



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

S & P Unternehmerforum
Seminare - Inhouse Trainings



Strukturen im Projekt-Office etablieren

Zielgruppe:

- Office-Manager/-innen und Mitarbeiter/-innen im Office
- Customer Service, Vertriebsinnendienst, Sales Assistant, Kundenservice
- Assistenz für Management, Teams oder Projekte

Ihr Nutzen:

Tag 1

Mit Fachwissen überzeugen: Neue Techniken der Unternehmensführung

Die wichtigsten Basics im Controlling

Kundenangebote: Welche Do's und Don'ts müssen Sie zwingend beachten?

Tag 2

Agile Arbeitsmethoden im Office

Schlagfertig am Telefon: Agile Gesprächstechniken

Tägliche Herausforderung: Schwierige Telefonate meistern

Tag 3

Erfolgreiche Teamarbeit zwischen Vertrieb und Customer Service

Selbstmanagement im Office

Entscheidungen unter Zeitdruck – Stärken Sie Ihre Resilienz

Termine:

28.-30.07.2021
Hamburg & Köln

25.-27.08.2021
Erfurt & Berlin

24.-26.11.2021
München & Stuttgart

Preis:

1.990,- €
(inkl. 220,- €
Prüfungsgebühr)
zzgl. 19% MwSt.

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

Programm 1. Seminartag

09.15 Uhr **Begrüßung**
Kaffee und Getränke

9.30 Uhr – 12.00 Uhr **Mit Fachwissen überzeugen: Neue Techniken der Unternehmensführung**

> Einzelfirma, GbR, GmbH, GmbH & Co. KG, AG: Rechtsformen im Überblick

> Wer macht was? Agile Organisation im Unternehmen

> Betriebswirtschaftliche Begriffe und was sie bedeuten:

- Controlling
- Kennzahlen
- Kostenarten
- Cash Flow
- Bilanzanalyse

> Neue Techniken der Unternehmensführung: Agiles Arbeiten im Unternehmen

Jeder Teilnehmer erhält folgende S&P Produkte:

+ S&P Leitfaden: „BWL Basis-Wissen“

+ S&P Checkliste: „Die wichtigsten betriebswirtschaftlichen Kennzahlen“

12.00 Uhr – 15.30 Uhr **Die wichtigsten Basics im Controlling**

> Welche Aufgaben umfasst das Controlling?

> Budget-Planung: Wer bekommt wie viel und warum?

> Die betriebswirtschaftliche Auswertung: Lesen, verstehen und analysieren


> Richtig kalkulieren mit Einzelkosten und Gemeinkosten

> Neue Controlling-Techniken: Agiles Performance-Management

Jeder Teilnehmer erhält folgende S&P Produkte:

+ S&P Tool Box: Planung + Controlling + Kennzahlen

13.00 Uhr – 14.00 Uhr **Gemeinsames Mittagessen**



BWL
Basis-Wissen

Programm 1. Seminartag

15.30 Uhr – 17.30 Uhr **Kundenangebote: Welche Do's und Don'ts müssen Sie zwingend beachten?**

- > Prüfung des anfragenden Unternehmens: Instrumente für den Compliance-Check
- > Realisierbarkeit des Auftrags: Prüfung des Preis-Kosten-Verhältnisses
- > Preisberechnung und Preiskalkulation
- > Angebote schnell und richtig erstellen
- > Rechtliche Aspekte bei der Angebotserstellung beachten

Ab 17.30 Uhr **Offene Gesprächsrunde**

Programm 2. Seminartag

09.15 Uhr **Begrüßung**
Kaffee und Getränke

9.30 Uhr - 13.00 Uhr **Agile Arbeitsmethoden im Office**

- > Wie etabliere ich ein agiles Office Management?
- > Mehr Flexibilität im Tagesgeschäft – Einsatz von agilen Techniken:
 - o Scrum, Kanban & Co.
 - o Design Thinking für schwierige Aufgaben
 - o Barcamp und Ted Talk
- > Flow schaffen und ein Pull-System etablieren
- > Agile Prozesse: Bessere Zusammenarbeit im Unternehmen
- > „Spielregeln“ im Office Management klar definieren
- > Kollegen „mit ins Boot holen“ – Agilität zur gemeinsamen Sache machen

*Jeder Teilnehmer erhält folgende S&P Produkte:
+ S&P Tool Box: Agile Techniken für das Office Management*

13.00 Uhr – 14.00 Uhr **Gemeinsames Mittagessen**

14.00 Uhr – 15.30 Uhr **Schlagfertig am Telefon: Agile Gesprächstechniken**

- > Wie fange ich an? Aufhänger für einen gelungenen Gesprächseinstieg
- > Agile Techniken im Beratungs- und Kundengespräch:
 - o Mit den richtigen Fragen fängst Du gute Fische
 - o ZOPA, BATNA & Co.
 - o Zugeständnisse gut verkaufen
- > Die besten Taktiken fürs Telefon:
 - o Der große Biss
 - o Schlechte Nachricht/ gute Nachricht
 - o Kunden an Board holen mit der Salami-Taktik
- > False Friends in der Kommunikation



Gesprächs-
techniken für
gelungene
Telefonate

Programm 2. Seminartag

15.30 Uhr – 17.30 Uhr **Tägliche Herausforderung: Schwierige Telefonate meistern**

- > Telefonische Beschwerden und Reklamationen souverän entgegennehmen
- > Der Anrufer ist frustriert, weil er immer wieder weiterverbunden wurde
- > Langatmige, unpassende Telefonate gekonnt unterbrechen
- > „Ich will den Geschäftsführer sprechen!“

Jeder Teilnehmer erhält folgende S&P Produkte:

+ *S&P Leitfaden: Richtig Telefonieren*

+ *S&P Checkliste: 10 Tipps zur erfolgreichen Einwandbehandlung*

Ab 17.30 Uhr **Zusammenfassung und offene Gesprächsrunde**

Programm 3. Seminartag

08.30 Uhr **Begrüßung**
Kaffee und Getränke

9.00 Uhr – 11.30 Uhr **Erfolgreiche Teamarbeit zwischen Vertrieb und Customer Service**

- > Effektive Zusammenarbeit und optimale Abstimmung
- > Sonderstellung zwischen Kunde und Außendienst:
 - Wie Sie nicht zwischen die Fronten geraten
 - Unangenehme Botschaften vermitteln
 - Umgang mit verärgerten und aggressiven Gesprächspartnern
- > Die Back Office-Rolle: Kompetente „Anlaufstelle“ für Dritte sein:
 - Moving Motivators: Sich selbst und andere motivieren
 - Agile Teamarbeit mit SCARF

Jeder Teilnehmer erhält folgende S&P Produkte:

+ S&P-Test: Eigene Kommunikations-Stärken einschätzen

13.00 Uhr – 14.00 Uhr **Gemeinsames Mittagessen**

11.30 Uhr – 15:00 Uhr **Selbstmanagement im Office**

- > Resilienz: Techniken des Selbstmanagements kennenlernen
- > Neue Techniken des Selbstmanagements:
 - Agilität als Lösung
 - Say No: Zeit gewinnen für das Wesentliche
 - Planning Poker
 - Start Doing – Keep Doing – Stop Doing
- > Agile Arbeitsorganisation: Vernetzung und Zusammenarbeit
- > Prioritäten richtig setzen – Welche Aufgaben sind wirklich wichtig?
- > Zeitdiebe erkennen und erfolgreich verhindern
- > Komplexität mit der ALPEN-Methode abbauen:
 - Arbeitsabläufe konsequent planen
 - Agile Prozesse gestalten
 - Daily Stand-Up



Agilität als
Lösung

Programm 3. Seminartag

15.00 Uhr – 16.30 Uhr **Entscheidungen unter Zeitdruck – Stärken Sie Ihre Resilienz**

- > Entscheidungssituation analysieren, Ziele definieren und Alternativen abwägen
- > Methoden zur Entscheidungsfindung:
 - Silent Priorisation
 - Punktabstimmung
 - Kill the stupid rule
- > Wichtige Entscheidungen treffen – allein oder im Team?
- > Die Angst als Entscheidungskiller Nr. 1
- > Wenn es schnell gehen muss: Sicher entscheiden unter Zeitdruck
- > Folgeschwere Entscheidungen: Abwägen von Auswirkungen

Jeder Teilnehmer erhält folgende S&P Produkte:

- + *S&P Test: Kennen Sie Ihr Entscheidungsverhalten?*
- + *Checkliste: Die 7 effektivsten Techniken zur Entscheidungsfindung*
- + *Checkliste: Die 7 größten Entscheidungsfallen*

Ab 16.30 Uhr **Zusammenfassung und offene Gesprächsrunde**

Referenten



Achim Schulz

Geschäftsführer Schulz & Partner GmbH

Herr Achim Schulz gründete Schulz & Partner 2007. Er berät seit 22 Jahren mittelständische Unternehmen und Banken. Zu seinen Branchen-Schwerpunkten zählen Anlagenbau, Automotive, Banken, Finanzdienstleister, Gesundheitswesen, Handel sowie Non-Profit-Organisationen.

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

Miriam Boglino

Fachbereich Internationales Business

Frau Miriam Boglino ist seit über 10 Jahren als Justiziarin in London tätig. Sie kennt die Do`s und Don`ts internationaler Verhandlungsführung.

Zu ihren Schwerpunkten zählen internationale Vertriebsaktivitäten sowie das Führen multikultureller Teams.

Reiner Schon

Fachbereich Teamentwicklung

Herr Reiner Schon leitete verschiedene Vertriebsteams in Umbruchsituationen. Er verfügt über „Insider-Wissen“, wenn es um die erfolgreiche Führung von größeren Mitarbeiterteams geht.

Aufgrund seiner langjährigen Tätigkeit im Vertrieb verfügt er über eine branchenübergreifende Kommunikations- und Verhandlungs-Expertise.

Kirsten Kreuzberg

Fachbereich Vertrieb

Frau Kirsten Kreuzberg ist im Vertrieb für die Commerzbank tätig. Im Rahmen ihrer verschiedenen Vertriebsaufgaben hat sie Teams unterschiedlicher Größen geführt. Dabei ist einer ihrer Schwerpunkte die Begleitung von Veränderungsprozessen im Vertrieb.

Als Trainerin begleitet sie Vertriebsteams beim Ausbau und der Intensivierung ihrer Sales-Aktivitäten.

Kundenstimmen zum S&P Unternehmerforum

- > Referenten stellen mit Ihrer Berufserfahrung einen hohen Praxisbezug her
- > Typische Führungssituationen aus meinem Berufsalltag werden behandelt
- > Wertvolle Umsetzungs-Tipps, die mir einen Vorsprung in der Praxis bringen
- > Interaktives Fallstudien-Trainings für unterschiedliche Branchen fand ich besonders gut
- > Aktuelles Fachwissen kompakt und spannend aufbereitet – ein hilfreiches Seminar!
- > Fallstudien, Checklisten und S&P-Tools haben mir bei der Umsetzung viel Sicherheit gegeben
- > Lösungsansätze und Seminarschwerpunkte werden auf die eigene Betriebsgröße abgestimmt

Ihr Vorsprung in der Praxis



Gerne informieren wir Sie über weitere Seminare und Inhouse-Trainings. Sie erreichen uns auch über www.sp-unternehmerforum.de

Teilnehmer haben auch folgende Seminare gebucht:

- > **Erfolgreiche Assistenz**
Erfolgreiche und effiziente Entlastung der Vorgesetzten
- > **Führungskräfte online finden und gezielt ansprechen**
Recruiting-Möglichkeiten für Personaler
- > **Projektmanagement Kompakt-Wissen**
Projekte erfolgreich führen - gezielte Kommunikation - Projektziele erreichen
- > **Souverän entscheiden – besser führen**
Mit den richtigen Methoden effektiv und sicher entscheiden.

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

S & P Unternehmerforum
Seminare - Inhouse-Trainings

Strukturen im Projekt-Office etablieren

Seminarpreis: 1.990,- € (inkl. 220,- € Prüfungsgebühr) zzgl. 19 % MwSt. - Produkt-Nr. F13

Es gelten unsere AGB's, welche Sie unter www.sp-unternehmerforum.de einsehen können.

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

- 28.-30.07.2021 Hamburg Köln
- 25.-27.08.2021 Erfurt Berlin
- 24.-26.11.2021 München Stuttgart

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 350,00€ zzgl. MwSt.



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

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

- Empfehlung Internet Newsletter Seminarportal
- Persönlicher Kontakt

Name und Position im Unternehmen

Unternehmen

Anzahl der Beschäftigten

Straße, PLZ / Ort

Telefon

E-Mail

Datum / Unterschrift

Diese Anmeldung wird durch meine Unterschrift verbindlich!

Service 
089/452 429 70-100