: Faktoren für Resilienz auf individueller und organisationaler Ebene
- Tools für die Stärkung der individuellen Resilienz
  - Standortbestimmung und Rollenklärung
  - Innere Antreiber ausbalancieren
  - Energieräuber und -spender
  - Grenzen setzen und wahren
  - Aktives Konfliktmanagement
- Einblick in Gestaltungsfelder der organisationalen Resilienz
  - Werte: Die Basis für resiliente Führungsarbeit
  - Attraktive Zukunftsbilder kreieren: Sinn, Visionen und Ziele
  - Konstruktive Kommunikations- und Fehlerkultur
  - Selbstwirksamkeit von Mitarbeitenden stärken
  - Teamresilienz durch Verantwortungsabgabe

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

DAUER	2 Tage
TERMIN	07.12. - 08.12.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

1.10 ICH ALS FÜHRUNGSKRAFT

Auf der Führungsbühne zu Hause

ZIELGRUPPE
Führungskräfte und Nachwuchsführungskräfte

ZIELE
Methodik, Reflexion, Methodik, Reflexion ... und wieder von vorn. Wie wäre es, die eigene Führungsrolle einmal spielerisch zu erleben – und dabei das „Repertoire" der eigenen Möglichkeiten zu erweitern?

„Auf der Führungsbühne zu Hause" nutzt Methoden aus dem Theater. Keine Sorge: Es handelt sich weder um eine Schauspielausbildung noch um einen Theaterkurs. Jeder Seminartag beginnt mit einer Konzentrations- und einer Aufwärmübung. Nach und nach erarbeiten sich die Teilnehmenden auf spielerische Weise theatrale Mittel, bilden ein Team und stärken die Ausdruckskraft von Körper und Stimme. Und das alles in einem geschützten Raum, in dem sich alle etwas zutrauen – und trauen dürfen. Alle bringen ihre eigenen beruflichen Erfahrungen ein. In der gemeinsamen Auseinandersetzung mit diesen individuellen Perspektiven werden die unterschiedlichen Rollen, Aufgaben, Herausforderungen und Möglichkeiten von Führung spielerisch erlebt und reflektiert.

INHALTE
- Stärkung der Selbstwirksamkeit
- Arbeit an Körper- und Stimmausdruck sowie der eigenen Präsenz
- Spielerische Reflexion eigener Erfahrungen aus dem Führungsalltag
- Erweiterung des Repertoires an Reaktionsmöglichkeiten

METHODEN
Die Methoden von Stanislawski, Tschechow, dem biografischen Theater und dem Objekttheater bilden die Grundlage dieses Seminarangebots. Dabei wechseln sich Spiel, Spaß und Bewegung mit Konzentration und Ernsthaftigkeit ab. Die körperlichen Übungen werden individuell an die Teilnehmenden angepasst – oder von ihnen selbst dosiert. Einzige Voraussetzung: die Bereitschaft, sich einzulassen und Neues auszuprobieren.

DAUER	2 Tage
TERMINE	11.03. - 12.03.2026 28.09. - 29.09.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

1.11 ICH ALS FÜHRUNGSKRAFT

Frauen in Führung – Erfolgreich und authentisch den eigenen Führungsstil entwickeln

ZIELGRUPPE
Weibliche Führungskräfte aus allen Unternehmensbereichen mit Personal- oder Projektverantwortung sowie Frauen, die eine Führungsposition anstreben

ZIELE
Frauen sind in Führungspositionen, insbesondere in technischen Bereichen, nach wie vor unterrepräsentiert. Gleichzeitig verändern neue Arbeitsstrukturen und ein Generationenwandel die Anforderungen an Führung grundlegend. Dieses Seminar widmet sich der Frage, wie ein authentischer weiblicher Führungsstil entwickelt und im Berufsalltag wirksam gelebt werden kann – auch im Umgang mit äußeren Erwartungen, Stereotypen und Konkurrenzsituationen. Dabei werden Unterschiede und Gemeinsamkeiten im Führungsverhalten von Frauen und Männern beleuchtet sowie praxisnahe Methoden zur Stärkung von Entschlusskraft und Durchsetzungsvermögen vermittelt. Ziel ist es, die Teilnehmerinnen dazu zu befähigen, aktuellen und zukünftigen Herausforderungen in Leitungspositionen souverän und selbstbewusst zu begegnen.

INHALTE
- Reflexion von Stereotypen und Rollenerwartungen
- Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Frauen und Männern in der beruflichen Praxis
- Neue Organisations- und Arbeitsformen
  - Chancen und Herausforderungen für weibliche Führung
  - Mit dem weiblichen Führungsstil eine integrative Arbeitsumgebung schaffen
- Selbstreflexion der eigenen Stärken, Werte und des persönlichen Führungsverständnisses
- Techniken zur Stärkung des eigenen Handelns in komplexen Unternehmensstrukturen
- Entschlusskraft stärken und Entscheidungssicherheit für schwierige Führungsentscheidungen gewinnen
- Selbstfürsorge in der Führungsrolle
- Umgang mit Konkurrenz, Macht und Einfluss

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeit, Praxis-Simulationen, kollegiale Fallberatung, Diskussion und Austausch

DAUER	2 Tage
TERMIN	02.06. - 03.06.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

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 Gruppenarbeit, Lerndialog, Diskussion, Rollenspiele bzw. praktische Übungen, Fallarbeit

DAUER	2 Tage
TERMINE	02.03. - 03.03.2026 26.11. - 27.11.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ 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
Zur Anwendung kommt ein vielfältiges Repertoire an erprobten und lernwirksamen Methoden. Interaktion wird groß geschrieben. Erwarten Sie keine Vorträge, sondern einen Mix aus viel Praxis mit dem nötigen Schuss an Theorie. Die Bearbeitung von Beispielen aus dem „richtigen Leben" der Teilnehmenden stellt einen nachhaltigen Lernerfolg sicher.

BONUS
Als Sonderleistung zu diesem Seminar erhalten Sie Zugriff auf unser Learning Nugget: Zielgespräche führen

DAUER	2 Tage
TERMIN	01.10. - 02.10.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ 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

BONUS
Als Sonderleistung zu diesem Seminar erhalten Sie Zugriff auf unser Learning Nugget: Motivation

DAUER	2 Tage
TERMINE	19.05. - 20.05.2026 09.11. - 10.11.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

1.15 KOMMUNIKATION FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

NEU

Mitarbeitermotivation – Motivation als Führungsaufgabe (Modul I)

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 grundsätzliche motivationale Einflussmöglichkeiten von Führung. Denn erst ein professionelles, wertschätzendes und zugleich klares Führungsverhalten ermöglicht es, die Bedürfnisse der Beschäftigten nachhaltig in motivierende Faktoren zu übersetzen.

INHALTE
- Meine Mitarbeitenden und ihre Bedürfnisse
- Mein Führungsstil – Wertschätzung als Motivationsfaktor
- Meine Wirkung als Führungskraft – Als Vorbild überzeugen
- Die natürlichen Antreiber meiner Mitarbeitenden erkennen und nutzen
- Meine Führungsaufgabe – Hemmende Faktoren erkennen und beseitigen
- Ansätze zur typgerechten Leistungsmotivation

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

DAUER 2 Tage
TERMIN 23.06. - 24.06.2026
KOSTEN € 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT Bad Nauheim

1.16 KOMMUNIKATION FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

NEU

Mitarbeitermotivation – Strukturierte und zielorientierte Gesprächsführung (Modul II)

ZIELGRUPPE
Führungskräfte aller Funktionen und Hierarchieebenen

ZIELE
Alles ist Kommunikation – und Kommunikation ist alles. Wohl keine andere Kompetenz ist für Führungskräfte so elementar und bedeutsam wie diese. Ziel des Seminars ist es, genau dieses Verständnis als Kern professioneller Führungsarbeit zu vermitteln. Darüber hinaus bietet es direkt in der Arbeitspraxis anwendbare Werkzeuge und Leitfäden, um sowohl zielorientierte und gut strukturierte als auch wertschätzende Gespräche einzuüben und umzusetzen.

Nicht alle Gespräche haben einen angenehmen Anlass, verlaufen reibungslos oder sind einfach zu führen. Das Seminar unterstützt die Teilnehmenden dabei, eine konstruktive Haltung gegenüber herausfordernden und/oder konfliktbeladenen Situationen zu entwickeln. Sie werden darin gestärkt, auch in schwierigen Gesprächen authentisch, fair und souverän zu agieren. Um bestehende Erfahrungen zu nutzen und den Praxistransfer des Erlernten bereits während der Seminarzeit sicherzustellen, bilden die Arbeit an Praxisfällen, Rollenspielübungen sowie kollegiale Fallberatung zentrale Bestandteile des Seminars.

INHALTE
- Grundlagen wertschätzender Kommunikation
- Innere Haltung in schwierigen Gesprächen
- Gesprächsaufbau, Struktur und Rahmenbedingungen für ein konstruktives Gespräch
- Vorgehensweise bei verschiedenen Gesprächsanlässen
  - Feedbackgespräche
  - Kritikgespräche
  - Zielvereinbarungsgespräche
- Ausführliche Arbeit an Praxisfällen

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

DAUER 3 Tage
TERMIN 31.08. - 02.09.2026
KOSTEN € 1.275,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT Bad Nauheim

1.17 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 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, Kleingruppenarbeit, Rollenspiele und Übungen mit Videofeedback, Besprechung und Analyse von Fallbeispielen aus der Praxis der Teilnehmenden

DAUER	2 Tage
TERMIN	auf Anfrage
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

1.18 KOMMUNIKATION FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

Konfliktmoderation für Führungskräfte

ZIELGRUPPE
Führungskräfte aller Ebenen und Bereiche

ZIELE
In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie Konflikte in Ihrem Einflussbereich frühzeitig erkennen, klären und gemeinsam mit den Konfliktbeteiligten lösen. Sie erproben konkrete Handlungsoptionen für unterschiedliche Konfliktsituationen und üben sich in der Moderation zwischen den Konfliktpartner/-innen. Sie wissen um die Hintergründe Ihres Konfliktverhaltens und das der Konfliktbeteiligten und erfahren, wie Sie eingreifen können. Für Konflikte mit mehreren Beteiligten wissen Sie, wie Sie als Konfliktmoderator/-in agieren können. Sie haben die Möglichkeit, Konfliktsituationen aus Ihrem Führungsalltag einzubringen und zu bearbeiten.

INHALTE
- Konfliktursachen und Konfliktsymptome
- Neurowissenschaftliche Hintergründe in Konfliktsituationen
- Konfliktpotenziale im Führungsalltag
- Mandat zur Moderation
- Auftragsklärung und Rollenklarheit
- 6 Schritte der Konfliktmoderation
- Strukturierte Konfliktanalyse
- Innere Haltung und Wertesystem in Konflikten
- Persönlicher Konfliktstil
- Teufelskreis der Konfliktentstehung
- Eskalationsstufen nach Glasl und Einflussnahme
- Konfliktarten und -lösungen
- Chance von Konflikten – Ohne Auseinandersetzung keine Weiterentwicklung

METHODEN
Theorie-Input, Lerndialog, Erproben der Methoden an konkreten Konfliktfällen aus der Praxis, Einzel-, Gruppen- und Plenumsarbeit

BONUS
Als Sonderleistung zu diesem Seminar erhalten Sie Zugriff auf unsere Learning Nuggets: Konfliktstile, Eskalationsstufen

ANMERKUNGEN
Die Zahl der Teilnehmenden ist bei diesem Training auf maximal 10 begrenzt, um ausreichend Zeit für individuelle Arbeit bzw. Beispiele der Teilnehmenden zu haben.

DAUER	2 Tage
TERMIN	25.08. - 26.08.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

1.19 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	11.06.2026
KOSTEN	€ 390,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Verpflegung
ORT	Bad Nauheim

1.20 KOMMUNIKATION FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

Den Teamgeist wecken – Teams zur Selbstverantwortung führen

ZIELGRUPPE
Führungskräfte mit Teamführungsaufgaben, Team- und Projektleiter/-innen

ZIELE
Der wesentliche Unterschied zwischen der Führung einzelner Mitarbeitenden und der Führung von Teams liegt in der Nutzung der Dynamik der Teammitglieder untereinander, um ein besseres Arbeitsergebnis zu erzielen. Für ein gutes Teammanagement lernen die Führungskräfte in diesem Seminar Hintergrundwissen und praktische Werkzeuge zur Gestaltung und Aufrechterhaltung der Team- bzw. Gruppendynamik kennen und in ihre betriebliche Praxis zu übertragen.

INHALTE
- Das eigene Team kennen und lenken
- Steuerungsfaktoren zur Optimierung der Teamzusammenarbeit
- Erfolgsfaktoren von Teams
- Der Entwicklungsprozess von Gruppen
- Steuerungsmöglichkeiten und -techniken von Leitenden
- Auswirkung des Leitungsverhaltens auf die Leistungsbereitschaft des Teams
- Persönlichkeitsstile und Umgang mit unterschiedlichen Persönlichkeiten
- Teamrollen und Teamzusammensetzung
- Diversity und Teamleistung
- Gestaltung von Kommunikation und Information
- Förderung der Kooperation im Team
- Klärung konkreter Teamherausforderungen

METHODEN
Theorie-Input, Kleingruppen- und Plenumsarbeit, Interaktionsübungen, Moderationsmethoden

BONUS
Als Sonderleistung zu diesem Seminar erhalten Sie Zugriff auf unser Learning Nugget: Teamentwicklungs-Uhr

DAUER	2 Tage
TERMIN	09.06. - 10.06.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

20.01 KOMMUNIKATION FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

NEU

Umgang mit undemokratischen und diskriminierenden Haltungen im Betrieb

ZIELGRUPPE
Beschäftigte aller Unternehmensbereiche

ZIELE
Angesichts zunehmender gesellschaftlicher Polarisierung und eines raueren öffentlichen Tons stärkt dieses Seminar Ihre Sicherheit im professionellen Umgang mit diskriminierenden, ausgrenzenden oder demokratiefeindlichen Haltungen im Betrieb. Im Fokus stehen die Grundlagen unserer Demokratie, der Wert von Meinungsvielfalt und die Frage, warum gemeinsame Werte und klare Grenzen für unser Zusammenleben wichtig sind.

Sie erhalten praxisnahes Wissen darüber, wie Sie auf problematische Äußerungen und Verhaltensweisen im Unternehmen angemessen reagieren. Sie lernen, die Grenzen zulässiger Meinungsäußerung im Arbeitsumfeld zu erkennen, klar Stellung zu beziehen und wirksam zu kommunizieren – ruhig, aber bestimmt. Auch Ihre Rolle als Vorbild und Impulsgeber/-in für die Unternehmenskultur wird thematisiert. Ziel ist es, im Umgang mit schwierigen Situationen sicherer zu werden und eine werteorientierte Unternehmenskultur zu fördern.

INHALTE
- Grundlagen der Demokratie
- Werte und Grenzen des aufgeklärten Pluralismus
- Undemokratische und diskriminierende Tendenzen erkennen
- Verantwortung und Handlungsspielräume
- Grenzen setzen, Haltung zeigen – ohne zu eskalieren
- Möglichkeiten der Teamstärkung durch klare Positionierung
- Strategien zur Förderung einer diskriminierungsfreien Unternehmenskultur

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

DAUER	2 Tage
TERMINE	18.05. - 19.05.2026 09.11. - 10.11.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

1.21 CHANGE, AGILITÄT UND NEW WORK

NEU

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 Gruppenarbeit, Interaktionsübungen, Diskussion und Austausch

DAUER 2 Tage
TERMIN 21.10. - 22.10.2026
KOSTEN € 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT Bad Nauheim

1.22 CHANGE, AGILITÄT UND NEW WORK

Agile Führung

ZIELGRUPPE
Führungskräfte, die sich und ihr Team mehr in Richtung Agilität entwickeln möchten oder agile Arbeitsweisen einführen wollen bzw. eingeführt haben; Projektleiter/-innen, die sich auf die agile Arbeitswelt gut vorbereiten wollen oder die bereits in agilen Teams arbeiten

ZIELE
„Das Ende der Hierarchie?“ So titelte eine große Fachzeitschrift und thematisierte damit das, was viele Führungskräfte in Unternehmen bewegt bzw. bewegen sollte. Wie werden wir in der Zukunft führen? Ändern sich unsere Rollen und wenn ja, wohin? Bedeutet Führungskraft nur noch eine Ressource zu sein und wie organisieren wir künftig Arbeit in unseren Unternehmen? Sie erfahren, was das „agile Mindset“ ausmacht und wie Sie für sich und andere den Übergang zur agilen Führung gestalten können. Sie lernen agile Praktiken kennen und loten aus, ob und wie Sie die neuen Arbeitsmethoden für sich nutzen können. Darüber hinaus erhalten Sie das nötige Rüstzeug, um auch für zukünftige Veränderungen gut vorbereitet zu sein.

INHALTE
- Was hat sich verändert im 21. Jahrhundert?
  - Der evolutionäre Führungsstil
  - Von der situativen zur transformationalen und agilen Führung
- Das agile Mindset oder die Philosophie von Management 3.0
  - Flexibler im Denken werden, immer eine Handlungsoption parat haben
  - Zentrale Anwendungsfelder
  - Marketingidee oder Frischzellenkur?
- Agil in Führung kommen – Nur was sich bewegt, kann sich verbessern
  - Personal Maps, Kudo Cards, Moving Motivators, Delegation Poker, Team Competence Matrix
- Mit welchen Praktiken lässt sich agile Führung ausgestalten?
  - Delegation Poker, Product Owner, Kanban, Scrum
  - Denkmuster verändern und ein konstruktiver Umgang mit Widerstand
- Führen mit dem Flow-Prinzip
  - Erleben, Haltung, Motiv, „Prime Zustand“
- Servant Leadership (Dienende Führung)
  - Eigenverantwortung stärken und Arbeit visualisieren

METHODEN
Interaktiver Workshop mit Trainerinput, Gruppenarbeit, vielen praktischen Übungen zum Erleben und Ausprobieren neuer und agiler Arbeitsweisen

DAUER 2 Tage
TERMINE 19.03. - 20.03.2026
29.10. - 30.10.2026
KOSTEN € 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT Bad Nauheim

1.23 CHANGE, AGILITÄT UND NEW WORK

Hybride Führung – Als Führungskraft zu Hause in allen Arbeitswelten

ZIELGRUPPE
Führungskräfte sowie Projektleiter/-innen, die heterogene Teams remote und in Präsenz leiten

ZIELE
Die Zusammenarbeit von Menschen in Organisationen wird immer komplexer. Wir arbeiten oft nicht mehr am gleichen Ort, sondern in virtuellen und sehr heterogen zusammengesetzten Teams, mit anspruchsvollen Zielsetzungen und engen Zeitvorgaben. Die Führung in Form einer „Wechselbeziehung" stellt in diesem Kontext besondere Anforderungen. Dieses Seminar hilft den Teilnehmenden, ihre eigenen Strategien zu entwickeln, wie sie hybride Teams zu hoher Leistung und Zufriedenheit führen. Sie trainieren, wie sie die Stärken klassischer und agiler Führung wirkungsvoll verbinden.

INHALTE
- Vom Selbstmanagement zur kompetenten Führungskraft
- Klassische Führung vs. agiles Management – Die Mischung macht's
  - Die „Klassiker": Feedback, Delegation und Konfliktmanagement
  - „New Work": Fehlerkultur, Vertrauen und Eigenverantwortung
- Erfolgreiche Teamleitung in hybriden Arbeitswelten
  - Erfolgsfaktoren virtueller Zusammenarbeit
  - Teamspirit trotz räumlicher Distanz
  - Produktivität in der asynchronen Kooperation
- Heterogenität – Vom Umgang mit der Vielfalt im Team
- Transfer in die eigene Praxis

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

DAUER	2 Tage
TERMIN	15.04. - 16.04.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

1.24 CHANGE, AGILITÄT UND NEW WORK

Workshop Generationenmanagement

ZIELGRUPPE
Führungskräfte aller Bereiche und Hierachieebenen

ZIELE
In Deutschland arbeiten aktuell bis zu fünf Generationen Seite an Seite. Im Generationen-Mix treffen unterschiedliche Werte, Ziele und Haltungen aufeinander. Diese Unterschiede bergen aber nicht nur Konfliktpotenzial – sie bieten auch Chancen für eine fruchtbare und sich gegenseitig unterstützende Zusammenarbeit. Die Herausforderung für Führungskräfte besteht darin, das Konfliktrisiko zu minimieren und ein produktives Arbeitsumfeld zu schaffen – getragen von gegenseitigem Respekt. Im Seminar werden Möglichkeiten und Methoden zur Gestaltung von Führung in altersgemischten Teams vorgestellt und erörtert. Anhand von Beispielen aus dem Arbeitsalltag erarbeiten die Teilnehmer/-innen Lösungsmöglichkeiten für eigene schwierige Gesprächssituationen. Gleichzeitig reflektieren sie ihr Führungsverhalten.

INHALTE
- Werte, Motive und Merkmale der Generationen
- Rolle von Altersbildern im Unternehmen
- Differenzierte Wahrnehmung von Alt werden und Alt sein
- Lebensphasen aus individueller und betrieblicher Sicht
- Reflexion eigener Generations-(Vor)Urteile und Verhaltensmuster
- Synergieeffekte und Potenziale nutzen – Generationenübergreifende Kooperation als Stärke eines innovativen Teams
- Wecken und Erhalten der Veränderungsbereitschaft – Umgang mit Widerständen
- Reflexion der eigenen Teamsituation und Ableitung von Handlungsmöglichkeiten für die aktuelle Führungspraxis
- Feedbackgespräche führen
- Erfolgsfaktoren für generationengerechtes Führen
- Wertschöpfung in altersgemischten Teams – Paten- und Mentoren-Modelle
- Praxisfälle aus dem eigenen Berufsalltag

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeit, Austausch, Fallbeispiele

DAUER	2 Tage
TERMIN	auf Anfrage
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

20.02 CHANGE, AGILITÄT UND NEW WORK

NEU

New Work: Moderne Arbeitswelten – Damit Fachkräfte ins Unternehmen kommen und bleiben

ZIELGRUPPE
Beschäftigte, die die Arbeitgeberattraktivität ihres Unternehmens/ihrer Organisation durch moderne Arbeitsweisen gestalten möchten; besonders geeignet für Führungskräfte aus den Bereichen HR, Marketing und Kommunikation

ZIELE
Arbeit soll den Menschen stärken, nicht schwächen – so lautet ein zentraler Gedanke der „New Work"-Philosophie. In diesem Seminar tauchen Sie in die Grundprinzipien von New Work ein und erfahren, warum dieses Konzept derzeit eine so große Anziehungskraft besitzt. Die Teilnehmenden erfahren, wie sie mit New Work-Ansätzen gezielt Fachkräfte gewinnen und langfristig an ihr Unternehmen binden können. Darüber hinaus erlernen sie praxisnahe Methoden zur Entwicklung einer starken Arbeitgebermarke inklusive zeitgemäßer Recruiting-Strategien – und erhalten Impulse zur Entwicklung einer mitarbeiterorientierten Unternehmenskultur.

INHALTE
- Grundlagen von New Work – Woher stammt das Konzept „New Work" und warum ist es heute so relevant?
- New Work als Strategie zur Mitarbeitergewinnung – Employer Branding, Werteorientierung und moderne Recruiting-Ansätze gezielt nutzen
- Social Recruiting und Active Sourcing – Fachkräfte gezielt über soziale Netzwerke ansprechen
- Flexible Arbeitsmodelle und sinnstiftende Tätigkeiten – Die Attraktivität für Bewerber/-innen gezielt steigern
- New Leadership – Wie Führungskräfte Motivation und Bindung ihrer Beschäftigten fördern können
- Mitarbeiterbindung durch Beteiligung und Mitgestaltung – Wie Eigenverantwortung, flache Hierarchien und agile Methoden Engagement und Loyalität stärken

METHODEN
Theorie-Input, Gruppenarbeit, Interaktionsübungen, Moderation

DAUER	2 Tage
TERMIN	17.09. - 18.09.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

20.03 CHANGE, AGILITÄT UND NEW WORK

Personalführung in Zeiten von KI – Chancen, Wege und Grenzen

ZIELGRUPPE
Geschäftsführer/-innen, Abteilungsleiter/-innen, Teamleiter/-innen, Führungskräfte

ZIELE
Führungskräfte stehen heute unter hohem Erwartungsdruck – als Teamleader, Problemlöser, Vorbilder, Potenzialentfalter und Coaches. Digitale und kulturelle Transformationsprozesse verändern ihre Rollen grundlegend. Statt hierarchischer Strukturen rücken zunehmend kooperative und werteorientierte Führungsstile in den Fokus, um den gestiegenen Ansprüchen nach Autonomie, Mitbestimmung und individueller Förderung gerecht zu werden. Gleichzeitig werden lernende Systeme wiederkehrende Routinetätigkeiten übernehmen und aufwändige Recherchen in kürzester Zeit erledigen können. Mittendrin in diesem Prozess steht die provokative Frage: Ist KI die bessere Führungskraft?

Im Seminar stellen wir uns gemeinsam diesen Fragen und Herausforderungen: In welchen Rollen kann Künstliche Intelligenz im Bereich Führung sinnvoll unterstützen? Inwiefern kann KI ein wertvoller Sparringspartner für Teamzusammenhalt, zwischenmenschliche Konflikte und individuelle Personalführung sein?

INHALTE
- Reflexion über Führung und den Einsatz von KI
- Bei welchen Aufgaben und Herausforderungen kann KI unterstützen?
- Mit guten Fragen bessere KI-Ergebnisse erzeugen
- KI in Führung und Teamarbeit – Praxisbeispiele
- Übungen mit KI – Mein persönlicher Unterstützer in der Personalführung
- Grenzen erkennen – KI-Ergebnisse und Empfehlungen kritisch hinterfragen

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeit, Übungen und Anwendungsbeispiele, Austausch und Diskussion

DAUER	2 Tage
TERMIN	28.05. - 29.05.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

20.04 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 nächsten 5 bis 10 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 Gruppenarbeit, Diskussion, Fallbeispiele

DAUER	2 Tage
TERMINE	16.03. - 17.03.2026 28.09. - 29.09.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

20.05 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	07.05. - 08.05.2026 29.10. - 30.10.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

ENTWICKLUNGSREIHEN

2.01

VOM KOLLEGEN ZUM VORGESETZTEN

2

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

ENTWICKLUNGSREIHEN

VOM KOLLEGEN ZUM VORGESETZTEN

2.01 Reflexion der neuen Rolle als Vorgesetzte/-r (Modul I) ____ 39
2.02 Führung, Kommunikation und Persönlichkeit (Modul II) ____ 40
2.03 Gesprächsführung und Konfliktbewältigung (Modul III) ____ 40
2.04 Teamführung und der Umgang mit Veränderungen (Modul IV) ____ 41
2.05 Reflexion, Update und Fallberatung (Modul V) ____ 41
20.06 Arbeitsrechtliche Grundlagen für neue Führungskräfte ____ 42
20.07 BWL für Nichtkaufleute ____ 42

TEAMLEITER UND MEISTER IN DER PRODUKTION

2.06 Führungsrolle und Führungsinstrumente (Modul I) ____ 43
2.07 Kommunikation und Mitarbeitergespräche (Modul II) ____ 44
2.08 Motivation, Konfliktbearbeitung und Selbstmanagement (Modul III) ____ 44
2.09 Veränderungen gestalten (Modul IV) ____ 45
NEU 20.08 Mitarbeitende sicher beurteilen und fördern (Zusatzmodul V) ____ 45
20.06 Arbeitsrechtliche Grundlagen für neue Führungskräfte ____ 46
20.07 BWL für Nichtkaufleute ____ 46

VORARBEITER UND SCHICHTFÜHRER „KOMPETENZPASS HESSEN“

2.10 Grundlagen der Mitarbeiterführung (Modul I) ____ 47
2.11 Führungsverhalten (Modul II) ____ 48
2.12 Führen in besonderen Situationen (Modul III) ____ 48
2.13 Führen in Zeiten des Wandels (Modul IV) ____ 49
20.08 Mitarbeitende sicher beurteilen und fördern (Zusatzmodul V) ____ 49

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 Gruppenarbeit, praxisorientierte Fallarbeit, Rollenspiele, Videofeedback, Austausch

BONUS

Als Sonderleistung zu diesem Seminar erhalten Sie Zugriff auf unsere Learning Nuggets: Motivation, Situatives Führen

DAUER	3 Tage
TERMINE	28.01. - 30.01.2026, 04.03. - 06.03.2026 27.04. - 29.04.2026, 18.05. - 20.05.2026 22.06. - 24.06.2026, 14.09. - 16.09.2026 16.11. - 18.11.2026, 27.01. - 29.01.2027
KOSTEN	€ 1.275,00 (+ 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 unterschiedlichen 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 Gruppenarbeit, Interaktionsübungen, Fallarbeit, Rollenspiele, Persönlichkeitsmodell

BONUS
Als Sonderleistung zu diesem Seminar erhalten Sie Zugriff auf unsere Learning Nuggets: Persönlichkeit, Zielgespräche führen

DAUER 3 Tage

TERMINE 25.02. - 27.02.2026, 25.03. - 27.03.2026
11.05. - 13.05.2026, 22.06. - 24.06.2026
16.09. - 18.09.2026, 18.11. - 20.11.2026

KOSTEN € 1.275,00 (+ 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 Interessenskonflikten. 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 Gruppenarbeit, praxisorientierte Fallarbeit, Rollenspiele

BONUS
Als Sonderleistung zu diesem Seminar erhalten Sie Zugriff auf unsere Learning Nuggets: Konfliktstile, Eskalationsstufen

DAUER 3 Tage

TERMINE 27.04. - 29.04.2026, 19.08. - 21.08.2026
19.10. - 21.10.2026, 30.11. - 02.12.2026

KOSTEN € 1.275,00 (+ 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

BONUS
Als Sonderleistung zu diesem Seminar erhalten Sie Zugriff auf unsere Learning Nuggets: Change, Teamentwicklungs-Uhr

DAUER	2 Tage
TERMINE	19.03. - 20.03.2026, 28.05. - 29.05.2026 22.10. - 23.10.2026, 08.12. - 09.12.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ 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
TERMINE	15.04.2026 11.11.2026
KOSTEN	€ 495,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

20.06 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	28.09.2026
KOSTEN	€ 390,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Verpflegung
ORT	Bad Nauheim

20.07 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

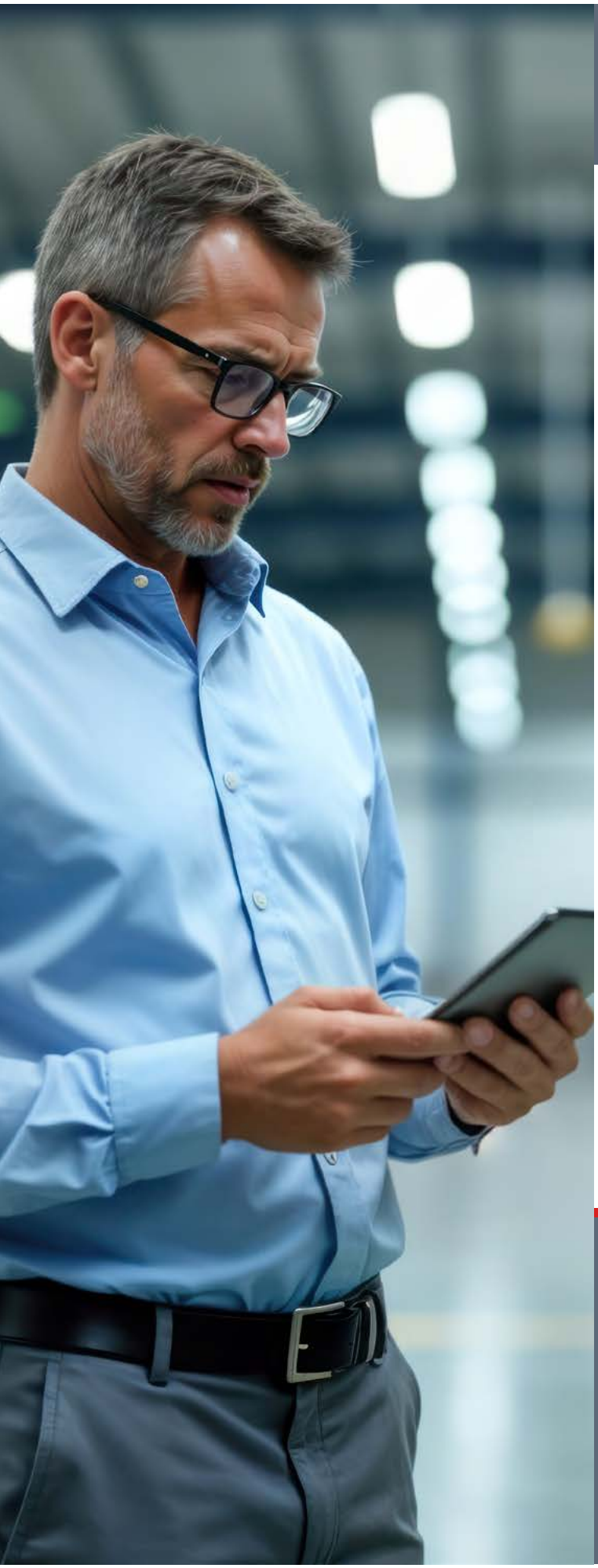
Die Kosten- und Leistungsrechnung als zentrales Informationsinstrument:
- Funktionen der Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)
- Schnittstellen zwischen Buchführung und KLR
- Kostenarten- und Kostenstellenrechnung
- Preiskalkulation auf Basis von Vollkosten
- Fixe und variable Kosten – Die Deckungsbeitragsrechnung
- 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	16.03. - 17.03.2026 30.11. - 01.12.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ 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

BONUS
Als Sonderleistung zu diesem Seminar erhalten Sie Zugriff auf unser Learning Nugget: Situatives Führen

DAUER	2 Tage
TERMINE	24.02. - 25.02.2026 29.04. - 30.04.2026 27.08. - 28.08.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

2.07 TEAMLEITER UND MEISTER IN DER PRODUKTION

Kommunikation und Mitarbeiter-gespräche (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

Zur Erreichung eines optimalen Praxistransfers werden eine Vielzahl der vorgestellten Arbeitstechniken im Seminar anhand von praktischen Übungen und Rollenspielen erprobt.

BONUS
Als Sonderleistung zu diesem Seminar erhalten Sie Zugriff auf unser Learning Nugget: Zielgespräche führen

DAUER	2 Tage
TERMINE	27.04. - 28.04.2026 25.08. - 26.08.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ 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

Zur Erreichung eines optimalen Praxistransfers werden eine Vielzahl der vorgestellten Arbeitstechniken im Seminar anhand von praktischen Übungen und Rollenspielen erprobt.

BONUS
Als Sonderleistung zu diesem Seminar erhalten Sie Zugriff auf unsere Learning Nuggets: Motivation, Konflikstile

DAUER	2 Tage
TERMINE	25.06. - 26.06.2026 05.11. - 06.11.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ 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, von entscheidender Bedeutung für Unternehmen, Abteilungen und Einzelpersonen. In diesem Modul erarbeiten wir die grundlegenden Werkzeuge zur erfolgreichen Gestaltung einer Veränderung. Wir nutzen verschiedene Schlüsselkonzepte, wie die Kurt-Lewin-Kurve – ein Modell, das den Prozess der Veränderung beschreibt und verständlich macht, wie Menschen auf Veränderungen reagieren. Wir stellen das Konzept „From here to there" vor, das hilft, klare Ziele zu setzen und den Weg zur gewünschten Veränderung zu planen. Eine weitere wichtige Komponente ist die Stakehoderanalyse, mit der Interessen und Bedürfnisse aller Beteiligten identifiziert und gezielt berücksichtigt werden können. Dies ist entscheidend, um Unterstützung für Veränderungsprozesse zu gewinnen und mögliche Widerstände zu überwinden. Schließlich nutzen wir das „House of Change", ein strukturiertes Modell, das die verschiedenen Phasen von Veränderungsprojekten beschreibt. Mit diesen Methoden legen wir eine umfassende Grundlage für die erfolgreiche Begleitung von Veränderungsprozessen.

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, Intensive Gruppenarbeit, Einzelarbeit, Coaching-Einheiten, kollegiale Fallberatung

DAUER	2 Tage
TERMIN	16.12. - 17.12.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

20.08 TEAMLEITER UND MEISTER IN DER PRODUKTION

NEU

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, Gruppenarbeit, Erfahrungsaustausch, Übungen an Praxisfällen

DAUER	2 Tage
TERMIN	03.11. - 04.11.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

20.06 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	28.09.2026
KOSTEN	€ 390,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Verpflegung
ORT	Bad Nauheim

20.07 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

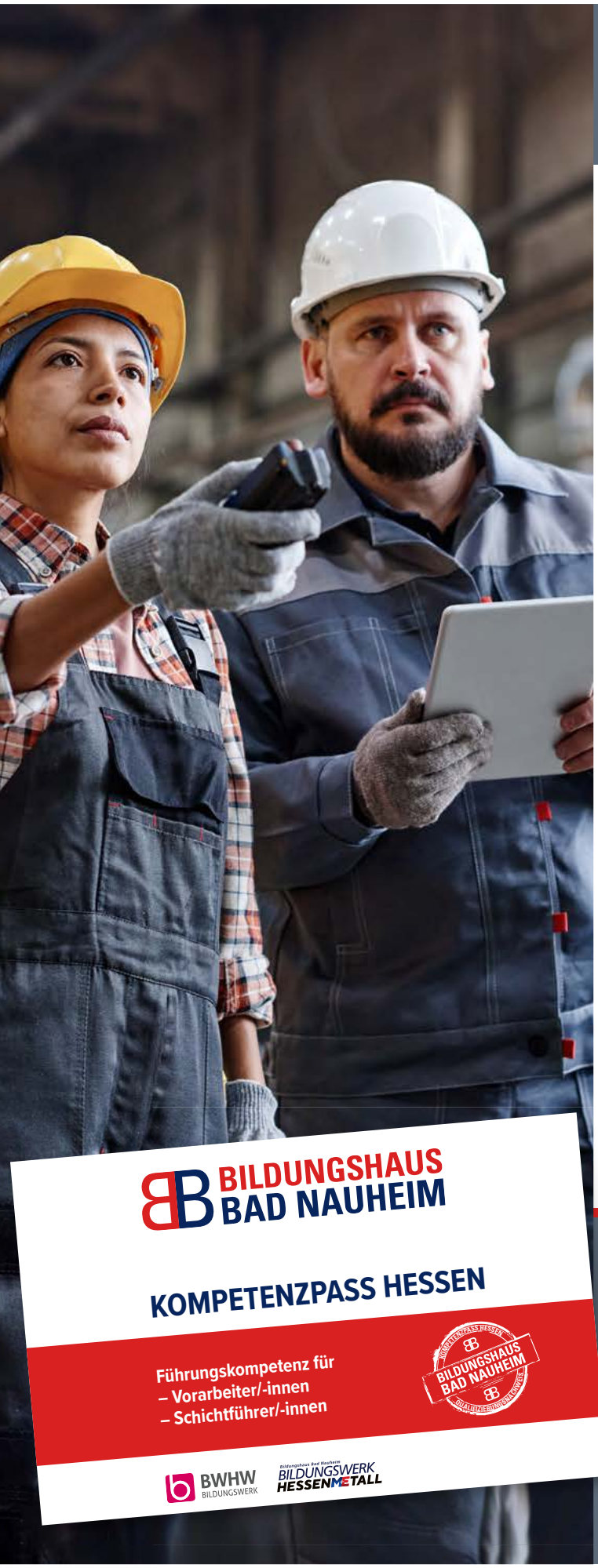
Controlling als Führungsinstrument:
- Controlling-Regelkreis
- Aufgaben, Schnittstellen und Teilbereiche

METHODEN
Theorie-Input, Beispiele und praktische Übungen

DAUER	2 Tage
TERMINE	16.03. - 17.03.2026 30.11. - 01.12.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ 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, Gruppen- und Einzelarbeit, Fallstudienarbeit, Übungen

DAUER	2 Tage
TERMINE	26.02. - 27.02.2026 16.06. - 17.06.2026 27.10. - 28.10.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ 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, Gruppenarbeit, Übungen und Rollenspiele

DAUER 2 Tage

TERMINE 25.03. - 26.03.2026
05.11. - 06.11.2026

KOSTEN € 865,00 (+ 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, Gruppenarbeit, Fallstudienarbeit, Videoeinsatz

DAUER 3 Tage

TERMINE 05.05. - 07.05.2026
24.11. - 26.11.2026

KOSTEN € 1.275,00 (+ 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 Veränderungensprozesse 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, Gruppenarbeit, Fallstudienarbeit

DAUER	2 Tage
TERMIN	09.12. - 10.12.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

20.08 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, Gruppenarbeit, Erfahrungsaustausch, Übungen an Praxisfällen

DAUER	2 Tage
TERMIN	03.11. - 04.11.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

PERSÖNLICHE KOMPETENZEN, ENGLISCHSPRACHIGE SEMINARE

3

PERSÖNLICHE KOMPETENZEN, ENGLISCHSPRACHIGE SEMINARE

KOMMUNIKATION

3.01 Rhetorik im betrieblichen Alltag – Überzeugend präsentieren, effektiv kommunizieren ____ 51
3.02 Argumentations- und Überzeugungstechniken – Die eigene Position klar und überzeugend kommunizieren ____ 51
3.03 Kommunikation kompakt ____ 52
3.04 Feedback und Kritik klar und strukturiert geben ____ 52
3.05 Die erfolgreiche Besprechung – Meetings effektiv durchführen ____ 53
3.06 Wenn die Fetzen fliegen – Konflikte erkennen, analysieren und lösen ____ 53
NEU 3.07 Professionelles Auftreten im beruflichen Alltag – Präsent, klar und souverän ____ 54
3.08 Mastering Global Business – Effektive Zusammenarbeit über Kulturen hinweg ____ 54
NEU 20.01 Umgang mit undemokratischen und diskriminierenden Haltungen im Betrieb ____ 55

RESSOURCEN UND SELBSTSTEUERUNG

3.09 Zeit- und Selbstmanagement ____ 56
3.10 Energievoll und leistungsfähig durch konstruktive Selbstführung ____ 56
3.11 Selbstmanagement mit dem Zürcher Ressourcen Modell (ZRM) ____ 57
3.12 Die eigene Handlungsfähigkeit steigern durch Emotionale Intelligenz ____ 57
NEU 3.13 Positive Psychologie – Stärken identifizieren, Potenziale nutzen und Wohlbefinden erhöhen ____ 58
3.14 Rentenalter – Aber bewusst kein „Ruhestand"! ____ 58
20.09 Durch Meditation zu mehr Gelassenheit und Fokussierung im Berufsalltag ____ 59
20.10 Wirkungsvolle Durchsetzungsstrategien für den beruflichen Alltag ____ 59

ENGLISCHSPRACHIGE SEMINARE

3.15 Verhandeln auf Englisch I ____ 60
3.16 Verhandeln auf Englisch II ____ 61
3.17 Serviceorientierte Kommunikation mit englischsprachigen Geschäftskontakten ____ 61

3.01

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 Gruppenarbeit, Videoauswertung, Übungen, Praxisbeispiele, Feedback

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

DAUER	3 Tage
TERMINE	24.02. - 26.02.2026 02.11. - 04.11.2026
KOSTEN	€ 1.405,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

3.02

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 Gruppenarbeit, Praxisbeispiele mit Videoauswertung, Übungen und Feedback

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

DAUER	2 Tage
TERMINE	16.03. - 17.03.2026 18.06. - 19.06.2026 19.11. - 20.11.2026
KOSTEN	€ 935,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

3.03

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, Gruppen- und Einzelübungen, Fallbesprechungen, Diskussion

DAUER 2 Tage

TERMIN 16.11. - 17.11.2026

KOSTEN € 865,00 (+ antlg. MwSt.)
einschl. Einzelzimmer, Vollpension

ORT Bad Nauheim

3.04

KOMMUNIKATION

Feedback und Kritik klar und strukturiert geben

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte aller Unternehmensbereiche und Hierachieebenen

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 Gruppenarbeit, Fallbeispiele, Praxisübungen, Simulationen, Reflexion im Plenum

DAUER 2 Tage

TERMINE 10.03. - 11.03.2026
22.10. - 23.10.2026

KOSTEN € 865,00 (+ antlg. MwSt.)
einschl. Einzelzimmer, Vollpension

ORT Bad Nauheim

3.05 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 Gruppenarbeit, Moderation erleben, Erprobung des eigenen Moderationsstils

DAUER	2 Tage
TERMIN	23.03. - 24.03.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

3.06 KOMMUNIKATION

Wenn die Fetzen fliegen – Konflikte erkennen, analysieren und lösen

ZIELGRUPPE
Beschäftigte aller Unternehmensbereiche

ZIELE
In diesem Seminar lernen die Teilnehmenden ihren persönlichen Konfliktstil kennen. Sie können Konflikte einordnen, analysieren und Konfliktlösungen für unterschiedliche Konfliktarten erarbeiten. Dabei lernen sie, Konfliktgespräche angemessen und situationsgerecht zu führen.

INHALTE
- Konfliktarten
  - Konflikte im betrieblichen Alltag erkennen
  - Soziale, innere und strukturelle Konflikte
- Ursachen von Konflikten
- Definition von Konflikten
- Dynamik der Eskalation von Konflikten
  - Wahrnehmung – Interpretation – Reaktion
  - Eskalationsstufen in der Konfliktdynamik
- Mein persönlicher Konfliktstil
  - Eigene und fremde Konfliktmuster erkennen und reflektieren
  - Komplexe Hintergründe entwirren
  - Festgefahrene Situationen bewegen
- Persönliche Handlungskompetenz erweitern
  - Umgang mit Kritik
  - Leitfragen zur Konfliktanalyse
  - Aufbau eines Konfliktgesprächs

METHODEN
Theorie-Input, Einzel-, Kleingruppen- und Plenumsarbeit, Interaktionsübungen, Rollenspiele, Moderationsmethoden

DAUER	2 Tage
TERMIN	12.05. - 13.05.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

3.07

KOMMUNIKATION

NEU

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	16.04. - 17.04.2026 26.10. - 27.10.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

3.08

KOMMUNIKATION

Mastering Global Business – Effektive Zusammenarbeit über Kulturen hinweg

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte aller Unternehmensbereiche und Hierarchieebenen, die ihre Handlungskompetenz in einem kulturell heterogenen Umfeld steigern möchten

ZIELE
Die Geschäftswelt der Moderne hat schon lange die meisten geografischen Grenzen überwunden. Dies bedeutet einerseits eine große Chance für Unternehmen, andererseits jedoch eine große Herausforderung, denn kulturelle Unterschiede sind nicht durch Verträge und gut gemeinte Absichtserklärungen zu überwinden. Für eine erfolgreiche Zusammenarbeit müssen Menschen verschiedener Herkunft ein verständiges Miteinander entwickeln, wofür Sprachkompetenz lediglich die Bedingung sein kann.

Sie erlernen, worauf es ankommt, um Ihre Arbeitsbeziehungen mit Kunden und Kolleg/-innen aus anderen Kulturkreisen konstruktiv zu gestalten. Schwerpunkt ist die Reflexion der eigenen kulturellen Prägung sowie die Sensibilisierung für fremde Denk- und Verhaltensweisen. So vermeiden Sie Irritationen und steigern Ihre Fähigkeit, international souverän, zielgerichtet und erfolgreich zu agieren.

INHALTE
- Kulturelle Unterschiede und ihr Einfluss auf das geschäftliche Miteinander
- Die Macht der unbewussten Voreingenommenheit
- Vertrauen aufbauen
- Verstehen durch Perspektivwechsel
- Souveränität beim Verlassen der eigenen Komfortzone
- Professionelle Kommunikation über Grenzen und Zeitzonen hinweg
- Kulturell bedingte Konflikte und Missverständnisse klären
- Working across cultures
  - Der Umgang mit der Zeit
  - Einfluss von Hierarchie und Status
  - Interkulturelle Projektarbeit – Ergebnisorientierung = Beziehungsstress?
- Transfer in die eigene Praxis

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

DAUER	2 Tage
TERMIN	10.06. - 11.06.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

20.01

KOMMUNIKATION

NEU

Umgang mit undemokratischen und diskriminierenden Haltungen im Betrieb

ZIELGRUPPE
Beschäftigte aller Unternehmensbereiche

ZIELE
Angesichts zunehmender gesellschaftlicher Polarisierung und eines raueren öffentlichen Tons stärkt dieses Seminar Ihre Sicherheit im professionellen Umgang mit diskriminierenden, ausgrenzenden oder demokratiefeindlichen Haltungen im Betrieb. Im Fokus stehen die Grundlagen unserer Demokratie, der Wert von Meinungsvielfalt und die Frage, warum gemeinsame Werte und klare Grenzen für unser Zusammenleben wichtig sind.

Sie erhalten praxisnahes Wissen darüber, wie Sie auf problematische Äußerungen und Verhaltensweisen im Unternehmen angemessen reagieren. Sie lernen, die Grenzen zulässiger Meinungsäußerung im Arbeitsumfeld zu erkennen, klar Stellung zu beziehen und wirksam zu kommunizieren – ruhig, aber bestimmt. Auch Ihre Rolle als Vorbild und Impulsgeber/-in für die Unternehmenskultur wird thematisiert. Ziel ist es, im Umgang mit schwierigen Situationen sicherer zu werden und eine werteorientierte Unternehmenskultur zu fördern.

INHALTE
- Grundlagen der Demokratie
- Werte und Grenzen des aufgeklärten Pluralismus
- Undemokratische und diskriminierende Tendenzen erkennen
- Verantwortung und Handlungsspielräume
- Grenzen setzen, Haltung zeigen – ohne zu eskalieren
- Möglichkeiten der Teamstärkung durch klare Positionierung
- Strategien zur Förderung einer diskriminierungsfreien Unternehmenskultur

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

DAUER	2 Tage
TERMINE	18.05. - 19.05.2026 09.11. - 10.11.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

3.09 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

BONUS
Als Sonderleistung zu diesem Seminar erhalten Sie Zugriff auf unsere Learning Nuggets: Gute Gewohnheiten neu etablieren, Perfektionismus-Falle, Pomodoro-Prinzip

DAUER 2 Tage

TERMINE
05.03. - 06.03.2026
25.06. - 26.06.2026
26.11. - 27.11.2026

KOSTEN
€ 865,00 (+ antlg. MwSt.)
einschl. Einzelzimmer, Vollpension

ORT Bad Nauheim

3.10 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
12.03. - 13.03.2026
03.12. - 04.12.2026

KOSTEN
€ 865,00 (+ antlg. MwSt.)
einschl. Einzelzimmer, Vollpension

ORT Bad Nauheim

3.11 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 Gruppenarbeit, 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 Gruppenarbeit, Bilder- und Körperarbeit (Embodiment), Mentales Training

DAUER 3 Tage

TERMIN 26.10. - 28.10.2026

KOSTEN € 1.275,00 (+ antlg. MwSt.)
einschl. Einzelzimmer, Vollpension

ORT Bad Nauheim

3.12 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

TERMINE 12.03. - 13.03.2026
27.08. - 28.08.2026

KOSTEN € 865,00 (+ antlg. MwSt.)
einschl. Einzelzimmer, Vollpension

ORT Bad Nauheim

3.13 RESSOURCEN UND SELBSTSTEUERUNG

NEU

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	20.04. - 21.04.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

3.14 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	23.03. - 24.03.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

20.09 RESSOURCEN UND SELBSTSTEUERUNG

Durch Meditation zu mehr Gelassenheit und Fokussierung im Berufsalltag

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte sowie Beschäftigte aus allen Unternehmensbereichen

ZIELE
Im Unternehmensalltag gibt es eine Vielzahl von komplexen Herausforderungen, die die individuellen Ressourcen der Menschen in hohem Maße beanspruchen. Die Fähigkeiten, auch unter Druck klare und zielgerichtete Entscheidungen zu treffen, bedarf einer inneren Ruhe und Gelassenheit. Menschen benötigen daher kurzfristige mentale Erholung und Regeneration, um ihre Leistungsfähigkeit zu erhalten. Meditation reduziert nachweislich stressbedingte Erkrankungen und beugt vor. Darüber hinaus verbessert es die Konzentration und Aufmerksamkeit sowie das körperliche Wohlbefinden. Gesundheit und Wohlbefinden sind entscheidend für die Zukunftsfähigkeit eines Unternehmens. In diesem Seminar lernen Sie, wie Meditation hilft, ruhiger, gelassener und fokussierter Herausforderungen zu meistern.

INHALTE
- Was ist Meditation und wie wirkt sie?
- Die verschiedenen Meditationspositionen
- Die neurowissenschaftliche Basis der positiven Effekte der Meditation
- Kennenlernen von unterschiedlichen Meditationsarten
- Praktische Anwendung verschiedener Meditationen
- Unseren Atem als zentrales Lebensprinzip kennenlernen
- Erlernen von Atemübungen
- Meditation und Achtsamkeit
- Von der Nicht-Bewertung zum Wohlwollen
- Meditation und Gehirn
- Emotionsregulation – Wie Gefühle gelenkt werden können
- Unser Mindset und die inneren Blockaden
- Selbstfürsorge und Selbstmitgefühl
- Selbstregulation
- Tipps für die Durchführung erfolgreicher Übungen im Arbeits- und Lebensalltag

METHODEN
Theorie-Input, Praxisübungen, Gruppenarbeiten, Selbstreflexion, Austausch, Transfer in den Arbeitsalltag, Integration in das eigene Leben

DAUER	2 Tage
TERMIN	23.04. - 24.04.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

20.10 RESSOURCEN UND SELBSTSTEUERUNG

Wirkungsvolle Durchsetzungsstrategien für den beruflichen Alltag

ZIELGRUPPE
Beschäftigte aller Unternehmensbereiche

ZIELE
Sie erleben täglich Situationen, in denen Ihre Durchsetzungskraft gefragt ist. Sie haben unterschiedliche Gesprächs- und Verhandlungspartner/-innen in Verwaltungen, Dienststellen, Ämtern, Ausschüssen, bei Kunden und Lieferanten. Es ist nicht immer ganz leicht bei diesen verschiedenen Personen die richtigen Worte und den richtigen Ton zu finden und sich souverän und freundlich zu behaupten.

Lernen Sie Strategien kennen, die Sie täglich wirkungsvoll kommunizieren lassen, mit denen Sie erreichen, was Sie wollen, die Ihr persönliches Verhalten und Ihr Selbstbewusstsein stärken und die Ihnen mehr Gelassenheit ermöglichen.

INHALTE
- Selbstvertrauen, Selbstbewusstsein und Selbstsicherheit
- Ausstrahlung und Auftreten
- Die eigene Wirkung kennen und bewusst einsetzen
  - Durchsetzung – Aber wie?
  - Wirkungsvolle Kommunikation und Argumentation
  - Die 16 legitimen Durchsetzungsstrategien
  - Zielorientierte Gespräche
- Schwierigen Menschen und Situationen gerecht werden
- Umgang mit unberechtigten Angriffen
- Mut zum Nein

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

DAUER	2 Tage
TERMIN	18.03. - 19.03.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

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	05.03. - 06.03.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

3.16 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 – Berabeitung 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. Mittlere bis fortgeschrittene Englischkenntnisse werden vorausgesetzt.

DAUER	2 Tage
TERMIN	09.09. - 10.09.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

3.17 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, Erfahrungstausch, 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	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

4.01

KÜNSTLICHE INTELLIGENZ

4

Effektiver Einsatz von ChatGPT und weiteren KI-Tools – Grundlagen und praktische Anwendung

KÜNSTLICHE INTELLIGENZ UND DIGITALISIERUNG

KÜNSTLICHE INTELLIGENZ

4.01 Effektiver Einsatz von ChatGPT und weiteren KI-Tools – Grundlagen und praktische Anwendung 63
NEU 4.02 Grundlagen des Prompt Engineering 64
NEU 4.03 Medienproduktion mit KI – Einfach und effizient 64
4.04 Protokollieren mit KI 65
4.05 KI-Automatisierung repetitiver Aufgaben im Büroalltag 65
4.06 KI-Tools im Kundensupport – Einführung in Chatbots 66
20.03 Personalführung in Zeiten von KI – Chancen, Wege und Grenzen 66
NEU 20.11 Mit KI zu Innovation und Nachhaltigkeit 67
NEU 20.12 KI in der Personalentwicklung 67
20.13 Künstliche Intelligenz – (Rechts)Sicherer Umgang im Unternehmensalltag 68

DIGITALISIERUNG

4.07 Cyberkriminalität – Innerbetrieblicher technischer Umgang mit Cybergefahren 69
4.08 IT-Sicherheit 4.0 – Schutz unternehmerischer Ressourcen 70
NEU 4.09 Teamwork auf Distanz – Im digitalen Alltag wirksam zusammenarbeiten 70
4.10 Immersive Technologien im Unternehmensalltag sinnvoll einsetzen 71
20.14 Social Media-Marketing – Strategie, Umgang und Umsetzung 71

▶ = Standardmäßig als Präsenz- und/oder Online-Angebot

ZIELGRUPPE

Beschäftigte aus allen Unternehmensbereichen mit und ohne Führungsverantwortung

ZIELE

Dieses Seminar bietet den Teilnehmenden einen fundierten Einblick in den Umgang mit ChatGPT und weiteren KI-Tools und erläutert das Konzept des Prompt Engineering (beim Prompt Engineering wird die Beschreibung der Aufgabe, die von der KI erledigt werden soll, in das Eingabefeld geschrieben, z. B. als Frage, statt implizit vorgegeben). Durch eine Kombination aus theoretischen Erläuterungen und praktischen Übungen werden die Teilnehmer/-innen in die Lage versetzt, KI-Tools effektiv einzusetzen und hochwertige Ergebnisse zu erzielen. Dadurch können tägliche Arbeitsprozesse effektiver gestaltet werden, indem Prozesse analysiert und automatisiert werden. Nach Abschluss des Seminars werden die Teilnehmenden in der Lage sein, maßgeschneiderte Prompts zu entwickeln und diese in verschiedenen Anwendungsbereichen einzusetzen.

INHALTE

- Künstliche Intelligenz und deren Anwendungen verstehen
- Fähigkeit entwickeln, ChatGPT und weitere KI-Tools effektiv einzusetzen, um Arbeitsprozesse zu optimieren
- Grundlegendes Verständnis von Prompt Engineering erlangen, um hochwertige Ergebnisse mit KI-Tools zu erzielen
- Praktische Fähigkeiten entwickeln, um maßgeschneiderte Prompts für verschiedene Anwendungsbereiche zu erstellen

METHODEN

Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Diskussionsrunden, kollegiale Beratung

DAUER	2 Tage
TERMINE	21.05. - 22.05.2026 02.11. - 03.11.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

4.02

KÜNSTLICHE INTELLIGENZ

NEU

Grundlagen des Prompt Engineering

ZIELGRUPPE
Beschäftigte aller Unternehmensbereiche

ZIELE
Die Qualität von KI-Ergebnissen steht und fällt mit der richtigen Spracheingabe (Prompt). In diesem kompakten Online-Seminar erhalten die Teilnehmenden praxisnahes Wissen über den gezielten Einsatz von Prompts, um das volle Potenzial generativer KI (z. B. ChatGPT) auszuschöpfen. Sie lernen, wie sie Prompts so gestalten, dass generative KI-Systeme deutlich bessere Ergebnisse liefern.

INHALTE
- Prompt Engineering – Grundlagen und Wirkmechanismen
- Erfolgsfaktoren für gute Prompts – Struktur, Ziel, Rolle und Kontext
- Prompt-Formate für verschiedene Anwendungsbereiche (z. B. Text, E-Mail, Zusammenfassungen, Ideenfindung)
- Fehlerquellen vermeiden – Wie Sie Halluzinationen und Missverständnisse reduzieren
- Praktische Übungen – Formulieren, Optimieren und Testen eigener Prompts

METHODEN
Theorie-Input, Übungen, Austausch und Diskussion

DAUER	1 Tag
ONLINE-TERMIN	12.02.2026
KOSTEN	€ 350,00
ORT	online

4.03

KÜNSTLICHE INTELLIGENZ

NEU

Medienproduktion mit KI – Einfach und effizient

ZIELGRUPPE
Beschäftigte aller Unternehmensbereiche, die mit Hilfe von KI einfach und effizient ansprechende Videos, Podcasts oder Präsentationen erstellen möchten – auch ohne technisches Vorwissen

ZIELE
In diesem praxisnahen Training lernen die Teilnehmenden, wie sie moderne KI-Tools gezielt für die kreative Mediengestaltung einsetzen. Ob Erklärvideo, Podcastfolge oder visuell ansprechende Präsentation: Sie erfahren, wie sie mit KI ihre Ideen schneller umsetzen, Inhalte attraktiv aufbereiten und ihre Zielgruppen effektiver erreichen können.

INHALTE
- Überblick – Was kann KI in der Medienproduktion leisten?
- Videos mit KI erstellen – Von der Skriptidee zum fertigen Video
- KI-gestützte Audioproduktion – Sprachsynthese, Musik- und Podcastbearbeitung
- Präsentationen mit KI erstellen und visualisieren
- Praxisübungen – Erste eigene Medienprojekte mit KI umsetzen

METHODEN
Live-Demonstrationen, Gruppenarbeit, praktische Übungen, Erfahrungsaustausch, Checklisten für den Transfer in den eigenen Arbeitsalltag

DAUER	2 Tage
TERMIN	13.04. - 14.04.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

4.04 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 2 Tage

TERMIN 05.02. - 06.02.2026

KOSTEN € 865,00 (+ antlg. MwSt.)
einschl. Einzelzimmer, Vollpension

ORT Bad Nauheim

4.05 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 € 1.275,00 (+ antlg. MwSt.)
einschl. Einzelzimmer, Vollpension

ORT Bad Nauheim

4.06 KÜNSTLICHE INTELLIGENZ

KI-Tools im Kundensupport: Einführung in Chatbots

ZIELGRUPPE
Beschäftigte aller Unternehmensbereiche

ZIELE
Erfahren Sie, wie Sie Chatbots und generative KI-Tools effektiv im Kundensupport einsetzen können, um den Service Ihres Unternehmens zu optimieren und Ihre Kunden bestmöglich zu betreuen. Dieses Seminar bietet Ihnen einen fundierten Einstieg in die Welt der Chatbots und zeigt Ihnen, wie diese Technologien personalisierte Interaktionen mit Ihren Kunden revolutionieren können.

INHALTE
- Grundlagen und Funktionsweise von Chatbots
- Einsatzmöglichkeiten von Chatbots im Kundensupport
- Einführung in führende KI-gestützte Chatbot-Plattformen
- Erstellen und Anpassen von Chatbots für spezifische Kundenanfragen
- Integration von Chatbots in bestehende Kundensupport-Systeme
- Analysieren und Optimieren der Chatbot-Leistung
- Best Practices für eine reibungslose und effiziente Kundenkommunikation

METHODEN
Theorie-Input, praktische Übungen, Gruppendiskussionen und Erfahrungsaustausch

DAUER 2 Tage
TERMIN auf Anfrage
KOSTEN € 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT Bad Nauheim

20.03 KÜNSTLICHE INTELLIGENZ

Personalführung in Zeiten von KI – Chancen, Wege und Grenzen

ZIELGRUPPE
Geschäftsführer/-innen, Führungskräfte, Abteilungsleiter/-innen und Teamleiter/-innen

ZIELE
Führungskräfte stehen heute unter hohem Erwartungsdruck – als Teamleader, Problemlöser, Vorbilder, Potenzialentfalter und Coaches. Digitale und kulturelle Transformationsprozesse verändern ihre Rollen grundlegend. Statt hierarchischer Strukturen rücken zunehmend kooperative und werteorientierte Führungsstile in den Fokus, um den gestiegenen Ansprüchen nach Autonomie, Mitbestimmung und individueller Förderung gerecht zu werden. Gleichzeitig werden lernende Systeme wiederkehrende Routinetätigkeiten übernehmen und aufwändige Recherchen in kürzester Zeit erledigen können. Mittendrin in diesem Prozess steht die provokative Frage: Ist KI die bessere Führungskraft?

Im Seminar stellen wir uns gemeinsam diesen Fragen und Herausforderungen: In welchen Rollen kann Künstliche Intelligenz im Bereich Führung sinnvoll unterstützen? Inwiefern kann KI ein wertvoller Sparringspartner für Teamzusammenhalt, zwischenmenschliche Konflikte und individuelle Personalführung sein?

INHALTE
- Reflexion über Führung und den Einsatz von KI
- Bei welchen Aufgaben und Herausforderungen kann KI unterstützen?
- Mit guten Fragen bessere KI-Ergebnisse erzeugen
- KI in Führung und Teamarbeit – Praxisbeispiele
- Übungen mit KI – Mein persönlicher Unterstützer in der Personalführung
- Grenzen erkennen – KI-Ergebnisse und Empfehlungen kritisch hinterfragen

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeit, Übungen und praktische Anwendungsbeispiele, Austausch und Diskussion

DAUER 2 Tage
TERMIN 28.05. - 29.05.2026
KOSTEN € 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT Bad Nauheim

20.11

KÜNSTLICHE INTELLIGENZ

NEU

Mit KI zu Innovation und Nachhaltigkeit

ZIELGRUPPE
Innovationsverantwortliche, Projektleitende, Nachhaltigkeitsmanager/-innen sowie Führungskräfte mit Digitalisierungsaufgaben

ZIELE
Künstliche Intelligenz ist nicht nur ein Effizienztreiber – sie kann auch eine Schlüsselrolle bei der Entwicklung nachhaltiger Innovationen spielen. In diesem Seminar lernen die Teilnehmenden konkrete Anwendungsfelder kennen, in denen KI Innovationsprozesse unterstützt und zur Förderung von Nachhaltigkeit beiträgt. Sie erfahren, wie sie KI-Tools strategisch und verantwortungsvoll einsetzen – und wie Daten sowie Algorithmen zu zukunftsfähigen Entscheidungen führen können.

INHALTE
- Einführung – KI verstehen und kontextualisieren
- KI als Innovationsmotor – Überblick über relevante Tools und Technologien
- Nachhaltigkeit mit KI gestalten – Ökologische, soziale und ökonomische Dimensionen
- Praxisbeispiele – KI in zirkulären Geschäftsmodellen, Energieeffizienz und Lieferketten
- Chancen und Risiken – Ethische Aspekte und Datenverantwortung
- Tool-Übungen – Ideen generieren, bewerten und strukturieren
- Entwicklung eigener Anwendungsfälle

METHODEN
Theorie-Input, Live-Demonstrationen, Gruppenarbeit, Diskussion und Austausch

DAUER	2 Tage
TERMINE	04.05. - 05.05.2026 12.11. - 13.11.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

20.12

KÜNSTLICHE INTELLIGENZ

NEU

KI in der Personalentwicklung

ZIELGRUPPE
Führungskräfte und Mitarbeitende aus dem Bereich HR

ZIELE
Passendes Personal zu finden, Mitarbeitende zu binden und Menschen weiterzuentwickeln – die Herausforderungen für Personalabteilungen waren schon immer groß. In einer sich rasant verändernden Arbeitswelt, geprägt von neuen Technologien, einem besorgniserregenden Fachkräftemangel und steigenden Erwartungen seitens der Bewerber/-innen, kommen nun nicht nur neue Aufgaben hinzu – auch neue Kompetenzen sind gefragt. Besonders relevant wird dies, wenn es darum geht, wie Künstliche Intelligenz die Arbeit von HR-Abteilungen unterstützen, vereinfachen und verbessern kann.

Nach dem Seminar können die Teilnehmenden die Funktionsweisen und Anwendungsbereiche von Künstlicher Intelligenz verstehen, fundierte Entscheidungen über ihren Einsatz treffen und rechtliche sowie ethische Risiken wie Bias und Datenschutz reflektiert adressieren. Sie beherrschen effektive Prompt-Techniken, begleiten Mitarbeitende sicher im Umgang mit KI und setzen KI-Tools gezielt im Arbeitsalltag ein.

INHALTE
- KI ohne Technikjargon verstehen – Was Sie als Personalentwickler wirklich über KI wissen müssen
- Wo stehen wir gerade – Einordnung aktueller Entwicklungen
- Mythen und Fakten – Was ist realistisch, was sind Buzzwords?
- Chancen und Möglichkeiten von KI-Tools im Bereich HR und Weiterbildung
- Ethische und regulatorische Grenzen von KI-Anwendungen im HR-Business-Umfeld
- Dos und Don'ts – Fallstricke, Chancen und praktische Leitlinien
- Einstieg – KI für Training und HR
- Prompt-Techniken – So kommunizieren Sie zielführend mit KI-Systemen
- Anwendungsszenarien, Praxisbeispiele und weitere Tipps (z. B. KI-generierte Schulungs- und Entwicklungspläne, unterstützende KI-Anwendungen im Recruiting-Prozess, Unterstützung von Stärkenorientierung und Potenzialentfaltung)
- KI-Einsatz in den Bereichen Datenanalyse und HR-Strategie

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeit, Arbeit an eigenen Fallbeispielen, Diskussion und Austausch

DAUER	2 Tage
TERMIN	08.09. - 09.09.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

20.13

KÜNSTLICHE INTELLIGENZ

Künstliche Intelligenz – (Rechts)Sicherer Umgang im Unternehmensalltag

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte, die sich mit der Einführung von KI strategisch befassen und die Implementierung von KI-Tools begleiten bzw. verantworten

ZIELE
Die transformative Kraft der Künstlichen Intelligenz ist für die Wirtschaft von hoher Bedeutung und Attraktivität, weshalb viele Unternehmen KI bereits einsetzen oder den Einsatz in Erwägung ziehen. KI kann helfen, Prozesse und Abläufe zu verbessern und Bearbeitungszeiten zu verkürzen. Jedoch kann die Einführung oder der Einsatz von KI im Unternehmen faktische Herausforderungen sowie rechtliche Gefahren mit sich bringen.

Die Teilnehmer/-innen erhalten eine praxisorientierte Darstellung aktueller relevanter rechtlicher Fragestellungen und Problemfelder unter Einbeziehung ethischer Fragen zum Thema KI. Zudem werden den Teilnehmenden Orientierungshilfen und Praxistipps zur Umsetzung und im Umgang mit KI-Systemen bereitgestellt.

INHALTE
- KI-Grundlagen
- Use Cases Künstlicher Intelligenz
- KI und Recht (insb. Datenschutz und Urheberrecht)
- Die neue KI-Verordnung und Haftungsrichtlinie
- Einführung und Umgang mit KI-Systemen (insb. Betriebsverfassungsrecht)
- Ethische Fragestellungen

METHODEN
Theorie-Input, Diskussion, Austausch

DAUER	1 Tag
TERMINE	22.04.2026 04.11.2026
KOSTEN	€ 390,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Verpflegung
ORT	Bad Nauheim

4.07

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 Teilnehmer/-innen 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

ANMERKUNG
Siehe auch Seminar 11.07 (S. 115) Cyberkriminalität – Die NIS-2-Richtlinie der Europäischen Union

DAUER	1 Tag
TERMIN	10.09.2026
KOSTEN	€ 390,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Verpflegung
ORT	Bad Nauheim

4.08

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 06.05.2026
KOSTEN € 390,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Verpflegung
ORT Bad Nauheim

4.09

DIGITALISIERUNG

NEU

Teamwork auf Distanz – Im digitalen Alltag wirksam zusammenarbeiten

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 12.11. - 13.11.2026
KOSTEN € 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT Bad Nauheim

4.10 DIGITALISIERUNG

Immersive Technologien im Unternehmensalltag sinnvoll einsetzen

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte, die sich mit dem Einsatz von Augmented Reality und Virtual Reality im Unternehmen beschäftigen

ZIELE
In diesem Seminar öffnen wir Ihnen die Tür zu einer Welt voller neuer, immersiver Möglichkeiten, in der Räumlichkeit und Interaktivität im Vordergrund stehen. Immersive Technologien ermöglichen es, digitale Informationen nahtlos in unsere dreidimensionale Welt zu integrieren. Dadurch können die richtigen Informationen zur richtigen Zeit am richtigen Ort zur Verfügung gestellt werden. Nach Jahren der Entwicklung haben immersive Technologien einen Reifegrad erreicht, der ihren produktiven Einsatz ermöglicht – von der verbesserten Schulung Ihrer Mitarbeitenden bis hin zur Optimierung von Wartungsprozessen und Qualitätssicherung. Sie erhalten alle wichtigen Aspekte von Extended Realities (XR) – also Augmented Reality (AR) und Virtual Reality (VR) – im Kontext von kleinen und mittleren Unternehmen mit einem besonderen Fokus auf die erfolgreiche Einbindung in Ihre Produktionsprozesse.

INHALTE
- Hintergründe und Möglichkeiten von immersiven Technologien – Verstehen Sie, wie VR und AR die Produktentwicklung, Wartung, Qualitätssicherung und Schulungsprozesse in Ihrem Unternehmen revolutionieren können
- Technische Voraussetzungen und Implementierungsstrategien – Lernen Sie die technischen Anforderungen und Best Practices kennen, um XR-Technologien effizient in Ihre bestehenden Arbeitsabläufe zu integrieren
- Antworten auf aktuelle Trends – Erhalten Sie Antworten auf Fragen rund um aktuelle Buzzwords (z. B. Metaverse) und entwickeln Sie eine positive Zukunftsvision für Ihr Unternehmen
- Konkrete Ideen für eigene Anwendungsszenarien – Entwickeln Sie erste konkrete Ideen und Pläne für die Anwendung von XR-Technologien in Ihrem Unternehmen
- Erste eigene AR- und VR-Umsetzungen – Machen Sie erste praktische Erfahrungen mit der Umsetzung von AR- und VR-Projekten und erhalten Sie ein Planungskit für Ihre zukünftigen XR-Initiativen

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeit, praxisnahe Fallbeispiele, Diskussion und Austausch

DAUER	2 Tage
TERMIN	auf Anfrage
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

20.14 DIGITALISIERUNG

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 Personalentwicklung – 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	03.09. - 04.09.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

NACHHALTIGKEIT UND INNOVATION

5.01

5 Nachhaltig handeln in der Unternehmenspraxis

ZIELGRUPPE

Fach- und Führungskräfte aus den Bereichen Personal/Ausbildung, Kommunikation, Marketing, Umweltmanagement sowie CSR-/Nachhaltigkeitsbeauftragte und Interessierte am Thema Nachhaltigkeit

ZIELE

In diesem Seminar erarbeiten die Teilnehmenden ein tiefergehendes Verständnis für das Thema Nachhaltigkeit und Corporate Social Responsibility (CSR). Nachhaltige Entwicklung bedeutet, sowohl heutige Bedürfnisse als auch die Bedürfnisse zukünftiger Generationen zu decken. Gemäß der „Drei Säulen der Nachhaltigkeit" ist genau das der Fall, wenn sowohl wirtschaftliche als auch ökologische und gesellschaftliche Aspekte gleichermaßen in Entscheidungen berücksichtigt werden. Unternehmen kommt dabei eine besondere Verantwortung zu, sind doch die Auswirkungen entlang der Lieferkette weitreichend. Gleichzeitig gilt es Mitarbeitende zu binden und einen gesunden Arbeitsplatz zu gewährleisten. CSR als Querschnittsfunktion betrifft jeden im Unternehmen, so dass sich dieses Seminar an Interessierte in Unternehmen richtet, die mehr über die Bandbreite der Themen „Nachhaltigkeit und CSR" erfahren möchten. Es versetzt sie in die Lage, Hebel und Maßnahmen auszuwählen, die zu ihrem Unternehmen und der gelebten Realität passen.

INHALTE

- Einführung in CSR und Nachhaltigkeitsmanagement, Begrifflichkeiten
  - Die Drei Säulen der Nachhaltigkeit
  - Die 17 Nachhaltigkeitsziele der Vereinten Nationen
- Unternehmen als Teil des Wirtschaftssystems, Wechselbeziehungen mit Stakeholdern
- CSR als Wettbewerbsvorteil
  - Employer Branding
  - Positive Abgrenzung gegenüber Mitbewerbern
  - Mitarbeiterbindung
- Möglichkeiten im Unternehmenskontext nachhaltig zu handeln – Best Practices
- Ideengenerierung ermöglichen – Die passende Unternehmenskultur
- Vom (ökologischen) Fußabdruck zum Handabdruck
- Inner Development Goals – Eigene Haltung und Rolle auf dem Weg zur nachhaltigen Organisation
- Aktionsplan für das eigene Unternehmen/die eigene Organisation

METHODEN

Theorie-Input, Einzelarbeit, Gruppenarbeit, Rollenspiel, Diskussion, Betrachtung von Umsetzungspotenzialen im Unternehmen

DAUER 2 Tage

TERMIN 31.08. - 01.09.2026

KOSTEN € 865,00 (+ antlg. MwSt.)
einschl. Einzelzimmer, Vollpension

ORT Bad Nauheim

NACHHALTIGKEIT UND INNOVATION

5.01 Nachhaltig handeln in der Unternehmenspraxis ____ 73
5.02 Nachhaltigkeitsbericht leicht gemacht – Rechtliche Grundlagen und Umsetzungstipps ____ 74
5.03 Vier Schritte zu Ihrer Nachhaltigkeitsstrategie ____ 74
5.04 Wertstromanalyse 4.0 – Decken Sie digitale und reale Verschwendung in Ihrem Unternehmen auf! ____ 75
5.05 Von der Idee bis zur Umsetzung – Neue Wege zu partizipativer Innovation ____ 76
NEU 5.06 Mit OKRs Innovationsstrategien entwickeln ____ 76
NEU 20.11 Mit KI zu Innovation und Nachhaltigkeit ____ 77

5.02

Nachhaltigkeitsbericht leicht gemacht – Rechtliche Grundlagen und Umsetzungstipps

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte, die sich mit der Einführung von CSR-Richtlinien befassen

ZIELE
Der europäische Gesetzgeber hat die sogenannte CSR-Richtlinie verabschiedet, die für größere Unternehmen verbindliche Berichtspflichten vorsieht, mit dem Ziel, die soziale Verantwortung von Unternehmen durch Berichterstattung zu steuern. Neben der Compliance und dem Risikomanagement ist daher auch die soziale Verantwortung von Unternehmen Bestandteil einer guten Unternehmensführung („Good Governance"). In diesem zweitägigen Seminar erhalten Sie einen Überblick über die gesetzlichen Regelungen zur Nachhaltigkeitsberichtserstattung sowie zu den formellen Voraussetzungen. Sie erkennen das Verhältnis von Compliance-Verantwortung und Corporate Social Responsibility und erhalten Unterstützung bei der Praxisauslegung.

INHALTE
- Überblick der gesetzlichen Regelungen der Nachhaltigkeitsberichterstattung
- Formelle Voraussetzungen der Berichterstattung der umgesetzten Richtlinie
- Arbeitnehmer- und Sozialbelange
- Verhältnis von Compliance-Verantwortung und Corporate Social Responsibility
- Was haben berichtspflichtige Unternehmen zu beachten, wenn sie eines der Rahmenwerke zur Erstellung der nichtfinanziellen Erklärung nutzen?
- Welche Funktion haben die Leitlinien der EU-Kommission für die Berichterstattung über nichtfinanzielle Informationen?
- Mit welchen konkreten Maßnahmen lässt sich eine angemessene Qualität der CSR-Berichterstattung erreichen?
- Auslegungshilfen für die Praxis

METHODEN
Theorie-Input, Austausch und Fallbeispiele

DAUER	2 Tage
TERMIN	26.05. - 27.05.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

5.03

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 und Strategien in den Unternehmen werden immer wichtiger und zunehmend auch verpflichtend. Welche Themen stehen dabei im Vordergrund? Wie kann z. B. ein Klimamanagement konkret umgesetzt werden? Welche Anforderungen bestehen für die Wahrung der Menschenrechte in der Lieferkette? Und wie kann ein erfolgreiches Nachhaltigkeitsreporting aussehen? Diese Fragen werden im Seminar diskutiert und bisher gemachte Erfahrungen der Teilnehmer/-innen reflektiert. Darüber hinaus werden Möglichkeiten einer Weiterentwicklung bisheriger Ansätze diskutiert und Best Practice-Beispiele vorgestellt.

INHALTE
- Ökologische und soziale Chancen und Risiken für Ihr Unternehmen
- Von der Einschätzung der Bedeutung zum Management (am Beispiel Klimamanagement)
- Nachhaltige Wertschöpfungsketten
- Nachhaltigkeitsberichterstattung – Aktuelle Entwicklungen und zukünftige Anforderungen für große und kleinere Unternehmen
- Nachhaltigkeitsberichterstattung mit Hilfe des Deutschen Nachhaltigkeitskodex

METHODEN
Theorie-Input, Erfahrungsberichte und Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch und Diskussion, Betrachtung von Umsetzungspotenzialen im eigenen Unternehmen

ANMERKUNG
Wir bieten ein vertiefendes Praxis-Seminar mit Frau Prof. Dr. von Ahsen von der TU Darmstadt an. Sie können gerne vorab Fragen stellen, die dann im Rahmen der Veranstaltung aufgegriffen werden. Schreiben Sie hierzu gerne eine E-Mail an: anette.ahsen@tu-darmstadt.de

DAUER	1 Tag
TERMIN	29.10.2026
KOSTEN	€ 390,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Verpflegung
ORT	Bad Nauheim

5.04

Wertstromanalyse 4.0 – Decken Sie digitale und reale Verschwendung in Ihrem Unternehmen auf!

ZIELGRUPPE
Produktionsleiter/-innen, Führungskräfte an der Linie sowie in der Arbeitsvorbereitung, Prozessoptimierer/-innen, Trainer/-innen

ZIELE
Eine Wertstromanalyse zeigt den Ist-Zustand von Prozessen in Produktion und Dienstleistung auf. Zudem liefert sie ein Abbild aller Material- und Informationsströme. Wir zeigen Ihnen in unserem Seminar, wie Sie die leicht verständliche Wertstromanalyse 4.0 anwenden. Dabei erweitern wir die klassische Analyse um die Untersuchung zu informationslogistischen Prozessen. Dies bedeutet, dass Sie lernen, wie Sie Informationsströme betrachten können, um Medienbrüche oder andere Verschwendungen bei der Informationsübermittlung oder -verarbeitung zu entdecken. Sie werden danach Potenziale durch die Digitalisierung Ihrer Produktion aufdecken können.

Die Methode wird dabei sowohl allgemein erläutert als auch an einem theoretischen Beispiel angewendet.

INHALTE
- Digitale/informationslogistische Verschwendung erkennen
- Reale (Lean-)Verschwendung erkennen
- Eine Wertstromanalyse und eine Wertstromanalyse 4.0 selbstständig durchführen

METHODEN
Theorie-Input, Präsentation, Fallstudien und Beispiele, Diskussion

DAUER	1 Tag
TERMIN	auf Anfrage
KOSTEN	€ 390,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Verpflegung
ORT	Bad Nauheim

5.05

Von der Idee bis zur Umsetzung – Neue Wege zu partizipativer Innovation

ZIELGRUPPE
Führungskräfte und Beschäftigte, die verstehen möchten, wie sie durch den Einsatz von digitalen Tools und KI eine Kultur der partizipativen Innovation fördern können

ZIELE
Seit den Anfängen der Industrialisierung haben zentrale Entscheidungsstrukturen und Top-Down-Ansätze den Wandel in Unternehmen geprägt. In einer Zeit, in der digitale Technologien und KI immer mehr an Bedeutung gewinnen, wird es entscheidend sein, dass Unternehmen ihre Unternemenskultur als Innovationskultur begreifen. In diesem Seminar möchten wir Ihnen neue Wege aufzeigen, wie digitale Tools und Künstliche Intelligenz den Menschen in den Mittelpunkt der Innovationsprozesse rücken und Bottom-Up-Innovation befördern können. Sie erhalten umfassende Einblicke in verschiedene Konzepte moderner Arbeitswelten und lernen, wie Sie ein Mindset entwickeln können, das Sie selbst oder Ihre Mitarbeitenden zu Innovatoren macht. Ziel des Seminars ist es, Sie und Ihr Team zu befähigen, über den Tellerrand hinaus zu blicken und das gesamte Unternehmen durch kreative Ideen und Ansätze zu beflügeln. Sie werden in der Lage sein, die Innovationskultur in Ihrem Unternehmen neu zu gestalten und Ihre Mitarbeitenden zu aktiven Innovationstreibern zu machen. Entdecken Sie die Möglichkeiten, die eine gut verankerte Innovationskultur für den langfristigen Erfolg Ihres Unternehmens bietet.

INHALTE
- Verständnis moderner Arbeitswelten – Erkennen der Herausforderungen und Chancen, die die „VUCA"- und „BANI"-Welt mit sich bringen – und wie man sich in dieser Umgebung erfolgreich bewegt
- Innovations-Mindset – Entwickeln eines Mindsets, das Mitarbeitende ermutigt, innovative Lösungen zu finden und umzusetzen
- Praktische Anwendung von digitalen Tools und KI – Lernen, wie digitale Werkzeuge und KI gezielt eingesetzt werden können, um die Innovationskraft der Mitarbeitenden im Unternehmen zu steigern
- Förderung von Bottom-Up-Innovation – Strategien und Methoden zur Innovationsförderung in allen Unternehmensbereichen
- Konkrete Umsetzungsideen – Erarbeiten von spezifischen Anwendungsszenarien und ersten Umsetzungsschritten für Ihr Unternehmen

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeit, Fallbeispiele, Diskussion und Austausch

DAUER	2 Tage
TERMIN	auf Anfrage
KOSTEN	865,00 € (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

5.06

NEU

Mit OKRs Innovationsstrategien entwickeln

ZIELGRUPPE
Führungskräfte, Strategie- und Innovationsverantwortliche, Nachhaltigkeitsbeauftragte

ZIELE
Dieses Seminar vermittelt, wie mithilfe von OKRs (Objectives and Key Results) strategische Innovationsprozesse – etwa im Bereich Nachhaltigkeit – strukturiert, priorisiert und wirkungsvoll umgesetzt werden können. Die Teilnehmenden lernen, wie OKRs als agiles Steuerungssystem ambitionierte Ziele schärfen und zugleich Ausrichtung und Fokus im Team fördern können.

Nach dem Seminar sind die Teilnehmenden in der Lage, eigenständig OKRs zu entwickeln, die sowohl Innovationskraft als auch nachhaltige Entwicklung unterstützen und ihre Organisation in komplexen Transformationsprozessen handlungsfähiger machen.

INHALTE
- Grundlagen und Wirkmechanismen von OKRs – Agilität, Fokus und Transparenz
- OKRs im Innovations- und Nachhaltigkeitskontext formulieren
- Zielsysteme entwickeln – Von Vision und Strategie zu konkreten Zielen
- Wirkungsorientierte Key Results – Relevanz, Ambition und Umsetzbarkeit
- OKR-Zyklen und Routinen – Praxisbeispiele aus Innovationsprojekten
- Team-Ausrichtung und Kommunikation mithilfe von OKRs fördern
- Nachhaltigkeitsziele operationalisieren

METHODEN
Theorie-Input, Fallbeispiele, Gruppenarbeit, interaktive Übungen, Austausch und Diskussion, Anwendung auf eigene Praxisfälle

DAUER	2 Tage
TERMIN	19.10. - 20.10.2026
KOSTEN	865,00 € (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

20.11

NEU

Mit KI zu Innovation und Nachhaltigkeit

ZIELGRUPPE
Innovationsverantwortliche, Projektleitende, Nachhaltigkeitsmanager/-innen sowie Führungskräfte mit Digitalisierungsaufgaben

ZIELE
Künstliche Intelligenz ist nicht nur ein Effizienztreiber – sie kann auch eine Schlüsselrolle bei der Entwicklung nachhaltiger Innovationen spielen. In diesem Seminar lernen die Teilnehmenden konkrete Anwendungsfelder kennen, in denen KI Innovationsprozesse unterstützt und zur Förderung von Nachhaltigkeit beiträgt. Sie erfahren, wie sie KI-Tools strategisch und verantwortungsvoll einsetzen – und wie Daten sowie Algorithmen zu zukunftsfähigen Entscheidungen führen können.

INHALTE
- Einführung – KI verstehen und kontextualisieren
- KI als Innovationsmotor – Überblick über relevante Tools und Technologien
- Nachhaltigkeit mit KI gestalten – Ökologische, soziale und ökonomische Dimensionen
- Praxisbeispiele – KI in zirkulären Geschäftsmodellen, Energieeffizienz und Lieferketten
- Chancen und Risiken – Ethische Aspekte und Datenverantwortung
- Tool-Übungen – Ideen generieren, bewerten und strukturieren
- Entwicklung eigener Anwendungsfälle

METHODEN
Theorie-Input, Live-Demonstrationen, Gruppenarbeit, Diskussion und Austausch

DAUER	2 Tage
TERMINE	04.05. - 05.05.2026 12.11. - 13.11.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

PROJEKTMANAGEMENT

6

PROJEKTMANAGEMENT

	6.01	Projektmanagement I	79
	6.02	Projektmanagement II	79
	6.03	Agiles Projektmanagement	80
	6.04	Hybrides Projektmanagement – Das Beste aus beiden Welten	80
NEU	6.05	Komplexität im Projektmanagement – Systemisch denken und handeln	81
NEU	20.05	Laterale Führung – Führung ohne Vorgesetztenfunktion	81

6.01

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 – Hybrides Projektmanagement oder Agiles 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	16.02. - 17.02.2026, 11.05. - 12.05.2026 09.09. - 10.09.2026, 24.11. - 25.11.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

6.02

Projektmanagement II

ZIELGRUPPE
Projekteiter/-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	23.04. - 24.04.2026 27.10. - 28.10.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

6.03

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 Veranwortung und Zusammenarbeit in agilen Teams

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

BONUS
Als Sonderleistung zu diesem Seminar erhalten Sie Zugriff auf unsere Learning Nuggets: Magisches Projektdreieck, Planning Poker

DAUER	2 Tage
TERMINE	21.05. - 22.05.2026 10.11. - 11.11.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

6.04

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 Gruppenarbeit, Präsentation, Reflexion

DAUER	2 Tage
TERMINE	18.06. - 19.06.2026 03.12. - 04.12.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

6.05

NEU

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 Gruppenarbeit, Projektbeispiele, Präsentation, Reflexion

DAUER 2 Tage

TERMIN 20.08. - 21.08.2026

KOSTEN € 865,00 (+ antlg. MwSt.)
einschl. Einzelzimmer, Vollpension

ORT Bad Nauheim

20.05

NEU

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 07.05. - 08.05.2026
29.10. - 30.10.2026

KOSTEN € 865,00 (+ antlg. MwSt.)
einschl. Einzelzimmer, Vollpension

ORT Bad Nauheim

GESUNDHEIT IM UNTERNEHMEN

7

GESUNDHEIT IM UNTERNEHMEN

RESILIENTE UNTERNEHMEN

7.01 Grundlagen des betrieblichen Gesundheitsmanagements _ 83
7.02 Betriebliches Eingliederungsmanagement – Beschäftigte erfolgreich in ihrem Leistungsvermögen unterstützen _____ 83
7.03 Wie Sie mit Hilfe der Gefährdungsbeurteilung psychische Belastungen reduzieren _____ 84
7.04 Prinzip Gesundheitsförderung – Grundlage organisationaler Resilienz _____ 84
7.05 Qualifizierung zum/zur „Betrieblichen Gesundheitslotsen/-in“ _____ 85
7.06 Qualifizierung zum/zur „Betrieblichen psychologischen Erstbetreuer/-in“ (nach den Standards der DGUV) _____ 85
7.07 Strategien zur Fehlzeitenreduzierung _____ 86
20.04 Gesunde Führung als Herzstück für unternehmerischen Erfolg _____ 86

RESILIENTE BESCHÄFTIGTE

7.08 Resilienz – Wie Sie die individuelle Widerstandskraft stärken _____ 87
7.09 Achtsamkeit und wertschätzende Kommunikation – Grundlagen emotionaler Kompetenz und gesunder Hochleistung _____ 88
▶ 7.10 Raus aus der Antriebslosigkeit – Motivierter und produktiver dank Biohacking _____ 88
NEU 7.11 Gesunder Schlaf – Innere Balance durch erholsame Nächte _____ 89
NEU 20.09 Durch Meditation zu mehr Gelassenheit und Fokussierung im Berufsalltag _____ 89

▶ = Standardmäßig als Präsenz- und/oder Online-Angebot

7.01

RESILIENTE UNTERNEHMEN

Grundlagen des betrieblichen Gesundheitsmanagements

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

ZIELE
Viele Unternehmen haben bereits ein Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) oder Mitarbeiter/-innen, die sich darum kümmern sollen. Andere Unternehmen wollen das Thema lieber nicht behandeln, da sie davon ausgehen, dass es sich um einen reinen Kostenfaktor handelt, dass BGM eher eine gute Tat für Mitarbeiter/-innen ist, sich aber für das Unternehmen nicht rechnet.

Auf der anderen Seite kommen auf alle Unternehmen große Herausforderungen zu. Fachkräftemangel, hohe Fehlzeiten, die große 3D-Transformation mit Dekarbonisierung, Digitalisierung und Demografischem Wandel. In welchem Maße Unternehmen generativ wirtschaften, wird zunehmend zum Wettbewerbsfaktor. Da gerät das Betriebliche Gesundheitsmanagement schnell in den Hintergrund.

Wie kann BGM bei der Bewältigung dieses umfassenden Wandels unserer Wirtschaft und Arbeitswelt hilfreiche Beiträge leisten? Nach dem Seminar werden Sie ausführliche Antworten auf diese Fragen haben.

INHALTE
- Aktuelle Herausforderungen – Was kann BGM dazu beitragen?
- BGM-Konzepte
- Handlungsfelder und Themen des BGM
- Führung als Dreh- und Angelpunkt der Unternehmenskultur
- BGM-Methodik – Vorgehensweisen, Instrumente, Einstiegsstrategien
- Blick auf die Gesetzeslage – Bürokratische Hemmnisse oder Unterstützung?
- BGM-Projekte: Fehlzeitenmamagent, Gesundheitskompetenz, Feelgood-Management, Job-Fahrrad und wie wir miteinander reden – Facetten der Unternehmenskultur
- Evaluation und Controlling – Lohnt sich BGM?
- Der frühe Vogel fängt den Wurm – BGM und Unternehmensstrategie

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

DAUER 3 Tage

TERMIN 07.09. - 09.09.2026

KOSTEN € 1.275,00 (+ antlg. MwSt.)
einschl. Einzelzimmer, Vollpension

ORT Bad Nauheim

7.02

RESILIENTE UNTERNEHMEN

Betriebliches Eingliederungsmanagement – Beschäftigte erfolgreich in ihrem Leistungsvermögen unterstützen

ZIELGRUPPE
Geschäftsführer/-innen, Personalleiter/-innen und Personalvertreter/-innen, Betriebsräte, BGM-Beauftragte, BEM-Akteure (Fallmanager, BEM-Team-Mitglieder)

ZIELE
Das BEM ist seit 2004 nicht nur ein gesetzlicher Auftrag aus dem SGB IX (§ 167.2), sondern auch ein wesentliches Instrument, um erkrankte Beschäftigte wieder leistungsfähig in das Unternehmen zu integrieren sowie die Mitarbeiterbindung zu erhöhen. Darüber hinaus macht ein gut aufgestelltes BEM das Unternehmen auch attraktiver für neue Fach- und Arbeitskräfte. Dies gelingt vielen Unternehmen noch nicht ausreichend. Deshalb diskutieren wir im Seminar alle notwendigen Prozesse und Prozessschritte für die betriebsspezifische BEM-Einführung oder BEM-Optimierung. Die Teilnehmenden erhalten konkrete Hilfestellung zur Entwicklung von BEM-Prozessen, die auf ihre Unternehmen oder Institutionen zugeschnitten sind, sodass sie ein gesetzeskonformes und nachhaltiges BEM umsetzen können. Praxisnahe Werkzeuge und Instrumente unterstützen die Teilnehmenden bei der Gestaltung ihres BEM.

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
  - Datenschutz im BEM
  - Internes BEM-Marketing
  - Verknüpfung mit innerbetrieblichen Prozessen und externen Leistungen bzw. Hilfen
  - Qualitätssicherung und Controlling

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

DAUER 2 Tage

TERMIN 15.06. - 16.06.2026

KOSTEN € 865,00 (+ antlg. MwSt.)
einschl. Einzelzimmer, Vollpension

ORT Bad Nauheim

7.03 RESILIENTE UNTERNEHMEN

Wie Sie mit Hilfe der Gefährdungsbeurteilung psychische Belastungen reduzieren

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

ZIELE
Es ist allseits bekannt, dass Leistungsdruck und die Geschwindigkeit von Veränderungen in unserer Arbeitswelt und Gesellschaft zunehmen. Damit verbunden sind psychische Belastungen, die, wenn sie überhand nehmen, krank machen können, am häufigsten durch dauerhaften Stress bis hin zum Burnout. Gegen arbeitsbedingte psychische Belastungen können Arbeitgeber etwas tun. Mit der Gefährdungsbeurteilung ist das sogar gesetzlich vorgeschrieben. Danach sind Maßnahmen zu entwickeln, die die psychischen Belastungen auf ein Minimum zurückfahren. Leider ist damit noch nicht klar, was zu tun ist, um dem Gesetz und vor allem der Problematik gerecht zu werden.

In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie ganz praktisch mit Hilfe der Gefährdungsbeurteilung psychischen Belastungen begegnen und sie reduzieren können, um damit zur Gesundheit Ihrer Mitarbeitenden beizutragen.

INHALTE
- Die Gefährdungsbeurteilung als zentrales Instrument des Arbeitsschutzes
- Der gesetzliche Hintergrund
- Belastung und Beanspruchung
- Stress, Burnout und psychische Erkrankungen
- Die psychische Seite physischer Belastungen
- 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 Gruppenarbeit, Diskussion, Erfahrungsberichte und Fallbeispiele, Feedback

DAUER	2 Tage
TERMIN	12.08. - 13.08.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

7.04 RESILIENTE UNTERNEHMEN

Prinzip Gesundheitsförderung – Grundlage organisationaler Resilienz

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

ZIELE
Alles, was wir tun, kann einen Einfluss auf die Gesundheit haben. Dieser Einfluss ist entweder gesundheitsförderlich oder -beeinträchtigend. Wie sehen gesundheitsförderliche Verhältnisse und gesundheitsförderliches Verhalten aus? Wie sieht der Aufbau eines vollständig gesundheitsförderlichen Unternehmens und organisationaler Resilienz aus?

Wir schauen uns in diesem Seminar die praktischen Ansätze zu einer umfassenden Gesundheitsförderung im Betrieb an, aber auch Ansätze, die darüber hinausgehen.

INHALTE
- Die Ottawa-Charta – Geburtsstunde der Gesundheitsförderung
- Organisationale Resilienz – Der organisatorische Beitrag zur Krisenbeständigkeit
- Die betriebliche Gesundheitsförderung nach deutschem Recht
  - Gesundheitsschutz und Gesundheitsförderung
  - Handlungsfelder der betrieblichen Gesundheitsförderung
  - Salutogenese – Gegenkonzept zur Schulmedizin und Grundlage betriebsärztlicher Arbeit
- Gesundheitsförderung für alle – Der Aufbau von Gesundheitskompetenz
  - Die Gesundheitsförderlichkeit von Verhältnissen und Verhalten
  - Gesunde Führung
  - Bereiche von Gesundheitskompetenz
  - Gesundheitsförderliche Kommunikation
- Formen der Mitarbeiterberatung und weitere gesundheitsförderliche Arbeitgeberleistungen
  - Betriebliche Sozialarbeit und Erweiterte Ambulante Physiotherapie
  - Hilfs- und Unterstützungsangebote
  - Gesundheitsförderliche Organisations- und Personalentwicklung
- Mit positiver Psychologie zu einem ganzheitlichen Gesundheitskonzept
  - Das Mindset der Betriebsführung – Überzeugungen und Menschenbild
  - Von Arbeitsschützern und Feelgood-Managern
  - Gesundheit als Unternehmensstrategie
  - Kriterien für organisationale Resilienz

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeit, Diskussion, Erfahrungsberichte und Fallbeispiele, Feedback

DAUER	2 Tage
TERMIN	09.03. - 10.03.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

7.05 RESILIENTE UNTERNEHMEN

Qualifizierung zum/zur „Betrieblichen Gesundheitslotsen/-in“

ZIELGRUPPE
Beschäftigte, die die Funktion als „Betriebliche/-r Gesundheitslotse/-in“ ausüben werden

ZIELE
Als Gesundheitslotse/-in sind Sie Multiplikator/-in für gesundheitsfördernde Lebens- und Arbeitsweisen im Unternehmen. Sie kennen die Angebote des Betrieblichen Gesundheitsmanagements und geben diese Informationen an Ihre Kolleg/-innen weiter. Präventiv identifizieren Sie relevante Schnittstellen innerhalb und außerhalb des Unternehmens, 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.

Für Unternehmen sind Gesundheitslotsen/-innen besonders hilfreich:
- Wenn es (noch) keine/-n BGM-Beauftragte/-n gibt
- Wenn sie eine dezentrale Organisationsstruktur mit Niederlassungen, Zweigstellen etc. haben (die/der Gesundheitslotse/-in kann in den Außenstellen als Ergänzung und Unterstützung für die/den BGM-Beauftragte/-n agieren)
- Wenn sie ihre/-n BGM-Beauftragte/-n weiterbilden wollen
- Wenn sie für ihre Belegschaft eine vertrauensvolle Ansprechperson einsetzen möchten, die Informationen zu internen und externen Ressourcen weitergeben und ggf. an andere Stellen vermitteln kann

INHALTE
- Ziele, Handlungsfelder und Prozesse der Betrieblichen Gesundheitsförderung
- Abgrenzung zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement
- Einflussfaktoren auf die Gesundheit von Beschäftigten
- Verfügbare Angebote der gesundheitlichen und beruflichen Rehabilitation
- Klärung der Rolle im Unternehmen, innerbetriebliche Öffentlichkeitsarbeit
- Psychische Belastungen am Arbeitsplatz
- Grundlagen der kollegialen Kommunikation
- Betriebliche Umsetzungskonzepte

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

DAUER	5 Tage
TERMIN	auf Anfrage
KOSTEN	€ 1.995,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

7.06 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, Rollenpiele, Lerndialoge, Reflexion und Erfahrungsaustausch (angeleitet durch eine erfahrene und qualifizierte Notfallpsychologin und ausgebildete Notfallseelsorgerin)

DAUER	2 Tage
TERMIN	auf Anfrage
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

7.07 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 Gruppenarbeit, Fallbesprechungen, praktische Übungen

DAUER 2 Tage
TERMIN auf Anfrage
KOSTEN € 865,00 (+ antlg. MwSt.)
einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT Bad Nauheim

20.04 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 nächsten 5 bis 10 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 Gruppenarbeit, Diskussion, Fallbeispiele

DAUER 2 Tage
TERMINE 16.03. - 17.03.2026
28.09. - 29.09.2026
KOSTEN € 865,00 (+ antlg. MwSt.)
einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT Bad Nauheim

7.08

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 Gruppenarbeit, Selbstreflexion, Austausch

DAUER	2 Tage
TERMIN	05.11. - 06.11.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

7.09

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 Gruppenarbeit, Diskussion, Fallbeispiele

DAUER	2 Tage
TERMINE	18.06. - 19.06.2026 22.10. - 23.10.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

7.10

RESILIENTE BESCHÄFTIGTE

Raus aus der Antriebslosigkeit – Motivierter und produktiver dank Biohacking

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte sowie Beschäftigte aus allen Unternehmensbereichen

ZIELE
Biohacking ist weit mehr als ein Trend, der – ausgehend von Leistungssportler/-innen und medizinisch ausgebildetem Klientel – zunehmend Anhänger findet. Längst integrieren gesundheitsbewusste Führungskräfte weltweit die einfachen, aber höchst effektiven Hacks in ihren Alltag. Dabei verfolgen Biohacker einen ähnlichen Ansatz wie Computerhacker. Vereinfacht ausgedrückt geht es darum, das eigene System – auf körperlicher und mental-psychischer Ebene – besser zu verstehen, um Schwachstellen ausfindig machen zu können, deren Behebung letztlich zu mehr Energie, Wohlbefinden und Leistungsfähigkeit im Alltag führt. Auch Umwelteinflüsse und Störfaktoren aus der Umgebung werden dabei aufgedeckt und minimiert, um entspannter, ausgeglichener und fokussierter arbeiten und leben zu können.

Das Online-Seminar bildet die drei Säulen des Biohackings ab und stellt wesentliche Forschungsergebnisse und Erkenntnisse vor. Die effektivsten Hacks für einen produktiven und erfüllten Alltag werden so vermittelt, dass die Teilnehmenden diese sofort adaptieren und anwenden können. Die vorgestellten Maßnahmen und Methoden sind hoch effektiv, so dass sie nachhaltig Wege raus aus der Antriebslosigkeit und schlechter Stimmung – hinein in eine deutlich gesteigerte mentale und körperliche Fitness – aufzeigen.

INHALTE
- Biohacking – Was ist damit gemeint?
- Was erreiche ich durch Biohacking in meinem Alltag?
- Die drei Säulen des Biohackings – Ernährung/Mikronährstoffversorgung, Körper und Geist
- Die zehn effektivsten Biohacks für mehr Energie und Wohlbefinden
- Gedanken, Gefühle und Gewohnheiten nachhaltig auf Erfolg ausrichten
- Wie sich Antriebslosigkeit besiegen und Prokrastination transformieren lässt
- Ausblick – Wann moderne Technologie, medizinische Analysen und Gadgets Sinn ergeben

METHODEN
Theorie-Input, Gruppen- und Einzelarbeiten, Erfahrungsaustausch mit Erarbeitung von Lösungsansätzen, Diskussion

DAUER	1 Tag
ONLINE-TERMINE	21.04.2026 21.10.2026
KOSTEN	€ 350,00
ORT	online

7.11 RESILIENTE BESCHÄFTIGTE

NEU

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
- Biologischen 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 Diskussionon

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

DAUER	2 Tage
TERMINE	23.04. - 24.04.2026 09.11. - 10.11.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

20.09 RESILIENTE BESCHÄFTIGTE

NEU

Durch Meditation zu mehr Gelassenheit und Fokussierung im Berufsalltag

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte sowie Beschäftigte aus allen Unternehmensbereichen

ZIELE
Im Unternehmensalltag gibt es eine Vielzahl von komplexen Herausforderungen, die die individuellen Ressourcen der Menschen in hohem Maße beanspruchen. Die Fähigkeiten, auch unter Druck klare und zielgerichtete Entscheidungen zu treffen.

INHALTE
- Was ist Meditation und wie wirkt sie?
- Die verschiedenen Meditationspositionen
- Die neurowissenschaftliche Basis der positiven Effekte der Meditation
- Kennenlernen von unterschiedlichen Meditationsarten
- Praktische Anwendung verschiedener Meditationen
- Unseren Atem als zentrales Lebensprinzip kennenlernen
- Erlernen von Atemübungen
- Meditation und Achtsamkeit
- Von der Nicht-Bewertung zum Wohlwollen
- Meditation und Gehirn
- Emotionsregulation – Wie Gefühle gelenkt werden können
- Unser Mindset und die inneren Blockaden
- Selbstfürsorge und Selbstmitgefühl
- Selbstregulation
- Tipps für die Durchführung erfolgreicher Übungen im Arbeits- und Lebensalltag

METHODEN
Theorie-Input, Praxisübungen, Gruppenarbeiten, Selbstreflexion, Austausch, Transfer in den Arbeitsalltag, Integration in das eigene Leben

DAUER	2 Tage
TERMIN	23.04. - 24.04.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

8

BETRIEBSWIRTSCHAFT

	8.01	Einstieg in das Rechnungswesen I: Bilanzen verstehen – Wichtige Kennzahlen auf einen Blick	91
	8.02	Einstieg in das Rechnungswesen II: Kostenrechnung und Kalkulation – Operatives Controlling für sichere Entscheidungen	91
NEU	8.03	Controlling für Fach- und Führungskräfte	92
	8.04	Controlling in der Produktion	92
	8.05	Erfolgssteigerung durch effizientes Prozessmanagement und Modellierung mit BPMN 2.0	93
NEU	8.06	Lean-Management und Kaizen zielgerichtet im Unternehmen umsetzen	94
NEU	8.07	Hoshin Kanri – Von der Vision zur Strategieumsetzung mit System	94
	20.07	BWL für Nichtkaufleute	95

8.01

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

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.

Für den Besuch des Seminars sind keinerlei Vorkenntnisse im Bereich Rechnungswesen notwendig.

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 Gruppenarbeit, Fallstudien

DAUER 2 Tage

TERMIN 04.05. - 05.05.2026

KOSTEN € 865,00 (+ antlg. MwSt.)
einschl. Einzelzimmer, Vollpension

ORT Bad Nauheim

8.02

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

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.

Für den Besuch des Seminars sind keinerlei Vorkenntnisse im Bereich Rechnungswesen notwendig.

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 Returne

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeit, Fallstudien

DAUER 2 Tage

TERMIN 24.08. - 25.08.2026

KOSTEN € 865,00 (+ antlg. MwSt.)
einschl. Einzelzimmer, Vollpension

ORT Bad Nauheim

8.03

NEU

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, Gruppenarbeit, Praxisbeispiele

DAUER 2 Tage
TERMIN 21.05. - 22.05.2026
KOSTEN € 865,00 (+ antlg. MwSt.)
einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT Bad Nauheim

8.04

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 Kostensenkungspotentialen
- Digitalisierung als Unterstützer des Produktionscontrollings

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeiten, Praxisbeispiele

DAUER 2 Tage
TERMIN 30.09. - 01.10.2026
KOSTEN € 865,00 (+ antlg. MwSt.)
einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT Bad Nauheim

8.05

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	27.04. - 29.04.2026
KOSTEN	€ 1.275,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

8.06

NEU

Lean-Management und Kaizen zielgerichtet im Unternehmen umsetzen

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte

ZIELE
Die Teilnehmenden bauen ein fundiertes Verständnis für Lean-Management und Kaizen auf – jenseits gängiger Schlagworte. Sie lernen praxisnahe Methoden wie 5S, SMED, Kanban und visuelles Management gezielt einzusetzen, um systematisch Verbesserungspotenziale zu erkennen und Kontinuierliche Verbesserungsprozesse (KVP) nachhaltig im Arbeitsalltag zu verankern. Dabei entwickeln sie die Fähigkeit, Lean-Werkzeuge eigenständig auf ihren jeweiligen Bereich zu übertragen und den Rollout aktiv zu gestalten. Ein besonderes Augenmerk liegt auf der Bedeutung von Standards, klaren Spielregeln und einer wirksamen Führung direkt am Ort des Geschehens (Shopfloor). Digitale Tools zur Ideenfindung und Prozessoptimierung werden gezielt und effizient genutzt. Am Ende verfügen die Teilnehmenden über einen konkreten Umsetzungsplan und sind bestens vorbereitet, um das Erlernte erfolgreich in der Praxis anzuwenden.

INHALTE
- Prinzipien verstehen – Einführung in Lean-Management und Kaizen
- Standards und Spielregeln als Grundlage für stabile und schlanke Prozesse
- Visuelles Management als Führungs- und Orientierungshilfe im Arbeitsalltag
- 5S als Fundament gelebter Ordnung und Prozessdisziplin – Einführung, Pflege und Anwendung
- Erleben von Lean in der Praxis durch eine 5S-Simulation
- Steuerung von Materialflüssen mit Kanban und sinnvolle Gestaltung von Beständen
- Strukturierter Rollout von Lean-Methoden – Organisation, Verantwortung und Umsetzung
- Kontinuierliche Verbesserung greifbar machen
- Autonome Instandhaltung
- Shopfloor-Management als Ort der Führung und Kommunikation
- Rüstzeitoptimierung mit SMED – Prozesse schneller, flexibler und effizienter gestalten
- Systematische Problemlösung mit 5x Why, Pareto-Analyse und Ishikawa-Diagramm

METHODEN
Theorie-Input, Fallbeispiele und Simulationen, Austausch und Diskussion

DAUER	2 Tage
TERMIN	31.08. - 01.09.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

8.07

NEU

Hoshin Kanri – Von der Vision zur Strategieumsetzung mit System

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte sowie Strategieentwickler/-innen im industriellen Mittelstand

ZIELE
Das japanische Managementsystem Hoshin Kanri unterstützt die Teilnehmenden dabei, strategische Ziele wirksam und nachhaltig im gesamten Unternehmen zu verankern – mit Fokus, Klarheit und aktiver Einbindung der Mitarbeitenden.

Hoshin Kanri richtet das Unternehmen konsequent auf Vision und Strategie aus und steigert so Effizienz und Effektivität. Die Methode befähigt die Teilnehmenden, Ressourcen gezielt im Einklang mit den strategischen Zielen einzusetzen und mithilfe der Werkzeuge potenzielle Risiken frühzeitig zu erkennen und zu vermeiden. Gleichzeitig werden Mitarbeitende und Abteilungen aktiv in die Zieldefinition sowie in die Umsetzung konkreter Maßnahmen eingebunden.

INHALTE
- Herkunft, Grundprinzipien und Erfolgsfaktoren von Hoshin Kanri
- Umsetzung der Unternehmensvision in konkrete und messbare Ziele
- Einklang und Koordination von Strategieentwicklung und operativem Tagesgeschäft
- Aufbau einer zielgerichteten Kommunikation über alle Führungsebenen hinweg
- Catchball-Prinzip – Förderung von Führungskompetenz und Mitarbeiter-beteiligung

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

DAUER	1 Tag
TERMIN	07.05.2026
KOSTEN	€ 950,00 (zzgl. MwSt.) einschl. Verpflegung
ORT	Koblenz

20.07

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	16.03. - 17.03.2026 30.11. - 01.12.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

HUMAN RESOURCES

9

HUMAN RESOURCES

PERSONALMANAGEMENT

9.01 Konstruktive Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat ____ 97
9.02 Praxis der Entgeltabrechnung I ____ 97
9.03 Praxis der Entgeltabrechnung II ____ 98
9.04 Neuerungen im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht 2026 ____ 98

RECRUITING UND PERSONALENTWICKLUNG

NEU 9.05 Strategische und moderne Personalentwicklung – Konzepte, Trends und Umsetzung ____ 99
9.06 Praxiswerkstatt Personal ____ 100
▶ 9.07 Recruiting – Wie Sie mit Stellenanzeigen in Social Media-Kanälen Kandidaten gewinnen ____ 100
9.08 Unconscious Bias – Wie Sie Beurteilungsfehler im Personalgespräch vermeiden ____ 101
▶ 9.09 Professionelles und erfolgreiches Onboarding ____ 101
9.10 Rollenbasiertes Arbeiten – Klare Rollen, mehr Flexibilität und bessere Zusammenarbeit ____ 102
NEU 20.02 New Work: Moderne Arbeitswelten – Damit Fachkräfte ins Unternehmen kommen und gerne bleiben ____ 102
NEU 20.12 KI in der Personalentwicklung ____ 103

▶ = Standardmäßig als Präsenz- und/oder Online-Angebot

9.01 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 21.04. - 22.04.2026

KOSTEN € 865,00 (+ antlg. MwSt.)
einschl. Einzelzimmer, Vollpension

ORT Bad Nauheim

9.02 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 02.03. - 03.03.2026
01.09. - 02.09.2026

KOSTEN € 865,00 (+ antlg. MwSt.)
einschl. Einzelzimmer, Vollpension

ORT Bad Nauheim

9.03 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	11.06. - 12.06.2026 12.11. - 13.11.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

9.04 PERSONALMANAGEMENT

Neuerungen im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht 2026

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 2026 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	13.01.2026
KOSTEN	€ 390,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Verpflegung
ORT	Bad Nauheim

9.05

RECRUITING UND PERSONALENTWICKLUNG

NEU

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	23.09. - 24.09.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

9.06

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 Bildungshaues 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 2026 werden beim letzten Treffen im Dezember 2025 festgelegt.
KOSTEN	€ 700,00
ORT	Bad Nauheim

9.07

RECRUITING UND PERSONALENTWICKLUNG

Recruiting – Wie Sie mit Stellenanzeigen in Social Media-Kanälen Kandidaten gewinnen

ZIELGRUPPE
Personalleiter/-innen, Beschäftigte im Personalbereich, interessierte Fach- und Führungskräfte, die für die Rekrutierung von neuen Beschäftigten zuständig sind und Stellenanzeigen in sozialen Netzwerken erfolgreich platzieren wollen

ZIELE
Recruiting über Social Media-Kanäle gehört heute für viele Personaler/-innen ganz selbstverständlich zum Handwerkszeug einer erfolgreichen Mitarbeitergewinnung.

In diesem Online-Seminar erhalten die Teilnehmenden einen Einblick in die Erstellung von Social Media-Werbeanzeigen und lernen, wie sie durch eine perfekte Zielgruppenansprache (Targeting) konkret latent Jobsuchende ansprechen können. Anhand von Praxisbeispielen und durch die Erarbeitung einer Livekampagne erhalten die Teilnehmenden Impulse, um ihr derzeitiges Recruiting ergänzen und optimieren zu können.

INHALTE
- Überblick der Social Media-Plattformen, die für die Gewinnung von Personal in Frage kommen
- Werbeanzeigen in Suchmaschinen
- Werbemöglichkeiten in verschiedenen Social Media-Kanälen (z. B. LinkedIn, XING und X)
- Umsetzung einer Recruiting-Kampagne in Facebook und Instagram

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeit, Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch

DAUER	1 Tag
ONLINE-TERMIN	02.06.2026
KOSTEN	€ 350,00
ORT	online

9.08 RECRUITING UND PERSONALENTWICKLUNG

Unconscious Bias – Wie Sie Beurteilungsfehler im Personalgespräch vermeiden

ZIELGRUPPE
Personalleiter/-innen, Mitarbeitende im Personalbereich sowie Fach- und Führungskräfte, die an Auswahlgesprächen beteiligt sind oder Leistungsbeurteilungen vornehmen

ZIELE
Als Arbeitgeber, Führungskraft oder HR-Mitarbeiter/-in kommen Sie regelmäßig zu Beurteilungssituationen, in denen Sie die Eignung oder Leistung anderer Personen beurteilen müssen. In diesem Seminar erarbeiten und lernen Sie, wie Sie dabei möglichst objektiv vorgehen, um Beurteilungsfehler (und „Biases") weitestgehend zu vermeiden.

Nach dem Seminar kennen Sie die gängigen Beurteilungsfehler und wissen was man tun kann, um ihnen nicht auf den Leim zu gehen. Ihr Urteil wird geschärft und unabhängiger von unbewussten Einflüssen. Sie treffen bessere Entscheidungen und vermeiden u. a. Fehleinstellungen von Personal.

INHALTE
- Woher kommen Beurteilungsfehler?
- Was sind Stereotype?
- Wie funktioniert unsere Wahrnehmung?
- Die gängigsten Beurteilungsfehler
  - Halo Effekt
  - Fundamentaler Attributionsfehler
  - Positionseffekte
  - Soziale Effekte
  - Bestätigungsfehler
- Hilfreiche Strategien gegen Beurteilungsfehler
- Organisationale Maßnahmen, um objektive Urteile zu fördern

METHODEN
Theorie-Input, Reflexionsaufgaben, Einzel- und Gruppenarbeiten, Austausch, Praxisübungen, Transfer in den Arbeitsalltag

DAUER	2 Tage
TERMIN	15.06. - 16.06.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

9.09 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 Gruppenarbeit, Erfahrungsaustausch, Praxistransfer

DAUER	1 Tag
ONLINE-TERMIN	26.08.2026
KOSTEN	€ 350,00
ORT	online

9.10 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 Gruppenarbeit, Praxisübungen, Diskussion und Austausch

DAUER 2 Tage
TERMIN 29.10. - 30.10.2026
KOSTEN € 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT Bad Nauheim

20.02 RECRUITING UND PERSONALENTWICKLUNG

NEU

New Work: Moderne Arbeitswelten – Damit Fachkräfte ins Unternehmen kommen und bleiben

ZIELGRUPPE
Beschäftigte, die die Arbeitgeberattraktivität ihres Unternehmens/ihrer Organisation durch moderne Arbeitsweisen gestalten möchten; besonders geeignet für Führungskräfte aus den Bereichen HR, Marketing und Kommunikation

ZIELE
Arbeit soll den Menschen stärken, nicht schwächen – so lautet ein zentraler Gedanke der „New Work"-Philosophie. In diesem Seminar tauchen Sie in die Grundprinzipien von New Work ein und erfahren, warum dieses Konzept derzeit eine so große Anziehungskraft besitzt. Die Teilnehmenden erfahren, wie sie mit New Work-Ansätzen gezielt Fachkräfte gewinnen und langfristig an ihr Unternehmen binden können. Darüber hinaus erlernen sie praxisnahe Methoden zur Entwicklung einer starken Arbeitgebermarke inklusive zeitgemäßer Recruiting-Strategien – und erhalten Impulse zur Entwicklung einer mitarbeiterorientierten Unternehmenskultur.

INHALTE
- Grundlagen von New Work – Woher stammt das Konzept „New Work" und warum ist es heute so relevant?
- New Work als Strategie zur Mitarbeitergewinnung – Employer Branding, Werteorientierung und moderne Recruiting-Ansätze gezielt nutzen
- Social Recruiting und Active Sourcing – Fachkräfte gezielt über soziale Netzwerke ansprechen
- Flexible Arbeitsmodelle und sinnstiftende Tätigkeiten – Die Attraktivität für Bewerber/-innen gezielt steigern
- New Leadership – Wie Führungskräfte Motivation und Bindung ihrer Beschäftigten fördern können
- Mitarbeiterbindung durch Beteiligung und Mitgestaltung – Wie Eigenverantwortung, flache Hierarchien und agile Methoden Engagement und Loyalität stärken

METHODEN
Theorie-Input, Gruppenarbeit, Interaktionsübungen, Moderation

DAUER 2 Tage
TERMIN 17.09. - 18.09.2026
KOSTEN € 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT Bad Nauheim

20.12 RECRUITING UND PERSONALENTWICKLUNG

NEU

KI in der Personalentwicklung

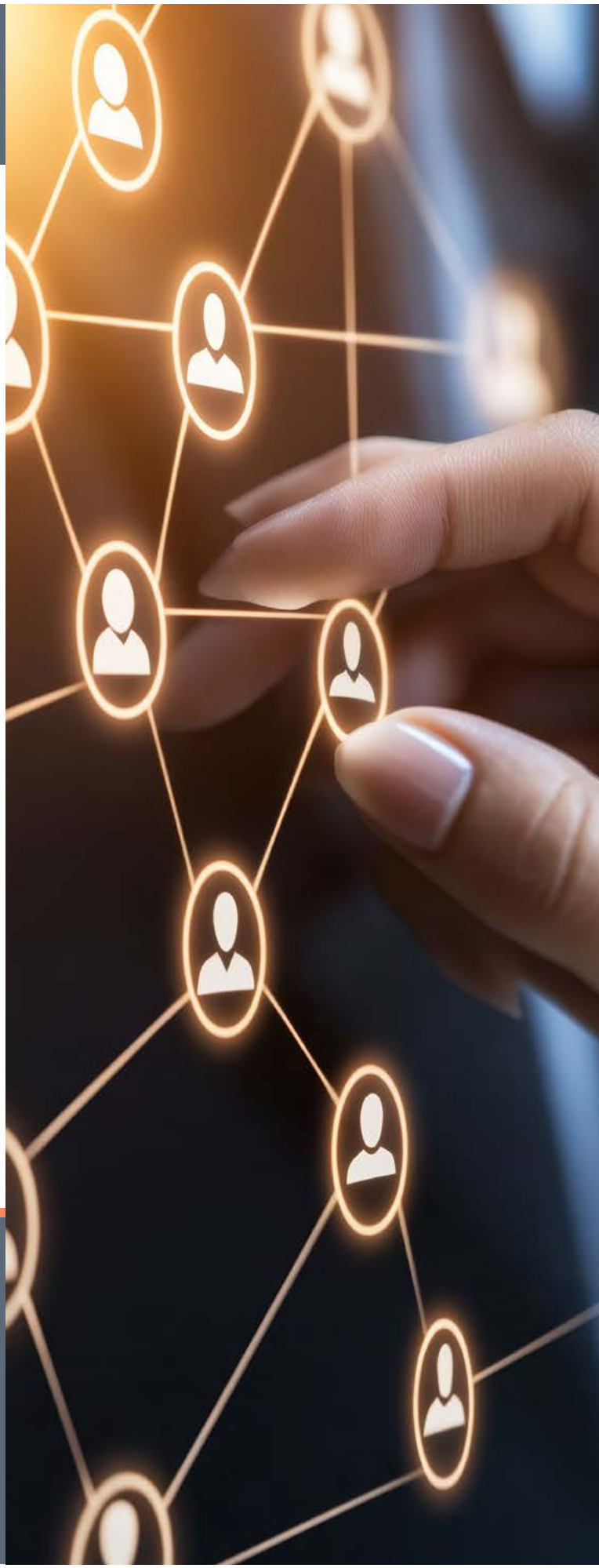
ZIELGRUPPE
Führungskräfte und Mitarbeitende aus dem Bereich HR

ZIELE
Passendes Personal zu finden, Mitarbeitende zu binden und Menschen weiterzuentwickeln – die Herausforderungen für Personalabteilungen waren schon immer groß. In einer sich rasant verändernden Arbeitswelt, geprägt von neuen Technologien, einem besorgniserregenden Fachkräftemangel und steigenden Erwartungen seitens der Bewerber/-innen, kommen nun nicht nur neue Aufgaben hinzu – auch neue Kompetenzen sind gefragt. Besonders relevant wird dies, wenn es darum geht, wie Künstliche Intelligenz die Arbeit von HR-Abteilungen unterstützen, vereinfachen und verbessern kann.

Nach dem Seminar können die Teilnehmenden die Funktionsweisen und Anwendungsbereiche von Künstlicher Intelligenz verstehen, fundierte Entscheidungen über ihren Einsatz treffen und rechtliche sowie ethische Risiken wie Bias und Datenschutz reflektiert adressieren. Sie beherrschen effektive Prompt-Techniken, begleiten Mitarbeitende sicher im Umgang mit KI und setzen KI-Tools gezielt im Arbeitsalltag ein.

INHALTE
- KI ohne Technikjargon verstehen – Was Sie als Personalentwickler wirklich über KI wissen müssen
- Wo stehen wir gerade – Einordnung aktueller Entwicklungen
- Mythen und Fakten – Was ist realistisch, was sind Buzzwords?
- Chancen und Möglichkeiten von KI-Tools im Bereich HR und Weiterbildung
- Ethische und regulatorische Grenzen von KI-Anwendungen im HR-Business-Umfeld
- Dos und Don'ts – Fallstricke, Chancen und praktische Leitlinien
- Einstieg – KI für Training und HR
- Prompt-Techniken – So kommunizieren Sie zielführend mit KI-Systemen
- Anwendungsszenarien, Praxisbeispiele und weitere Tipps (z. B. KI-generierte Schulungs- und Entwicklungspläne, unterstützende KI-Anwendungen im Recruiting-Prozess, Unterstützung von Stärkenorientierung und Potenzialentfaltung)
- KI-Einsatz in den Bereichen Datenanalyse und HR-Strategie

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeit, Arbeit an eigenen Fallbeispielen, Diskussion und Austauschsion und Austausch



DAUER	2 Tage
TERMIN	08.09. - 09.09.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

BETRIEBSRÄTE

10

BETRIEBSRÄTE

10.01 Praxis der Betriebsratsarbeit I – Grundlagenwissen für die Betriebsratsarbeit ____ 105
10.02 Praxis der Betriebsratsarbeit II – Recht und Arbeitstechnik ____ 105
10.03 Wirtschaftsauschuss des Betriebsrats I – Der leichte Einstieg in den Wirtschaftsausschuss ____ 106
10.04 Wirtschaftsausschuss des Betriebsrats II – Betriebswirtschaftliche Grundlagen ____ 106
10.05 Arbeitsrecht für den Betriebsrat I – Grundlagen des BetrVG, Rechte und Pflichten der Mitglieder im Betriebsrat ____ 107
10.06 Arbeitsrecht für den Betriebsrat II – Organisation und Amtsführung des Betriebsrats ____ 107
10.07 Arbeitsrecht für den Betriebsrat III – Grundlagen des Arbeitsrechts, des Arbeitsvertrags und Arbeitsgesetze ____ 108
10.08 Update Arbeitsrecht für den Betriebsrat ____ 108
10.09 Jugend- und Auszubildendenvertretung ____ 109

ALLE SEMINARE SIND ANERKANNT NACH § 37 ABSATZ 7 BETRIEBSVERFASSUNGSGESETZ

10.01

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 Betriebsrat – 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 08.06. - 12.06.2026
14.09. - 18.09.2026

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.

10.02

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 22.06. - 25.06.2026
28.09. - 01.10.2026

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.

10.03

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 02.06. - 03.06.2026

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.

10.04

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 12.08. - 13.08.2026

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.

10.05

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 19.08. - 21.08.2026

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.

10.06

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 19.10. - 21.10.2026

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.

10.07

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 23.11. - 25.11.2026

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.

10.08

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 03.11. - 04.11.2026

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.

10.09

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

DAUER 2 Tage

TERMIN auf Anfrage

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.

RECHT UND DATENSCHUTZ

11.01

11 Arbeitsrecht für das Personalwesen und Führungskräfte I – Grundlagen des Arbeitsvertrages

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

RECHT UND DATENSCHUTZ

11.01 Arbeitsrecht für das Personalwesen und Führungskräfte I – Grundlagen des Arbeitsvertrages ___ 111
11.02 Arbeitsrecht für das Personalwesen und Führungskräfte II – Arbeitsgesetze in der täglichen Praxis ___ 112
11.03 Update Arbeitsrecht für das Personalwesen und Führungskräfte ___ 112
11.04 Intensivkurs Betriebsverfassungsgesetz ___ 113
11.05 Datenschutz im Unternehmen – Sicher, rechtskonform und praxisnah ___ 114
11.06 Datenschutz und mobiles Arbeiten ___ 114
11.07 Cyberkriminalität – Die NIS-2-Richtlinie der Europäischen Union ___ 115
11.08 Einführung in Compliance – Grundlagen und Best Practices ___ 116
NEU 20.06 Arbeitsrechtliche Grundlagen für neue Führungskräfte ___ 116
20.13 Künstliche Intelligenz – (Rechts)Sicherer Umgang im Unternehmensalltag ___ 117

= Standardmäßig als Präsenz- und/oder Online-Angebot

DAUER 2 Tage

TERMIN 18.02. - 19.02.2026

KOSTEN € 865,00 (+ antlg. MwSt.)
einschl. Einzelzimmer, Vollpension

ORT Bad Nauheim

11.02

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	28.05. - 29.05.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

11.03

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	05.11. - 06.11.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

11.04

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 Interessensausgleich und der erzwingbare Sozialplan

METHODEN
Vortrag, Fallbeispiele

DAUER	2 Tage
TERMIN	18.08. - 19.08.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

11.05

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 Industrie 4.0 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	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

11.06

Datenschutz und mobiles Arbeiten

ZIELGRUPPE
Führungskräfte und Verantwortliche aus allen betrieblichen Ebenen, die Beschäftigte im mobilen Arbeiten führen

ZIELE
Während der Coronakrise waren viele Firmen gezwungen, ihre Beschäftigten ins Homeoffice zu schicken. Für viele Mitarbeitende brachte das flexible Arbeiten von zu Hause positive Erfahrungen mit sich. Nicht erst seit Corona werden die Chancen und Risiken einer Einführung von Heimarbeitsmodellen diskutiert. Oft geht es um das mobile Arbeiten, bei dem vom Arbeitgeber kein fest installierter Heimarbeitsplatz zur Verfügung gestellt werden muss.

Bei der Einführung von mobilem Arbeiten müssen einige datenschutzrechtliche Bestimmungen beachtet werden. Dürfen die Angestellten den privaten Rechner für die Bearbeitung vertraulicher Daten nutzen? Können interne Dokumente über den heimischen Drucker ausgedruckt werden? Bei der Arbeit von zu Hause gehören Tools für Online-Meetings und das gemeinsame Arbeiten in der Cloud zum beruflichen und privaten Alltag. Nicht erst seit Inkrafttreten der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) muss der Datenschutz bei der Wahl passender Tools beachtet werden. Es drohen hohe Strafen, Unternehmen werden von Kunden und Geschäftspartnern zunehmend kritisch beurteilt, Auftraggeber verlangen immer häufiger einen gewissen Standard.

Wir schauen uns an, welche sensiblen Daten im mobilen Arbeiten gefährdet werden können, ab wann Datenschutzgesetze beachtet werden müssen und wie einige gängige Online-Tools diese Vorgaben umsetzen – oder auch nicht. Weiter beschäftigen wir uns mit der Frage, wann es sinnvoll ist, eine Software auf eigenen Servern zu betreiben und wann die Beauftragung eines externen Dienstleisters notwendig wird.

INHALTE
- Grundlagen der DSGVO
- Datenschutzfalle mobiles Arbeiten
- Welche Daten fallen an
- Gefahren im Betrieb
- Vergleich einiger Online-Tools
- Entscheidungshilfen für die Auswahl passender Tools
- Datenaustausch mit den USA (Schrems II)

METHODEN
Theorie-Input, Einzel- und Gruppenarbeit, Praxisbeispiele, Feedback

DAUER	1 Tag
ONLINE-TERMIN	auf Anfrage
KOSTEN	€ 350,00
ORT	online

11.07

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 sollte bereits ab Oktober 2024 erfolgen! 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 Teilnehmer/-innen 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	07.05. - 08.05.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

11.08

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 23.03. - 24.03.2026

KOSTEN € 865,00 (+ antlg. MwSt.)
einschl. Einzelzimmer, Vollpension

ORT Bad Nauheim

20.06

NEU

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 28.09.2026

KOSTEN € 390,00 (+ antlg. MwSt.)
einschl. Verpflegung

ORT Bad Nauheim

20.13

Künstliche Intelligenz – (Rechts)Sicherer Umgang im Unternehmensalltag

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte, die sich mit der Einführung von KI strategisch befassen und die Implementierung von KI-Tools begleiten bzw. verantworten

ZIELE
Die transformative Kraft der Künstlichen Intelligenz ist für die Wirtschaft von hoher Bedeutung und Attraktivität, weshalb viele Unternehmen KI bereits einsetzen oder den Einsatz in Erwägung ziehen. KI kann helfen, Prozesse und Abläufe zu verbessern und Bearbeitungszeiten zu verkürzen. Jedoch kann die Einführung oder der Einsatz von KI im Unternehmen faktische Herausforderungen sowie rechtliche Gefahren mit sich bringen.

Die Teilnehmer/-innen erhalten eine praxisorientierte Darstellung aktueller relevanter rechtlicher Fragestellungen und Problemfelder unter Einbeziehung ethischer Fragen zum Thema KI. Zudem werden den Teilnehmenden Orientierungshilfen und Praxistipps zur Umsetzung und im Umgang mit KI-Systemen bereitgestellt.

INHALTE
- KI-Grundlagen
- Use Cases Künstlicher Intelligenz
- KI und Recht (insb. Datenschutz und Urheberrecht)
- Die neue KI-Verordnung und Haftungsrichtlinie
- Einführung und Umgang mit KI-Systemen (insb. Betriebsverfassungsrecht)
- Ethische Fragestellungen

METHODEN
Theorie-Input, Austausch und Diskussion, Gruppenarbeit

DAUER	1 Tag
TERMINE	22.04.2026 04.11.2026
KOSTEN	€ 390,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Verpflegung
ORT	Bad Nauheim

EINKAUF,
VERTRIEB UND MARKETING

12.01

12

Verhandlungstraining für den Einkauf

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 Gruppenarbeit, Diskussion, nach Absprache: Video-Verhandlungstraining, persönliches Feedback

BONUS

Als Sonderleistung zu diesem Seminar erhalten Sie Zugriff auf unser Learning Nugget: Argumentieren

DAUER 2 Tage

TERMINE 18.05. - 19.05.2026
10.11. - 11.11.2026

KOSTEN € 865,00 (+ antlg. MwSt.)
einschl. Einzelzimmer, Vollpension

ORT Bad Nauheim

EINKAUF, VERTRIEB UND MARKETING

12.01 Verhandlungstraining für den Einkauf ____ 119
12.02 Neu im Vertrieb – Toolbox für Verkaufstalente ____ 120
12.03 Vertrieb für Profis – Verkaufen unter Preisdruck ____ 120
NEU 12.04 Messetraining – Mit Haltung, Wirkung und Klarheit auf der Messe überzeugen ____ 121
NEU 12.05 PR und Öffentlichkeitsarbeit I ____ 122
NEU 12.06 PR und Öffentlichkeitsarbeit II ____ 122
20.14 Social Media-Marketing – Strategie, Umgang und Umsetzung ____ 123

12.02

Neu im Vertrieb – 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, Gruppenarbeit, Einzelarbeit, Praxisanalysen, Erfahrungsaustausch und Diskussion

DAUER 2 Tage

TERMINE 23.02. - 24.02.2026
05.10. - 06.10.2026

KOSTEN € 865,00 (+ antlg. MwSt.)
einschl. Einzelzimmer, Vollpension

ORT Bad Nauheim

12.03

Vertrieb für Profis – Verkaufen unter Preisdruck

ZIELGRUPPE
Nachwuchskräfte oder Quereinsteiger/-innen in den Vertrieb

ZIELE
Im Seminar werden die Themen des Basis-Seminars „Neu im Vertrieb – 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
- Strategie, Taktik und Fragetechniken
- Gezielt fragen und aktiv schweigen
- Verkaufsabschlüsse erzielen

METHODEN
Theorie-Input, Rollenspiele, Gruppenarbeiten, Videofeedback, Erfahrungsaustausch, Einzelreflexion, praxisorientierte Fallarbeit

DAUER 2 Tage

TERMIN 21.09. - 22.09.2026

KOSTEN € 865,00 (+ antlg. MwSt.)
einschl. Einzelzimmer, Vollpension

ORT Bad Nauheim

12.04

NEU

Messetraining – Mit Haltung, Wirkung und Klarheit auf der Messe überzeugen

ZIELGRUPPE
Messeteilnehmende, Standpersonal an Messen sowie Teams mit Kundenkontakt im Rahmen von Messeauftritten – sowohl für Einsteiger/-innen als auch für erfahrene Messeprofis geeignet

ZIELE
Messen sind mehr als nur Schaulaufen – sie sind Orte echter Begegnung, an denen aus Interesse Vertrauen und aus einem Gespräch eine nachhaltige Zusammenarbeit entstehen kann. Entscheidend ist dabei nicht nur, was gesagt wird, sondern wie: mit Haltung, Klarheit und einem Gespür für die Bedürfnisse des Gegenübers.

In diesem Seminar entwickeln die Teilnehmenden ihre individuelle Kommunikationsstrategie für den Messeauftritt – und bringen Wirkung, Authentizität und Zielorientierung in Einklang. Sie reflektieren ihre Außenwirkung, trainieren ihren persönlichen Elevator Pitch (kurze und prägnante Präsentation) und lernen, wie aus einem Erstkontakt der Grundstein für eine vertrauensvolle Kundenbeziehung gelegt werden kann – ohne aufgesetzte Verkaufstechniken, sondern mit echter Verbindung. Die Teilnehmenden lernen, den Bedarf ihres Gegenübers schnell zu erkennen, Gesprächsstrategien gezielt anzuwenden und ihre Messezeit effektiv zu nutzen, um qualifizierte Kontakte zu gewinnen.

INHALTE
- Zielvereinbarungen und Erfolgskriterien von Messen
- Reflexion der eigenen Wirkung
- Grundlagen wirkungsvoller Gesprächsführung und Bedarfsanalyse
- Entwicklung und Anwendung eines individuellen Elevator Pitch
- Nonverbale Kommunikation als Erfolgsfaktor im Messekontext
- Follow Up-Strategien für nachhaltige Kundenbeziehungen

METHODEN
Theorie-Input, Praxisübungen, Gruppenarbeit, kollegialer Austausch

DAUER	2 Tage
TERMIN	18.02. - 19.02.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

12.05

NEU

PR und Öffentlichkeitsarbeit I

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 Gruppenarbeit, Schreibübungen, Analyse von Presseveröffentlichungen, Redigieren von Fremdtexten

DAUER	2 Tage
TERMIN	16.04. - 17.04.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

12.06

NEU

PR und Öffentlichkeitsarbeit II

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 Gruppenarbeit, Schreibübungen, Analyse von Presseveröffentlichungen, Redigieren von Fremdtexten

DAUER	2 Tage
TERMIN	21.09. - 22.09.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

20.14

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?

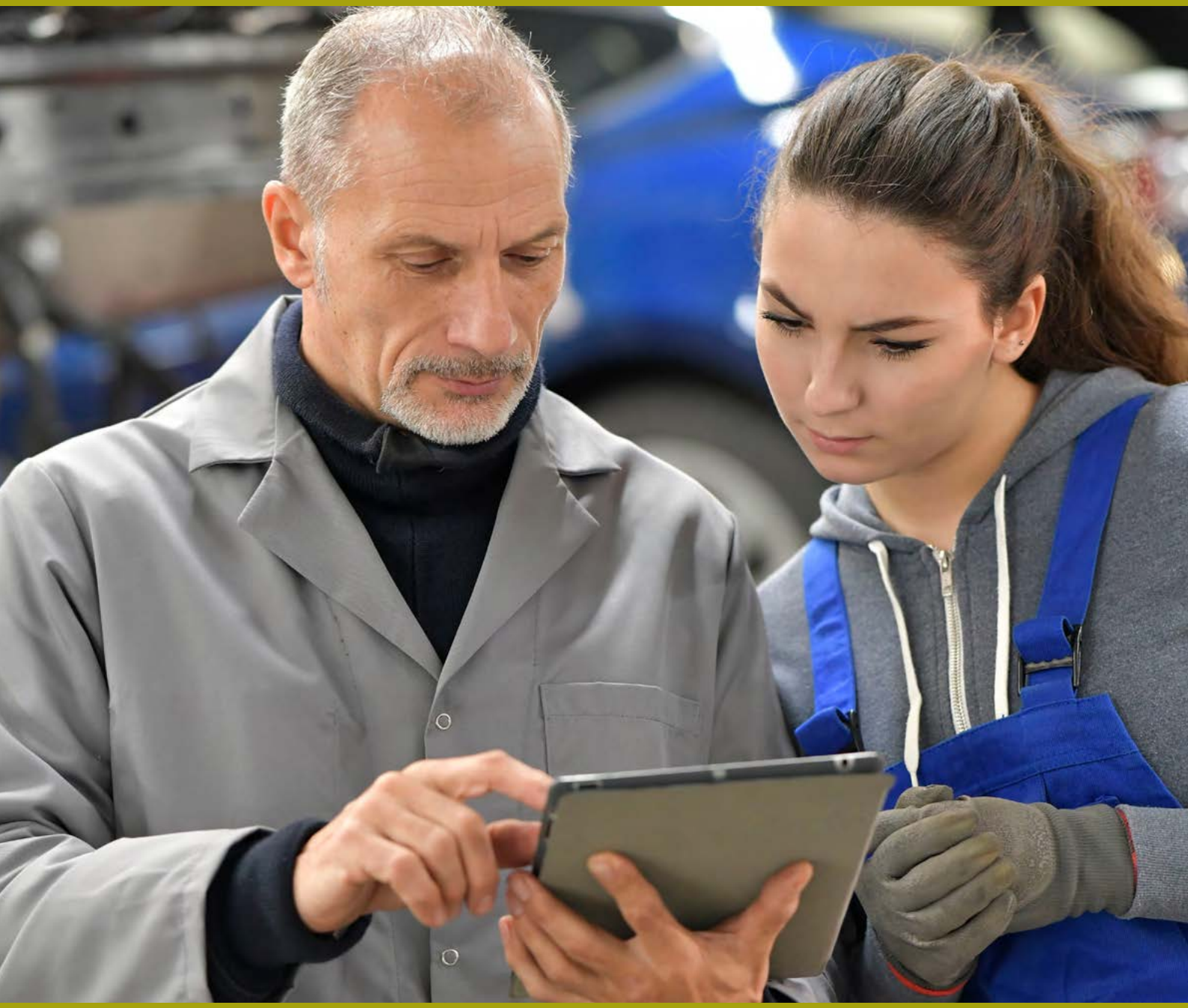
Das zweitägige Seminar bietet einen umfassenden Einblick in die Welt des Social Media-Marketings und vermittelt praxisorientierte Strategien zur effektiven Nutzung von sozialen Medien für Unternehmen. In einer sich ständig weiterentwickelnden digitalen Landschaft ist eine fundierte Kenntnis der Social 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 Personalentwicklung – 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, Reputations-management, 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, Praxis-beispiele, Schreibübungen

DAUER	2 Tage
TERMIN	03.09. - 04.09.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

BERUFSAUSBILDUNG



13.01

AUSBILDENDE UND PÄDAGOGISCHE FACHKRÄFTE

13

Lernberatung und Coaching – In Ausbildung und pädagogischer Praxis

BERUFSAUSBILDUNG

AUSBILDENDE UND PÄDAGOGISCHE FACHKRÄFTE

13.01 Lernberatung und Coaching – In Ausbildung und pädagogischer Praxis ____ 125
13.02 Generation Z – Junge Talente führen und binden ____ 126
NEU 13.03 Lernende in den Fokus – So machen Sie Lernen zum Erlebnis! ____ 126
NEU 13.04 Auszubildende individuell begleiten – Vielfalt erkennen und fördern ____ 127
13.05 Förder- und Beurteilungsgespräche führen ____ 128
NEU 13.06 Einführung in KI-Tools für die pädagogische Arbeit ____ 128
NEU 13.07 Social Media – Fluch oder Segen? Umgang mit sozialen Netzwerken ____ 129
NEU 13.08 Deeskalationsstrategien im pädagogischen Alltag ____ 129
NEU 13.09 Herausforderndem Verhalten bei Jugendlichen professionell begegnen ____ 130
13.10 Recht in der Ausbildungspraxis I ____ 130
13.11 Recht in der Ausbildungspraxis II ____ 131
NEU 20.01 Umgang mit undemokratischen und diskriminierenden Haltungen im Betrieb ____ 131

AUSZUBILDENDE

13.12 Sozialpädagogische Woche – Persönliche und berufliche Lebensplanung für Auszubildende ____ 132
13.13 Neu im Beruf – Basics für den erfolgreichen Berufsstart ____ 133
13.14 Unternehmensplanspiel für Auszubildende ____ 133

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

TERMINE 30.03. - 31.03.2026
17.08. - 18.08.2026

KOSTEN € 705,00 (+ antlg. MwSt.)
einschl. Einzelzimmer, Vollpension

ORT Bad Nauheim

13.02

AUSBILDENDE UND PÄDAGOGISCHE FACHKRÄFTE

Generation Z – Junge Talente führen und binden

ZIELGRUPPE
Beschäftigte in Unternehmen sowie pädagogische Fachkräfte/Lehrkräfte, die junge Menschen im Ausbildungs- oder Lernprozess begleiten

ZIELE
Viele Ausbildungsbetriebe stehen vor der Herausforderung, dass die Heterogenität auf Seiten der Auszubildenden stetig zunimmt. Das betrifft sowohl das Leistungsniveau und die Leistungsbereitschaft der Azubis als auch deren Erwartungshaltung und Bildungsstand. Hinzu kommen zudem teils deutliche soziokulturelle und kulturelle Unterschiede. Gleichwohl verbindet die „digitale Generation", gerne auch als „Generation Z" bezeichnet, ein verändertes Verhalten bezüglich des Zugangs und des Umgangs mit Lerninhalten. Vor diesem Hintergrund werden Ausbilderinnen und Ausbilder mit einer extrem breiten Palette an Anforderungen konfrontiert. Sie müssen in der Lage sein, mit sehr unterschiedlichen Persönlichkeiten zu kommunizieren, diese passgenau zu motivieren und jeden Einzelnen mitzunehmen.

In unserem Seminar betrachten Sie sowohl die verschiedenen Facetten der Heterogenität als auch die Gemeinsamkeiten der aktuellen Azubi-Generation. Sie erhalten die Gelegenheit, diese für Ihr eigenes Ausbildungsumfeld zu analysieren und systematisch aufzuarbeiten. Ferner wird die Rolle der Ausbilderin/des Ausbilders als Bindeglied zwischen Unternehmensführung und Azubis betrachtet und es erfolgt eine Reflexion ausbildungsförderlicher Rahmenbedingungen. Dabei greifen wir auf zahlreiche aktivierende und motivierende Lehrmethoden zurück, die sich auch für einen Einsatz innerhalb der Ausbildung eignen.

INHALTE
- Generationenmix im Unternehmen – Herausforderungen und Potenziale
- Generation Z – Bedürfnisse und Erwartungen an die Ausbildung
- (Sozio)Kulturelle Hintergründe verstehen und richtig einordnen können
- Stärkenorientierung in der Ausbildung – Potenziale der Generation Z nutzen
- Unterschiedliche Lerntypen – Wie finde ich den passenden Zugang zur Motivation?
- Aktivierende und motivierende Lehrmethoden
- Ausbilderrolle und ausbildungsförderliche Rahmenbedingungen
- Planung eigener Unterrichtsinhalte unter Einsatz neuer Methoden

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

DAUER	2 Tage
TERMINE	20.04. - 21.04.2026 16.11. - 17.11.2026
KOSTEN	€ 705,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

13.03

AUSBILDENDE UND PÄDAGOGISCHE FACHKRÄFTE

NEU

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 Gruppenarbeit, LEGO® SERIOUS PLAY®, Simulationen

DAUER	2 Tage
TERMINE	09.04. - 10.04.2026 07.10. - 08.10.2026
KOSTEN	€ 705,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

13.04

AUSBILDENDE UND PÄDAGOGISCHE FACHKRÄFTE

NEU

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	03.09. - 04.09.2026
KOSTEN	€ 705,00 (+ 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 20.08. - 21.08.2026

KOSTEN € 705,00 (+ antlg. MwSt.)
einschl. Einzelzimmer, Vollpension

ORT Bad Nauheim

13.06

AUSBILDENDE UND PÄDAGOGISCHE FACHKRÄFTE

NEU

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 08.06. - 09.06.2026
15.10. - 16.10.2026

KOSTEN € 705,00 (+ antlg. MwSt.)
einschl. Einzelzimmer, Vollpension

ORT Bad Nauheim

13.07

AUSBILDENDE UND PÄDAGOGISCHE FACHKRÄFTE

NEU

Social Media – Fluch oder Segen? Umgang mit sozialen Netzwerken

ZIELGRUPPE
Beschäftigte in Unternehmen sowie pädagogische Fachkräfte/Lehrkräfte, die junge Menschen im Ausbildungs- oder Lernprozess begleiten

ZIELE
Dieses Seminar beschäftigt sich intensiv mit der Nutzung und Integration von Social Media in den pädagogischen Alltag. Es bietet den Teilnehmenden eine fundierte Einführung in die verschiedenen Aspekte der Social Media-Arbeit und vermittelt praxisorientierte Strategien und Werkzeuge, um jungen Erwachsenen einen verantwortungsbewussten und sicheren Umgang mit sozialen Medien zu ermöglichen. Die Teilnehmenden haben die Gelegenheit, praxisnahe Lösungen für ihren pädagogischen Alltag zu entwickeln.

INHALTE
- Vermittlung fundierter Kenntnisse über Nutzung und Auswirkungen von Social Media
- Sensibilisierung für Chancen und Herausforderungen von Social Media im unternehmerischen und pädagogischen Kontext
- Entwicklung von Kompetenzen zur Prävention und Intervention bei Cybermobbing und Fake News
- Förderung einer aktiven und verantwortungsbewussten Nutzung von Social Media durch junge Erwachsene

METHODEN
Theorie-Input, Gruppenarbeiten, Praxis- und Fallbeispiele, Diskussion und Austausch

DAUER	2 Tage
TERMIN	26.05. - 27.05.2026
KOSTEN	€ 705,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

13.08

AUSBILDENDE UND PÄDAGOGISCHE FACHKRÄFTE

NEU

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	15.10. - 16.10.2026
KOSTEN	€ 705,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

13.09

AUSBILDENDE UND PÄDAGOGISCHE FACHKRÄFTE

NEU

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 31.03. - 01.04.2026
13.10. - 14.10.2026

KOSTEN € 705,00 (+ 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

TERMIN 23.04. - 24.04.2026

KOSTEN € 705,00 (+ 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	12.11. - 13.11.2026
KOSTEN	€ 705,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

20.01

AUSBILDENDE UND PÄDAGOGISCHE FACHKRÄFTE

NEU

Umgang mit undemokratischen und diskriminierenden Haltungen im Betrieb

ZIELGRUPPE
Beschäftigte aller Unternehmensbereiche

ZIELE
Angesichts zunehmender gesellschaftlicher Polarisierung und eines raueren öffentlichen Tons stärkt dieses Seminar Ihre Sicherheit im professionellen Umgang mit diskriminierenden, ausgrenzenden oder demokratiefeindlichen Haltungen im Betrieb. Im Fokus stehen die Grundlagen unserer Demokratie, der Wert von Meinungsvielfalt und die Frage, warum gemeinsame Werte und klare Grenzen für unser Zusammenleben wichtig sind.

Sie erhalten praxisnahes Wissen darüber, wie Sie auf problematische Äußerungen und Verhaltensweisen im Unternehmen angemessen reagieren. Sie lernen, die Grenzen zulässiger Meinungsäußerung im Arbeitsumfeld zu erkennen, klar Stellung zu beziehen und wirksam zu kommunizieren – ruhig, aber bestimmt. Auch Ihre Rolle als Vorbild und Impulsgeber/-in für die Unternehmenskultur wird thematisiert. Ziel ist es, im Umgang mit schwierigen Situationen sicherer zu werden und eine werteorientierte Unternehmenskultur zu fördern.

INHALTE
- Grundlagen der Demokratie
- Werte und Grenzen des aufgeklärten Pluralismus
- Undemokratische und diskriminierende Tendenzen erkennen
- Verantwortung und Handlungsspielräume
- Grenzen setzen, Haltung zeigen – ohne zu eskalieren
- Möglichkeiten der Teamstärkung durch klare Positionierung
- Strategien zur Förderung einer diskriminierungsfreien Unternehmenskultur

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

DAUER	2 Tage
TERMINE	18.05. - 19.05.2026 09.11. - 10.11.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ 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 – Wünsche, Ziele und Wege
- Unternehmensplanspiel – Die ökonomische Funktion des Betriebes
- Recht und Rechtsordnung/Arbeitsrecht
- Training berufsrelevanter Schlüsselkompetenzen
  - Kooperationsfähigkeit
  - Durchsetzungsfähigkeit
  - Entscheidungsfähigkeit
  - Arbeitsmotivation
- Gesellschaftliche Umgangsformen
  - Kleidung
  - Sprachliche Ausdrucksformen
  - Umgang mit betrieblichen Hierarchien
- Kulturelles Rahmenprogramm

METHODEN
Theorie-Input, Diskussion, Lerndialog, Rollenspiele, Erfahrungsaustausch, Gruppen-und Einzelarbeit, Partnerarbeit, Planspiel

DAUER	5 Tage
TERMINE	05.10. - 09.10.2026 12.10. - 16.10.2026
KOSTEN	€ 890,00 (+ 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	22.09. - 23.09.2026
KOSTEN	€ 705,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

13.14 AUSZUBILDENDE

Unternehmensplanspiel für Azubis

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	€ 995,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

ASSISTENZ UND VERWALTUNG

14

ASSISTENZ UND VERWALTUNG

14.01 Moderne Geschäftskorrespondenz – Schreibtraining ____ 135
14.02 Professionelles Office-Management ____ 135
14.03 Digitalisierung im Office – Optimale Arbeitsorganisation mit Outlook und OneNote ____ 136
14.04 Agile Office-Organisation 4.0 – Steigern Sie die Produktivität und die Effizienz in Ihrem Office ____ 136
14.05 Perfekte Team-Assistenz ____ 137
20.10 Wirkungsvolle Durchsetzungsstrategien für den beruflichen Alltag ____ 137

= Standardmäßig als Präsenz- und/oder Online-Angebot

14.01

Moderne Geschäftskorrespondenz – Schreibtraining

ZIELGRUPPE
Fach- und Führungskräfte sowie Beschäftigte, die Briefe, Protokolle, Aktennotizen, Berichte etc. formulieren bzw. bearbeiten

ZIELE
Das Seminar vermittelt den Teilnehmenden, wie sie schriftliche Kommunikation wirkungsvoll gestalten und moderne Geschäftskorrespondenz strukturieren können. Sie lernen, einen leserorientierten Schreibstil zu entwickeln und sicher in Briefen und E-Mails zu formulieren, um ihre Bürokommunikation effizient zu gestalten.

INHALTE
- Der Geschäftsbrief – Briefgestaltung nach DIN 5008
- Was heißt heute „guter Stil"?
- Stilpraxis – Formulierungen verbessern anhand von Briefbeispielen
  - Kurze, verständliche Sätze
  - Einfache, konkrete Formulierungen
  - Höflich und persönlich
- Briefbeispiele aus der kaufmännischen Praxis (Werbebrief, Angebot, Nachfassbrief Reklamation u. a.) zur Weiterentwicklung des Schreibstils
- Optische und sprachliche Gestaltung von E-Mails
- Wiederholen aktueller Regeln zur Rechtschreibung und Zeichensetzung

METHODEN
Praxisorientierte Darstellung, Lerndialog, Diskussion, praktische Übungen

DAUER	1 Tag
TERMIN	auf Anfrage
KOSTEN	€ 390,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Verpflegung
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	28.10. - 29.10.2026
KOSTEN	€ 950,00 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	25.08.2026
KOSTEN	€ 520,00
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	12.05.2026
KOSTEN	€ 520,00 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	18.02. - 19.02.2026
KOSTEN	€ 950,00 einschl. Verpflegung
ORT	Kassel

20.10

Wirkungsvolle Durchsetzungsstrategien für den beruflichen Alltag

ZIELGRUPPE
Beschäftigte aller Unternehmensbereiche

ZIELE
Sie erleben täglich Situationen, in denen Ihre Durchsetzungskraft gefragt ist. Sie haben unterschiedliche Gesprächs- und Verhandlungspartner/-innen in Verwaltungen, Dienststellen, Ämtern, Ausschüssen, bei Kunden und Lieferanten. Es ist nicht immer ganz leicht bei diesen verschiedenen Personen die richtigen Worte und den richtigen Ton zu finden und sich souverän und freundlich zu behaupten.

Lernen Sie Strategien kennen, die Sie täglich wirkungsvoll kommunizieren lassen, mit denen Sie erreichen, was Sie wollen, die Ihr persönliches Verhalten und Ihr Selbstbewusstsein stärken und die Ihnen mehr Gelassenheit ermöglichen.

INHALTE
- Selbstvertrauen, Selbstbewusstsein und Selbstsicherheit
- Ausstrahlung und Auftreten
- Die eigene Wirkung kennen und bewusst einsetzen
  - Durchsetzung – Aber wie?
  - Wirkungsvolle Kommunikation und Argumentation
  - Die 16 legitimen Durchsetzungsstrategien
  - Zielorientierte Gespräche
- Schwierigen Menschen und Situationen gerecht werden
- Umgang mit unberechtigten Angriffen
- Mut zum Nein

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

DAUER	2 Tage
TERMIN	18.03. - 19.03.2026
KOSTEN	€ 865,00 (+ antlg. MwSt.) einschl. Einzelzimmer, Vollpension
ORT	Bad Nauheim

REFERENT/-INNEN

AUF EINEN BLICK

A

Agsten, Miriam
M. Sc. Psychologie, Betriebliches Gesundheitsmanagement, Mörfelden-Walldorf

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

B

Bader, Christoph
Dipl.-Kfm., Führung, Wuppertal

Bätzold, Jennifer
MA Wirtschaftspsychologie, Kommunikation, Gesundheit, Moderation, Kassel

Behnke, Dr. Yvonne Konstanze
Künstliche Intelligenz, HR, E-Learning, Berlin

Beese, Michael
Sportökonom (FH), Betriebliches Gesundheitsmanagement, Bochum

Berndt, Gabriele
Erziehungswissenschaftlerin, Arbeitstechniken, Hattersheim

Besser, Genevieve
MBA, English for Special Purposes, Siegen

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

Brückner, Annika
Informatikerin, Informationssicherheit und Datenschutz, Cyberethik, Frankfurt

Buxmann, Prof. Dr. Peter
Wirtschaftsinformatik, Software und AI Business, Darmstadt

C

Cannas, Janina
BA Erziehungswissenschaften und Soziologie, Positive Psychologie, Selbstmanagement, Dietzenbach

E

Eggersdorfer, Judith
Dipl.-Betriebswirtin, Betriebliches Gesundheitsmanagement, Führung, Mörfelden-Walldorf

Eimann, Sonya
Steuerfachangestellte und Bilanzbuchhalterin, Personal und Finanzen, Lüneburg

Ewerdwalbesloh, Julia
Dipl.-Psych., Employer Branding, Führung, Teamentwicklung, Frankfurt

F

Foltin, Dr. Sebastian
Gesellschaftspolitische Seminare, Führung, OE-Projekte, Gießen

Felix, Lilia
Rechtsanwältin, Arbeitsrecht, Frankfurt

Freihold, Christiane
Dipl.-Psych., Kommunikation, Führung, Weilburg

Frey, Thomas
Rechtsanwalt, Arbeitsrecht, Frankfurt

Fuhrmann, Karen
M. A., Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit, Frankfurt

G

Ganss, Elisabeth
Dipl.-Betriebswirtin, Bankkauffrau, Kommunikation, interkulturelle Kompetenz, virtuelle Führung, Frankfurt

H

Hauff, Markus
Dipl.-Finanzwirt, Einkommensteuer-, Lohnsteuer-, Umsatzsteuerrecht, Stuttgart

Hesse, Sascha
Rechtsanwalt, Datenschutz, IT- und Recht, Cyberethik, Frankfurt

Hornung, Dr. Oliver
Rechtsanwalt, KI-Compliance, IT- und Digital Business, Frankfurt

I

Isermann, Bernd
Dipl.-Volkswirt, Betriebswirtschaft, Frankfurt

J

Jacobi, Mario
Informationsjurist, Datenschutz, IT- und Recht, Cyberethik, Frankfurt

K

Keller, Lisa
Rechtsanwältin, Arbeitsrecht, Frankfurt

Khalil, Dr. Aiman
Jurist, Gesellschaftspolitische Seminare, Arbeitsrecht, Nidderau

Klee, Sandra
Erziehungswissenschaftlerin, OE-Projekte, Coaching, Friedberg

Klein, Wolfgang
Dipl.-Handelslehrer, Bankkaufmann, VWL, BWL, Wiesbaden

Kneissl, Natascha
BA Wirtschaftspsychologie, Kommunikation, Event- und Kreativwirtschaft, Frankfurt

Knoth-Repp, Petra
MBA, Diplom-Betriebswirtin, Mitarbeiterbindung, Biografiearbeit, Frankfurt

Krönung, Mirja
MA Kommunikationswissenschaften, Gesundheit, Selbstführung, Agile Methoden, Karlsbad

Krüger, Ralf
Zertifizierter Projektmanagementfachmann, Evangelischer Pfarrer, Personal- und Führungskräfteentwicklung, Frankfurt

L

Lahnstein, Petra
M. A., Kommunikation, Teamentwicklung, Führung, Künstliche Intelligenz, Molsberg

Lange, Andrea
Dipl.-Ing., Betriebliches Gesundheitsmanagement, Bochum

Lehmann, Manuel
Dipl.-Kfm., Kaizen und Lean-Management, Menden

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
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
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 Wirtschaftsingenieuerwesen, Controlling, Marketing, Marburg
Müller-Miesler, Carolyn
BA Bildungswissenschaften und Medienpädagogik, Ausbildung, E-Learning, Bad Nauheim

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
Pasucha, Kerstin
M. Sc. Wirtschaftspsychologie, Betriebliches Gesundheitsmanagement, Führung, Bochum
Peipe, Sabine
MBA, Projektmanagement, Stuttgart
Petry, Markus
Rechtsanwalt, Arbeitsrecht, Frankfurt
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
Schneider, Nadja
MA Wirtschaftspsychologie, Nachhaltigkeit, Führung, Innovationsmanagement, Ludwigsburg
Schoester, Dr.-Ing. Ludger
Führung, Change, Kommunikation, Digitalisierung, München
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
Stahn, Dr. Gudrun
Dipl.-Psych., Moderation, Konfliktmanagement, Magdeburg

T
Thullner, Björn
Dipl.-Ökonom, Vertrieb, Kommunikation, Führung, Kassel

V
Vennebusch, Annette
Organisationsentwicklerin, Systemische Beraterin, Teamentwicklung, Führung, Bonn
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
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

KOOPERATIONEN

UNSERE PARTNER

BWHW BILDUNGSWERK

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
Tamer Öteles

Emil-von-Behring-Straße 4 | 60439 Frankfurt am Main
Telefon: 069 95808-0
E-Mail: zentrale@bwhw.de
www.bwhw.de

CON•SULT Personaldienstleistungen GmbH

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

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

Bildungshaus Bad Nauheim
BILDUNGSWERK HESSENMETALL

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 GmbH)

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	© Bildungshaus Bad Nauheim 2025
Herausgeber	Bildungswerk der Hessischen Wirtschaft e. V. Bildungswerk HESSEN METALL e. V.
Redaktion	Niklas Appel, René Marc
Grafikdesign	Ginkel-Grafikdesign
Druck	Gemmion Druck, Medien, Service

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.

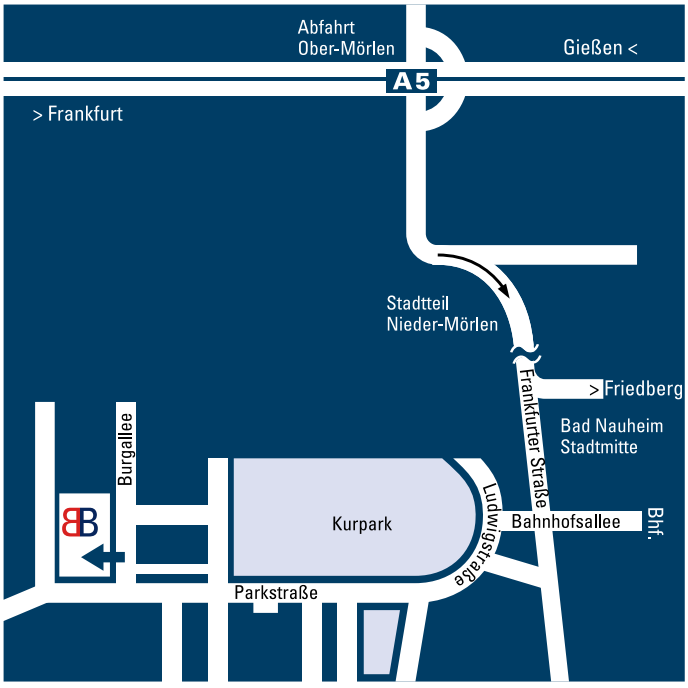
Die Seminargebühr wird bei Seminarbeginn fällig.

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

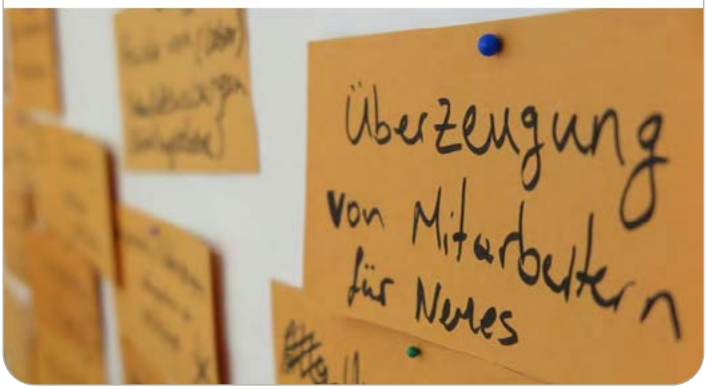
FOLGEN SIE UNS ...

Bildungshaus Bad Nauheim

Wie bekommt man aus guten Fachkräften gute Führungskräfte?
Vorarbeiter, Schichtführer und Teamverantwortliche in der ... mehr

Bildungshaus Bad Nauheim

Change ist immer. Veränderungen hören nicht auf und sind ein fester Bestandteil der betrieblichen Arbeit. Neben einer guten Planung ist eine wesentliche Erfolgskomponente, Beschäftigte einzubinden, zu fordern und zu fördern. Es ... mehr



Bildungshaus Bad Nauheim

Sommerliches Must-Have im Bildungshaus Bad Nauheim
Für das leibliche Wohl unserer Gäste - ein üppiges Mittags-Grillbuffet unserer hauseigenen Küche. Immer wieder ein ... mehr

Bildungshaus Bad Nauheim

Geschafft! Sandra Klee und Dr. Ludmila Zimmer sind jetzt zertifizierte LINC PERSONALITY PROFILER (LPP) Coaches!

💡 Kurz gefasst: Der LINC PERSONALITY PROFILER (LPP) ist ein wissenschaftlich fundiertes Tool, das auf dem Big Five Modell der Persönlichkeitspsychologie basiert. Damit lassen sich Persönlichkeitsmerkmale, Motive und Kompetenzen präzise erfassen – ein wertvolles Instrument für Coachings, Führungskräfteentwicklung und Teambuilding.

💡 Was bedeutet das für unsere Kunden?
Mit der LINC-Zertifizierung stärken wir unsere Expertise in der professionellen Persönlichkeitsdiagnostik und -entwicklung. So helfen wir unseren Klient:innen und Teams noch gezielter dabei, ihr Potenzial zu entfalten, Stärken sichtbar zu machen und persönliche Entwicklungsfelder zu identifizieren.

... AUF LinkedIn

Bildungshaus Bad Nauheim BILDUNGSWERK HESSENMETALL

BWHW BILDUNGSWERK