

Ausgabe
02 | 2019

WEITERBILDUNGSANGEBOTE



BÜROMANAGEMENT
MARKETING
VERTRIEB



Foto: © goodluz-fotolia.com

Qualifizierung -
Investition in Ihre Zukunft

Frischer Wind in Web und Print!

Nicht nur mit unseren Weiterbildungsangeboten, sondern auch optisch gehen wir mit der Zeit: Ab sofort begrüßt Sie das Weiterbildungsteam der RKW Sachsen GmbH unter neuem Namen: RKWcampus.



Ansprechpartner und Konditionen bleiben unverändert, das Portfolio der Themen und Dozenten wird wachsen und noch besser auf Ihre Anforderungen ausgerichtet bald an weiteren, neuen Standorten angeboten.

Kurzum: Veränderungen der Märkte und der Anforderungen unserer Kunden haben wir Rechnung getragen, unser Erscheinungsbild modernisiert und dabei all das beibehalten,

was Sie als Kunde bisher an uns geschätzt haben. Ab jetzt also:

Achten Sie in punkto Weiterbildung künftig im Internet und in Publikationen auf dieses Zeichen und profitieren Sie von unseren maßgeschneiderten Angeboten.

Sie erreichen uns unverändert unter den Ihnen bekannten oder unter den in der Broschüre ausgewiesenen Kontaktdaten.

Wir freuen uns auf Ihre Buchungen - gern online,
in Kürze auch unter www.RKWcampus.de



RKWcampus
Bildungspartner für Unternehmen

Ausgabe
02 | 2019

Weiterbildungsangebote ▶▶▶

**BÜROMANAGEMENT
MARKETING
VERTRIEB**



RKWcampus – Wo Ihre Zukunft Wissen tankt

RKWCampus unterstützt Sie dabei, Ihre beruflichen Herausforderungen zu meistern.

Mit unserem Know-How und dem aktuellen Fachwissen unserer Referenten realisieren wir passgenaue Qualifizierungen mit hohem Praxisbezug für die nachhaltige Entwicklung Ihres Unternehmens.

IHRE ANSPRECHPARTNER



Gabriele Klett

Bereichsleiterin Weiterbildung

+49 351 8322-332

+49 172 3380032

Klett@RKWcampus.de



Kerstin Wolffgramm

Projektmitarbeiterin

+49 351 8322-337

Wolffgramm@RKWcampus.de

Weiterbildung - aktuelle Themen und Trends: sichern Sie sich Ihren Wettbewerbsvorsprung

Wir bieten Ihnen Seminare, Arbeitskreise, Lehrgänge und Workshops sowie alle Themen auch als firmenspezifische Inhouse-Schulung.

Unsere Seminare sind gekennzeichnet durch aktuelle, praxisnahe Inhalte, erfahrene und engagierte Trainer sowie kleine Seminargruppen. Wir beraten Sie gern.



Der Freistaat Sachsen und die EU fördern Ihr Engagement mit Zuschüssen. Nutzen Sie die Fördermöglichkeiten bei der betrieblichen Weiterbildung: www.arbeit.sachsen.de/957.html

Inhaltsverzeichnis

 Marketing / Vertrieb / Verkauf / Service	1
 Sekretariat / Büromanagement	2
 Führungskompetenz / Managementkompetenz	3
 Konfliktmanagement / Mediation	4
 Moderation / Präsentation	5
 Persönlichkeitsentwicklung / soziale Kompetenz	6
 Recht / Gesetze / Rahmenbedingungen	7
 Rhetorik / Kommunikation / Körpersprache	8
 Selbst- & Zeitmanagement	9

Ideen auf Knopfdruck

Kreativitätstechniken sind mehr als Brainstorming

Referent

mit Anke Wolfert

Zielgruppe

für Führungskräfte und Mitarbeiter, die ihre eigene Kreativität und die des Teams gezielt fördern und unterstützen wollen, sowie kreative Problemlösungen im Arbeitsalltag suchen

Nutzen

- Sie erhalten im Seminar einen Überblick über sehr verschiedenartige Kreativitätstechniken.
- Sie erleben deren Vor- und Nachteile durch Arbeit am Fallbeispiel.
- Sie machen sich bewusst, welche Techniken für welche Anwendungsfälle geeignet sind und werden in die Lage versetzt, Kreativitätstechniken in ihrem Arbeitsalltag anzuwenden.

Inhalt (Auszug - alle Details unter www.RKWcampus.de)

- Der kreative Prozess
- Was hemmt, was fördert Kreativität?
- Bin ich kreativ? Wie kreativ ist mein Umfeld?
- Kreativitätstechniken kennenlernen
- Theorie-Input: Z.B: Brainwalking, Zwicky-Box, Lexikon-Methode
- Lassen Sie Ideen sprudeln: Allein oder in der Gruppe!
- Bringen Sie den Zufall ins Spiel, und kommen Sie so zu erstaunlichen Lösungen!
- Seien Sie kreativ durch Kombination von Kopf und Bauch
- Werden Sie zum Erfinder! - Ein Fallbeispiel

Methodik

Lehrgespräch, Gruppenarbeit am kreativen Fallbeispiel, Kurzvortrag

Termin	Ort	Gebühr	Buchungsnr.
17.09.2019	Dresden	315,00 EUR	67-2467

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung:

per Fax: 0351 8322-422
als E-Mail: Kontakt@RKWcampus.de
über Internet: www.RKWcampus.de

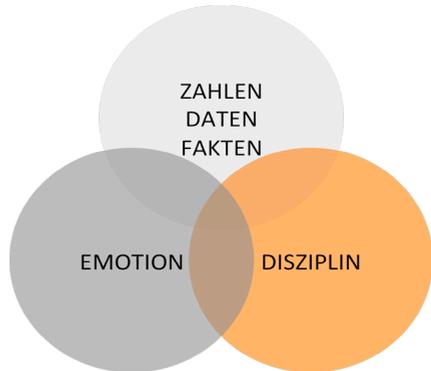
Ankündigung

Kompakt Training Vertrieb

Zentrale Aufgabe und wichtige Verantwortung eines funktionierenden Vertriebs ist es, Umsatz mit einem bestimmten Deckungsbeitrag zu generieren. Hierbei kommt es vor allem auf die Auswahl von Zielkunden, den Aufbau nachhaltiger Kundenbeziehungen, die Organisation der Vertriebsabläufe und die dazu passende Professionalität der Mitarbeiter im Vertrieb an.

Vertrieb geht heute anders!

Als Erfolgsrezept sehen wir dabei die optimale Abstimmung des kognitiven Wissens im Bereich von Zahlen, Daten und Fakten, mit der emotionalen Intelligenz und der Bereitschaft sein persönliches Handeln mit höchster Disziplin durchzuführen.



In sechs Tagen Vertrieb verstehen und neugestalten!

Unser Kompakttraining vermittelt Ihnen einen kompletten Überblick über die wichtigsten sechs Meilensteine eines klassischen Vertriebsprozesses.

1	Wissen, was der Kunde will! Erster Kontakt und Bedarfsermittlung
2	Überzeugen! Schlagfertig argumentieren Lösungen verkaufen
3	Ihr Angebot wirkungsvoll präsentieren
4	Psychologische Tricks - Verstehen Sie Ihre Verhandlungspartner
5	Steigern Sie Ihre Abschlussquote
6	Wie aus Kunden Fans werden

Haben Sie dieses Kompakttraining absolviert, sind Sie in der Lage jeden Ihrer Vertriebschritte zu reflektieren und erfolgreich aufzuarbeiten.

Termine: ➡ Dresden 30.08.2019 - 31.01.2020
➡ Chemnitz 06.12.2019 - 08.05.2020

Sie sind interessiert? Wir sind für Sie da:

Gabriele Klett, Tel.: 0351/8322-332 E-Mail: klett@RKWcampus.de

Kerstin Wolffgramm, Tel.: 0351/8322-337 E-Mail: wolffgramm@RKWcampus.de

Kompakt Training Vertrieb - 1/6: Erster Kontakt und Bedarfsermittlung für einen erfolgreichen Abschluss im Vertrieb

Perfekter Auftritt und richtige Fragen - Erkunden Sie die geheime Welt Ihrer Kunden

Referent

mit Karsten Brüscke

Zielgruppe

für "Vertriebler" im Innen- und Außendienst, insbesondere Teilnehmer der Seminarreihe "Kompakt Training Vertrieb: Vom Erstkontakt zum Partner - Elementare Meilensteine im Vertrieb"

Nutzen

- Sie sind in der Lage, ein konkretes Ziel für das Führen eines Erstgesprächs zu definieren und ziehen zusammen mit ihrem Kunden an einem Strang.
- Sie kennen die Wirkung ihrer Körpersprache auf Andere und nutzen diese gezielt in Ihren Gesprächen.
- Sie kennen die Mechanismen in der Gesprächsführung, um eine Bedarfsanalyse professionell platzieren zu können.
- Sie führen Ihren Kunden mit einer systematischen und cleveren Fragetechnik zu den wahren Motiven seiner Bedürfnisse.

Inhalt (Auszug - alle Details unter www.RKWcampus.de)

- Der erste Kontakt
 - Was ist das wirkliche Ziel in einem Erst-Gespräch?
 - Wie nehmen potenzielle Kunden Sie als VertriebsmitarbeiterIn wahr?
 - Welches Handwerkszeug macht einen guten Small Talk aus
 - Welche Rolle spielt eine Agenda in der Gesprächsführung
- Bedarfsanalyse
 - Wie viele Informationen zum Bedarf sind sinnvoll, um eine schlagkräftige Argumentation vorbereiten zu können?
 - Wie sieht ein strukturierter und qualitativ hochwertiger Fragenprozess aus?
 - Erarbeiten individueller Fragebögen für den praktischen Einsatz

Methodik

viele praktische Übungen zur Entwicklung eines bewussten Gespürs für Ihr eigenes Verhalten in der vertrieblichen Interaktion und im Umgang mit Menschen

Termin	Ort	Gebühr	Buchungsnr.
30.08.2019	Dresden	310,00 EUR	67-2491

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung:

per Fax: 0351 8322-422
 als E-Mail: Kontakt@RKWcampus.de
 über Internet: www.RKWcampus.de

Kompakt Training Vertrieb - 2/6: Den Kunden überzeugen - Schlagfertig argumentieren und Lösungen verkaufen

Referent

mit Karsten Brüschke

Zielgruppe

für "Vertriebler" im Innen- und Außendienst, insbesondere Teilnehmer der Seminarreihe "Kompakt Training Vertrieb: Vom Erstkontakt zum Partner - Elementare Meilensteine im Vertrieb"

Nutzen

- Sie sind in der Lage gute Argumente mit den entsprechenden Werkzeugen vorzubereiten.
- Sie erhalten durch die praktischen Übungen die notwendige Sicherheit, Ihre vorbereiteten Argumente im Abschlussgespräch souverän einzusetzen.

Inhalt (Auszug - alle Details unter www.RKWcampus.de)

- Wie formuliere ich schlagkräftige Argumente?
- Entwicklung einer sinnvollen Gesprächsstruktur im Lösungsverkauf
- Über den qualitativen Unterschied zwischen Merkmalen, Vorteilen und dem Nutzen
- Transfer: wie entstehen aus Merkmalen und technischen Lösungsparametern überzeugende Nutzenformulierungen?
- Wie wird Sprache professionell eingesetzt?

Methodik

viele praktische Übungen, Rollenspiele, Trainerinput

Termin	Ort	Gebühr	Buchungsnr.
27.09.2019	Dresden	310,00 EUR	67-2522
10.01.2020	Leipzig	310,00 EUR	22-1541
18.05.2020	Chemnitz	310,00 EUR	22-1577
12.10.2020	Dresden	310,00 EUR	67-2547

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung:

per Fax:

0351 8322-422

als E-Mail:

Kontakt@RKWcampus.de

über Internet:

www.RKWcampus.de

Kompakt Training Vertrieb - 3/6: Angebote im Rampenlicht verschiedener Entscheider wirkungsvoll präsentieren

Referent

mit Grit Vetter

Zielgruppe

für "Vertriebler" im Innen- und Außendienst, insbesondere Teilnehmer der Seminarreihe "Kompakt Training Vertrieb: Vom Erstkontakt zum Partner - Elementare Meilensteine im Vertrieb"

Nutzen

- Sie verschaffen sich die nötige Sensibilität für diese Thematik und erfahren, wie Sie mit der richtigen Einstellung, einem treffenden Sprachgebrauch und einer kreativen Vorbereitung überzeugen.
- Sie lernen die Bedeutung körpersprachlicher Signale kennen und einschätzen.
- Sie reflektieren und verbessern ihr eigenes Präsentationsverhalten.

Inhalt (Auszug - alle Details unter www.RKWcampus.de)

- Präsentationstechnik am eigenen Beispiel üben – Reflexion durch Selbst- und Fremdwahrnehmung
- die kreative Vorbereitung - Erfolgsformeln für eine gelungene Präsentation die Kraft der Sprache erkennen und Sprache richtig anwenden was Körpersprache über unsere Persönlichkeit verrät - körpersprachliche Signale erkennen und richtig einordnen
- überzeugen, fesseln und in Erinnerung bleiben

Methodik

Halten einer vorbereitenden Präsentation durch die Teilnehmer, Feedback durch die Gruppe und die Trainerin, Theorie-Impulse, praktische Übungen zu Präsentationstechnik mit Körpersprache und Stimme

Termin	Ort	Gebühr	Buchungsnr.
11.10.2019	Dresden	310,00 EUR	67-2523
07.02.2020	Leipzig	310,00 EUR	22-1542
15.06.2020	Chemnitz	310,00 EUR	22-1686
09.11.2020	Dresden	310,00 EUR	67-2632

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung:

per Fax: 0351 8322-422
 als E-Mail: Kontakt@RKWcampus.de
 über Internet: www.RKWcampus.de

NEU! Website & Online Marketing mit WordPress

Webauftritt, Lead Generierung, Membership Seiten

Referent

mit Rene Holz

Zielgruppe

Nutzen

Ziel: Erstellung einer Online - Marketing - Kampagne für Ihr Unternehmen mit WordPress

1. Erstellung einer Website mit WordPress.
2. Welche viralen Instrumente arbeiten auf Websites (Quiz, Umfragen, Funnels)?
3. Welche Medien kommen zum Einsatz >> Video >> Bild >> Text?
4. Wie setze ich die Instrumente auf meiner WordPress Website um.
5. Nischen Ansatz Domain Marketing - neue Domain pro Kampagne?
6. Marketing mit geschlossenem Mitgliederbereich.
7. Sie verknüpfen offline und online Marketing und Vertrieb (Funnel).
8. Video dominiert das Web 4.0. Sie erarbeiten eine Video Marketing Strategie.

Inhalt (Auszug - alle Details unter www.RKWcampus.de)

- Vorstellung der verschiedenen Komponenten des Online Marketings
- Professioneller Webauftritt mit WordPress (von der Domain bis zur fertigen Website)
- Vorstellung und Erstellung eines Vertriebs-Funnels mit WordPress
- WordPress und Landingpage
- Integration Autoresponder für E-Mail Marketing
- Produktion und Integration Video
- WordPress Seitenstruktur und Linkstruktur
- Plugins und Widgets – Layout und Features für WordPress
- WordPress und Internet Marketing

Methodik

Neben einer Präsentation der wichtigsten Inhalte zu WordPress und Online Marketing werden gemeinsam, Kampagnen aktiv erstellt

Termin	Ort	Gebühr	Buchungsnr.
29.10.2019	Leipzig	295,00 EUR	22-1506

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung:

per Fax: 0351 8322-422
 als E-Mail: Kontakt@RKWcampus.de
 über Internet: www.RKWcampus.de

Online Marketing - Digitale Markterschließung

Ihr Weg zum Erfolg im Web - ganzheitliche online Präsenz

Referent

mit Rene Holz

Zielgruppe

für Geschäftsführer, Inhaber, Selbstständige, Freiberufler, Verantwortliche für Online-Marketing

Nutzen

- Erstellung einer Online - Marketing - Kampagne für Ihr Unternehmen:
- Auf welchen Plattformen bewegen sich Ihre Kunden (Kunden Avatar)?
 - Welche Marketingtools bietet die entsprechende Plattform (free vs paid)?
 - Die Optimierung einer Plattform steht vor der gleichzeitigen Nutzung mehrerer Plattformen.
 - Sie vergleichen Email Marketing versus kostenpflichtigen Werbekampagnen.
 - Sie verknüpfen offline und online Marketing und Vertrieb (Funnel).
 - Video dominiert das Web 4.0. Sie erarbeiten eine Video Marketing Strategie.

Inhalt (Auszug - alle Details unter www.RKWcampus.de)

- Vorstellung der verschiedenen Komponenten des Online Marketings
- Vorstellung und Erstellung eines Vertriebs-Funnels
- Einführung in das Facebook Marketing
- Einführung in das Instagram Marketing
- Einführung in das Video Marketing (YouTube, Vimeo und Co)
- Google Suchmaschinen Optimierung (Chancen und Grenzen)
- Einführung in das Email Marketing
- Einführung in das Content Marketing
- Einführung in das Mobile Marketing
- Kennzahlen des online Marketings und Erfolgsermittlung/-kontrolle

Methodik

Neben einer Präsentation der wichtigsten Inhalte zum Online Marketing werden wir Kampagnen aktiv erstellen und im Nachgang via Survey auf Erfolg überprüfen. Teilnehmer werden aktiv eingebunden (Definition Zielgruppe,

Termin	Ort	Gebühr	Buchungsnr.
10.09.2019	Leipzig	295,00 EUR	22-1458
11.11.2019	Chemnitz	295,00 EUR	22-1459
19.03.2020	Dresden	320,00 EUR	67-2571

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung:

per Fax: 0351 8322-422
 als E-Mail: Kontakt@RKWcampus.de
 über Internet: www.RKWcampus.de

"Bei Anruf Stress?" - Schwierige Situationen am Telefon meistern

Referent

mit Dr. Christine Zschaler

Zielgruppe

für Mitarbeiter/-innen in Sekretariat, Büro, Empfang und alle, die häufig am Telefon erster Ansprechpartner und "Prellbock" sind

Nutzen

In diesem Seminar erarbeiten und erproben Sie Verhaltensweisen, mit denen Sie solche Situationen selbstbewusst bewältigen und Ihr Unternehmen am Telefon gut repräsentieren.

Inhalt (Auszug - alle Details unter www.RKWcampus.de)

- Stress am Telefon
- Situationen bewältigen und verarbeiten
 - Person oder Situation? - Gründe für „schwieriges“ Verhalten
 - Empathie und professionelle Distanz
- Schwierige Telefonate bewältigen mit effektiven Kommunikationstechniken
 - aktiv zuhören und Gespräche auf die Sachebene lenken
 - Angriffe stoppen und souverän reagieren
 - Tricks durchschauen und aufdringliche Anrufer loswerden
 - Vielredner stoppen, verärgerte Kunden „von der Palme holen“ und andere Schwierigkeiten meistern - mit Charme und Bestimmtheit

Methodik

Diskussion und Erfahrungsaustausch
 Einzel- und Gruppenarbeit
 Rollenspiele mit Telefon-Trainingsanlage

Termin	Ort	Gebühr	Buchungsnr.
09.10.2019	Chemnitz	310,00 EUR	22-1521
25.03.2020	Dresden	310,00 EUR	67-2643
17.09.2020	Chemnitz	310,00 EUR	22-1700

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung:

per Fax: 0351 8322-422
 als E-Mail: Kontakt@RKWcampus.de
 über Internet: www.RKWcampus.de

Ankündigung

Seminarreihe: Kompetente Assistenz - 7 Module

mit **Referententeam**: Silke Heuwerth, Sonja Eckardt,
Dr. Karin Wetzig, Jens Titze, Dr. Steffen Walter

für Assistentinnen, Sekretärinnen, Office-Managerinnen

Ihr Nutzen

- Sie halten sich mit dem neuesten Fachwissen auf dem aktuellsten Stand.
- Sie entlasten Chef und Team durch Ihr frisches Know-how noch effizienter.
- Sie holen sich geballtes Wissen in kürzester Zeit.
- Sie können das Gelernte schon am nächsten Arbeitstag zu 100% anwenden.
- Sie trainieren höchst effektiv in bewusst intensiv gestalteten Kursen.

Modul 1 Wirkungsvolle Assistenz

- Basis für die Entlastung des Vorgesetzten, Tagesbesprechung und Rücksprachen
- Beschaffen und Aufbereiten von Informationen, Die Abwesenheit des Chefs

Modul 2 Projekt- management für das Sekretariat

- Warum Projektmanagement?, Projektmanagement und -kommunikation
- Projektorganisation, Stolpersteine im Projekt umgehen

Modul 3 BWL für das Sekretariat -

- Anwendungsbereiche der BWL im Alltag, kaufmännische Zuarbeiten
- Grundzüge des Rechnungswesens, Grundzüge der Gehaltsabrechnung

Modul 4 Psychologie im Sekretariat

- Sich selbst und andere besser verstehen, Ihr eigener starker Auftritt
- Konflikte und schwierige Situationen entschärfen, schnelle Methoden der Stressbewältigung

Modul 5 Datenschutz und Datensicherheit im Sekretariat

- Kurzeinführung zum Datenschutzrecht und Grundregeln für den Umgang mit Daten nach dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG), praktische Hinweise für den Umgang mit Daten

Modul 6 Korrespondenz- training

- Entwicklungstrends in der Korrespondenz,
- Textbausteine
- Stilistische Feinheiten

Modul 7 Event- Management

- Von der Idee zum Konzept
- Planung und systematische Organisation
- PR und Öffentlichkeitsarbeit, Sponsoren einbinden

Die Inhalte zu den einzelnen Modulen finden Sie in den entsprechenden Einzelseminaren auf unserer Homepage oder kontaktieren Sie uns. Wir beraten Sie gern.

Termine: ab: 10.10.2019 in **Chemnitz** | ab: 08.04.2020 in **Dresden** |
ab: 13.01.2020 in **Leipzig** | ab: 14.10.2020 in **Chemnitz**

Gebühr: 1.860,00 EUR zzgl. 19% MwSt.

Die Buchung des Gesamtprogramms bietet darüber hinaus einen finanziellen Vorteil und die Maßnahme ist auch förderfähig. Sie können einen oder verschiedene Mitarbeiter zu den einzelnen Modulen anmelden.

Die "rechte" Hand vom Chef - Wirkungsvolle Assistenz

Referent

mit Silke Heuwerth

Zielgruppe

für Assistentinnen, Sekretärinnen, Office-Managerinnen; insbesondere Teilnehmer der Seminarreihe "Kompetente Assistenz - 7 Module"

Nutzen

Für die Assistentin/Sekretärin:

Schaffen Sie eine Basis für die Entlastung Ihres Vorgesetzten. Kommunizieren Sie effizient mit Ihrem Vorgesetzten – das ist Ihre Wissensbasis! Befreien Sie Ihren Chef von Routineaufgaben. Managen Sie seine Termine pünktlich und zuverlässig. Übernehmen Sie Aufgaben vollständig und eigenverantwortlich. Checklisten zum Thema Geschäftsreisen erleichtern Ihnen die Arbeit.

Für den Chef:

Wenn Ihre Assistentin/Sekretärin dieses Seminar besucht, müssen Sie mit Veränderungen rechnen! Ihre Mitarbeiterin bringt Ihnen Tipps zum Delegieren sowie Empfehlungen zu Tagesbesprechungen und Rücksprachen mit.

Inhalt (Auszug - alle Details unter www.RKWcampus.de)

- Basis für die Entlastung des Vorgesetzten
- Tagesbesprechung und Rücksprachen
- Termine und Wiedervorlage
- Tipps fürs Telefonieren
- Beschaffen und Aufbereiten von Informationen
- Geschäftsreisen managen
- Die Abwesenheit des Chefs - so läuft alles glatt

Methodik

Theorie-Input, Diskussion, Gruppenarbeit

Termin	Ort	Gebühr	Buchungsnr.
10.10.2019	Chemnitz	310,00 EUR	22-1530
08.04.2020	Dresden	310,00 EUR	67-2561
14.10.2020	Chemnitz	310,00 EUR	22-1639
13.01.2021	Leipzig	310,00 EUR	22-1640

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung:

per Fax:

0351 8322-422

als E-Mail:

Kontakt@RKWcampus.de

über Internet:

www.RKWcampus.de

Datenschutz und Datensicherheit für Assistenz und Sekretariate

Referent

mit Sonja Eckardt

Zielgruppe

für Sekretariate, Assistenzen mit besonderen Befugnissen, QM-Beauftragte sowie interessierte Personen aus den Bereich IT, Personalabteilung, Controlling, Marketing; bes. Teilnehmer der Seminarreihe "Kompetente Assistenz - 7 Module"

Nutzen

Kenntnisnahme neuer gesetzlicher Anforderungen zum Datenschutz und zur Datensicherheit und deren Umsetzungsmöglichkeiten im Unternehmen. Mittels des Seminars werden praktische Hinweise zur Umsetzung Ihrer Arbeit mit personenbezogenen Daten, mit Unternehmensdaten sowie den Kundendaten vermittelt und explizit Ihr eigener Umgang mit Ihren Daten und mit den Daten im Unternehmen sensibilisiert.

Inhalt (Auszug - alle Details unter www.RKWcampus.de)

- Kurzeinführung zum Datenschutz und Grundregeln für den Umgang mit personenbezogenen Daten nach der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und dem Bundesdatenschutzgesetz-neu (BDSG)
- Gesetzeskonformes Erheben von personenbezogenen Daten, deren Verarbeiten, Berichtigen, Löschen, Übertragbarkeit und/oder die Einschränkung zur weiteren Nutzung von Daten
- Übermittlung oder Versand von Daten - die Medien und die Fehler, die aus Unkenntnis erfolgen (z.B. bei der E-Mailkommunikation)
- Praktische Hinweise für den Umgang mit Daten in der Realität (z.B. Gestaltung Homepage, Bildnutzung von Mitarbeitern/ Kunden usw.)

Methodik

Vortrag, Fallbeispiele aus der Praxis, Diskussion

Termin	Ort	Gebühr	Buchungsnr.
06.11.2019	Dresden	310,00 EUR	67-2395
07.04.2020	Chemnitz	310,00 EUR	22-1391
08.07.2020	Dresden	310,00 EUR	67-2565
24.02.2021	Chemnitz	310,00 EUR	22-1670
05.05.2021	Leipzig	310,00 EUR	22-1671

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung:

per Fax:

0351 8322-422

als E-Mail:

Kontakt@RKWcampus.de

über Internet:

www.RKWcampus.de

Sekretariat / Büromanagement

2

Diplomatisch und zeitgemäß korrespondieren

Fettnäpfchen vermeiden

Referent

mit Dr. Steffen Walter

Zielgruppe

für Mitarbeiter/-innen, die sich mit "brisanten" Briefen/E-Mails bzw. dem "ganz normalen" Alltagsschreiben befassen.

Nutzen

- Sie meistern sensible und schwierige Korrespondenz gekonnt und diplomatisch.
- Sie formulieren präzise und zeitgemäß.
- Sie argumentieren überzeugend und verständlich.
- Sie vermeiden Floskeln und sprachliche Stolperstellen.
- Sie verfeinern Ihren persönlichen Sprachstil.

Inhalt (Auszug - alle Details unter www.RKWcampus.de)

- Entscheidungspunkte des Geschäftsbriefes bzw. der E-Mail
 - Neutraler Beginn, Einleitung - Überleitung
 - Überzeugende und verständliche Argumentation
 - Schlussformulierungen mit Langzeitwirkung
- Diplomatische Sprache
 - Leserfreundlichkeit mittels Pronomen herstellen
 - Wirkungsmöglichkeiten von Passiv und Konjunktiv ausloten
 - Einfache bzw. Leichte Sprache einsetzen
 - Stil und Etikette beachten
- Formulierungsübungen: Absagen, Mahnungen, Zurückweisungen...

Methodik

Demonstration der Thematik an Beispielen, Diskussion, Formulierungs- und Korrekturübungen, Checklisten..

Im Seminar wird das Thema mit der Seminarunterlage erarbeitet.

Termin	Ort	Gebühr	Buchungsnr.
11.09.2019	Dresden	310,00 EUR	67-2478
06.12.2019	Chemnitz	310,00 EUR	22-1537
02.04.2020	Dresden	310,00 EUR	67-2626
07.09.2020	Chemnitz	310,00 EUR	22-1679
07.12.2020	Leipzig	310,00 EUR	22-1677

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung:

per Fax:

0351 8322-422

als E-Mail:

Kontakt@RKWcampus.de

über Internet:

www.RKWcampus.de

Event-Management - Grundwissen für die Assistenz

Referent

mit Silke Heuwerth

Zielgruppe

für Assistentinnen und Sekretärinnen, die Marketing-Events planen und organisieren; insbesondere Teilnehmer der Seminarreihe "Kompetente Assistenz - 7 Module"

Nutzen

Begeistern Sie Ihre Kunden und Gäste und berühren Sie sie emotional. Inszenieren Sie Ihr Event mit der richtigen Dramaturgie. Entfalten Sie Ihre Kreativität und schärfen Sie Ihr Organisationstalent. Definieren Sie das Ziel Ihres Events, gestalten Sie ein abwechslungsreiches Rahmenprogramm. Erfahren Sie, wie Sie potentielle Sponsoren akquirieren und einbinden. Delegieren Sie, nutzen Sie Arbeitspläne für den Einsatz der Akteure und Helfer. Werten Sie den Erfolg der Veranstaltung in der Nachbetrachtung aus. Zahlreiche praxiserprobte Checklisten dienen Ihrer Zeitersparnis. Überzeugen Sie Ihre Kunden tiefgreifend mit gelungenen Events.

Inhalt (Auszug - alle Details unter www.RKWcampus.de)

- Von der Idee zum Konzept
- Gäste und Zielgruppen begeistern
- Planung und systematische Organisation
- PR und Öffentlichkeitsarbeit
- Sponsoren einbinden
- Positiver Ablauf schafft angenehme Atmosphäre
- Konsequente Nachbereitung und Erfolgskontrolle
- Risiko- und Stress-Minimierung mit Plan B

Methodik

Theorie-Input, Diskussion, Gruppenarbeit, Projektarbeit am eigenen, künftigen Event

Termin	Ort	Gebühr	Buchungsnr.
25.09.2019	Dresden	310,00 EUR	67-2393
02.10.2019	Leipzig	310,00 EUR	22-1383
05.03.2020	Chemnitz	310,00 EUR	22-1390
30.09.2020	Dresden	310,00 EUR	67-2567
28.04.2021	Chemnitz	310,00 EUR	22-1644

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung:

per Fax: 0351 8322-422
 als E-Mail: Kontakt@RKWcampus.de
 über Internet: www.RKWcampus.de

Sekretariat / Büromanagement

2

Ihr Lächeln kann man hören & sehen!

Erstkontakt und "Bester Eindruck"

Referent

mit Katrin Pappritz

Zielgruppe

für Sekretärinnen, Assistentinnen, Mitarbeiter/-innen und Auszubildende, die schon beim persönlichen und telefonischen Empfang in Zentrale und Büro guten Service bieten wollen

Nutzen

Erfahren Sie mehr über den ersten Eindruck Ihres Unternehmens. Lernen Sie die Elemente von Corporate Identity und Design kennen. Erhalten Sie Feedback zum optischen Eindruck. Präsentieren Sie Ihr Unternehmen in Wort und Bild mit Ihrer Persönlichkeit. Üben und festigen Sie kunden- und serviceorientiertes Verhalten. Lernen Sie, sich auf unterschiedliche Gesprächspartner einzustellen und auch schwierige Situationen gut zu meistern.

Inhalt (Auszug - alle Details unter www.RKWcampus.de)

- Der erste Eindruck zählt
 - Firmenphilosophie und persönliches Image: Übereinstimmung meines persönlichen Auftretens und das Copyright der Firma
- Kontakt herstellen - persönlich und am Telefon: Einstiegsformulierungen erarbeiten
- Kunden- und serviceorientiertes Verhalten
 - Präsenz zeigen
 - aus Kundensicht kommunizieren
- Der gute Ton am Telefon
- Umgang mit besonderen Gesprächspartnern

Methodik

Einzel-, Gruppenarbeit, Vortrag, Lehrgespräch, Diskussion, Vernissage, Feedback

Termin	Ort	Gebühr	Buchungsnr.
19.09.2019	Dresden	310,00 EUR	67-2380
28.01.2020	Chemnitz	310,00 EUR	22-1625
15.10.2020	Dresden	310,00 EUR	67-2596

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung:

per Fax:

0351 8322-422

als E-Mail:

Kontakt@RKWcampus.de

über Internet:

www.RKWcampus.de

Kompaktseminar zu Entwicklungstrends in der Korrespondenz

Sind Sie auf dem Laufenden?

Referent

mit Dr. Steffen Walter

Zielgruppe

für alle, die im Unternehmen Korrespondenz mit Außenwirkung verfassen; insbesondere Teilnehmer der Seminarreihe "Kompetente Assistenz - 7 Module"

Nutzen

- Sie modernisieren und verbessern ihre schriftliche Kommunikation.
- Sie verfassen zeitgemäße und leicht verständliche Briefe und E-Mails.
- Sie vermeiden Stilfehler und Stolperstellen.
- Sie verfeinern Ihren persönlichen Sprachstil.
- Sie wenden aktuelle Normen und Rechtschreibregeln sicher im Büroalltag an.

Inhalt (Auszug - alle Details unter www.RKWcampus.de)

- Zeitgemäße Korrespondenz
 - Maßstab für zeitgemäße Korrespondenz
 - Amtsdeutsch und Korrespondenzfossilien vermeiden
 - Verständlich schreiben - zum Punkt kommen
 - Stilfehler erkennen und vermeiden
- (Neu-)Regelungen der DIN 5008
- Problemstellen der alten und neuen Orthografie
- E-Mail-Netiquette
 - E-Mail oder Brief?
 - Entwicklung zur Kurzsprache?

Methodik

Demonstration der Thematik an Beispielen, Diskussion, Korrekturübungen, Formulierungsübungen, Checklisten
 Im Seminar wird das Thema mit der Seminarunterlage erarbeitet.

Termin	Ort	Gebühr	Buchungsnr.
28.08.2019	Leipzig	310,00 EUR	22-1382
09.10.2019	Dresden	310,00 EUR	67-2394
06.02.2020	Chemnitz	310,00 EUR	22-1389
02.09.2020	Dresden	310,00 EUR	67-2566
24.03.2021	Chemnitz	310,00 EUR	22-1680

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung:

per Fax: 0351 8322-422
 als E-Mail: Kontakt@RKWcampus.de
 über Internet: www.RKWcampus.de

Kompetenz durch Psychologie im Sekretariat 1.0

Sich selbst und andere besser verstehen

Referent

mit Dr. Karin Wetzig

Zielgruppe

für Sekretärinnen, Assistentinnen, Office-Managerinnen; insbesondere Teilnehmer der Seminarreihe "Kompetente Assistenz - 7 Module"

Nutzen

Dieses Praxisseminar vermittelt Ihnen auf überzeugende und anschauliche Weise Grundkenntnisse der Persönlichkeitspsychologie, die Sie sofort in Ihren Arbeitsalltag integrieren können. Sie erweitern Ihr Wissen über die Verschiedenartigkeit menschlichen Verhaltens und sind so in der Lage, schwierige Situationen frühzeitig zu erkennen und zu entschärfen sowie auf die unterschiedlichen Bedürfnisse Ihrer Kunden, Vorgesetzten und Mitarbeiter einzugehen. Wichtige kommunikative Tools ermöglichen Ihnen, verbindlich und souverän aufzutreten und Ihre persönliche Ausstrahlung zu steigern. Bewährte Methoden zur Stressbekämpfung und Stressprophylaxe lassen Sie gelassener und zufriedener Ihre täglichen Herausforderungen bewältigen.

Inhalt (Auszug - alle Details unter www.RKWcampus.de)

- Wie Menschen ticken: Sich selbst und andere besser verstehen
- Persönliche Handlungsmuster erkennen
- Was uns die Körpersprache verrät - der Körper lügt nicht!
- Ihr eigener starker Auftritt: innere Klarheit und äußere Sicherheit
- Trotz unterschiedlicher Charaktere so gelingt Zusammenarbeit
- Durch klare Kommunikation Konflikte und schwierige Situationen entschärfen
- Gelassenheit üben und für ein gutes Arbeitsklima sorgen
- Stress lass nach: Bewährte langfristige und schnelle Methoden der Stressbewältigung

Methodik

Theoretischer Input, Einzel- und Gruppenarbeit, Diskussion im Plenum, Übungen, Fallbeispiele aus den Reihen der Teilnehmerinnen, Austausch und Reflexion

Termin	Ort	Gebühr	Buchungsnr.
28.08.2019	Dresden	310,00 EUR	67-2392
16.01.2020	Chemnitz	310,00 EUR	22-1388
17.06.2020	Dresden	310,00 EUR	67-2564

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung:

per Fax: 0351 8322-422
 als E-Mail: Kontakt@RKWcampus.de
 über Internet: www.RKWcampus.de

Sekretariat / Büromanagement

2

Kompetenz durch Psychologie im Sekretariat 2.0

Durch Selbstsicherheit und klare Kommunikation schwierige Situationen charmant und erfolgreich meistern

Referent

mit Dr. Karin Wetzig

Zielgruppe

für Sekretärinnen, Assistentinnen, Office-Managerinnen und alle, die nach dem Besuch des ersten Seminars Lust auf Mehr haben

Nutzen

Dieses Praxisseminar greift die im ersten Teil gewonnenen Erkenntnisse auf und erweitert und vertieft diese vor allem mit Blick auf den Umgang mit schwierigen Situationen und in Konflikten. Sie lernen Ihr persönliches Konfliktverhalten besser kennen, wie Sie Konflikte offen und lösungsorientiert begegnen können und wie es Frau gelingt, durch den geschickten Einsatz weiblicher Stärken erfolgreich im Sekretariat zu punkten. Wichtige kommunikative Tools ermöglichen Ihnen, verbindlich und souverän aufzutreten und Ihre persönliche Ausstrahlung zu steigern. Bewährte Methoden zur Stressbekämpfung und Stressprophylaxe lassen Sie gelassener und zufriedener Ihre täglichen Herausforderungen bewältigen.

Inhalt (Auszug - alle Details unter www.RKWcampus.de)

- Konflikt kompakt: Psychologische Hintergründe des Konfliktgeschehens
- Erkennen des eigenen Konfliktverhaltens
- Eigene Wünsche und Ziele erkennen und konsequent verfolgen
- Die eigene Ausstrahlung steigern und Sicherheit im Auftreten erlangen
- Was positiver Ausstrahlung im Wege steht
- Kompetent in Konflikten kommunizieren: Sagen Sie, was Sie wollen
- Nein sagen lernen
- Wichtige Gesprächstechniken in Konfliktsituationen
- Auch unter Stress handlungsfähig bleiben
- Mit Work-Life-Balance zu mehr Lebensqualität

Methodik

Theoretischer Input, Einzel- und Gruppenarbeit, Diskussion im Plenum, Übungen, Fallbeispiele aus den Reihen der Teilnehmerinnen, Austausch und Reflexion

Termin	Ort	Gebühr	Buchungsnr.
01.10.2019	Dresden	310,00 EUR	67-2465

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung:

per Fax: 0351 8322-422
 als E-Mail: Kontakt@RKWcampus.de
 über Internet: www.RKWcampus.de

Sekretariat / Büromanagement

2

Projektmanagement für Sekretariat, Assistenz, Fachkräfte und Sachbearbeitung

Referent

mit Silke Heuwerth

Zielgruppe

für Assistentinnen, Sekretärinnen, Office-Managerinnen; insbesondere Teilnehmer der Seminarreihe "Kompetente Assistenz - 7 Module"

Nutzen

- Sie gewinnen Sicherheit und Kompetenz bei der Koordination von Projektaufgaben.
- Sie erfahren, wie Sie Aufgaben der Planung und Durchführung übernehmen können.
- Sie erkennen und umgehen typische Stolpersteine im Projekt.
- Sie gestalten die Kommunikationswege zu den Beteiligten und zum Projektumfeld offen und zielorientiert.

Inhalt (Auszug - alle Details unter www.RKWcampus.de)

- Warum Projektmanagement?
 - Komplexität im Projekt
 - Unterscheidungsmerkmale bei Projekten
- Projektmanagement und -kommunikation
 - Projekte planen und durchführen
 - Den Erfolg kontrollieren
- Projektorganisation
 - Elemente der Projektorganisation
 - Rollen im Team
- Stolpersteine im Projekt umgehen

Methodik

Einzel-, Gruppenarbeit, Vortrag, Lehrgespräch, Diskussion

Termin	Ort	Gebühr	Buchungsnr.
07.11.2019	Chemnitz	310,00 EUR	22-1385
06.05.2020	Dresden	310,00 EUR	67-2562
04.11.2020	Chemnitz	310,00 EUR	22-1641
03.02.2021	Leipzig	310,00 EUR	22-1642

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung:

per Fax:

0351 8322-422

als E-Mail:

Kontakt@RKWcampus.de

über Internet:

www.RKWcampus.de

Zusammenarbeit trotz Distanz - Wenige Kontakt-Zeit sinnvoll gestalten

Referent

mit Katrin Pappritz

Zielgruppe

für Assistentinnen, Sekretärinnen, Office-Managerinnen, Mitarbeiterinnen im Sekretariat

Nutzen

Für den/die Assistenten(in)/Sekretär(in): Erfahren Sie mehr darüber, mit welchen Methoden Sie Ihren Kernfunktionen besser gerecht werden. Lernen Sie, mit welchen Mitteln und Strukturen Sie die Distanz managen. Gestalten Sie zielführende Kommunikations- und Informationswege zwischen sich und Ihrer Chefin / Ihrem Chef.

Für die Vorgesetzten: Wenn Ihr(e) Assistent(in)/Sekretär(in) dieses Seminar besucht, müssen Sie mit Veränderungen rechnen! Ihr(e) Mitarbeiter(in) bringt Ihnen Tipps zum Delegieren sowie Empfehlungen zu Tagesbesprechungen, Rücksprachen und E-Mail-Management mit.

Inhalt (Auszug - alle Details unter www.RKWcampus.de)

- Herausforderungen identifizieren und beschreiben, um dann passende Lösungsideen zu entwickeln – jede(r) Chef(in) ist anders
- Verantwortung in Abwesenheit – Rollen und Strategie:
 - Regeln für einen nützlichen Informationsfluss und sinnvolle Zusammenarbeit
- Termine gut vor- und nachbereiten mit und ohne Chef(in)
- Kommunikation auf Abruf - in kurzer Zeit entscheidende Informationen austauschen
 - Strategie entwickeln – wie wir gemeinsam effektiv Informationen austauschen und dabei Wichtiges von Wesentlichem unterscheiden

Methodik

Moderierter Erfahrungsaustausch, Übungen, Theoretisch-strategische Impulse

Termin	Ort	Gebühr	Buchungsnr.
30.09.2019	Chemnitz	310,00 EUR	22-1365
24.02.2020	Leipzig	310,00 EUR	22-1623
10.11.2020	Chemnitz	310,00 EUR	22-1624

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung:

per Fax:

0351 8322-422

als E-Mail:

Kontakt@RKWcampus.de

über Internet:

www.RKWcampus.de

Führungskompetenz / Managementkompetenz

3

Führen aus der Ferne

Auch mit langer Leine erfolgreich sein

Referent

mit Nikolaus Raben

Zielgruppe

für Inhaber, Geschäftsführer, Führungskräftenachwuchs, Bereichs-, Abteilungs- und Teamleiter, Außendienstleiter, Projektleiter, Personalverantwortliche

Nutzen

Im Seminar erfahren Sie, wie Sie mit angemessener virtueller Zusammenarbeit zeitliche, örtliche und organisatorische Grenzen überwinden. Erkennen Sie Ihre Rolle als Führungskraft auf Distanz sowie Ihre zukünftigen Aufgaben. Lernen Sie, virtuelle Teams zusammenzustellen, zu koordinieren und zu steuern. Erfahren Sie wie Sie konstruktiv zusammenarbeiten und mit welchen Mitteln Sie erfolgreich kommunizieren mit dem Ziel, Verbindlichkeit, Vertrauen und Transparenz über Entfernungen hinweg zu schaffen.

Inhalt (Auszug - alle Details unter www.RKWcampus.de)

- Führen aus der Distanz- was heißt das, was ist anders?
- Welche Herausforderungen gibt es?
 - Wer macht mit? - Mit diesen Kompetenzen funktioniert es.
 - Wie erkennt man die Herausforderungen und stellt das richtige Team zusammen?
- Team-Entwicklung und Kommunikation als Handlungsfeld
- So steuern Sie Aufgaben und deren Erfüllung effektiv!
- Welche Instrumente stärken die Zusammenarbeit?
- Welche Fallstricke gibt es?
- So erkennen und bearbeiten Sie unterschwellige Konflikte!

Methodik

Interaktive Vermittlung theoretischer Grundlagen, aktueller Modelle und Theorien, Präsentation, Fallstudien, moderierter Erfahrungsaustausch, Gruppenarbeit, Ergebnispräsentation, Diskussion, Teilnehmerunterlagen

Termin	Ort	Gebühr	Buchungsnr.
14.11.2019	Dresden	320,00 EUR	67-2504
28.04.2020	Chemnitz	320,00 EUR	22-1598
27.10.2020	Dresden	320,00 EUR	67-2572

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung:

per Fax:

0351 8322-422

als E-Mail:

Kontakt@RKWcampus.de

über Internet:

www.RKWcampus.de

Führungskompetenz / Managementkompetenz

3

Führen ohne Chef zu sein - ein Praxisseminar

Referent

mit Dr. Karin Wetzig

Zielgruppe

für Projektleiter, Teamleiter, Teamsprecher, Berater, Führungskräfte ohne disziplinarische Weisungsbefugnis

Nutzen

In diesem Training lernen Sie, die Vorteile des lateralen Führens kennen und lernen, die Gratwanderung zwischen Kollegialität und Führung zu meistern. Sie erfahren, wie Sie auch ohne disziplinarische Weisungsbefugnis Ihre Ziele erreichen und Menschen erfolgreich zu einem Ergebnis führen. Sie bekommen wichtige Führungs- und Kommunikationsinstrumente an die Hand, mit denen Sie Kollegen gewinnen können, tragfähige Beziehungen aufbauen sowie in kritischen Situationen eingreifen können.

Inhalt (Auszug - alle Details unter www.RKWcampus.de)

- Besonderheiten der Führung ohne Vorgesetztenfunktion
- Möglichkeiten und Grenzen des Führens ohne Weisungsbefugnis
- Anforderungen an die Führungskraft
- Unterschiedliche Interessen und Ziele zusammenführen und verbinden
- Mit persönlicher Ausstrahlung Akzeptanz und Vertrauen schaffen
- Wichtige Kernkompetenzen einer lateralen Führungskraft
- Führungsinstrumente des lateralen Führens
- Wertschätzende Kommunikation: Interessen ausgleichen und Konflikten vorbeugen

Methodik

Interaktive Vermittlung theoretischer Grundlagen, Gruppenarbeit, Diskussionen im Plenum, praktische Übungen aus dem Erfahrungsbereich der Teilnehmer,

Termin	Ort	Gebühr	Buchungsnr.
29.10.2019	Leipzig	310,00 EUR	22-1478
27.11.2019 - 28.11.2019	Dresden	620,00 EUR	67-2529
26.03.2020 - 27.03.2020	Chemnitz	620,00 EUR	22-1653
23.06.2020 - 24.06.2020	Dresden	620,00 EUR	67-2609
04.11.2020 - 05.11.2020	Chemnitz	620,00 EUR	22-1654

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung:

per Fax:

0351 8322-422

als E-Mail:

Kontakt@RKWcampus.de

über Internet:

www.RKWcampus.de

Führungskompetenz / Managementkompetenz

3

Mitarbeiterführung im Vertrieb - Positiv lenken!

Referent

mit Karsten Brüscke

Zielgruppe

für Geschäftsführer, Vertriebsleiter, Projektleiter

Nutzen

Sie beschäftigen sich einmal intensiv mit dem Vertriebsleben Ihrer Mitarbeiter. Lernen, welche Motive sie haben und wie eine individuelle Förderung und Entwicklung aussehen kann. Beeinflussen Sie 'hard facts', wie z. B. den Umsatz Ihres Unternehmens, durch die Anwendung von 'soft facts'. Ein Unternehmen, das lernt, verbessert sich auch!

Inhalt (Auszug - alle Details unter www.RKWcampus.de)

- Führungsverantwortung im Vertrieb
- Herausarbeiten von Motiven der Vertriebsmitarbeiter
- IST-Analyse der vertrieblichen Kompetenzen der Mitarbeiter
- Durchführung konstruktiver Vertriebsmeetings
- der Vertriebsprozess und seine Bedeutung in der Führung
- Kommunikation von Zielen nach dem Top-Down-Prinzip

Methodik

Rollenspiele mit Videoaufzeichnung und Evaluation, Gruppenarbeiten

Termin	Ort	Gebühr	Buchungsnr.
14.11.2019	Chemnitz	340,00 EUR	22-1354
16.11.2020	Chemnitz	340,00 EUR	22-1575

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung:

per Fax:

0351 8322-422

als E-Mail:

Kontakt@RKWcampus.de

über Internet:

www.RKWcampus.de

Praktische Führungspsychologie - Modul 1/4 - Vom Kollegen zum Vorgesetzten

Referent

mit Reyk-Peter Klett

Zielgruppe

für Führungskräfte, die neu eine Führungsaufgabe übernommen haben und Mitarbeiter, die sich für eine Führungsaufgabe interessieren

Nutzen

Sie erarbeiten sich in vielen Übungen und Praxisbeispielen die nötige Sicherheit im Umgang mit Führungsverantwortung. Grundlegende psychologische Konzepte zur Beeinflussung des Verhaltens von Menschen in Organisationen können Sie zielführend einsetzen.

Inhalt (Auszug - alle Details unter www.RKWcampus.de)

- Welches Führungsverhalten erwächst aus meinem Führungsverständnis?
- Erwartungen und Akzeptanz von Mitarbeitern und Vorgesetzten
- Motivation schaffen oder Demotivation vermeiden?
- Unbequeme Entscheidungen treffen und vertreten
- Delegation als Führungsmittel konsequent einsetzen
- Situatives Führen: in unterschiedlichen Führungssituationen den geeigneten Führungsstil anwenden
- Ältere Mitarbeiter - (k)ein Problem
- Kritik äußern, die den Mitarbeiter weiterbringt – das motivierende Kritikgespräch

Methodik

Fragen zum Einstieg, Kurzpräsentationen, Fallbeispiele, Analyse von Videosequenzen, Gruppendiskussionen, Gruppenübungen, Feedback, Selbsttests

Termin	Ort	Gebühr	Buchungsnr.
02.09.2019 - 03.09.2019	Leipzig	640,00 EUR	22-1392
04.11.2019 - 05.11.2019	Chemnitz	640,00 EUR	22-1393
02.12.2019 - 03.12.2019	Dresden	640,00 EUR	67-2398
03.02.2020 - 04.02.2020	Chemnitz	640,00 EUR	22-1551
30.03.2020 - 31.03.2020	Leipzig	640,00 EUR	22-1552
08.06.2020 - 09.06.2020	Dresden	640,00 EUR	67-2531

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung:

per Fax:

0351 8322-422

als E-Mail:

Kontakt@RKWcampus.de

über Internet:

www.RKWcampus.de

Führungskompetenz / Managementkompetenz

3

Praktische Führungspsychologie - Modul 2/4 - Damit aus Mitarbeitern nicht Gegenarbeiter werden

Referent

mit Reyk-Peter Klett

Zielgruppe

für Führungskräfte aller Ebenen

Nutzen

Wir entwickeln gemeinsam Ideen und Vorgehensweisen für den Umgang mit erfolgskritischen Führungssituationen. Die Anwendung von Wissen und Umsetzung der Konzepte steht dabei im Vordergrund. Damit ist der Praxistransfer bereits in der Veranstaltung 'eingebaut'.

Inhalt (Auszug - alle Details unter www.RKWcampus.de)

- Prozesse können Sie managen, Menschen sollten Sie führen
- Wie Führung, Motivation und Leistung zusammenhängen
- Die sechs folgenreichsten Führungsfallen
- Klare Worte ohne Verlierer
- Verantwortung, Eigenverantwortung, Entantwortung
- Gruppendynamische Prozesse erkennen und geschickt beeinflussen
- Wie leistungsfähige Teams entstehen
- Signale innerer Kündigung erkennen
- Das Geheimnis engagierter Mitarbeiter
- Was Sie über Prämien, Belohnung(ssysteme) und Lob wissen sollten

Methodik

Fragen zum Einstieg, Kurzpräsentationen, Fallbeispiele, Analyse von Videosequenzen, Gruppendiskussionen, Gruppenübungen, Feedback, Selbsttests

Termin	Ort	Gebühr	Buchungsnr.
04.09.2019 - 05.09.2019	Dresden	640,00 EUR	67-2400
06.11.2019 - 07.11.2019	Chemnitz	640,00 EUR	22-1397
05.02.2020 - 06.02.2020	Dresden	640,00 EUR	67-2533
01.04.2020 - 02.04.2020	Chemnitz	640,00 EUR	22-1556
29.06.2020 - 30.06.2020	Dresden	640,00 EUR	67-2534
07.10.2020 - 08.10.2020	Chemnitz	640,00 EUR	22-1557
09.12.2020 - 10.12.2020	Dresden	640,00 EUR	67-2535

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung:

per Fax:

0351 8322-422

als E-Mail:

Kontakt@RKWcampus.de

über Internet:

www.RKWcampus.de

Führungskompetenz / Managementkompetenz

3

Praktische Führungspsychologie - Modul 3/4 - Hohe Leistungen erwarten und ermöglichen, sowie Leistungsfähigkeit erhalten

Referent

mit Reyk-Peter Klett

Zielgruppe

für Führungskräfte aller Ebenen

Nutzen

Sie entwickeln konkrete Schritte von der Problemvermeidung zur Potenzialentfaltung. Durch Ihr lösungs- und zielorientiertes Vorgehen fördern Sie Ressourcen und Fähigkeiten von Mitarbeitern und entwickeln einen sicheren Führungsstil, der Mitarbeiter ernst nimmt sowie Produktivität und Leistung sichert.

Inhalt (Auszug - alle Details unter www.RKWcampus.de)

- Was Mitarbeiter nachhaltig antreibt und motiviert - Motivation 3.0
- Wie Sie Innovation und Kreativität ermöglichen
- Mit emotionaler Intelligenz Mitarbeiter aus dem Leistungstief heraus holen
- Wie Kundenorientierung und Mitarbeiterführung zusammengehören
- Lernen auf allen Ebenen ermöglichen und aufrecht erhalten
- Wie Sie verschiedene Generationen führen
- Mitarbeiter in ihrer subjektiven Welt erreichen und abholen
- Woran Veränderungen scheitern
- Wie aus Erwartungen von Führungskräften persönliche Ansprüche der Mitarbeiter werden

Methodik

Fragen zum Einstieg, Kurzpräsentationen, Fallbeispiele, Analyse von Videosequenzen, Gruppendiskussionen, Gruppenübungen, Feedback, Selbsttests

Termin	Ort	Gebühr	Buchungsnr.
23.09.2019 - 24.09.2019	Dresden	640,00 EUR	67-2418
18.11.2019 - 19.11.2019	Chemnitz	640,00 EUR	22-1414
04.03.2020 - 05.03.2020	Leipzig	640,00 EUR	22-1558
27.04.2020 - 28.04.2020	Dresden	640,00 EUR	67-2536
23.09.2020 - 24.09.2020	Chemnitz	640,00 EUR	22-1559
14.12.2020 - 15.12.2020	Dresden	640,00 EUR	67-2537

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung:

per Fax:

0351 8322-422

als E-Mail:

Kontakt@RKWcampus.de

über Internet:

www.RKWcampus.de

Führungskompetenz / Managementkompetenz

3

RKW-Arbeitskreis "Mitarbeiterführung für Führungskräftenachwuchs"

Es ist noch kein Meister vom Himmel gefallen - Begleitung für "frisch gebackene" Führungskräfte

Referent

mit Dr. Edelgard Schwarzer

Zielgruppe

für Mitarbeiter/-innen, die neu personelle Führungsverantwortung übernommen haben

Nutzen

Nutzen Sie den interdisziplinären Erfahrungsaustausch mit Führungskräften der Region in einem stabilen Kreis. Sie werden geschäftliche Netzwerke knüpfen, Ihre Führungsrolle klären, psychologische Aspekte der Mitarbeiterführung verstehen, konkrete Situationen mit Mitarbeitern besprechen, neue Wege finden, im eigenen Handeln bestärkt werden und auch Ihr eigenes Reflexionsniveau erhöhen.

Je mehr Sie sich mit Ihren Anliegen, konkreten Fragen aus Ihrer Führungspraxis persönlich in den Arbeitskreis einbringen, desto größer wird Ihr Gewinn sein.

Inhalt (Auszug - alle Details unter www.RKWcampus.de)

- Die Kunst des Führens
- Mitarbeitermotivation und Veränderungsprozesse begleiten
- Mit sich selbst achtsam umgehen und nicht ausbrennen
- Kommunikation- Siegen in der Sache ist nicht alles
- Fördern durch Fordern - Delegieren und Ziele vereinbaren
- Kritisieren, ohne zu verletzen

Methodik

Trainerimpulse, Fallbeispiele aus dem Teilnehmerkreis und deren Bearbeitung, moderierter Erfahrungsaustausch

Termin	Ort	Gebühr	Buchungsnr.
19.09.2019 - 06.02.2020	Dresden	870,00 EUR	68-0112
28.01.2020 - 23.06.2020	Chemnitz	870,00 EUR	69-0043
15.09.2020 - 23.02.2021	Chemnitz	870,00 EUR	69-0044
11.11.2020 - 31.03.2021	Dresden	870,00 EUR	68-0114

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung:

per Fax:

0351 8322-422

als E-Mail:

Kontakt@RKWcampus.de

über Internet:

www.RKWcampus.de

Führungskompetenz / Managementkompetenz

3

Teams in Projekten führen

Projekt - Erfolg durch konstruktive Führungsarbeit

Referent

mit Lutz Voigtmann

Zielgruppe

für Projektleiter, die ihre Projektleitung reflektieren und ihre Führungskompetenzen optimieren wollen

Nutzen

Sie lernen Instrumente kennen, die Ihnen dabei helfen mit der geschilderten Situation besser umzugehen. Sie erfahren, was Sie selbst tun können und wie Sie Ihre Teammitglieder gemeinsam zum Erfolg führen können. Ein intensiver Austausch zum Thema ist ausdrücklich erwünscht und wichtig für die Vertiefung des neu erlangten Wissens.

Inhalt (Auszug - alle Details unter www.RKWcampus.de)

- Voraussetzungen für erfolgreiche Projektleitung
- Projektleitung zwischen Unternehmensleitung und "Linienorganisation"
- Projektleiter als "General ohne Heer"
- Führen bei unterschiedlichen Hierarchiestufen
- Mitarbeitermotivation und -einbindung von Anfang an
- Geeignete Delegation und Kontrolle von Aufgaben
- Unterschiedliche Ressourcen von Projektmitarbeitern erkennen und richtig einsetzen
- Umgang mit destruktivem Verhalten in Projektteamsitzungen
- Konstruktiver Umgang mit Konflikten im Projektteam und im Projektumfeld

Methodik

Vortrag, Beispiele, Diskussion, Gruppenarbeit

Termin	Ort	Gebühr	Buchungsnr.
10.09.2019	Dresden	320,00 EUR	67-2475
26.03.2020	Chemnitz	320,00 EUR	22-1609
01.10.2020	Dresden	320,00 EUR	67-2584

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung:

per Fax:

0351 8322-422

als E-Mail:

Kontakt@RKWcampus.de

über Internet:

www.RKWcampus.de

Führungskompetenz / Managementkompetenz

3

Wie viel Chef muss sein - kritische Dinge im Alltag ansprechen

Referent

mit Dr. Edelgard Schwarzer

Zielgruppe

für Führungskräfte aller Ebenen

Nutzen

- Sie erkennen die Polarität zwischen Regeln und Freiheit in der Zusammenarbeit.
- Sie vertiefen das Verständnis für ihre Führungsrolle.
- Sie verstehen die eigenen Hürden und emotionale Beteiligung.
- Sie kennen und üben den Ablauf einer Kritik.
- Sie kennen die Eskalationsmöglichkeiten.
- Sie kennen typische Reaktionsweisen der Kritisierten.
- Sie setzen gezielt deeskalierende Gesprächsmittel ein.
- Sie üben kritikträchtige Gesprächssituationen.

Inhalt (Auszug - alle Details unter www.RKWcampus.de)

- Wieso ist Kritik Wertschätzung?
- Wie viel muss eine Führungskraft regulierend eingreifen und wie ist die Wirkung auf die Mitarbeitermotivation?
- Was sind Kritikanlässe?
- Wie spreche ich Kritisches angemessen an?
- Wieso Sie es nicht vermeiden können, dass ein Mitarbeiter emotional reagiert?
- Wie führen Sie gewaltfreie Gespräche und unterstützen Deeskalation?
- Warum Sie kontrollieren und nachhalten sollten?

Methodik

Lehrgespräch, moderierte Gruppendiskussion, Kleingruppenarbeit, Übungen

Termin	Ort	Gebühr	Buchungsnr.
05.11.2019	Chemnitz	320,00 EUR	22-1499
27.02.2020	Leipzig	320,00 EUR	22-1616
07.05.2020	Dresden	320,00 EUR	67-2590
05.11.2020	Chemnitz	320,00 EUR	22-1617

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung:

per Fax:

0351 8322-422

als E-Mail:

Kontakt@RKWcampus.de

über Internet:

www.RKWcampus.de

Konfliktmanagement / Mediation

4

"...Sie mich auch!"

Gelungene Kommunikation, gelöste Konflikte, stabiler Selbstwert

Referent

mit Reyk-Peter Klett

Zielgruppe

für Fachkräfte aller Ebenen, die sich mit schwierigen Gesprächspartnern konfrontiert sehen bzw. gelegentlich die "Kohlen aus dem Feuer holen" müssen

Nutzen

In diesem Praxis-Training entwickeln Sie Konzepte für lösungsorientierte Konfliktgespräche und wenden sie praktisch an. Es geht um typische Konfliktfallen, Sackgassen, Teufelskreise und deren (Auf-)Lösung. Dabei hinterfragen Sie eigene Verhaltensmuster, üben sich in Strategien der Konfliktabhandlung und entwickeln anhand treffender Beispiele aus der beruflichen Praxis Ihre persönliche Konfliktkompetenz.

Inhalt (Auszug - alle Details unter www.RKWcampus.de)

- Die Psychologie gelingender Kommunikation
- Lösungsorientierung statt Problemvertiefung
 - Wer argumentiert, verliert?
 - "Fallen" der Kommunikation und wie sie umgangen werden
- Techniken der Konfliktregulierung
- Was heizt Konflikte an, was kühlt Konflikte ab?
 - Verständnis von Zustimmung klar trennen
 - Methoden der De-Eskalation von Konflikten
- Die Säulen des Selbstwertgefühls
- Wie Sie unfaire Angriffe abwehren

Methodik

Trainer-Input, Gruppendiskussion, Selbsttests, Beispiele, Gruppenübungen, Feedback, Auswertung von Videosequenzen, Einzel- und Gruppenarbeit, Bearbeiten von Fallbeispielen, Rollenspiele, Erarbeitung gelungener Dialoge

Termin	Ort	Gebühr	Buchungsnr.
25.09.2019 - 26.09.2019	Dresden	630,00 EUR	67-2456
11.11.2019 - 12.11.2019	Chemnitz	630,00 EUR	22-1408
24.02.2020 - 25.02.2020	Leipzig	630,00 EUR	22-1560
18.05.2020 - 19.05.2020	Dresden	630,00 EUR	67-2538
08.07.2020 - 09.07.2020	Chemnitz	630,00 EUR	22-1561

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung:

- per Fax: 0351 8322-422
 als E-Mail: Kontakt@RKWcampus.de
 über Internet: www.RKWcampus.de

Konfliktmanagement / Mediation

4

Der verärgerte Kunde

Reklamationen, Beschwerden, konflikthafte Situationen souverän meistern

Referent

mit Dr. Karin Wetzig

Zielgruppe

für alle, die mit Reklamationen und Beschwerden konfrontiert werden

Nutzen

Das Seminar bietet Ihnen einen umfassenden Überblick über die erfolgreichen Kommunikations-Werkzeuge zum Umgang mit Reklamationen und Beschwerden. Sie lernen diese kritischen Situationen als Herausforderung und Chance kennen und trainieren Gesprächstechniken, um kompetent und souverän mit Ihren Kunden umzugehen.

Inhalt (Auszug - alle Details unter www.RKWcampus.de)

- Berechtigte und unberechtigte Beschwerden/Reklamationen erkennen
 - Ursachen, Erscheinungsformen und Konsequenzen betrachten
 - Mit der 2-Gewinner-Strategie agieren, das Vorgehen strukturieren
 - Vom Recht haben und Recht geben
 - Kundenorientierung mit verbalen und nonverbalen Mitteln ausdrücken
- Mit Taktik das Ziel verfolgen, Kommunikationstechniken bewusst einsetzen
 - Aus Kundensicht argumentieren, selbstsicher eigene Standpunkte vertreten
 - Streiter, Besserwisser, Nörgler ... und andere zufrieden stellen

Methodik

Diskussion konkreter Fallbeispiele, Erarbeitung von Strategien und Checklisten zum Führen der verschiedenen Gespräche, Übungen zum Umsetzen ausgewählter Gesprächstechniken und den Umgang mit Emotionen und Stress

Termin	Ort	Gebühr	Buchungsnr.
27.08.2019	Leipzig	310,00 EUR	22-1514
26.11.2019	Dresden	310,00 EUR	67-2489
23.04.2020	Chemnitz	310,00 EUR	22-1702
06.10.2020	Leipzig	310,00 EUR	22-1703
02.12.2020	Dresden	310,00 EUR	67-2644

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung:

per Fax:

0351 8322-422

als E-Mail:

Kontakt@RKWcampus.de

über Internet:

www.RKWcampus.de

Moderation / Präsentation

5

NEU! Besprechungen: Zeitkiller oder Erfolgsfaktor?

Referent

mit Christoph Richter

Zielgruppe

für Geschäftsführer, Abteilungs- und Teamleiter, Projektleiter

Nutzen

- Sie sind sich der Prozessverantwortung in der Moderatorenrolle bewusst.
- Sie reflektieren die Phasen in Moderationsprozessen.
- Sie kennen verschiedene Methoden, um die Phasen abwechslungsreich und zielorientiert zu gestalten.
- Sie können mit kritischen Situationen und Teilnehmern souverän umgehen. Alle Inhalte werden an Ihre spezifischen Erwartungen angepasst.

Inhalt (Auszug - alle Details unter www.RKWcampus.de)

- Aufgaben, Rolle und Selbstverständnis des Moderators
- Mögliche Rollen- und Interessenkonflikte
- Ausgewogene Ziel- und Prozessorientierung
- Phasen einer Besprechungsmoderation
- Techniken und Methoden einer Moderation
- Gruppeninteressen versus Einzelbedürfnisse
- Umgang mit "schwierigen Teilnehmern"

Methodik

Trainerinput, Teilnehmer gestalten wesentliche Workshopanteile interaktiv mit, Einsetzen des "Besprechungskostenzählers"

Termin	Ort	Gebühr	Buchungsnr.
11.11.2019	Dresden	320,00 EUR	67-2637
07.04.2020	Chemnitz	320,00 EUR	22-1692
08.10.2020	Leipzig	320,00 EUR	22-1693

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung:

per Fax:

0351 8322-422

als E-Mail:

Kontakt@RKWcampus.de

über Internet:

www.RKWcampus.de

Persönlichkeitsentwicklung / soziale Kompetenz

6

Persönlichkeit ist gefragt - Verstehen Sie sich selbst und andere besser

Referent

mit Dr. Karin Wetzig

Zielgruppe

für Unternehmer, Führungskräfte aller Ebenen, Verkäufer und alle, die ihre Persönlichkeit stärken und im Umgang mit anderen Menschen erfolgreicher werden wollen

Nutzen

In diesem Training schärfen Sie Ihren Blick auf sich selbst und Ihre Wirkung auf andere. Sie erarbeiten sich eine persönliche Erfolgsstrategie für den gezielten Einfluss auf die Menschen, mit denen Sie zu tun haben, aber auch für Ihre persönliche Weiterentwicklung. Sie lernen, das Potenzial Ihrer Mitarbeiter besser auszuschöpfen, Reibungsverluste im Team zu minimieren und sich auf die persönlichen Bedürfnisse Ihrer Kunden genau einzustellen. Sie erkennen, dass persönliche Stärke keinesfalls ein Zufall ist, sondern das Ergebnis des reflektierten Umgangs mit sich selbst und anderen. Menschenkenntnis ist erlernbar.

Inhalt (Auszug - alle Details unter www.RKWcampus.de)

- Grundlagen des Verhaltens und der Wahrnehmungspsychologie
- Erstellen des eigenen Persönlichkeitsprofils und Bestimmen des eigenen Verhaltensstils
- Verhalten anderer Menschen fundiert einschätzen und respektieren
- Effektiv mit anderen Menschen umgehen können und Konflikte im Vorfeld reduzieren
- Mitarbeiter persönlichkeitsgerecht führen und entwickeln
- Im Team von der Vielfalt der Mitarbeiter profitieren
- Verhaltensstil des Kunden erkennen und kundengerechte Verkaufsstrategien entwickeln

Methodik

Interaktive Vermittlung theoretischer Grundlagen, praktische Übungen, Reflexionen, Gruppenarbeiten, Diskussionen im Plenum,

Termin	Ort	Gebühr	Buchungsnr.
13.11.2019	Dresden	320,00 EUR	67-2466
16.06.2020	Chemnitz	320,00 EUR	22-1652
12.11.2020	Dresden	320,00 EUR	67-2608

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung:

per Fax: 0351 8322-422
 als E-Mail: Kontakt@RKWcampus.de
 über Internet: www.RKWcampus.de

Persönlichkeitsentwicklung / soziale Kompetenz

6

Ruhig bleiben in stürmischen Zeiten

Stress gelassen begegnen, Ärger kanalisieren, Selbstsicherheit bewahren

Referent

mit Reyk-Peter Klett

Zielgruppe

für Fach- und Führungskräfte aller Ebenen

Nutzen

Dieses Seminar ist reich an praktischen Übungen und persönlichen Reflexionen. Es zeigt neben fundierten Wegen der Stresskontrolle konkrete Entwicklungsoptionen für die eigene Persönlichkeit auf.

Inhalt (Auszug - alle Details unter www.RKWcampus.de)

- Warum Stressminderung oft nicht funktioniert
- Erste Hilfe für's Reptiliengehirn
- Wie Sie einen kühlen Kopf bewahren (Übungen in Stressresistenz)
- Vom Stress zum Burnout – ein kleiner Schritt?
- Resilienz entwickeln - welche Fähigkeiten Ihnen weiterhelfen
- Abschalten können, aber wie?
- Klare Wege aus der Erschöpfung(-sspirale)
- Nein sagen lernen, sich abgrenzen können
- meine persönliche Energiebilanz erstellen
- Schutzschild gegenüber unangemessenen Reaktionen aufbauen

Methodik

Fragen zum Einstieg, Kurzpräsentationen, Fallbeispiele, Analyse von Videosequenzen, Gruppendiskussionen, Gruppenübungen, Feedback, Selbsttests

Termin	Ort	Gebühr	Buchungsnr.
09.09.2019	Leipzig	310,00 EUR	22-1410
14.11.2019	Chemnitz	310,00 EUR	22-1411
04.12.2019	Dresden	310,00 EUR	67-2417

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung:

per Fax:

0351 8322-422

als E-Mail:

Kontakt@RKWcampus.de

über Internet:

www.RKWcampus.de

Arbeitsrecht für Führungskräfte

Referent

mit Frank Martin Thomsen

Zielgruppe

für alle, die mit arbeitsrechtlichen bzw. Personalaufgaben konfrontiert sind

Nutzen

Das Seminar vermittelt Ihnen die Grundlagen des Arbeitsrechts. Schwerpunkt sind die Aufgabenstellungen, denen in der Praxis besondere Bedeutung zukommt. Sie werden über typische Fehlerquellen im Arbeitsverhältnis unterrichtet und auf rechtlich sichere Handlungsmöglichkeiten hingewiesen. Sie lernen arbeitsrechtliche Zusammenhänge besser zu verstehen und werden durch den Einblick in wesentliche Regelungen für rechtliche Fragen und Gefahren sensibilisiert.

Inhalt (Auszug - alle Details unter www.RKWcampus.de)

- Anbahnung und Begründung eines Arbeitsverhältnisses
- Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis
- Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall
- Urlaub
- Besondere Arbeitsverhältnisse
- Abmahnung
- Kündigung des Arbeitsverhältnisses
- Kündigungsschutz
- Abwicklung Arbeitsverhältnis

Methodik

Vortrag, Diskussion, Fallbeispiele

Termin	Ort	Gebühr	Buchungsnr.
12.11.2019	Leipzig	340,00 EUR	22-1436
19.03.2020	Dresden	350,00 EUR	67-2560
25.06.2020	Chemnitz	350,00 EUR	22-1592
25.11.2020	Leipzig	350,00 EUR	22-1593

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung:

per Fax:

0351 8322-422

als E-Mail:

Kontakt@RKWcampus.de

über Internet:

www.RKWcampus.de

Recht für Ein- und Verkäufer

Berücksichtigung der aktuellen Gesetzgebung und Rechtsprechung

Referent

mit Ines Garamszegi

Zielgruppe

für Führungs- und Fachkräfte aus dem Ein- und Verkauf und anderen Fachbereichen

Nutzen

Sie erwerben die für Ihren Fachbereich notwendigen Rechtskenntnisse nach aktueller Gesetzgebung und Rechtsprechung. Damit erhalten Sie das Rüstzeug, Verträge sinnvoll und rechtssicher zu gestalten sowie erfolgreich abzuwickeln.

Inhalt (Auszug - alle Details unter www.RKWcampus.de)

- Regeln für den Vertragsabschluss
- Allgemeine Geschäftsbedingungen, Bestätigungsschreiben, Geschäftsgrundlage
- Erklärungen durch einen Vertreter
- Loslösung von Vertragserklärungen
- Vorvertragliche, vertragliche und vertragsbegleitende Pflichten und Ansprüche
- Leistungsverweigerung, Verjährung, Abtretung
- Besonderheiten bei Vertragsschlüssen zwischen Kaufleuten nach dem HGB

Methodik

Vortrag, Fallbeispiele, Diskussion

Termin	Ort	Gebühr	Buchungsnr.
19.09.2019	Chemnitz	320,00 EUR	22-1364
30.01.2020	Dresden	320,00 EUR	67-2556

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung:

per Fax:

0351 8322-422

als E-Mail:

Kontakt@RKWcampus.de

über Internet:

www.RKWcampus.de

Vertragsrecht für Nicht-Juristen

Mehr Sicherheit bei der Vertragsverhandlung und -gestaltung

Referent

mit Annett Willsch-Glöß

Zielgruppe

für Fach- und Führungskräfte aus allen Abteilungen, die aktiv an Vertragsabschlüssen mitwirken

Nutzen

Sie sind mit den Grundzügen des Vertragsrechts vertraut und können vertragsrechtliche Fragestellungen für Ihren Arbeitsalltag bewerten und beantworten. Sie kennen die Prinzipien der vertraglichen Gestaltung, können Schwachstellen und Mängel in Verträgen identifizieren und vermeiden so typische Fehler bei der Gestaltung von Verträgen.

Inhalt (Auszug - alle Details unter www.RKWcampus.de)

- Allgemeines Vertragsrecht
- Vorvertraglicher Bereich
- Vertragsinhalt, Pflichten der Vertragsparteien
- Störungen und Mängel im Vertrag
- Gewährleistung und Haftung bei Verträgen
- Praxistipps

Methodik

Vortrag mit Praxis-Diskussion, Fallbeispiel und Gestaltungshinweise

Termin	Ort	Gebühr	Buchungsnr.
07.11.2019	Chemnitz	320,00 EUR	22-1431
25.02.2020	Leipzig	320,00 EUR	22-1662
09.06.2020	Dresden	320,00 EUR	67-2617
26.11.2020	Chemnitz	320,00 EUR	22-1663

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung:

per Fax:

0351 8322-422

als E-Mail:

Kontakt@RKWcampus.de

über Internet:

www.RKWcampus.de

Knigge für Monteure

Kunden beeindrucken, binden und neue Kunden gewinnen

Referent

mit Anke Wolfert

Zielgruppe

für Handwerker, Monteure und Lieferanten, die beim Kunden vor Ort tätig sind

Nutzen

Sie reflektieren Ihr eigenes Auftreten und Ihren Kommunikationsstil.
 Sie werden Ihren Umgang mit Kunden bewusster wahrnehmen und gestalten.
 Sie verbessern Ihre Fähigkeit, Gespräche mit Kunden zu führen.
 Es fällt Ihnen leichter, Kritik vom Kunden anzunehmen.

Inhalt (Auszug - alle Details unter www.RKWcampus.de)

- Der Ablauf des Besuchs beim Kunden (Phasen, Erwartungen des Kunden, Verhalten des Handwerkers / Lieferanten)
- Sprache, Körpersprache, Mimik, Gestik, äußeres Erscheinungsbild des Handwerkers / Lieferanten
- Mit Ängsten und Wünschen des Kunden umgehen, Vertrauen aufbauen
- Feedback vom Kunden einholen, Feedback annehmen
- Mit Beschwerden des Kunden und Kritik an der eigenen Person umgehen
 Umgang mit "schwierigen Kunden"

Methodik

Trainerinput, Diskussion, Übungen in Einzel- und Gruppenarbeit

Termin	Ort	Gebühr	Buchungsnr.
08.10.2019	Dresden	295,00 EUR	67-2468
20.02.2020	Chemnitz	295,00 EUR	22-1611
29.09.2020	Dresden	295,00 EUR	67-2586

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung:

per Fax:

0351 8322-422

als E-Mail:

Kontakt@RKWcampus.de

über Internet:

www.RKWcampus.de

Rhetorik / Kommunikation / Körpersprache

8

Lange Rede - kurzer Sinn - Ein Rhetorik-Praxistraining

"Die Grenzen deiner Sprache sind die Grenzen deiner Welt" Wittgenstein

Referent

mit Reyk-Peter Klett

Zielgruppe

für Mitarbeiter aller Ebenen und Bereiche, die ihre Überzeugungskraft professionalisieren und damit ihre Aussagen wie auch ihre Wirkung nachhaltiger gestalten wollen

Nutzen

Im Mittelpunkt dieses Seminars stehen SIE. Natürlich lernen Sie keine Techniken, die deshalb ihre Wirkung verlieren, weil sie nicht zu Ihrer Persönlichkeit passen. Ziel ist es vielmehr, eigene natürliche Fähigkeiten systematisch mit gezielten Ausdruckstechniken zu verbinden und Ihre Glaubwürdigkeit zu sichern.

Inhalt (Auszug - alle Details unter www.RKWcampus.de)

- Wie Sprache Wirklichkeit erschafft
- Wie Sie mit sprachlichen Bildern „Kino im Kopf“ erzeugen
- Was Sie über den ersten Eindruck wissen müssen
- Wovon hängt Ihre Überzeugungskraft ab?
- Wie Sie authentisch bleiben
- Die Sprache des Körpers kennen und nutzen
- Was tun bei Einwänden oder Angriffen?
- Klare Stimme - langer Atem!
- Was hilft bei Lampenfieber?

Methodik

Theorie-Input, Gruppenübungen, Feedback, Gruppendiskussion, Selbsttest

Termin	Ort	Gebühr	Buchungsnr.
23.08.2019	Chemnitz	330,00 EUR	22-1377
13.11.2019	Dresden	330,00 EUR	67-2388
18.03.2020	Leipzig	330,00 EUR	22-1566
02.09.2020	Dresden	330,00 EUR	67-2542
23.11.2020	Chemnitz	330,00 EUR	22-1568

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung:

per Fax: 0351 8322-422
 als E-Mail: Kontakt@RKWcampus.de
 über Internet: www.RKWcampus.de

NEU! Charisma - Ausstrahlung und Wirkung

In jeder Situation souverän und überzeugend auftreten

Referent

mit Schifra Marina Wittkopp

Zielgruppe

für Mitglieder der Geschäftsleitung, Führungskräfte

Nutzen

In diesem praxisorientierten Workshop haben Sie die Möglichkeit, im Training Ihre Wirkung auf andere zu reflektieren. Sie erhalten konkrete Tipps und wertvolle Impulse, wie Sie Ihre verbale und non-verbale Ausdrucksmöglichkeiten verbessern, wie Sie Ihre Wirkung gezielt steigern. Sie lernen, wie Sie das Publikum von der ersten Minute an „abholen“ und gewinnen und dabei ganz authentisch bleiben.

Inhalt (Auszug - alle Details unter www.RKWcampus.de)

- Entwicklung und Erprobung konkreter Anfangssequenzen von verschiedenen, anlassbezogenen Ansprachen, Reden, Präsentationen
- Wie Sie einen zündenden Einstieg in Ihren Vortrag finden,
 - einen Spannungsbogen und einen roten Faden aufbauen und
 - die Präsentation mit einem packenden Schluss beenden
- Charisma und Ausstrahlung entwickeln - Wie geht das?
- Wie Sie auch ohne Worte überzeugen
 - Gezielter Einsatz von Mimik, Gestik und Körpersprache
- Umgang mit "Unvorhersehbarem", Einwänden, Störungen
- Optimale Vorbereitung auf unterschiedliche Präsentationssituation

Methodik

aktives Üben von kurzen Präsentationen und Auftrittssituationen anhand von Themen aus dem betrieblichen Umfeld der Teilnehmer, Analyse und wertschätzendes Feedback, Trainerinput, Kleingruppenarbeit

Termin	Ort	Gebühr	Buchungsnr.
09.10.2019	Chemnitz	340,00 EUR	22-1533
17.12.2019	Leipzig	340,00 EUR	22-1534
28.04.2020	Dresden	340,00 EUR	67-2622
17.09.2020	Chemnitz	340,00 EUR	22-1669

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung:

per Fax:

0351 8322-422

als E-Mail:

Kontakt@RKWcampus.de

über Internet:

www.RKWcampus.de

Selbst- & Zeitmanagement

9

Gut strukturiert im Führungsalltag

Professionelles Selbst- und Zeitmanagement für Geschäftsführer und Führungskräfte

Referent

mit Silke Heuwerth

Zielgruppe

für Geschäftsführer, Führungskräfte

Nutzen

Lernen Sie die wichtigsten Werkzeuge und Techniken für ein effektives Zeit- und Selbstmanagement kennen. Setzen Sie Prioritäten und fokussieren Sie sich auf Ihre wirklich wichtigen Aufgaben. Erfahren Sie, wie Sie künftig konsequent delegieren und den Überblick bei offenen Vorgängen behalten. Nutzen Sie die wertvollen und konkret umsetzbaren Tipps in Ihrer täglichen Arbeit.

Inhalt (Auszug - alle Details unter www.RKWcampus.de)

- Ausgewogenes Termin- und Aufgabenmanagement
- Die persönliche Tagesaufgaben-Analyse
- Die 5 wichtigen Regeln zur Tagesplanung
- Die Blockbildung - serielles Arbeiten
- Offene Vorgänge im Blick behalten / Papier und digital
- Prioritäten setzen
- Umgang mit Zeitdieben und Störfaktoren
- Ziele und Lebensgestaltung
 - Ziele SMART setzen
 - Persönliche Ressourcen stärken

Methodik

Ist-Analysen mit Reflexion, Theorieinput, moderierter Erfahrungsaustausch, Praxistransfer

Termin	Ort	Gebühr	Buchungsnr.
30.10.2019	Chemnitz	330,00 EUR	22-1363
29.01.2020	Leipzig	330,00 EUR	22-1645
24.06.2020	Dresden	330,00 EUR	67-2605
05.11.2020	Chemnitz	330,00 EUR	22-1646

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung:

per Fax:

0351 8322-422

als E-Mail:

Kontakt@RKWcampus.de

über Internet:

www.RKWcampus.de

Selbst- & Zeitmanagement

9

JA, SOFORT!!! Praktisches Selbst- und Zeitmanagement

Referent

mit Dr. Karin Wetzig

Zielgruppe

für alle Interessenten, die einen besseren Umgang mit ihrer Arbeits- und Lebenszeit wünschen

Nutzen

Lernen Sie Ihre Zeit besser zu nutzen, indem Sie Prioritäten setzen. Machen Sie sich mit praxiserprobten Zeitplanmethoden und anderen hilfreichen Techniken, Werkzeugen und Tipps vertraut und entwickeln Sie eine effektive persönliche Arbeitsmethodik, die auch zu Ihnen passt. Setzen Sie Ihre Zeitfresser auf Diät und erhöhen Sie Ihre persönliche Arbeits- und Lebensqualität.

Inhalt (Auszug - alle Details unter www.RKWcampus.de)

- Zeitmanagement ist immer Selbstmanagement
- Individuelle Zeitverwendungsanalyse, Reflexion des eigenen Arbeitsstils
- Denkmodelle zur Prioritätensetzung: Pareto-Prinzip, Eisenhower-Prinzip
- Effektivität und Effizienz: Die richtigen Dinge richtig tun
- Zeitplanung: Grundregeln und ALPEN-Methode
- Zeitfressern auf der Spur: Nein sagen lernen, Delegieren können, Aufschieberitis bekämpfen, Ordnung halten
- Störungen identifizieren und klein halten
- Telefonate, E-Mails und Besprechungen professionell gestalten
- Leben im Augenblick: Work-Life-Balance und mehr Lebensqualität

Methodik

interaktive Vermittlung theoretischer Grundlagen, praktische Übungen aus dem Erfahrungsbereich der Teilnehmer

Termin	Ort	Gebühr	Buchungsnr.
09.10.2019	Dresden	310,00 EUR	67-2460
10.12.2019	Leipzig	310,00 EUR	22-1475
05.02.2020	Chemnitz	310,00 EUR	22-1647
08.10.2020	Leipzig	310,00 EUR	22-1648
03.12.2020	Dresden	310,00 EUR	67-2607

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung:

per Fax:

0351 8322-422

als E-Mail:

Kontakt@RKWcampus.de

über Internet:

www.RKWcampus.de

Allgemeine Geschäftsbedingungen der RKW Sachsen GmbH Dienstleistung und Beratung (AGB Überbetriebliche Weiterbildungen)

Die folgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen liegen in den Geschäftsstellen der RKW Sachsen GmbH Dienstleistung und Beratung zur Einsicht aus und können im Internet auf der Homepage der RKW Sachsen GmbH Dienstleistung und Beratung (<http://www.rkw-sachsen.de/kontakt/agb/>) eingesehen werden. Auf Wunsch werden sie auch gern zugesandt.

1. Geltungsbereich

Diese Bedingungen gelten für Seminare, Fachlehrgänge, Workshops und alle sonstigen überbetrieblichen Weiterbildungsmaßnahmen der RKW Sachsen GmbH Dienstleistung und Beratung („RKW Sachsen“). Die Geltung entgegenstehender Geschäftsbedingungen des Kunden wird ausdrücklich ausgeschlossen.

2. Anmeldung und Vertragsschluss

(1) Anmeldungen haben schriftlich, per Telefax oder per E-mail zu erfolgen. Andere Anmeldungen sind nur wirksam, wenn sie schriftlich bestätigt worden sind.

(2) Anmeldungen werden grundsätzlich in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Besteht eine Veranstaltung aus mehreren Teilveranstaltungen (z. B. Seminarzyklus, Fachlehrgang), so werden Anmeldungen für die Gesamtveranstaltung vorrangig berücksichtigt. Da die Teilnehmerzahl begrenzt ist, behält sich das RKW Sachsen vor, eine Anmeldung nur anzunehmen, soweit die Höchstteilnehmerzahl nicht überschritten wird. Bei Überschreitung der maximalen Teilnehmerzahl erstellt das RKW Sachsen eine Warteliste oder bietet dem Teilnehmer einen Zusatztermin an.

(3) Der Vertrag kommt mit Zugang der schriftlichen Anmeldebestätigung (Teilnehmerkarte) des RKW Sachsen beim Kunden oder beim Teilnehmer zustande.

3. Stornierung, Umbuchung, Ersatzteilnehmer

(1) Der Kunde kann seine Anmeldung bis zum Veranstaltungsbeginn jederzeit ohne Angabe von Gründen schriftlich, per Telefax oder per E-mail stornieren. Die Stornierungsfrist beträgt für ein- und/oder zweitägige Seminare bis 14 Tage, für Lehrgänge, Arbeitskreise und EXKLUSIV-Seminare bis 21 Tage vor Veranstaltungsbeginn, es sei denn, in der Veranstaltungsbeschreibung ist eine andere Frist vereinbart. Geht die Stornierung innerhalb der vereinbarten Frist zu, entfällt die Teilnahmegebühr; eventuell schon bezahlte Beträge werden erstattet. Bei späterer Stornierung ist die volle Teilnahmegebühr zu entrichten. Gern akzeptiert das RKW Sachsen in diesem Fall auch einen Ersatzteilnehmer; wenn für diesen die volle Teilnahmegebühr entrichtet worden ist, wird dem ursprünglichen Teilnehmer die Gebühr erlassen.

(2) Anstelle der Stornierung ist auch eine Umbuchung auf eine andere Veranstaltung möglich; die Bestimmungen des Absatzes 1 gelten auf die Umbuchung entsprechend.

(3) Der Kunde kann bis zum Veranstaltungsbeginn jederzeit einen oder mehrere von ihm angemeldete Teilnehmer durch andere Teilnehmer ersetzen.

4. Leistungsumfang

(1) Gegenstand des Vertrages ist die Durchführung der Veranstaltung. Bestimmte Lern-, Prüfungs- oder sonstige Erfolge sind nicht geschuldet. Das RKW Sachsen erbringt seine Leistungen nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Berufsausübung. Das RKW Sachsen ist berechtigt, sich zur Erfüllung des Vertrages sachverständiger Personen (Experten) zu bedienen.

(2) Die Teilnahmegebühr umfasst die Teilnahme an der Veranstaltung, die Seminarunterlagen und – soweit angekündigt – die Tagungsgetränke, Mittagimbiss und ggf. Abendessen.

5. Teilnahmebescheinigung, Zertifikat, Diplom

Nach Beendigung der Veranstaltung erhält jeder Teilnehmer eine Teilnahmebescheinigung, nach erfolgreicher Qualifizierung bzw. nach bestandener Prüfung ein Zertifikat bzw. ein Diplom. Die Teilnahmebescheinigung, das Zertifikat bzw. das Diplom wird spätestens nach vollständiger Zahlung der Teilnahmegebühr ausgehändigt.

6. Absage, Änderungen

(1) Die Veranstaltung kann aus wichtigem Grund, insbesondere bei Nichterreichen der zur Kostendeckung notwendigen Mindestteilnehmerzahl, Ausfall oder Erkrankung des Dozenten, Hotelschließung oder höherer Gewalt, abgesagt, auf einen anderen Zeitpunkt verschoben oder an einen anderen Ort verlegt werden. Im Falle der Verhinderung des Dozenten ist das RKW Sachsen berechtigt, ihn durch einen Dozenten gleicher Qualifikation zu ersetzen.

(2) Muss eine Veranstaltung abgesagt werden, entfällt die Teilnahmegebühr; bereits bezahlte Beträge werden erstattet. Dasselbe gilt im Falle der Verschiebung oder Verlegung, wenn der Kunde unverzüglich nach Erhalt der Mitteilung vom Vertrag schriftlich oder per Telefax zurücktritt. Weitergehende Ansprüche sind ausgeschlossen, außer bei vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten der gesetzlichen Vertreter, Angestellten oder sonstigen Erfüllungsgehilfen des RKW Sachsen.

(3) Im Fall der Absage wird sich das RKW Sachsen bemühen, schnellstmöglich eine Alternative anzubieten.

7. Teilnahmegebühr, Fälligkeit

(1) Die Teilnahmegebühr versteht sich pro Teilnehmer und Veranstaltungstermin. Hinzu kommt die Umsatzsteuer in jeweils geltender Höhe, sofern die Veranstaltung nicht im Einzelfall umsatzsteuerfrei ist.

(2) Die Teilnahmegebühr ist innerhalb von 8 Kalendertagen ab Rechnungsdatum ohne Abzug zur Zahlung fällig.

(3) Die Rechnung übermittelt das RKW Sachsen in der Regel mit der Durchführungsbestätigung. Das RKW Sachsen behält sich vor, die Teilnahme von der vollständigen Bezahlung abhängig zu machen.

8. Urheberrecht

(1) Die Schulungsunterlagen, Materialien, Dokumente und sonstigen Medien des RKW Sachsen sind urheberrechtlich geschützt und dürfen ohne schriftliche Einwilligung nicht, auch nicht auszugsweise, vervielfältigt oder verbreitet werden. Das RKW Sachsen behält sich alle Rechte vor.

(2) Soweit bei der Durchführung der Veranstaltung Schulungsunterlagen, Materialien, Dokumente oder sonstige Medien zum Einsatz gelangen, an denen die Urheberrechte Dritten, insbesondere dem Dozenten, zustehen, verbleiben die Rechte beim jeweiligen Urheber.

9. Haftung

Das RKW Sachsen haftet unabhängig vom Rechtsgrund für Schäden, die auf vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten beruhen. Im Falle einer Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit haftet das RKW Sachsen auch für leichte Fahrlässigkeit.

10. Datenschutz

Dem RKW Sachsen übermittelte Daten der Kunden und der Teilnehmer werden maschinell für die Buchung, Organisation, Abwicklung und Abrechnung der Veranstaltung verarbeitet. Mit der Anmeldung erklären sich die Kunden und Teilnehmer mit der Speicherung und Verarbeitung der dafür notwendigen personenbezogenen Daten einverstanden. Es erfolgt keine Weitergabe der personenbezogenen Daten an unbefugte Dritte.

Zur Vorbereitung des Seminars und den Teilnahmenachweis werden Name, Firma und Funktion an den jeweiligen Dozenten weitergegeben. Dieser ist vertraglich verpflichtet diese Daten nach Vertragserfüllung zu löschen.

11. Gerichtsstand, Schriftform

(1) Für den Fall, dass der Kunde Kaufmann, eine juristische Person des öffentlichen Rechts oder ein öffentlich-rechtliches Sondervermögen ist oder keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat oder nach Abschluss des Vertrages seinen Sitz oder gewöhnlichen Aufenthaltsort ins Ausland verlegt oder sein Sitz oder gewöhnlicher Aufenthaltsort im Zeitpunkt der Klageerhebung unbekannt ist, wird der Sitz des RKW Sachsen als ausschließlicher Gerichtsstand vereinbart. Es bleibt dem RKW Sachsen unbenommen, Klagen gegen den Kunden auch an seinem allgemeinen Gerichtsstand zu erheben.

(2) Soweit nichts anderes bestimmt worden ist, wird Schriftform vereinbart. Änderungen und Ergänzungen des Vertrages und dieser Bedingungen bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für eine Änderung der Schriftformregelung in Satz 1.

12. Alternative Streitbeilegung gemäß Art. 14 Abs. 1 ODR-VO und § 36 VSBG

Seit dem 15. Februar 2016 stellt die EU-Kommission eine Plattform für außergerichtliche Streitschlichtung bereit. Verbrauchern gibt dies die Möglichkeit, Streitigkeiten im Zusammenhang mit Ihrer Online-Bestellung zunächst ohne die Einschaltung eines Gerichts zu klären. Die Streitbeilegungs-Plattform ist unter dem externen Link <http://ec.europa.eu/consumers/odr/> erreichbar.

Wir ziehen es vor, Ihre Anliegen im direkten Austausch mit Ihnen zu klären und nehmen daher nicht an Verbraucherschlichtungsverfahren teil. Bitte kontaktieren Sie uns bei Fragen und Problemen direkt.

Telefon: +49 351 8322-30
Telefax: +49 351 8322-400
E-Mail: info@rkw-sachsen.de

13. Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen des Vertrages oder dieser Bedingungen unwirksam sein oder werden, so wird hiervon die Wirksamkeit des Vertrages und der sonstigen Bedingungen nicht berührt. Die Parteien werden in diesem Falle die unwirksame bzw. undurchführbare Regelung durch eine Regelung ersetzen, die dem mit der unwirksamen bzw. undurchführbaren Regelung Gewollten am nächsten kommt.

Stand: Dresden, 01.01.2019



▶ STARKE FÜHRUNG ▶ STARKE MITARBEITER ▶ STARKE LEISTUNG

Exklusives Seminarangebot für IHRE Potenzialentfaltung im Hotel Neptun in Warnemünde

Frischer Wind schafft neue Ideen!

- › Ein Seminar für Führungskräfte, die Ihr Potenzial entfalten wollen!
- › Mehr als 16 Stunden Wissen, Praxis und Erfahrung!
- › Inklusive 2x 45 Minuten Mediations- und Achtsamkeitstraining!
- › Maximal 12 Teilnehmer für einen effektiven Austausch und Wissenstransfer!

TERMINOPTION

22. – 24. Juni 2020 oder
12. – 14. Oktober 2020

VERANSTALTUNGSORT

Hotel Neptun
Seestraße 19
18119 Rostock

DAUER

Tag 1 13.00 – 17:00 Uhr
Tag 2 09:00 – 17:00 Uhr
Tag 3 09:00 – 14:00 Uhr

ANMELDUNG

per E-Mail an:
Kontakt@RKWcampus.de

GEBÜHREN

EUR 890,- zzgl. MwSt.
inkl. Seminarverpflegung



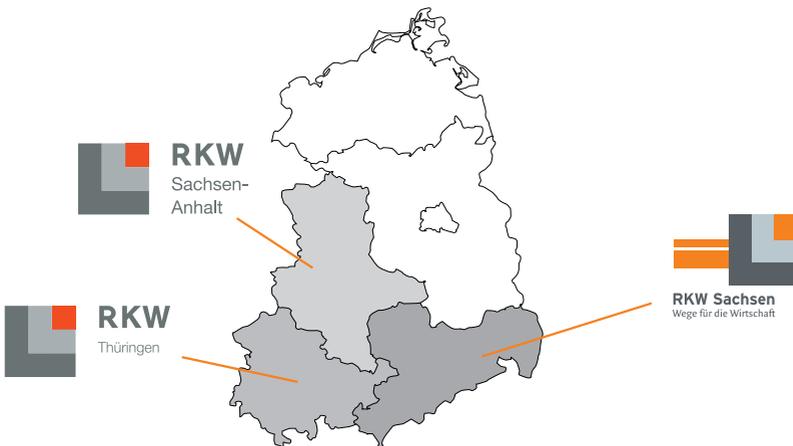
**HOTEL
NEPTUN**



Ihre Vorteile - Ihr Nutzen - Ihr Gewinn

Das RKW Netzwerk Mitteldeutschland ist Ihr kompetenter Ansprechpartner im Bereich Weiterbildung für Fach- und Führungskräfte in kleinen und mittelständischen Unternehmen. Mit unserem Know - How und dem aktuellen Fachwissen unserer Referenten realisieren wir passgenaue Qualifizierungen mit hohem Praxisbezug für die nachhaltige Entwicklung Ihres Unternehmens.

Ob in Sachsen, Thüringen oder Sachsen-Anhalt – in Ihrer Region ist ein persönlicher Ansprechpartner für Sie da. Nutzen Sie unsere gewachsenen Netzwerkkapazitäten und profitieren Sie von einer spürbar erweiterten Angebotspalette.



Unsere Leistungen

- Projekt- und Fördermittelmanagement (inklusive Qualitätssicherung)
- umfangreiches Schulungs- und Qualifizierungsangebot für Fach- und Führungskräfte
- Projektentwicklungs- und -managementenerfahrungen (insbesondere als Träger von EU-, Bundes- und Landesprojekten)

Weiterbildung

- Fachlehrgänge – ein Weg zu höherer Qualifikation
- Seminare – kompaktes Wissen aus Expertenhand
- Arbeitskreise – Workshops für Fachkräfte
- Inhouse-Schulungen – individuelles Lernen im Team

Kontakt

RKWcampus
c/o RKW Sachsen GmbH Dienstleistung und Beratung
Freiberger Straße 35 · 01067 Dresden
Telefon: 0351 8322-337 · Telefax: 0351 8322-422
E-Mail: Anfrage@RKWcampus.de | www.RKWcampus.de



RKW Sachsen GmbH
Dienstleistung und Beratung