MANAGEMENT-INSTITUT
DR. A. KITZMANN

KITZMANN SCHREIBT MAN MIT KI

Halbjahresprogramm
2026/27



Shape what's next.

Trainings für Fach- und Führungskräfte
#FutureSkills #50Jahre Kitzmann

Jetzt
10 % Rabatt!
Code: HJP26
kitzmann.biz

Der Mittelstand. BVMW

FOCUS TOP ANBIETER FÜR WEITERBILDUNG 2026 Management-Institut Dr. A. Kitzmann

DEUTSCHLAND TEST DEUTSCHLANDS BESTE WEITERBILDUNGSANBIETER MONEY

WirtschaftsWoche TOP digitaler Bildungsanbieter 2024



Intro. Kitzmann schreibt man mit KI. Let's shape the future.

Liebe Leserinnen und Leser, liebe Freundinnen und Freunde des Management-Instituts Dr. A. Kitzmann,

Was macht Sie unersetzlich?
Diese Frage stellen sich gerade viele Menschen und wir finden: Sie ist ein Geschenk. Denn wer anfängt, darüber nachzudenken, entdeckt schnell die eigene Stärke. Es ist die Art, wie wir denken, führen, kommunizieren und Beziehungen gestalten: Qualitäten, die einzigartig menschlich sind und die in einer Welt mit KI nicht an Bedeutung verlieren, sondern täglich wertvoller werden.

Genau das ist unsere Überzeugung und sie trägt uns seit über 50 Jahren. Führen mit Empathie, Vertrauen aufbauen, Menschen begeistern, ein Team in herausfordernden Momenten zusammenhalten: Das sind keine weichen Fähigkeiten am Rande des Berufslebens. Das sind die Kernkompetenzen einer modernen, menschlichen Führungskultur. Und sie entfalten ihre volle Kraft dort, wo Menschen wirklich miteinander in Kontakt kommen: im Gespräch, im Austausch, im gemeinsamen Lernen. Genau das erleben Sie in unseren Seminaren: echte Begegnung, offener Dialog und der bereichernde Blick über den eigenen Tellerrand; in kleinen Gruppen, auf Augenhöhe, mit Teilnehmerinnen und Teilnehmern aus den unterschiedlichsten Branchen und Erfahrungswelten.

Mit unserem neuen KI-Programm und gezielten KI-Seminaren gehen wir dabei mutig in die Zukunft: Wir geben Ihnen das Handwerkszeug, um Künstliche Intelligenz souverän und selbstbewusst in Ihren Arbeitsalltag zu integrieren; als kraftvolles Werkzeug, das Ihnen Freiräume schafft für das, was wirklich zählt: Ihre menschliche Wirksamkeit. Denn KI und Menschlichkeit sind kein Widerspruch, sie sind eine große Chance.

Dabei blicken wir ehrlich auf das, was vor uns liegt: Wie die Berufsbilder der Zukunft im Detail aussehen werden, weiß heute niemand mit Sicherheit. Und das ist weniger beunruhigend als inspirierend, denn es bedeutet, dass die Zukunft offen ist. Offen für Menschen, die in ihre Fähigkeiten investieren, die neugierig bleiben und die bereit sind, sich weiterzuentwickeln. Skillbasiertes Lernen ist unsere Antwort darauf: Wir stärken Kompetenzen, die dauerhaft tragen; Kommunikationsstärke, Urteilsvermögen, Anpassungsfähigkeit, emotionale Intelligenz und die Fähigkeit, andere zu führen und zu inspirieren. Diese Skills machen Sie fit für Berufsbilder, die heute vielleicht noch gar nicht existieren.

Damit Sie Ihre Weiterentwicklung verlässlich planen können, halten wir an einem Versprechen fest, das uns besonders am Herzen liegt: Jedes Seminar findet statt. Unsere Stattfindungsgarantie ist gelebte Verantwortung; gegenüber Ihrer Zeit, Ihrer Energie und Ihrem Vertrauen. **An allen unseren 16 Standorten in Deutschland und Europa, von Hamburg bis München, von Köln bis Wien, von Berlin bis Zürich** – erwartet Sie dasselbe hohe Niveau, dieselbe Verlässlichkeit und dieselbe persönliche Atmosphäre, die unsere Seminare seit Jahrzehnten auszeichnet.

Die Arbeitswelt verändert sich und das ist eine großartige Nachricht für alle, die bereit sind, diesen Weg aktiv zu gestalten. Wir freuen uns darauf, Sie dabei zu begleiten: mit Inspiration, mit Substanz und mit der festen Überzeugung, dass Ihre persönliche Entwicklung der wirkungsvollste Beitrag ist, den Sie für Ihre berufliche Zukunft leisten können.

Herzlich willkommen im zweiten Halbjahr 2026: wir freuen uns auf Sie.



Herzliche Grüße
Ihr Team vom Management-Institut Dr. A. Kitzmann



#Readyfortomorrow.
Die Zukunft lässt sich am besten gestalten, wenn wir sie selbst in die Hand nehmen. Mit zielgerichteten Trainings.

Seit 12 Jahren ist sie Geschäftsführerin des Management-Institutes Dr. A. Kitzmann. Sie ist parallel zu ihrer beruflichen Rolle ausgebildete Trainerin und Executive Coach, Keynote-Speakerin und Dozentin an der European Business School. Nach ihrem Studium der Betriebswirtschaftslehre an den Universitäten European Business School (ebs) in Oestrich-Winkel, Université Lille und San Francisco hat sie promoviert. Anschließend arbeitete sie für mehrere Jahre bei der Investmentbank Morgan Stanley in Frankfurt und in London.
Dr. Jana Völkel-Kitzmann hat zahlreiche Artikel in Fachzeitschriften und mehrere Bücher publiziert.

Zukunft führen: Künstliche Intelligenz als Managementkompetenz.

Die rasante Entwicklung Künstlicher Intelligenz verändert nicht nur Technologien, sondern ganze Geschäftsmodelle, Entscheidungsprozesse und Führungsverständnisse. Für Fach- und Führungskräfte bedeutet das: KI ist längst kein Zukunftsthema mehr, sondern eine unmittelbare Managementaufgabe. Ein modernes Management-Institut steht daher vor der Aufgabe, Orientierung zu bieten, Chancen greifbar zu machen und gleichzeitig einen verantwortungsvollen Umgang mit diesen Technologien zu vermitteln. Es geht nicht nur darum, zu verstehen, was KI kann – sondern vor allem, wie sie sinnvoll, strategisch und wertebasiert im eigenen Unternehmen eingesetzt werden kann.
Die neuen KI-Themen eröffnen dabei einen Raum für Reflexion und konkrete Anwendung zugleich: von Effizienzsteigerung und Innovation bis hin zu Fragen der Unternehmenskultur, Ethik und Führung im digitalen Zeitalter. Ziel ist es, Fach- und Führungskräfte nicht nur zu informieren, sondern sie aktiv zu befähigen, die Transformation mitzugestalten.

Smarter arbeiten mit Künstlicher Intelligenz
AO3011

Die Teilnehmenden lernen, wie KI im Arbeitsalltag eingesetzt werden kann, um Prozesse zu optimieren und das Zeitmanagement zu verbessern. Ziel ist es, die Effizienz durch den Einsatz KI-basierter Tools zu steigern und diese in den eigenen Arbeitsprozessen zu integrieren. Die Teilnehmenden erfahren, wie sie KI nutzen können, um Routinetätigkeiten zu automatisieren und mehr Zeit für strategische Aufgaben zu gewinnen.

KI - Kann ich!
AO3012

Das eintägige Seminar vermittelt einen praxisnahen Überblick über aktuelle Einsatzmöglichkeiten Künstlicher Intelligenz im beruflichen Alltag, weit über klassische Chatbots hinaus. Die Teilnehmenden lernen zentrale KI-Anwendungsfelder, relevante Tool-Kategorien sowie konkrete Einsatzszenarien kennen, die Effizienz, Qualität und Kreativität in der täglichen Arbeit steigern. Ein besonderer Fokus liegt auf Orientierung im KI-Tool-Dschungel sowie auf der realistischen Einschätzung von Chancen, Grenzen und Rahmenbedingungen. Ziel ist es, Berührungsängste abzubauen und konkrete, direkt nutzbare Impulse für die eigene Arbeit zu liefern.

Intelligente Führung: Wenn KI auf Intuition trifft
F2026

Dieses Seminar vermittelt Führungskräften praxisorientierte Ansätze, um intelligente, zukunftsfähige Entscheidungen im Zusammenspiel von Menschen und Technologie zu treffen. Im Fokus steht die Balance zwischen datenbasierter Analyse und menschlicher Intuition – mit dem Ziel, Klarheit, Verantwortung und Handlungssicherheit auch in komplexen Situationen zu gewährleisten. Die Teilnehmenden reflektieren ihre Führungsrolle neu und lernen, KI als unterstützendes Element in Entscheidungsprozesse zu integrieren. Dabei wird auch die ethische Dimension technikgestützter Führung thematisiert.

Künstliche Intelligenz in Unternehmen
AO3008

Im KI-Seminar erwerben die Teilnehmer umfassendes Wissen über den Einsatz von Künstlicher Intelligenz im Unternehmen und lernen, wie sie die Potenziale von KI für den nachhaltigen Unternehmenserfolg nutzen können. Die Teilnehmer sollen die Grundlagen und Einsatzmöglichkeiten von KI für das Unternehmen verstehen und die Anforderungen und Chancen im Zusammenhang mit KI identifizieren können. Außerdem sollen sie in der Lage sein, KI-Strategien zu entwickeln und umzusetzen, um langfristigen Erfolg zu gewährleisten. Praktische Tipps und Methoden zur Umsetzung von KI-Maßnahmen sowie die Überwachung und Bewertung der Erfolge dienen als Grundbausteine des Seminarablaufs. Schließlich sollen die Teilnehmer ihr Wissen über KI-relevante Themen wie Machine Learning, Data Analytics und Automation vertiefen.

Alle KI-Seminare im Überblick

Kitzmann schreibt man mit KI

News. Unsere kostenlosen Miniworkshops im Management-Institut Dr. A. Kitzmann.

Resilienz und Stressmanagement

Mentale Stärke im Arbeitsalltag entwickeln

Das Webinar vermittelt praxisnahe Impulse, um auch in stressigen Situationen gelassen und handlungsfähig zu bleiben. Die Teilnehmenden lernen Strategien zur Stärkung ihrer Resilienz kennen und erfahren, wie sie Belastungen frühzeitig erkennen und konstruktiv damit umgehen können.

Termin
01.12.2026 um 11.00 Uhr

Präsentationstraining

Sicher auftreten und überzeugend präsentieren

Im Webinar lernen die Teilnehmenden, wie sie Inhalte klar strukturieren und mit einer souveränen Wirkung präsentieren. Im Fokus stehen ein authentisches Auftreten, verständliche Kommunikation sowie der gezielte Einsatz von Stimme und Körpersprache.

Termin
01.10.2026 um 10.00 Uhr

Motivation und Mitarbeiterbindung

Mitarbeitende motivieren und langfristig binden

Das Webinar zeigt, welche Faktoren Motivation und Bindung nachhaltig fördern. Die Teilnehmenden erhalten praxisorientierte Impulse, wie Wertschätzung, Kommunikation und Zusammenarbeit gezielt gestärkt werden können, um Motivation im Team langfristig zu fördern.

Termin
03.11.2026 um 14.00 Uhr

Jetzt anmelden!

25.06.2026
Konstruktives Feedback – Wirkungsvoll kommunzieren im Führungsalltag
13.00 Uhr

08.07.2026
Konfliktmanagement
15.00 Uhr

04.08.2026
Selbstorganisation & Priorisierung
15.00 Uhr

01.09.2026
Schwierige Mitarbeitergespräche führen
12.00 Uhr

22.09.2026
Selbstmanagement in turbulenten Zeiten – Fokus halten trotz Dauerbeschallung
09.00 Uhr

18.11.2026
Konflikte deeskalieren – Mikro-Techniken für Alltagssituation
11.00 Uhr

Alle Termine finden Sie hier

Future Skills?

Future Skills entscheiden darüber, wie wir morgen zusammenarbeiten.
Sie möchten dieses Thema in Ihrem Unternehmen verankern?
Sprechen Sie uns gerne an – wir beraten Sie individuell.





Empathie

Co-Creation

Wachstum

Die Anforderungen an Zusammenarbeit verändern sich grundlegend. Hierarchien verlieren an Bedeutung, während Kommunikation, Vertrauen und Eigenverantwortung in den Mittelpunkt rücken.

Doch genau hier entsteht die Herausforderung: Wie gelingt es, Einfluss zu nehmen, ohne Druck auszuüben? Wie entstehen Verbindungen, die Zusammenarbeit wirklich tragen?

Future Skills liefern darauf Antworten.
Sie verbinden persönliche Klarheit mit sozialer Kompetenz und einem neuen Verständnis von Führung. Es geht nicht mehr nur darum, Entscheidungen zu treffen – sondern Räume zu gestalten, in denen Menschen ihr Potenzial entfalten können. Organisationen, die diese Fähigkeiten stärken, gewinnen nicht nur an Agilität, sondern auch an echter Wirksamkeit.



Neue Perspektiven für Ihr Team

Sie möchten Future Skills nicht nur verstehen, sondern erlebbar machen? In unseren Vorträgen zeigen wir, wie Einfluss, Zusammenarbeit und Führung heute neu gedacht werden können – praxisnah, inspirierend und direkt übertragbar.

Dr. Arnold Kitzmann.

Der Mensch hinter der Marke.

1. Welche Rolle spielt Weiterbildung im beruflichen Kontext und wie kann sie zum beruflichen Erfolg beitragen?
Die Bedeutung der Weiterbildung stand für mich immer im Vordergrund, da sie für den beruflichen Erfolg eine zentrale Rolle einnimmt. Mit der Selbstständigkeit konnte ich mich mit den Themen beschäftigen, die meinen persönlichen Wertvorstellungen am meisten entsprachen. Die humanistische Psychologie war dabei der Hintergrund. Aus heutiger Sicht würde das Thema künstliche Intelligenz viel stärker eingebunden werden. Menschliche Aspekte im Führungsbereich wären ein zentraler Punkt, da die künstliche Intelligenz hier noch erheblich ergänzt werden muss.

2. Welche Faktoren sind entscheidend bei der Auswahl von Seminarthemen für Fach- und Führungskräfte?
In den ersten Jahren nach der Institutsgründung war die Auswahl der Seminarthemen entscheidend, da sie die Interessen der Seminarteilnehmer befriedigen musste. Die Themen Kommunikation und Persönlichkeitsentwicklung entsprachen meiner Motivation, da ich Psychologe bin. Auch das Thema Marketing spielt eine große Rolle, da potentielle Seminarteilnehmer gefunden werden mussten. Wir führten sehr schnell eine Seminarbewertung der Seminarteilnehmer ein, um die Interessen voll zu befriedigen.
Der richtige Umgang mit der Vielfalt der Informationsquellen steht für die Management-Weiterbildung besonders im Vordergrund. Die Führungskraft wird immer mehr zum Moderator, der die hohe Kompetenz seiner Mitarbeiter weiter fördern kann.

3. Inwiefern sollten Seminarthemen an wirtschaftliche Entwicklungen angepasst werden, und welche Bedeutung haben persönliche Begegnungen in Seminaren?
Die Seminarthemen wurden der wirtschaftlichen Entwicklung angepasst. Die persönliche Begegnung der Seminarteilnehmer spielte eine immer größere Rolle, da sie Offenheit ermöglicht und eine positive Atmosphäre schafft. Gleichzeitig kommt man mit Seminarteilnehmern aus unterschiedlichen Branchen zusammen und kann so die eigene Rolle immer besser verstehen. Die gute Kommunikationsfähigkeit der Führungskräfte wird weiterhin ein zentraler Punkt in der Weiterbildung sein. Auch die Motivation der Mitarbeiter gewinnt zunehmend an Bedeutung, da die Ablenkung durch Kommunikationsmedien immer stärker wird.

4. Welche Veränderungen in den Anforderungen an Führungskräfte sind in der heutigen Zeit besonders relevant?
Das Thema Motivationsvermögen und die Vernetztheit spielen in der Management-Weiterbildung eine immer größere Rolle. Die wandelnden Anforderungen an das Management konzentrieren sich immer weiter auf ein verändertes Rollenverständnis, das in einer zunehmenden Komplexität der Gesellschaft und des Wirtschaftsgeschehens die menschliche und psychologische Seite immer weiter in den Vordergrund rückt. Zukünftige Entwicklungen übersteigen unsere Vorstellungskraft. Darauf müssen Mitarbeiter eingestellt werden. Eine Ausgewogenheit zwischen Offenheit und kritischer Einstellung muss im Zentrum stehen.

5. Welche Prinzipien und Werte sind in der Weiterbildung von Führungskräften wichtig, um Motivation und authentisches Verhalten zu fördern?
Prinzipien der humanistischen Psychologie standen bei unserer Weiterbildung immer im Vordergrund. Menschliche Aspekte haben wir in der Management-Weiterbildung immer als zentrale Werte gesehen, da die Motivation der Mitarbeiter nur so erhalten werden kann. Wir haben unsere Seminarteilnehmer auch immer zum authentischen Verhalten angeregt. Die menschliche Begegnung in den Seminaren hat eine hohe Bedeutung, da sie das Verständnis für alle Motivationslagen ermöglicht. Medien- und Informationskompetenz wird immer wichtiger, da die Bedeutung zunimmt.
Das Bewusstsein für digitale Leitplanken muss ebenfalls geschaffen werden, um eine gemeinsame Basis zu ermöglichen.





Neue Buchveröffentlichung

A. Kitzmann: Kunst, Psyche und Wirtschaft, Springer Verlag, 1. Auflage, 2024



Rhetorik & Kommunikation

Rhetorik
KOM1000 | S.19

Münster
09.07.2026 – 10.07.2026
13.07.2026 – 14.07.2026
08.10.2026 – 09.10.2026
14.12.2026 – 15.12.2026
01.03.2027 – 02.03.2027
07.06.2027 – 08.06.2027
08.07.2027 – 09.07.2027
12.07.2027 – 13.07.2027
07.10.2027 – 08.10.2027
13.12.2027 – 14.12.2027

Hamburg
13.08.2026 – 14.08.2026
19.10.2026 – 20.10.2026
10.12.2026 – 11.12.2026
01.04.2027 – 02.04.2027
03.05.2027 – 04.05.2027
12.08.2027 – 13.08.2027
18.10.2027 – 19.10.2027
09.12.2027 – 10.12.2027

Berlin
23.07.2026 – 24.07.2026
09.11.2026 – 10.11.2026
25.01.2027 – 26.01.2027
14.06.2027 – 15.06.2027
22.07.2027 – 23.07.2027
08.11.2027 – 09.11.2027

Hannover
30.07.2026 – 31.07.2026
23.11.2026 – 24.11.2026
29.07.2027 – 30.07.2027
22.11.2027 – 23.11.2027

Leipzig
01.03.2027 – 02.03.2027

Kassel
18.02.2027 – 19.02.2027

Köln
07.09.2026 – 08.09.2026
05.11.2026 – 06.11.2026
11.03.2027 – 12.03.2027
03.06.2027 – 04.06.2027
06.09.2027 – 07.09.2027
04.11.2027 – 05.11.2027

Frankfurt am Main
17.12.2026 – 18.12.2026
21.01.2027 – 22.01.2027
16.12.2027 – 17.12.2027

Nürnberg
02.11.2026 – 03.11.2026
24.05.2027 – 25.05.2027
24.06.2027 – 25.06.2027
04.11.2027 – 05.11.2027

Stuttgart
17.09.2026 – 18.09.2026
04.02.2027 – 05.02.2027
10.05.2027 – 11.05.2027
16.09.2027 – 17.09.2027

München
20.07.2026 – 21.07.2026
27.08.2026 – 28.08.2026
03.12.2026 – 04.12.2026
11.02.2027 – 12.02.2027
19.07.2027 – 20.07.2027
26.08.2027 – 27.08.2027
02.12.2027 – 03.12.2027

Wien
06.07.2026 – 07.07.2026
21.09.2026 – 22.09.2026
15.03.2027 – 16.03.2027
05.07.2027 – 06.07.2027
20.09.2027 – 21.09.2027

Zürich
03.09.2026 – 04.09.2026
01.04.2027 – 02.04.2027
02.09.2027 – 03.09.2027

Online-Seminar
06.07.2026 – 07.07.2026
03.09.2026 – 04.09.2026
23.11.2026 – 24.11.2026
01.03.2027 – 02.03.2027
05.07.2027 – 06.07.2027
02.09.2027 – 03.09.2027
22.11.2027 – 23.11.2027

Konfliktmanagement
KOM1004 | S.22

Münster
17.09.2026 – 18.09.2026
12.11.2026 – 13.11.2026
22.02.2027 – 23.02.2027
15.04.2027 – 16.04.2027
24.06.2027 – 25.06.2027
16.09.2027 – 17.09.2027
11.11.2027 – 12.11.2027

Hamburg
02.11.2026 – 03.11.2026
04.02.2027 – 05.02.2027
31.05.2027 – 01.06.2027
01.11.2027 – 02.11.2027

Berlin
03.09.2026 – 04.09.2026
03.12.2026 – 04.12.2026
07.01.2027 – 08.01.2027
15.03.2027 – 16.03.2027
02.09.2027 – 03.09.2027
02.12.2027 – 03.12.2027

Hannover
17.09.2026 – 18.09.2026
13.05.2027 – 14.05.2027
16.09.2027 – 17.09.2027

Leipzig
23.07.2026 – 24.07.2026
26.10.2026 – 27.10.2026
22.07.2027 – 23.07.2027
25.10.2027 – 26.10.2027

Köln
17.08.2026 – 18.08.2026
07.06.2027 – 08.06.2027
16.08.2027 – 17.08.2027

Frankfurt am Main
09.07.2026 – 10.07.2026
05.11.2026 – 06.11.2026
11.01.2027 – 12.01.2027
08.07.2027 – 09.07.2027
04.11.2027 – 05.11.2027

Nürnberg
10.12.2026 – 11.12.2026
09.12.2027 – 10.12.2027

Stuttgart
03.09.2026 – 04.09.2026
19.11.2026 – 20.11.2026
02.09.2027 – 03.09.2027
18.11.2027 – 19.11.2027

München
16.07.2026 – 17.07.2026
12.10.2026 – 13.10.2026
21.01.2027-22.01.2027
15.07.2027 – 16.07.2027
11.10.2027 – 12.10.2027

Wien
14.12.2026 – 15.12.2026
08.02.2027 – 09.02.2027
13.12.2027 – 14.12.2027

Zürich
29.10.2026 – 30.10.2026
28.10.2027 – 29.10.2027

Online-Seminar
16.07.2026 – 17.07.2026
12.11.2026 – 13.11.2026
04.02.2027 – 05.02.2027
12.04.2027 – 13.04.2027
15.07.2027 – 16.07.2027
11.11.2027 – 12.11.2027

Argumentations-training und Überzeugungstechnik
KOM1001 | S.20

Münster
26.11.2026 – 27.11.2026
25.01.2027 – 26.01.2027
12.04.2027 – 13.04.2027
24.05.2027 – 25.05.2027
17.06.2027 – 18.06.2027
25.11.2027 – 26.11.2027

Hamburg
05.11.2026 – 06.11.2026
18.03.2027 – 19.03.2027
24.06.2027 – 25.06.2027
04.11.2027 – 05.11.2027

Berlin
17.09.2026 – 18.09.2026
10.05.2027 – 11.05.2027
16.09.2027 – 17.09.2027

Hannover
16.11.2026 – 17.11.2026
15.11.2027 – 16.11.2027

Leipzig
02.07.2026 – 03.07.2026
01.07.2027 – 02.07.2027

Köln
22.03.2027 – 23.03.2027
10.05.2027 – 11.05.2027

Frankfurt am Main
03.12.2026 – 04.12.2026
24.06.2027 – 25.06.2027
02.12.2027 – 03.12.2027

Nürnberg
30.11.2026 – 01.12.2026
03.05.2027 – 04.05.2027
29.11.2027 – 30.11.2027

Stuttgart
21.09.2026 – 22.09.2026
20.09.2027 – 21.09.2027

München
13.07.2026 – 14.07.2026
12.11.2026 – 13.11.2026
25.02.2027 – 26.02.2027
12.07.2027 – 13.07.2027
11.11.2027 – 12.11.2027

Wien
12.10.2026 – 13.10.2026
01.04.2027 – 02.04.2027
11.10.2027 – 12.10.2027

Online-Seminar
16.11.2026 – 17.11.2026
25.01.2027 – 26.01.2027
10.05.2027 – 11.05.2027
24.06.2027 – 25.06.2027
15.11.2027 – 16.11.2027

Präsentations-training
KOM1002 | S.21

Münster
29.10.2026 – 30.10.2026
28.01.2027 – 29.01.2027
01.03.2027 – 02.03.2027
31.05.2027 – 01.06.2027
28.10.2027 – 29.10.2027

Hamburg
31.08.2026 – 01.09.2026
13.05.2027 – 14.05.2027
30.08.2027 – 31.08.2027

Berlin
14.01.2027 – 15.01.2027

Hannover
17.06.2027 – 18.06.2027

Köln
06.07.2026 – 07.07.2026
24.09.2026 – 25.09.2026
05.07.2027 – 06.07.2027
23.09.2027 – 24.09.2027

Frankfurt am Main
19.11.2026 – 20.11.2026
11.03.2027 – 12.03.2027
18.11.2027 – 19.11.2027

Nürnberg
01.02.2027 – 02.02.2027

Stuttgart
26.10.2026 – 27.10.2026
25.10.2027 – 26.10.2027

München
30.11.2026 – 01.12.2026
19.04.2027 – 20.04.2027
29.11.2027 – 30.11.2027

Kommunikationsstark in herausfordernden Situationen
KOM1007 | S.22

Münster
09.07.2026 – 10.07.2026
21.09.2026 – 22.09.2026
15.03.2027 – 16.03.2027
08.07.2027 – 09.07.2027
20.09.2027 – 21.09.2027

Hamburg
08.10.2026 – 09.10.2026
25.02.2027 – 26.02.2027
07.10.2027 – 08.10.2027

Berlin
20.08.2026 – 21.08.2026
26.04.2027 – 27.04.2027
19.08.2027 – 20.08.2027

Hannover
12.11.2026 – 13.11.2026
11.11.2027 – 12.11.2027

Braunschweig
08.10.2026 – 09.10.2026
18.02.2027 – 19.02.2027
22.04.2027 – 23.04.2027
07.10.2027 – 08.10.2027

Leipzig
15.10.2026 – 16.10.2026
14.10.2027 – 15.10.2027

Köln
26.10.2026 – 27.10.2026
21.06.2027 – 22.06.2027
25.10.2027 – 26.10.2027

Frankfurt am Main
06.07.2026 – 07.07.2026
20.08.2026 – 21.08.2026
05.07.2027 – 06.07.2027
19.08.2027 – 20.08.2027

Nürnberg
07.12.2026 – 08.12.2026
07.06.2027 – 08.06.2027
06.12.2027 – 07.12.2027

Stuttgart
25.02.2027 – 26.02.2027

München
26.10.2026 – 27.10.2026
10.05.2027 11.05.2027
25.10.2027 26.10.2027

Wien
18.02.2027 19.02.2027

Körpersprache
KOM1008 | S.22

Münster
03.08.2026 – 04.08.2026
07.09.2026 – 08.09.2026
02.08.2027 – 03.08.2027
06.09.2027 – 07.09.2027

Hamburg
26.10.2026 – 27.10.2026
18.02.2027 – 19.02.2027

25.10.2027 – 26.10.2027

Braunschweig
22.10.2026 – 23.10.2026
03.05.2027 – 04.05.2027
21.10.2027 – 22.10.2027

München
29.10.2026 – 30.10.2026
03.05.2027 – 04.05.2027
28.10.2027 – 29.10.2027

Einfluss nehmen mit Klarheit und Wirkung
KOM1015 | S.23

Münster
24.09.2026 – 25.09.2026
05.11.2026 – 06.11.2026
25.02.2027 – 26.02.2027
23.09.2027 – 24.09.2027
04.11.2027 – 05.11.2027

Hamburg
26.11.2026 – 27.11.2026
14.01.2027 – 15.01.2027
25.11.2027 – 26.11.2027

Berlin
27.07.2026 – 28.07.2026
10.06.2027 – 11.06.2027
26.07.2027 – 27.07.2027

Frankfurt am Main
03.05.2027 – 04.05.2027

München
03.09.2026 – 04.09.2026
08.03.2027 – 09.03.2027

Moderationstraining
KOM1003 | S.22

Münster
16.07.2026 – 17.07.2026
24.09.2026 – 25.09.2026
26.10.2026 – 27.10.2026
15.02.2027 – 16.02.2027
15.07.2027 – 16.07.2027
23.09.2027 – 24.09.2027
25.10.2027 – 26.10.2027

Hamburg
24.08.2026 – 25.08.2026
11.03.2027 – 12.03.2027
23.08.2027 – 24.08.2027

Berlin
02.11.2026 – 03.11.2026
12.04.2027 – 13.04.2027
01.11.2027 – 02.11.2027

Köln
31.08.2026 – 01.09.2026
22.02.2027 – 23.02.2027
13.05.2027 – 14.05.2027
30.08.2027 – 31.08.2027

Frankfurt am Main
30.11.2026 – 01.12.2026
14.06.2027 – 15.06.2027
29.11.2027 – 30.11.2027

Stuttgart
21.01.2027 – 22.01.2027

München
09.11.2026 – 10.11.2026
20.05.2027 – 21.05.2027
08.11.2027 – 09.11.2027

Verhandlungstraining
KOM1005 | S.22

Münster
09.11.2026 – 10.11.2026
01.02.2027 – 02.02.2027
28.06.2027 – 29.06.2027
08.11.2027 – 09.11.2027

Hamburg
03.08.2026 – 04.08.2026
24.05.2027 – 25.05.2027
02.08.2027 – 03.08.2027

Berlin
01.03.2027 – 02.03.2027

Hannover
24.09.2026 – 25.09.2026
23.09.2027 – 24.09.2027

Leipzig
09.07.2026 – 10.07.2026
08.07.2027 – 09.07.2027

Köln
17.09.2026 – 18.09.2026
28.01.2027 – 29.01.2027
16.09.2027 – 17.09.2027

Stuttgart
08.10.2026 – 09.10.2026
07.10.2027 – 08.10.2027

München
17.12.2026 – 18.12.2026
14.06.2027 – 15.06.2027
16.12.2027 – 17.12.2027

Präsentieren online
KOM1018 | S.23

Münster
10.09.2026 – 11.09.2026
07.01.2027 – 08.01.2027
10.06.2027 – 11.06.2027
09.09.2027 – 10.09.2027

Schlagfertigkeitstraining
KOM1009 | S.22

Münster
17.12.2026 – 18.12.2026
04.02.2027 – 05.02.2027
26.04.2027 – 27.04.2027
16.12.2027 – 17.12.2027

Hamburg
06.07.2026 – 07.07.2026
06.08.2026 – 07.08.2026
05.07.2027 – 06.07.2027
05.08.2027 – 06.08.2027

Braunschweig
07.09.2026 – 08.09.2026
12.04.2027 – 13.04.2027
06.09.2027 – 07.09.2027

Frankfurt am Main
19.10.2026 – 20.10.2026
15.03.2027 – 16.03.2027
18.10.2027 – 19.10.2027

München
07.09.2026 – 08.09.2026
03.06.2027 – 04.06.2027
06.09.2027 – 07.09.2027

Rhetorik II
KOM1012 | S.22

Münster
10.08.2026 – 11.08.2026
29.10.2026 – 30.10.2026
11.02.2027 – 12.02.2027
09.08.2027 – 10.08.2027
28.10.2027 – 29.10.2027

Effektive Zusammen-arbeit in Gruppen und Teams
KOM1010 | S.22

Münster
13.07.2026 – 14.07.2026
16.11.2026 – 17.11.2026
25.01.2027 – 26.01.2027
12.07.2027 – 13.07.2027
15.11.2027 – 16.11.2027

Telefontraining
KOM1011 | S.22

Münster
26.11.2026 – 27.11.2026
22.03.2027 – 23.03.2027
25.11.2027 – 26.11.2027

Hamburg
24.09.2026 – 25.09.2026
23.09.2027 – 24.09.2027

München
06.07.2026 – 07.07.2026
05.07.2027 – 06.07.2027

Smalltalk und Business-Knigge
KOM1013 | S.22

Münster
19.11.2026 – 20.11.2026
24.05.2027 – 25.05.2027
18.11.2027 – 19.11.2027

Stuttgart
20.08.2026 – 21.08.2026
04.03.2027 – 05.03.2027
19.08.2027 – 20.08.2027

Public Relations & Öffentlichkeitsarbeit
KOM1014 | S.23

Münster
14.09.2026 – 15.09.2026
22.04.2027 – 23.04.2027
13.09.2027 – 14.09.2027

NLP
KOM1016 | S.23

Münster
20.08.2026 – 21.08.2026
18.10.2027 – 19.10.2027

München
07.09.2026 – 08.09.2026
03.06.2027 – 04.06.2027
06.09.2027 – 07.09.2027

Rhetorik II
KOM1012 | S.22

Münster
10.08.2026 – 11.08.2026
29.10.2026 – 30.10.2026
11.02.2027 – 12.02.2027
09.08.2027 – 10.08.2027
28.10.2027 – 29.10.2027

Effektive Zusammen-arbeit in Gruppen und Teams
KOM1010 | S.22

Münster
13.07.2026 – 14.07.2026
16.11.2026 – 17.11.2026
25.01.2027 – 26.01.2027
12.07.2027 – 13.07.2027
15.11.2027 – 16.11.2027

Telefontraining
KOM1011 | S.22

Münster
26.11.2026 – 27.11.2026
22.03.2027 – 23.03.2027
25.11.2027 – 26.11.2027

Hamburg
24.09.2026 – 25.09.2026
23.09.2027 – 24.09.2027

München
06.07.2026 – 07.07.2026
05.07.2027 – 06.07.2027

Smalltalk und Business-Knigge
KOM1013 | S.22

Münster
19.11.2026 – 20.11.2026
24.05.2027 – 25.05.2027
18.11.2027 – 19.11.2027

Stuttgart
20.08.2026 – 21.08.2026
04.03.2027 – 05.03.2027
19.08.2027 – 20.08.2027

Public Relations & Öffentlichkeitsarbeit
KOM1014 | S.23

Münster
14.09.2026 – 15.09.2026
22.04.2027 – 23.04.2027
13.09.2027 – 14.09.2027

NLP
KOM1016 | S.23

Münster
20.08.2026 – 21.08.2026

12.10.2026 – 13.10.2026
18.01.2027 – 19.01.2027
03.06.2027 – 04.06.2027
19.08.2027 – 20.08.2027
11.10.2027 – 12.10.2027

Hamburg
16.07.2026 – 17.07.2026
15.07.2027 – 16.07.2027

Telefonkonferenz, Videokonferenz & Co.
KOM1006 | S.23

Münster
12.10.2026 – 13.10.2026
10.05.2027 – 11.05.2027
11.10.2027 – 12.10.2027

Positive Leadership: Erfolgreich führen durch motivierende Kommunikation
KOM1019 | S.23

Münster
29.10.2026 – 30.10.2026
08.04.2027 – 09.04.2027
28.10.2027 – 29.10.2027

Employer Branding: Erfolgreiche Arbeitge-bermarke aufbauen und Talente gewinnen
KOM1020 | S.23

Münster
24.09.2026 – 25.09.2026
05.04.2027 – 06.04.2027
23.09.2027 – 24.09.2027

Führung

Führen ohne Vorgesetztenfunktion
F2003 | S.26

Münster
06.08.2026 – 07.08.2026
03.09.2026 – 04.09.2026
16.11.2026 – 17.11.2026
18.02.2027 – 19.02.2027
08.04.2027 – 09.04.2027
05.08.2027 – 06.08.2027
02.09.2027 – 03.09.2027
15.11.2027 – 16.11.2027

Hamburg
15.10.2026 – 16.10.2026
05.04.2027 – 06.04.2027
21.06.2027 – 22.06.2027
14.10.2027 – 15.10.2027

Berlin
07.12.2026 – 08.12.2026
22.04.2027 – 23.04.2027
06.12.2027 – 07.12.2027

Hannover
03.06.2027 – 04.06.2027

Leipzig
25.02.2027 – 26.02.2027

Kassel
16.07.2026 – 17.07.2026
15.07.2027 – 16.07.2027

Köln
21.09.2026 – 22.09.2026
04.01.2027 – 05.01.2027
20.05.2027 – 21.05.2027
20.09.2027 – 21.09.2027

Frankfurt am Main
10.09.2026 – 11.09.2026
18.03.2027 – 19.03.2027
07.06.2027 – 08.06.2027
09.09.2027 – 10.09.2027

Nürnberg
19.10.2026 – 20.10.2026
08.04.2027 – 09.04.2027
18.10.2027 – 19.10.2027

Stuttgart
20.07.2026 – 21.07.2026
10.12.2026 – 11.12.2026
08.02.2027 – 09.02.2027
19.07.2027 – 20.07.2027
09.12.2027 – 10.12.2027

München
23.11.2026 – 24.11.2026
04.03.2027 – 05.03.2027
31.05.2027 – 01.06.2027
22.11.2027 – 23.11.2027

Wien
02.11.2026 – 03.11.2026
28.10.2027 – 29.10.2027

Zürich
15.04.2027 – 16.04.2027

Online-Seminar
06.08.2026 – 07.08.2026
02.11.2026 – 03.11.2026
08.02.2027 – 09.02.2027
08.04.2027 – 09.04.2027
05.08.2027 – 06.08.2027
01.11.2027 – 02.11.2027

Vom Mitarbeitenden zur Führungskraft
F2000 | S.25

Münster
13.07.2026 – 14.07.2026
23.07.2026 – 24.07.2026
21.09.2026 – 22.09.2026
26.10.2026 – 27.10.2026
14.12.2026 – 15.12.2026
07.01.2027 – 08.01.2027
28.01.2027 – 29.01.2027
08.02.2027 – 09.02.2027
08.03.2027 – 09.03.2027
22.03.2027 – 23.03.2027
19.04.2027 – 20.04.2027
10.05.2027 – 11.05.2027
12.07.2027 – 13.07.2027
22.07.2027 – 23.07.2027

Hamburg
10.09.2026 – 11.09.2026
12.10.2026 – 13.10.2026
17.12.2026 – 18.12.2026
15.03.2027 – 16.03.2027
26.04.2027 – 27.04.2027
27.05.2027 – 28.05.2027
28.06.2027 – 29.06.2027
09.09.2027 – 10.09.2027
11.10.2027 – 12.10.2027
16.12.2027 – 17.12.2027

Berlin
16.07.2026 – 17.07.2026
31.08.2026 – 01.09.2026
16.11.2026 – 17.11.2026
22.02.2027 – 23.02.2027
15.04.2027 – 16.04.2027
15.07.2027 – 16.07.2027
30.08.2027 – 31.08.2027
15.11.2027 – 16.11.2027

Hannover
06.08.2026 – 07.08.2026
05.10.2026 – 06.10.2026
30.11.2026 – 01.12.2026
15.02.2027 – 16.02.2027
05.08.2027 – 06.08.2027
04.10.2027 – 05.10.2027
29.11.2027 – 30.11.2027

Leipzig
24.09.2026 – 25.09.2026
15.03.2027 – 16.03.2027
20.05.2027 – 21.05.2027
23.09.2027 – 24.09.2027

Kassel
09.11.2026 – 10.11.2026
03.06.2027 – 04.06.2027
08.11.2027 – 09.11.2027

Köln
03.09.2026 – 04.09.2026
21.01.2027 – 22.01.2027
04.03.2027 – 05.03.2027
14.06.2027 – 15.06.2027
02.09.2027 – 03.09.2027

Frankfurt am Main
17.09.2026 – 18.09.2026
10.12.2026 – 11.12.2026
22.03.2027 – 23.03.2027
28.06.2027 – 29.06.2027
16.09.2027 – 17.09.2027
09.12.2027 – 10.12.2027

Nürnberg
01.10.2026 – 02.10.2026
22.02.2027 – 23.02.2027
30.09.2027 – 01.10.2027

Stuttgart
13.07.2026 – 14.07.2026
23.11.2026 – 24.11.2026
18.02.2027 – 19.02.2027
20.05.2027 – 21.05.2027
12.07.2027 – 13.07.2027
22.11.2027 – 23.11.2027

München
02.07.2026 – 03.07.2026
24.09.2026 – 25.09.2026
16.11.2026 – 17.11.2026
07.12.2026 – 08.12.2026
01.02.2027 – 02.02.2027
11.03.2027 – 12.03.2027
26.04.2027 – 27.04.2027
01.07.2027 – 02.07.2027
23.09.2027 – 24.09.2027
15.11.2027 – 16.11.2027
06.12.2027 – 07.12.2027

Wien
03.09.2026 – 04.09.2026
09.11.2026 – 10.11.2026
02.09.2027 – 03.09.2027
08.11.2027 – 09.11.2027

Zürich
03.12.2026 – 04.12.2026
04.03.2027 – 05.03.2027
02.12.2027 – 03.12.2027

Online-Seminar
31.08.2026 – 01.09.2026
09.11.2026 – 10.11.2026
07.01.2027 – 08.01.2027
04.02.2027 – 05.02.2027
15.03.2027 – 16.03.2027
14.06.2027 – 15.06.2027
30.08.2027 – 31.08.2027
08.11.2027 – 09.11.2027

Personalführung

F2001 | S.28

Münster
02.07.2026 – 03.07.2026
31.08.2026 – 01.09.2026
02.11.2026 – 03.11.2026
10.12.2026 – 11.12.2026
28.01.2027 – 29.01.2027
15.03.2027 – 16.03.2027
01.04.2027 – 02.04.2027
01.07.2027 – 02.07.2027
30.08.2027 – 31.08.2027
11.10.2027 – 12.10.2027
09.12.2027 – 10.12.2027

Hamburg
17.09.2026 – 18.09.2026
19.11.2026 – 20.11.2026
22.02.2027 – 23.02.2027
19.04.2027 – 20.04.2027
16.09.2027 – 17.09.2027
18.11.2027 – 19.11.2027

Berlin
24.08.2026 – 25.08.2026
04.03.2027 – 05.03.2027
23.08.2027 – 24.08.2027

Hannover
14.01.2027 – 15.01.2027
24.06.2027 – 25.06.2027

Leipzig
30.07.2026 – 31.07.2026
03.05.2027 – 04.05.2027
29.07.2027 – 30.07.2027

Kassel
24.05.2027 – 25.05.2027

Köln
14.09.2026 – 15.09.2026
12.11.2026 – 13.11.2026
25.01.2027 – 26.01.2027
12.04.2027 – 13.04.2027
13.09.2027 – 14.09.2027
11.11.2027 – 12.11.2027

Frankfurt am Main
03.09.2026 – 04.09.2026
23.11.2026 – 24.11.2026
04.02.2027 – 05.02.2027
02.09.2027 – 03.09.2027
22.11.2027 – 23.11.2027

Nürnberg
27.07.2026 – 28.07.2026
29.10.2026 – 30.10.2026
26.07.2027 – 27.07.2027
28.10.2027 – 29.10.2027

Stuttgart
22.10.2026 – 23.10.2026
15.03.2027 – 16.03.2027
24.06.2027 – 25.06.2027
21.10.2027 – 22.10.2027

München
09.07.2026 – 10.07.2026
10.09.2026 – 11.09.2026
14.12.2026 – 15.12.2026
22.02.2027 – 23.02.2027
08.07.2027 – 09.07.2027
09.09.2027 – 10.09.2027
13.12.2027 – 14.12.2027

Wien
08.03.2027 – 09.03.2027

Zürich
08.04.2027 – 09.04.2027

Online-Seminar
03.09.2026 – 04.09.2026
12.11.2026 – 13.11.2026
28.01.2027 – 29.01.2027
20.05.2027 – 21.05.2027
02.09.2027 – 03.09.2027
11.11.2027 – 12.11.2027

Agile Führung

F2019 | S.27

Münster
03.09.2026 – 04.09.2026
02.11.2026 – 03.11.2026
18.02.2027 – 19.02.2027
02.09.2027 – 03.09.2027
07.10.2027 – 08.10.2027

Die Führungskraft als Coach und Berater:in

F2011 | S.28

Münster
03.12.2026 – 04.12.2026
22.03.2027 – 23.03.2027
02.12.2027 – 03.12.2027

Hamburg
07.09.2026 – 08.09.2026
17.06.2027 – 18.06.2027
06.09.2027 – 07.09.2027

Stuttgart
16.11.2026 – 17.11.2026
15.11.2027 – 16.11.2027

Mitarbeitergespräche

F2002 | S.28

Münster
20.07.2026 – 21.07.2026
30.11.2026 – 01.12.2026
21.01.2027 – 22.01.2027
19.07.2027 – 20.07.2027
29.11.2027 – 30.11.2027

Hamburg
29.10.2026 – 30.10.2026
08.04.2027 – 09.04.2027
28.10.2027 – 29.10.2027

Berlin
08.10.2026 – 09.10.2026
20.05.2027 – 21.05.2027
07.10.2027 – 08.10.2027

Köln
27.08.2026 – 28.08.2026
05.04.2027 – 06.04.2027
26.08.2027 – 27.08.2027

Frankfurt am Main
21.09.2026 – 22.09.2026
04.03.2027 – 05.03.2027
20.09.2027 – 21.09.2027

Stuttgart
07.12.2026 – 08.12.2026
28.06.2027 – 29.06.2027
06.12.2027 – 07.12.2027

München
08.10.2026 – 09.10.2026
11.01.2027 – 12.01.2027
07.10.2027 – 08.10.2027

Online-Seminar
08.10.2026 – 09.10.2026
21.01.2027 – 22.01.2027
08.04.2027 – 09.04.2027
28.06.2027 – 29.06.2027
07.10.2027 – 08.10.2027

Soziale Kompetenz

F2005 | S.28

Münster
15.10.2026 – 16.10.2026
08.03.2027 – 09.03.2027
14.10.2027 – 15.10.2027

Hamburg
28.09.2026 – 29.09.2026
22.03.2027 – 23.03.2027
27.09.2027 – 28.09.2027

Berlin
14.12.2026 – 15.12.2026
03.06.2027 – 04.06.2027
13.12.2027 – 14.12.2027

Frankfurt
07.09.2026 – 08.09.2026
18.01.2027 – 19.01.2027
06.09.2027 – 07.09.2027

Köln
23.07.2026 – 24.07.2026
23.11.2026 – 24.11.2026
22.07.2027 – 23.07.2027
22.11.2027 – 23.11.2027

München
02.11.2026 – 03.11.2026
18.03.2027 – 19.03.2027
27.09.2027 – 28.09.2027

Change Management

F2009 | S.28

Münster
01.10.2026 – 02.10.2026
12.11.2026 – 13.11.2026
30.09.2027 – 01.10.2027
11.11.2027 – 12.11.2027

Hamburg
27.08.2026 – 28.08.2026
08.02.2027 – 09.02.2027
26.08.2027 – 27.08.2027

Berlin
19.11.2026 – 20.11.2026
18.03.2027 – 19.03.2027
18.11.2027 – 19.11.2027

Frankfurt am Main
07.12.2026 – 08.12.2026
10.06.2027 – 11.06.2027
06.12.2027 – 07.12.2027

Stuttgart
29.10.2026 – 30.10.2026
28.10.2027 – 29.10.2027

Führung neu denken

F2020 | S.29

Münster
23.11.2026 – 24.11.2026
10.06.2027 – 11.06.2027
22.11.2027 – 23.11.2027

Psychologie für Führungskräfte

F2006 | S.28

Münster
17.09.2026 – 18.09.2026
10.12.2026 – 11.12.2026
19.04.2027 – 20.04.2027
16.09.2027 – 17.09.2027
09.12.2027 – 10.12.2027

Frankfurt am Main
24.08.2026 – 25.08.2026
25.02.2027 – 26.02.2027
23.08.2027 – 24.08.2027

Female Leadership

F2017 | S.29

Münster
02.07.2026 – 03.07.2026

05.11.2026 – 06.11.2026
05.04.2027 – 06.04.2027
01.07.2027 – 02.07.2027
04.11.2027 – 05.11.2027

Management Assistenz

F2008 | S.28

Münster
19.11.2026 – 20.11.2026
15.03.2027 – 16.03.2027
21.06.2027 – 22.06.2027
18.11.2027 – 19.11.2027

Hamburg
27.07.2026 – 28.07.2026
04.03.2027 – 05.03.2027
26.07.2027 – 27.07.2027

Berlin
24.05.2027 – 25.05.2027

Frankfurt am Main
03.08.2026 – 04.08.2026
18.02.2027 – 19.02.2027
02.08.2027 – 03.08.2027

München
21.06.2027 – 22.06.2027

Strategisches Ziel- und Feedbacksystem

F2021 | S.29

Münster
07.09.2026 – 08.09.2026
22.02.2027 – 23.02.2027
06.09.2027 – 07.09.2027
04.10.2027 – 05.10.2027

Führungstraining für Nachwuchskräfte & Meister

F2004 | S.29

Münster
24.08.2026 – 25.08.2026
03.12.2026 – 04.12.2026
01.02.2027 – 02.02.2027
22.04.2027 – 23.04.2027
23.08.2027 – 24.08.2027
02.12.2027 – 03.12.2027

Berlin
26.11.2026 – 27.11.2026
31.05.2027 – 01.06.2027
25.11.2027 – 26.11.2027

Frankfurt am Main
16.11.2026 – 17.11.2026
25.01.2027 – 26.01.2027
15.11.2027 – 16.11.2027

München
17.08.2026 – 18.08.2026
28.06.2027 – 29.06.2027
16.08.2027 – 17.08.2027

Führung auf Distanz

F2016 | S.29

Münster
29.10.2026 – 30.10.2026
11.02.2027 – 12.02.2027
17.06.2027 – 18.06.2027
28.10.2027 – 29.10.2027

Frankfurt am Main
28.09.2026 – 29.09.2026
08.03.2027 – 09.03.2027
27.09.2027 – 28.09.2027

Neuroleadership

F2015 | S.29

Münster
16.11.2026 – 17.11.2026
15.03.2027 – 16.03.2027
15.11.2027 – 16.11.2027

Interkulturelles Training

F2007 | S.28

Münster
12.11.2026 – 13.11.2026
18.03.2027 – 19.03.2027
20.05.2027 – 21.05.2027
11.11.2027 – 12.11.2027

Psychologie des Anlegerverhaltens

F2014 | S.28

Termine nach Absprache

Gesund führen

F2022 | S.29

Münster
05.10.2026 – 06.10.2026
11.02.2027 – 12.02.2027
04.10.2027 – 05.10.2027

Mitarbeitende gewinnen und binden

F2023 | S.29

Münster
08.10.2026 – 09.10.2026
11.02.2027 – 12.02.2027
07.10.2027 – 08.10.2027

Grundlagen des Nachhaltigkeitsmanagements

F2024 | S.29

Münster
22.10.2026 – 23.10.2026
18.02.2027 – 19.02.2027
21.10.2027 – 22.10.2027

Praxisworkshop Führung: Erfolgreiches Führen durch Fallbeispiele und konkrete Situationen – Eine Case Study Approach

F2025 | S.29

Münster
14.12.2026 – 15.12.2026
13.05.2027 – 14.05.2027
13.12.2027 – 14.12.2027

Intelligente Führung: Wenn KI auf Intuition trifft

F2026 | S.29 Neu!

Münster
29.10.2026 – 30.10.2026

Arbeitstechniken & Organisation

Zeitmanagement

AO3000 | S.31

Münster
03.08.2026 – 04.08.2026
15.10.2026 – 16.10.2026
22.10.2026 – 23.10.2026
05.11.2026 – 06.11.2026
04.01.2027 – 05.01.2027
04.03.2027 – 05.03.2027
10.05.2027 – 11.05.2027
28.06.2027 – 29.06.2027
02.08.2027 – 03.08.2027
14.10.2027 – 15.10.2027
21.10.2027 – 22.10.2027
04.11.2027 – 05.11.2027

Hamburg
30.07.2026 – 31.07.2026
23.11.2026 – 24.11.2026
21.01.2027 – 22.01.2027
15.04.2027 – 16.04.2027
29.07.2027 – 30.07.2027
22.11.2027 – 23.11.2027

Berlin
13.08.2026 – 14.08.2026
29.10.2026 – 30.10.2026
01.04.2027 – 02.04.2027
03.05.2027 – 04.05.2027
12.08.2027 – 13.08.2027
28.10.2027 – 29.10.2027

Hannover
16.07.2026 – 17.07.2026
03.12.2026 – 04.12.2026
28.01.2027 – 29.01.2027
15.07.2027 – 16.07.2027
02.12.2027 – 03.12.2027

Leipzig
21.01.2027 – 22.01.2027

Kassel
02.07.2026 – 03.07.2026
04.03.2027 – 05.03.2027
01.07.2027 – 02.07.2027

Köln
09.07.2026 – 10.07.2026
10.09.2026 – 11.09.2026
16.11.2026 – 17.11.2026
25.02.2027 – 26.02.2027
08.07.2027 – 09.07.2027
09.09.2027 – 10.09.2027
15.11.2027 – 16.11.2027

Frankfurt am Main
13.08.2026 – 14.08.2026
08.10.2026 – 09.10.2026
01.02.2027 – 02.02.2027
10.05.2027 – 11.05.2027
12.08.2027 – 13.08.2027
07.10.2027 – 08.10.2027

Nürnberg
16.07.2026 – 17.07.2026
19.04.2027 – 20.04.2027
15.07.2027 – 16.07.2027

Stuttgart
12.10.2026 – 13.10.2026
14.12.2026 – 15.12.2026
11.10.2027 – 12.10.2027
13.12.2027 – 14.12.2027

München
09.07.2026 – 10.07.2026
23.07.2026 – 24.07.2026
14.09.2026 – 15.09.2026
26.11.2026 – 27.11.2026
13.05.2027 – 14.05.2027
22.07.2027 – 23.07.2027
13.09.2027 – 14.09.2027
25.11.2027 – 26.11.2027

Wien
19.10.2026 – 20.10.2026
17.06.2027 – 18.06.2027
18.10.2027 – 19.10.2027

Zürich
27.08.2026 – 28.08.2026
26.08.2027 – 27.08.2027

Online-Seminar
27.08.2026 – 28.08.2026
26.11.2026 – 27.11.2026
18.01.2027 – 19.01.2027
13.05.2027 – 14.05.2027
26.08.2027 – 27.08.2027
25.11.2027 – 26.11.2027

Projektmanagement in der Praxis

AO3001 | S.32

Münster
13.08.2026 – 14.08.2026
01.10.2026 – 02.10.2026
09.11.2026 – 10.11.2026
14.01.2027 – 15.01.2027
03.05.2027 – 04.05.2027
24.06.2027 – 25.06.2027
12.08.2027 – 13.08.2027
30.09.2027 – 01.10.2027
08.11.2027 – 09.11.2027

Hamburg
30.11.2026 – 01.12.2026
03.06.2027 – 04.06.2027
29.11.2027 – 30.11.2027

Hannover
07.12.2026 – 08.12.2026
10.06.2027 – 11.06.2027
06.12.2027 – 07.12.2027

Berlin
21.09.2026 – 22.09.2026
18.02.2027 – 19.02.2027
20.09.2027 – 21.09.2027

Köln
08.03.2027 – 09.03.2027

Frankfurt am Main
02.07.2026 – 03.07.2026
02.11.2026 – 03.11.2026
01.07.2027 – 02.07.2027
01.11.2027 – 02.11.2027

Nürnberg
31.08.2026 – 01.09.2026
17.06.2027 – 18.06.2027
30.08.2027 – 31.08.2027

Stuttgart
26.11.2026 – 27.11.2026
08.04.2027 – 09.04.2027
25.11.2027 – 26.11.2027

München
22.10.2026 – 23.10.2026
22.03.2027 – 23.03.2027
21.10.2027 – 22.10.2027

Leipzig
12.04.2027 – 13.04.2027

Zürich
01.10.2026 – 02.10.2026
30.09.2027 – 01.10.2027

Online-Seminar
17.09.2026 – 18.09.2026
30.11.2026 – 01.12.2026
14.01.2027 – 15.01.2027
03.05.2027 – 04.05.2027
16.09.2027 – 17.09.2027
29.11.2027 – 30.11.2027

Kreativitätstechniken

AO3005 | S.33

Münster
14.09.2026 – 15.09.2026
13.05.2027 – 14.05.2027
13.09.2027 – 14.09.2027

Hamburg
12.11.2026 – 13.11.2026
14.06.2027 – 15.06.2027
11.11.2027 – 12.11.2027

Stuttgart
05.11.2026 – 06.11.2026
04.11.2027 – 05.11.2027

Wissensmanagement

AO3004 | S.36

Münster
06.07.2026 – 07.07.2026
23.07.2026 – 24.07.2026
16.11.2026 – 17.11.2026
04.03.2027 – 05.03.2027
05.07.2027 – 06.07.2027
22.07.2027 – 23.07.2027
15.11.2027 – 16.11.2027

Entscheidungen sicher und schnell treffen
AO3002 | S.34
Münster
27.08.2026 – 28.08.2026
26.11.2026 – 27.11.2026
18.03.2027 – 19.03.2027
10.06.2027 – 11.06.2027
26.08.2027 – 27.08.2027
25.11.2027 – 26.11.2027

Mobiles Arbeiten & Arbeiten im Homeoffice
AO3007 | S.34
Münster
10.09.2026 – 11.09.2026
04.03.2027 – 05.03.2027
20.05.2027 – 21.05.2027
09.09.2027 – 10.09.2027

Speed reading
AO3003 | S.34
Münster
09.11.2026 – 10.11.2026
04.03.2027 – 05.03.2027
03.05.2027 – 04.05.2027
08.11.2027 – 09.11.2027

Komplexität managen
AO3006 | S.34
Münster
12.11.2026 – 13.11.2026
25.01.2027 – 26.01.2027
01.04.2027 – 02.04.2027
11.11.2027 – 12.11.2027

KI in Unternehmen
AO3008 | S.34
Münster
05.10.2026 – 06.10.2026
04.02.2027 – 05.02.2027
25.02.2027 – 26.02.2027
04.10.2027 – 05.10.2027

Kollaborationstools im Businessalltag
AO3009 | S.34
Münster
22.10.2026 – 23.10.2026
15.02.2027 – 16.02.2027
21.10.2027 – 22.10.2027

Selbstmanagement 4.0
AO3010 | S.34
Münster
19.10.2026 – 20.10.2026
08.02.2027 – 09.02.2027
18.10.2027 – 19.10.2027

Smarter arbeiten mit Künstlicher Intelligenz: KI zur Optimierung von Prozessen und Zeitmanagement
AO3011 | S.34
Münster
10.08.2026 – 11.08.2026
26.04.2027 – 27.04.2027
09.08.2027 – 10.08.2027

KI - Kann ich! Künstliche Intelligenz verstehen, einordnen und wirkungsvoll im Arbeitsalltag nutzen
AO3012 | S.34
Münster
29.10.2026 – 30.10.2026

Persönlichkeitsentwicklung

Wie wirke ich auf Andere?
PE4000 | S.37
Münster
28.09.2026 – 29.09.2026
19.10.2026 – 20.10.2026
11.01.2027 – 12.01.2027
15.04.2027 – 16.04.2027
17.06.2027 – 18.06.2027
27.09.2027 – 28.09.2027
18.10.2027 – 19.10.2027
Hamburg
09.07.2026 – 10.07.2026
10.08.2026 – 11.08.2026
07.12.2026 – 08.12.2026
08.03.2027 – 09.03.2027
08.07.2027 – 09.07.2027
09.08.2027 – 10.08.2027
06.12.2027 – 07.12.2027
Berlin
10.09.2026 – 11.09.2026
25.02.2027 – 26.02.2027
09.09.2027 – 10.09.2027
Leipzig
03.12.2026 – 04.12.2026
22.03.2027 – 23.03.2027
14.06.2027 – 15.06.2027
02.12.2027 – 03.12.2027
Hannover
07.09.2026 – 08.09.2026
04.02.2027 – 05.02.2027
31.05.2027 – 01.06.2027
06.09.2027 – 07.09.2027
Kassel
19.11.2026 – 20.11.2026
07.06.2027 – 08.06.2027
18.11.2027 – 19.11.2027
Köln
22.10.2026 – 23.10.2026
10.12.2026 – 11.12.2026
24.06.2027 – 25.06.2027
21.10.2027 – 22.10.2027
09.12.2027 – 10.12.2027
Frankfurt am Main
13.07.2026 – 14.07.2026
26.10.2026 – 27.10.2026
14.01.2027 – 15.01.2027
12.07.2027 – 13.07.2027
25.10.2027 – 26.10.2027
Nürnberg
02.07.2026 – 03.07.2026
05.10.2026 – 06.10.2026
18.01.2027 – 19.01.2027
01.07.2027 – 02.07.2027
04.10.2027 – 05.10.2027
Stuttgart
10.09.2026 – 11.09.2026
30.11.2026 – 01.12.2026
13.05.2027 – 14.05.2027
09.09.2027 – 10.09.2027
29.11.2027 – 30.11.2027
München
06.08.2026 – 07.08.2026
15.10.2026 – 16.10.2026
07.01.2027 – 08.01.2027
05.08.2027 – 06.08.2027
14.10.2027 – 15.10.2027
Wien
26.11.2026 – 27.11.2026
20.05.2027 – 21.05.2027
25.11.2027 – 26.11.2027
Zürich
06.07.2026 – 07.07.2026
05.11.2026 – 06.11.2026
05.07.2027 – 06.07.2027
04.11.2027 – 05.11.2027
Online-Seminar
02.07.2026 – 03.07.2026
19.11.2026 – 20.11.2026
18.01.2027 – 19.01.2027
08.03.2027 – 09.03.2027
01.07.2027 – 02.07.2027
18.11.2027 – 19.11.2027

Selbstsicheres Auftreten und Persönlichkeitsentwicklung
PE4001 | S.39
Münster
17.09.2026 – 18.09.2026
19.11.2026 – 20.11.2026
18.01.2027 – 19.01.2027
11.03.2027 – 12.03.2027
07.06.2027 – 08.06.2027
16.09.2027 – 17.09.2027
18.11.2027 – 19.11.2027
Hamburg
22.10.2026 – 23.10.2026
12.04.2027 – 13.04.2027
21.10.2027 – 22.10.2027
Berlin
06.08.2026 – 07.08.2026
08.02.2027 – 09.02.2027
05.08.2027 – 06.08.2027
Hannover
14.12.2026 – 15.12.2026
13.12.2027 – 14.12.2027
Leipzig
10.05.2027 – 11.05.2027
Kassel
24.06.2027 – 25.06.2027
Köln
08.10.2026 – 09.10.2026
01.02.2027 – 02.02.2027
07.10.2027 – 08.10.2027
Frankfurt am Main
31.08.2026 – 01.09.2026
24.05.2027 – 25.05.2027
30.08.2027 – 31.08.2027
Nürnberg
24.08.2026 – 25.08.2026
28.01.2027 – 29.01.2027
23.08.2027 – 24.08.2027
Stuttgart
06.07.2026 – 07.07.2026
15.10.2026 – 16.10.2026
08.03.2027 – 09.03.2027
05.07.2027 – 06.07.2027
14.10.2027 – 15.10.2027
München
10.12.2026 – 11.12.2026
01.04.2027 – 02.04.2027
09.12.2027 – 10.12.2027
Wien
14.09.2026 – 15.09.2026
01.03.2027 – 02.03.2027
13.09.2027 – 14.09.2027
Zürich
14.06.2027 – 15.06.2027

Emotionale Intelligenz
PE4004 | S.38
Münster
03.12.2026 – 04.12.2026
22.02.2027 – 23.02.2027
07.06.2027 – 08.06.2027
02.12.2027 – 03.12.2027
Hamburg
03.09.2026 – 04.09.2026
22.04.2027 – 23.04.2027
02.09.2027 – 03.09.2027
Berlin
05.11.2026 – 06.11.2026
11.02.2027 – 12.02.2027
04.11.2027 – 05.11.2027
Hannover
22.03.2027 – 23.03.2027
Köln
26.04.2027 – 27.04.2027
Frankfurt am Main
24.09.2026 – 25.09.2026
20.05.2027 – 21.05.2027
23.09.2027 – 24.09.2027
Nürnberg
14.01.2027 – 15.01.2027
Stuttgart
05.04.2027 – 06.04.2027
München
24.08.2026 – 25.08.2026
01.03.2027 – 02.03.2027
23.08.2027 – 24.08.2027

Die Kraft der positiven Aggressionen
PE4012 | S.40
Münster
12.11.2026 – 13.11.2026
01.02.2027 – 02.02.2027
13.05.2027 – 14.05.2027
11.11.2027 – 12.11.2027

Anti-Ärger-Training
PE4013 | S.40
Münster
10.09.2026 – 11.09.2026
03.12.2026 – 04.12.2026
18.02.2027 – 19.02.2027
24.05.2027 – 25.05.2027
09.09.2027 – 10.09.2027
02.12.2027 – 03.12.2027

Motivationsseminar
PE4007 | S.40
Münster
27.08.2026 – 28.08.2026
17.12.2026 – 18.12.2026
22.04.2027 – 23.04.2027
26.08.2027 – 27.08.2027
16.12.2027 – 17.12.2027

Business Relations
PE4005 | S.40
Münster
31.08.2026 – 01.09.2026
03.06.2027 – 04.06.2027
30.08.2027 – 31.08.2027

Persönlichkeitsentwicklung und Selbsterfahrung für Führungskräfte
PE4006 | S.40
Münster
07.12.2026 – 08.12.2026
01.04.2027 – 02.04.2027
28.06.2027 – 29.06.2027
06.12.2027 – 07.12.2027
Hamburg
09.11.2026 – 10.11.2026
11.02.2027 – 12.02.2027
08.11.2027 – 09.11.2027
Frankfurt am Main
14.09.2026 – 15.09.2026
01.04.2027 – 02.04.2027
13.09.2027 – 14.09.2027
München
19.11.2026 – 20.11.2026
10.06.2027 – 11.06.2027
18.11.2027 – 19.11.2027

Positives Denken und Stressbewältigung
PE4002 | S.40
Münster
27.07.2026 – 28.07.2026
08.04.2027 – 09.04.2027
26.07.2027 – 27.07.2027
Hamburg
16.11.2026 – 17.11.2026
10.06.2027 – 11.06.2027
15.11.2027 – 16.11.2027
Berlin
14.09.2026 – 15.09.2026
08.04.2027 – 09.04.2027
13.09.2027 – 14.09.2027
Frankfurt am Main
31.05.2027 – 01.06.2027
München
05.10.2026 – 06.10.2026
15.03.2027 – 16.03.2027
04.10.2027 – 05.10.2027

Erfolg durch Charisma
PE4008 | S.40
Münster
09.11.2026 – 10.11.2026
25.02.2027 – 26.02.2027
08.11.2027 – 09.11.2027

Resilienz
PE4015 | S.40
Münster
16.07.2026 – 17.07.2026
11.03.2027 – 12.03.2027
15.07.2027 – 16.07.2027
Hamburg
02.07.2026 – 03.07.2026
03.12.2026 – 04.12.2026
01.07.2027 – 02.07.2027
02.12.2027 – 03.12.2027
Frankfurt am Main
22.02.2027 – 23.02.2027
München
12.04.2027 – 13.04.2027

Transaktionsanalyse
PE4003 | S.40
Münster
13.08.2026 – 14.08.2026
15.10.2026 – 16.10.2026
17.12.2026 – 18.12.2026
12.08.2027 – 13.08.2027
14.10.2027 – 15.10.2027
16.12.2027 – 17.12.2027
Hamburg
28.01.2027 – 29.01.2027
München
05.04.2027 – 06.04.2027

Menschenkenntnis für Führungskräfte
PE4010 | S.40
Münster
27.07.2026 – 28.07.2026
19.11.2026 – 20.11.2026
18.03.2027 – 19.03.2027
26.07.2027 – 27.07.2027
18.11.2027 – 19.11.2027

Faszination und Präsenz
PE4011 | S.40
Münster
17.08.2026 – 18.08.2026
15.04.2027 – 16.04.2027
16.08.2027 – 17.08.2027

Verkauf

Verkaufstraining
VV5000 | S.43
Münster
28.09.2026 – 29.09.2026
19.10.2026 – 20.10.2026
22.03.2027 – 23.03.2027
21.06.2027 – 22.06.2027
27.09.2027 – 28.09.2027
18.10.2027 – 19.10.2027
Hamburg
17.08.2026 –18.08.2026
07.01.2027 – 08.01.2027
16.08.2027 – 17.08.2027
Berlin
30.11.2026 – 01.12.2026
19.04.2027 – 20.04.2027
29.11.2027 – 30.11.2027
Hannover
10.08.2026 – 11.08.2026
09.08.2027 – 10.08.2027
Leipzig
31.08.2026 – 01.09.2026
15.02.2027 – 16.02.2027
30.08.2027 – 31.08.2027
Köln
07.12.2026 – 08.12.2026
03.05.2027 – 04.05.2027
06.12.2027 – 07.12.2027
Frankfurt am Main
17.08.2026 – 18.08.2026
03.06.2027 – 04.06.2027
16.08.2027 – 17.08.2027
Nürnberg
03.12.2026 – 04.12.2026
01.03.2027 – 02.03.2027
02.12.2027 – 03.12.2027
Stuttgart
12.11.2026 – 13.11.2026
01.04.2027 – 02.04.2027
11.11.2027 – 12.11.2027
München
05.11.2026 – 06.11.2026
24.05.2027 – 25.05.2027
04.11.2027 – 05.11.2027
Wien
16.11.2026 – 17.11.2026
24.06.2027 – 25.06.2027
15.11.2027 – 16.11.2027
Zürich
02.07.2026 – 03.07.2026
01.07.2027 – 02.07.2027

Vertriebstraining für den Außendienst
VV5006 | S.44
Münster
09.07.2026 – 10.07.2026
08.10.2026 – 09.10.2026
26.11.2026 – 27.11.2026
08.07.2027 – 09.07.2027
07.10.2027 – 08.10.2027
25.11.2027 – 26.11.2027
Hamburg
14.09.2026 – 15.09.2026
15.02.2027 – 16.02.2027
13.09.2027 – 14.09.2027
Berlin
23.11.2026 – 24.11.2026
28.06.2027 – 29.06.2027
22.11.2027 – 23.11.2027
Hannover
22.10.2026 – 23.10.2026
12.04.2027 – 13.04.2027
21.10.2027 – 22.10.2027
Leipzig
19.10.2026 – 20.10.2026
18.10.2027 – 19.10.2027
Köln
24.08.2026 – 25.08.2026
15.03.2027 – 16.03.2027
23.08.2027 – 24.08.2027
Frankfurt am Main
12.11.2026 – 13.11.2026
07.01.2027 – 08.01.2027
22.04.2027 – 23.04.2027
11.11.2027 – 12.11.2027
Stuttgart
14.06.2027 – 15.06.2027
München
19.10.2026 – 20.10.2026
28.01.2027 – 29.01.2027
18.10.2027 – 19.10.2027
Wien
03.05.2027 – 04.05.2027

Preisargumentation und Abschlusstechnik
VV5001 | S.45
Münster
07.12.2026 – 08.12.2026
08.02.2027 – 09.02.2027
06.12.2027 – 07.12.2027
Hamburg
21.09.2026 – 22.09.2026
20.09.2027 – 21.09.2027
Frankfurt am Main
21.06.2027 – 22.06.2027

Tandem Innendienst & Außendienst
VV5007 | S.46
Münster
20.07.2026 – 21.07.2026
21.01.2027 – 22.01.2027
05.04.2027 – 06.04.2027
19.07.2027 – 20.07.2027

Messetraining
VV5004 | S.46
Münster
06.08.2026 – 07.08.2026
10.12.2026 – 11.12.2026
04.01.2027 – 05.01.2027
14.01.2027 – 15.01.2027
05.08.2027 – 06.08.2027
09.12.2027 – 10.12.2027

Social-Media-Marketing
VV5008 | S.46
Münster
06.07.2026 – 07.07.2026
10.09.2026 – 11.09.2026
01.10.2026 – 02.10.2026
25.02.2027 – 26.02.2027
05.07.2027 – 06.07.2027
09.09.2027 – 10.09.2027

Kundenorientierung
VV5002 | S.46
Münster
21.09.2026 – 22.09.2026
08.03.2027 – 09.03.2027
20.09.2027 – 21.09.2027
Berlin
27.08.2026 – 28.08.2026
01.02.2027 – 02.02.2027
26.08.2027 – 27.08.2027
Frankfurt am Main
23.07.2026 – 24.07.2026
22.07.2027 – 23.07.2027

Einkaufstraining
VV5009 | S.46
Münster
07.09.2026 – 08.09.2026
11.01.2027 – 12.01.2027
06.09.2027 – 07.09.2027

Neuromarketing
VV5003 | S.46
Münster
20.07.2026 – 21.07.2026
19.10.2026 – 20.10.2026
11.03.2027 – 12.03.2027
19.07.2027 – 20.07.2027
18.10.2027 – 19.10.2027

Online Marketing
VV5005 | S.46
Termine nach Absprache

Betriebswirtschaftslehre & Recht

Grundlagen der BWL
BWL6000 | S.49
Münster
06.08.2026 – 07.08.2026
23.11.2026 – 24.11.2026
18.01.2027 – 19.01.2027
20.05.2027 – 21.05.2027
05.08.2027 – 06.08.2027
22.11.2027 – 23.11.2027

Arbeitsrecht kompakt
BWL6001 | S.50
München
18.03.2027 – 19.03.2027
03.05.2027 – 04.05.2027

Arbeitsrecht – Update
BWL6003 | S.51
Termine nach Absprache

Mergers & Acquisitions (M&A) im Mittelstand
BWL6002 | S.51
Termine nach Absprache

Personalentwicklung

Assessment-Center in der Praxis
F2012 | S.53
Münster
11.11.2026
17.02.2027
10.11.2027

Professionelles Recruiting
F2013 | S.54
Münster
03.09.2026 – 04.09.2026
23.11.2026 – 24.11.2026
15.02.2027 – 16.02.2027
31.05.2027 – 01.06.2027
02.09.2027 – 03.09.2027
22.11.2027 – 23.11.2027

Potenzialanalyse
PE4009 | S.55
Münster
14.09.2026 – 15.09.2026
10.12.2026 – 11.12.2026
11.03.2027 – 12.03.2027
13.09.2027 – 14.09.2027
09.12.2027 – 10.12.2027

Bewerbertraining
KOM1017 | S.55
Münster
07.12.2026 – 08.12.2026
04.02.2027 – 05.02.2027
14.06.2027 – 15.06.2027
06.12.2027 – 07.12.2027

Betriebliches Gesundheitsmanagement
F2010 | S.55
Münster
20.08.2026 – 21.08.2026
07.12.2026 – 08.12.2026
12.04.2027 – 13.04.2027
19.08.2027 – 20.08.2027
06.12.2027 – 07.12.2027

Generationen im Unternehmen
F2018 | S.55
Münster
26.10.2026 – 27.10.2026
26.04.2027 – 27.04.2027
25.10.2027 – 26.10.2027

Zusammenarbeit im demografischen Wandel
KOM1021 | S.55
Münster
28.09.2026 – 29.09.2026
15.04.2027 – 16.04.2027
27.09.2027 – 28.09.2027

Personal- und Teamentwicklung
PE4016 | S.55
Berlin
10.12.2026 – 11.12.2026
11.03.2027 – 12.03.2027
17.06.2027 – 18.06.2027
09.12.2027 – 10.12.2027

Train the Trainer

Train the Trainer
TT7000 | S.57
Münster
02.07.2026 – 03.07.2026
14.12.2026 – 15.12.2026
01.07.2027 – 02.07.2027
13.12.2027 – 14.12.2027
Hamburg
20.08.2026 – 21.08.2026
01.03.2027 – 02.03.2027
19.08.2027 – 20.08.2027
Berlin
22.10.2026 – 23.10.2026
21.06.2027 – 22.06.2027
21.10.2027 – 22.10.2027
Hannover
22.02.2027 – 23.02.2027
Köln
02.11.2026 – 03.11.2026
11.02.2027 – 12.02.2027
28.10.2027 – 29.10.2027
Frankfurt am Main
13.05.2027 – 14.05.2027
Nürnberg
18.03.2027 – 19.03.2027
Stuttgart
01.02.2027 – 02.02.2027
München
30.07.2026 – 31.07.2026
29.07.2027 – 30.07.2027

Trainerausbildung
S.58
Termine nach Absprache

Englische Seminare

Successful Negotiations Training
ENG8000 | S.61
Münster
26.10.2026 – 27.10.2026
12.04.2027 – 13.04.2027
25.10.2027 – 26.10.2027
Frankfurt am Main
27.08.2026 – 28.08.2026
01.03.2027 – 02.03.2027
26.08.2027 – 27.08.2027
Online-Seminar
15.02.2027 – 16.02.2027

Presentation Skills Training
ENG8004 | S.62
Münster
24.08.2026 – 25.08.2026
23.08.2027 – 24.08.2027
Frankfurt am Main
26.11.2026 – 27.11.2026
26.04.2027 – 27.04.2027
25.11.2027 – 26.11.2027

Project Management Training
ENG8005 | S.63
Münster
30.07.2026 – 31.07.2026
15.10.2026 – 16.10.2026
24.05.2027 – 25.05.2027
29.07.2027 – 30.07.2027
14.10.2027 – 15.10.2027
Frankfurt am Main
22.10.2026 – 23.10.2026
28.01.2027 – 29.01.2027
21.10.2027 – 22.10.2027
Amsterdam
17.06.2027 – 18.06.2027
Brüssel
17.09.2026 – 18.09.2026
15.03.2027 – 16.03.2027
16.09.2027 – 17.09.2027
Warschau
08.03.2027 – 09.03.2027

Leadership Coaching
ENG8002 | S.63
Münster
17.09.2026 – 18.09.2026
19.04.2027 – 20.04.2027
16.09.2027 – 17.09.2027
Frankfurt am Main
29.10.2026 – 30.10.2026
08.02.2027 – 09.02.2027
28.10.2027 – 29.10.2027
Amsterdam
09.07.2026 – 10.07.2026
11.03.2027 – 12.03.2027
08.07.2027 – 09.07.2027
Brüssel
27.05.2027 – 28.05.2027
Warschau
21.06.2027 – 22.06.2027

Conflict Management Training
ENG8003 | S.63
Münster
30.11.2026 – 01.12.2026
14.06.2027 – 15.06.2027
29.11.2027 – 30.11.2027
Frankfurt am Main
12.04.2027 – 13.04.2027

Rhetoric Training
ENG8001 | S.63
Münster
24.09.2026 – 25.09.2026
13.05.2027 – 14.05.2027
23.09.2027 – 24.09.2027
Frankfurt am Main
08.04.2027 – 09.04.2027

Argumentation Training and Techniques for Persuasion
ENG8006 | S.63
Münster
17.08.2026 – 18.08.2026
22.02.2027 – 23.02.2027
16.08.2027 – 17.08.2027
Frankfurt am Main
09.11.2026 – 10.11.2026
15.04.2027 – 16.04.2027
08.11.2027 – 09.11.2027
Brüssel
10.12.2026 – 11.12.2026
09.12.2027 – 10.12.2027
Amsterdam
27.05.2027 – 28.05.2027
Warschau
04.03.2027 – 05.03.2027

Sales Training
ENG8007 | S.63
Münster
02.11.2026 – 03.11.2026
04.10.2027 – 05.10.2027
Frankfurt am Main
05.10.2026 – 06.10.2026
19.04.2027 – 20.04.2027
04.10.2027 – 05.10.2027
Amsterdam
10.09.2026 – 11.09.2026
10.06.2027 – 11.06.2027
09.09.2027 – 10.09.2027
Brüssel
04.03.2027 – 05.03.2027

Wochenendseminare

Kommunikation
WE9000 | S.65
Münster
21.11.2026 – 22.11.2026
13.03.2027 – 14.03.2027
22.05.2027 – 23.05.2027
20.11.2027 – 21.11.2027

Persönlichkeitsentwicklung
WE9001 | S.66
Münster
14.11.2026 – 15.11.2026
20.02.2027 – 21.02.2027
19.06.2027 – 20.06.2027
13.11.2027 – 14.11.2027

Führungsseminar
WE9002 | S.67
Münster
05.09.2026 – 06.09.2026
05.12.2026 – 06.12.2026
24.04.2027 – 25.04.2027
04.09.2027 – 05.09.2027
04.12.2027 – 05.12.2027

Entwicklungsprogramme

Management-Diplom Stufe I
QUA10000 | S.69
Termine nach Absprache

Management-Diplom Stufe II
QUA10001 | S. 70
Termine nach Absprache

Diplom für professionelle Management-Assistenz
QUA10002 | S.71
Termine nach Absprache

Diplom für Projektmanagement
QUA10003 | S.71
Termine nach Absprache

Diplom für Vertrieb
QUA10004 | S.71
Termine nach Absprache

Programm für Personaler
QUA10005 | S.71
Termine nach Absprache

Neueinsteiger im Unternehmen
QUA10006 | S.71
Termine nach Absprache

KI Manager:in - Ihr Kompetenzdiplom für Künstliche Intelligenz
QUA10007 | S.71
Termine nach Absprache



#Readyfortomorrow.

Management-Institut Dr. A. Kitzmann • Tel.: +49 251 20205-0 • www.kitzmann.biz • info@kitzmann.biz

Rhetorik & Kommunikation.
Gemeinsam. Besser kommunizieren.



Rhetorik

Redegewandtheit und Überzeugungskraft trainieren

Seminarcode: KOM1000

Orte & Termine:

Münster
09.07.2026 – 10.07.2026
13.07.2026 – 14.07.2026
08.10.2026 – 09.10.2026
14.12.2026 – 15.12.2026
01.03.2027 – 02.03.2027
07.06.2027 – 08.06.2027
08.07.2027 – 09.07.2027
12.07.2027 – 13.07.2027

Hamburg
13.08.2026 – 14.08.2026
19.10.2026 – 20.10.2026
10.12.2026 – 11.12.2026
01.04.2027 – 02.04.2027
03.05.2027 – 04.05.2027
12.08.2027 – 13.08.2027

Berlin
23.07.2026 – 24.07.2026
09.11.2026 – 10.11.2026
25.01.2027 – 26.01.2027
14.06.2027 – 15.06.2027
22.07.2027 – 23.07.2027

Hannover
30.07.2026 – 31.07.2026
23.11.2026 – 24.11.2026
29.07.2027 – 30.07.2027

Leipzig
01.03.2027 – 02.03.2027

Kassel
18.02.2027 – 19.02.2027

Köln
07.09.2026 – 08.09.2026
05.11.2026 – 06.11.2026
11.03.2027 – 12.03.2027
03.06.2027 – 04.06.2027

Frankfurt am Main
17.12.2026 – 18.12.2026
21.01.2027 – 22.01.2027

Nürnberg
02.11.2026 – 03.11.2026
24.05.2027 – 25.05.2027
24.06.2027 – 25.06.2027

Stuttgart
17.09.2026 – 18.09.2026
04.02.2027 – 05.02.2027
10.05.2027 – 11.05.2027

München
20.07.2026 – 21.07.2026
27.08.2026 – 28.08.2026
03.12.2026 – 04.12.2026

Seminarziele

Fach- und Führungskräfte müssen in unterschiedlichen Gesprächssituationen mit rhetorischer Kompetenz kommunizieren, überzeugen und ihre Meinung einprägsam zum Ausdruck bringen. In unserem Rhetorikseminar erlernen Sie, wie Sie Ihre Argumentationskraft stärken und dabei Ihr sprachliches und körpersprachliches Potenzial anhand von Praxissituationen wesentlich verbessern können. Mitarbeitenden- und Kund:innengespräche, Impulsvorträge, Teammeetings und viele weitere Gesprächsanlässe, die in Ihrem Alltag auch spontan und ohne große Vorbereitung entstehen können, werden Sie erfolgreich meistern. Als zusätzlichen Impuls stellen wir aktuelle KI-gestützte Methoden vor, die Sie dabei unterstützen, Ihre rhetorischen Fähigkeiten in verschiedenen Gesprächssituationen gezielt zu analysieren und weiterzuentwickeln.

Programminhalte

Rhetorische Fähigkeiten analysieren und verbessern:
- ✓ Wie vervollkommne ich Wortschatz, Stil und Formulierung?
- ✓ Persönliche Wirkung
- ✓ Analyse des eigenen Redestils
- ✓ Wie spreche ich überzeugend: Sprech- und Sprachtechniken
- ✓ Lampenfieber überwinden und Unsicherheiten abbauen

Praktische Redesituationen:
- ✓ Aufbau einer freien Rede
- ✓ 4 Regeln zum Abbau von Lampenfieber
- ✓ Steigerung der Redesicherheit
- ✓ Gruppendiskussion: 5 Tipps zur Gesprächssteuerung
- ✓ Wer fragt, der führt: Gesprächsbeeinflussung durch Fragetechnik

Körpersprache:
- ✓ Was verrät die Körpersprache? Signale verstehen und darauf reagieren
- ✓ Wie wirke ich auf Andere?: Sprachmodulation
- ✓ Wie steigere ich meine sprachliche und körperliche Ausdrucksfähigkeit?

Argumentation:
- ✓ Die 5-Satz-Technik
- ✓ 6 Regeln zur erfolgreichen Einwandbehandlung
- ✓ Training von Geistesgegenwart und Schlagfertigkeit

Methodik

Übungen, Rollenspiele, Gesprächssimulation, kurze Trainerinputs, Fremd- und Selbstanalyse

Weiterführende Seminare

→ 22 Konfliktmanagement
→ 20 Argumentationstraining und Überzeugungstechnik

Zielgruppe

Das Seminar „Rhetorik“ wendet sich an Fach- und Führungskräfte aller Branchen, die ihre rhetorischen Fähigkeiten verbessern möchten, damit sie ihre Ideen vor Publikum, wie Mitarbeitenden und anderen Zuhörenden, noch überzeugender vortragen können.

Jetzt reinhören – Entdecke die Seminarinhalte im Podcast!

Dieses Seminar wird auch als Teil eines Entwicklungsprogramms angeboten. S. 69

Einfach Seminarcode KOM1000 in der Suche eingeben oder den QR Code scannen und Termine auf unserer Website finden.

Seminargebühr
1.200,00 € (zzgl. MwSt.)
1.428,00 € (inkl. MwSt.)

Seminargebühr Zürich
1.600,00 CHF

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnahmezertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmende:
max. 9 Personen

Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:30–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Argumentationstraining und Überzeugungstechnik

Souveräne Gesprächsführung

Seminarcode: KOM1001

Orte & Termine:

Münster
26.11.2026 – 27.11.2026
25.01.2027 – 26.01.2027
12.04.2027 – 13.04.2027
24.05.2027 – 25.05.2027
17.06.2027 – 18.06.2027

Hamburg
05.11.2026 – 06.11.2026
18.03.2027 – 19.03.2027
24.06.2027 – 25.06.2027

Berlin
17.09.2026 – 18.09.2026
10.05.2027 – 11.05.2027

Hannover
16.11.2026 – 17.11.2026

Leipzig
02.07.2026 – 03.07.2026
01.07.2027 – 02.07.2027

Köln
22.03.2027 – 23.03.2027
10.05.2027 – 11.05.2027

Frankfurt am Main
03.12.2026 – 04.12.2026
24.06.2027 – 25.06.2027

Nürnberg
30.11.2026 – 01.12.2026
03.05.2027 – 04.05.2027

Stuttgart
21.09.2026 – 22.09.2026

München
13.07.2026 – 14.07.2026
12.11.2026 – 13.11.2026
25.02.2027 – 26.02.2027
12.07.2027 – 13.07.2027

Wien
12.10.2026 – 13.10.2026
01.04.2027 – 02.04.2027

Online-Seminar
16.11.2026 – 17.11.2026
25.01.2027 – 26.01.2027

Trainingsziele

In diesem Training werden Ihnen die wichtigsten Argumentationstechniken praxisgerecht dargestellt. Dabei wird sowohl auf die sachliche als auch auf die gefühlsmäßige Seite einer Gesprächssituation eingegangen. Sie erhalten die Gelegenheit, das eigene Argumentationsverhalten zu überprüfen und zu optimieren. Sowohl im Vier-Augen-Gespräch als auch in größeren Diskussionsrunden bedarf es rhetorischer Durchsetzungsstärke und Einfühlungsvermögen, um das Gegenüber von eigenen Interessen und Standpunkten zu überzeugen. Lernen Sie anhand praxisnaher Beispiele überzeugend zu argumentieren und Ihre Ziele zu erreichen.

Programminhalte

Gesprächsstrategien: souverän, überzeugend und professionell argumentieren
- √ 5 Regeln, um überzeugend zu argumentieren
- √ Verhalten bei unsachlichen Einwänden
- √ 3 Tipps zur Abwehr von persönlichen Angriffen
- √ Diskutieren lernen und Diskussionen führen

Überzeugen durch eigene Wirkung und Körpersprache:
- √ Wie wirke ich auf Andere? – Persönliche Stärken und Schwächen im Gespräch erkennen
- √ Die Gesprächspartei einschätzen können
- √ Körpersprachliche Signale erkennen und angemessen reagieren
- √ Wo bin ich zu stark verletzbar?
- √ Wie gehe ich mit meinen Gefühlsreaktionen um?
- √ Manipulationen durchschauen und abwehren
- √ Aktives Zuhören, richtiges Interpretieren, gezieltes Reagieren

Argumentation bei unterschiedlichen Gesprächsanlässen:
- √ Die richtige Vorbereitung für unterschiedliche Anlässe
- √ Argumentieren und überzeugen im Vier-Augen-Gespräch
- √ Die positive Wirkung gegensätzlicher Meinungen in Gruppensituationen
- √ Woran erkenne ich einen unfairen Gesprächspartner?

Überzeugungstechniken für schwierige Situationen:
- √ Wie mache ich mich bei Aggressionen unangreifbar: „Ärger unterdrücken“ oder „explodieren“?
- √ Faires Streiten und kreative Aggressionen
- √ Wie durchschaue ich eine unfaire Argumentation?
- √ Tipps zur Versachlichung von Gesprächen

Methodik

Einzel- und Gruppenübungen, Übungen mit individuellem Feedback, Praxisbeispiele, Simulation von Mitarbeitendengesprächen, moderierte Diskussion

Weiterführende Seminare

→ **22** Verhandlungstraining
→ **22** Körpersprache

Zielgruppe

Das Training „Argumentationstraining und Überzeugungstechnik“ wendet sich an Fach- und Führungskräfte aller Bereiche, die in Gesprächs- und Argumentationssituationen souverän überzeugen und reagieren möchten.

Jetzt reinhören – Entdecke die Seminarinhalte im Podcast!

Einfach Seminarcode KOM1001 in der Suche eingeben oder den QR Code scannen und Termine auf unserer Website finden.

Seminargebühr
1.200,00 € (zzgl. MwSt.)
1.428,00 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnahmezertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmende:
max. 9 Personen
Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:30–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Präsentationstraining

So gewinnen Sie Ihre Zuhörer:innen

Seminarcode: KOM1002

Orte & Termine:

Münster
29.10.2026 – 30.10.2026
28.01.2027 – 29.01.2027
01.03.2027 – 02.03.2027
31.05.2027 – 01.06.2027

Hamburg
31.08.2026 – 01.09.2026
13.05.2027 – 14.05.2027

Berlin
14.01.2027 – 15.01.2027

Hannover
17.06.2027 – 18.06.2027

Köln
06.07.2026 – 07.07.2026
24.09.2026 – 25.09.2026
05.07.2027 – 06.07.2027

Frankfurt am Main
19.11.2026 – 20.11.2026
11.03.2027 – 12.03.2027

Nürnberg
01.02.2027 – 02.02.2027

Stuttgart
26.10.2026 – 27.10.2026

München
30.11.2026 – 01.12.2026
19.04.2027 – 20.04.2027

Trainingsziele

Sie möchten Ihre Überzeugungskraft steigern, moderne Methoden optimal einsetzen und zielgruppengerecht präsentieren? Wir werden Ihnen in diesem Training die wichtigsten Präsentationstechniken vermitteln, sodass Sie Ihre Zuhörer für Ihre Sache begeistern können. Es werden Medien zur Vorbereitung und Durchführung wirksamer Präsentationen dargestellt. Alle Teilnehmenden erhalten die Möglichkeit, ihre Präsentationstechniken zu überprüfen und zu verbessern. Als Impuls stellen wir zudem aktuelle KI-gestützte Methoden vor, die Sie bei der Vorbereitung, Optimierung und Analyse Ihrer Präsentationen wirkungsvoll unterstützen können.

Programminhalte

Die Grundlagen einer Präsentation:
- √ Die Vorbereitung einer gekonnten Präsentation
- √ 6 Regeln für die erfolgreiche Durchführung einer Präsentation
- √ Wie überzeuge ich meine Zuhörer wirkungsvoll? – Persönlichkeitsmanagement
- √ Souverän, überzeugend und professionell argumentieren
- √ Der Abschluss einer Präsentation
- √ Die Nachbereitung einer Präsentation

Präsentationstechniken – überzeugend präsentieren:
- √ Wichtige Visualisierungshilfen bei einer Präsentation
- √ Die wichtigsten Stilmittel, Argumentationstechniken und Einwandbehandlungen in einer Präsentation
- √ Aktivierung und Steuerung von Gruppengesprächen
- √ Die unterschiedlichen Präsentationssituationen

Der Aufbau einer Präsentation:
- √ Einleitung, Hauptteil und Schluss
- √ Wie recherchiere ich richtig?
- √ Wie gestalte ich meine Folien?

Anwendungen in der Praxis:
- √ Transfer in den Alltag
- √ Fallbeispiele
- √ Präsentationskompetenz verbessern durch gezieltes Feedback
- √ Intensive praktische Präsentationsübungen

Methodik

Praktische Übungen, Videobeispiele, Übungen mit individuellem Feedback, interaktiver und erfahrungsorientierter Austausch, kurze Trainerinputs

Weiterführende Seminare

→ **19** Rhetorik
→ **20** Argumentationstraining und Überzeugungstechnik

Zielgruppe

Das „Präsentationstraining“ wendet sich an Fach- und Führungskräfte aus Wirtschaftsunternehmen aller Größen und Branchen sowie aus öffentlichen Verwaltungen, die ihre Rhetorik- und Präsentationskompetenz für den nächsten Auftritt optimieren wollen.

Dieses Seminar wird auch als Teil eines Entwicklungsprogramms angeboten. S. 69

Jetzt reinhören – Entdecke die Seminarinhalte im Podcast!



Einfach Seminarcode KOM1002 in der Suche eingeben oder den QR Code scannen und Termine auf unserer Website finden.

Seminargebühr
1.200,00 € (zzgl. MwSt.)
1.428,00 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnahmezertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmende:
max. 9 Personen
Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:30–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Moderationstraining
KOM1003

Termine
16.07.2026 – 17.07.2026
24.09.2026 – 25.09.2026
26.10.2026 – 27.10.2026

Schlagfertigkeitstraining
KOM1009

Termine
06.07.2026 – 07.07.2026
06.08.2026 – 07.08.2026
19.10.2026 – 20.10.2026

Konfliktmanagement
KOM1004

Termine
17.09.2026 – 18.09.2026
12.11.2026 – 13.11.2026
22.02.2027 – 23.02.2027

Effektive Zusammenarbeit in Gruppen und Teams
KOM1010

Termine
13.07.2026 – 14.07.2026
16.11.2026 – 17.11.2026
25.01.2027 – 26.01.2027

Verhandlungstraining
KOM1005

Termine
09.07.2026 – 10.07.2026
09.11.2026 – 10.11.2026
01.02.2027 – 02.02.2027

Telefontraining
KOM1011

Termine
06.07.2026 – 07.07.2026
24.09.2026 – 25.09.2026
26.11.2026 – 27.11.2026

Kommunikationsstark in herausfordernden Situationen
KOM1007

Termine
09.07.2026 – 10.07.2026
21.09.2026 – 22.09.2026
15.03.2027 – 16.03.2027

Rhetorik II
KOM1012

Termine
10.08.2026 – 11.08.2026
29.10.2026 – 30.10.2026
11.02.2027 – 12.02.2027

Körpersprache
KOM1008

Termine
03.08.2026 – 04.08.2026
07.09.2026 – 08.09.2026
26.10.2026 – 27.10.2026

Smalltalk und Business-Knigge
KOM1013

Termine
20.08.2026 – 21.08.2026
19.11.2026 – 20.11.2026
24.05.2027 – 25.05.2027

- ✓ Wirkungsvoll auftreten
- ✓ Präsentationen vorbereiten
- ✓ Rhetorikmethoden erlernen
- ✓ Mehr Selbstsicherheit gewinnen
- ✓ Professionell moderieren
- ✓ Schlagfertigkeit trainieren
- ✓ Körpersprache einsetzen
- ✓ Smalltalk beherrschen

Public Relations und Öffentlichkeitsarbeit
KOM1014

Termine
14.09.2026 – 15.09.2026
22.04.2027 – 23.04.2027
13.09.2027 – 14.09.2027

Employer Branding: Erfolgreiche Arbeitgebermarke aufbauen und Talente gewinnen
KOM1020

Termine
24.09.2026 – 25.09.2026
05.04.2027 – 06.04.2027
23.09.2027 – 24.09.2027

Präsentieren online
KOM1018

Termine
10.09.2026 – 11.09.2026
07.01.2027 – 08.01.2027
10.06.2027 – 11.06.2027

Telefonkonferenz, Videokonferenz & Co.
KOM1006

Termine
12.10.2026 – 13.10.2026
10.05.2027 – 11.05.2027
11.10.2027 – 12.10.2027

Einfluss nehmen mit Klarheit und Wirkung
KOM1015

Termine
24.09.2026 – 25.09.2026
05.11.2026 – 06.11.2026
25.02.2027 – 26.02.2027

NLP-Training
KOM1016

Termine
20.08.2026 – 21.08.2026
12.10.2026 – 13.10.2026
18.01.2027 – 19.01.2027

Positive Leadership: Erfolgreich führen durch motivierende Kommunikation
KOM1019

Termine
29.10.2026 – 30.10.2026
08.04.2027 – 09.04.2027
28.10.2027 – 29.10.2027

> „Viele relevante Themen konnten im Gespräch erarbeitet werden. Durch die kompakte Teilnehmeranzahl war es möglich, individuelle Situationen zu berücksichtigen."
>
> M. Geithe, Covestro Deutschland AG



Führung.
Gemeinsam Führungskompetenzen verbessern.



Vom Mitarbeitenden zur Führungskraft

Erfolgreicher Einstieg in die neue Führungsrolle

Seminarcode: F2000

Seminarziele

In diesem Seminar werden Sie mit den wichtigsten Aspekten der neuen Vorgesetztenrolle vertraut gemacht: Sie ändern Ihre Rolle von dem/der Kolleg:in zur Führungskraft. Sie erhalten praktische Vorschläge, um Ihre eigene Führungsposition zu definieren. Wesentliche Aspekte Ihres Führungsverhaltens werden herausgearbeitet und anhand von Praxisbeispielen verdeutlicht. Mit diesem Training gelingt Ihnen der Rollenwechsel von der/dem Kolleg:in zum Vorgesetzten. Ergänzend werden aktuelle, KI-gestützte Methoden als Impulse vorgestellt, die Ihnen helfen, Führungsverhalten zu reflektieren, Entscheidungsprozesse zu unterstützen und den Rollenwechsel erfolgreich zu gestalten.

Programminhalte

Aufgaben und Ziele der neuen Führungsrolle:

- √ Die neue Rolle der Führungskraft: Ausgestaltungsmöglichkeiten und persönliche Entwicklung
- √ Die wichtigsten Führungsstile: Instrumente kennenlernen und gezielt einsetzen
- √ Finden Sie Ihren persönlichen Führungsstil
- √ Was zeichnet eine gute Führungskraft aus?
- √ Kontrolle und Vertrauen in der Führung: die neuen Aufgaben der Führungskraft
- √ Persönlichkeitstraining und Selbstfindung

Rollenwechsel hin zur Führungskraft:

- √ Wichtige Kommunikations- und Optimierungsaufgaben einer Führungskraft
- √ Wie führe ich ein Mitarbeitendengespräch?
- √ Wie beurteile ich Mitarbeitende?
- √ Der Umgang mit Generationsunterschieden im Team
- √ Delegation an langjährige Teammitglieder und Zielsetzungen
- √ Die Führungsposition entwickeln und ausbauen

Teamentwicklung: erfolgreiche und leistungsbereite Teams

- √ Wie motiviere ich meine Mitarbeitenden zu Höchstleistungen?
- √ Sensibilisierung im Falle einer Führungsproblematik
- √ Wie fördere ich den Zusammenhalt und die Effizienz?
- √ Wie fördere ich Nachwuchsführungskräfte?

Umgang mit schwierigen Situationen:

- √ Konfliktmanagement und Konfliktbewältigung
- √ Wie verhalte ich mich, wenn ein Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin meine Führungsrolle in Frage stellt?
- √ Eigene Entwicklungsfelder und Schwachstellen

Methodik

Übungsbeispiele, Feedback, moderierte Diskussion, kurze Trainerinputs, Erfahrungsaustausch und Diskussion, Fallstudien

Weiterführende Seminare

→ 28 Personalführung
→ 28 Seminar Mitarbeitergespräche

Zielgruppe

Das Seminar „vom Mitarbeiter zur Führungskraft“ wendet sich an angehende Fach- und Führungskräfte und alle, die in Führungsverantwortung stehen und die Herausforderungen eines Rollenwechsels von der/dem Kolleg:innen zum/zur Chef:in erfolgreich vollziehen möchten.

Ort & Termine:

Münster
13.07.2026 – 14.07.2026
23.07.2026 – 24.07.2026
21.09.2026 – 22.09.2026
26.10.2026 – 27.10.2026
14.12.2026 – 15.12.2026
07.01.2027 – 08.01.2027
28.01.2027 – 29.01.2027
08.02.2027 – 09.02.2027
08.03.2027 – 09.03.2027
22.03.2027 – 23.03.2027
19.04.2027 – 20.04.2027
10.05.2027 – 11.05.2027
12.07.2027 – 13.07.2027

Hamburg
10.09.2026 – 11.09.2026
12.10.2026 – 13.10.2026
17.12.2026 – 18.12.2026
15.03.2027 – 16.03.2027
26.04.2027 – 27.04.2027
27.05.2027 – 28.05.2027
28.06.2027 – 29.06.2027

Berlin
16.07.2026 – 17.07.2026
31.08.2026 – 01.09.2026
16.11.2026 – 17.11.2026
22.02.2027 – 23.02.2027
15.04.2027 – 16.04.2027
15.07.2027 – 16.07.2027

Hannover
06.08.2026 – 07.08.2026
05.10.2026 – 06.10.2026
30.11.2026 – 01.12.2026
15.02.2027 – 16.02.2027

Leipzig
24.09.2026 – 25.09.2026
15.03.2027 – 16.03.2027
20.05.2027 – 21.05.2027

Kassel
09.11.2026 – 10.11.2026
03.06.2027 – 04.06.2027

Köln
03.09.2026 – 04.09.2026
21.01.2027 – 22.01.2027

Jetzt reinhören – Entdecke die Seminarinhalte im Podcast!

Dieses Seminar wird auch als Teil eines Entwicklungsprogramms angeboten. S.69

QR-Code scannen und weitere Termine auf unserer Website finden.

Seminargebühr
1.200,00 € (zzgl. MwSt.)
1.428,00 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnahmezertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmende:
max. 9 Personen
Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:30–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Führen ohne Vorgesetztenfunktion

Erfolgreiche Führung ohne Weisungsbefugnis

Seminarcode: F2003

Ort & Termine:

Münster
06.08.2026 – 07.08.2026
03.09.2026 – 04.09.2026
16.11.2026 – 17.11.2026
18.02.2027 – 19.02.2027
08.04.2027 – 09.04.2027

Hamburg
15.10.2026 – 16.10.2026
05.04.2027 – 06.04.2027
21.06.2027 – 22.06.2027

Berlin
07.12.2026 – 08.12.2026
22.04.2027 – 23.04.2027

Hannover
03.06.2027 – 04.06.2027

Leipzig
25.02.2027 – 26.02.2027

Kassel
16.07.2026 – 17.07.2026
15.07.2027 – 16.07.2027

Köln
21.09.2026 – 22.09.2026
04.01.2027 – 05.01.2027
20.05.2027 – 21.05.2027

Frankfurt am Main
10.09.2026 – 11.09.2026
18.03.2027 – 19.03.2027
07.06.2027 – 08.06.2027

Nürnberg
19.10.2026 – 20.10.2026
08.04.2027 – 09.04.2027

Stuttgart
20.07.2026 – 21.07.2026
08.02.2027 – 09.02.2027
19.07.2027 – 20.07.2027

München
23.11.2026 – 24.11.2026
04.03.2027 – 05.03.2027
31.05.2027 – 01.06.2027

Wien
02.11.2026 – 03.11.2026

Seminarziele

Häufig ergeben sich im Alltag Konstellationen, in denen Mitarbeitende Führungsverantwortung für mehrere Kolleg:innen übernehmen, ohne eine formale Vorgesetztenfunktion auszuführen. Natürliche Autorität, Respekt und Anerkennung helfen dabei, diese Aufgabe zu meistern. Wer es schafft, Kolleg:innen für die Übernahme von Verantwortung zu motivieren, sie als Teammitglieder zu unterstützen und auch mit Widerständen umzugehen, führt sein Team motiviert zu Höchstleistungen. Sie erhalte Einblicke in aktuelle KI-gestützte Methoden, die Ihre Selbstreflexion fördern und Ihre informelle Führungsrolle gezielt stärken können. Wir stellen Ihnen aktuelle KI-gestützte Methoden vor, die Sie dabei unterstützen, Kommunikationsmuster in virtuellen Teams zu erkennen, Führung auf Distanz wirksam zu gestalten und die Zusammenarbeit gezielt zu optimieren.

Programminhalte

Erfolgreich Führen ohne Weisungsbefugnis:
- √ Zeitgemäßes Führungsverhalten: die neue Rolle gestalten
- √ Verhalten in der „Sandwichposition“
- √ Laterale Führung – was bedeutet das?
- √ Der Umgang mit Ihrem Vorgesetzten

Erfolg durch die richtigen Instrumente:
- √ Kennenlernen verschiedener lateraler Führungsstile: agile Führung
- √ Natürliche Autorität zeigen
- √ Kommunikation: vorsichtig in der Formulierung – aber geben Sie den Ton an
- √ Beziehungsorientierung: soziale Kompetenz und emotionale Intelligenz
- √ Wertschätzung und Respekt: Leben Sie ein respektvolles Miteinander
- √ Steigern Sie Ihre Akzeptanz durch Fachkompetenz und soziale Rituale

Der richtige Umgang mit Konflikten:
- √ Schaffen Sie klare Verhältnisse durch Delegation und Zuweisung von Aufgaben
- √ Methoden der Gesprächsführung: virtuell und in Präsenz
- √ Der Umgang mit Widerständen und schwierigen Situationen in Ihrem Team

Empfehlungen aus der Praxis:
- √ „Dos and Don’ts“
- √ Praxis- und Fallbeispiele zur Übung
- √ Erweitern Sie Ihren Handlungsspielraum
- √ Selbstsicheres Auftreten

Methodik

Moderierte Diskussion, Interaktiver und erfahrungsorientierter Austausch, Simulation von Alltagssituationen, Fallstudien, Reflexion des eigenen Führungsstils

Weiterführende Seminare

→ **25** Vom Mitarbeitenden zur Führungskraft
→ **37** Wie wirke ich auf Andere?

Zielgruppe

Das Seminar „Führen ohne Vorgesetztenfunktion“ richtet sich an jeden, der eine Führungsposition ohne Vorgesetztenfunktion in einem Team wahrnehmen möchte oder bereits wahrnimmt.

> „Besonders gut gefallen hat mir die lockere Atmosphäre während des Seminars.“
> G. Stoll, Lindt & Sprüngli

Jetzt reinhören – Entdecke die Seminarinhalte im Podcast!

Einfach Seminarcode F2003 in der Suche eingeben oder den QR Code scannen und Termine auf unserer Website finden.

Seminargebühr
1.200,00 € (zzgl. MwSt.)
1.428,00 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnahmezertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmende:
max. 9 Personen
Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:30–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Agile Führung

Arbeiten in agilen Teams

Seminarcode: F2019

Ort & Termine:

Münster
03.09.2026 – 04.09.2026
02.11.2026 – 03.11.2026
18.02.2027 – 19.02.2027
02.09.2027 – 03.09.2027
07.10.2027 – 08.10.2027

Seminarziele

Agiles Führungsverhalten hilft Ihnen dabei, Chancen zu nutzen, die New Work und die Digitalisierung Ihnen bieten, und Potenziale zu entfalten. Visionäres Denken, Offenheit und Innovationsstärke sind besonders wichtig, um Teams aus unterschiedlichen Generationen und mit vielfältigen kulturellen Hintergründen zusammenzuführen. Die Wettbewerbsfähigkeit Ihres Unternehmens spiegelt sich in der Fähigkeit zur schnellen Anpassung an neue Situationen wider – und natürlich in Ihrem Führungsverhalten. Werden Sie eine Führungskraft, die unaufhaltbar in ihrem Bestreben ist und jegliche Veränderung als eine Chance für das Team sieht. Bringen Sie sich durch Prinzipien der agilen Führung auf den Erfolgsweg und überschreiten Sie Ihre aktuellen Grenzen. Agiles Führungsverhalten hilft Ihnen dabei, Chancen zu nutzen, die New Work und die Digitalisierung in einer KI- gestützten Welt Ihnen bietet. Entfalten Sie Ihre Potenziale.

Programminhalte

Einführung in die agile Führung:
- √ Ihre Rolle als Führungskraft – was bedeutet Agilität in der Führung?
- √ Agiles Leadership, agile Führungsprinzipien und agiles Mindset
- √ Spiegeln Sie Ihre Rahmenbedingungen (VUCA) auf Ihre Situation im Unternehmen
- √ Teamwork und Performance verbessern

Vergleich von wesentlichen Instrumenten und Arbeitsweisen:
- √ Überblick agiler Arbeitsweisen: Business Model Generation, Lean Startup, Scrum-Methode, Kanban-Methode, Design Thinking
- √ Stärken des „Shared Leadership“-Prinzips
- √ Was ist die VUCA-Welt?
- √ Was ist „New Work“?
- √ Einführung einer Kultur des agilen Führens
- √ Innere Haltung als Key Factor
- √ Motivation durch klare Ziele: Was ist der OKR Cycle?

Transfer in die Praxis: agile Toolbox für den Arbeitsalltag packen
- √ Agile Führungstools: Wie agil kann und will ich agieren?
- √ Reflexion des eigenen Führungsstils: Gibt es Veränderungsbedarf und wie kann dieser aussehen?
- √ Best-Practice-Beispiele: agiles Umfeld gestalten im Team
- √ Eigenverantwortung stärken und Handlungsfelder definieren
- √ Das Team als Moderator und Mentor

Ihr Nutzen und Fazit:
- √ Zur agilen Führungskraft werden
- √ Vor- und Nachteile des agilen Führens
- √ Welche individuellen Herausforderungen sind zu erwarten?

Methodik

Übungsbeispiele, Supervision, moderierte Diskussion, kurzer Trainerinput, Erfahrungsaustausch und Diskussion, Fallstudien

Weiterführende Seminare

→ **28** Seminar Mitarbeitergespräche
→ **28** Soziale Kompetenz

Zielgruppe

Das Seminar richtet sich an Führungskräfte aller Ebenen und Projektleiter:innen, die die agilen Führungsmethoden kennenlernen und ausprobieren möchten.

> „Die fachliche Kompetenz der Seminarleitung war sehr gut!“
> M. Hartmann, FUCHS Ingenieurbüro für Verkehrsbau GmbH



Einfach Seminarcode F2019 in der Suche eingeben oder den QR Code scannen und Termine auf unserer Website finden.

Seminargebühr
1.200,00 € (zzgl. MwSt.)
1.428,00 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnahmezertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmende:
max. 9 Personen
Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:30–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Personalführung
F2001

Termine
02.07.2026 – 03.07.2026
31.08.2026 – 01.09.2026
02.11.2026 – 03.11.2026

Interkulturelles Training
F2007

Termine
12.11.2026 – 13.11.2026
18.03.2027 – 19.03.2027
20.05.2027 – 21.05.2027

Seminar Mitarbeitergespräche
F2002

Termine
20.07.2026 – 21.07.2026
08.10.2026 – 09.10.2026
30.11.2026 – 01.12.2026

Management Assistenz
F2008

Termine
27.07.2026 – 28.07.2026
19.11.2026 – 20.11.2026
15.03.2027 – 16.03.2027

Führungstraining für Nachwuchskräfte & Meister
F2004

Termine
24.08.2026 – 25.08.2026
16.11.2026 – 17.11.2026
01.02.2027 – 02.02.2027

Change Management
F2009

Termine
27.08.2026 – 28.08.2026
01.10.2026 – 02.10.2026
12.11.2026 – 13.11.2026

Soziale Kompetenz
F2005

Termine
07.09.202 – 08.09.2026
15.10.2026 – 16.10.2026
08.03.2027 – 09.03.2027

Die Führungskraft als Coach und Berater
F2011

Termine
07.09.2026 – 08.09.2026
03.12.2026 – 04.12.2026
22.03.2027 – 23.03.2027

Psychologie für Führungskräfte
F2006

Termine
24.08.2026 – 25.08.2026
17.09.2026 – 18.09.2026
10.12.2026 – 11.12.2026

Psychologie des Anlegerverhaltens
F2014

Termine
nach Absprache

Neuroleadership
F2015

Termine
16.11.2026 – 17.11.2026
15.03.2027 – 16.03.2027
15.11.2027 – 16.11.2027

Gesund führen
F2022

Termine
05.10.2026 – 06.10.2026
11.02.2027 – 12.02.2027
04.10.2027 – 05.10.2027

Führung neu denken
F2020

Termine
23.11.2026 – 24.11.2026
10.06.2027 – 11.06.2027
22.11.2027 – 23.11.2027

Mitarbeiter gewinnen und binden
F2023

Termine
08.10.2026 – 09.10.2026
11.02.2027 – 12.02.2027
07.10.2027 – 08.10.2027

Führung auf Distanz
F2016

Termine
28.09.2026 – 29.09.2026
29.10.20266 – 30.10.2026
11.02.2027 – 12.02.2027

Grundlagen des Nachhaltigkeitsmanagements
F2024

Termine
22.10.2026 – 23.10.2026
18.02.2027 – 19.02.2027
21.10.2027 – 22.10.2027

Female Leadership
F2017

Termine
02.07.2026 – 03.07.2026
05.11.2026 – 06.11.2026
05.04.2027 – 06.04.2027

Praxisworkshop Führung: Erfolgreiches Führen durch Fallbeispiele und konkrete Situationen – Eine Case Study Approach
F2025

Termine
14.12.2026 – 15.12.2026
13.05.2027 – 14.05.2027
13.12.2027 – 14.12.2027

Strategisches Ziel- und Feedbacksystem
F2021

Termine
07.09.2026 – 08.09.2026
22.02.2027 – 23.02.2027
06.09.2027 – 07.09.2027

Intelligente Führung: Wenn KI auf Intuition trifft
F2026

Termine
29.10.2026 – 30.10.2026

Neu!

- ✓ Teams motivieren
- ✓ Soziale Kompetenz stärken
- ✓ Selbsterkenntnis erhören
- ✓ Psychologisches Wissen erweitern
- ✓ Soft Skills entwickeln
- ✓ Remote Leadership erlernen
- ✓ Durchsetzungsvermögen stärken
- ✓ Professionell argumentieren

Arbeitstechniken und Organisation. Gemeinsam für einen effizienten Arbeitsalltag.



Zeitmanagement

Gestalten Sie Ihren Arbeitsalltag effektiver durch Organisation und Zeitmanagement

Seminarcode: AO3000

Ort & Termine:

Münster
03.08.2026 – 04.08.2026
15.10.2026 – 16.10.2026
22.10.2026 – 23.10.2026
05.11.2026 – 06.11.2026
04.01.2027 – 05.01.2027
04.03.2027 – 05.03.2027
10.05.2027 – 11.05.2027
28.06.2027 – 29.06.2027

Hamburg
30.07.2026 – 31.07.2026
23.11.2026 – 24.11.2026
21.01.2027 – 22.01.2027
15.04.2027 – 16.04.2027
29.07.2027 – 30.07.2027

Berlin
13.08.2026 – 14.08.2026
29.10.2026 – 30.10.2026
01.04.2027 – 02.04.2027
03.05.2027 – 04.05.2027

Hannover
16.07.2026 – 17.07.2026
03.12.2026 – 04.12.2026
28.01.2027 – 29.01.2027
15.07.2027 – 16.07.2027

Leipzig
21.01.2027 – 22.01.2027

Kassel
02.07.2026 – 03.07.2026
04.03.2027 – 05.03.2027
01.07.2027 – 02.07.2027

Köln
09.07.2026 – 10.07.2026
10.09.2026 – 11.09.2026
16.11.2026 – 17.11.2026
25.02.2027 – 26.02.2027
08.07.2027 – 09.07.2027

Frankfurt am Main
13.08.2026 – 14.08.2026
08.10.2026 – 09.10.2026
01.02.2027 – 02.02.2027
10.05.2027 – 11.05.2027

Seminarziele

Verbessern Sie Ihr Zeit- und Selbstmanagement! Eine effizientere Nutzung Ihrer Arbeitszeit schafft Freiraum für Ihre wichtigsten Aufgaben. In diesem Seminar reflektieren Sie Ihre Selbstorganisation, setzen Ihre Prioritäten und erlernen zeitsparende Arbeitstechniken. Anhand von Praxisbeispielen werden Ihnen neue Methoden und Prinzipien der Arbeitsorganisation, der Umgang mit der Informationsflut sowie die typischen Fallstricke im Umgang mit der Zeit aufgezeigt. Individuell erstellen Sie Ihre Tages- und Wochenpläne für einen Transfer in den Alltag.

Programminhalte

Einführung Zeitmanagement: Methoden und Techniken

- √ Methodisches und strukturiertes Vorgehen bei der Arbeit
- √ Das Pareto-Zeitprinzip (80:20-Regel)
- √ Die ABC-Analyse und das Eisenhower-Prinzip
- √ Zeitersparnis durch Tages- und Wochenpläne: analoge und digitale Methoden
- √ Schnelles Lesen selbst trainieren
- √ Deadlines einhalten und Ziele erreichen

Bewusster Umgang mit der Zeit:

- √ Zeit- und Selbstmanagement: Strategien zur Verbesserung der eigenen Arbeitsweise
- √ Arbeiten im agilen Umfeld: Umgang mit ständiger Erreichbarkeit, wichtigen und dringlichen Aufgaben und der Informationsflut – passen Sie Ihre Arbeitsweise an
- √ Den Überblick behalten – die richtige Zielsetzung finden

Zeit- und Qualitätsprozesse gezielt verändern:

- √ Wo versickert meine Zeit?
- √ Zeitersparnis durch sinnvolle und richtige Delegation sowie Kontrolle (Tages- und Wochenpläne)
- √ Erstellen Sie Ablaufpläne und Terminlisten für die richtige Zeitplanung
- √ Freie Zeitfenster schaffen für Ihre Prioritäten
- √ Nein sagen!
- √ Erreichen Sie Ihre Ziele durch zeitsparende Arbeitsweisen

Welche Faktoren bewirken den Erfolg?:

- √ Stress reduzieren durch Ordnungssysteme am Arbeitsplatz
- √ Selbstbewusstsein durch funktionierende Strukturen
- √ Wie motiviere ich mich selbst?
- √ Stärken erkennen und ausbauen

Methodik

Übungsbeispiele, Simulation von Alltagssituationen, Trainer:ininput, Erfahrungsaustausch und Diskussion, Einzel- und Gruppenübungen

Weiterführende Seminare

→ **32** Projektmanagement in der Praxis
→ **40** Positives Denken und Stressbewältigung

Zielgruppe

Das Seminar „Zeitmanagement“ wendet sich an alle, die in kürzester Zeit mehr schaffen wollen. Es richtet sich an Führungskräfte sowie Arbeitnehmer, die ihren Arbeitsalltag clever und effektiv gestalten möchten. Durch lehrreiche Trainer:ininputs zur Zeitplanung, gegenseitigen Austausch, praktische Übungen und die Reflexion Ihrer persönlichen Arbeit lernen Sie Ihren Arbeitsalltag perfekt zu organisieren.

Dieses Seminar wird auch als Teil eines Entwicklungsprogramms angeboten. S.69

Einfach Seminarcode AO3000 in der Suche eingeben oder den QR Code scannen und Termine auf unserer Website finden.

Jetzt reinhören – Entdecke die Seminarinhalte im Podcast!

Seminargebühr
1.200,00 € (zzgl. MwSt.)
1.428,00 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnahmezertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmende:
max. 9 Personen
Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:30–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Projektmanagement in der Praxis

So setzen Sie Ihre Projekte erfolgreich um

Seminarcode: AO3001

Ort & Termine:

Münster
13.08.2026 – 14.08.2026
01.10.2026 – 02.10.2026
09.11.2026 – 10.11.2026
14.01.2027 – 15.01.2027
03.05.2027 – 04.05.2027
24.06.2027 – 25.06.2027

Hamburg
30.11.2026 – 01.12.2026
03.06.2027 – 04.06.2027

Hannover
07.12.2026 – 08.12.2026
10.06.2027 – 11.06.2027

Berlin
21.09.2026 – 22.09.2026
18.02.2027 – 19.02.2027

Köln
08.03.2027 – 09.03.2027

Frankfurt am Main
02.07.2026 – 03.07.2026
02.11.2026 – 03.11.2026
01.07.2027 – 02.07.2027

Nürnberg
31.08.2026 – 01.09.2026
17.06.2027 – 18.06.2027

Stuttgart
26.11.2026 – 27.11.2026
08.04.2027 – 09.04.2027

München
22.10.2026 – 23.10.2026
22.03.2027 – 23.03.2027

Leipzig
12.04.2027 – 13.04.2027

Zürich*
01.10.2026 – 02.10.2026

Online-Seminar
17.09.2026 – 18.09.2026
30.11.2026 – 01.12.2026
14.01.2027 – 15.01.2027
03.05.2027 – 04.05.2027

Seminarziele

Die Teilnehmenden werden in die Lage versetzt, ihre Projekte zielorientiert und erfolgreich umzusetzen. Anhand von praxisorientierten Methoden und Werkzeugen, sowie den aktuellen Projektmanagement-Tools erhalten Sie einen umfangreichen Einblick in die Projektarbeit. Angestrebt wird ein systematisches Vorgehen bei der Planung, Steuerung und Kontrolle – mit der entsprechenden Einbeziehung der involvierten Parteien (Stakeholder). Die Berücksichtigung von Zeit, Kosten und Aufwand sowie Qualität (magisches Dreieck des PM) steht dabei genauso im Fokus wie Tipps und Tricks für die Teamarbeit in der Projektgruppe: Denn auch schwierige Situationen, die bei komplexeren Vorhaben auftreten können, sind lösbar. Nach dem Training haben die Teilnehmenden einen umfangreichen Einblick, um mit ihrem Team Projekte erfolgreich umzusetzen. Aktuelle KI-gestützte Methoden werden als Impuls vorgestellt, um die Projektplanung, Entscheidungsfindung und Zusammenarbeit im Team noch zielgerichteter und effizienter zu gestalten.

Programminhalte

Projektmanagement: die Grundlagen
- √ Wie definiert man ein Projekt?
- √ Welche Projektorganisationsformen gibt es?
- √ Warum passen Projekte häufig nicht in bestehende Organisationsformen?
- √ Basisgrundlagen des Multiprojekt-managements (Bewertung, Auswahl und Priorisierung von Projekten)
- √ Wer sind die involvierten Parteien im Rahmen eines Projektes? – Aufgaben und Kompetenzen
- √ Erstellung eines Projektstrukturplanes, Zerlegung des Gesamtprojektes in Arbeitspakete

Projektstart – der Grundstein für eine erfolgreiche Umsetzung:
- √ Erstellung eines Projektantrages
- √ Pflichtbestandteile eines Projektantrages (Auftraggeber, Projektleiter:in, Ausgangslage, Projektziel, Projektkosten, Projekttermine, Projektorganisation, Risiken etc.)
- √ Freigabe des Projektantrages

Projektplanung – Inhalt und Umfang beschreiben:
- √ Ablaufplanung: Meilensteine und Termine definieren, Kommunikationsprozess bei Abweichungen definieren
- √ Kommunikation sicherstellen: Projekt-teammeetings sowie Stakeholder-Termine inkl. Kommunikationsschleifen planen
- √ Budgetplanung: Ressourcen planen, Kommunikationsprozess bei Abweichungen definieren
- √ Kontrollmechanismen planen und einsetzen
- √ Risiken vorhersehen

Umsetzung – Ausführung und Steuerung:
- √ Ein Projektteam leiten: optimale Kommunikation und Koordination im Projektteam
- √ Wie gehe ich mit Konflikten innerhalb des Projektteams um?
- √ Wie kann ich mein Team fortlaufend für das Erreichen des Projektzieles motivieren?
- √ Risiken und Änderungen managen
- √ Fortlaufende Projektdokumentation sicherstellen

Abschluss und Ausblick:
- √ Formalen Abschluss mit den Stakeholdern finden: Auswertung des Verlaufs
- √ Wissenstransfer im Unternehmen sicherstellen: Erfahrungen austauschen
- √ Best Practice teilen

Methodik

Diskussion im Plenum, Impulse durch den/die Trainer:in, Wahrnehmungsübungen, Fremd- und Selbstanalyse, videounterstützte Rollenspiele

Zielgruppe

Das Seminar „Projektmanagement in der Praxis" richtet sich an Projektleiter:innen und Projektteammitglieder aller Hierarchiestufen, die ihre Projekte noch erfolgreicher umsetzen möchten.

Weiterführende Seminare

→ **31** Zeitmanagement

→ **26** Führen ohne Vorgesetztenfunktion

Jetzt reinhören – Entdecke die Seminarinhalte im Podcast!

Seminargebühr
1.200,00 € (zzgl. MwSt.)
1.428,00 € (inkl. MwSt.)

Seminargebühr Zürich
1.600,00 CHF

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnahmezertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmende:
max. 9 Personen
Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:30–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Kreativitätstechniken

Steigern Sie Ihre Agilität und Kreativität!

Seminarcode: AO3005

Ort & Termine:

Münster
14.09.2026 – 15.09.2026
13.05.2027 – 14.05.2027

Hamburg
12.11.2026 – 13.11.2026
14.06.2027 – 15.06.2027

Stuttgart
05.11.2026 – 06.11.2026

Seminarziele

Kreatives Denken führt zu neuen Lösungsansätzen und originellem Handeln: bedeutende Voraussetzungen für Ihren Erfolg. In diesem Seminar werden Sie mit den wichtigsten in der Praxis bewährten Kreativitätstechniken vertraut gemacht und lernen, diese anhand von Tools umzusetzen. Wir zeigen Ihnen, wie Sie kreative Prozesse befördern und in einen „Flow" kommen. Stellen Sie sich neuen Herausforderungen und entwickeln Sie kreative Ideen, um im eigenen Arbeitsbereich neue Wege zu entdecken und zu gehen. Mit einer Vielzahl praktischer Übungen erfahren Sie die eigene Kreativität. Die Entwicklung von agilen kreativen Lösungen ist die Voraussetzung für die konstruktive und kreative Unterstützung Ihres Vorgesetzten und Ihres Teams. Ob für Teamwork, Produktentwicklung, kreatives Schreiben, Ideenworkshops und Projektmanagement – überall werden kreative Lösungsansätze gebraucht. Als ergänzenden Impuls lernen Sie aktuelle KI-gestützte Methoden kennen, die kreative Prozesse unterstützen, Ideenfindung beschleunigen und Sie dabei begleiten, innovative Lösungen strukturiert und effizient zu entwickeln.

Programminhalte

Kreativität: die Grundlagen
- √ Wie steigere ich meine eigene Kreativität und wie erkenne ich mein Kreativitätspotenzial?
- √ Kreativitätsfreundliche Unternehmenskultur
- √ Kreativität durch „Brainstorming" und „Brainwriting"
- √ Wie setze ich die „Mind-Methode" zur Kreativitätssteigerung ein?
- √ Welche Bedeutung hat das „laterale" Denken für die Kreativität?
- √ Synektik und Bionik, der morphologische Kasten und die Reizwortmethode

Phasen des kreativen Prozesses:
- √ Vorbereitung
- √ Entwicklungsphase
- √ Illumination
- √ Verifizierung

Innovationsmanagement:
- √ Wie schafft man ein innovatives Umfeld?
- √ Wie stimuliert man Mitarbeitende zur Innovation?
- √ Wie steigert man das Innovationstempo?
- √ Offene Kommunikation zur Förderung der Innovation
- √ Exemplarische Anwendung einiger Kreativitätstechniken auf konkrete Unternehmenssituationen
- √ Diskussion und Bewertung innovativer Vorhaben aus dem Teilnehmendenkreis
- √ Welche Motivationsfaktoren erhöhen die Innovationsleistung?

Umsetzung in der Praxis:
- √ Welche Kreativitätsblocker gibt es in der Praxis?
- √ Wie entsteht eine kreative Gruppenatmosphäre?
- √ NLP und kreatives Handeln
- √ Praktische Umsetzung der Seminarinhalte

> „Die Methoden spielerisch anzuwenden und zu erfahren hat mir sehr gut gefallen!"
>
> F. Demleitner, Generali Versicherung AG

Methodik

Interaktiver und erfahrungsorientierter Austausch, Übungsbeispiele, kurze Trainer:ininputs, moderierte Diskussion, Einzel- und Gruppenübungen

Zielgruppe

Unser Seminar „Kreativitätstechniken" richtet sich an Fach- und Führungskräfte, die „out of the box" denken lernen wollen. Darüber hinaus ist es relevant für Fach- und Führungskräfte aus Wirtschaftsunternehmen aller Größen und Branchen sowie aus öffentlichen Verwaltungen.

Weiterführende Seminare

→ **34** Entscheidungen sicher und schnell treffen

→ **32** Projektmanagement in der Praxis

Seminargebühr
1.200,00 € (zzgl. MwSt.)
1.428,00 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnahmezertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmende:
max. 9 Personen
Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:30–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Wissensmanagement
AO3004

Termine
06.07.2026 – 07.07.2026
23.07.2026 – 24.07.2026
16.11.2026 – 17.11.2026

Künstliche Intelligenz in Unternehmen
AO3008

Termine
05.10.2026 – 06.10.2026
04.02.2027 – 05.02.2027
25.02.2027 – 26.02.2027

Entscheidungen sicher und schnell treffen
AO3002

Termine
27.08.2026 – 28.08.2026
26.11.2026 – 27.11.2026
18.03.2027 – 19.03.2027

Kollaborationstools im Businessalltag
AO3009

Termine
22.10.2026 – 23.10.2026
15.02.2027 – 16.02.2027
21.10.2027 – 22.10.2027

Mobiles Arbeiten &
Arbeiten im Homeoffice
AO3007

Termine
10.09.2026 – 11.09.2026
04.03.2027 – 05.03.2027
20.05.2027 – 21.05.2027

Selbstmanagement 4.0
AO3010

Termine
19.10.2026 – 20.10.2026
08.02.2027 – 09.02.2027
18.10.2027 – 19.10.2027

Speed reading
AO3003

Termine
09.11.2026 – 10.11.2026
04.03.2027 – 05.03.2027
03.05.2027 – 04.05.2027

Neu!

Smarter arbeiten mit Künstlicher Intelligenz: KI zur Optimierung von Prozessen und Zeitmanagement
AO3011

Termine
10.08.2026 – 11.08.2026
26.04.2027 – 27.04.2027
09.08.2027 – 10.08.2027

Komplexität managen – Strategien für den Umgang mit Informationsüberfluss
AO3006

Termine
12.11.2026 – 13.11.2026
25.01.2027 – 26.01.2027
01.04.2027 – 02.04.2027

Neu!

KI - Kann ich! Künstliche Intelligenz verstehen, einordnen und wirkungsvoll im Arbeitsalltag nutzen | AO3012

Termine
29.10.2026 – 30.10.2026

- √ Strukturieren lernen
- √ Disziplin verbessern
- √ Zeitmanagement anwenden
- √ Eigene Stärken erkennen
- √ Ordnung einführen
- √ Konzentration steigern
- √ Komplexität reduzieren
- √ Prioritäten setzen

Case Study.

Zufriedenere Mitarbeitende und höhere Zufriedenheit durch professionellen Kund:inumgang

Führung

1. Beschreibung der Ausgangssituation
Das Unternehmen ist eine stark wachsende Organisation im Bereich der IT-Dienstleistungen und dazugehörigen Professional Services. Im Zuge des Wachstums und der exponentiell steigenden Herausforderungen, war es notwendig, dass ein professioneller Umgang mit Kunden strukturiert und einheitlich erfolgt.

Nicht alle Menschen mit Expertise im Bereich der Informationstechnologie weisen eine gleichermaßen vorhandene Fundierung beim Umgang mit Konflikte oder Eskalationen aus. Daher beschloss das IT-Unternehmen die Mitarbeitenden professionell hierin trainieren zu lassen. Die Kernherausforderung des Umgangs mit nicht immer einfachen Kundensituationen sollte professionell gelöst werden.

2. Ziel des Kunden
Das definierte Ziel des Kunden war es, dass mit Konflikten und Eskalationen strukturiert und zielorientiert umgegangen wird. Emotionen schlagen in diesem Bereich bei nicht optimalen Situationen oft hohe Wellen. Nur wenn ein klares Vorgehen bekannt und verinnerlicht wurde, ist es möglich, dass Mitarbeitende zur höchstmöglichen Zufriedenheit des Kunden handeln. Dieses Vorgehen nicht nur zu erzählen oder zu zeigen, sondern bei den Teilnehmer:innen in ein aktiv anwendbares Verständnis zu wandeln war erklärtes Ziel der Trainingsmaßnahme.

3. Format für Teilnehmer
Die Teilnehmer:innen befanden sich an unterschiedlichen Orten über das gesamte Land verteilt. Die Organisation bietet Mitarbeitenden stets an, dass die Arbeit auch im Zuge eines Work From Home-Konzeptes wahrgenommen wird. Durch die hohe Bereitschaft und hohe Frequenz mit Kunden, wäre eine Durchführung in Präsenz schwer bis unmöglich zu organisieren gewesen.

Daher entschied man sich bereits früh in der Planung das gesamte Training online durchzuführen. Die gesamte Plattform, alle Zugänge sowie die gesamte Organisation der Durchführung erfolgte durch das Kitzmann Institut, sodass der/die Kund:innen keine administrativen Belange zu klären hatte.

4. Ergebnis und Blick in die Zukunft
Das Training wurde vollständig evaluiert. Zudem wurde Feedback von den Teilnehmenden sowie den Verantwortlichen eingeholt. Die gesamte Maßnahme wurde vollumfänglich und ohne Einschränkungen exzellent beurteilt.

Die Teilnehmenden konnten tiefgreifendes, fundiertes und praxisnahes Wissen zum Thema erfahren, welches direkt im Anschluss angewendet werden konnte. Die hohe Praxisnähe und die Erfahrung des Trainers wurden besonders geschätzt. Zukünftig sind weitere Maßnahmen im Bereich der Entwicklungen von Mitarbeitenden geplant.

Persönlichkeitsentwicklung. Gemeinsam die eigene Persönlichkeit stärken.



Wie wirke ich auf Andere?

Feedback intensiv

Seminarcode: PE4000

Orte & Termine:

Münster
28.09.2026 – 29.09.2026
19.10.2026 – 20.10.2026
11.01.2027 – 12.01.2027
15.04.2027 – 16.04.2027
17.06.2027 – 18.06.2027

Hamburg
09.07.2026 – 10.07.2026
10.08.2026 – 11.08.2026
07.12.2026 – 08.12.2026
08.03.2027 – 09.03.2027
08.07.2027 – 09.07.2027

Berlin
10.09.2026 – 11.09.2026
25.02.2027 – 26.02.2027

Leipzig
03.12.2026 – 04.12.2026
22.03.2027 – 23.03.2027
14.06.2027 – 15.06.2027

Hannover
07.09.2026 – 08.09.2026
04.02.2027 – 05.02.2027
31.05.2027 – 01.06.2027

Kassel
19.11.2026 – 20.11.2026
07.06.2027 – 08.06.2027

Köln
22.10.2026 – 23.10.2026
10.12.2026 – 11.12.2026
24.06.2027 – 25.06.2027

Frankfurt am Main
13.07.2026 – 14.07.2026
26.10.2026 – 27.10.2026
14.01.2027 – 15.01.2027
12.07.2027 – 13.07.2027

Nürnberg
02.07.2026 – 03.07.2026
05.10.2026 – 06.10.2026
18.01.2027 – 19.01.2027

Seminarziele

Selbsterkenntnis trägt in erheblichem Maße zur Persönlichkeitsentwicklung bei – daher ist es für jeden, der viel mit Menschen zu tun hat, besonders wichtig, die Einschätzung durch andere zu kennen. Ihr Handeln wird noch erfolgreicher, wenn Sie die Wirkung Ihrer Kommunikation und Ihres Auftretens sowohl nonverbal als auch verbal bewusst und situativ einsetzen können. Ergänzend werden aktuelle, KI-gestützte Methoden als Impulse vorgestellt, die Ihnen dabei helfen, Ihr Kommunikationsverhalten zu analysieren und die Wirkung Ihres Auftretens gezielt zu verbessern.

Programminhalte

Der erste Eindruck:
- √ Welchen ersten Eindruck vermittle ich und welchen Eindruck hinterlasse ich?
- √ Wie sehen mich Menschen, denen ich zum ersten Mal begegne?
- √ Wahrnehmung: Wie nehme ich mein Umfeld wahr und wie werde ich wahrgenommen?
- √ Wie nehmen Kolleg:innen, Mitarbeitende, Kund:innen und andere mich wahr?
- √ Wie wirke ich: in Gruppen, im Einzelgespräch, auf Kund:innen, auf Mitarbeitende und Vorgesetzte?
- √ Meine Wirkung im digitalen Bereich: Videokonferenzen

Übereinstimmung von Selbst- und Fremdbild:
- √ In welchem Maße stimmen mein Selbst- und Fremdbild überein?
- √ Wie kann ich meine Ausstrahlung durch meine Körpersprache beeinflussen: Gestik, Mimik, Sprachmodulation und Wortwahl
- √ In welchem Maße stimmt die Selbstwahrnehmung mit der Fremdwahrnehmung überein?
- √ Wirkung meines Kommunikationsverhaltens: bewusst Tonalität und Körpersprache beeinflussen
- √ Authentisch kommunizieren: situativ und authentisch auf unterschiedliche Persönlichkeiten eingehen

Die eigene Wirkung bewusst steuern:
- √ Wirkung und Außenwirkung verbessern
- √ An der Außendarstellung arbeiten
- √ Welche Persönlichkeitstypen gibt es – welcher Typ bin ich?
- √ Ihre Ausstrahlung: verbessern, optimieren, reflektieren

Feedback:
- √ Wie helfe ich anderen, zur Selbsterkenntnis zu kommen?
- √ Welche Feedbackregeln sind dabei zu beachten?
- √ Wie reagiere ich auf Feedback?
- √ Wie beurteilen andere Menschen meine Stärken und Schwächen?

Transfer in den Alltag:
- √ Mein persönlicher Entwicklungsplan: Das nehme ich mir vor
- √ Wie gehe ich mit kleinen Hindernissen um?
- √ Wie hole ich mir Feedback ein?

Methodik

Diskussion im Plenum, Impulse durch den/die Trainer:in, Wahrnehmungsübungen, Fremd- und Selbstanalyse, videounterstützte Rollenspiele

Weiterführende Seminare

→ **39** Selbstsicheres Auftreten und Persönlichkeitsmanagement
→ **38** Emotionale Intelligenz

Zielgruppe

Das Seminar „Wie wirke ich auf Andere?“ wendet sich an Fach- und Führungskräfte aus Wirtschaftsunternehmen aller Größen und Branchen sowie aus öffentlichen Verwaltungen, die ihr eigenes Auftreten analysieren und positiv verändern möchten.

Jetzt reinhören – Entdecke die Seminarinhalte im Podcast!

Seminargebühr
1.200,00 € (zzgl. MwSt.)
1.428,00 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnahmezertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmende:
max. 9 Personen
Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:30–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Emotionale Intelligenz

Emotionen auf clevere Weise managen

Seminarcode: PE4004

Orte & Termine:

Münster
03.12.2026 – 04.12.2026
22.02.2027 – 23.02.2027
07.06.2027 – 08.06.2027
Hamburg
03.09.2026 – 04.09.2026
22.04.2027 – 23.04.2027
Berlin
05.11.2026 – 06.11.2026
11.02.2027 – 12.02.2027
Hannover
22.03.2027 – 23.03.2027
Köln
26.04.2027 – 27.04.2027
Frankfurt am Main
24.09.2026 – 25.09.2026
20.05.2027 – 21.05.2027
Nürnberg
14.01.2027 – 15.01.2027
Stuttgart
05.04.2027 – 06.04.2027
München
24.08.2026 – 25.08.2026
01.03.2027 – 02.03.2027

Seminarziele

In diesem Seminar steigern Sie Ihre emotionale Intelligenz und lernen, Ihre Gefühle auf clevere Art und Weise zu managen. Auch in einem hoch technisierten und wirtschaftlichen Umfeld spielen die Emotionen der beteiligten Parteien häufig eine große Rolle. Insbesondere deshalb ist neben hoher fachlicher Kompetenz auch das Einfühlungsvermögen – die emotionale Intelligenz – besonders wichtig. Erfolgreiche Gespräche setzen immer voraus, dass wir mit unseren eigenen Gefühlen und denen der anderen intelligent, bewusst, kreativ und sensibel umgehen. Gefühle beeinflussen die Kommunikation in hohem Maße. Für den Erfolg sind emotionale Intelligenz und Empathie genauso wichtig wie das Fachwissen. Als Impuls zeigen wir, wie aktuelle KI-gestützte Methoden dazu beitragen können, emotionale Muster besser zu erkennen und bewusst in die Kommunikation einzubeziehen.

Programminhalte

Emotionale Intelligenz – Grundlagen:
- √ Die eigenen Gefühle erkennen, verstehen und ihnen vertrauen. Sie können uns sehr helfen!
- √ Selbsterkenntnis: sich der eigenen Gefühle bewusst werden und Emotionen wahrnehmen
- √ EQ und IQ – wie Verstand und Gefühle zusammenspielen
- √ Emotionale Intelligenz: die Fähigkeit, andere zu verstehen?
- √ Empathie: die Gefühle der anderen wahrnehmen und verstehen
- √ Warum leisten Menschen mit großer Zuversicht wesentlich mehr und setzen sich höhere Ziele im beruflichen Alltag?
- √ Wie entstehen Gefühle und was drücken sie aus?
- √ Wie kann ich Gefühle steuern?

Die emotionale Intelligenz verbessern:
- √ Wie lässt sich die Gefühlslage anderer Menschen schnell erkennen?
- √ Nehmen Sie die hinter den Gefühlslagen stehenden Wünsche und Bedürfnisse wahr
- √ Wie können wir den Umgang mit anderen Menschen positiver gestalten?
- √ Warum eilen die Gefühle dem Denken voraus?
- √ Können wir unsere Gefühle steuern?

Achtsamkeit im Umgang:
- √ Achtsamkeit: die Bewusstheit über unsere Stimmung und über unsere Gedanken
- √ Intelligenz der Gefühle: Selbstmotivation und Optimismus
- √ Die emotionale Intelligenz bestimmt unsere Leistung
- √ Wie Gefühle unsere Handlungsbereitschaft beeinflussen
- √ Die eigenen Gefühle besser unter Kontrolle haben

Tipps für den Alltag:
- √ Achtsamkeitsübungen
- √ Reflexion der Empathiefähigkeit
- √ Die Intelligenz der Gefühle im Alltag nutzen
- √ Hilfen zur praktischen Übung im Alltag

Methodik

Fremd- und Selbstanalyse, videounterstützte Rollenspiele, Diskussion im Plenum, Diskussion anhand von Beispielen aus der Praxis, Einzel- und Gruppenarbeit

Weiterführende Seminare

→ **40** Menschenkenntnis für Führungskräfte
→ **40** Faszination und Präsenz

Zielgruppe

Das Seminar „Emotionale Intelligenz“ wendet sich an Fach- und Führungskräfte aus Wirtschaftsunternehmen aller Größen und Branchen sowie aus öffentlichen Verwaltungen.

Einfach Seminarcode PE4004 in der Suche eingeben oder den QR Code scannen und Termine auf unserer Website finden.

Jetzt reinhören – Entdecke die Seminarinhalte im Podcast!

Seminargebühr
1.200,00 € (zzgl. MwSt.)
1.428,00 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnahmezertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmende:
max. 9 Personen
Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:30–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Selbstsicheres Auftreten und Persönlichkeitsentwicklung

Treten Sie in jeder Situation sicher und authentisch auf

Seminarcode: PE4001

Orte & Termine:

Münster
17.09.2026 – 18.09.2026
19.11.2026 – 20.11.2026
18.01.2027 – 19.01.2027
11.03.2027 – 12.03.2027
07.06.2027 – 08.06.2027
Hamburg
22.10.2026 – 23.10.2026
12.04.2027 – 13.04.2027
Berlin
06.08.2026 – 07.08.2026
08.02.2027 – 09.02.2027
Hannover
14.12.2026 – 15.12.2026
Leipzig
10.05.2027 – 11.05.2027
Kassel
24.06.2027 – 25.06.2027
Köln
08.10.2026 – 09.10.2026
01.02.2027 – 02.02.2027
Frankfurt am Main
31.08.2026 – 01.09.2026
24.05.2027 – 25.05.2027
Nürnberg
24.08.2026 – 25.08.2026
28.01.2027 – 29.01.2027
Stuttgart
06.07.2026 – 07.07.2026
15.10.2026 – 16.10.2026
08.03.2027 – 09.03.2027
05.07.2027 – 06.07.2027
München
10.12.2026 – 11.12.2026
01.04.2027 – 02.04.2027
Wien
14.09.2026 – 15.09.2026
01.03.2027 – 02.03.2027
Zürich
14.06.2027 – 15.06.2027

Seminarziele

Sicheres und souveränes Auftreten ist in vielfältigen beruflichen Situationen von großem Vorteil. Stets professionell und mit Charisma Gespräche, Präsentationen, Meetings und verschiedenste andere berufliche Situationen zu meistern will gelernt sein. Die Teilnehmenden werden mit den Grundprinzipien der Selbstsicherheit vertraut gemacht und sind anschließend in der Lage, selbstbewusst und mit Sensibilität ihren Gesprächspartnern entgegenzutreten. Besonderes Gewicht wird auf die Gesprächs-, Führungs- und Verkaufssituationen gelegt. Ergänzend dazu werden aktuelle, KI-gestützte Methoden als Impulse vorgestellt, die den Teilnehmern helfen, ihr Auftreten und ihre Kommunikationsfähigkeiten mit innovativen Techniken weiter zu optimieren.

Programminhalte

Selbstsicheres und authentisches Auftreten:
- √ Die fünf Regeln der Selbstsicherheit – wie strahle ich Sicherheit und Kompetenz aus?
- √ Wie steigere ich mein Einfühlungsvermögen?
- √ Tipps zur Steigerung der Empathiefähigkeit
- √ Positive Resonanz bewirken bei Gesprächspartnern
- √ Akzeptanz erhöhen und positive Gefühle auslösen
- √ Woran erkennt man im Verhalten Selbstsicherheit?

Selbstbewusste Körpersprache und Selbstsicherheit:
- √ Lernen Sie, die Körpersprache bewusst einzusetzen, um Ihre Wirkung zu unterstreichen: Gestik, Mimik, Sprachmodulation
- √ Tipps zur Steigerung der Selbstsicherheit und Überzeugungskraft
- √ Der Zusammenhang zwischen Körpersprache und Persönlichkeitsentwicklung

Selbstsicherheit ausstrahlen in schwierigen Situationen:
- √ Ruhig bleiben bei Nervosität und Lampenfieber
- √ Wann wird Selbstsicherheit zur störenden Überheblichkeit?
- √ Was versteht man unter selbstbewusster Zurückhaltung?
- √ Auch mit wenig Vorbereitung souverän wirken

Praktische Übungen zur Steigerung der Selbstsicherheit:
- √ Verhaltensflexibilität: im Alltag üben
- √ Mein Umfeld beobachten: Wie sind die Reaktionen auf das Verhalten?
- √ Zeigen Sie Ihre Kompetenz und nutzen Sie Ihre „Bühne“

Methodik

Gruppendiskussion, kollegiale Beratung, Wahrnehmungsübungen, Hilfen zum Transfer in den Alltag, Trainerinput

Weiterführende Seminare

→ **37** Wie wirke ich auf Andere?
→ **38** Emotionale Intelligenz

Zielgruppe

Das Seminar „Selbstsicheres Auftreten und Persönlichkeitsentwicklung“ wendet sich an Fach- und Führungskräfte aus Wirtschaftsunternehmen aller Größen und Branchen sowie aus öffentlichen Verwaltungen.

Jetzt reinhören – Entdecke die Seminarinhalte im Podcast!

Seminargebühr
1.200,00 € (zzgl. MwSt.)
1.428,00 € (inkl. MwSt.)

Seminargebühr Zürich
1.600,00 CHF

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnahmezertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmende:
max. 9 Personen
Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:30–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Die Kraft der positiven Aggressionen
PE4012

Termine
12.11.2026 – 13.11.2026
01.02.2027 – 02.02.2027
13.05.2027 – 14.05.2027

Positives Denken und Stressbewältigung
PE4002

Termine
05.10.2026 – 06.10.2026
16.11.2026 – 17.11.2026
08.04.2027 – 09.04.2027

Anti-Ärger-Training
PE4013

Termine
10.09.2026 – 11.09.2026
03.12.2026 – 04.12.2026
24.05.2027 – 25.05.2027

Erfolg durch Charisma
PE4008

Termine
09.11.2026 – 10.11.2026
25.02.2027 – 26.02.2027
08.11.2027 – 09.11.2027

Motivationsseminar
PE4007

Termine
27.08.2026 – 28.08.2026
17.12.2026 – 18.12.2026
22.04.2027 – 23.04.2027

Resilienz
PE4015

Termine
16.07.2026 – 17.07.2026
03.12.2026 – 04.12.2026
11.03.2027 – 12.03.2027

Business Relations
PE4005

Termine
31.08.2026 – 01.09.2026
03.06.2027 – 04.06.2027
30.08.2027 – 31.08.2027

Transaktionsanalyse
PE4003

Termine
13.08.2026 – 14.08.2026
15.10.2026 – 16.10.2026
17.12.2026 – 18.12.2026

Persönlichkeitsentwicklung und Selbsterfahrung für Führungskräfte
PE4006

Termine
14.09.2026 – 15.09.2026
07.12.2026 – 08.12.2026
11.02.2027 – 12.02.2027

Menschenkenntnis für Führungskräfte
PE4010

Termine
27.07.2026 – 28.07.2026
19.11.2026 – 20.11.2026
18.03.2027 – 19.03.2027

Faszination und Präsenz
PE4011

Termine
17.08.2026 – 18.08.2026
15.04.2027 – 16.04.2027
16.08.2027 – 17.08.2027

- ✓ Potenziale ausschöpfen
- ✓ Veränderungen akzeptieren
- ✓ Selbstsicherheit steigern
- ✓ Wieder aufstehen lernen
- ✓ Charisma entwickeln
- ✓ Empathie erhöhen
- ✓ Authentizität ausstrahlen
- ✓ Menschenkenntnis erweitern



Ein sehr intensives Seminar! Ich werde viel für die Praxis mitnehmen können.

J. Hertling, Munich

Verkauf.
Gemeinsam Vertriebserfolge nachhaltig steigern.



Verkaufstraining

Werden Sie erfolgreich im Verkauf!

Seminarcode: VV5000

Orte & Termine:

Münster
28.09.2026 – 29.09.2026
19.10.2026 – 20.10.2026
22.03.2027 – 23.03.2027
21.06.2027 – 22.06.2027

Hamburg
17.08.2026 – 18.08.2026
07.01.2027 – 08.01.2027

Berlin
30.11.2026 – 01.12.2026
19.04.2027 – 20.04.2027

Hannover
10.08.2026 – 11.08.2026

Leipzig
31.08.2026 – 01.09.2026
15.02.2027 – 16.02.2027

Köln
07.12.2026 – 08.12.2026
03.05.2027 – 04.05.2027

Frankfurt am Main
17.08.2026 – 18.08.2026
03.06.2027 – 04.06.2027

Nürnberg
03.12.2026 – 04.12.2026
01.03.2027 – 02.03.2027

Stuttgart
12.11.2026 – 13.11.2026
01.04.2027 – 02.04.2027

München
05.11.2026 – 06.11.2026
24.05.2027 – 25.05.2027

Wien
16.11.2026 – 17.11.2026
24.06.2027 – 25.06.2027

Zürich
02.07.2026 – 03.07.2026
01.07.2027 – 02.07.2027

QR-Code scannen und weitere Termine auf unserer Website finden.

Trainingsziele

Im Verkauf tragen Sie im Wesentlichen zur Umsatzsteigerung und damit zum Erfolg Ihres Unternehmens bei. Sie nehmen in erster Linie die Kaufsignale und Fragen der Kund:innen wahr. In diesem Training lernen Sie, Verkaufsgespräche noch zielorientierter zu steuern. Nutzen Sie bewährte Fragetechniken, um die Motive Ihrer Kund:innen zu erkennen, und erhöhen Sie dadurch das Umsatzpotenzial. Es werden die wichtigsten Verkaufstechniken dargestellt. Das Training ist rein praxisorientiert und vermittelt Strategien eines wirksamen, erfolgsorientierten Verkaufsverhaltens. Um Spitzenleistungen im Verkauf zu erzielen, muss jede:r Verkäufer:in über sich und seine/ihre Wirkung auf Kund:innen gut informiert sein. Das Training bietet hierzu wichtige Anregungen. Die Steigerung der sozialen Kompetenz steht dabei im Vordergrund. Ergänzend werden aktuelle, KI-gestützte Methoden als Impulse vorgestellt, die Ihnen helfen, Kundenverhalten besser zu analysieren, Verkaufsstrategien zu optimieren und so den Verkaufserfolg gezielt zu steigern.

Programminhalte

Grundlagen erfolgreichen Verkaufens:
- ✓ Empathiefähigkeit: Wissen Sie genau, wer Ihr Kunde ist
- ✓ Kundentypen erkennen und entsprechend kommunizieren
- ✓ Steuern Sie Ihre erfolgreiche persönliche Wirkung: Wie vermittelt der/die Verkäufer:in den Kund:innen ein gutes Gefühl?
- ✓ Warum sind die Beachtung und die Wertschätzung der Kund:innen kaufentscheidend?

Kundenkontakt erfolgreich gestalten:
- ✓ Planung und Vorbereitung des Verkaufsgespräches: der/die Verkäufer:in als Gefühls- und Beziehungsmanager:in
- ✓ Phasen des Verkaufsgespräches: Begrüßung, Kontakt, Information, Argumentation, Preisgespräch, Einwände, Abschluss
- ✓ Weiteres Potenzial erkennen: Upselling, Crossselling, Aftersales-Services als Start für die weitere Zusammenarbeit
- ✓ Umgang mit Widerständen und Einwänden bei Preisgesprächen
- ✓ Abschlusstechniken: Wege zum erfolgreichen Abschluss

Den Käufer verstehen – überzeugend argumentieren und erfolgreich verhandeln:
- ✓ Empathie ist entscheidend beim Verkaufen
- ✓ Steigerung der sozialen Kompetenz als Voraussetzung für erfolgreiches Verkaufen und Beraten
- ✓ Wie schaffe ich eine positive Beziehung zu den Kund:innen?: Kaufsignale erkennen und Kaufentscheidungen herbeiführen
- ✓ Menschenkenntnis: der Schlüssel zum Verkaufserfolg
- ✓ Die Körpersprache im Verkaufsgespräch
- ✓ Verkaufsrhetorik und Fragetechniken: Einwand- und Argumentationstechniken

Gut verkaufen und weiteres Potenzial erkennen:
- ✓ NLP im Verkauf: Wie beraten Spitzenverkäufer:innen?
- ✓ Wie schafft man Sympathie und Vertrauen?
- ✓ Wie kann man sich selbst gut verkaufen?
- ✓ Wie entwickelt man zusammen mit den Kund:innen kreative Lösungen?

Methodik

Moderierte Übungssequenzen, Erfahrungsaustausch und Diskussion, videounterstützte Rollenspiele, Fremd- und Selbstanalyse, Gesprächssimulation

Weiterführende Seminare

→ **20** Argumentationstraining und Überzeugungstechnik
→ **45** Preisargumentation und Abschlusstechnik

Zielgruppe

Das „Verkaufstraining“ wendet sich an alle, die noch erfolgreicher verkaufen und beraten möchten.

Jetzt reinhören – Entdecke die Seminarinhalte im Podcast!

Seminargebühr
1.200,00 € (zzgl. MwSt.)
1.428,00 € (inkl. MwSt.)

Seminargebühr Zürich
1.600,00 CHF

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnahmezertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmende:
max. 9 Personen
Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:30–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Vertriebstraining für den Außendienst

Machen Sie Ihren Erfolg im Vertrieb planbar!

Seminarcode: VV5006

Orte & Termine:

Münster
09.07.2026 – 10.07.2026
08.10.2026 – 09.10.2026
26.11.2026 – 27.11.2026
08.07.2027 – 09.07.2027
Hamburg
14.09.2026 – 15.09.2026
15.02.2027 – 16.02.2027
Berlin
23.11.2026 – 24.11.2026
28.06.2027 – 29.06.2027
Hannover
22.10.2026 – 23.10.2026
12.04.2027 – 13.04.2027
Leipzig
19.10.2026 – 20.10.2026
Köln
24.08.2026 – 25.08.2026
15.03.2027 – 16.03.2027
Frankfurt am Main
12.11.2026 – 13.11.2026
07.01.2027 – 08.01.2027
22.04.2027 – 23.04.2027
Stuttgart
14.06.2027 – 15.06.2027
München
19.10.2026 – 20.10.2026
28.01.2027 – 29.01.2027
Wien
03.05.2027 – 04.05.2027

Einfach Seminarcode VV5006 in der Suche eingeben oder den QR Code scannen und Termine auf unserer Website finden.

Trainingsziele

In diesem Training werden Sie mit Ihrem persönlichen und individuellen Verkaufstalent erfolgreich! Erkennen Sie die Herausforderungen und Optimierungspotenziale Ihres Außendienstes und lassen Sie sich Methoden und Techniken von uns an die Hand geben, die Sie für noch mehr Effizienz in der Praxis umsetzen können. Der Außendienstler hat durch seine Tätigkeiten einen wesentlichen Einfluss auf eine erfolgreiche Umsetzung der Unternehmensstrategie. Er vertritt gleichzeitig die Interessen der Kund:innen gegenüber dem Unternehmen. Auf Basis einer gezielten Bedarfsermittlung bietet der Außendienstler die passenden Produkte an. Er stellt hierbei die speziellen Produktbestandteile und die daraus resultierenden Kundenvorteile in den Vordergrund. Hierdurch erreicht der Außendienstler die ihm gesteckten Umsatzziele sicher und schafft nachhaltige Kundenbeziehungen. Damit Sie Spitzenleistungen im Außendienst erbringen können, sind eine erfahrene Führung, ein hohes Maß an Motivation sowie eine gute Kommunikations- und Zeitplanung sehr essenziell. Wir möchten Sie dabei unterstützen, Ihre Key-Accounts noch besser zu pflegen, gute und stabile Kontakte aufzubauen sowie Techniken der Selbstmotivation zu erlernen, um den eigenen Erfolg zu verbessern und Ihre persönliche Erfolgsbasis zu erweitern. Ergänzend werden aktuelle, KI-gestützte Methoden als Impulse vorgestellt, die Ihnen helfen, Kundenbedürfnisse präziser zu erkennen, Vertriebsprozesse zu optimieren und Ihre Key-Account-Strategien gezielt weiterzuentwickeln.

Programminhalte

Die Rolle im Außendienst:
- √ Rolle im Unternehmen – Sicht auf den Markt – Fokus auf die Kund:innen: Verkaufsgespräche führen und Vertriebsziele erreichen
- √ Für den ersten Eindruck gibt es keine zweite Chance: Kundengewinnung
- √ Ergebnisverantwortung und Erfolg für das Unternehmen: Verhandlungstraining
- √ Interdependenzen mit dem Unternehmen: Welchen Einfluss hat die Organisation des Innendienstes?

Bestandskundenpflege:
- √ Kundenbindung mithilfe von Werbemaßnahmen und Rabattaktionen
- √ Aufbau einer Stammkundschaft
- √ Bestandskundenpflege mit Kundenzeitschriften, Newslettern, Umfragen oder Gewinnspielen
- √ Boni und Präsente

Moderner Auftritt und souveränes Selbstbewusstsein:
- √ Körpersprache und Selbstsicherheit
- √ Wie löse ich beim Gesprächspartner positive Gefühle aus?
- √ Durchsetzen von Preiserhöhungen bei Bestandskunden

Nachhaltige Motivation:
- √ Vor- und Nachteile variabler Vergütung
- √ Eigenmotivation und Selbstmanagement im Vertrieb
- √ Klassische Anreizformen: Erwartung, Instrumentalität und Valenz

Konsequenter Vertrieb zur Zielerreichung:
- √ Marktbeobachtung strukturiert angehen
- √ Kaltakquise
- √ Angebotsmanagement
- √ Nachverfolgung von Verkaufschancen
- √ Optimierung des Kundengespräches: vom telefonischen Erstkontakt zum Abschluss

Methodik

Übungssequenzen, videounterstützte Rollenspiele, moderierte Diskussion, Erfahrungsaustausch, Fremd- und Selbstanalyse und Gesprächssimulation

Weiterführende Seminare

→ **29** Führung auf Distanz
→ **45** Preisargumentation und Abschlusstechnik

Zielgruppe

Das Training eignet sich für Außendienstmitarbeiter:innen und Vertriebsmitarbeiter:innen, die ihre Kompetenzen im Bereich Vertrieb im Außendienst verbessern möchten.

Seminargebühr
1.200,00 € (zzgl. MwSt.)
1.428,00 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnahmezertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmende:
max. 9 Personen
Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:30–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Preisargumentation und Abschlusstechnik

Optimale Vorbereitung auf eine erfolgreiche Verkaufsverhandlung

Seminarcode: VV5001

Orte & Termine:

Münster
07.12.2026 – 08.12.2026
08.02.2027 – 09.02.2027
Hamburg
21.09.2026 – 22.09.2026
Frankfurt am Main
21.06.2027 – 22.06.2027

Seminarziele

Eine angemessene Vorbereitung auf die Preisargumentation und Abschlusstechnik ist essenziell für die Erfolgsaussichten einer Verkaufsverhandlung. Ein geschicktes Vorgehen ist notwendig, um das erwartete Ergebnis möglichst zu optimieren. Preisverhandlungs- und Abschlusstechniken können über erfolgreiche Verkaufsverhandlungen entscheiden. Unsere Seminare zu diesem Thema vermitteln Ihnen praxisnahes Wissen, mit dem Sie Ihre Kund:innen und Geschäftspartner in zukünftigen Verhandlungen überzeugen können. Aktuelle KI-gestützte Methoden werden als Impuls eingesetzt, um Verhandlungsstrategien zu analysieren und Ihre Preisargumentation sowie Abschlusstechnik gezielt zu optimieren.

Programminhalte

Vorbereitung des Preisgespräches:
- √ Argumentative Gestaltung von Preisanpassungen
- √ Preisargumentation vor dem Hintergrund sich wandelnder Märkte
- √ Analyse des Mehrwertes für den Adressaten

Überzeugungstechnik im Verkaufsgespräch:
- √ Wie kann ich die Herausforderungen meines Adressaten am besten verstehen?
- √ Welche Möglichkeiten gibt es, verbale und nonverbale Signale zu deuten?
- √ Wie reagiert man in verschiedenen Situationen?
- √ Kann die Körpersprache verbale Verhandlungstechniken komplementieren?

Begründung der Preisanpassung:
- √ Serviceorientierung
- √ Zusatznutzen für Kund:innen
- √ Stärkung der Kundenbindung

Best-Practice-Beispiele:
- √ Optimale Argumente und geschickte Reaktionen
- √ Verbesserung der Kommunikation
- √ Deutung der Kundenbedürfnisse
- √ Verhaltensweisen bei Großkunden

Methodik

Interaktiver und erfahrungsorientierter Austausch, Fallbeispiele aus der Praxis, kurze Trainerinputs, Übungen mit individuellem Feedback, Erarbeitung von Lösungen aus Alltagsszenarien

Weiterführende Seminare

→ **20** Argumentationstraining und Überzeugungstechnik
→ **23** NLP

Zielgruppe

Das Seminar „Preisargumentation und Abschlusstechnik“ wendet sich an alle Fach- und Führungskräfte aller Branchen und Unternehmen jeglicher Größe, welche ihre bestehenden Strategien zu Verkaufsverhandlungen optimieren und neue Methoden und Verfahrensweisen erfolgreich erlernen möchten.

> „Es war eine sehr intensive und doch mit viel Spaß verbundene Fortbildung.“
> A. Albrecht, AMS Albrecht & Graul GmbH

Einfach Seminarcode VV5001 in der Suche eingeben oder den QR Code scannen und Termine auf unserer Website finden.

Seminargebühr
1.200,00 € (zzgl. MwSt.)
1.428,00 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnahmezertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmende:
max. 9 Personen
Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:30–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Tandem Innendienst & Außendienst
VV5007

Termine
20.07.2026 – 21.07.2026
21.01.2027 – 22.01.2027
05.04.2027 – 06.04.2027

Online-Marketing
VV5005

Termine
nach Absprache

Messetraining
VV5004

Termine
06.08.2026 – 07.08.2026
10.12.2026 – 11.12.2026
04.01.2027 – 05.01.2027

Einkaufstraining
VV5009

Termine
07.09.2026 – 08.09.2026
11.01.2027 – 12.01.2027
06.09.2027 – 07.09.2027

Social-Media-Marketing
VV5008

Termine
06.07.2026 – 07.07.2026
10.09.2026 – 11.09.2026
25.02.2027 – 26.02.2027

Neuromarketing
VV5003

Termine
20.07.2026 – 21.07.2026
19.10.2026 – 20.10.2026
11.03.2027 – 12.03.2027

Kundenorientierung
VV5002

Termine
23.07.2026 – 24.07.2026
21.09.2026 – 22.09.2026
08.03.2027 – 09.03.2027

- ✓ Überzeugen lernen
- ✓ Kundentypen erkennen
- ✓ Verkaufserfolg steigern
- ✓ Kommunikation perfektionieren
- ✓ Vertriebsstruktur verbessern
- ✓ Gewinne erhöhen
- ✓ Top-Tools finden
- ✓ Von Social Media profitieren

Case Study.
Angebote professionell nachverfolgen und gewinnen

Führung

1. Beschreibung der Ausgangssituation
Das Unternehmen spezialisiert sich auf Software, die für Zahnarztpraxen und Dentallabore entwickelt wird. Durch ein hoch spezialisiertes Innen- und Außendienst-Team bietet die Firma ein bundesweites Netzwerk mit Expertise an, welches Praxen und Laboren die Möglichkeit bietet, bessere Lösungen für den/die Patient:in bzw. Kund:in anzubieten, die Abläufe zu optimieren, die Produkt- und Lösungspräsentation zeitgemäß zu gestalten und hierdurch die eigene Geschäftslage erheblich zu verbessern. Die Schulung des Personals in den Praxen ist dem IT Unternehmen ebenso wichtig. Kernanliegen war somit, dass Angebote professionell erstellt, nachgefasst und final gewonnen werden, sodass Umsatz und Ertrag der Praxis steigen.

2. Ziel des Kunden (IT Beratung)
Um nicht nur den bestmöglichen Einsatz der eigenen Software abzusichern, sondern auch die optimalen Prozesse sowie Handlungsweisen für die Labore und Praxen abzusichern, bietet die IT-Beratung für Kund:innen und Interessierte, Seminarreihen zu verschiedenen Themen an. Diese richten sich vor allem an Mitarbeitende in den Bereichen mit Kundenkontakt, um Angebote besser aufbereiten und nachverfolgen zu können. Das Ziel der Maßnahme war es, ein Bewusstsein zu schaffen, dass das Verschicken von Angeboten nur ein Teil des Prozesses ist. Das Nachhalten sowie das erfolgreiche Abschließen des Angebots sind von entscheidender Bedeutung.
Dies sollte durch die Schulungsreihe strukturiert vermittelt und verankert werden.

3. Format für Teilnehmende (Online)
Der Praxisalltag ist oft nur zum Teil planbar und die Belange sowie Bedürfnisse von Patient:innen bzw. der Kundschaft sind mit hoher Priorität zu priorisieren. Daher entschied man sich hier für die Durchführung online. Die Gruppe setzte sich sehr heterogen zusammen, ebenso wie deren Hintergründe und Durchführungsorte. Die Zielgruppe schätzte hierbei besonders, dass die Teilnahme mit minimaler Unterbrechung von jedem Ort möglich war. Die Plattform zur Durchführung wurde hier vom Kitzmann Institut gestellt.
Eine durchgängig hohe Interaktion war somit auch für Teilnehmende aus hoch frequentierten Notfallpraxen und hochverfügbaren Laboren möglich.

4. Ergebnis und Blick in die Zukunft
Die gesamte Maßnahme wurde vom Kitzmann Institut evaluiert. Eine weitere Bewertung erfolgte durch das IT-Unternehmen. Zusätzlich wurde die Zufriedenheit der Teilnehmenden in den Laboren und Praxen ebenso in die Evaluation mit einbezogen.
Das Gesamtergebnis zeigte eine flächendeckend sehr hohe Zufriedenheit, wodurch die Maßnahme als voller Erfolg beurteilt wurde.
Die Seminarreihe wurde daher mehrteilig ausgebaut und fortgesetzt, sodass am Ende der Maßnahme eine geschlossene Themenbehandlung vollumfänglich vermittelt wurde.

Betriebswirtschaftslehre & Recht. Gemeinsam Arbeitsrecht & BWL greifbar machen.



Grundlagen der BWL

Werden Sie fit in der Betriebswirtschaft!

Seminarcode: BWL6000

Ort & Termine:
Münster
06.08.2026 – 07.08.2026
23.11.2026 – 24.11.2026
18.01.2027 – 19.01.2027
20.05.2027 – 21.05.2027
05.08.2027 – 06.08.2027
22.11.2027 – 23.11.2027

Seminarziele

Ziel des Seminars ist eine praxisorientierte Einführung in die Betriebswirtschaftslehre. In diesem Seminar möchten wir Sie mit den Grundlagen der betriebswirtschaftlichen Unternehmensplanung, der kaufmännischen Unternehmensstrategie und weiteren elementaren Bestandteilen der BWL (Controlling, Personal und Marketing) vertraut machen. Sie werden in der Lage sein, Ihr Wissen in der kaufmännischen Planung anzuwenden und die Prozesse in Ihrem Unternehmen noch besser analysieren zu können. Auf anschauliche und verständliche Art erhalten Sie eine konzentrierte Übersicht mit zahlreichen Praxisbeispielen. Wir zeigen Ihnen, wie Sie aktuelle KI-gestützte Methoden einsetzen können, um betriebswirtschaftliche Analysen und fundierte Entscheidungen in Bereichen wie Controlling, Personalplanung und Marketing zu treffen.

Programminhalte

Die Grundlagen der BWL:
- √ Allgemeine Grundbegriffe der Betriebswirtschaft
- √ Der Betrieb als produktive Einheit: allgemeine und spezielle Betriebswirtschaftslehre
- √ Die betrieblichen Hauptfunktionen: Beschaffung, Produktion und Absatz

Investition und Finanzierung:
- √ Investitionsplanung- und Bewertung
- √ Finanzierungsarten und Finanzplanung
- √ Finanzanalysen
- √ KPIs

Strategische- und Unternehmensplanung:
- √ Die wichtigsten Methoden
- √ Ziele definieren
- √ Analyse und Voraussagen
- √ Formulierung
- √ Implementierung

Buchführung und Rechnungswesen:
- √ Grundlagen der Buchführung
- √ Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung
- √ Gesetzliche Grundlagen der Buchführung
- √ Gewinnermittlung und Steuern

Personalwesen und Mitarbeiterführung:
- √ Grundlagen des Personalwesens und Wirtschaftsinformatik
- √ Personalplanung, -beschaffung, -betreuung und -entwicklung
- √ Arbeitsrecht: von der Einstellung bis zur Kündigung
- √ Die wichtigsten Führungsstile

Marktpolitik, Produktionspolitik und Strukturpolitik:
- √ Grundlagen des Marketings
- √ Die wichtigsten Instrumente der Marketingkommunikation
- √ Kundenorientierung
- √ Marktforschung und Public Relations

> „Meine Erwartungen an dieses BWL-Kompakt-Training wurden voll und ganz erfüllt."
> U. Bachmann
> Volkswagen Sachsen GmbH

Methodik

Diskussion im Plenum, Praxisübungen, Trainer:ininput, Falldiskussionen

Weiterführende Seminare

→ **43** Verkaufstraining
→ **32** Projektmanagement in der Praxis

Zielgruppe

Das Seminar „Grundlagen der BWL" richtet sich an jeden, der die wesentlichen Aspekte der Betriebswirtschaftslehre verstehen und anwenden möchte.

Einfach Seminarcode BWL6000 in der Suche eingeben oder den QR Code scannen und Termine auf unserer Website finden.

Seminargebühr
1.200,00 € (zzgl. MwSt.)
1.428,00 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnahmezertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmende:
max. 9 Personen
Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:30–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Arbeitsrecht – kompakt

Praxisorientiert und komprimiert alle wesentlichen arbeitsrechtlichen Rahmenbedingungen erhalten

Seminarcode: BWL6001

Ort & Termine:
München
18.03.2027 – 19.03.2027
03.05.2027 – 04.05.2027

Seminarziele

Die Gesetzgebung und die damit einhergehenden arbeitsrechtlichen Rahmenbedingungen nehmen an Komplexität zu. Sowohl für die Personalabteilung als auch für Führungskräfte aller Bereiche ist ein solides und aktuelles Wissen wichtig, da sie für ihre Mitarbeiter und das gesamte Unternehmen eine Basis für die Zusammenarbeit schaffen. Gemeinsam mit dem Trainer werden Ihnen in interessanten und praxisnahen Beispielen die aktuellen Regulierungen nähergebracht. Politik und Wirtschaft führen häufig zu Veränderungen im Individualarbeitsrecht, daher ist es essenziell, sämtliche Kernaspekte zu behandeln, damit Sie arbeitsrechtlich relevante Entscheidungen ohne Bedenken ausführen können. Dabei kommen auch moderne Methoden zum Einsatz, die auf künstlicher Intelligenz basieren und eine fundierte, effiziente Analyse und Entscheidungsfindung unterstützen.

Programminhalte

Wie gehen Sie mit neuen Arbeitsplätzen um?:
- ✓ Mitarbeitereinstellung – was gibt es zu beachten?
- ✓ Anforderungen an die Ausschreibung
- ✓ Was darf im Einstellungsgespräch gefragt werden und was nicht?

Behandlung von verschiedenen Vertragsgrundlagen:
- ✓ Arbeitsverträge formulieren
- ✓ Arbeitsverhältnisse: befristet oder unbefristet?
- ✓ Einstellung von Aushilfen

Welche Zeiten sind zu beachten und welche Regelungen gibt es hier?
- ✓ Urlaubsanspruch
- ✓ Arbeitszeiten
- ✓ Umgang mit Krankheit und Entgeltfortzahlung
- ✓ Teilzeitbeschäftigung, Elternzeit, Mutterschutz
- ✓ Zeitarbeit

Besonderheiten bei Beendigung eines Arbeitsverhältnisses:
- ✓ Umgang mit Konflikten während des Arbeitsverhältnisses: Verwarnungen
- ✓ Kündigung und Fristen
- ✓ Aufhebungsvertrag
- ✓ Betriebsverfassungsrecht

Methodik

Trainer:ininput, Hilfen zum Transfer in den Alltag, Diskussion anhand von Beispielen aus der Praxis, interaktiver und erfahrungsorientierter Austausch, Fallstudien

Zielgruppe

Mitarbeiter mit Personalverantwortung und jeder, der mit Personalentscheidungen befasst ist und mehr zur Rechtsprechung und zu weiteren arbeitsrechtlichen Bedingungen des Arbeitsverhältnisses (Pflichten des Arbeitgebers, Kündigung, Befristung etc.) erfahren möchte.

Weiterführende Seminare

→ **28** Mitarbeitergespräche
→ **20** Umgang mit schwierigen Mitarbeitenden und Kund:innen

Einfach Seminarcode BWL6001 in der Suche eingeben oder den QR Code scannen und Termine auf unserer Website finden.

Seminargebühr
1.200,00 € (zzgl. MwSt.)
1.428,00 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnahmezertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmende:
max. 9 Personen
Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:30–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Mergers & Acquisitaions (M&A) im Mittelstand
BWL6002

Termine
nach Absprache

Arbeitsrecht Update
BWL6003

Termine
Termine nach Absprache

- ✓ Unternehmerischer denken
- ✓ BWL-Wissen vertiefen
- ✓ Flexibler agieren
- ✓ Fachtermini anwenden
- ✓ Durchsetzungskraft erhöhen
- ✓ Juristisches Wissen ausbauen
- ✓ Arbeitsrecht verstehen
- ✓ Verträge formulieren



Personalentwicklung. Gemeinsam Personalentwicklung gestalten.



Assessment-Center in der Praxis

Mitarbeiter erfolgreich auswählen und fördern

Seminarcode: F2012

Ort & Termine:
Münster
11.11.2026
10.11.2027
Online-Seminar
17.02.2027

Seminarziele

Bei der Personalauswahl und -entwicklung geht es darum, die richtigen Kandidaten für das Unternehmen zu finden. Das Assessment-Center ist eine der anerkanntesten Methoden zur erfolgreichen Personalauswahl und in der Personalentwicklung. Es ist ein systematisches Verfahren zur qualifizierten Feststellung von Verhaltensleistungen und -defiziten der Mitarbeitenden, wobei die Einschätzung synchron über mehrere Beobachter und in Bezug auf vorher definierte Anforderungen erfolgt. Dieses Seminar soll die praktischen Grundlagen eines Assessment-Centers vorstellen, die Teilnehmenden mit den Möglichkeiten und Grenzen dieser Methode vertraut machen und den Aufbau und die Durchführung darstellen. Die Teilnehmenden lernen wichtige Assessment-Center-Übungen kennen und erhalten Rückmeldungen zu ihrem Verhalten. Wir zeigen Ihnen, wie Impulse der Künstlichen Intelligenz (KI) zur Analyse von Assessment-Ergebnissen eingesetzt werden können – ebenso wie KI-gestützte Ansätze zur Vorbereitung auf ein Assessment-Center.

Programminhalte

Vorteile von Assessment-Center-Übungen:
- √ Verhaltensbeobachtung sorgt für maximale Objektivität
- √ Selbst-/Fremdbild-Problematik wird behandelt
- √ Eignung wird auf Basis realistischer Anforderungen bewertet
- √ Faire und transparente Methodik

Ablauf des Assessment-Centers :
- √ Praktischer Ablauf eines Assessment-Centers
- √ Wichtigste Assessment-Center-Übungen
- √ Durchführung eines Probe-Assessment-Centers mit Rückmeldung
- √ Online-Assessment-Center
- √ Vorschläge zur Verhaltensoptimierung
- √ Kritische Reflexion des Beobachterverhaltens

Maximaler Nutzen:
- √ Steigerung Ihrer Aussagefähigkeit und Qualität als Interviewer
- √ Problemlose Integration der Anforderungen in der Praxis
- √ Erlernung neuer Verhaltens- und Beobachtungsstrategien
- √ Bewusstsein für die Ansprüche eines fördernden Feedbacks an Ihre Kandidaten

Methodik

Interaktiver und erfahrungsorientierter Austausch, Trainerinput, Fallstudien Moderierte Diskussion, Supervision

Weiterführende Seminare

→ **20** Moderationstraining
→ **55** Potenzialanalyse

Zielgruppe

Das Seminar „Assessment-Center in der Praxis“ ist für jeden geeignet, der plant, an einem Assessment-Center teilzunehmen. Die Veranstaltung ist ebenfalls für jeden zu empfehlen, der ein Assessment-Center konzeptionell planen und durchführen möchte.

> **Die Informationen und Seminarunterlagen waren sehr praxisbezogen.**
>
> B. Koerdt,
> Trilux GmbH & Co. KG

Einfach Seminarcode F2012 in der Suche eingeben oder den QR Code scannen und Termine auf unserer Website finden.

Seminargebühr
980,00 € (zzgl. MwSt.)
1.166,20 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnahmezertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmende:
max. 9 Personen
Seminarzeiten:
1. Tag: 9:30–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Professionelles Recruiting

Bewerberauswahl und Interviewtechnik

Seminarcode: F2013

Ort & Termine:
Münster
03.09.2026 – 04.09.2026
23.11.2026 – 24.11.2026
15.02.2027 – 16.02.2027
31.05.2027 – 01.06.2027
02.09.2027 – 03.09.2027
22.11.2027 – 23.11.2027

Seminarziele

Wer heute einen neuen Mitarbeiter einstellt, trifft eine langfristige Investitionsentscheidung. Es ist wichtig, nicht nur fachlich und inhaltlich die richtigen Kandidaten auszuwählen, sondern auch im Hinblick auf Persönlichkeit und Teamfit. Auch das zukünftige Entwicklungspotenzial zu erkennen, ist ein zentraler Punkt des Einstellungsgespräches. In diesem Seminar werden Ihnen Methoden zur Bewerberauswahl- und Interviewtechnik für die Auswahl der richtigen Mitarbeiter für Ihr Unternehmen vorgestellt. Sie lernen, die Kandidaten auf die richtige Art und Weise anzusprechen und sind in der Lage, Einstellungsgespräche erfolgreich zu gestalten.

Programminhalte

Personalgewinnung als Wettbewerbsfaktor für Ihr Unternehmen:
- √ Analyse der Bewerbungsunterlagen: Auswahl auf Basis des Anforderungsprofils
- √ Zeugnisse und Lebenslauf: Was sagen Zeugnisse aus und wie entdecken Sie Lücken im Lebenslauf?
- √ Telefonisches Vorabgespräch: Wann ist eine Einladung zum Einstellungsgespräch sinnvoll?

Das Einstellungsgespräch:
- √ Welche Vorbereitungen sind vor dem Einstellungsgespräch zu treffen?
- √ Wie baut man ein Einstellungsgespräch auf?
- √ Fragetechniken: Wie spricht man den Bewerber an?
- √ Was darf man Bewerber fragen und was nicht?

Das richtige Verhalten des Interviewers:
- √ Wie wird man mit schwierigen Bewerbern:innen fertig?
- √ Wie erkennt man den Wahrheitsgehalt einer Aussage?
- √ Gesprächsbeendigung
- √ Entscheidungsfindung und Vertragsabschluss
- √ Vorstellung gängiger Beurteilungsfehler („Interviewer-Bias“) sowie Tipps zu deren Vermeidung

Methodik

Interaktiver und erfahrungsorientierter Austausch, moderierte Übungssequenzen, Trainer:ininput, Übungsbeispiele, Supervision

Weiterführende Seminare

→ **40** Menschenkenntnis für Führungskräfte
→ **38** Emotionale Intelligenz

Zielgruppe

Das Seminar „Professionelles Recruiting“ wendet sich an Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte und Personalverantwortliche, die Einstellungsgespräche wirkungsvoll und systematisch führen möchten.

Einfach Seminarcode F2013 in der Suche eingeben oder den QR Code scannen und Termine auf unserer Website finden.

Seminargebühr
1.200,00 € (zzgl. MwSt.)
1.428,00 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnahmezertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmende:
max. 9 Personen
Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:30–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Potenzialanalyse
PE4009

Termine
14.09.2026 – 15.09.2026
10.12.2026 – 11.12.2026
11.03.2027 – 12.03.2027

Personal- und Teamentwicklung
PE4016

Termine
10.12.2026 – 11.12.2026
11.03.2027 – 12.03.2027
17.06.2027 – 18.06.2027

Bewerbertraining
KOM1017

Termine
07.12.2026 – 08.12.2026
04.02.2027 – 05.02.2027
14.06.2027 – 15.06.2027

Betriebliches Gesundheitsmanagement
F2010

Termine
20.08.2026 – 21.08.2026
07.12.2026 – 08.12.2026
12.04.2027 – 13.04.2027

- √ Teams motivieren
- √ Soziale Kompetenz stärken
- √ Selbsterkenntnis erhören
- √ Psychologisches Wissen erweitern
- √ Soft Skills entwickeln
- √ Remote Leadership erlernen
- √ Durchsetzungsvermögen stärken
- √ Professionell argumentieren

Generationen im Unternehmen
F2018

Termine
26.10.2026 – 27.10.2026
26.04.2027 – 27.04.2027
25.10.2027 – 26.10.2027

Zusammenarbeit im demografischen Wandel
KOM1021

Termine
28.09.2026 – 29.09.2026
15.04.2027 – 16.04.2027
27.09.2027 – 28.09.2027

Train the Trainer.
Gemeinsam besser trainieren.



Train the Trainer

Wie Sie Trainings und Seminare erfolgreich durchführen

Seminarcode: TT7000

Orte & Termine:

Münster
02.07.2026 – 03.07.2026
14.12.2026 – 15.12.2026
01.07.2027 – 02.07.2027
13.12.2027 – 14.12.2027

Hamburg
20.08.2026 – 21.08.2026
01.03.2027 – 02.03.2027
19.08.2027 – 20.08.2027

Berlin
22.10.2026 – 23.10.2026
21.06.2027 – 22.06.2027
21.10.2027 – 22.10.2027

Hannover
22.02.2027 – 23.02.2027

Köln
02.11.2026 – 03.11.2026
11.02.2027 – 12.02.2027
28.10.2027 – 29.10.2027

Frankfurt am Main
13.05.2027 – 14.05.2027

Nürnberg
18.03.2027 – 19.03.2027

Stuttgart
01.02.2027 – 02.02.2027

München
30.07.2026 – 31.07.2026
29.07.2027 – 30.07.2027

Seminarziele

Sie haben Freude daran, Ihr Wissen weiterzugeben und mit Menschen zu arbeiten, fragen sich aber natürlich auch: Wie kann ich meine Trainings und Seminare noch erfolgreicher gestalten? Sie möchten sicherstellen, dass Ihre Wissensvermittlung praxisorientiert und erfolgreich ist, und daher Methoden kennenlernen, um zielgruppengerecht zu kommunizieren – und natürlich Menschen bei der persönlichen Weiterentwicklung unterstützen. In unserem Seminar „Train the Trainer“ werden Sie mit den wichtigsten Grundlagen und Tools für die Durchführung erfolgreicher Trainings vertraut gemacht, um das Wissen gezielt zu vermitteln. Lassen Sie sich inspirieren und erfahren Sie, wie Sie Ihre eigenen Trainings praxisorientiert, agil und kreativ durchführen können. Die Reflexion des eigenen Trainingsverhaltens und die situative Umsetzung der Inhalte sind wesentliche Bestandteile dieses Seminars. Ergänzend werden aktuelle, KI-gestützte Methoden als Impulse vorgestellt, die Trainerinnen und Trainern helfen, Lernbedarfe gezielter zu analysieren, Inhalte individueller aufzubereiten und Trainings wirkungsvoller zu gestalten.

Programminhalte

Was macht einen Trainer bzw. eine Trainerin erfolgreich?
- √ Spezialisierung und Weiterbildung: fachliche, methodische und organisatorische Fähigkeiten
- √ Professionelle Materialien: Flip-Charts, Moderationskoffer, Beamer usw.
- √ Klare Leitlinien und Vertraulichkeit
- √ Sympathie und Empathie: Leidenschaft und Kommunikation auf Augenhöhe

Welche Eigenschaften sollte ein:e Trainer:in mitbringen?
- √ Hilfsbereitschaft, Geduld und Selbstsicherheit
- √ Problemlösungskompetenz
- √ Fähigkeit zu Kooperation und Koordination
- √ Offenheit, Ehrlichkeit und Sensibilität

Was zeichnet eine erfolgreiche Seminardurchführung aus?
- √ Methodenwechsel und Interaktion
- √ Medienwechsel
- √ Passive und aktive Lehrmethoden
- √ Trainingsziele
- √ Erwartungen der Teilnehmenden einholen

Die Vorbereitung einer Seminardurchführung:
- √ Organisation der Lerninhalte: Programmplanung
- √ Einsatzplanung der Lehrmethoden: Lerntransfersicherung
- √ Einüben von Trainingseinheiten

Wichtige Aspekte innerhalb des Seminars:
- √ Wesentliche Aspekte des Trainingsverhaltens: Motivierung der Teilnehmenden
- √ Konstruktive Rückmeldung für die eigene Trainerrolle
- √ Körpersprache und Selbstsicherheit
- √ Entwicklung der Lernatmosphäre
- √ Einsatz von Lehrmethoden und lerntechnischen Mitteln
- √ Trainerverhalten bei unvorhersehbaren Unterrichtssituationen: schwierige Teilnehmende

Evaluierung und Erfolgskontrolle:
- √ Aktivierung/Verwendung der Teilnehmendenressourcen
- √ Fallbeispiele
- √ Präsentationskompetenz verbessern durch gezieltes Feedback
- √ Intensive praktische Präsentationsübungen

Methodik

Trainer:ininput, praktische Übungen, Reflexion, Supervision, Methodenanalyse

Weiterführende Seminare

→ **22** Moderationstraining
→ **37** Wie wirke ich auf Andere?

> „Dieses Train-the-Trainer-Seminar kann ich mit insgesamt „sehr gut“ bewerten.“
> F. Blaszczyk, Lyreco Deutschland GmbH

Zielgruppe

Das Training ist sowohl für Einsteiger als auch für fortgeschrittene Trainer:innen, die die Qualität ihrer Trainings und Seminare verbessern wollen, konzipiert. Es nehmen Trainer:innen, Seminarleiter:innen, Multiplikatoren und Führungskräfte, die Schulungen durchführen, an unseren Trainings teil.

Seminargebühr
1.200,00 € (zzgl. MwSt.)
1.428,00 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnahmezertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmende:
max. 9 Personen
Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:30–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Trainerausbildung

Ort & Termine:
Nach Absprache

Werden Sie ein erfolgreicher Trainer!

Seminarziele
Alle Teilnehmenden erhalten die Möglichkeit, unter Supervision eines erfahrenen Trainers Unterrichtssequenzen in konkreten Seminarsituationen durchzuführen. Außerdem werden Coaching- und Supervisionssitzungen angeboten. Die Ausbildung ist überwiegend praxisorientiert und ermöglicht den Teilnehmenden, eigenständige Seminare durchzuführen. Die Ausbildung ist sowohl für firmeninterne Trainerinnen und Trainer als auch für solche, die sich selbstständig machen möchten, geeignet. In einem Trainerpool erhalten die Teilnehmenden die Gelegenheit zum kollegialen Austausch.

Themen
- ✓ Rhetorik
- ✓ Argumentations- und Überzeugungstechnik
- ✓ Zeit- und Selbstmanagement
- ✓ Führungsverhalten
- ✓ Verkaufstraining
- ✓ Moderationstraining
- ✓ Transaktionsanalyse
- ✓ Selbstsicheres Auftreten und Persönlichkeitsmanagement
- ✓ Professionell präsentieren
- ✓ Konfliktmanagement und Kommunikationstraining

Methodik
Erfahrungsorientierter Austausch, Trainer:in-input, individuelles Feedback, Reflexion, Methodenanalyse

Zielgruppe
Alle, die daran interessiert sind, ihr Wissen weiterzugeben. Voraussetzungen für die Trainerausbildung: abgeschlossene Hochschulausbildung und Berufserfahrung.



Einfach Seminarcode in der Suche eingeben oder den QR Code scannen und Termine auf unserer Website finden.

Seminargebühr
860,00 € pro Baustein (zzgl. MwSt.) 1.023,40 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnahmezertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmende:
max. 9 Personen
Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:30–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Case Study. Bessere Arbeitsumgebung und besseres Leben durch professionelles Stress-Management

Führung

1. Beschreibung der Ausgangssituation
Das Unternehmen gehört zu den weltweit führenden Unternehmen, die Autoteile an Händler und Privatpersonen vertreiben. Die Produktpalette erstreckt sich über verschiedene Automobilmarken sämtlicher verfügbarer Teile aller Modelle hinweg. Das Geschäft ist geprägt von einer hohen Schlagzahl von spezifischen Anforderungen durch Kunden, Lieferanten und Händler. Dies kann sowohl bei Mitarbeitenden wie auch bei Führungskräften zu einer hohen bis sehr hohen Arbeits- und Stressbelastung führen, welche sich bei nicht ergriffenen Maßnahmen in Krankenstand oder Belegschaftsfluktuation ausdrückt.
Hier wollte der Automobilzulieferer proaktiv handeln. Die Kernproblemstellung war somit, dass Stress zukünftig professionell und strukturiert gehandhabt werden kann.

2. Ziel des Kunden
Ziel war es bei Mitarbeitenden wie auch bei Führungskräften ein Bewusstsein für Stressbelastung zu schaffen. Dieses Bewusstsein sollte dann direkt mit Methoden zur Stresshandhabung und Stressreduktion verbunden werden. Bewusst wurde das Seminar nicht nur für Führungskräfte, sondern auch für Mitarbeitende angeboten. Man erhoffte sich hierdurch eine höhere Akzeptanz für die Thematik sowie einen großen Zuspruch durch die freiwillige Teilnahme. Am Ende des Seminars sollten die Teilnehmenden in der Lage sein, Stressmomente zu erkennen, Methoden zum Stressmanagement anzuwenden, um hierdurch die eigenen Stressniveaus auf einem gesenkten oder handhabbaren Niveau zu halten.

3. Format für Teilnehmer (Präsenz)
Das Seminar fand vor Ort in den Räumlichkeiten des Automobilzulieferers statt, welche einen optimal geeigneten Schulungsraum hierfür zur Verfügung hatte. Als Format wurde bewusst keine reine Powerpoint-Slideshow, sondern ein Format mit hoher Interaktivität gewählt. Es wurde in ganztägigen Workshops über Stressmomente gesprochen. Methoden wurden erklärt und angewandt. Zudem konnte ein interkollegialer Austausch in Hinblick auf Best Practices stattfinden. Am Ende besaßen alle Teilnehmenden ein umfassendes Repertoire an Werkzeug für die zukünftige Stresshandhabung.

4. Ergebnis und Blick in die Zukunft
Die gesamte Maßnahme wurde vom Kitzmann Institut evaluiert. Ebenso führte der Automobilzulieferer eine interne Evaluation durch. Beide kamen zum gleichen Ergebnis. Das Feedback der Teilnehmenden war ohne Ausnahme sehr positiv. Besonders die Praxisnähe und die Möglichkeit auch zum kritischen Austausch wurde geschätzt. Des Weiteren wurde die sofortige Anwendbarkeit der Methoden besonders positiv erwähnt.

Englische Seminare.
Food for thought. Knowledge for tomorrow.



Successful Negotiations Training

Seminar Code: ENG8000

Location and dates:

Münster
26.10.2026 – 27.10.2026
12.04.2027 – 13.04.2027
25.10.2027 – 26.10.2027

Frankfurt am Main
27.08.2026 – 28.08.2026
01.03.2027 – 02.03.2027
26.08.2027 – 27.08.2027

Online-Seminar
15.02.2027 – 16.02.2027

Seminar objectives

The objective of this seminar is to maximize your persuasion skills to close the best deals in agreements and negotiations. In addition, you will be equipped with the right tools to resolve differences and problems to achieve your desired goals. For a long lasting result, this practical course will give you the opportunity to practice and get a deep insight to enhance your negotiation skills. As an additional impulse, current AI-supported methods will be introduced to help participants analyze negotiation dynamics and further refine their persuasive strategies.

Program content

Understanding negotiations:

- √ Phases of negotiations and meetings
- √ Five important aspects for every negotiation
- √ The important differentiation between short- and long-term results
- √ Concepts for negotiations: Harvard Concept, non-directive concept by Carl Rogers, the win-win concept by Thomas Gordon

Managing Negotiations:

- √ Developing negotiation strategies
- √ The search for integrating solutions for negotiations
- √ Traps and dead ends during negotiations
- √ Important methods of meeting and conference techniques
- √ How to ensure results
- √ Minutes, Summary Record and Report

Self-awareness and interpersonal dynamics:

- √ The important role of emotions in negotiations and meetings
- √ The influence of certain personality traits of the participants
- √ Objective and rational or emotional and aggressive?
- √ How to deal with difficult opponents
- √ How to steer the tension level during negotiations
- √ Maintaining your standpoint while remaining friendly
- √ Negotiating with several partners

Methods

Targeted exercises, trainer input, individual and group feedback

Further seminars

→ 63 Rhetoric Training
→ 63 Leadership Coaching

Target group

The „successful negotiations training“ is perfect for professionals of all fields of work, who want to both brush up their English skills and master the skill of successful negotiation.

> **The training content has been perfectly aligned with my needs!**
>
> M. Guerrero
> Forest Finance Service GmbH

Einfach Seminarcode ENG8000 in der Suche eingeben oder den QR Code scannen und Termine auf unserer Website finden.

Fee
1.200,00 € (plus VAT)
1.428,00 € (incl. VAT)

Working sheets, beverages and lunch are included. All courses available as online seminars.

Participants:
max. 9 participants
Schedule:
1st day: 10:00am–5:00pm
2nd day: 09:30am–4:00pm

Booking
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Presentation Skills Training

Seminar Code: ENG8004

Location and dates:
Münster
24.08.2026 – 25.08.2026
23.08.2027 – 24.08.2027
Frankfurt am Main
26.11.2026 – 27.11.2026
26.04.2027 – 27.04.2027
25.11.2027 – 26.11.2027

Seminar objectives

The ability to present your ideas is one of the most important skills in order to succeed in a professional environment. This training will help you to improve these skills by providing the ideal methods for presenting and delivering your presentations most effectively. Participants have the opportunity to learn how to be more convincing and confident while presenting to hook their audiences, leaving a lasting impression. As an additional impulse, participants will be introduced to current AI-supported methods that help analyze and enhance their presentation style and impact.

Program content

Creating better presentations:
- √ Important visualising presentation tools
- √ Preparation of a conving presentation
- √ 6 rules for a successful presentation
- √ Presentation structure and content
- √ Body language and self confidence

Presenting with confidence:
- √ How to convince your audience
- √ Main stylistic devices for a presentation
- √ Initiation and control of group discussions
- √ Main techniques of argument and reply to objection during presentations

After the presentation:
- √ Presentation closure
- √ Presentation wrap-up / lessons learned

Practice makes perfect:
- √ Video feedback
- √ Every participant has extensive opportunities for rehearsing presentations during the course of this training

Methods

Targeted exercises, presentation simulation, trainer input, individual and group feedback

Target group

The „Presentations skills training“ addresses upper and middle management from corporates of all sizes and industries as well as management from the financial and public sectors.

Further seminars

→ **63** Rhetoric Training
→ **61** Successful Negotiations Training



Einfach Seminarcode ENG8004 in der Suche eingeben oder den QR Code scannen und Termine auf unserer Website finden.

Fee
1.200,00 € (plus VAT)
1.428,00 € (incl. VAT)

Working sheets, beverages and lunch are included.
All courses available as online seminars.

Participants:
max. 9 participants
Schedule:
1st day: 10:00am–5:00pm
2nd day: 09:30am–4:00pm

Booking
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Project Management Training
ENG8005

Termine
30.07.2026 – 31.07.2026
15.10.2026 – 16.10.2026
24.05.2027 – 25.05.2027

Sales Training
ENG8007

Termine
10.09.2026 – 11.09.2026
05.10.2026 – 06.10.2026
02.11.2026 – 03.11.2026

Leadership Coaching
ENG8002

Termine
09.07.2026 – 10.07.2026
17.09.2026 – 18.09.2026
29.10.2026 – 30.10.2026

- √ Mitarbeitermotivation
- √ Selbst- und Fremdanalyse
- √ Umsatzsteigerung
- √ Verkaufspotenziale steigern
- √ Reflexion und Verbesserung des Führungsstils
- √ Soft Skills weiterentwickeln

Conflict Management Training
ENG8003

Termine
30.11.2026 – 01.12.2026
12.04.2027 – 13.04.2027
14.06.2027 – 15.06.2027

Rhetoric Training
ENG8001

Termine
24.09.2026 – 25.09.2026
13.05.2027 – 14.05.2027
23.09.2027 – 24.09.2027

Argumentation Training and Techniques for Persuasion
ENG8006

Termine
17.08.2026 – 18.08.2026
09.11.2026 – 10.11.2026
10.12.2026 – 11.12.2026

Englische Seminare

Wochenendseminare.
Das Wochenende optimal nutzen.



Kommunikation

Zielorientiert und souverän in allen Situationen kommunizieren

Seminarcode: WE9000

Ort & Termine:
Münster
21.11.2026 – 22.11.2026
13.03.2027 – 14.03.2027
22.05.2027 – 23.05.2027
20.11.2027 – 21.11.2027

Seminarziele

In dem Wochenendseminar „Kommunikation“ werden Bausteine aus verschiedenen Seminaren wie Rhetorik, Konfliktmanagement, Argumentationstraining und Überzeugungstechnik, Moderationstraining, Körpersprache, Verhandlungstraining, Telefontraining, NLP und Smalltalk- und Business-Knigge zusammengefasst. Sie erhalten die Gelegenheit, individuelle thematische Präferenzen aus dem Themenspektrum der Kommunikation zu äußern, sodass dieses Training Ihren Wünschen entsprechend angepasst wird. Die Durchführung in sehr kleinen Gruppen garantiert ein praxisnahes Training. Wir helfen Ihnen dabei, mit KI- Unterstützung Kommunikationsmuster zu analysieren, Ihre Wirkung gezielt zu verbessern und Ihre kommunikativen Fähigkeiten noch wirksamer einzusetzen.

Programminhalte

Rhetorik, Argumentation und Verhandlungen näher verstehen:
- ✓ Verbesserung der eigenen Rhetorik: Gesprächsführung und Gesprächsleitung
- ✓ Die wichtigsten Argumentationstechniken zum Überzeugen: Missverständnisse vermeiden
- ✓ Verhandlungen erfolgreich führen

Smalltalk und Telefontraining:
- ✓ Geschäftserfolge erzielen durch überzeugende Telefondialoge
- ✓ Gute Umgangsformen im Business
- ✓ Selbstbewusstsein stärken

Körpersprache, Präsentieren und Moderieren:
- ✓ Nonverbale Kommunikation verbessern
- ✓ Wie wirke ich auf andere?
- ✓ Wie kann ich überzeugend präsentieren?
- ✓ Gruppen erfolgreichen moderieren

Methodik

Fremd- und Selbstanalyse, Impulse durch den/die Trainer:in, Hilfen zum Transfer in den Alltag, praxisnahe Übungen, videounterstützte Rollenspiele, Teilnehmenden- und Trainer:infeedback, Diskussion im Plenum, Simulation von Alltagssituationen, interaktiver und erfahrungsorientierter Austausch

Zielgruppe

Das Wochenendseminar „Kommunikation“ wendet sich an Fach- und Führungskräfte, die selbstsicher und überzeugend kommunizieren möchten.

Weiterführende Seminare

→ **19** Rhetorik
→ **20** Argumentationstraining und Überzeugungstechnik

> „Die individuelle, auf die Teilnehmer abgestimmte Durchführung dieses Trainings fand ich exzellent!“
>
> B. Grützke,
> Universitätsklinikum Münster

Einfach Seminarcode WE9000 in der Suche eingeben oder den QR Code scannen und Termine auf unserer Website finden.

Seminargebühr
1.200,00 € (zzgl. MwSt.)
1.428,00 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnahmezertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmende:
max. 9 Personen
Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:30–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Persönlichkeitsentwicklung

Ihr souveräner und selbstreflektierter Auftritt in allen Bereichen

Seminarcode: WE9001

Ort & Termine:
Münster
14.11.2026 – 15.11.2026
20.02.2027 – 21.02.2027
19.06.2027 – 20.06.2027
13.11.2027 – 14.11.2027

Seminarziele

In dem Wochenendseminar „Persönlichkeitsentwicklung“ werden Bausteine aus den Seminaren Wie wirke ich auf Andere?, Selbstsicheres Auftreten und Persönlichkeitsmanagement, Emotionale Intelligenz, Anti-Ärger-Training, Potenzialanalyse, Transaktionsanalyse, Beziehungskompetenz im Business, Positives Denken und Stressbewältigung, sowie Motivationstraining und Menschenkenntnis für Führungskräfte zusammengefasst. Sie erhalten die Gelegenheit, individuelle, thematische Präferenzen aus dem Themenspektrum der Persönlichkeitsentwicklung zu äußern, sodass dieses Training Ihren Wünschen entsprechend angepasst wird. Die Durchführung in sehr kleinen Gruppen garantiert ein praxisnahes Training. Ergänzend erhalten Sie Impulse zu aktuellen KI-gestützten Methoden, die zur Reflexion und Weiterentwicklung Ihrer Persönlichkeit beitragen können.

Programminhalte

Wirkungsvolles Auftreten:
✓ Erfolg durch Charisma
✓ Wie wirke ich auf andere?
✓ Selbstsicheres Auftreten

Gefühle verstehen:
✓ Emotionale Intelligenz
✓ Beziehungskompetenz im Business
✓ Menschenkenntnis

Potenziale erfolgreich aktivieren:
✓ Motivationsseminar
✓ Faszination und Präsenz
✓ Positives Denken und Stressbewältigung

Arbeits- und Lebensqualität gewinnen:
✓ Anti-Ärger-Training
✓ Die Kraft der positiven Aggressionen
✓ Resilienz

Methodik

Erfahrungsaustausch und Diskussion, Trainerinput, Übungsbeispiele, moderierte Diskussion, Teilnehmenden- und Trainer:infeedback, kollegiale Beratung, Hilfen zum Transfer in den Alltag, Fremd- und Selbstanalyse

Weiterführende Seminare

→ **37** Wie wirke ich auf Andere?
→ **39** Selbstsicheres Auftreten und Persönlichkeitsmanagement

Zielgruppe

Das Wochenendseminar „Persönlichkeitsentwicklung“ wendet sich an Menschen, die reflektiert und emotional intelligent mit ihren Mitmenschen interagieren möchten.

Einfach Seminarcode WE9001 in der Suche eingeben oder den QR Code scannen und Termine auf unserer Website finden.

Seminargebühr
1.200,00 € (zzgl. MwSt.)
1.428,00 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnahmezertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmende:
max. 9 Personen
Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:30–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Führungsseminar

Mitarbeitende motivierend, zielorientiert und souverän führen

Seminarcode: WE9002

Ort & Termine:
Münster
05.09.2026 – 06.09.2026
05.12.2026 – 06.12.2026
24.04.2027 – 25.04.2027
04.09.2027 – 05.09.2027
04.12.2027 – 05.12.2027

Seminarziele

In dem Führungsseminar werden Bausteine aus den Seminaren Personalführung, Von dem Mitarbeitenden zur Führungskraft, Kommunikation und soziale Kompetenz für Führungskräfte, Psychologie für Führungskräfte, Change Management, Die Führungskraft als Coach und Berater, Betriebliches Gesundheitsmanagement, Einstellungsgespräche führen und Bewerberauswahl und Führung auf Distanz zusammengefasst. Sie erhalten die Gelegenheit, individuelle thematische Präferenzen aus dem Themenspektrum der Personalführung zu äußern, sodass dieses Training Ihren Wünschen entsprechend angepasst wird. Die Durchführung in sehr kleinen Gruppen garantiert ein praxisnahes Training. Als besonderen Impuls lernen Sie zudem aktuelle KI-gestützte Methoden kennen, die Ihre Selbstreflexion fördern, Führungsprozesse unterstützen und Ihnen neue Perspektiven auf moderne Mitarbeiterführung eröffnen.

Programminhalte

Erfolgreich führen:
✓ Erfolgreicher Einstieg in die neue Führungsrolle
✓ Wie führe ich Mitarbeitende?
✓ Mitarbeitende aus der Ferne führen

Kommunikation für Führungskräfte:
✓ Motivation, Anerkennung, Kritik und Förderung
✓ Soziale Kompetenz für Führungskräfte
✓ Arbeiten in internationalen Teams
✓ Gruppen erfolgreich moderieren

Prozesse optimieren:
✓ Veränderungsprozesse beschleunigen
✓ Einstellungsgespräche führen
✓ Die Führungskraft als Coach und Berater:in

Methodik

Reflexion des eigenen Führungsstils, Simulation von Alltagssituationen, Impulse durch den/die Trainer:in, Fallstudien, interaktiver und erfahrungsorientierter Austausch, moderierte Übungssequenzen, Übungen mit individuellem Feedback, Supervision

Weiterführende Seminare

→ **25** Vom Mitarbeitenden zur Führungskraft
→ **28** Mitarbeitergespräche

Zielgruppe

Das „Führungsseminar“ wendet sich an Fach- und Führungskräfte aus Wirtschaftsunternehmen aller Größen und Branchen sowie aus öffentlichen Verwaltungen, die ihr Führungsverhalten weiterentwickeln möchten.

> **Das Seminar war praxisorientiert und sehr hilfreich für das weitere Berufsleben.**
>
> P. Teichert, LISI AUTOMOTIVE Mohr + Friedrich GmbH

Einfach Seminarcode WE9002 in der Suche eingeben oder den QR Code scannen und Termine auf unserer Website finden.

Seminargebühr
1.200,00 € (zzgl. MwSt.)
1.428,00 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnahmezertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmende:
max. 9 Personen
Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:30–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Entwicklungsprogramme. Gemeinsam mehr erreichen.



Management-Diplom Stufe I

Seminarcode: QUA10000

Seminarzeiten
8 Tage +
1 Coachingtermin (optional). Die 4 Module müssen innerhalb von 12 Monaten belegt werden.

Ort & Termine:
Die Termine können Sie auf der Seite des jeweiligen Seminars einsehen.

Seminarziele
Eine fundierte Führungskräfteentwicklung orientiert sich an der strategischen Entwicklung eines Unternehmens und bezieht fachliche und persönliche Anlagen der jeweiligen Person mit ein. In diesem Programm bieten wir Ihnen ein ganzheitlich ausgerichtetes Training und führen Sie als Nachwuchskraft in Ihre neue Rolle ein. Sie erlernen bzw. stärken Kompetenzen, die für das erfolgreiche Führen eines Konzerns oder einer größeren Abteilung wichtig sind. Dazu zählen Entscheidungs- und Delegationskompetenz, Motivations- und Überzeugungsvermögen sowie systemisches Denken. Daneben geht es in diesem Führungsprogramm um den strategischen Aufbau einer hilfreichen Vernetzung in der Geschäftswelt, um Kooperationen und Aufgeschlossenheit. Das Programm ist inhaltlich auf Ihre persönlichen Bedürfnisse übertragbar und lässt sich flexibel in Ihre Terminplanung integrieren.

Modul A	Modul B
Führung Vom Mitarbeitenden zur Führungskraft oder Führungstraining für Nachwuchskräfte und Meister	**Arbeitstechniken und Zeitmanagement** Zeitmanagement oder Projektmanagement in der Praxis
Modul C	**Modul D**
Kommunikation Rhetorik oder Präsentationstraining	**Persönlichkeitsentwicklung** Wie wirke ich auf Andere? oder Selbstsicheres Auftreten und Persönlichkeitsmanagement
Abschluss-Coaching (optional)	

Sie schließen das aus vier Modulen und einem optionalen Coachingmodul bestehende Programm mit einem Diplom des Management-Instituts Dr. A. Kitzmann ab:
Dr. A. Kitzmann Management-Diplom Führung I

Zielgruppe
Dieses Entwicklungsprogramm richtet sich an Nachwuchsführungskräfte, Führungskräfte mit Weiterbildungswünschen sowie an Quereinsteiger, die erst seit kurzem in der Führungsverantwortung stehen oder denen eine Führungsposition in Aussicht gestellt wurde.

Modulgebühr
990,00 € (zzgl. MwSt.)
1.178,10 € (inkl. MwSt.)

Coaching
990,00 € (zzgl. MwSt.)
1.178,10 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnahmezertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmende:
max. 9 Personen
Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:30–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Management-Diplom Stufe II

Seminarcode: QUA10001

Seminarzeiten
8 Tage +
3 Coachingtermine (optional). Die 4 Module müssen innerhalb von 12 Monaten belegt werden.

Ort & Termine:
Die Termine können Sie auf der Seite des jeweiligen Seminars einsehen.

Seminarziele
Bei dieser Weiterentwicklung erwerben Sie ein Aufbaudiplom. Das Entwicklungsprogramm richtet sich an bereits erfahrene Führungskräfte, die ihre Managementkompetenzen updaten bzw. optimieren möchten. Denn die Herausforderungen im Business verändern sich laufend; entsprechend verändern sich auch die notwendigen Aufgaben im Leadership. In diesem Kurs reflektieren Sie den eigenen Status quo und wie Sie in Ihrer Führungsrolle den aktuellen Entwicklungen entsprechen können. Integraler Bestandteil dieses Führungskräfte-Entwicklungsprogramms ist die Begleitung durch einen erfahrenen Managementcoach. Gemeinsam gehen Sie Ihr Rollenverständnis, alltägliche Situationen sowie allgemeine Aspekte Ihrer Führungsrolle durch. Durch die professionelle Spiegelung von außen lassen sich mögliche Leistungsschwächen besser definieren und beseitigen. Die Coachingtermine sind von Ihnen frei wählbar.

Einstiegs-Coaching (optional)

Modul A	Modul B
Führung Personalführung oder Die Führungskraft als Coach und Berater:in	**Arbeitstechniken und Zeitmanagement** Entscheidungen sicher und schnell treffen oder Speed Reading

Zwischen-Coaching (optional)

Modul C	Modul D
Kommunikation Argumentationstraining und Überzeugungstechnik oder Kommunikationsstark in herausfordernden Situationen	**Persönlichkeitsentwicklung** Emotionale Intelligenz oder Transaktionsanalyse

Abschluss-Coaching (optional)

Integraler Bestandteil dieses Programms ist die Begleitung durch einen erfahrenen Managementcoach, mit dem Sie Ihr Rollenverständnis, alltägliche Situationen sowie allgemeine Aspekte Ihrer Führungsrolle reflektieren können. Die Coachingtermine sind von Ihnen frei wählbar. Sie schließen das aus vier Modulen und drei Coachings bestehende Programm mit einem Diplom des Management-Instituts Dr. A. Kitzmann ab: **Dr. A. Kitzmann Management-Diplom Führung II**

Zielgruppe
Dieses Entwicklungsprogramm richtet sich an erfahrene Führungskräfte aller Branchen.

Modulgebühr
990,00 € (zzgl. MwSt.)
1.178,10 € (inkl. MwSt.)

Coaching
990,00 € (zzgl. MwSt.)
1.178,10 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnahmezertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmende:
max. 9 Personen
Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr
2. Tag: 09:30–16:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz

Diplom für professionelle Management-Assistenz
QUA10002

Termine
Die Termine können Sie auf der Seite des jeweiligen Seminars einsehen.

Diplom für Projektmanagement
QUA10003

Termine
Die Termine können Sie auf der Seite des jeweiligen Seminars einsehen.

Diplom für Vertrieb
QUA10004

Termine
Die Termine können Sie auf der Seite des jeweiligen Seminars einsehen.

Programm für Personaler
QUA10005

Termine
Die Termine können Sie auf der Seite des jeweiligen Seminars einsehen.

Neueinsteiger im Unternehmen
QUA10006

Termine
Die Termine können Sie auf der Seite des jeweiligen Seminars einsehen.

KI Manager:in - Ihr Kompetenzdiplom für Künstliche Intelligenz
QUA10007

Termine
Die Termine können Sie auf der Seite des jeweiligen Seminars einsehen.

- ✓ Intensiv weiterbilden
- ✓ Potenziale ausschöpfen
- ✓ Nachhaltig lernen
- ✓ Kommunikation stärken
- ✓ Führungsrolle updaten
- ✓ Kompetenzen erweitern
- ✓ Qualifikationen ausbauen
- ✓ Neues wagen

Entwicklungsprogramme

News. Seminare 2027.

Unsere Arbeitswelt verändert sich stetig – erfolgreiche Zusammenarbeit, klare Kommunikation und persönliche Weiterentwicklung werden immer wichtiger. Mit unseren praxisnahen Seminaren unterstützen wir Sie dabei, Ihre beruflichen Kompetenzen gezielt auszubauen und neue Impulse direkt im Arbeitsalltag anzuwenden. So schaffen Sie die Grundlage für nachhaltigen Erfolg, souveränes Auftreten und wirkungsvolle Zusammenarbeit.

Selbstsicheres Auftreten
PE4001

Termine
18.01.2027 – 19.01.2027
11.03.2027 – 12.03.2027
07.06.2027 – 08.06.2027

Zeitmanagement
AO3000

Termine
04.01.2027 – 05.01.2027
04.03.2027 – 05.03.2027
10.05.2027 – 11.05.2027

Präsentationstraining
KOM1002

Termine
28.01.2027 – 29.01.2027
01.03.2027 – 02.03.2027
31.05.2027 – 01.06.2027

Führen ohne Vorgesetzenfunktion
F2003

Termine
18.02.2027 – 19.02.2027
08.04.2027 – 09.04.2027
05.08.2027 – 06.08.2027

Jetzt downloaden! Unser Jahresprogramm 2026!



Mehr Infos?
Für mehr Informationen und weitere Termine zum Seminar QR-Code scannen und auf unserer Website nachlesen.

Folgen Sie uns auf:

Weitere Informationen zu den Seminaren und Standorten finden Sie unter www.kitzmann.biz
Anfragen/Infos per Tel.: +49 (0)251 20205-0
Anfragen/Infos per E-Mail: info@kitzmann.biz

Management-Institut Dr. A. Kitzmann GmbH & Co. KG
Am Germania Campus · Dorpatweg 10 · 48159 Münster · Germany

Anmeldung
+49 (0)251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz