



**Vielleicht...**

**..wird alles  
vielleicht**

**Neue Formate  
2022/2023**

**Profitraining**

---

E-Mail: [info@profitraining.net](mailto:info@profitraining.net)  
Website: [www.profitraining.net](http://www.profitraining.net)

Finanzamt Elmshorn  
St.-Nr. 13/347/10913

Tel. 04125/958360  
Schulstraße 30, 25371 Seestermühe

Commerzbank  
IBAN: DE95 2004 0000 0547 4424 00  
BIC: COBADEFFXXX

# NEUE SEMINARE FÜR MITARBEITER:INNEN

JE NACH WUNSCH BIETEN WIR UNSERE SEMINARE SOWOHL IN PRÄSENZ ALS AUCH ONLINE AN.

## Selbstfürsorge als Kernkompetenz für ein produktives und erfülltes Arbeitsleben (2 Tage)

- Gedankenhygiene: Mein Denken bewusst und konstruktiv lenken
- Embodiment im Alltag: Ein gutes Körpergefühl als Basis für Wohlbefinden
- Gefühle bei der Arbeit: Die fünf Grundgefühle und (Selbst-) Empathie für emotionale und soziale Balance
- Limbisches Know-how: Bedürfnisse kennen und aktiv für ihre Erfüllung sorgen

## Kooperativ kommunizieren (2 Tage)

### **Praxistraining auf Basis der Gewaltfreien Kommunikation**

- Eine Sprache die „Türen öffnet“: die vier Schritte der Gewaltfreien Kommunikation nach Marshall Rosenberg
- Unterscheiden Sie Ihre eigenen Bewertungen von den Fakten und entdecken Sie die Kraft klarer Botschaften
- Nehmen Sie Ihre Gefühle und Bedürfnisse wahr und sorgen Sie gut für sich, denn nur dann können Sie wohlwollend auf andere zugehen.

## Konflikttraining für Frauen (2 Tage)

- Konfliktarten, -muster und -dynamik: Wie Konflikte entstehen und eskalieren
- Typisch weiblich? Welche Konfliktstrategien Frauen tendenziell bevorzugen und warum das nicht immer die richtige Wahl ist
- Konstruktive und partnerschaftliche Gesprächsführung zur Konfliktlösung in vier Schritten
- Keine Angst vor Kritik: Konstruktiv Kritik äußern und gelassen entgegennehmen

## Positive Psychologie (2 Tage)

- Was genau ist Positive Psychologie und wie kann ich sie für mich nutzen?
- „Erlerner Optimismus“ – eine hilfreiche innere Haltung trainieren
- Hirnforschung - Die positiven, neuronalen Netzwerke im Gehirn stärken
- Reibungsverluste vermeiden – Verzeihen als befreiende Grundhaltung

## Arbeit mit Microsoft Teams (0,5 Tage)

- Kennenlernen und Testen der verschiedenen Funktionen
- Verknüpfungen mit Outlook, Planner,...
- Möglichkeiten und Grenzen von MS Teams
- Datenschutz: Wo & wie sind meine Daten gespeichert?

# NEUE SEMINARE FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

JE NACH WUNSCH BIETEN WIR UNSERE SEMINARE SOWOHL IN PRÄSENZ ALS AUCH ONLINE AN.

## Führung und Zusammenarbeit mit der Generation Z (1 Tag)

- Die Prägungen, Normen und Werte der Generation Z kennenlernen
- Die Stärken der Generation Z richtig einsetzen
- Schwierigkeiten und Hindernisse in der Kommunikation und Zusammenarbeit zwischen Generation Z und anderen Generationen
- Der richtige Führungsstil für die junge Generation

## Einarbeitung und Führung verwaltungsfremder Personen (1 Tag)

- Böhmisches Dörfchen: Wie verwaltungsfremde Personen den öffentlichen Dienst wahrnehmen
- Wirtschaft vs. ÖD: Typische Irritationen, Fettnäpfchen und Schwierigkeiten erkennen
- Starthilfe geben: Richtig gute Einarbeitung beginnt schon vor dem ersten Tag
- Lernpfade: Wissensaufbau ermöglichen

## Positive Leadership (2 Tage)

- Die Grundlagen der positiven Psychologie nach Martin Seligmann in den Führungskontext integrieren
- Leistungsbereitschaft, Verbundenheit, Loyalität: Die Vorteile der positiven Führung kennen und nutzen
- Führen mit dem PERMA-Lead-Modell: Positive Emotions, Engagement, Relationships, Meaning, Accomplishment
- Ressourcenoptimierung und Stärkenaufbau im Team

## Feedback und Kritikgespräche führen (2 Tage)

- Die Grundlagen des guten Feedbacks
- Umgang mit starken Emotionen, heiklen Themen und angespannten Situationen
- Transaktionsanalyse: Einsatz verschiedener Kommunikationsebenen
- Konkreter Leitfaden für Kritikgespräche

## New Work (1 Tag)

- „Nur ein Trend“ oder gekommen, um zu bleiben? Hintergründe zu New Work
- Erfolgreich zusammenarbeiten: Hilfreiche Tools, die trotz Distanz eine gute Zusammenarbeit ermöglichen
- Aktuelle Herausforderungen und Erfolgsfaktoren für die Führung
- Innere Haltung, Rollen und passender Führungsstil im Rahmen von New Work

# PROJEKTMANAGENT-REIHE

**FÜR ALLE INTERESSIERTEN MITARBEITER:INNEN UND MITARBEITER, DIE IN TEAMS ARBEITEN;  
FÜHRUNGSKRÄFTE, PROJEKTLERITER:INNEN UND MITGLIEDER IN ARBEITSGRUPPEN.**

## Modul 1: Projektmanagement – Planung und Initiierung (2 Tage)

- Die Grundlagen des Projektmanagements: Struktur, Ablauf, Zielsetzung und Zyklen
- Die typischen Phasen in einem Projekt und in Projektteams
- Stakeholder, Umfeld- und Risikoanalysen
- Methoden zur Überwachung und Steuerung von Projekten: Projektstrukturplan, Ressourcen- und Zeitplanung, Projektcontrolling

## Modul 2: Projektmanagement – Kommunikation und Change-Management (2 Tage)

- „Methodik“ und „Menschliches“: Beide Ebenen integrieren und zum Erfolg führen
- Die Change Kurve und Umgang mit Widerständen
- Kreieren einer „Change Story“
- Kommunikationsstrategien, -medien und -methoden von Informationsveranstaltungen zu Workshops

## Modul 3: Hybrides Projektmanagement – Klassische und agile Ansätze verzahnen (2 Tage)

- Projektorganisation: Wasserfall (bzw. V-Modell) versus agile Ansätze
- Missverständnisse ausräumen: was „Agilität“ bedeutet – und was nicht
- Verzahnung klassischer und agiler Ansätze: hybrides Projektmanagement
- Bedeutung von Rollen-Klarheit und Transparenz
- Erfolgreicher scheitern! Fehler- und Lernkultur etablieren: Fuck Up-Nights, Working out loud etc.



# NEUE ANGEBOTE FÜR TEAMS

## Re-Start: Neuanfang (1 Tag)

**Nach zwei Jahren im Home-Office als Team gemeinsam neu starten**

- Retrospektive: Der Blick zurück auf das Miteinander: Was war gut, was war schwierig
- Alte Vereinbarungen / neue Regelungen
- Feedback geben – wie haben wir uns gemeinsam erlebt
- Arbeitspakete: Was waren Highlights, was sind Big Points für die Zukunft?
- Neues Miteinander klären und vereinbaren

## Resilienz-Workshops für Teams (1-2 Tage)

- Resilienz und psychische Widerstandsfähigkeit als notwendige Kompetenz gesunder Arbeit verstehen
- Anforderungen und Ressourcen ausbalancieren
- Einander zuhören und um das Verstehen bemüht sein
- Erfolgsfeedback und Erfolgsmonitoring einsetzen

## Gewaltfreie Kommunikation für Teams (1-2 Tage)

- Lernen Sie die vier Schritte der Gewaltfreien Kommunikation nach Marshall Rosenberg für eine gute und erfolgreiche Kommunikation kennen
- Empathie und Toleranz in der Kommunikation: Verstehen Sie die Hintergründe menschlichen Handelns
- Stärken Sie ein kooperatives Miteinander im Team.
- Finden Sie Lösungen, die alle zufriedenstellen.



## UNSERE HIGHLIGHTS UND BESTSELLER

ÜBER DIE JAHRE HABEN WIR VON PROFITRAINING UNZÄHLIGE NEUE SEMINARTHEMEN FÜR SIE ENTWICKELT. HIER STELLT UNSER TRAINER:INNEN-TEAM IHNEN EINIGE UNSERER LIEBLINGSTHEMEN UND BESTSELLER VOR.



### **„Lebendige Rhetorik: Die Kunst des überzeugenden Redens.“ - Susanne Grote**

Logos (Wissen), Pathos (Energie, Freude, Persönlichkeit und Ausstrahlung) und Ethos (Werte, Menschenbild und Haltung) - all das zeigt sich in Ihrer Art und Weise zu sprechen.

Ich glaube an die Kraft der Worte. Ich finde, Sprechen sollte ein Vergnügen sein. Ich meine, ein positiver und bewusster Umgang mit Kommunikation dient jeder und jedem Einzelnen von uns. Mit Prägnanz, Relevanz und Präsenz können Sie wirksam sein.



### **„Kommunikation mit Menschen in Krisen“: Die gelungene Balance zwischen Mitgefühl und Abgrenzung – Renate Gartner**

Ich liebe dieses Seminar, weil jeder hat sie irgendwann, kennt sie, will sie nicht und muss doch damit umgehen. Ja, und wachsen sollen wir auch daran. Also ran an die Krisen. Kompetenzen erweitern und angemessen kommunizieren. Nützlich für den beruflichen Kontext und sonst natürlich auch.



### **„Empowerment für Frauen“ – Jule Lawall**

Was haben Sie getan, wenn Sie sich kraftvoll und lebendig fühlen? Welches Potenzial schlummert wohl in Ihnen, das Sie noch nicht voll entfaltet haben? Inwiefern erlauben Sie sich, Ihre innere Kraft zu zeigen, zum Ausdruck zu bringen und mitzugestalten?

Dies ist eines meiner Lieblingsseminare, weil ich der tiefen Überzeugung bin, dass wir Frauen in der Berufswelt als Gestalterinnen gebraucht werden – in unserer kraftvollsten, mutigsten und liebevollsten Version.



**„No-Go: Nein sagen und die Kunst, professionell Grenzen zu setzen“ - Sabine Bürgermann**

Fällt es Ihnen auch manchmal schwer, ein Nein auszusprechen? Ärgern Sie sich schon mal, wenn Sie Ja gesagt haben, obwohl Sie Nein meinten? Wollen Sie Ihre Grenzen noch klarer setzen? Das ist eines meiner Lieblingsseminare, weil es auf humorvolle Art Klarheit bringt und die Teilnehmer\*innen mit einem gestärkten Selbstbewusstsein ein elegantes Nein zum Ausdruck bringen können.



**„Digitalisierung und ICH“ – Thorsten Reichert**

Digitalisierung ist überall - in unserem Privatleben, im Berufsalltag, auf dem Weg zur Arbeit, sogar in der Küchenmaschine. Niemals zuvor in der Geschichte der Menschheit hat ein einziger Veränderungsprozess so extremen Einfluss auf unser Leben gehabt. In diesem Seminar betrachten wir das Thema Digitalisierung von unterschiedlichen Perspektiven aus, lernen mehr über das Funktionsprinzip von Computer, Internet und co, und tauschen uns über Chance und Gefahren der digital vernetzten Welt aus.



**„Die Führungswerkstatt - kollegiale Beratung“ - Ute Lamboley**

Eine wichtige neuen Kompetenz ist „Weg vom Silo-Denken, hin zum Netzwerken“. Hier werden über aktuelle herausfordernde Führungssituationen Tipps und Tools ausgetauscht. In diesem Seminar erleben wir die geballte Power an Wissen von allen Teilnehmenden und alle gehen glücklich mit einer Lösung für ihr Thema nach Hause.



**„Generationsübergreifende Zusammenarbeit“ - Linda Wulff**

Baby Boomer, Generation X, Y, Z.... gehört haben wir diese Bezeichnungen alle schon einmal. Doch wissen Sie, zu welcher Generation Sie gehören? Was Sie geprägt hat, welchen Arbeitsstil Sie bevorzugen und warum Sie manchmal auch aneinandergeraten? In diesem Seminar erfahren wir viel über andere und noch mehr über uns selbst – und haben neben vielen Erkenntnissen auch viel Spaß miteinander.

**Wir freuen uns, wenn unter den Themen etwas Passendes für Sie dabei ist, senden gerne ergänzende Unterlagen und beraten Sie in einem persönlichen Gespräch.**

**Bitte kontaktieren Sie uns per Email an [info@profitraining.net](mailto:info@profitraining.net) oder per Telefon unter 04125 / 958 360.**

