



S&P Unternehmerforum ist ein zertifizierter  
Weiterbildungsträger nach AZAV  
und DIN EN ISO 9001 : 2015 und Ö-Cert  
Wir erfüllen die Qualitäts-Anforderungen des ESF.

**S&P Unternehmerforum**  
Seminare - Inhouse-Trainings

## Bausteine im Projektmanagement – Kommunikation für Profis



- > Selbstsicher und durchsetzungsstark im Meeting
- > Techniken für eine gelungene Besprechung
- > Projektergebnisse überzeugend präsentieren
- > Praxisnahe Übungen und Trainings mit anschließender Analyse

### Zielgruppe:

- > Projektleiter, Projektmitarbeiter und technische Mitarbeiter in Projekten
- > Fach- und Führungskräfte mit Projektverantwortung

### Ihr Nutzen / Sie erhalten:

#### 1. Tag: Projektmeetings: effizient und erfolgreich moderieren

Meetings leiten: Bewährte Methoden in der Praxis

+ S&P Leitfaden: Erfolgreich Moderieren

Widerstände und Konflikte souverän und sicher meistern

+ S&P Check: Effektives Zeitmanagement

#### 2. Tag Projekte überzeugend präsentieren

Überzeugend Präsentieren – Worauf kommt es an?

+ S&P Test: Eigene Kommunikationsstärken einschätzen

Praxistrainings: Die erfolgreichsten Präsentationstechniken und der schlagfertige Umgang mit Einwänden

+ Individueller Anwendungsplan für Ihren beruflichen Arbeitsalltag

### Termine:

24.01.-25.01.2019  
**Bregenz & Innsbruck**

07.03.-08.03.2019  
**Wien & Graz**

16.05.-17.05.2019  
**Villach & Salzburg**

### Preis:

**980,-- €**  
zzgl. 19% MwSt.

Im Preis enthalten:  
Teilnehmerunterlagen als PDF, 3-Gänge-Menü, Kaffee, Tee, Erfrischungsgetränke und Snacks in den Pausen

## Programm 1. Seminartag

08.15 Uhr **Begrüßung**  
Kaffee und Getränke

08.30 Uhr – 12.30 Uhr **Praxisorientierte Kommunikations – und Gesprächstechniken**

Kommunikations-  
sperren  
überwinden

- > Selbstbewusstes Auftreten - Das A und O starker Kommunikation
- > Aktiv zuhören: Gespräche erfolgreich gestalten
- > Fragetechniken gezielt einsetzen und Entscheidungen herbeiführen
- > In entscheidenden Situationen das Ruder übernehmen - effektive Gesprächslenkung
- > Die 6 häufigsten Kommunikationshürden im Meeting überwinden

**Mit den Teilnehmern werden u.a. folgende *Fallstudien* trainiert:**

*Fallstudie 1:* Die Kunst die richtigen Fragen zu stellen

*Fallstudie 2:* Diskussionen steuern und Entscheidungen herbeiführen

12.30 Uhr – 13.30 Uhr **Gemeinsames Mittagessen**

13.30 Uhr – 15.00 Uhr **Meetings leiten: effizient und ergebnisorientiert**

Bewährte  
Werkzeuge für  
Team-  
Besprechungen

- > Machen Sie das Ziel klar! Auftrag und Erwartungen zu Beginn festlegen
- > Gruppendynamische Prozesse souverän steuern und effektiv nutzen
- > Den „Roten Faden“ nicht verlieren - Der Prozessplan als Hilfsmittel
- > Visualisierungsmethoden: Ideen sammeln und strukturieren
- > Die Zeit im Blick – Techniken für effektives Zeitmanagement im Meeting
- > Informationsverlust vorbeugen: Ergebnisse protokollieren und Maßnahmenplan erstellen

**Mit den Teilnehmern werden u.a. folgende *Fallstudien* trainiert:**

*Fallstudie 3:* Erfolge sichern, aus Fehlern lernen

*Fallstudie 4:* „Spielregeln“ vereinbaren im Projektteam

*Fallstudie 5:* Gekonnt visualisieren

## Programm

15.30 Uhr – 17.30 Uhr **Widerstände und Konflikte souverän meistern**

Ohne Techniken  
zur Konfliktlösung  
geht es nicht!

- > Der innere Konflikt: Doppelrolle als Moderator und Projektleiter
- > Besserwisser, Streitsüchtige und Schüchterne: Techniken zum Umgang mit unterschiedlichen Persönlichkeitstypen
- > Perspektivenwechsel - Verschiedene Sichtweisen berücksichtigen und Missverständnisse aus der Welt schaffen
- > Wenn die Gruppe nicht will: Festgefahrene Situationen auflösen
- > Entschärfen und Deeskalieren: 5 Strategien zur erfolgreichen Konfliktlösung

**Mit den Teilnehmern werden u.a. folgende *Fallstudien* trainiert:**

*Fallstudie 6:* Doppelrolle als Moderator und Projektleiter

*Fallstudie 7:* Sie wissen nicht mehr weiter – Was nun?

*Fallstudie 8:* Konfliktlösung in Meetings

Ab 17.30 Uhr

**Offene Gesprächsrunde**

## Programm 2. Seminartag

08.15 Uhr **Begrüßung**  
Kaffee und Getränke

08.30 Uhr – 10.30 Uhr **Überzeugend Präsentieren – Worauf kommt es an?**

Mit Struktur  
und Konzept  
punkten

- > Bewährte Präsentationstechniken um kompetent und selbstsicher zu referieren
- > 5 Regeln zur erfolgreichen Durchführung einer Präsentation
- > Dos & Don'ts – So gewinnen Sie die Zuhörer für sich!
- > Starke Argumentation bei berechtigten Einwänden und Fragen
- > Eleganter Umgang mit unsachlichen Einwänden und unprofessionellen Kommentaren
- > Komplette aus dem Konzept gebracht... Wie geht's jetzt weiter?
- > Ziel im Blick - Was tun wenn Diskussionen vom Thema abdriften
- > Starke Eindruck hinterlassen – Die Präsentation gekonnt abschließen

10:30 Uhr – 11:00 Uhr **Diskussion und Erfahrungsaustausch**

11:00 Uhr – 16.30 Uhr **Die erfolgreichsten Präsentationstechniken – Live Training**

Überzeugen  
durch  
Präsentationsstärke

- > Lampenfieber im Griff – Wege zur positiven Einstellung
- > Teilnehmerorientiert präsentieren: positive Beziehung zu den Zuhörern herstellen und erhalten
- > Optimieren Sie Ihren Auftritt durch Kommunikation, Kontakt und Wirkung
- > Eigene Stärken erkennen - Präsentationsverhalten nachhaltig verbessern
- > Darstellung des eigenen Projektes (Präsentationsübung der Teilnehmer)

### Live-Training:

- Detailierte Live-Auswertung und Feedback aller Teilnehmer*
- Die Teilnehmer erhalten*  
*S&P Leitfadens: Erfolgreich Moderieren in schwierigen Situationen*  
*S&P-Test: Eigene Kommunikationsstärken einschätzen*

Ab 16.30 Uhr **Offene Gesprächsrunde**

## Referenten



### Achim Schulz

Geschäftsführer Schulz & Partner GmbH

Herr Achim Schulz berät seit 22 Jahren mittelständische Unternehmen und Banken. Zu seinen Schwerpunkten zählen Projekte für die Branchen Anlagenbau, Automotive, Banken, Finanzdienstleister, Gesundheitswesen, Handel sowie Non-Profit-Organisationen.

Er berät Unternehmen in Umbruch- und Veränderungssituationen, bei Nachfolgelösungen sowie in Team Entwicklungsprozessen.

### Anne Unger

Fachbereich Führung und Teamentwicklung

Frau Anne Unger verfügt über ein exzellentes Projektmanagement-Netzwerk.

Sie betreut Projekte zu Produkteinführungen sowie zur Prozessoptimierung bei Banken und Dienstleistern.

Umfangreiche Erfahrungen konnte sie im Rahmen länderübergreifender Projekte und dem Führen von interkulturellen Projektteams sammeln.

### Reiner Schon

Fachbereich Projektmanagement

Herr Reiner Schon kennt die wesentlichen Facetten des Mittelstands sowie des Bankgeschäfts.

Er betreut Projekte zu Produkteinführungen, Vertriebssteigerung sowie Trainings für erfolgreiches Präsentieren.

Aufgrund seiner Tätigkeit als Trainer verfügt er über eine branchen-übergreifende Expertise rund um das Projektmanagement.

Das S&P Team betreut aktuell folgende Umsetzungsprojekte bei Unternehmen:

- > Führungs-System für Mitarbeitergespräche und Zielvereinbarungen
- > Führen und Kommunikation für Projekt- und Teamleiter
- > Selbst- und Zeitmanagement für Projektmanager
- > Konfliktmanagement in Projekten und Teams
- > Aufbau von Hochleistungs-Teams
- > Nachfolge und Generationenwechsel erfolgreich umsetzen

## Leistungsangebot von Schulz & Partner

- > Teamentwicklung und Führungskräfte-Trainings
- > Personalsuche und Personalauswahl für das Projektmanagement
- > Führungskräfte-Trainings für Projektleiter
- > Implementierung von Projektplanungs-Tools
- > Optimierungsprogramme zur Effizienzsteigerung bei Projekten
- > Rechtssichere Abwicklung von Projekten
- > Aufbau und Optimierung des laufenden Projektmanagements

---

## Ihr Vorsprung in der Praxis



Gerne informieren wir Sie über weitere Seminare und Inhouse-Trainings. Sie erreichen uns auch über [www.sp-unternehmerforum.de](http://www.sp-unternehmerforum.de)

---

## Teilnehmer haben auch folgende Seminare gebucht:

- > **Zertifizierungslehrgang „Zertifizierter Projektleiter (S&P)“**  
Erfolgreich als Projektmanager – Teamführung und Moderation für Projektleiter
- > **Führung für Projektleiter**  
Teamentwicklung – Konfliktmanagement - Zielerreichung
- > **Motivation & Führung**  
Richtig motivieren und Ziele sicher erreichen!
- > **Best-Leistungen durch optimales Zeitmanagement**  
Führungstechniken wirkungsvoll einsetzen und Teams zu Bestleistungen führen.
- > **Richtig Führen ohne Vorgesetztenfunktion**  
Durchsetzungsstark agieren – Prioritäten setzen – Ziele erreichen – Widerstände auflösen

Anmeldung online:  
<https://sp-unternehmerforum.de/seminar-formular/>  
oder E-Mail an: [service@sp-unternehmerforum.de](mailto:service@sp-unternehmerforum.de)

## Bausteine im Projektmanagement – Kommunikation für Profis

Seminarpreis:

980,-- € zzgl. 19 % MwSt. für zwei Tage - Produkt-Nr. K06

Es gelten unsere AGB's, welche Sie unter [www.sp-unternehmerforum.de](http://www.sp-unternehmerforum.de) einsehen können.



**Schon gewusst?** Teilnehmer aus fast allen Bundesländern können sich vom Europäischen Sozialfonds fördern lassen. Die Fördervoraussetzungen finden Sie auf unserer Förder-Landkarte unter [www.sp-unternehmerforum.de/seminarfoerderung/](http://www.sp-unternehmerforum.de/seminarfoerderung/)

Ja, ich nehme am folgenden Seminar teil (bitte auswählen):

- 24.01.-25.01.2019     Bregenz     Innsbruck  
 07.03.-08.03.2019     Wien     Graz  
 16.05.-17.05.2019     Villach     Salzburg

Nein, ich kann leider nicht teilnehmen. Bitte informieren Sie mich über weitere Veranstaltungstermine

Nein, ich kann leider nicht teilnehmen. Bitte übersenden Sie uns die Vortragsunterlagen als PDF-Version gegen eine Schutzgebühr von 390,-- € zzgl. 19 % MwSt.

(Versand der Unterlagen erfolgt nach Eingang der Zahlung und Stattfinden des ersten Seminartages).

Wie sind Sie auf uns aufmerksam geworden? Vielen Dank für Ihre Auskunft.

- Empfehlung     Internet     Newsletter     Xing  
 Telefon / Persönlicher Kontakt     Zeitung  
 ESF-Förderung ist beantragt  
(Bitte legen Sie eine Kopie des Antrages bei)



Bei Anmeldung eines 2. Teilnehmers erhalten Sie jeweils 10% Preisnachlass.

\_\_\_\_\_  
Name und Position im Unternehmen

\_\_\_\_\_  
Name und Position im Unternehmen

\_\_\_\_\_  
Unternehmen

\_\_\_\_\_  
Anzahl der Beschäftigten

\_\_\_\_\_  
Straße, PLZ / Ort

\_\_\_\_\_  
Telefon

\_\_\_\_\_  
Telefax

\_\_\_\_\_  
E-Mail

\_\_\_\_\_  
Datum / Unterschrift

Diese Anmeldung wird durch meine Unterschrift verbindlich!