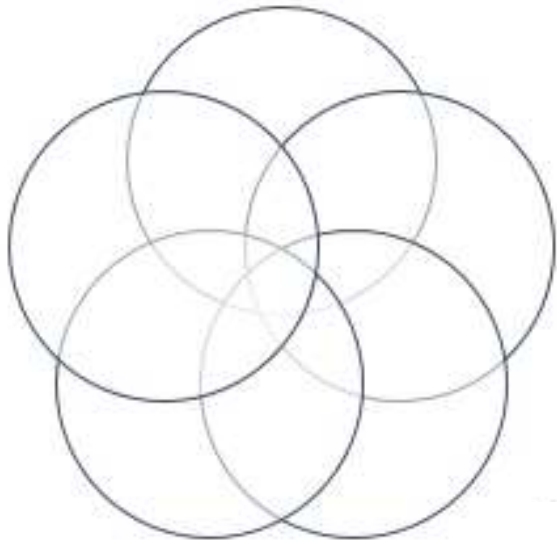


FÜBIS



Führungskraft

mit

BIS(S)



Beratungen

Avdeev Martina & Zubert Stefanie GbR

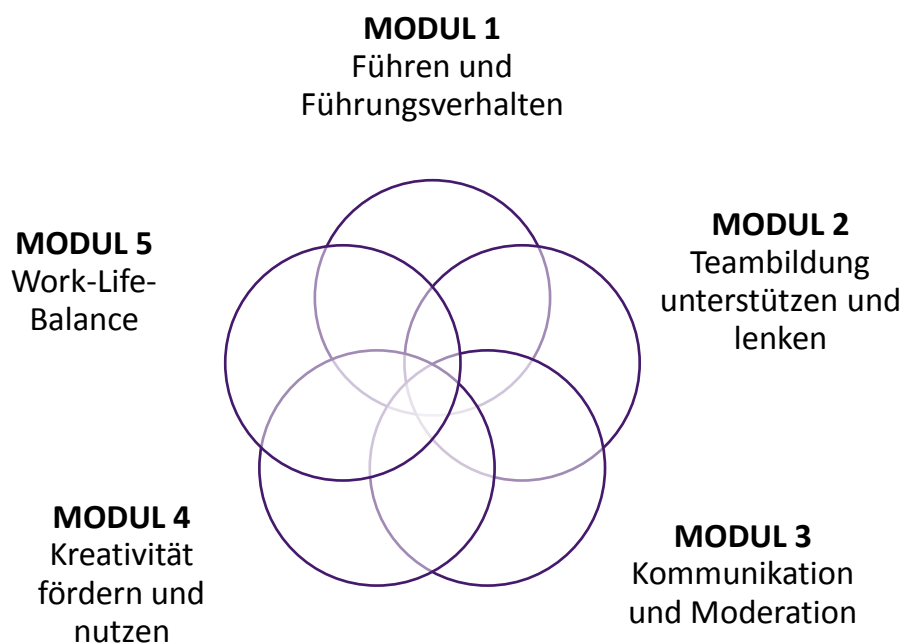
Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
Führungskräftetraining – FÜBIS - Führungskraft mit BIS(S)	3
BIS – Business Innovation System	4
MODUL 1 – Führen und Führungsverhalten	5
MODUL 2 – Teambildung unterstützen und lenken	6
MODUL 3 – Kommunikation und Moderation	7
MODUL 4 – Kreativität fördern und nutzen	8
MODUL 5 – Work-Life-Balance	9
Modulkonditionen	10
Kosten.....	10
<i>Leistungsinhalte</i>	10
<i>Tagungspauschale</i>	10
<i>Hotelbuchung</i>	10
<i>Sparpakete</i>	10
Veranstaltungsort.....	11
Anmeldung.....	11
<i>Zahlungsabwicklung-Kontodaten</i>	11
Rücktritt.....	11
<i>Vertretung</i>	11
<i>Stornierung</i>	11
<i>Absage der Veranstaltung durch die A-BIS-Z-Beratungen</i>	12
<i>Änderungsvorbehalte</i>	12
Hinweis zum Daten- und Verbraucherschutz.....	12

Führungskräftetraining – FÜBIS - Führungskraft mit BIS(S)

Flexibilität dank Modulen

Zum immer wählenden Schulungskatalog gehört unser umfassendes Workshop-Seminar-Konstrukt "FÜBIS". Wie nachfolgender Grafik entnommen werden kann gliedert sich das Angebot in fünf einzelne Themenkomplexe, die das gesamte und komplexe Handlungsfeld einer Führungskraft bestimmen.



Anhand des eigenen Lern-Erlebnis-Konzeptes können in kürzester Zeit sowohl wissenschaftliche Theorien vermittelt, als auch der Grundstein für die praktische Umsetzung in der eigenen Arbeitswelt gelegt werden.

Individuell können Bausteine kombiniert oder der gesamte Lehrgang durchlaufen werden, um die Kernkompetenzen der Führungskräfte ganzheitlich zu schulen.

Jedes Lernmodul erstreckt sich über zwei Tage.

Eine Kopplung mit individuellen Coaching-Einheiten kann den Lernerfolg positiv beeinflussen.

BIS – Business Innovation System

Das Business-Innovation-System wurde von uns speziell entwickelt und ist ein Lehr-Erlebnis-Konzept, das zum Ziel hat, Inhalte und Schwerpunkte nachhaltig zu transportieren, zu implementieren und eine erfolgreiche Umsetzung zu garantieren.

Wir wenden das BIS sowohl in der Führungskräfteentwicklung als auch in den Bereichen der Unternehmensberatung an.

Das Business Innovation System nutzt Erkenntnisse aus der Lernforschung über die Wissensvermittlung hin zur in der Praxis angewandten Fähigkeit eines Individuums, indem in allen unseren Handlungsbereichen immer die fünf Bereiche des BIS angesprochen und so unterschiedliche Areale im Gehirn stimuliert werden.

Um einen in sich geschlossenen Wissenstransfer zu gewährleisten setzen wir bei unseren Beratungen und Schulungen immer auf ALLE der fünf folgenden unterschiedlichen Bereiche.

- Theorie
- Aktivität
- Erlebnis
- Reflexion
- Gemeinschaft

Unter Theorie verstehen wir die „pure“ Wissensweitergabe. Dazu gehören Theorien, Denkströme, Konzepte und Modelle aus der Wissenschaft und dem Alltag. Dieses Wissen vermitteln wir in spielerischer und kreativer Art und Weise ohne einen qualitativen Verlust und gewährleisten einen unbemerkten und so viel nachhaltigeren Lerneffekt, ähnlich wie bei Kindern in Ihren prägenden Entwicklungsphasen.

Mit Aktivität verbinden wir das Nutzbarmachen dieses Wissens, die Anwendung in einem kontrollierten Umfeld oder begleitet im beruflichen Alltag.

Wobei hier individuelle Stärken und Potentiale Beachtung finden.

Das Erlebnis ist eine neue Erfahrung in einem Bereich der auf den ersten Blick nicht unbedingt thematisch ins Bild passen möchte, aber genau aus diesem Grund die Kreativität und den Transfer positiv beeinflusst. So bleiben diese Erfahrungen lange im Gedächtnis des Klienten und auch das damit verbundene Wissen. Zum anderen soll es die Neugier und die Kreativität fördern und so diese Aufgeschlossenheit in den beruflichen Alltag transportiert werden.

Die Reflexion soll gewährleisten, dass jeder Klient dort abgeholt wird, wo er momentan steht und begleitet wird, bis zu dem Punkt den er erreichen möchte. Durch den Einbezug eigener Erfahrungen, Gefühle, Ziele und Fortschritte kann eine individuelle und zielgerichtete Förderung von Stärken und Potentialen erfolgen.

Verschiedenste Lerntheorien schreiben der Lernerfahrung in der Gruppe den höchsten Lernerfolg zu. Wir nutzen die Gemeinschaft bei unseren Workshops/Seminaren und Programmen als Transporteur von Wissen und profitieren von den unterschiedlichen Erfahrungen in den oft interdisziplinären und hierarchisch gemischten Gruppen. Diese individuellen Erfahrungen werden so dem Kollektiv zugänglich gemacht. Die Gruppe kann zusätzlich als eine Art Spiegel zur Reflexion und Festigung von Erlerntem dienen.

Das BIS ist für uns „DAS Mittel“ für den erfolgreichen Wissenstransfer in allen unseren Bereichen in denen wir tätig werden.

MODUL 1 – Führen und Führungsverhalten

Zusammenfassung

Das richtige FÜHREN von Mitarbeitern ist der Schlüssel für den Erfolg eines Unternehmens. Mit den richtigen Verfahren und Instrumenten an der Hand gelingt Ihnen spielerisch der taktisch und strategisch richtige Umgang mit der Ressource Mensch und steigert so die Effizienz und die Effektivität jeder Maßnahme, die den wirtschaftlichen Erfolg ihres Unternehmens beeinflusst. Hierfür ist es notwendig das eigene FÜHRUNGSVERHALTEN zu kennen und zu optimieren.

Ziel

- Die Fach und Führungskräfte bekommen in diesem Modul die notwendigen theoretischen Grundlagen vermittelt, die sie zum erfolgreichen Führen einer Gruppe oder Einheit benötigen.
- Jeder Teilnehmer erkennt, reflektiert und beurteilt sein eigenes Führungsverhalten.
- Sie erhalten die Möglichkeit im geschützten Umfeld der Gruppe des Seminars das neu erlernte Wissen anzuwenden und das eigene Führungsverhalten zu optimieren.

Inhalte

- Begriffsabgrenzung
- Aufgaben & Erwartungen
- Verantwortung
- Führungsstil
- Führungstheorien
- Rahmenbedingungen
- Alltagsprobleme
- Werkzeuge der Führungskraft
- Die GUTE Führungskraft (mit BISS)

Termine

03.06.2016 - 04.06.2016	03.06.2016	10:00 Uhr – 17:30 Uhr (1,5h Pause)
	04.06.2016	08:00 Uhr – 13:30 Uhr (0,75h Pause)
03.03.2017 - 04.03.2017	03.03.2017	10:00 Uhr – 17:30 Uhr (1,5h Pause)
	04.03.2017	08:00 Uhr – 13:30 Uhr (0,75h Pause)

MODUL 2 – Teambildung unterstützen und lenken

Zusammenfassung

Das beste Arbeitsmittel eines Unternehmens ist das funktionierende Team, deshalb muss es Ziel einer Führungskraft sein, diesen Bildungsprozess und die Aufrechterhaltung zu UNTERSTÜTZEN und gegebenenfalls auch diesen Prozess zu beeinflussen. Führungskräfte müssen bereit sein das Schicksal eines TEAMS zu LENKEN, um somit auch die Interessen des Unternehmens effektiv und effizient umsetzen zu können.

Ziel

- In diesem Modul lernen die Teilnehmer die theoretischen Grundlagen und die Dynamik einer Gruppe kennen.
- Sie erfahren nicht nur in der Theorie sondern auch die in der Praxis anwendbaren Interventionsmöglichkeiten als Führungskraft und Mitglied der Gruppe.
- Jeder Teilnehmer kann das eigene Verhalten in der Gruppe erleben, üben und lernen die Dynamik zu beeinflussen.

Inhalte

- Die Gruppe / Das TEAM
- Gruppenmodelle
- Gruppeneffekte
 - Positive Effekte
 - Negative Effekte
- Rollenmodelle in Gruppen
- Gruppendynamik
- Interventionen und Tricks zur Steuerung von Gruppen
- Zusammenhalt fördern
- Stress im und für das Team

Termine

01.07.2016 - 02.07.2016	01.07.2016	10:00 Uhr – 17:30 Uhr (1,5h Pause)
	02.07.2016	08:00 Uhr – 13:30 Uhr (0,75h Pause)
14.04.2017 - 15.04.2017	14.04.2017	10:00 Uhr – 17:30 Uhr (1,5h Pause)
	15.04.2017	08:00 Uhr – 13:30 Uhr (0,75h Pause)

MODUL 3 – Kommunikation und Moderation

Zusammenfassung

KOMMUNIKATION kann weit mehr und ist viel mehr als das bloße Gespräch. Kommunizieren mit und ohne Worte kann der Schlüssel zum erfolgreichen Umgang mit Menschen sowohl im beruflichen als auch im häuslichen Alltag sein. MODERATION gekonnt eingesetzt macht jede Arbeitsrunde/Teamsitzung/Projektgruppe stark und holt das Beste aus allen Teilnehmern eines solchen Kreises heraus.

Ziel

- ➔ Die theoretischen Grundlagen der Kommunikation und die praktische Umsetzung der Hilfen im täglichen Umgang mit Menschen ist Ziel des dritten Moduls.
- ➔ Schwerpunkt soll unter anderem die vernetzte Kommunikation sein und Chancen und Risiken bewusst gemacht werden.
- ➔ Alle Teilnehmer lernen in der Gruppe eine Moderation strategisch zu planen, durchzuführen und auf äußere Umstände vorbereitet zu reagieren.

Inhalte

- ➔ Kommunikation
 - Begrifflichkeit
 - Funktion / Aufbau / Analyse
 - Störer / Helfer
 - Gewaltfreie Kommunikation
 - Im Arbeitsalltag
 - Moderne Medien
 - Manipulation
- ➔ Moderation
 - Begrifflichkeit
 - Moderator
 - Moderation planen
 - Moderationstechniken
 - Schwierige Themen/Situationen und Konflikte

Termin

29.07.2016 - 30.07.2016	29.07.2016	10:00 Uhr – 17:30 Uhr (1,5h Pause)
	30.07.2016	08:00 Uhr – 13:30 Uhr (0,75h Pause)
02.06.2017 - 03.06.2017	02.06.2017	10:00 Uhr – 17:30 Uhr (1,5h Pause)
	03.06.2017	08:00 Uhr – 13:30 Uhr (0,75h Pause)

MODUL 4 – Kreativität fördern und nutzen

Zusammenfassung

Die Kunst zu „Erschaffen“, egal ob fassbar oder reines Gedankengut, benötigt immer KREATIVITÄT. Jede Person ist von Grund auf kreativ und benötigt nur bestimmte Anreize um das eigene Potential freizusetzen und zu NUTZEN, um Problemstellungen zu lösen. Führungskräfte setzen ausgewählte Methoden ein um diesen Prozess zu FÖRDERN.

Ziel

- Die Teilnehmer können die eigene Kreativität zur Lösung von Problemstellungen anzapfen und kanalisieren.
- Als Führungskräfte können die Teilnehmer auch andere Menschen ermutigen und mit gezielten Techniken die schöpferischen Prozesse in Gruppen und bei Mitarbeitern fördern.
- Die Umsetzung in den Arbeitsalltag sowie die Möglichkeiten der Verwendung von Techniken und die Anwendung zur Förderung der Wirtschaftlichkeit eines Unternehmens sollen erkannt werden.

Inhalte

- Kreativität
 - Eigene Kreativität erleben
 - Eigene Kreativität anregen
- Einsatzgebiete
 - Problemlöser / Entspanner / Motivator
- Kreativitätstechniken
 - Auswahl & Anwendung
- Gestalten im Alltag
 - Öffentlichkeitsarbeit
 - Marketing
 - Prozesse
 - Selbstinszenierung
- Ideenmanagement

Termin

16.09.2016 - 17.09.2016	16.09.2016	10:00 Uhr – 17:30 Uhr (1,5h Pause)
	17.09.2016	08:00 Uhr – 13:30 Uhr (0,75h Pause)
15.09.2017 - 16.09.2017	15.09.2017	10:00 Uhr – 17:30 Uhr (1,5h Pause)
	16.09.2017	08:00 Uhr – 13:30 Uhr (0,75h Pause)

MODUL 5 – Work-Life-Balance

Zusammenfassung

Wie in jedem Unternehmen die Kosten und Nutzen austariert sein müssen, so muss auch in jedem Selbst das Verhältnis zwischen Arbeitswelt und Privatleben in BALANCE sein. Ist eine Seite der Waage überladen, so leiden der Körper und der Geist der Führungskraft und sie kann nicht das volle Potential der eigenen Leistung ausschöpfen. Diese Ausgeglichenheit kann durch ARBEIT an den eigenen Zielen und mit der Anwendung bestimmter Techniken im LEBEN erreicht werden.

Ziel

- Die Teilnehmer des Moduls sollen das Zusammenspiel der Funktionen des Körpers und der Leistungsfähigkeit des Geistes kennen und die Wichtigkeit der Gesundheit für die eigene Persönlichkeit aber auch für die Unterstellten erkennen.
- Die Erhaltung und die Wiederherstellung der körperlichen und geistigen Gesundheit (sowohl der eigenen als auch die ihrer Mitarbeiter) kann durch die Führungskraft initiiert und begleitet werden.
- Methoden und Techniken die einen Ausgleich schaffen, sollen kennengelernt und erfahren werden und Anhaltspunkte für einen Transfer in den Alltag geschaffen bzw. an die Hand gegeben werden.

Inhalte

- Arbeit vs. Freizeit
- Körper vs. Psyche
- Ziele
- Zeitmanagement
- Informationsmanagement
- Schnelllebigkeit
- Soziales Umfeld
- Eigene Entwicklung
- Belastungen
- Balance/Ausgleich

Termin

11.11.2016 - 12.11.2016	11.11.2016	10:00 Uhr – 17:30 Uhr (1,5h Pause)
	12.11.2016	08:00 Uhr – 13:30 Uhr (0,75h Pause)
10.11.2017 - 11.11.2017	10.11.2017	10:00 Uhr – 17:30 Uhr (1,5h Pause)
	11.11.2017	08:00 Uhr – 13:30 Uhr (0,75h Pause)

Modulkonditionen

Kosten

FÜBIS- Modul	2-Tagesseminar	990,00 €
Zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer		

Leistungsinhalte

Teilnahmegebühren beinhalten, sofern nicht anders schriftlich festgehalten wurde:

- individuelle Information und Beratung der A-BIS-Z-Beratungen zum Seminar,
- professionelle Schulung und Moderation durch die Trainer/innen im Seminar,
- Arbeitsunterlagen,
- Nachbetreuung und Fotodokumentation.

Gesondert fallen folgende Kosten an >

<i>Tagungspauschale</i>	50 - 75 €	Je nach Hotel
<i>Übernachtung</i>	75 - 100 €	Je nach Hotel im Einzelzimmer für eine Nacht

Tagungspauschale

Die Tagungspauschale umfasst für beide Tage, Getränke und die Snacks für insgesamt drei Kaffeepausen, sowie am ersten Tag ein warmes Mittagessen. Am zweiten Tag verzichten wir auf eine große Mittagspause mit warmen Essen, um Ihnen eine stressfreie Abreise am Nachmittag zu gewährleisten und versorgen Sie mit Häppchen zur Mittagszeit.

Hotelbuchung

Wenn bei Anmeldung zum Seminar, bei uns keine gegenteilige Information eingeht, werden wir im Zuge der Festlegung der Seminarörtlichkeit direkt ein Einzelzimmer für Sie buchen. Über die Höhe der Kosten für die Übernachtung und der Tagungspauschale des Hotels werden Sie bei Bekanntgabe des Veranstaltungsortes informiert und sie erhalten eine gesonderte Rechnung.

Das Hotelzimmer steht Ihnen natürlich auch, gegen einen Mehrpreis, am Abend vorher schon zur Verfügung, im Falle dass Sie dies wünschen müssen Sie dies bei uns melden.

Sparpakete

5 Module-Gesamtbuchung > 10 % Nachlass → 4455€ zzgl. Mwst.
→ ½ Modul geschenkt → *Ersparnis*: 495€

3 Module > 20 % Nachlass auf den Nettopreis der ersten Coachingeinheit

2 Module > 10 % Nachlass auf den Nettopreis der ersten Coachingeinheit

Veranstaltungsort

Alle unsere Schulungen finden im Zentrum Deutschlands im schönen Unterfranken statt. Jedes Modul wird abhängig von Wetter, Witterung und Jahreszeit an einem anderen Ort in Unterfranken angeboten, da der aktive Teil unserer Seminare zumeist im Außenbereich stattfindet und je nach Jahreszeit variiert.

Der Veranstaltungsort wird spätestens 8 Wochen im Vorfeld der Veranstaltung bekanntgegeben, sodass eine stressfreie Planung der Anreise möglich ist.

Anmeldung

Anmelden können Sie sich entweder auf unserer Internetseite mit dem vorhandenen Buchungssystem oder per Mail unter Angabe der Daten des Teilnehmers, der vollständigen Rechnungsanschrift (Adresse, Telefonnummer, Mail) und des zu buchenden Angebotes.

Ihre Anmeldung ist verbindlich und wird in der Reihenfolge des Eingangs von uns gebucht. *Sollte die Veranstaltung bereits ausgebucht sein, melden wir uns umgehend.*

Im Fall der erfolgreichen Anmeldung senden wir Ihnen eine Anmeldebestätigung mit ausführlichen Informationen.

Unsere Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Die Teilnahmegebühren werden Ihnen kurz vor dem Veranstaltungstermin mit sofortigem Zahlungsziel (zahlbar innerhalb von 10 Tagen nach Erhalt) in Rechnung gestellt.

Zahlungsabwicklung-Kontodaten

A-BIS-Z-Beratungen für Management und Personal
Avdeev Martina & Zubert Stefanie GbR
Sparkasse Mainfranken Würzburg
IBAN: DE69 7905 0000 0047 8306 66
BIC: BYLADEM1SWU

Rücktritt

Vertretung

Ersatzteilnehmer/innen können jederzeit, ohne Zusatzkosten, anstelle des/der angemeldeten Teilnehmer/in benannt werden.

Stornierung

Teilnehmerrücktritt ist jederzeit, unter Berücksichtigung folgender Bearbeitungsgebühren, schriftlich möglich:

- ➔ Stornierung bis 21 Tage vor Veranstaltungsbeginn: € 150,- zzgl. MwSt.
- ➔ Stornierung ab 20 Tage vor Veranstaltungsbeginn: 65% der Teilnahmegebühr zzgl. MwSt.
- ➔ Nichterscheinen des Teilnehmers: 100% Teilnahmegebühr zzgl. MwSt.

Absage der Veranstaltung durch die A-BIS-Z-Beratungen

Im Falle einer Absage der Veranstaltung aus organisatorischen (exemplarisch aufgrund einer zu geringen Teilnehmeranzahl) oder aus sonstigen wichtigen unvorhersehbaren Gründen (beispielhaft höhere Gewalt, akute Erkrankung der Referentin), werden bereits entrichtete Teilnahmegebühren innerhalb von zwei Wochen unaufgefordert zurückerstattet. Haftungs- und Schadenersatzansprüche im weiteren Umfang sind (falls nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit unsererseits vorliegt) ausgeschlossen (exemplarisch gebuchte Flug- oder Bahntickets).

Änderungsvorbehalte

Notwendige inhaltliche, methodische und organisatorische Änderungen oder Abweichungen (beispielhaft aufgrund von Rechtsänderungen) vor oder während der Veranstaltung werden von uns ohne Rücksprache vorgenommen, sofern diese den Nutzen der angekündigten Veranstaltung für die Teilnehmer/innen nicht wesentlich ändern. Im Bedarfsfall (exemplarisch Krankheit, Unfall) sind wir berechtigt, den vorgesehenen Referenten durch andere gleich qualifizierte Personen zu ersetzen.

Hinweis zum Daten- und Verbraucherschutz

Kundendatenspeicherung und -Verarbeitung erfolgt unter strikter Beachtung des Bundesdatenschutzgesetzes durch A-BIS-Z-Beratungen. Die Kundendaten werden zu Abwicklungs-, Abrechnungs- und Werbezwecken in Form von Namen, Telekommunikationsdaten und Adresse des Wohn-/Geschäftssitzes gespeichert. Sie können der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke (!ausschließlich direkte Nutzung durch A-BIS-Z-Beratungen!) widersprechen. Bitte teilen Sie uns dies schriftlich mit.

„Nur wer selbst **brennt,
kann **Feuer** in anderen **entfachen**.“**

- Augustinus Aurelius (354 - 430) -

Bischof von Hippo, Philosoph, Kirchenvater und Heiliger





Avdeev Martina & **Z**ubert Stefanie GbR

Kirchenstr. 13
97450 Büchold
Tel. 09363. 206 99 00
Fax 09363. 206 99 11
info@a-bis-z-beratungen.de

www.a-bis-z-beratungen.de