

Erfolgreich durch TYTON Seminare



Unsere Philosophie

Unser Trainingszentrum ist eine unserer zehn erfolgreichen Abteilungen in unserem Unternehmen. Hier können wir auf eine über 27 jährige Erfahrung und auf hunderte zufriedene Kunden stolz zurückblicken.

Wir verstehen uns als Partner Ihres Unternehmens und bieten Ihnen deshalb keine Coachings „von der Stange“, sondern richten unsere Inhalte an den Bedürfnissen Ihrer Mitarbeiter aus. Hierfür setzen wir Trainer und Dozenten ein, welche selbst auf eine erfolgreiche Praxis zurückschauen können und ebenso aktuell im laufenden Geschäftsprozess sich erfolgreich am Markt unter den Besten beweisen.

Vor allen Coachings finden persönliche Analyse-Gespräche mit Ihnen statt bzw. wird vorher eine entsprechende Schwachstellenanalyse sowie eine Zieldefinition durchgeführt. Ebenso prüfen wir eine eventuelle Förderfähigkeit.

P.S. Wir haben in unserem eigenen Unternehmen selbst das erreicht, wovon andere Trainer nur philosophieren können.

TRAININGSZENTRUM

Angebote Coaching zur Stabilisierung und Förderung der Absatzmöglichkeiten

für Management, Vertrieb und Back Office

- 01 Training für Führungskräfte
- 02 Zeitmanagement
- 03 Arbeitsplatzorganisation
- 04 Telefontraining/Telefontechnik
- 05 Motivationstraining
- 06 Verkaufstraining – Mit Freude erfolgreich verkaufen
- 07 Kommunikation – nicht über wen oder was reden, sondern miteinander
- 08 Moderations- und Präsentationstraining
- 09 Einführung einer Unternehmenskultur
- 10 Einführung eines Bonifikations-Mechanismus
- 11 Beschwerdemanagement
- 12 Eventtraining

TRAININGSZENTRUM

Angebot

Coaching 01 Training für Führungskräfte / Management

Management leitet sich in verschiedenen Sprachen von „an der Hand führen“ ab.

Dieser Workshop wird die teilnehmenden Führungskräfte trainieren, ihre Führungsaufgaben positiv auszuüben. All zu oft wird im Studium bzw. in der Ausbildung das „an der Hand führen“ nicht gelehrt.

Hier wollen wir ansetzen und den Führungskräften mit diesem Workshop ein Rüstzeug an die Hand geben, mit dem sie mit Engagement und Freude an ihre Führungsaufgaben gehen können.

Diese Workshops können bei Ihnen vor Ort stattfinden, auf unserem Schulungsschiff in Warnemünde oder in unserem Schulungszentrum auf Mallorca.

Inhalte (auszugsweise)

0101 Managementaufgaben, 0102 Mitarbeiterführung, 0103 Motivation, 0104 Kommunikation mit Mitarbeitern, 0105 Fordern und Fördern, 0106 Verbesserung des Betriebsklimas und Schaffung einer Unternehmenskultur, 0107 Führungsstil, 0108 Führungsnachwuchstraining, 0109 Das Führen von Gruppen unter Berücksichtigung ihrer Entwicklungsphasen und vieles mehr.

TRAININGSZENTRUM

Angebot

Coaching 02 Zeitmanagement

Zeitmanagement beschäftigt sich mit den Nebenwirkungen, die eine hohe Anzahl von Aufgaben, Terminen etc. mit sich bringen, wenn die zur Verfügung stehende Zeit begrenzt ist. Unter Zeitmanagement versteht man eine Reihe von Strategien und Techniken. Der Begriff Zeitmanagement ist eigentlich eine irreführende Bezeichnung, da die Zeit ganz unabhängig davon vergeht, was wir in der Zeit tun. Das einzige was man managen kann, ist sich selbst. Daher beschäftigt sich Zeitmanagement vorwiegend mit Selbstmanagement. Die Techniken lassen sich grob in die fünf Bereiche „**Ziele**“, „**Übersicht**“, „**Prioritäten**“, „**Plan**“ und „**Motivation**“ einteilen, wobei die meisten Themen mehreren Bereichen zuzuordnen sind. Dieses Coaching wird die teilnehmenden Mitarbeiter trainieren, besser und stressfreier mit der ihnen zur Verfügung stehenden Zeit auszukommen und damit erfolgreicher arbeiten zu können.

Inhalte (auszugsweise)

0201 **Ziele setzen**, 0202 **Übersicht verschaffen**: 0202.1 Ziel-Mittel-Analyse, 0202.2 Mindmap, 0203 **Prioritäten setzen**: 0203.1 ABC-Analyse, 0203.2 Mission Statement, 0203.3 Pareto-Prinzip, 0203.4 Eisenhower-Prinzip, 0203.5 Salami-Taktik, 0203.6 Getting Things done, 0203.7 Delegieren

0204 **Planen**: 0204.1 Schriftlich planen, 0204.2 Mehrere Zeithorizonte, 0204.3 ALPEN-Methode, 0204.4 Leistungskurve, 0204.5 Goldene Stunde, 0204.6 Ziel- und Zeitplanbuch, 0204.7 Bündelung, 0204.8 Vier Entlastungsfragen

0205 **Motivation**: 0205.1 Positive Einstellung, 0205.2 Erfolgskontrolle, 0205.3 Erfolgserlebnis, 0204.4 Methoden zur Überbrückung von Motivationslöchern.

TRAININGSZENTRUM

Angebot

Coaching 03 Arbeitsplatzorganisation / Erfolgreich in Büro und Sekretariat

In dem Themenkomplex „Erfolgreich in Büro und Sekretariat“ werden Methoden vermittelt und Hilfsmittel zur Verfügung gestellt, mit denen die Teilnehmer den Arbeitsalltag in Büro und im Sekretariat erfolgreich, zeitsparend und zugleich nervenschonend bewältigen können. In ihrer Gesamtheit decken die Bausteine alle grundlegenden Aufgabenbereiche in Büro und Sekretariat ab, bis hin zum zettellosen Büro.

Was ist das Wichtigste, das Wesentliche, das Entscheidende, wenn Sie gar nicht wissen, was Sie zuerst machen sollen?

Dieses Coaching ist für diejenigen, die mehr Ordnung, mehr System und mehr Effizienz in ihren Beruf und mehr Freiraum in ihr Leben bringen wollen.

Inhalte (auszugsweise)

0301 Wozu „Organisation“, 0302 Wo beginnen, 0303 Zeitplanbuch, 0304 TO DO – Liste, 0305 Papier-Management, 0306 Praktische Tipps zur Arbeitsplatzorganisation und vieles mehr.

TRAININGSZENTRUM

Angebot

Coaching 04 Telefontraining - Ihre Stimme als Visitenkarte des Unternehmens

Täglich wird Ihr Unternehmen am Telefon von allen Mitarbeitern nach innen und außen vertreten. Oft sind Sie oder einer Ihrer Mitarbeiter die erste Kontaktperson für einen neuen und natürlich auch für einen bestehenden Geschäftspartner. Die Qualität dieses Kontaktes beeinflusst nachhaltig eine langfristige Geschäftsbeziehung. Im hektischen Alltag sind alle immer wieder gefordert, sich auf unterschiedlichste Kunden mit ihren Bedürfnissen einzustellen. Es ist einfach entscheidend und absolut wichtig freundlich, oder besser noch herzlich und kompetent zu wirken sowie den richtigen Ton zu treffen. Dieses Coaching wird die teilnehmenden Mitarbeiter trainieren, Ihr Unternehmen professionell zu vertreten, die Anliegen des Gesprächspartners zu erkennen sowie auch die eigene Person wirkungsvoll und konfliktfrei darzustellen. Sätze wie „Um was geht's denn?“ oder „...Wie war Ihr Name gleich?“ werden Sie in Ihrem Unternehmen nicht mehr hören müssen.

Inhalte (auszugsweise)

0401 Gesprächsvor- und Nachbearbeitung, 0402 Serviceorientiertes Melden, Individuelle Begrüßung, 0403 Korrekte Gesprächsweiterleitung, 0404 Strategien zum Ausgleich fehlenden Sichtkontaktes, 0405 Fragetechniken zur aktiven Steuerung des Gesprächs, 0406 Gespräche zielgerichtet führen, 0407 Stimme und Ton wirksam einsetzen, 0408 Positive Gesprächsatmosphäre schaffen, 0409 Umgang mit Beschwerden und Reklamationen, 0410 Umgang mit emotionalen Gesprächspartnern, 0411 Schlechte Nachrichten überbringen, 0412 Sicherheit am Telefon erlangen und erhalten.

TRAININGSZENTRUM

Angebot

Coaching 05 Motivationstraining

Motive und persönliche Motivation bestimmen in hohem Maße den gewählten Lebensweg und die Erfolgsaussichten einer Person. Der Ansatz unseres Übungsprogramms besteht nun darin, verschiedene Aspekte dieses Themenbereiches aufzuzeigen und den Schwerpunkt auf die Entdeckung eigener Ziele und Motive und das persönliche Erleben von Motivation zu legen.

„TSCHAKAAAAA.....Du schaffst es“ hat ganz sicher nichts mit Motivationstraining zu tun.

Motivationstraining ist angewandte Denkhigiene und eine systemische Art der Qualitätssicherung an Ihren Mitarbeitern! Auch asiatische Erkenntnisse der letzten 1000 Jahre spielen hier eine wichtige Rolle.

Warum soll diese Methode nur Spitzensportlern und Spitzenmanagern vorbehalten sein?!

Inhalte

Im ersten Teil des Workshop-Programms geht es darum, beeinflussende persönliche Motive wahrzunehmen und in den unterschiedlichen Handlungsfeldern zielführend einzusetzen.

Der zweite Teil ist der Motivation Anderer gewidmet.

TRAININGSZENTRUM

Angebot

Coaching 06 Verkaufstraining – Mit Freude erfolgreich verkaufen

Dieses Coaching wurde konzipiert, um Menschen mit Kundenkontakt so zu trainieren, dass sie tagtäglich zufriedene Kunden schaffen können und selbst mit Freude verkaufen. Wie entscheiden Kunden? Worauf achten sie? Warum wechseln Kunden und wie genau erreicht man Kunden-Zufriedenheit?

Die Höhe Ihrer Verkaufsumsätze hängt von der Verkaufskompetenz Ihrer Mitarbeiter ab: Gut geschulte Verkäuferpersönlichkeiten die es verstehen, Ihre Kunden zu überzeugen, Ihre Produkte optimal zu präsentieren und Abschlüsse zu erzielen.

Die erfolgreiche Verkaufspersönlichkeit ist vom Produkt begeistert und transferiert die Begeisterung auf den Kunden! Die erfolgreiche Verkaufspersönlichkeit weiß, wie sie Kunden glücklich macht.

Inhalte (auszugsweise)

0601 Ist-Analyse, 0602 Trainingsgrundlagen, 0603 Kundenorientierung, 0604 Neueste psychologische Erkenntnisse und deren Auswirkung auf das Verkaufsgespräch, 0605 Persönliche Erfolgsplanung, 0606 Entwicklung und Verbesserung der Verhandlungstechniken, 0607 Optimierung von Verkaufsprozessen, 0608 Souveräne Gesprächsführung in der Preisverhandlung

TRAININGSZENTRUM

Angebot

Coaching 07 Kommunikation – Nicht über wen oder was reden, sondern miteinander

Kommunikation ist innerbetrieblich wie auch nach außen von elementarer Bedeutung. Hier bieten wir einen Workshop zum Thema „Grundlagen der Kommunikation“. Sie erhalten Inhalte und Methoden, die zurzeit am häufigsten nachgefragt werden.

Bewusste Kommunikation - in der Sachebene

- in der Beziehungsebene

- in der persönlichen Ebene (Triebkraft, Motivationsgrund)

Zuhören – Feed Back geben und nehmen (Raum im Gespräch lassen)

Unsere hier zusätzlichen Mitarbeiterbefragungen dienen dem Ziel der nachhaltigen Unternehmensentwicklung.

Inhalte (auszugsweise)

0701 Kennenlernen der Teilnehmer, 0702 Die Grundmerkmale der Kommunikation, 0703 Vier Seiten einer Nachricht, 0704 Selbstreflexion, 0705 Gespräche vorbereiten, 0706 Rollenspiele, 0707 Fragetechniken, 0708 Ich- und Du-Botschaften, 0709 Aktives Zuhören, 0710 Kommunikation in der Gruppe/Teamarbeit, Schwierige Gespräche, 0711 Feedback, 0712 Do's und Don'ts 0713 Mitarbeiterbefragung und vieles mehr

TRAININGSZENTRUM

Angebot

Coaching 08 Moderations- und Präsentationstraining

Nicht nur die Besprechungskultur ist in den meisten Meetingräumen ein eher unbekannter Höflichkeits-Prozess. Aber auch die Reden der einzelnen Teilnehmer oder der Gesprächsführer neigen eher dazu, sich mit dem Handy oder eben anderen Dingen zu beschäftigen. Dies passiert nicht, wenn die Präsentation bzw. die Moderation mitreisend ist und tatsächlich Neugier und den Wunsch auf „mehr“ erzeugt. Hier spielt unter anderem auch der richtige Einsatz des Teasen und des gelegentlich gekonnten bzw. wiederholenden Zusammenfassens eine gewichtige Rolle. Auch ein dynamischer und zum eigentlichen Wort passender Tonfall, eine unterstützende Körpersprache und der „geübte“ Witz führen dazu den Zuhörer zur richtigen Handlung nach dem Vortrag zu bewegen. Denn das Ziel ist nicht den Vortrag zu führen, sondern der Vortrag soll zum eigentlichen Ziel des Vortrags führen. Die Wortwahl und der unterhaltsame Einsatz von Fremdwörtern kann nicht nur zum Stauen, sondern auch zum Lächeln führen.

Personen, die ihrem Typ gerecht und professionell auftreten, wirken überzeugend und können Kunden begeistern.

Inhalte (auszugsweise)

0801 Das überzeugende Hochdeutsch und die zielsichere Rhetorik für „Dialektiker“, 0802 Die Kunst der Körpersprache, 0803 Der richtige Einsatz von Hilfsmitteln, 0804 Verhalten gegenüber den Pressemedien, 0805 Die hohe Kunst der Fonetik und der Linguistik, 0806 Das Nutzen von Lampenfieber und vieles mehr

TRAININGSZENTRUM

Angebot

Coaching 09 Einführung einer Unternehmenskultur

Betriebe mit einer hohen Mitarbeiter-Affinität gegenüber dem Unternehmen und mit einer starken Mitarbeiterzufriedenheit gibt es in Deutschland nur sehr wenige. Erst recht im Vergleich zu asiatischen Ländern nimmt Deutschland eher ein „dritte Welt“ Ranking ein. Die Schaffung einer Unternehmenskultur ist ein Schritt in eine sichere Richtung. Dies umfasst unter anderem folgende Unterpunkte:

- Kommunikationskultur
- Schaffung einer Besprechungskultur
- das richtige Delegieren
- die Kunst des Small-Talks
- Etikette
- Konfliktmanagement
- regelmäßige Teambildungsmaßnahmen

TRAININGSZENTRUM

Angebot

Coaching 10 Einführung eines Bonifikations-Mechanismus

Widmen Sie sich Ihrem Humankapital! Zeigen Sie Ihren Leistungsträgern Ihren Respekt, wenn Sie tatsächlich eine vernünftige Rendite erwirtschaften. Fördern Sie die Leistungsbereitschaft eines jeden Einzelnen sowie die Teamarbeit in Ihrem Unternehmen. Dies muss sich gegenseitig nicht ausschließen. Instrument dafür ist eine variable und an verschiedenen Leistungen orientierte Vergütung. Bieten Sie Ihren Mitarbeitern eine mindestens wöchentliche Einsicht in Ihre Leistungen. Die Mitarbeiter müssen lernen, ihre eigenen Leistungen zu verbessern und dafür belohnen Sie sie konsequent mit wirtschaftlichen Mehrleistungen. Kennen Sie eine Fußballliga, die ohne Punkte- bzw. Belohnungssystem auskommt? Richtige Vergütungssysteme bringen - vorausgesetzt sie werden auch richtig eingeführt - eine höhere Motivation, ein stärkeres Engagement, eine folgerichtige Gewinnorientierung, die effektive Optimierung von Prozessen und letztlich unternehmerisches Denken. Es gibt einen unmittelbaren Zusammenhang zwischen Leistung und Belohnung. Sie bekommen die Leistung, die Sie prämiieren und niemals mehr! Das Vergütungssystem muss wirtschaftlich sinnvoll sein. D.h. es darf nicht an Mehrarbeit, sondern an die eigentliche Rendite geknüpft sein und dies in bestimmten Staffeln. Mit anderen Worten: Die Belohnung von Mehrleistung muss in Relation zum Mehrertrag stehen.

TRAININGSZENTRUM

Angebot

Coaching 11 Beschwerdemanagement

Auch Reklamationen müssen nach einem disziplinierten Prozess abgearbeitet werden. Nicht zuletzt auch um dafür zu sorgen, dass aus jeder Beschwerde ein neue Chance wird und ähnliche Fälle schon im nächsten Ansatz vermieden werden können.

Inhalte

1. Problembeschreibung (aus Sicht des Kunden/ Wie sollte es sein?)
2. Sofortmaßnahmen (eingeleitete Maßnahmen, die bis zur endgültigen Lösung des Problems Hilfe geben)
3. Teambildung (Welche Personen sollten zur Problemlösung beitragen)
4. ursächliche Problemlösung (Klärung aller Schritte zur endgültigen Lösung des Problems im Team)
5. Überprüfung der Problemlösung (festlegen Reihenfolge und auf Durchführbarkeit prüfen)
6. Maßnahme umsetzen (Umsetzen der Maßnahmen, auf Erfolg kontrollieren, bei Erfolg = Maßnahme festschreiben)
7. Übertragung auf ähnliche Probleme (z.B. Kunden mit gleichen Problemen werden im Vorfeld angesprochen)

TRAININGSZENTRUM

Angebot

Coaching 12 Konzepteinweihung und Mentaltraining der Mitarbeiter für ein Firmenevent

Die Mitarbeiter Ihres Hauses werden durch unseren Trainer ca. 2-4 Tage vor dem Event in die relevanten Fakten eines ständig verbesserten Erfolgskonzeptes eingeweiht und ihren offiziellen und zum teil auch inoffiziellen Aufgaben zugeteilt.

Durch bewährtes und erfahrenes Teamcoaching verbunden mit professionellem Kommunikations- und Mentaltraining bereiten wir sie auf diesen Tag optimal vor. Wir sensibilisieren Ihre Mitarbeiter für die Ziele Ihres Unternehmens, motivieren sie und fördern die Kreativität. So können Sie versteckte Leistungsressourcen für Ihr Unternehmen nutzen. Wir vermitteln mentales Wissen auf eine verblüffend einfache Art und Weise. Ihre Mitarbeiter werden so optimal auf noch höhere Ansprüche vorbereitet.

TRAININGSZENTRUM

Angebote Seminare/ Workshops

Die Workshops können als Tages- oder Zweitagesseminare gebucht werden (inhouse)

Honorar Tages-Coaching	€ 1.290,00
Honorar Tages-Coaching durch Cheftrainer Jörg Unger	€ 1.790,00
Honorar Zweitages-Coaching	€ 2.150,00
Honorar Zweitages-Coaching durch Cheftrainer Jörg Unger	€ 2.950,00
Einzelcoaching pro Stunde	€ 170,00
Einzelcoaching pro Stunde durch Cheftrainer Jörg Unger	€ 250,00
Show- bzw. Bühnenvortrag 2 Stunden von 10 bis 500 Personen	€ 1.700,00

zzgl. € 25,00 pro Teilnehmer für Unterlagen, Anfahrtskosten und ggfls. Übernachtungskosten

Alle Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer

Vereinbaren Sie einen Termin mit uns, wir freuen uns!

Kontakt

Idee, Konzept und Layout sind urheberrechtlich geschützt.

Sämtliche Rechte liegen bei der TYTON GmbH.

TYTON GmbH | Agentur für Absatzförderung
GF Jörg Unger

Ansprechpartner: Jörg Unger

Max-Planck-Straße 46b
09114 Chemnitz

Telefon: +49 (371) 666 55 – 110

Telefax: +49 (371) 666 55 – 100

Mail: Joerg.Unger@TYTON.de
www.TYTON.de