

Terminplan 2012



GUSTAV KÄSER TRAINING INTERNATIONAL®

Angebotsübersicht externer Trainings

Management Stufe I	Seite 5
Management Stufe II	Seite 7
Verkauf Stufe I	Seite 9
Verkauf Stufe II	Seite 11
Kundenbetreuung	Seite 13
Vertragsbedingungen	Seite 15
Anmeldeformular	Seite 16

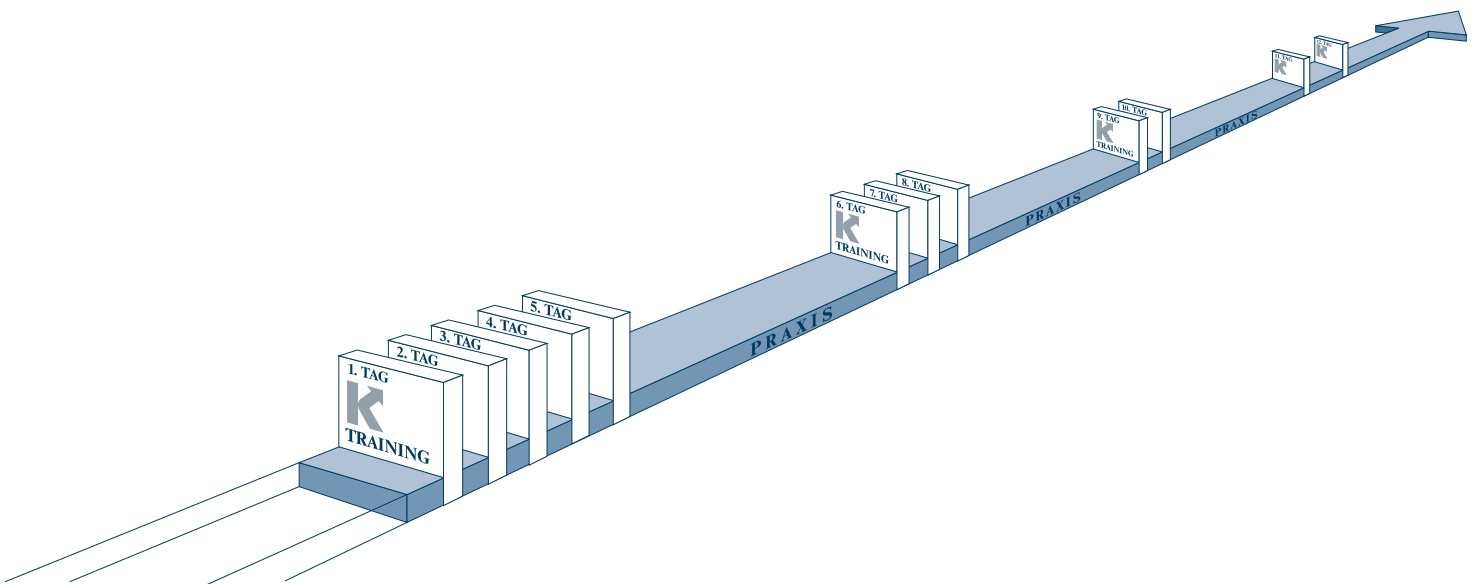
Leistungsumfang externer Trainings

- Vorbereitung des Teilnehmers auf das Training
- Durchsicht und Korrektur der schriftlichen Arbeiten
- Schriftlicher Bericht über die Praxisumsetzung
- Hotline zum Trainingsleiter
- Dokumentationsmaterial: Begleithefte als Nachschlagewerk, Merkblätter und Merkkarten zum täglichen Gebrauch, Schreibmappe
- Mittagessen, Tagungs- und Pausengetränke
- Sowie die Leitung des eigentlichen Trainings

Ihr Ziel bestimmt den Weg!

Jedes Gustav Käser Training baut auf den Zielen des Unternehmens und der Teilnehmer auf. Alle Erkenntnisse werden durch bewusstes Erleben und intensives Üben anhand praktischer Situationen erarbeitet.

Das persönliche Engagement und die Motivation der Teilnehmer im Training stellen den Praxistransfer sicher und gewährleisten entsprechende Resultate, die konsequent an jedem Trainingstag kontrolliert werden.



Zielgerichtetes Handeln – die Basis des Erfolgs

Die Ausgewogenheit zwischen Theorie, Praxis und konsequenter Kontrolle des Erreichten (Intervalltraining) gibt Sicherheit, den hohen Erwartungen der Zukunft zu entsprechen.

Resultate zählen!

Externes Training, wenn

- Sie sich persönlich stärken wollen
- Sie nicht auf alle Mitarbeiter zeitgleich verzichten möchten
- Sie wollen, dass Ihre Mitarbeiter die Gelegenheit haben, von anderen Branchen zu lernen
- Sie einzelne Mitarbeiter an das Niveau der anderen heranführen wollen
- Ihr Unternehmen dezentral organisiert ist

Firmeninternes Training, wenn

- Sie Mitarbeiter auf den gleichen Qualifikationsstand bringen möchten
- Sie neben der persönlichen Qualifikation auch den Teamgeist in Ihrem Unternehmen stärken wollen
- Sie Mitarbeiter in strategische Unternehmensziele integrieren und in Gruppentrainings (bis max. 12 Personen) konsequent auf eine gemeinsame Linie ausrichten wollen
- Sie Workshops und Grossanlässe für Ihre Mitarbeiter durchführen

Alle Trainings aus der Angebotsübersicht externer Trainings können Sie auch massgeschneidert als firmeninternes Training buchen. Ihr Trainingsleiter informiert Sie gerne über unsere zahlreichen weiteren Trainings, die wir ausschliesslich firmenintern durchführen.

Einzelcoaching auf Anfrage, wenn

- Sie einen Mitarbeiter umgehend für eine neue Aufgabe gezielt fördern müssen
- Sie Teamziele und Teamstrategien von Projekt- und Abteilungsteams definieren wollen
- Sie Ihre persönliche Wirkung bei Reden, Auftritten und Präsentationen steigern wollen
- Sie klare Hilfestellungen bei der Vorbereitung von z.B. Assessment-Centern, Einstellungsgesprächen und Grossprojekten benötigen

Welche Trainingsdurchführung bringt Ihnen und Ihrem Unternehmen die besten Resultate? Rufen Sie uns an! Wir beraten Sie gerne ausführlich über die einzelnen Trainingskonzepte und mögliche Themenschwerpunkte.

Übrigens: Nutzen Sie auch die Kompetenz und die aktiven Beiträge unserer Trainingsleiter für das Gelingen Ihrer Firmen- und Produktpräsentationen, Kick-offs, Aussendiensttagungen.

Trainingszeiten

Jeweils von 09.00 bis 17.00 Uhr.

Anmeldung

Schriftlich mit Anmeldeformular, telefonisch unter Nr. 044 307 70 30 oder über unsere Homepage.

Bitte frühzeitig, da wir pro Jahr nur eine beschränkte Anzahl externer Trainings durchführen und pro Training maximal 12 Personen berücksichtigen können.

Honorar

Änderungen vorbehalten.

Tessin

Trainings in italienischer Sprache in Lugano; Termine auf Anfrage.

Homepage

www.gustavkaeser.com

GUSTAV KÄSER AG
Hagenholzstrasse 81, Postfach
CH-8050 Zürich
Telefon +41 44 3 07 70 30
Telefax +41 44 3 07 70 31
E-Mail zuerich@gustavkaeser.ch

Management Stufe I

Ziele

- Erfolgreiche und überzeugende Mitarbeiterführung
- Selbstmotivation und motivierender Umgang
- Optimale Nutzung des Mitarbeiterpotenzials durch einen situativen Führungsstil

Aspekte

- Zu mir selbst
- Zu Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern
- Zu meiner Tätigkeit/Funktion
- Zum unternehmerischen Denken und Handeln

Bedeutung der Grundeinstellung

Voraussetzungen erfolgreichen Führens

- Persönliche Visionen als Energiequelle
- Selbstmotivation
- Positive Einstellung anderen gegenüber
- Konkrete Zielsetzungen
- Mut zur Veränderung

Überzeugendes Auftreten als Führungskraft

- Persönliche Wirkungssteigerung
- Grundlagen der Körpersprache
- Reaktionen bewusst beobachten
- Wirken nach oben
- Motivierende Diskussionsleitung

Gesprächsführung – die Kunst, andere zu überzeugen

- Grundlagen der Kommunikation
- Gesetzmässigkeiten der Gesprächsführung
- Bewusstes Zuhören
- Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter gezielt zu Taten veranlassen

Mitarbeitergespräche

- Motivationsgespräche
- Zielvereinbarungsgespräche
- Fördergespräche
- Kontrollgespräche
- Kritikgespräche

Motivieren – aber wie?

- Führungsgrundsätze
- Lob und Anerkennung
- Ideen der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter – Ressourcen der Zukunft
- Ganzheitliche Integration von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern im Unternehmen
- Coaching

Gruppendynamische Prozesse

- Kreativitätstechniken
- Resultatorientierte Konferenzleitung
- Die Führungskraft als Moderatorin/Moderator
- Synergieeffekte nutzen

Effiziente Arbeitsgestaltung

- Selbstmanagement
- Persönlicher Aktionsplan

Management Stufe I

Zürich

1. Management Stufe I 2012

1. Trainingstag	Mittwoch	21. März	2012
2. Trainingstag	Mittwoch	18. April	2012
3. Trainingstag	Mittwoch	9. Mai	2012
4. Trainingstag	Mittwoch	6. Juni	2012
5. Trainingstag	Mittwoch	4. Juli	2012

2. Management Stufe I 2012

1. Trainingstag	Donnerstag	26. April	2012
2. Trainingstag	Donnerstag	24. Mai	2012
3. Trainingstag	Donnerstag	21. Juni	2012
4. Trainingstag	Donnerstag	12. Juli	2012
5. Trainingstag	Donnerstag	23. August	2012

3. Management Stufe I 2012/2013

1. Trainingstag	Dienstag	16. Oktober	2012
2. Trainingstag	Dienstag	13. November	2012
3. Trainingstag	Dienstag	11. Dezember	2012
4. Trainingstag	Dienstag	22. Januar	2013
5. Trainingstag	Dienstag	26. Februar	2013

Egerkingen

4. Management Stufe I 2012/2013

1. Trainingstag	Mittwoch	19. September	2012
2. Trainingstag	Mittwoch	17. Oktober	2012
3. Trainingstag	Mittwoch	14. November	2012
4. Trainingstag	Mittwoch	12. Dezember	2012
5. Trainingstag	Mittwoch	23. Januar	2013

St. Gallen

5. Management Stufe I 2012/2013

1. Trainingstag	Dienstag	16. Oktober	2012
2. Trainingstag	Dienstag	13. November	2012
3. Trainingstag	Dienstag	11. Dezember	2012
4. Trainingstag	Dienstag	22. Januar	2013
5. Trainingstag	Dienstag	26. Februar	2013

Sie investieren für ein fünftägiges Intervalltraining
CHF 4500.- (€ 3913.-) pro Person, exkl. MWST
 Europreise sind Richtpreise (€ 1.- = CHF 1.15), Rechnungs-
 stellung zum Tageskurs.

Management Stufe II

Ziel

Konsequente Fortsetzung in der individuellen Verbesserung der

- Führungskompetenz
- sozialen Kompetenz
- methodischen Kompetenz

Methodik

- Analyse und Durchspielen aktueller Praxisfälle der Teilnehmenden
- Praxistransfer durch Setzen von Zielen und Praxisberichten der Teilnehmenden
- Vertiefung der Erkenntnisse durch begleitende Lektüre

Aspekte

Führungskompetenz

- Erfahrungsaustausch: Welche Chancen wurden genutzt – welche Chancen sind noch offen?
- Die Führungskraft als Veränderer
- Die Führungskraft als teamorientierter Motivator
- Erarbeitung von Überzeugungsstrategien für unterschiedliche Führungssituationen

Soziale Kompetenz

- Analyse der Teilnehmenden bezüglich ihrer persönlichen Stärken und Schwächen. Feedback zur persönlichen Wirkung (Eigen- und Fremdbild)
- Erarbeitung von Ansatzpunkten und Strategien, den Typ anderer Menschen zu erkennen und sich optimal darauf einzustellen
- Überzeugungsstrategien im Gespräch, bei Präsentationen und Moderationen
- Erlebnisorientiertes, spielerisches Erfahren der eigenen Verhaltenspräferenzen

Methodenkompetenz

- Sich Überblick verschaffen in komplexen Problem- und Entscheidungssituationen
- Methodisches Vorgehen bei Gesprächen, Präsentationen und Konferenzen
- Kreativitätstechniken praxisorientiert einsetzen
- Aspekte der Wahrnehmung und Entscheidungsfindung

Neuorientierung

- Überprüfung der Prioritätenliste
- Festlegung neuer konkreter Ziele für die Praxis
- Entwicklung des persönlichen Zukunftsbildes

Management Stufe II

Zürich

1. Management Stufe II 2012

1. Trainingstag	Dienstag	4. September	2012
2. Trainingstag	Dienstag	2. Oktober	2012
3. Trainingstag	Dienstag	30. Oktober	2012

Sie investieren für ein dreitägiges Intervalltraining
CHF 3050.- (€ 2652.-) pro Person, exkl. MWST,
inkl. Präferenzanalyse
Europreise sind Richtpreise (€ 1.- = CHF 1.15), Rechnungs-
stellung zum Tageskurs.

Verkauf Stufe I

Ziel

Freude und Erfolg im Verkauf

Aspekte

- | | |
|---|--|
| Bedeutung der Grundeinstellung | <ul style="list-style-type: none">• Zu mir selbst• Zu meinen Kunden• Zu meiner Tätigkeit, meinem Unternehmen• Zu meinen Produkten |
| Antriebskräfte für zielgerichtetes und erfolgsorientiertes Handeln | <ul style="list-style-type: none">• Persönliche Visionen als Energiequelle• Selbstmotivation und Eigeninitiative• Unternehmerisches Denken und Handeln• Mut und Durchsetzungsvermögen |
| Sicherheit im Auftreten | <ul style="list-style-type: none">• Steigerung der persönlichen Wirkung• Grundlagen der Rhetorik• Präsentationstechniken• Körpersprache |
| Gesprächsführung – die Fähigkeit, andere zu überzeugen | <ul style="list-style-type: none">• Gesetzmässigkeiten der Gesprächsführung• Aktives Zuhören• Signale des Kunden erkennen |
| Kundengespräche | <ul style="list-style-type: none">• Gesprächseröffnung• Telefongespräche• Preisgespräche• Abschlussgespräche• Einwandbehandlung• Reklamationsgespräche |
| Beziehungsmanagement | <ul style="list-style-type: none">• Einstellung zum Kunden• Aufbau der persönlichen Kundenbeziehung• Pflege der persönlichen Kundenbeziehung |
| Effizienter Umgang mit der Zeit | <ul style="list-style-type: none">• Tätigkeits- / Zeitanalyse• Selbstorganisation• Persönlicher Aktionsplan |

Verkauf Stufe 1

Zürich

1. Verkauf Stufe I 2012

1. Trainingstag	Mittwoch	1. Februar	2012
2. Trainingstag	Mittwoch	29. Februar	2012
3. Trainingstag	Mittwoch	28. März	2012
4. Trainingstag	Mittwoch	25. April	2012
5. Trainingstag	Mittwoch	23. Mai	2012

2. Verkauf Stufe I 2012

1. Trainingstag	Dienstag	20. März	2012
2. Trainingstag	Dienstag	17. April	2012
3. Trainingstag	Dienstag	8. Mai	2012
4. Trainingstag	Dienstag	5. Juni	2012
5. Trainingstag	Dienstag	3. Juli	2012

3. Verkauf Stufe I 2012

1. Trainingstag	Donnerstag	6. September	2012
2. Trainingstag	Donnerstag	4. Oktober	2012
3. Trainingstag	Donnerstag	25. Oktober	2012
4. Trainingstag	Donnerstag	15. November	2012
5. Trainingstag	Donnerstag	6. Dezember	2012

4. Verkauf Stufe I 2012/2013

1. Trainingstag	Montag	8. Oktober	2012
2. Trainingstag	Montag	5. November	2012
3. Trainingstag	Montag	3. Dezember	2012
4. Trainingstag	Montag	21. Januar	2013
5. Trainingstag	Montag	25. Februar	2013

5. Verkauf Stufe I 2012/2013

1. Trainingstag	Donnerstag	8. November	2012
2. Trainingstag	Donnerstag	6. Dezember	2012
3. Trainingstag	Donnerstag	17. Januar	2013
4. Trainingstag	Donnerstag	7. Februar	2013
5. Trainingstag	Donnerstag	7. März	2013

Egerkingen

6. Verkauf Stufe I 2012

1. Trainingstag	Dienstag	20. März	2012
2. Trainingstag	Dienstag	17. April	2012
3. Trainingstag	Dienstag	8. Mai	2012
4. Trainingstag	Dienstag	5. Juni	2012
5. Trainingstag	Dienstag	3. Juli	2012

St. Gallen

7. Verkauf Stufe I 2012/2013

1. Trainingstag	Montag	8. Oktober	2012
2. Trainingstag	Montag	5. November	2012
3. Trainingstag	Montag	3. Dezember	2012
4. Trainingstag	Montag	21. Januar	2013
5. Trainingstag	Montag	25. Februar	2013

Sie investieren für ein fünftägiges Intervalltraining
CHF 4500.- (€ 3913.-) pro Person, exkl. MWST
 Europreise sind Richtpreise (€ 1.- = CHF 1.15), Rechnungs-
 stellung zum Tageskurs.

Verkauf Stufe II

Ziel

Konsequente Fortsetzung in der individuellen Verbesserung der

- verkäuferischen Kompetenz
- sozialen Kompetenz
- methodischen Kompetenz

Methodik

- Analyse und Durchspielen aktueller Praxisfälle der Teilnehmenden
- Praxistransfer durch Setzen von Zielen und Praxisberichten der Teilnehmenden
- Vertiefung der Erkenntnisse durch begleitende Lektüre

Aspekte

Verkäuferische Kompetenz

- Erfahrungsaustausch: Welche Chancen wurden genutzt – welche Chancen sind noch offen?
- Zielorientiertes Vorgehen für unterschiedliche Phasen des Verkaufsprozesses
- Erarbeitung von Überzeugungsstrategien für die unterschiedlichen Verkaufssituationen

Soziale Kompetenz

- Analyse der Teilnehmenden bezüglich ihrer persönlichen Stärken und Schwächen. Feedback zur persönlichen Wirkung (Eigen- und Fremdbild)
- Erarbeitung von Ansatzpunkten und Strategien, den Typ des Kunden zu erkennen und sich optimal darauf einzustellen
- Verbesserung der Fähigkeit, persönliche Beziehungen aufzubauen und zu intensivieren
- Erlebnisorientiertes, spielerisches Erfahren der eigenen Verhaltenspräferenzen

Methodische Kompetenz

- Methodisches Vorgehen bei der Gesprächsvorbereitung und -durchführung
- Entwicklung positiver Denkstrategien und ihre Umsetzung auf den Kunden
- Strategisches Vorgehen in komplexen Verkaufssituationen
- Aspekte der Wahrnehmung und Entscheidungsfindung

Neuorientierung

- Überprüfung der Prioritätenliste
- Festlegung neuer konkreter Ziele für die Praxis
- Entwicklung des persönlichen Zukunftsbildes

Verkauf Stufe II

Zürich

1. Verkauf Stufe II 2012

1. Trainingstag	Donnerstag	10. Mai	2012
2. Trainingstag	Donnerstag	7. Juni	2012
3. Trainingstag	Donnerstag	5. Juli	2012

2. Verkauf Stufe II 2012

1. Trainingstag	Mittwoch	19. September	2012
2. Trainingstag	Mittwoch	17. Oktober	2012
3. Trainingstag	Mittwoch	14. November	2012

Sie investieren für ein dreitägiges Intervalltraining
CHF 3050.- (€ 2652.-) pro Person, exkl. MWST,
inkl. Präferenzanalyse
Europreise sind Richtpreise (€ 1.- = CHF 1.15), Rechnungs-
stellung zum Tageskurs.

Kundenbetreuung

Ziel

Ebenbürtiger Gesprächspartner und «Sensor» vor Ort

Aspekte

- | | |
|---|---|
| Bedeutung der Grundeinstellung | <ul style="list-style-type: none">• Zu mir selbst• Zu meinen Kunden• Zu meiner Tätigkeit, meinem Unternehmen• Zu meinen Produkten |
| Antriebskräfte für zielgerichtetes und erfolgsorientiertes Handeln | <ul style="list-style-type: none">• Persönliche Visionen als Energiequelle• Selbstmotivation und Eigeninitiative• Motivation der Gesprächspartner |
| Sicherheit im Auftreten | <ul style="list-style-type: none">• Steigerung der persönlichen Wirkung• Körpersprache• Wirkungselemente• Erkennen der eigenen Wirkungsfaktoren |
| Gesprächsführung – die Fähigkeit, andere zu überzeugen | <ul style="list-style-type: none">• Gesetzmässigkeiten der Gesprächsführung• Aktives Zuhören• Signale des Kunden erkennen• Kundenorientiertes Verhalten• Situationsgerechtes Wirken für ein positives Firmenimage |
| Kundengespräche | <ul style="list-style-type: none">• Gesprächseröffnung• Einwandbehandlung• Reklamationsgespräche |
| Beziehungsmanagement | <ul style="list-style-type: none">• Einstellung zum Kunden• Aufbau der persönlichen Kundenbeziehung• Pflege der persönlichen Kundenbeziehung |
| Kundenbetreuung am Telefon | <ul style="list-style-type: none">• Wirkungselemente am Telefon• Gesprächsführung am Telefon• Vorbereitung der Gespräche• Nachbearbeitung der Gespräche |
| Effiziente Zusammenarbeit von Kundenbetreuung und Verkauf | <ul style="list-style-type: none">• Kundenbetreuung als aktive Verkaufunterstützung• Kooperative Kommunikation im Umgang mit Kunden, Vorgesetzten und Kollegen• Umgang mit Informationen und anderen Abteilungen• Andere zu Taten veranlassen – innerhalb und ausserhalb der Firma |

Kundenbetreuung

Zürich

1. Kundenbetreuung 2012

1. Trainingstag	Dienstag	25. September	2012
2. Trainingstag	Dienstag	23. Oktober	2012
3. Trainingstag	Dienstag	20. November	2012
4. Trainingstag	Dienstag	18. Dezember	2012

Sie investieren für ein viertägiges Intervalltraining
CHF 3600.- (€ 3130.-) pro Person, exkl. MWST
Europreise sind Richtpreise (€ 1.- = CHF 1.15), Rechnungs-
stellung zum Tageskurs.

Vertragsbedingungen für externe Trainings

I Wir verpflichten uns:

1. die Trainings konsequent auf die mit den Teilnehmern vereinbarten Zielsetzungen auszurichten.
2. die Trainingsteilnehmer individuell und entsprechend ihren realistischen Möglichkeiten zu trainieren.
3. zu einem allen Teilnehmern gegenüber praxisnahen, fördernden und motivierenden Trainingsstil.
4. zu absoluter Diskretion gegenüber Dritten.
5. einmal festgelegte Termine – Fälle höherer Gewalt ausgenommen – einzuhalten, wobei wir uns das Recht vorbehalten, bei Verhinderung eines Trainingsleiters einen kompetenten Vertreter zu stellen.

II Unsere Auftraggeber verpflichten sich:

1. uns Abmeldungen bis 30 Tage vor Trainingsbeginn schriftlich mitzuteilen. Bei kurzfristigeren Abmeldungen ist das volle Honorar zu zahlen. Ersatzteilnehmer werden akzeptiert.
2. keine Trainingsunterlagen oder Teile daraus ohne unsere schriftliche Einwilligung in irgendeiner Form zu reproduzieren.

III Im Übrigen vereinbaren wir:

1. dass Änderungen oder Ergänzungen des Vertragsinhaltes nur bei schriftlicher Bestätigung unsererseits wirksam sind.
2. dass für den Fall eventueller Streitigkeiten Zürich als Gerichtsstand gilt.

IV Wichtiger Hinweis

1. Da der Erfolg eines Trainings nicht zuletzt durch den Synergieeffekt der Gruppe wesentlich beeinflusst wird, behalten wir uns das Recht vor, bei zu geringer Teilnehmerzahl das Training nicht durchzuführen.
2. Eine sinnvolle und effiziente Trainingsdurchführung ist nur möglich, wenn die Teilnehmer alle Trainingstermine wahrnehmen. Es besteht kein Anspruch auf Ersatz eines veräumten Trainingstages.

V Zahlungsmodus

Die Rechnungsstellung erfolgt mit dem Versand der Vorbereitungsunterlagen ca. vier Wochen vor Trainingsbeginn. Das Honorar ist fällig bis zum 1. Trainingstag.

Gustav Käser AG

Hagenholzstrasse 81
8050 Zürich
Tel. 044 3 07 70 30
Fax 044 3 07 70 31
Gerichtsstand Zürich

Absender:

Name:

Firma:

Strasse:

Ort (mit
Postleitzahl):

Telefon:

E-Mail:

Eventuelle
organisatorische
Rückfragen an:



GUSTAV KÄSER AG
Hagenholzstrasse 81
Postfach
8050 Zürich

Anmeldung zum externen GUSTAV KÄSER TRAINING

Trainings-Nr. und Ort _____

Name / Vorname _____

Abteilung / Funktion _____

Telefon Direktwahl _____ E-Mail _____

Trainings-Nr. und Ort _____

Name / Vorname _____

Abteilung / Funktion _____

Telefon Direktwahl _____ E-Mail _____

Die auf Seite 15 aufgeführten Vertragsbedingungen gelten als verbindlich.

Ort

Datum

Stempel, Unterschrift