

Limberg GmbH, Staubenthaler Straße 18, 42369 Wuppertal

An die Interessenten von  
Spannenden Workshops

Wuppertal, den 06. Juli 2012

### **Workshop Kommunikationsmanagement**

Sehr geehrte Seminarinteressenten,

anbei zeigen wir Ihnen gern die Workshopinhalte „MOTIVAKTION!“.

Unser Workshop findet großes Interesse bei der Geschäftsleitung von Unternehmen in den unterschiedlichsten Branchen. Seitens der teilnehmenden Mitarbeiter gibt es durchweg positive Rückmeldungen.

Von vielen Unternehmen wurden wir nach dem Erstworkshop für weitere Termine und Inhalte gebucht.

Als Berater bei Strategieentscheidungen in Unternehmen sowie in Sanierungsvorhaben und Insolvenzen, wie auch bei Nachfolgefällen können wir die Seminarinhalte mit einigen lebhaften Beispielen ergänzen, z.B. wo es aufgrund von mangelnder Kommunikation und Organisation zum Scheitern von Unternehmensprojekten kam.

Für dieses Jahr sind bereits auch schon wieder mehrere unserer Veranstaltungen gebucht. Weitere Informationen können Sie gern auf unseren WEB-Seiten [www.limberg-seminare.de](http://www.limberg-seminare.de) und [www.limberg-beratung.de](http://www.limberg-beratung.de) einholen.

Bestehen in Ihrem Unternehmen / in Ihrer Organisation auch Problematiken im Bereich der Umstrukturierung, Personalmotivation etc.? Dann ist es aus unserer Sicht der richtige Moment, Strukturen zu vereinheitlichen, zu verbessern sowie weiter zu entwickeln, damit der Erfolg auf Ihrer Seite steht.

Gern stehen wir nach Sichtung der nachfolgenden Inhalte zu weiteren persönlichen Gesprächen zur Verfügung.

## **Inhalt des Workshops (Programm für zwei halbe Tage)**

### ***TAG I:***

#### **Teil 01 Zielsetzung, Kundengewinnung und -erhaltung**

- Vorstellungsrunde
- Die Wirtschaftskrise und der Aufschwung/ Veränderung der Märkte
- Unsere Situation heute
- Unsere Situation morgen
- Wie man etwas erreicht
- Ziele setzen und Ziele erreichen
- Regeln der Zielsetzung
- Praktische Übung: Wie erreiche ich mein Ziel?

#### **Teil 02 Kommunikation (WIR – Gefühl)**

- Warm up
- Kommunikation und Dokumentation
- Eine kleine Übung: Stille Post
- Was lernen wir daraus?
- Körpersprache
- Ohne Worte kommunizieren
- Wie gehe ich mit meinem Gegenüber um? / Übung: Ohne Worte

**Teil 03 Praktische Übungen „Gesprächsführung“**

- In welchen Situationen führen wir Gespräche?
- Die Gesprächsvorbereitung (mit Kunden, Lieferanten und Kollegen)
- Wer ist mein „Gegenüber“?
- Wie kommuniziere ich?
- Was passiert danach (allg. Büroorganisation, etc.)?
- Praxisübung: Konzepterstellung / Feedback / Abschlussicherheit

**TAG II:**

**Teil 01 Rückblick Workshop I, Auswertung Konzepte**

- Regeln der Zielsetzung - Zieldefinition
- Kommunikation & Dokumentation
- Kundengespräche & Gesprächsvorbereitung
- Konzepterstellung

**Teil 02 Grundlagen Projektmanagement (Zeit- und Prioritätenmanagement)**

- Was ist ein Projekt?
- Warum ist Projektmanagement wichtig?
- Grundlagen des Projektmanagements
- Phasen 1 bis 3 des Projektmanagements
- Wie wird der Aufwand im Rahmen gehalten?
- Gruppenübung
- Ursachen für das Scheitern von Projekten

**Teil 03 Projektmanagement konkret – Tools, Fälle aus dem Unternehmen, interne Kommunikation**

- Tools für Zeit- und Prioritätenmanagement
- Gruppenarbeit: Konkrete Projekte im Unternehmen
- Auswertung der Gruppenarbeit

**Teil 04 Reklamation und Telefon, Praktische Fallbearbeitung**

- „Problem“-Telefonate
- Gesprächsleitfaden
- Rollenspiel am Telefon
- Auswertung

**Ablauf**

Der Workshop wird an zwei halben Tagen am 07. Juli 2012 sowie am 10. November 2012 jeweils ab 10:00 Uhr abgehalten. Alternativtermine bestehen am 05. September 2012 und 26. September 2012 ab 13:00 Uhr. Es können zwei weitere halbe Tage im Frühjahr 2013 zur Nachschulung noch vereinbart werden. Fallbeispiele aus dem Leben könnten dann noch mit einfließen. Das Seminar wird in unseren Seminarräumen in Wuppertal-Ronsdorf stattfinden. Anmeldungen sind bis zum 29. Juni 2012 möglich. Der Workshop ist auf maximal acht Teilnehmer begrenzt, um einen großen Lernerfolg zu gewährleisten. Die Mindest-Teilnehmerzahl liegt bei 5 Teilnehmern. Bei Nichterreichen behält sich der Veranstalter vor, den Workshop abzusagen.

**Sinn/ Ziel des Workshops**

Ziel ist es, alle Teilnehmer des Workshops für die notwendigen organisatorischen Abläufe im Interesse der Kostensituation zu sensibilisieren. Insbesondere wird die Kommunikationsstrategie (WIR-Gefühl) und Dokumentation (Allg. Büroorganisation) einheitlich auf die gegebenen Markt-/ Kundensituationen (Wie kommuniziere ich mit Kunden) thematisiert. In unterschiedlichen, kleinen Gruppen (bestehend aus den Teilnehmern) werden gemeinsame Konzepte und Lösungsansätze formuliert. Der Workshop soll im weitesten Sinne der Ertragssteigerung dienen und die Kommunikation unter den Kollegen verbessern (Reduzierung der administrativen Tätigkeiten und der Fehlerbeseitigungskosten etc.).

**Preis**

Der Workshop beträgt pro Teilnehmer € 1.000,- zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer für die o.g. ersten 2 halben Seminartage.

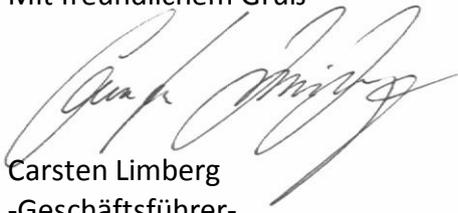
**Förderung**

Wir sind als Weiterbildungsanbieter beim Land Nordrhein-Westfalen akkreditiert. Unsere Workshops können evtl. mit Bildungsschecks gefördert werden. Sie haben daher die Möglichkeit gemäß Förderrichtlinie, für max. 20 Mitarbeiter pro Jahr einen Bildungsscheck in Höhe von € 500,00, max. 50% des Honorarvolumens (Teilnehmergebühr) zu beantragen. Bei der Beantragung sind wir gern behilflich.

An dieses Angebot halten wir uns bis zum 29. Juni 2012 gebunden. Wir freuen uns auf eine gute und zielführende Zusammenarbeit - vielen Dank!

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gern zur Verfügung!

Mit freundlichem Gruß



Carsten Limberg  
-Geschäftsführer-