

Das Seminarspektrum von Profitraining

Themenbereich: Professionell kommunizieren

- **Kommunikationstraining:** Erfolgreich Gespräche führen mit Mitarbeiter/-innen, Vorgesetzten und Kunden
- **Mitreden!** Kommunikation und Gesprächsführung für Einsteiger/-innen
- **Konfliktmanagement:** Konflikte erkennen, klären und lösen
- **Fair Play:** Sicher und überzeugend in schwierigen Verhandlungen
- **Mars und Venus sprechen Klartext:** Effektive Gesprächsführung für Männer und Frauen
- **Kundologie:** Kundenorientierung, Freundlichkeit und Kompetenz
- **Image als Erfolgsfaktor:** Beschwerdemanagement und Außenwirkung
- **Auf den Punkt kommen:** Briefe und E-Mails kundenfreundlich und klar formulieren
- **Erfolgsfaktor Körpersprache:** Körpersprache im Beruf - richtig deuten und gekonnt einsetzen
- **Erfolgsfaktor Stimme:** Ein Training für Stimme, Ausdruck und Überzeugungskraft
- **Moderation Basistraining:** Effiziente Besprechungen – bessere Ergebnisse!
- **Die Farben der Persönlichkeit:** Souverän mit unterschiedlichen Menschen umgehen
- **Kommunikation mit Menschen in Krisen:** Die gelungene Balance zwischen Mitgefühl und Abgrenzung

- **Micromuster in der Kommunikation:** Feinschliff für Kommunikation und Gesprächsführung
- **Wertschätzung:** Das Geheimnis gelungener Kommunikation
- **Vitamin B im Beruf:** Wie gute Beziehungen entstehen

Themenbereich: Selbstsicher auftreten

- **Erlebnisorhetorik:** Überzeugen durch Stimme, Sprache und Ausdruck
- **Präsentorik:** Der professionelle Umgang mit Medien, Technik und Publikum
- **Selbst & Sicher:** Die gelassene Art sich durchzusetzen
- **Querulanten, Troublemaker & Co.:** Zum leichteren Umgang mit schwierigen Menschen
- **Kompetent & schlagfertig:** Die intelligentere Art auf dumme Sprüche zu reagieren
- **Diamanten haben Kanten:** Selbstpräsentation mit Persönlichkeit und Ausstrahlung
- **Hart aber fair:** Die Kunst, professionell Grenzen zu setzen - weniger Stress durch klares Nein
- **Mit Präsenz und Kompetenz:** Überzeugen mit Körpersprache und Stimme
- **Überzeugen, Beeinflussen, Durchsetzen:** Souveränitätstraining für Frauen
- **Reden mit Freude und Gelassenheit:** Ein Training zum Abbau von Lampenfieber

Themenbereich: Souverän führen

- **Erfolgssprünge:** So meistern Sie den Rollenwechsel zur Führungskraft
- **Führen mit Persönlichkeit:** Authentisch und zielorientiert führen
- **Startschuss:** Wie Frauen in Führung gehen
- **Emotionale Intelligenz:** Mit Menschenkenntnis sich selbst und andere steuern
- **Laterale Führung:** Führungs-Know-how für Stellvertreter/-innen,
Teamleiter/-innen & Co.
- **Teamentwicklung und Reteaming®:** Potenziale erkennen, nutzen und steuern
- **Train the Trainer:** Vom trockenen Stoff zum lebendigen Training
- **Stärken stärken:** Ein Führungskräfte-Training mit der Insights-Potenzialanalyse
- **Führen aus der Mitte:** Führungs-Know-how für Stellvertreter/-innen und
Projektleiter/-innen ohne Weisungsbefugnis
- **Führen in Veränderungsprozessen I&II:** Kommunikation, Motivation und Führung
- **Navigieren im Hierarchie-Dschungel:** Wie Sie durch mehr Organisationsintelligenz
Hierarchien besser für sich nutzen – Seminar für Frauen in Führungspositionen
- **Motivation Aktiv:** Motivationstypen, Motivationsquellen, Motivationsgrenzen
- **Die Seele im Blick** – Handlungskompetenz für den Umgang mit psychisch
beeinträchtigten Mitarbeitern, Kollegen und Kunden

- **Gut aufgestellt im Führungsalltag:** Coaching und kollegiale Beratung durch Systemaufstellung
- **Motivierende Führungskommunikation:** respektvoll, verlässlich, wertschätzend
- **Das Rückkehrgespräch:** Ein konstruktives Instrument zur Motivation und zum Abbau von Fehlzeiten
- **Zeit für Führung:** Erfolgreich durch professionelles Delegieren
- **Volle Kraft voraus:** Motivation und Selbstmotivation für Führungskräfte
- **Fürsorglich Führen:** Burnout Prävention als Chance
- **Die Führungskraft als Konfliktmoderator/in:** Eine Fortbildung zum Thema Mediation in der Führung
- **Potentiale erkennen und fördern:** Die Führungskraft als Personalentwickler vor Ort
- **Klartext:** Zielsicher und gelassen schwierige Gespräche meistern
- **Resilienz oder der Stehaufmänncheneffekt:** Die eigene Zentriertheit und Widerstandskraft stärken

Themenbereich: Gesund und motiviert arbeiten

- **Zeit- und Selbstmanagement:** Arbeit strukturieren, Stress abbauen und optimale Büroorganisation
- **Lola rennt:** Zeit- und Selbstmanagement exklusiv für Frauen
- **Gelassenheit siegt:** Offensiv und gelassen im Umgang mit Ärger und Kritik
- **Work-Life-Balance:** Erfolgreich arbeiten und erfüllt leben
- **Motivation 45 Plus:** Standortbestimmung, Zielfindung und Motivation
- **Glück und Produktivität:** Aktives Stimmungsmanagement
- **Erfolgreich und kraftvoll den Berufsalltag meistern:** Emotionales Selbstmanagement und Stressabbau mit der Methode EFT®
- **Flow - Motivation und Selbstmotivation:** Persönliche Strategien für schwierige Zeiten
- **Erst Feuer, dann Flamme, dann verbrannt?** – Burnout-Prävention im Beruf
- **Stress ist individuell- echte Lösungen auch:** Wirksame Wege aus individuellen Stressmustern
- **Stärkenmanagement:** So erkennen Sie Ihre Fähigkeiten und Potentiale und setzen sie ein
- **Die eigenen Schätze schätzen:** Innere Ressourcen entdecken und als Kraftquelle nutzen

- **Balance zwischen Tun und Sein:** Gesundheitsförderung und der achtsame Umgang mit sich selbst
- **Energie statt Stress:** der gesunde Umgang mit Stress, Druck und Belastungen
- **Das innere Team:** Selbstklärung als Ressource im Berufsleben
- **Höchstleistungen mit innerer Balance meistern:** So bewältigen Sie berufliche Herausforderungen ruhig und kraftvoll