

SEMINARKATALOG

2014

Der persönliche Führungsstil	01
Kommunikation	02
Entwickeln und Führen von Teams	03
Erfolgreich Mitarbeitergespräche führen	04
Insights MDI® - Potenzialanalyse	05
Persönlichkeitsentwicklung	06
Zeitmanagement = Selbstmanagement	07
Problemlösungs- und Kreativitätstechnik	08
Moderationstechniken	09
Train the Trainer für TechnikerInnen	10
Verhandlungsführung und Argumentationstechnik für TechnikerInnen	11
Wasser Marsch – Projektmanagement hautnah erleben	12
Einführung ins Projektmanagement	13
Einführung ins Prozessmanagement	14
Know-How Limited™ - die HR-Simulation mit Tiefgang	15
Corporate Social Responsibility (CSR)	16
Natural Horsemanship – Kompetenzentwicklung bei Führungskräften	17

**Es genügt nicht nur zu wissen,
man muss auch anwenden.
Es genügt nicht nur zu wollen,
man muss auch tun.**

-Johann Wolfgang v. Goethe-



DER PERSÖNLICHE FÜHRUNGSSTIL

Vom Manager zum Leader

Führung hat mit sozialem Handeln, Offenheit und Transparenz zu tun. Führungskräfte müssen in der Lage sein, ihre Mitarbeiter/innen zu motivieren und dafür sorgen, dass sie sich auf ihrem Arbeitsplatz wohl fühlen, um optimale Einsatzbereitschaft zeigen zu können.

In diesem Seminar erfahren Sie mehr über Ihren eigenen Führungsstil, um darauf aufbauend Ihre persönlichen Führungskompetenzen weiter zu entwickeln und Alternativen zu bisherigen Verhaltensweisen zu erarbeiten.

Seminarinhalte

- Die Aufgaben von Management und Leadership
- Wie sich Fach- und Führungsaufgaben unterscheiden und ergänzen
- Wie man den Aufstieg zur Inkompetenz vermeidet
- Warum Gleichbehandlung nicht Gerechtigkeit ist und Führungskräfte daher Empathie und Menschenkenntnis brauchen
- Instrumente emotionaler Intelligenz und sozialer Kompetenz
- Wer motivieren will, muss Sinn bieten
- Motivation zwischen Fordern und Fördern
- Die vier Dimensionen des Coachings als Führungsaufgabe
- Wie man Aufgaben und Kompetenzen delegiert und damit Verantwortungsgefühl erreicht
- Führungsqualität in der Balance von Vertrauen und Respekt



KOMMUNIKTION

Führen heißt Gespräche führen

Von fundamentaler Bedeutung in modernen Unternehmensprozessen ist die Informationsweitergabe. Dabei haben die Elemente Zeit, Menge, Weg und Stil der Informationsweitergabe entscheidende Bedeutung.

Generell wird heute angenommen, dass die Bedeutung guter Informationsweitergabe wesentlich höher ist als das im Prozess benötigte Fachwissen.

Das Seminar vermittelt, wie Kommunikation als Werkzeug zur Zielerreichung von Projekten eine fundamentale Rolle spielt und diese von allen Mitarbeiter/innen erfolgreich eingesetzt werden kann. Einerseits werden Werkzeuge zur effizienten Zielerreichung vermittelt, andererseits Inhalte, die sich an Führungselementen orientieren, um ein erfolgreiches Zusammenspielen über die Hierarchien sicherzustellen.

Seminarinhalte

- Menschen führen heißt Gespräche führen
- Die zwei Ebenen der Kommunikation
- Die drei Kanäle unseres Ausdrucks
- Die vier Seiten unserer Botschaften
- Information ohne Linienverlust
- Die elementaren Muster unserer Reaktionen
- Feedback mit Beachtung des Selbstwertgefühls
- Leistungsfördernde Konfliktgespräche
- Motivierende Rückkehrgespräche
- Den Wandel vermitteln – Veränderung kommunizieren
- Die Bedeutung der eigenen Meinung



ENTWICKELN UND FÜHREN VON TEAMS

Gut aufeinander abgestimmte und leistungsstarke Teams sind oftmals ein wesentlicher Faktor für den Unternehmenserfolg.

Um aus Menschen, die „zusammen arbeiten“ ein leistungsfähiges „Team“ zu machen, ist es notwendig unbewusst laufende Dynamiken aufzudecken, Konflikte auszuräumen und in einem weiteren Schritt unbekannte Potenziale zu entdecken und auszuschöpfen.

In diesem Training werden die Grundlagen und der Wert von Teamarbeit in praktischen Übungen erarbeitet. Auf Grundlage der Erkenntnis über das eigene Verhalten, Fremdbild und Eigenbild kann die eigene Wirkung in der Teamarbeit bewertet und verbessert werden.

Seminarinhalte

- Was eine Gruppe zum Team macht
- Was Teams besser können (und was nicht)
- Der Entwicklungsweg zum Team in vier Stufen
- Die „innere Chemie“ unserer Teams
- Die Führungsanforderungen im Team
- Kooperation und Wettbewerb – wie die Quadratur dieses Kreises gelingt
- Der Weg aus den Sieger-Verlierer-Spielen
- Die drei Orientierungen zur Synergie
- Projekt-Teams – die Pioniere des Wandels
- Was Projekt-Teams erfolgreich macht
- Wie Meetings effizient und effektiv werden
- Schwierige und nicht eindeutige Entscheidungen im Team tragen



ERFOLGREICH MITARBEITERGESPRÄCHE FÜHREN

Mitarbeitergespräche richtig und konsequent durchgeführt sind auf allen Hierarchieebenen eines Unternehmens ein wichtiges und wirkungsvolles Führungsinstrument. Anhand des Mitarbeitergesprächsbogens wird das Leistungsniveau und die zukünftige Entwicklung der Mitarbeiter/innen, sowie die Erreichung von Zielen besprochen. Die Mitarbeiter/innen haben dabei auch die Möglichkeit ihre Vorstellungen, Kritikpunkte und Verbesserungsvorschläge einzubringen.

Ein weiterer wesentlicher Aspekt des Mitarbeitergespräches ist die Motivation der Mitarbeiter/innen und in Verbindung damit das Aufzeigen von Entwicklungspotenzialen. Diese werden in der neuen Zielfestlegung festgehalten.

Seminarinhalte

- Bedeutung und Ziel des Mitarbeitergespräches
- Vorbereitung und Inhalte des Gespräches
- Umgang mit dem Gesprächsbogen
- Fragen und Zuhören lernen
- Aufzeigen von Potenzialen
- Vereinbarung von Zielen
- Leistungsbeurteilung
- Motivation
- Umgang mit Konflikten in Gesprächen
- Praktische Übung von Gesprächen



INSIGHTS MDI® - POTENZIAL- und MOTIVATIONSANALYSE

Als objektivierende und analytische Entscheidungsunterstützung bewähren sich die Tools von INSIGHTS MDI® aufgrund der hohen Validität und guten Verständlichkeit hervorragend, um langfristige Entscheidungen im Bereich Personalauswahl und -entwicklung zu unterstreichen. Auch Team-Themen, Ansprüche an zu besetzende Positionen und Karriereplanungen lassen sich mit diesen Instrumenten nachhaltig abklären.

Im Laufe eines Vormittags erhalten Sie im Zuge dieses Crash-Seminars die Gelegenheit, Ihr Wissen zum Thema Menschenkenntnis zu vertiefen. Anhand von Fallstudien zu verschiedenen Anwendungen erfahren Sie, in welchen Projekten sich die INSIGHTS MDI® Tools in der Praxis besonders bewähren.

Seminarinhalte

Kennenlernen der Einsatzmöglichkeiten für...

- Potenzialerkennung von Schlüsselkräften (z.B. Fach- oder Führungskarriere, Verkauf)
- Führungskräfteentwicklung
- Verkaufstraining (Kommunikation!)
- Karriere- bzw. Nachfolgeplanung
- Personalauswahl, auch im Vergleich zur Arbeitsstellen-Analyse
- Effizientes Team-Building (effiziente Projekte, gut funktionierende Abteilungen)
- Einzel- oder Karriere-Coaching



PERSÖNLICHKEITSENTWICKLUNG

Moderne Unternehmen stehen vor der Aufgabe Veränderungen immer schneller gestalten, Probleme kompetent und nachhaltig lösen und Lösungen optimal unternehmensintern sowie extern kommunizieren zu müssen. Das erfordert Selbstvertrauen und Persönlichkeit von allen handelnden Personen!

Die Teilnehmer/innen lernen den Unterschied zwischen Persönlichkeitsstruktur und Verhalten kennen. Sie erkennen ihre Stärken und Begrenzungen und sind somit in der Lage, das Umfeld zu formulieren zu gestalten und zu nutzen, das ihre Stärken am besten berücksichtigt. Weiters verstehen sie andere Personen in deren Umfeld und dadurch auch deren Verhalten.

Der bewusste Umgang mit dem eigenen Verhalten ermöglicht den Teilnehmer/innen Personen von Situationen zu trennen. Dadurch lernen sie Teamprozesse oder Gesprächsabläufe zu beschleunigen und Konflikte sehr einfach zu lösen. Vor allem aber werden die Teilnehmer/innen zukünftig in ihrer Kommunikation klarer wahrgenommen. Dadurch wird das Selbstvertrauen gesteigert.

Seminarinhalte

- Interpretation der Potenzial- und Motivationsanalyse INSIGHTS MDI®
- Den eigenen Verhaltensstil verstehen (Stärken und Schwächen haben immer in Bezug auf ihr Umfeld Relevanz)
- Fremde Verhaltensstile erkennen und verstehen
- Führungsverhalten - das eigene und das des anderen
- Die eigene Kommunikation verbessern
- Effektiv mit anderen Menschen umgehen und erfolgreiche Strategien für die Zusammenarbeit entwickeln, d.h. Teamkompetenz entwickeln
- Konfliktpotential im Vorfeld erkennen, reduzieren oder verhindern
- Steigerung von Leistung und Erfolg durch das Einsetzen der eigenen Stärken
- Verbesserter Umgang mit Zeit, Prioritäten und Entscheidungen
- Besprechen und Lösen von Problemen, Persönlichkeitsunterschieden und deren unterschiedliche Wahrnehmungen
- Erlernen von einfachen Orientierungsparameter um im Alltag die Kommunikation zu verbessern



ZEITMANAGEMENT

... ist Selbstmanagement und Disziplin

Zeit ist im Prinzip gleich verteilt. Dennoch machen Menschen unterschiedlich viel aus den ihnen zur Verfügung stehenden Zeitsegmenten. Dies ist umso bedeutungsvoller, da Zeit keine erneuerbare Ressource ist. In der Vergangenheit Vernachlässigtes kann nur auf Kosten von Zukünftigem nachgeholt werden. Die Folgen sind Stress, Getriebenheit, Erlebniszwang, usw.

Wer seine Zeit gut einteilt, Machbares und Undurchführbares richtig einschätzt, kann sich den Folgen des Zeitdrucks, der in unserer Gesellschaft insbesondere im Berufsalltag sichtbar wird, besser stellen und sogar entledigen.

Seminarinhalte

- Zeit, eine knappe Ressource
- Dringendes ist nicht notwendigerweise wichtig
- Meetings Ergebnis orientiert und Zeit sparend führen
- Das Setzen von Zielen und Prioritäten
- Der Umgang mit Zeitdieben und Störenfrieden (z.B. Telefon, Mail)
- Analyse des persönlichen Arbeitsstils
- Organisation des Arbeitsplatzes
- Planung – eines der wichtigsten Elemente im Zeitmanagement
- Sinnvolle Verwendung von Zeitplanungssystemen
- Ein Zeitplanungssystem der 4. Generation
- Informationsweitergabe
- Elektronische Ablagesysteme, neue Medien, Mail/Internet



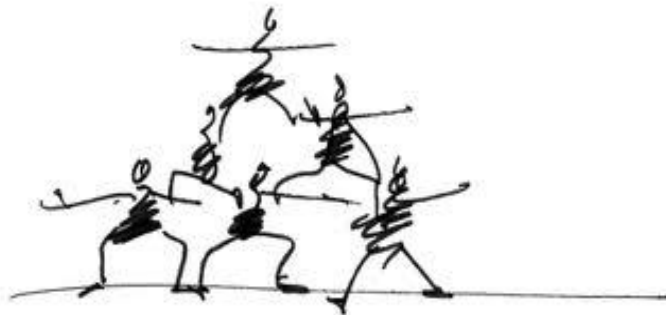
PROBLEMLÖSUNGS- UND KREATIVITÄTSSTECHNIK

Die Basis unseres Denkens sind Ideen. Was immer wir planen oder tun, das Ergebnis hängt von den umgesetzten Ideen ab (und wie diese kommuniziert werden). Unser Gehirn ist hervorragend dazu geeignet erlernte Vorgänge zu reproduzieren. Um allerdings neue Wege des Denkens zu beschreiten, bedarf es vielfach eines „Triggers“. Dieser stimuliert unser Gehirn, nicht die alten, bekannten Wege zu verfolgen, sondern einen neuen Fokus zur Problemlösung zu finden und anzuwenden

Das Seminar entstand aus unserer praktischen Arbeit in der Industrie. Wir zeigen Ihnen im Seminar die besten Kreativitätstechniken der Welt und erarbeiten mit Ihnen Lösungen zu Aufgabenstellungen aus Ihrem eigenen Unternehmen.

Seminarinhalte

- Wie denkt unser Gehirn?
- Wie arbeiten Kreativitätswerkzeuge?
- Wie nutzen unsere Kreativitätswerkzeuge?
- Die 5 besten Kreativitätstechniken
- Anwendung von Kreativitätswerkzeugen in Meetings
- Anwendung von Kreativitätswerkzeugen in der persönlichen Arbeit
- Praktische Arbeit an Projektbeispielen des Kunden/der Kundin



MODERATIONSTECHNIKEN

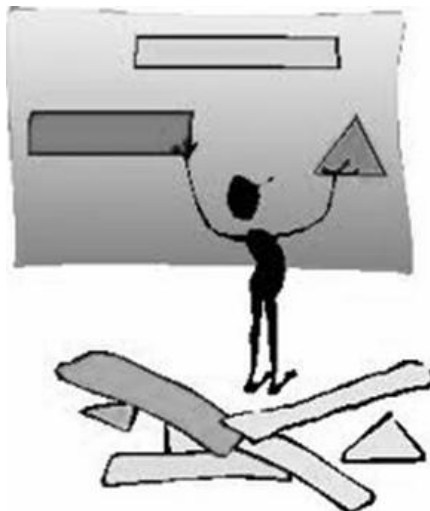
In Zeiten des weltweiten Wettbewerbs gehört die Kommunikation zu den wichtigsten Bereichen unserer täglichen Zusammenarbeit. Kommunikation ist Träger von Ideen, verbindet Personen, Abteilungen, Unternehmen – ist also DIE Grundlage für eine erfolgreiche Umsetzung von Projekten.

Nur wer ein Ziel hat, wird es erreichen. Und es muss jemanden geben, der dafür sorgt, dass das Ziel erreicht wird. So wie ein Kapitän eines Schiffes für die Erreichung des Ziels sorgt, stellt die Moderation sicher, dass in einer Besprechung das Ziel erreicht wird

In zu vielen Besprechungen geht wertvolle Arbeitszeit – und damit viel Kapital verloren, weil ohne Moderator/in gearbeitet wird. Richtige Moderation kann die Erreichung des Ziels nicht nur sicherstellen, sondern gleichzeitig auch deutlich beschleunigen. Im Seminar werden daher einfache und jederzeit leicht anwendbare Moderationstechniken für alle Arten von Meetings vermittelt.

Seminarinhalte

- Vorbedingungen für eine erfolgreiche Moderation
- Die Zusammensetzung der zu moderierenden Gruppe
- Die Auswahl der Medien und Hilfsmittel
- Eine professionelle Moderation aufbauen
- Die Mitarbeit in der Gruppe sicherstellen
- Einzeltechniken in der Moderation und deren effiziente Nutzung
- Eine moderierte Sitzung planen
- Das Ergebnis sicherstellen
- Praktische Übungen mit Video-Unterstützung



TRAIN THE TRAINER FÜR TECHNIKER/INNEN

Komplexe Produkte, Anlagen oder Software sind Teil unserer modernen Welt. Mitarbeiter/innen z.B. aus dem Bereich der (vorbeugenden) Instandhaltung, Wartung und Service oder auch Systemadministrator/innen müssen in die Komplexität der Produkte Einblick und Verständnis haben, um Lösungen vor Ort zu erzielen und nicht auf den Kundendienst des Herstellers angewiesen zu sein.

Dieses Know-how wird in kompakter Form mit fundierten praktischen Übungen sichergestellt, sodass der Nutzen noch unmittelbar im Seminar erzielt wird. Die Teilnehmer/innen sind im Anschluss in der Lage zielgruppenorientierte Unterlagen zu erstellen und auch das Know-how entsprechend weiter zu geben.

Seminarinhalte

- Wie bereite ich mich auf ein Training vor?
- Was muss ich tun, um Zuhörer zu gewinnen?
- „Wie lernt der Mensch?“ (Grundlagen)
- Was beinhalten gute Seminarunterlagen?
- Wie gehe ich mit Medien um und wann setze ich welche sinnvoll ein?
- Wie kann ich Inhalte visualisieren?
- Wie entwickle ich Beispiele und Übungen?



VERHANDLUNGSFÜHRUNG UND ARGUMENTATIONSTECHNIK FÜR TECHNIKER/INNEN

Für moderne Unternehmen, insbesondere Technologieunternehmen, ist es essentiell notwendig, Projekte effizient und mit größtmöglichem Nutzen für das Unternehmen und den Kunden zuerst zu gewinnen und dann auch zu steuern. Gerade aus diesem Bereich resultieren oft aber unerwartet hohe Projektkostensteigerungen. Besonders die Verhandlung, der Umgang mit Kunden und Argumenten spielen hier eine zentrale Rolle, da sich diese Themen besonders für Techniker oft über die gesamte Projektlaufzeit erstrecken. Dabei ist es notwendig die Wünsche der Kunden, die eigene Rolle und das Unternehmensziel zu verstehen und für alle Beteiligten optimal zu koordinieren.

Dieses Seminar hilft in der Klärung der eigenen Rolle während der Verhandlung. Es vermittelt den praktischen Umgang mit Argumenten der Kunden, um die Verhandlung Ziel führend im Sinne der eigenen Erwartungen zu lenken. Weiters wird die Bedeutung der Vor-, Nachbereitung und der Zielsetzung von Kundengesprächen für die Ergebnisreichung verständlich aufgezeigt.

Seminarinhalte

- Verstehen von Einstellung und Verhaltensmustern
- Persönliche Kommunikation und Verstehen der eigenen Rolle
- Körpersprache
- Verhandlungstypologien und deren Motive/Ängste
- Vor-, Nachbereitung und Zielsetzung von Verhandlungen
- Beginnen und Beenden von Verhandlungen für eine durchgehende Projektsteuerung
- Interpretation von Signalen der Verhandlungspartner/innen
- Methoden und Techniken der Verhandlungsführung
- Ergebnisreichung
- Praktische Umsetzung
- Darstellung und Präsentation von Lösungen



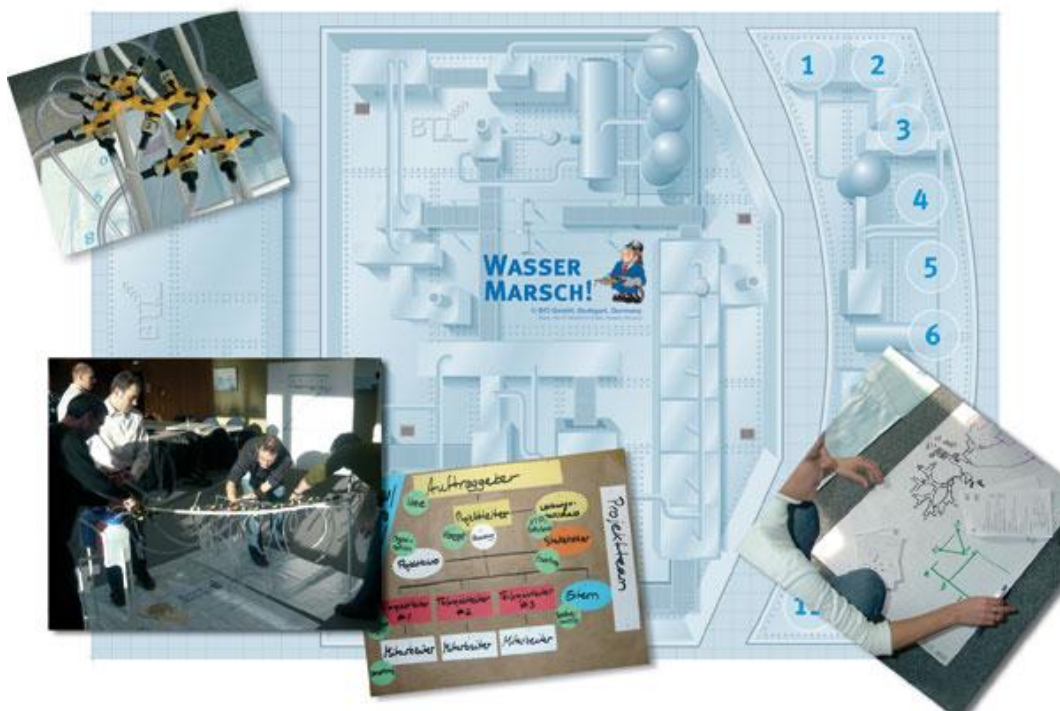
"WASSER MARSCH"

...Projektmanagement erleben

Die Teilnehmer/innen erleben und erlernen die Projektmanagement-Methodik „am eigenen Leib“. Durch Video-Aufzeichnung der Projektphasen und anschließender Diskussion steht die Selbsterkenntnis an erster Stelle. Und wie wir wissen: am meisten lernen wir aus eigenen Fehlern!

Entscheidend ist hier die Fähigkeit der Projektleitung, das Projektteam sicher zu führen sowie die Motivation und Einbindung der Teammitglieder sicherzustellen, um in einer kooperativen Arbeitsatmosphäre eine schnelle und reibungslose Projektabwicklung zu ermöglichen - die allen Beteiligten obendrein Spaß macht.

Im Planspiel kommt alles vor, was im Projektalltag passiert: Planungsfehler, Terminenge, Kostendruck, Kommunikationsprobleme usw. Die Erkenntnisse aus diesem Praxisseminar werden erfahrungsgemäß in großem Umfang in den Firmenalltag mitgenommen und zeitigen dort messbare positive Ergebnisse.



EINFÜHRUNG INS PROJEKTMANAGEMENT

Professionelles Projektmanagement hilft dem Unternehmen komplexe Entwicklungs- und Umsetzungsprozesse zuverlässig und transparent zu gestalten und qualitativ hochwertige Leistungen schnell und anforderungsgerecht auf den Markt zu bringen.

Die Verantwortung der Projektleitung und des Projektteams für die Ressourcen Zeit, Kapital und Mitarbeiter sowie eine qualitativ hochwertige Umsetzung stehen im Vordergrund dieses Seminars; daran orientieren sich auch sämtliche Methoden, Werkzeuge und Verfahren die im Seminar vorgestellt und in praktischen Übungen erarbeitet werden.

Seminarinhalte

- Grundlagen
 - Begriffe und Entwicklung des Projektmanagements
 - Internationale Projektstandards und Institutionen
 - Projektabgrenzung
 - Konflikte erkennen und gegensteuern
 - Kommunikation in Projekten

- Planung und operative Umsetzung
 - Die Projektphasen
 - Das Projekthandbuch
 - Projektcontrolling (Werkzeuge)

- Projektmanagement Simulation („Wasser marsch!“)

In abstrakter aber doch realitätsnaher Weise werden Abläufe und Zielkonflikte in einem fiktiven Projekt simuliert. Die Teilnehmer/innen sammeln nach dem Prinzip "Learning by experimenting" in sehr kurzer Zeit und ohne Risiken nachhaltige Erfahrungen zum Thema. Abschließend wird gemeinsam reflektiert und analysiert.

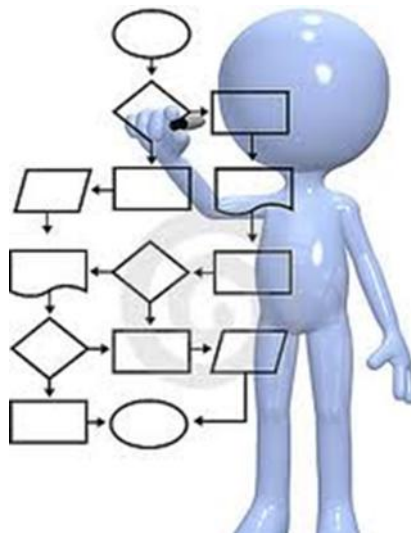


EINFÜHRUNG INS PROZESSMANAGEMENT

Qualitätsmanagement spielt heute in sämtlichen Branchen und Sparten eine zentrale Rolle, um Wertschöpfungsprozesse zu verbessern und dem Unternehmen Wettbewerbsvorteile zu sichern. Als Fach- bzw. Führungskraft oder als QM-Verantwortlicher sind sie gefordert, die Anforderungen des Qualitätsmanagements zu kennen und seine Tools praxisorientiert einzusetzen. In diesem stark praxisorientierten Seminar erhalten Sie eine grundlegende Einführung in die Aufgaben und Instrumente des zeitgerechten Prozessmanagements.

Seminarinhalte

- Grundlagen
 - Einführung und Grundverständnis Prozessmanagement
 - Prozessvisualisierung und –gestaltung
 - Prozesskennzahlen
 - Prozessoptimierung - Der Kontinuierliche Verbesserungsprozess (KVP)

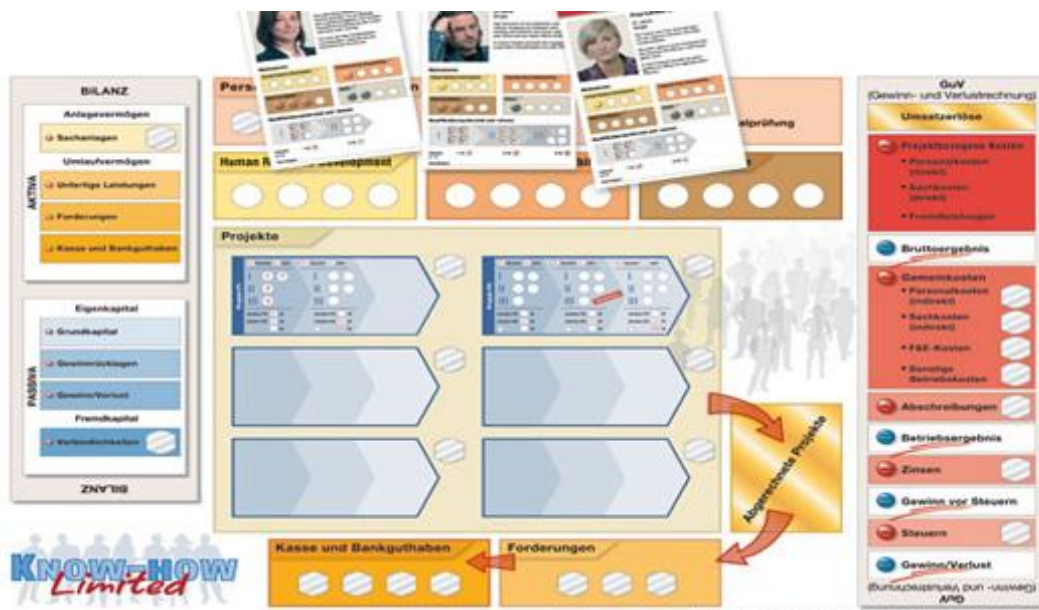


KNOW-HOW LIMITED™
...die HR-Simulation mit Tiefgang

Know-How Limited™ ist eine haptische Unternehmenssimulation, in deren Verlauf die Teilnehmer/innen ein Unternehmen führen. Sie lernen spielerisch, wie sich HR-Entscheidungen aus betriebswirtschaftlicher Sicht auf die verschiedenen Unternehmensbereiche und den gesamten Unternehmenserfolg auswirken.

Die Teilnehmer/innen haben als Mitglied des Top-Managements die Möglichkeit, die HR-Strategie des Unternehmens zu gestalten und durch ein zielgerichtetes Employer Branding die richtigen Mitarbeiter/innen zu gewinnen und langfristig zu binden. Dabei lernen die Teilnehmer zu beurteilen, ob ein Mitarbeiter auf Grund seiner beruflichen Laufbahn langfristig zur Gesamtstrategie des Unternehmens passt.

Neben Personalthemen im engen Sinn werden Bilanz, Gewinn und Verlustrechnung, Cash Flow und andere finanzielle Kennzahlen beleuchtet und deren Einfluss auf das Personalmanagement besprochen.



CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY (CSR)

... das Managementsystem der Nachhaltigkeit

Gelebte unternehmerisch Verantwortung bzw. Nachhaltigkeit - Corporate Social Responsibility (CSR) - ist nicht nur ein Modewort, sondern bringt bei einem ganzheitlich integrierten Ansatz - durch Erzielung einer WIN-WIN Situation - für die Organisation und ihre Anspruchsgruppen einen strategischen Wettbewerbsvorteil.

Um nur einige Beispiele zu nennen: Corporate Social Responsibility (CSR) stiftet Nutzen sowohl bei Umsatz- und Gewinnerhöhung durch Risikominimierung und verbesserte Kundenbindung, als auch bei Personalthemen wie Recruiting in Zeiten von Fachkräftemangel, aber auch bei Mitarbeitermotivation und -bindung.

Seminarinhalte

- Gründe für nachhaltige Entwicklung und CSR
- Definitionen und Grundlagen
- Nutzen / Erfolgsfaktoren
- Einführung CSR
- Managementkreislauf
- Ablaufplan: Bestandsaufnahme, Zukunftsthemen, Strategie, Ziel-, Maßnahmenplanung, Umsetzung, Erfolgskontrolle, Review und kontinuierlicher Verbesserungsprozess



NATURAL HORSEMANSHIP (NHS)

Unterstützung bei Kompetenzentwicklung von Führungskräften

Führungskräfte stehen vor großen Herausforderungen und benötigen vielfältige Kompetenzen um diese Herausforderungen gut zu bewältigen. Zentrale Führungskräftekompetenzen, neben der fachlichen Kompetenz sind emotionale Intelligenz, Sozialkompetenz, Empathie, klare und eindeutige Körpersprache (Legitimationsgeltung der Führung).

Im Rahmen von Führungskräfteentwicklung (d.h. Führungskräfte-Training, -coaching) ist der Einsatz von Pferden als „Feedbackgeber“ zur Führungskompetenz und aufgrund des „erlebnisorientierten“ Charakters des Settings sehr hilfreich. Durch die Verbindung kognitiver und emotionaler Elemente werden der nachhaltige Kompetenzerwerb und die Kompetenzumsetzung im Berufsalltag erleichtert.

Ziel

- Verbesserung der Führungskompetenz bezüglich
 - Emotionaler und sozialer Intelligenz sowie Empathiefähigkeit
 - Körpersprache: Kongruenz zwischen verbaler und nonverbaler Kommunikation, eigene körpersprachliche Signale gezielter einsetzen

Seminarinhalte

- Einzelcoaching zur Zielklärung für das Natural Horsemanship Training
- Natural Horsemanship Einzel- bzw. Gruppentraining mit einer NHS Expertin
 - Praktische Übungen mit Pferd (vom Boden aus)
 - Videoanalyse der Übungen – Reflexion – kurzer Praxistransfer
- Einzelcoaching zum ausführlichen Praxistransfer in den Führungsalltag

