

Personalentwicklung
& Training

Personalentwicklung & Training

Die QUOTAC Management GmbH ist ein Beratungsunternehmen mit ausgewiesener Expertise im Bereich der Personalentwicklung. Im Laufe der vergangenen Jahre haben wir zahlreiche Unternehmen darin unterstützt,

- die Mitarbeiterkompetenzen im Bereich Vertrieb und Kundenakquisition zu erweitern,
- die Teamarbeit zu verbessern und
- ihre Führungskräfte gezielt zu entwickeln.

Die vorliegende Broschüre beinhaltet Seminare, die wir auf Basis der Wünsche unserer Kunden entwickelt haben und die in der Praxis bereits erfolgreich durchgeführt wurden. Bei Interesse zu diesen Seminaren nennen wir Ihnen gerne die entsprechenden Referenzen. Neben diesen erprobten Seminarkonzepten entwickeln wir für Sie gerne auch neue, ihren Vorstellungen entsprechende Trainings. Sprechen Sie uns an. Wir freuen uns über Ihre Ideen und unterstützen Sie bei der Erstellung eines auf Ihren Bedarf passenden Konzeptes.

Die Seminare finden Inhouse oder in den Schulungsräumen der QUOTAC statt. Auf Wunsch können auch andere Örtlichkeiten genutzt werden.



Ansprechpartnerin: Dr. Meike Hermes

Bremer Straße 70
28832 Achim

Telefon › 04202.5220-0
Telefon › 04202.5220-79

Internet › www.quotac.de
Mail › info@quotac.de

Hinüberstraße 8
30175 Hannover

Telefon › 0511.1233268-0
Telefax › 0511.1233268-20

Am Born 19
22765 Hamburg
Telefon › 040.39109513

Beratungsangebote

Aufbau einer Personalentwicklungsstruktur	4
Supervision	5
Coaching	6
Professionelle Mediation	6
Leitbildentwicklung für Unternehmen	7
Externe Mitarbeiterberatung (EMB)	8

Seminare

Aufbau einer Personalentwicklungsstruktur	10
(Nachwuchs-)Führungskräfteentwicklung	11
Mitarbeitergespräche sicher führen	12
Professionelle Kommunikation in Konflikt- & Beziehungsmanagement	13
Teamentwicklung	14
Moderation	15
Präsentation	16
Rhetorik	17
Mediation im Unternehmenskontext	18
Konfliktmanagement	19
Projektmanagement	20
Telefontraining	21
Telefontraining für den Vertriebsinnendienst	22
Kundenakquisition	23
Verkaufstraining	24
Stressbewältigung - Grundlagen und AufbauSeminar	25
Burn-out-Prophylaxe	26
Gesund im (Arbeits-)Alltag	27
Alternde Teams – von der Herausforderung zur Chance	28
Systemische Beratung - Basisausbildung	29
Coachingausbildung	30
Einzeloutplacement -Trennungsprozesse aktiv steuern	31

Beratungsangebote

Aufbau einer Personalentwicklungsstruktur

Vor dem Hintergrund sich verändernder wirtschaftlicher Rahmenbedingungen und zunehmendem Wettbewerbs werden Flexibilität, Lern- und Veränderungsbereitschaft auf Seiten der Belegschaft eines Unternehmens mehr denn je zu wichtigen Erfolgsfaktoren. Betriebliche Personalentwicklung spielt hier eine Schlüsselrolle. Es geht jedoch nicht nur um ein Mehr an betrieblicher Weiterbildung. Wichtiger ist eine systematische Personalentwicklung, welche – einmal im Unternehmen etabliert – zahlreiche Vorteile in sich birgt:

Ihr Nutzen:

- Sie ermöglicht einen stets aktuellen Überblick über den Kompetenzzustand der Belegschaft.
- Sie berücksichtigt auch zukünftige Entwicklungen des Unternehmens und plant entsprechende Qualifizierungsmaßnahmen nicht erst wenn Defizite bei den Mitarbeitern sichtbar werden.
- Sie gewährleistet, dass Weiterbildungsmaßnahmen passgenau – gemäß dem tatsächlichen Bedarf des Stelleninhabers - umgesetzt werden.
- Sie nutzt etablierte Instrumente, wie die Qualifikationsmatrix und das Mitarbeiterentwicklungsgespräch.

Ziele: Durch die externe Beratung wird das Know-how, welches für den Aufbau einer systematischen Personalentwicklungsstruktur benötigt wird, zeitnah ins Unternehmen geholt. Dieses Know-how kann im Laufe des Beratungsprozesses an einen geeigneten internen Mitarbeiter übergehen. So wird das Unternehmen in die Lage versetzt, die etablierten Instrumente eigenständig weiter zu führen. Im Rahmen der externen Beratung werden die drei wichtigsten Instrumente systematischer Personalentwicklung weiterentwickelt bzw. neu aufgebaut:

- die Stellenbeschreibungen werden auf einen einheitlichen Stand gebracht, entsprechend der aktuellen Stellensituation im Unternehmen positionsbezogen formuliert und verabschiedet.
- Mitarbeitergespräche als ein zentrales Element der Personalführung und Ausgangspunkt für passgenaue Personalentwicklung werden eingeführt (Erstellung von Beurteilungsbögen und Qualifizierung aller Vorgesetzten im Betrieb, die künftig Mitarbeitergespräche führen).
- Weitere Unterstützung erfolgt bei der Ausgestaltung einer praktikablen Qualifikationsmatrix.

Supervision

Menschen, die in ihrem Arbeitsalltag körperlichen und psychischen Belastungen ausgesetzt sind, benötigen einen geschützten Rahmen, der ihnen die Gelegenheit bietet Stress abzubauen. Dieser sollte Ihnen gleichzeitig auch geeignete Strukturen zur Verfügung stellen, um gezielt Lösungen für individuelle oder auch teambezogene Probleme zu finden. Teamsupervision versteht sich als Hilfe zur Selbsthilfe und stärkt die Teilnehmer in ihrem individuellen und kollektiven Bewältigungsvermögen.

- Inhalte:**
- Reflektion kritischer Aspekte der Zusammenarbeit, Arbeitsbedingungen und Inhalte.
 - Erarbeitung von Konzepten für eine verbesserte Zusammenarbeit.
 - Kollegiale Beratung zur Nutzung der kollegialen Ressourcen der Stress- und Konfliktbewältigung.
 - Lösungsorientierte Gespräche zur psychischen Entlastung nach belastenden Ereignissen.

Ziele:

Übergeordnetes Ziel ist eine kontinuierliche Reflexion und Verbesserung des Arbeitshandelns auf individueller wie auf Ebene des Teams. Die regelmäßig stattfindenden Sitzungen dienen dazu, dass das Team kritische Aspekte systematisch reflektiert und adäquate Verbesserungsmöglichkeiten entwickelt. Supervision wird ebenfalls genutzt, um sich gemeinsam mit belastenden Erfahrungen im Arbeitsalltag auseinanderzusetzen und diese konstruktiv zu verarbeiten: Stresserleben und Druck finden ein Ventil.

Zielgruppe:

Das Seminar wendet sich an Führungskräfte und alle Mitarbeiter mit herausfordernden Tätigkeiten.

Rahmen: regelmäßig stattfindende Sitzungen, je 2 Zeitstunden

Coaching

Coaching ist die kontinuierliche und zeitlich begrenzt ablaufende Begleitung von Einzelpersonen bzw. Gruppen/ Teams. Sie ist grundsätzlich ziel- und ressourcenorientiert. Coaching verfolgt den Ansatz der Prozessberatung, was bedeutet, dass der Klient/die Gruppe für Lernen und Entscheidungen selbst verantwortlich ist, jedoch Hilfe zur Selbsthilfe auf dem Weg zur Lösung erhält.

Mögliche Themen:

- Einzelcoaching/ Team-Coaching
- Führungcoaching
- Konfliktcoaching
- Akquisition

Rahmen: regelmäßig stattfindende Sitzungen

Wenn zwei sich streiten,
freut sich der Mediator...

Konflikt als Chance:

Professionelle Mediation

Mediation ist eine Methode der gewaltfreien Konfliktbearbeitung. Sie fördert eine zivilisierte Streitkultur und zielt auf eine einvernehmliche Lösung, wenn Streitende nicht weiterkommen. Mit Hilfe einer neutralen, dritten Person, werden win-win-Lösungen aller Beteiligten angestrebt. Ausgangspunkt ist die Erkenntnis, dass Konfliktpartner fähig sind, die für sie akzeptable Lösung gemeinsam zu finden. Das setzt voraus, dass die Beteiligten wieder miteinander in ein konstruktives Gespräch kommen.

Dazu brauchen die meisten Menschen in Konfliktsituationen Unterstützung in der Person eines Mediators, einer Mediatorin. Mediation ist vornehmlich eine verbale Methode. Das bedeutet, dass das Sich-Mitteilen (Fakten und Gefühle) und das gegenseitige Zuhören eine wichtige Rolle spielen. MediatorInnen sind dafür verantwortlich, dass dies in richtiger Weise geschieht und tatsächlich die richtigen Konfliktpunkte herausgearbeitet werden. (nach Traude Rebmann)

Rahmen: regelmäßig stattfindende Sitzungen

„Wer nicht weiß, wo er herkommt,
weiß in der Regel auch nicht,
wo er hin soll.“

Orientierung und Energie durch:

Leitbildentwicklung für Unternehmen

Leitbilder, die als andauernder Prozess der Selbstreflexion verstanden werden, um den steten Veränderungen intern wie extern mit einer klaren geistigen Ausrichtung zu begegnen, tragen entscheidend zur Wertschöpfung und Existenzsicherung eines Unternehmens bei.

Unternehmen, die auf diese Weise ein integriertes Leitbild entwickeln, setzen einen Wertschöpfungsprozess in Gang, der über allen anderen steht und ganz selbstverständlich die Spitzenleistungen und außerordentlichen Erfolge hervorruft, die sich immer dann einstellen, wenn in einem positiven Kraftfeld Wollen und Können in Harmonie sind.

Externe Mitarbeiterberatung (EMB)

Als Experte für betriebliche Gesundheitsförderung unterstützt die QUOTAC GmbH Unternehmen darin, Motivation, Gesundheit und Wohlbefinden ihrer Mitarbeitenden zu fördern und damit gleichzeitig deren langfristige Leistungsfähigkeit zu sichern. Ein etabliertes Instrument, welches einen wirkungsvollen Beitrag hierzu leistet, ist die sogenannte Externe Mitarbeiterberatung (EMB).

Was ist EMB?

EMB ist ein vom Arbeitgeber angebotener Beratungsservice für die Führungskräfte und Mitarbeiter, dessen operative Umsetzung die QUOTAC Management übernimmt. Ziel ist, die körperliche und psychische Gesundheit und Leistungsfähigkeit der Mitarbeiter durch Unterstützung beim Lösen beruflicher, privater und gesundheitlicher Probleme zu erhalten. Sofern gewünscht, können auch die Angehörigen der Mitarbeiter in das Beratungsangebot mit einbezogen werden. Die Beratungsgespräche mit qualifizierten Coaches erfolgen telefonisch oder persönlich – je nach Wunsch des Mitarbeiters.

Wobei hilft EMB?

EMB greift bei einer Vielzahl von Problemlagen, die der Betroffene alleine nicht ausreichend zu bewältigen vermag:

- Lebenspraktische Fragestellungen in den Bereichen Recht, Arbeit, Finanzen, Wohnen, Familie, Soziales, Behörden, usw.
- Emotionale, psychologische Anliegen/Probleme, z.B. Stress, Angst, Depression, Burnout, Kommunikations- und Beziehungsprobleme
- Management-Beratung: z.B. bei komplizierten Führungssituationen, Konflikten

Nutzen von EMB?

Gesunde, leistungsfähige Mitarbeiter

EMB wird von der World Health Organisation (WHO) ausdrücklich empfohlen. Diese Empfehlung basiert auf verschiedenen wissenschaftlichen Studien, die zeigen, dass die Einführung einer externen Mitarbeiterberatung eine signifikante Abnahme von Stress sowie eine signifikante Zunahme von Gesundheit und Wohlbefinden bei den Mitarbeitern bewirkt. Effekte, die sich wiederum günstig auf die Motivation und Leistungsfähigkeit auswirken.

Wertschätzung

Die Einführung einer Externen Mitarbeiterberatung ist außerdem ein deutliches Zeichen der Wertschätzung gegenüber der Belegschaft und fördert so die Bindung von Fachkräften an das Unternehmen.

Unternehmensimage

Nicht zuletzt profitiert auch das Unternehmensimage dadurch, denn die Einführung einer externen Mitarbeiterberatung signalisiert auch nach außen: Wir kümmern uns um das Wohl unserer Mitarbeiter! Dies steigert die Attraktivität als Arbeitgeber aus Sicht potenzieller Bewerber.

Einführung und Umsetzung

Die Einführung einer externen Mitarbeiterberatung kann folgendermaßen gestaltet werden:

- Vorstellung des Konzeptes im Führungskreis
- Einführungspräsentation mit Schlüsselpersonen im Betrieb
- Regelmäßige Informationsveranstaltungen vor Ort zur Pflege und Promotion des Instrumentes

Die Umsetzung des Instrumentes gestaltet sich idealerweise wie folgt:

- Mitarbeiter, die Beratungsbedarf haben, können telefonisch mit den Beratern der QUOTAC Management GmbH Kontakt aufnehmen. Eine vorherige Absprache mit dem Arbeitgeber ist nicht erforderlich.
- Die Beratung selbst erfolgt direkt telefonisch oder persönlich in den Räumlichkeiten der QUOTAC GmbH oder an einem vom Mitarbeiter gewünschten Ort. Im zweiten Fall gewährleistet die QUOTAC GmbH einen Termin innerhalb der nächsten 48 Stunden.
- Die Inhalte der Beratung unterliegen der Verschwiegenheit.
- Die QUOTAC GmbH erstellt auf Wunsch des Arbeitgebers halbjährlich einen anonymisierten Bericht hinsichtlich der Inanspruchnahme der Beratungsleistung.

Seminare

Aufbau einer Personalentwicklungsstruktur

Vor dem Hintergrund sich verändernder wirtschaftlicher Rahmenbedingungen und zunehmendem Wettbewerbs werden Flexibilität, Lern- und Veränderungsbereitschaft auf Seiten der Belegschaft eines Unternehmens mehr denn je zu wichtigen Erfolgsfaktoren. Betriebliche Personalentwicklung spielt hier eine Schlüsselrolle. Es geht jedoch nicht nur um ein Mehr an betrieblicher Weiterbildung. Wichtiger ist eine systematische Personalentwicklung, welche – einmal im Unternehmen etabliert – zahlreiche Vorteile in sich birgt:

- Sie ermöglicht einen stets aktuellen Überblick über den Kompetenzstand der Belegschaft.
- Sie berücksichtigt auch zukünftige Entwicklungen des Unternehmens und plant entsprechende Qualifizierungsmaßnahmen.
- Sie gewährleistet, dass Weiterbildungsmaßnahmen passgenau – gemäß dem tatsächlichen Bedarf des Stelleninhabers - umgesetzt werden.

- Inhalte:**
- Systematische Personalentwicklung: Grundlagen, Begriffe, Instrumente
 - Schritte zum Aufbau einer Personalentwicklungsstruktur im Unternehmen
 - Methoden der Kompetenzerfassung beim Mitarbeiter
 - Etablierte Instrumente zur Umsetzung systematischer Personalentwicklung (Stellenbeschreibungen, Qualifikationsmatrix, Mitarbeitergespräche)
 - Probleme und Fallstricke beim Aufbau systematischer Personalentwicklung
 - Rolle und Bedeutung des Personalers

Ziele:

Im Seminar lernen die Teilnehmer, wie sie in ihrem Betrieb eine systematische Personalentwicklungsstruktur aufbauen können. Sie werden mit den dafür notwendigen Schritten vertraut und lernen geeignete, etablierte Instrumente und Methoden zur Umsetzung kennen. Für jeden Teilnehmer wird ein Leitfaden zur Einführung einer systematischen Personalentwicklungsstruktur erarbeitet, der ihn bei der späteren Umsetzung im Betrieb anleitet.

Rahmen: 8 Unterrichtsstunden

(Nachwuchs-)Führungskräfteentwicklung

Von der Fach- zur Führungskraft: Das Training ist darauf ausgelegt, diesen Entwicklungsprozess zu begleiten. Es umfasst fünf Grundlagenmodule, innerhalb derer wichtige Facetten der Führungskompetenz entwickelt werden. Idealerweise können in einer Auftaktveranstaltung die Bedarfe und Wünsche der Teilnehmer erhoben werden. In mindestens einem Follow-up-Termin werden Erfahrungen mit den neu entwickelten Kompetenzen und deren Anwendung in der Praxis reflektiert.

- Inhalte:**
- Die eigene Führungspersönlichkeit und Führungsrolle
 - Organisation eines Teams
 - Zeitmanagement
 - Mitarbeiter- / Kritikgespräche führen
 - Konfliktmanagement
 - Zielvereinbarungen treffen und überprüfen
 - Mitarbeiterentwicklung
 - Stressbewältigung als Führungskraft

Ziele:

Die Teilnehmer schärfen Ihr eigenes Führungsprofil und entwickeln ein Rollenbewusstsein als (zukünftige) Führungskraft. Sie erarbeiten grundlegende Techniken der Mitarbeiterführung in den Bereichen „Führen und Entscheiden“, Arbeitsorganisation, Kommunikation, Konfliktmanagement, Mitarbeitermotivation und Mitarbeiterentwicklung. Querschnittsziel ist die Auseinandersetzung mit der eigenen Belastungsfähigkeit als Führungskraft und dem Aufbau von Bewältigungsmechanismen.

Zielgruppe:

Das Seminar wendet sich an Führungskräfte, die zum ersten Mal eine Führungsposition übernehmen.

Rahmen: 5 Module (je 8 Unterrichtsstunden)

plus Auftaktveranstaltung (3 Unterrichtsstunden) und
Follow-up-Termin (3 Unterrichtsstunden)

Mitarbeitergespräche sicher führen

Die QUOTAC GmbH ist ein Beratungsunternehmen mit ausgewiesener Expertise im Bereich der Personalentwicklung. Im Laufe der vergangenen Jahre haben wir bereits zahlreiche Unternehmen darin unterstützt.

- Inhalte:**
- Das Mitarbeitergespräch – Einführung
 - Feedback als Entwicklungsinstrument – Nutzen und Regeln
 - Spezielle Rhetorik im Mitarbeitergespräch
 - Die richtige Gesprächsvorbereitung
 - Phasen im Mitarbeitergespräch professionell gestalten
 - Der gelungene Einstieg
 - Bewertung konstruktiv transportieren
 - Ziele auf Augenhöhe beschließen
 - Den Abschluss gelungen gestalten
 - Spezielle Fragen und Anliegen der Teilnehmer

Ziele:

Das Seminar wird als Mischung aus theoretischem Input und praktischen Übungen gestaltet. Ziel ist die Entwicklung praktischer Kompetenz und Sicherheit bei der Durchführung von Mitarbeitergesprächen. Die Teilnehmer erhalten daher auch die Gelegenheit, im Rahmen der Schulung die Gesprächsführung zu üben, um so Sicherheit im späteren Handeln zu gewinnen.

Zielgruppe:

Alle Führungskräfte, die Mitarbeitergespräche führen

Rahmen: 8 Unterrichtsstunden

Professionelle Kommunikation in Konflikt & Beziehungsmanagement

Führungskräfte sind auf verschiedenen Ebenen gefordert. Sie müssen führen, organisieren und die Mitarbeiter gemäß ihrer Potenziale entwickeln, um bestmögliche Teamergebnisse zu erzielen. Dabei spielt es eine entscheidende Rolle, wie sie mit dem Team und den einzelnen Mitgliedern kommunizieren, welche Typen im Team vertreten sind und inwiefern es ihnen gelingt, eine konstruktive Konfliktkultur und eine gute Beziehungsstruktur zu etablieren.

- Inhalte:**
- Standortbestimmung: eigene Verhaltens- und Kommunikationsmuster
 - Analyse des eigenen Persönlichkeitsprofils als Führungskraft
 - Analyse: Zusammensetzung des eigenen Teams
 - Gestaltung der Beziehungsebene mit kommunikativen Mitteln
 - Umgang mit schwierigen Mitarbeitern/ Kollegen
 - Durchsetzen eigener Vorgaben
 - Konfliktanalyse und -moderation

Ziele:

Die Teilnehmer lernen sich selbst besser in ihrer Rolle als Führungskraft kennen und ihre Stärken und Entwicklungspotenziale einschätzen. Sie wissen, wie sich ihr Team zusammensetzt und wie sie optimal mit den verschiedenen Typen (im Konfliktfall) kommunizieren. Sie haben gelernt, Konflikte frühzeitig zu erkennen und diese je nach Eskalationsstufe mit den geeigneten kommunikativen Instrumenten zu bearbeiten.

Zielgruppe:

Das Seminar wendet sich insbesondere an Führungskräfte, aber auch an andere Mitarbeiter die z. B. projektbezogen Teams führen.

Rahmen: 16 Unterrichtsstunden

Teamentwicklung

Überall wo Menschen zusammenarbeiten kann es zu Reibereien und Konflikten kommen. Auch wenn Teams neu zusammen gesetzt werden oder neue Mitglieder hinzukommen, sind Phasen der Auseinandersetzung an der Tagesordnung. Solche konflikthafter Phasen bergen immer auch die Chance auf eine Verbesserung, z.B. des Arbeitsklimas, der Produktivität, der Arbeitsabläufe oder auch der erzielten Qualität. Strukturierte Entwicklungsmaßnahmen unterstützen Teams dabei, diese Ziele zu erreichen.

- Inhalte:**
- Standortbestimmung des Teams: Rollen und Beziehungsanalyse
 - Reflektion der sichtbar gewordenen Strukturen
 - Reflektion positiver und verbesserungswürdiger Aspekte
 - Kommunikationsstrukturen im Team
 - Konflikt diagnose: Analyse der Gründe für Konflikte im Team
 - Mauern niederreißen: Festgefahrene dysfunktionale Strukturen auflösen
 - Entwicklung eigener Regeln und Normen/ gemeinsames Arbeitsverständnis
 - Konstruktive Kommunikationstechniken gemeinsam entwickeln und einüben

Ziele:

Die Teilnehmer (Teammitglieder) sind sich darüber bewusst, welche Stadien ein Team durchläuft und können den Status ihres eigenen Teams diesbezüglich einordnen. Sie haben positive und konflikthafter Aspekte ihres Teams erkannt und sich mit den zugehörigen Kommunikationsstrukturen auseinandergesetzt. Eingefahrene dysfunktionale Strukturen wurden aufgelöst und neue förderliche Strukturen erarbeitet. Die Teilnehmer haben Rüstzeug, welches ihnen in der täglichen Praxis helfen wird, konstruktiv miteinander umzugehen und künftigen Konflikten positiv zu begegnen..

Zielgruppe:

Das Seminar wendet sich an alle Mitarbeiter, die ständig oder projektbezogen in Gruppen arbeiten.

Rahmen: 12 Unterrichtsstunden

Moderation

Besprechungen sollten zielgerichtet und effektiv ablaufen. Häufig jedoch sind Besprechungen unkoordiniert und dadurch wahre Zeitdiebe. Eine gute Moderation organisiert Besprechungen, fördert die Verständigungsprozesse zwischen den Teilnehmern und trägt dazu bei, dass trotz vielfältiger Herausforderungen gemeinsame Ziele erreicht werden. Moderation ist somit ein wichtiges Instrument, vor allem für Führungskräfte, um die Zusammenarbeit wirkungsvoll zu gestalten.

- Inhalte:**
- Die Rolle des Moderators
 - Instrumente, Methoden und Werkzeuge
 - Moderation in der Praxis
 - Besondere Herausforderungen

Ziele:

Die Teilnehmer probieren sich in der Rolle des Moderators aus und gewinnen darin Sicherheit, Kommunikationsprozesse in Gruppen zu steuern. Sie reflektieren, in welchen Situationen ihres eigenen Arbeitsalltags Moderation das Mittel der Wahl darstellt. Im Praxistest werden verschiedene Instrumente der Moderation erprobt und die Teilnehmer erfahren, für welche Zielstellungen im Moderationsprozess welche Instrumente geeignet sind. Sie erhalten außerdem Rüstzeug für den souveränen Umgang mit besonders herausfordernden Situationen in der Moderation.

Rahmen: 12 Unterrichtsstunden

Präsentation

Fast jeder Mitarbeiter ist bisweilen gefordert, vor anderen etwas präsentieren zu müssen. Sicheres Auftreten, überzeugende Argumentation und Lebendigkeit sind nur einige der entscheidenden Merkmale erfolgreicher Präsentationen. Glücklicherweise lässt sich die Kunst der guten Rede im Rahmen von Präsentationen erlernen und damit Redeangst abbauen und Souveränität gewinnen.

- Inhalte:**
- Vorbereitung
 - Gestaltung von Unterlagen und Visualisierung
 - Präsentationsmedien richtig nutzen
 - Körpersprache und Rhetorik in der Präsentation
 - Umgang mit Lampenfieber und Stressabbau

Ziele:

Die Teilnehmer lernen, eigene Präsentationen zu planen, auszuarbeiten und lebendig und überzeugend sowie unter Einsatz geeigneter Präsentationsmedien durchzuführen. Sie wissen mit Lampenfieber und kritischen Zwischenfragen umzugehen.

Rahmen: 12 Unterrichtsstunden

Rhetorik

Interessante und überzeugende Vorträge und Präsentationen erfordern mehr als nur Medienkompetenz und Fachwissen: Studien zeigen, dass der Inhalt lediglich 7 % des Eindrucks ausmacht, den das Auditorium schlussendlich von der Rede bekommt. Im Rhetoriktraining werden gezielt die verbleibenden 93 % fokussiert. Neben der Körpersprache werden die verschiedenen Wirkungsfaktoren erarbeitet und erprobt, die Vorträge interessant werden lassen.

- Inhalte:**
- Werkzeug Stimme
 - Werkzeug Körpersprache
 - Werkzeug Sprache
 - Gestaltungselemente überzeugender Rhetorik
 - Lampenfieber – individuelle Strategien
 - Umgang mit schwierigen Fragen

Ziele:

Die Teilnehmer lernen durch einen Vortrag das Interesse des Gesprächspartners gekonnt zu wecken und aufrecht zu erhalten. Sie setzen sich mit den Wirkmöglichkeiten von Stimme, Körper und Sprache auseinander. Durch viele praktische Übungen gewinnen sie Souveränität beim Sprechen vor Gruppen. Mittels Videofeedback werden individuelle Schwierigkeiten erkannt und gezielt verbessert.

Zielgruppe:

Das Seminar wendet sich an Mitarbeiter, die operativ tätig sind und mit Kunden Verhandlungen führen.

Rahmen: 12 Unterrichtsstunden

Mediation im Unternehmenskontext

Mediation ist die Kunst, Konflikte in einer konstruktiven Art und Weise zu bearbeiten. Sie fördert eine zivilisierte Streitkultur im Unternehmen und zielt auf eine einvernehmliche Lösung, wenn Streitende nicht weiterkommen. Am besten setzt sie ein, bevor ein Konflikt sich verhärtet.

- Inhalte:**
- Grundsätzliches: Was ist Mediation, wie grenzt sie sich von anderen Methoden der Konfliktlösung ab und wann kann sie angewendet werden?
 - Die Brille des Mediators: Grundhaltungen und Rollenverständnis
 - Ablauf einer Mediation: 7 Schritte zum „Happy End“
 - Ich packe meinen Koffer: 9 wichtige Werkzeuge für den Mediator:
 - 1) Die richtigen Fragen stellen – von sokratisch bis paradox
 - 2) Das Denken der Kontrahenten anregen
 - 3) Zum Perspektivwechsel anregen
 - 4) Die Gefühle klären
 - 5) Die Bedürfnisse klären
 - 6) Doppeln üben
 - 7) Die emotionale Resonanz einbeziehen
 - 8) Zur kreative Suche von Handlungsoptionen anleiten
 - 9) Verhandlungs- und Entscheidungsprozesse moderieren
 - Auf dem Weg zum Mediator: die eigene Professionalität weiter entwickeln

Seminarziele:

Die Teilnehmer kennen die Methodik der Mediation und können sicher einschätzen, wann diese sich zur Bearbeitung eines Konfliktes eignet. Sie sind mit dem idealtypischen Ablauf und den wichtigsten Methoden der Mediation vertraut und haben diese bereits selbst ausprobiert. Sie haben sich mit Haltung und Rolle des Mediators auseinander gesetzt und individuelle Impulse für die Entwicklung der eigenen Mediationskompetenz erhalten. Die Teilnehmer wissen, wie sie ihre neu erworbene Kompetenz als Mediator im Unternehmen einbringen können.

Das didaktische Konzept des Seminares ist so angelegt, dass die Teilnehmer Mediation in Aktion kennen lernen. Durch Lernen am Modell und konkretes Ausprobieren bauen sie eigene Mediations-Kompetenz auf.

Rahmen: 16 Unterrichtsstunden

Mit Konflikten professionell umgehen:

Konfliktmanagement

In diesem Seminar lernen Sie die Dynamik von Konflikten besser verstehen. Eigene und fremde Konfliktmuster werden reflektiert und das eigene Handlungsrepertoire im Umgang mit Konflikten erweitert. Sie sind in der Lage Konflikte zu erkennen und konstruktiv bearbeiten zu können.

- Inhalte:**
- In welchen Situationen treten Konflikte auf?
 - Was sind begünstigende Faktoren?
 - Stufen der Konflikteskalation nach Glasl
 - Wie verhalte ich mich als Führungskraft in einer Konfliktsituation?
 - Das Konfliktgespräch
 - Mobbing
 - Burn-Out
 - Rollenkonflikte
 - Umgang mit Konflikten
 - Eigene Verstehensbarrieren ausloten

Rahmen: 8 Unterrichtsstunden

Projektmanagement

Projektförmige Arbeit ist in vielen Unternehmen und Organisationen an der Tagesordnung. Oft sind es größere Kundenaufträge, die zum Projekt erklärt werden und damit einen besonderen Stellenwert erhalten. Aber auch firmeninterne Innovationen, wie z. B. die Einführung einer neuen Software können Projektcharakter haben. Der Erfolg eines Projektes ist dabei von vielen Faktoren abhängig. Auch wenn nicht alle beeinflusst werden können, lassen sich viele Fehler vermeiden, wenn man für die Risiken, die in der Projektarbeit liegen, sensibilisiert ist und richtig damit umzugehen weiß.

- Inhalte:**
- Was sind Projekte?
 - Wozu Projektmanagement? – Chancen und Risiken
 - Was gehört zum Projektmanagement?
 - Der richtige Start: Ideale Voraussetzungen schaffen
 - Projekte durchführen: Teamarbeit, Konflikte und sichere Leitung
 - Projekte sicher und erfolgreich abschließen

Ziele:

Im Seminar werden zunächst grundlegende Kenntnisse über Projekte, ihre Charakteristika, Chancen und Risiken vermittelt. Anhand praktischer Beispiele durchleben die Teilnehmer die Start-, Durchführungs- und Abschlussphase von Projekten und lernen dabei sicher einzuschätzen, unter welchen Voraussetzungen diese Phasen erfolgreich durchlaufen werden. Besonderes Augenmerk wird auf die Aspekte Teamdynamik und Leitung von Projekten gelegt. Im Praxisteil des Seminars werden eigene „Projekte“ anhand des erhaltenen Inputs konzipiert und bewertet.

Rahmen: 12 Unterrichtsstunden

Telefontraining

Ein Großteil der Kontakte zu Kunden und Kooperationspartnern findet am Telefon statt. Professionell geführte Telefonate sind daher ein wichtiges Aushängeschild für jedes Unternehmen. Doch was genau macht den Unterschied zwischen gut und sehr gut geführten Telefonaten? Im Seminar werden konkrete Methoden und Abläufe vorgestellt, ausprobiert und dem Arbeitskontext der Teilnehmer angepasst.

- Inhalte:**
- Sprache – das wichtigste Werkzeug
 - Professioneller Gesprächsbeginn
 - Gespräche steuern – aktives Zuhören, Fragetechniken
 - Souveräner Gesprächsabschluss
 - Umgang mit verschiedenen Gesprächstypen
 - Meistern schwieriger Gesprächssituationen (je nach Kontext z. B. Beschwerden, Reklamationen)

Ziele:

Die Teilnehmer lernen zentrale Methoden und Abläufe kennen, um Telefongespräche sicher zu steuern und auch in schwierigen Situationen souverän zu agieren. Das Einüben konkreter Verhaltensmuster anhand von Telefonsituationen aus dem Alltag der Teilnehmer bildet den Schwerpunkt des Trainings und sichert den Praxistransfer.

Zielgruppe:

Das Seminar wendet sich an Verwaltungsmitarbeiter mit häufigem Kundenkontakt.

Rahmen: 8 Unterrichtsstunden

Telefontraining für den Vertriebsinnendienst

Kunden binden und ausbauen: Ziele, die im Vertriebsinnendienst vorrangig über Telefonate realisiert werden müssen. Hierfür gilt es, auf den Ebenen der Sprache, der Gesprächsführung und der Beziehungsgestaltung professionell und sicher zu agieren, um das Wirkpotential der Telefonate auszuschöpfen.

- Inhalte:**
- Gesprächsvorbereitung – Kundenanalyse und Verkaufsstory
 - Psychologische Dimensionen (Umgang mit Ängsten und stressauslösenden Faktoren)
 - Argumentationsmodell für die eigene Produktpalette
 - Sprechdisziplin: Bedeutung von Sprechverhalten, Stimme und Artikulation
 - Beziehungsaufbau
 - Gesprächstechniken – aktives Zuhören, Fragetechniken
 - Souveräner Umgang mit Einwänden/Widerstand
 - Bedeutung von Spontaneität und Schlagfertigkeit
 - Abschluss: Den Kunden zur Entscheidung führen

Ziele:

Die Teilnehmer lernen durch eine nutzenorientierte, flexible Argumentation ihr Produktportfolio bedarfsgerecht zu präsentieren und den Kunden zur Entscheidung zu führen. Sie erarbeiten, wie mit schwierigen Situationen und Einwänden umzugehen ist und wie sich auch am Telefon Kundenbindung aufbauen lässt. Das Einüben konkreter Gesprächstechniken anhand von Telefonsituationen aus dem Alltag der Teilnehmer bildet den Schwerpunkt des Trainings und sichert den Praxistransfer.

Zielgruppe:

Das Seminar wendet sich an Mitarbeiter, die am Telefon neue Kunden akquirieren und die Kundenbeziehungen zu Bestandskunden pflegen.

Rahmen: 8 Unterrichtsstunden

Kundenakquisition

Kundengewinnung bedeutet für Unternehmer und Vertriebsmitarbeiter vor allem professionelle Gesprächsführung. Sprache, Wortwahl und Argumentation sind Mittel, die einen starken Einfluss darauf haben, ob ein Kunde für das Produkt/die Dienstleistung begeistert werden kann oder nicht. Der zielgerichtete Einsatz dieser „Sprachwerkzeuge“ ist erlernbar.

- Inhalte:**
- Gelungene Gesprächseinstiege
 - Entwicklung einer Verkaufsstory
 - Werkzeug Fragetechnik
 - Zauber und Anti-Worte
 - Argumentationstechniken
 - Einwandbehandlung/Umgang mit Preisnachlassforderungen
 - Abschlussicherheit

Ziele:

Im Seminar erlernen die Teilnehmer Gesprächstechniken, die ihnen eine souveräne Gestaltung der Phasen von Akquisitionsgesprächen ermöglichen. Sie können sicher mit Einwänden und Preisnachlassforderungen umgehen. Der Schwerpunkt liegt in der praktischen Erprobung und Einübung der Techniken in Anlehnung an den Arbeitsalltag der Teilnehmer. Hierdurch wird nicht nur Wissen vermittelt, sondern in Handlungskompetenz überführt und der Praxistransfer gesichert.

Zielgruppe:

Das Seminar wendet sich an Mitarbeiter, die operativ tätig sind und mit Kunden Verhandlungen führen.

Rahmen: 8 Unterrichtsstunden

Verkaufstraining

Verkäufer kommen täglich mit den unterschiedlichsten Kunden-Persönlichkeiten in Kontakt. Sie sind gefordert, schnell zu erkennen, mit welchem sie es zu tun haben und müssen in der Lage sein, ihre Verkaufsstrategie und Gesprächsführung dem jeweiligen Typus anzupassen. Verkäufer können zudem auf eine Reihe von psychologischen Gesetzmäßigkeiten zurückgreifen, die sich ideal im Verkauf nutzen lassen.

- Inhalte:**
- Verkaufsrhetorik – Wirkung und Einfluss von Sprache
 - Psychologie im Verkauf – Gesetzmäßigkeiten gezielt nutzen
 - Gesprächssteuerung
 - Kundentypen: „Steckbriefe“ und „Gebrauchsanweisungen“
 - Argumentationstechnik und Einwandbehandlung

Ziele:

Im Seminar reflektieren die Teilnehmer, welche Kundentypen es gibt und erarbeiten Strategien für einen jeweils optimalen Umgang mit den Typen. Sie lernen psychologische Gesetzmäßigkeiten kennen und wie diese im Dienste des Verkaufs konkret eingesetzt werden können. Rhetorik als ein wichtiges Gestaltungsmittel im Verkauf wird als übergeordnetes Thema im Seminarverlauf immer wieder aufgegriffen. Der Schwerpunkt liegt in der praktischen Erprobung und Einübung der Techniken in Anlehnung an den Arbeitsalltag der Teilnehmer. Hierdurch wird nicht nur Wissen vermittelt, sondern in Handlungskompetenz überführt und der Praxistransfer gesichert.

Zielgruppe:

Das Seminar wendet sich an Mitarbeiter im Verkauf.

Rahmen: 8 Unterrichtsstunden

Stressbewältigung - Grundlagen und Aufbauseminar

Jeder Mensch hat seinen eigenen Stress. Nimmt dieser überhand, so besteht die Gefahr, (ernsthaft) zu erkranken. Entscheidend bei der Bewältigung ist die Art und Weise, wie mit dem Stress umgegangen wird. Dabei können verschiedene Ebenen unterschieden werden:

- kognitive Ebene (z. B. Gedankentraining)
- kollegiale Ebene (z. B. kollegiale Beratung)
- körperliche Ebene (z. B. progressive Muskelentspannung)

Stressbewältigung - Grundlagen

- Inhalte:**
- Persönliche Stressoren entlarven und bearbeiten
 - Kollegiale Ressourcen in Stresssituationen nutzen
 - Stressauslösende Gedanken einmal anders denken
 - Progressive Muskelentspannung nach Jacobsen
 - Phantasiereisen

Stressbewältigung - Aufbauseminar

- Inhalte:**
- Progressive Muskelentspannung mit persönlichem Ruhewort
 - Die persönliche Anti-Stress-Formel entwickeln und im Arbeitsalltag anwenden
 - Eigen- und Fremdaggression als Stressor erkennen und konstruktiv bearbeiten

Ziele:

Das Seminar ist darauf ausgerichtet, die Fähigkeit von Mitarbeitern, Stressoren zu erkennen und Stress zu bewältigen, zu steigern. Vorrangiges Ziel ist zunächst, den Blick der Teilnehmer dafür zu schärfen, was sie persönlich in Stress versetzt und welche Ansätze auf den verschiedenen Ebenen bestehen, Stressmechanismen zu durchbrechen. Die Ansätze werden anhand praktischer Übungen vermittelt.

Rahmen: Grund- und Aufbauseminar je 8 Unterrichtsstunden

Burn-out-Prophylaxe

Belastungen an sich sind noch nicht schädlich. Im Gegenteil: Stress ist in gewissen Maßen sogar förderlich. Genauso wichtig ist jedoch die Regeneration von der Belastung. Ist diese nicht in ausreichendem Maße möglich und kommen bestimmte ungünstige Rahmenbedingungen im Job/Privatleben hinzu, so ist die Gefahr auszubrennen, erhöht. Um dem wirkungsvoll entgegenzusteuern, ist einerseits der Blick auf die Rahmenbedingungen der Arbeit wichtig, um Stressoren zu identifizieren und soweit möglich zu beseitigen. Zum anderen sollte auch auf individueller Ebene reflektiert werden, wie persönliche Merkmale (z. B. Einstellungen) das Stresserleben beeinflussen und wie diese positiv beeinflusst werden können.

- Inhalte:**
- Entstehungsmechanismen: Burn-out als Prozess
 - Symptomvielfalt von Burn-out
 - Möglichkeiten zur Vorbeugung und Bekämpfung von Burn-out auf der institutionellen als auch auf der individuellen Ebene:
 - » Persönliche Stressoren identifizieren
 - » Reflektion des eignen Arbeitsstils
 - » „Innere Antreiber“
 - » Soziale Beziehungen als Puffer
 - » Körperliche Ebene der Stressreduktion

Ziele:

Im Seminar werden zunächst Grundlagen zu den Entstehungsbedingungen von Burn-out vermittelt. Darauf aufbauend wird reflektiert, welche Belastungsfaktoren von Seiten des Betriebes einwirken. Zum anderen wird auf individueller Ebene der Blick dafür geschärft, was die Teilnehmer persönlich in Stress versetzt (z. B. Arbeitsstil, bestimmte Denkmuster, kollegialer Umgang, etc.). Für die einzelnen Ebenen werden anschließend konkrete Möglichkeiten für einen verbesserten (gesünderen) Umgang erarbeitet. Besonderes Augenmerk wird auch auf die stressmindernde Wirkung sozialer Beziehungen gelegt. Schließlich lernen die Teilnehmer praktisch, wie einfach Stress auf der körperlichen Ebene durch Entspannung abgebaut werden kann.

Rahmen: 8 Unterrichtsstunden

Gesund im (Arbeits-)Alltag

Für eine langfristige Leistungsfähigkeit von Mitarbeiter ist - neben dem Privatleben - entscheidend, wie gesund der Arbeitsalltag gestaltet wird. Dabei spielt einerseits das individuelle Verhalten der Mitarbeiter eine Rolle, wie z. B. Essverhalten und der Umgang mit Stress. Zum anderen üben auch Rahmenbedingungen und Strukturen im Betrieb starken Einfluss aus, z.B. durch Pausenregelungen und die betriebliche Esskultur. Hier finden sich einige wirkungsvolle Hebel zur Gesunderhaltung der Belegschaft.

- Inhalte:**
- Schwerpunkt Ernährung: Grundlagen vollwertiger Ernährung
Bestandsaufnahme der Teilnehmer und Erarbeiten gesunder Möglichkeiten der Gewichtsreduktion
 - Umgang mit Stress: Identifikation individueller Stressoren und Kennenlernen von Möglichkeiten der Bewältigung auf kognitiver, kollegialer und körperlichen Ebene.

Ziele:

Die Teilnehmer sind mit den Grundlagen in den Bereichen vollwertiger Ernährung und Stressmanagement vertraut. Sie erkennen Defizite im eigenen Verhalten und erarbeiten Verbesserungsstrategien. Zudem werden auf betrieblicher Ebene Defizite identifiziert und geeignete Verbesserungsmaßnahmen abgeleitet.

Rahmen: 8 Unterrichtsstunden

Alternde Teams - von der Herausforderung zur Chance

Der in den Medien besprochene Fachkräftemangel ist noch nicht überall spürbar, die Verschiebung des Altersdurchschnitts im Team hingegen schon... Wenn ältere Mitarbeiter zu schwere Aufgaben übertragen bekommen und sich die Jüngeren ärgern, die Arbeit der älteren Kollegen mit tragen zu müssen, wird es höchste Zeit zu überlegen, wie die Personalplanung verändert werden muss, so dass Jung und Alt voneinander profitieren.

- Inhalte:**
- Erkennen und Benennen von altersstrukturbedingten Problemen im Team.
 - Einführung in die Möglichkeiten der altersgerechten Arbeitsgestaltung.
 - Erarbeiten von lösungsorientierten und praxisnahen Konzepten.

Ziele:

Die Teilnehmer reflektieren die Altersstruktur ihres Arbeitsumfeldes zum aktuellen Zeitpunkt und projizieren die Situation in die Zukunft. Bestehende Herausforderungen werden konkretisiert und praxisnahe Strategien zur frühzeitigen Intervention erarbeitet. Neben der Sensibilisierung für den demografischen Wandel sollen die Teilnehmer motiviert werden, die Herausforderungen im Team zukünftig zu meistern.

Zielgruppe:

Das Seminar wendet sich an Führungskräfte, die eine heterogene Altersstruktur in ihrem Team haben.

Rahmen: 8 Unterrichtsstunden

Systemische Beratung - Basisausbildung

Systemische Beratung im organisationalen Kontext ist mehr als nur die Anwendung eines Werkzeugkastens. Sie erfordert - neben speziellen Beratungstechniken - eine bestimmte Haltung: Im Wesentlichen gehört dazu der Blick auf Zusammenhänge und Ressourcen in Organisationen bzw. deren Einheiten. Systemische Beratung praktiziert über Prozessberatung Hilfe zur Selbsthilfe für vielfältige Problemlagen in Betrieben und Organisationen. Der Ansatz eignet sich sowohl für Akteure in Organisationen (z. B. Personalverantwortliche, Qualitätsmanager, Betriebsräte) als auch für externe Berater.

- Inhalte:**
- Grundlagen systemischer Organisationsberatung
 - Veränderungsmanagement
 - Führung coaching und Konfliktberatung
 - Teamentwicklung
 - Die eigene Beraterpersönlichkeit entwickeln

Ziele:

Die fünf Module umfassende Basisausbildung vermittelt solide Grundlagen in Haltung und Techniken der systemischen (Organisation-)Beratung. Mittels zahlreicher Praxisfälle werden Techniken und Beratungsansätze in den verschiedenen Beratungsfeldern (Führung coaching, Konfliktmanagement, Veränderungsmanagement, Teamentwicklung) erprobt. Die Teilnehmer reflektieren während der gesamten Ausbildungsdauer die Entwicklung ihrer eigenen Beraterpersönlichkeit.

Zielgruppe:

Das Seminar wendet sich an Personalverantwortliche, Qualitätsmanager, Betriebsräte, sowie an externe Berater.

Rahmen: 5 Module

(je 16 Unterrichtsstunden: 2 Tage à 8 Unterrichtsstunden),
Wochenendkurs, berufsbegleitend

Coachingausbildung

Coaching ist eine kontinuierliche und zeitlich begrenzt ablaufende Begleitung von Einzelpersonen bzw. Gruppen/ Teams. Sie ist grundsätzlich ziel- und ressourcenorientiert. Coaching verfolgt den Ansatz der Prozessberatung, was bedeutet, dass der Klient/die Gruppe für Lernen und Entscheidungen selbst verantwortlich ist, jedoch Hilfe zur Selbsthilfe auf dem Weg zur Lösung erhält.

- Inhalte:**
- Grundhaltungen und die Rolle des Coachs
 - Coaching-Methodenkoffer
 - Aufbau und Struktur von Coaching-Sitzungen
 - Einzelcoaching/ Team-Coaching
 - Führungscoaching
 - Konfliktcoaching
 - Akquisition

Ziele:

Die Teilnehmer wachsen im Verlauf der modularen Ausbildung in die Rolle eines Coaches hinein. Sie erlernen vielfältige Coaching-Techniken und füllen sukzessive ihren eigenen Werkzeugkoffer. Die Bearbeitung von zahlreichen Fallstudien aus den verschiedenen Aktionsfeldern eines Coachs gewährleistet Praxisnähe und ermöglicht es den Teilnehmern, sich selbst permanent als Coach auszuprobieren und ihre Kompetenzentwicklung zu reflektieren.

Rahmen: 6 Module

(je 16 Unterrichtsstunden: 2 Tage à 8 Unterrichtsstunden),
Wochenendkurs, berufsbegleitend

Einzeloutplacement - Trennungsprozesse aktiv steuern

Die Trennung von einzelnen Mitarbeitern (Angestellte, Fach- und Führungskräfte) ist oft nicht vermeidbar. Eine Kündigung stellt sowohl für den Arbeitnehmer als auch den Arbeitgeber meistens eine schwierige Situation dar. Reine Abfindungslösungen können dem Mitarbeiter die Trennung vom Unternehmen erleichtern, ermöglichen jedoch keine Perspektive auf eine neue Beschäftigung. Gerade bei langjährigen Arbeitsverhältnissen ist eine möglichst einvernehmliche, faire und zugleich soziale Lösung anzustreben, um unnötige Reibungsverluste zu vermeiden.

Outplacement gestaltet den Weg des Trennungsprozesses in einer Form, dass er beiden Seiten dient. Das abgebende Unternehmen finanziert dem vom Arbeitsplatzverlust bedrohten Mitarbeiter bei auslaufender Kündigungsfrist die Outplacementberatung.

Gegenstand der Einzeloutplacementberatung

Nach der Kündigung muss für den Mitarbeiter beruflich eine Perspektive erarbeitet werden – idealerweise endet dies in einem neuen Beschäftigungsverhältnis noch vor Beendigung der Kündigungs- oder Freistellungsfristen. Professionell und persönlich wird der Mitarbeiter bei der beruflichen Neuorientierung und bei der Suche nach einer neuen und adäquaten Beschäftigung durch Mitarbeiter der QUOTAC gecoacht.

Typischer Ablauf während der auslaufenden Kündigungszeit

Zielklärung

Erarbeitung einer Karriereperspektive.

Kompetenzerfassung

Erfassung der beruflichen und persönlichen Kompetenzen und Qualifikationen.
Festlegung eines Qualifizierungsschemas.

Strategieentwicklung

Individuelle Bewerbungsstrategie und berufliche Zielsetzung.

Vermittlungcoaching

Bewerbungsunterlagen, Vorschläge und Analyse passender Stellenangebote, Versand der Unterlagen und Vorbereitung auf Bewerbungsgespräche.

Abschluss

Aufnahme eines neuen Beschäftigungsverhältnisses.
Begleitung nach Wiedereintritt und Nachsorge.

QUOTAC[®]

Management GmbH

Bremer Straße 70
28832 Achim
Telefon › 04202.5220-0
Telefon › 04202.5220-79
Internet › www.quotac.de
Mail › info@quotac.de

Hinüberstraße 8
30175 Hannover
Telefon › 0511.1233268-0
Telefax › 0511.1233268-20

Am Born 19
22765 Hamburg
Telefon › 040.39109513