



HERBST / WINTER 2018-2019

Skillboosting für IVM WissensträgerInnen

Das exklusive Fort- und Weiterbildungsangebot für
MitarbeiterInnen der IVM

IVM Campus

seminare@ivm.at

+43 (1) 698 88 80-32

WILLKOMMEN IM IVM CAMPUS

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

der IVM Campus bietet wieder die Gelegenheit zur Teilnahme an

➤ **Seminaren & Workshops.**

Aus Rücksicht auf Privatsphäre werden

- die Veranstaltungszeiten für **After-Work-Events** wochentags (**Mo – Do**) von **17.00h** bis zirka **20h** anberaumt. Bei Bedarf kann bis **21h** ausgeweitet werden.

Nach Erreichung einer

- Mindestteilnehmeranzahl von 3-4 Personen erfolgt sodann die Durchführungsbestätigung per email.
- Wenn keine konkreten Termine angeboten werden finden die Terminabstimmungen Ihrer Wunsch-Veranstaltungen in gemeinsamer Absprache mit Seminar-TeilnehmerInnen und TrainerInnen statt.

Die **Themen-Schwerpunkte** des IVM Campus Angebotes liegen im Allgemeinen in den Bereichen

- Sprachen
- Softskills
- Projektmanagement
- MS-Office-Workshops (speziell auf Techniker abgestimmt)
- Softwaretest- und Testautomatisierung (ISTQB Prüfungsvorbereitungs-Workshops)
- Prozessmethoden
- Web-Technologien
- Programmiersprachen
- Betriebssysteme (Microsoft/Linux), Netzwerktechnik, Sicherheit etc.

Sollten Sie an aufgelisteten bzw. nichtaufgelisteten speziellen Themen-Schwerpunkten

- **konkreten Bedarf oder Interesse** haben, bitten wir um Bekanntgabe IHRER Wunsch-Seminar-Themen. Wir werden uns um entsprechende Umsetzungsmöglichkeiten bemühen.

Herr **Josef PREIN** steht Ihnen unter **seminare@ivm.at** bzw. telefonisch unter **+43 (1) 698 88 80-32** oder in einem persönlichen Gespräch gerne zur Verfügung.

Bitte beachten Sie die auf Seite 3 angeführten Anmeldefristen!

Wir hoffen Ihr Interesse geweckt zu haben und würden uns freuen, durch die Organisation und Durchführung von Ihren gewünschten Seminaren & Workshops bei der Umsetzung Ihrer Projekte unterstützend beizutragen und Sie bei dem einen oder anderen Seminar/Workshop persönlich begrüßen zu dürfen.

IHR IVM CAMPUS TEAM



i.A. Josef Prein
IVM Campus Leiter

WINTER SEMESTER 2018/2019			
TAG	ZEIT	THEMA	WORKSHOP-LEITUNG
2018			
14. Nov. 2018	17 – 20	KOMMUNIKATION und KONFLIKT	Mag. Konrad Noé-Nordberg
15. Nov. 2018	17 – 20	Erfolgreiche Kommunikation im Beruf	
		Anmeldefrist: Mittwoch 31.10.2018	
28. Nov. 2018	17 – 20	LEADERSHIP und TEAM-MANAGEMENT	Mag. Konrad Noé-Nordberg
29. Nov. 2018	17 – 20	Teams erfolgreich führen	
		Anmeldefrist: Dienstag 27.11.2018	
2019			
30. Jan. 2019	17 – 20	VERHANDELN und VERKAUFEN	Mag. Konrad Noé-Nordberg
31. Jan. 2019	17 – 20	Sach- und beziehungsorientiert zum Erfolg	
		Anmeldefrist: Montag 21.01.2019	
20. Feb. 2019	17 – 20	INTERKULTURELLE KOMPETENZ	Mag. Konrad Noé-Nordberg
21. Feb. 2019	17 – 20	In fremden Mokassins gehen	
		Anmeldefrist: Montag 11.02.2019	

Es folgen:

SEMINAR- / WORKSHOP KURZBESCHREIBUNGEN

Anm.: Bei allen personenbezogenen Bezeichnungen gilt die gewählte Formulierung für beide Geschlechter.

SEMINAR-BESCHREIBUNG

Gemeinsam Horizonte erweitern!

KOMMUNIKATION und KONFLIKT **Erfolgreiche Kommunikation im Beruf**

1. Ihr Nutzen

Warum läuft Kommunikation oft ganz anders als geplant? Dafür gibt es viele Ursachen. Zur Lösung und Vermeidung von Missverständnissen gehören u.a. Fähigkeiten wie Selbstkenntnis und Empathie oder aktives Fragen, Zuhören und Antworten. Fachliches Können muss durch Sozialkompetenz ergänzt werden.

Das Seminar wird Ihre Wahrnehmung und Flexibilität in Kommunikationssituationen verbessern. Sie werden Wege kennen lernen, die Ihre Fähigkeit, schwierige Gespräche als Chance zu nutzen und auf Einwände adäquat zu reagieren, steigern. Die bestehenden persönlichen Fähigkeiten zu erkennen und authentisch weiter zu entwickeln steht dabei im Vordergrund.

Erfolgreiches Kommunizieren mit KollegInnen, Vorgesetzten und MitarbeiterInnen sowie LieferantInnen oder KundInnen ist ein wesentlicher Baustein guter Zusammenarbeit. Gegenseitiger Respekt und sich menschlich auf Augenhöhe zu begegnen sind Voraussetzung dafür, dass unterschiedliche Interessen auf Sach- und Bedürfnisebene zu einem Mehrwert der persönlichen Interaktion werden. Dadurch können eventuelle Spannungen vermieden oder durch eine faire Streitkultur bewältigt werden.

Sie tragen entscheidend zur Verbesserung der Kommunikationskultur, Konfliktfähigkeit und Kooperationsfähigkeit sowie letztendlich der Organisationsergebnisse bei.

2. Zielgruppe

MitarbeiterInnen und Führungskräfte aus allen Bereichen und Branchen

3. Inhalt

- Was fördert Vertrauen und Kooperation?
- Dos und Dont´s der Kommunikation.
- Konfliktprävention und -eskalation, Analyse und Handlungsmöglichkeiten.
- Wie sich Angehörige verschiedener Generationen gegenseitig bereichern können.

4. Methoden

- Input
- Selbstreflexion, Einzel-, Paar- und Gruppenarbeiten
- Praxisnahe Fallbeispiele
- Diskussionen und Feedback
- Rollenspiele

SEMINAR-BESCHREIBUNG

Gemeinsam Horizonte erweitern!

LEADERSHIP und TEAMMANAGEMENT

Teams erfolgreich führen

1. Ihr Nutzen

In Gruppen, Abteilungen, Projekten und Teams entsteht in kurzer Zeit eine emotionale, manchmal auch konflikthafte Dynamik. Die MitarbeiterInnen entwickeln Beziehungen zueinander; es kommt zu Kooperation und Konkurrenz untereinander. Führungskräfte werden dadurch oft verunsichert und die Arbeitsergebnisse beeinträchtigt.

In diesem Workshop erfahren Sie, wie Sie mit Gelassenheit die Kraft, die in dieser dynamischen Entwicklung steckt, für die Erreichung der Ziele nutzen können. Sie lernen

- Teams dabei zu unterstützen, ihre Problemlösungsfähigkeit zu steigern
- Im Gruppenprozess effizient und zielorientiert zu intervenieren
- Unterschiedliche Teamfunktionen und -rollen wahrzunehmen
- Im Krisenfall handlungsfähig zu bleiben
- Die unterschiedlichen Stärken der Teammitglieder zu nutzen

2. Zielgruppe

Mitarbeiter aus Industrie, Dienstleistung, Gewerbe, öffentlicher Verwaltung sowie Non-Profit-Organisationen, die die formalen und informalen Prozesse innerhalb ihres Teams besser verstehen, positiv beeinflussen und steuern wollen. Dies sind z.B. Abteilungs-, Projekt- oder Teamleiter sowie Mitarbeiter in Verwaltung, Produktion, Logistik, Innen- und Außendienst.

3. Inhalt

Wir erarbeiten Elemente von Leadership und was „gute“ Führung ausmacht. Was ist situative und verhaltensorientierte Führung? Welche Führungsstile gibt es und wann ist welcher Stil zielführend?

Weitere Elemente:

- Erfolgsfaktoren erfolgreicher Teamarbeit
- Phasenmodelle und Konzepte der Teamentwicklung
- Grundsätze der Führung von Teams
- Emotionen und Motivation im Team
- Interventionsmöglichkeiten bei Konflikten
- Eigene Rolle in Teams
- Grundwidersprüche in Teams, Gruppen, Projekten und Abteilungen
- Regelkommunikation im Team
- Differenzen, Offenheit und Vertraulichkeit

4. Methoden

- Theoretischer Input, Lehrgespräche
- Einzel-, Paar- und Gruppenarbeit
- Praxisnahe Fallbeispiele, Übungen, Rollenspiele
- Diskussionen und Feedback
- Der Einsatz einer Filmkamera mit anschließender Analyse ist möglich.

SEMINAR-BESCHREIBUNG

Gemeinsam Horizonte erweitern!

VERHANDELN und VERKAUFEN

Sach- und beziehungsorientiert zum Erfolg

1. Ihr Nutzen

- Nachhaltige Steigerung der positiven Abschlussrate bei beruflichen Verhandlungen
- Sicherung der qualitativen und quantitativen Interessen, bei gleichzeitig konstruktivem persönlichem Verhältnis der Verhandlungspartner zueinander
- Beherrschung strategischer und taktischer Verkaufs- und Verhandlungs-Methoden

2. Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte sowie Vertriebs- und Stabsmitarbeitende, welche mit externen oder internen Personen bzw. Stellen direkte Verhandlungen oder Verkaufsgespräche führen. Sie wollen auch bei komplexen Verhandlungssituationen ihre Abschlussrate und Verhandlungsergebnisse verbessern.

3. Inhalt

Wollen Sie gut und effizient verhandeln, brauchen Sie sowohl Verhandlungsgeschick als auch das Wissen um bestimmte Techniken. Die Kunst des Verkaufens und Verhandelns besteht darin, sich richtig vorzubereiten, die wichtigen Einflussfaktoren zu erkennen, zu planen, angemessen zu reagieren und auf den Verhandlungsprozess zielgerichtet einwirken zu können. Nur wer seinen Verhandlungsspielraum optimal nutzt, erreicht nachhaltigen Erfolg. Auf der Basis von Theorie und Praxisbeispielen lernen Sie Ihre Verkaufs- und Verhandlungskompetenz auszubauen und Ihren Verhandlungsstil zu festigen.

Besonderes Augenmerk wird auf das Verhältnis von Selling zu Buying Center im Verkauf sowie den sachorientierten, dynamischen Business to Business B2B - Verhandlungsprozess in allen Bereichen von der Planung über den erfolgreichen Abschluss bis zur Nachbearbeitung gelegt. Ein weiterer Fokus ist die Persönlichkeitsorientierung in Verhandlungen. Wir liefern Ihnen die passenden Werkzeuge für die Analyse der Kundenpersönlichkeit sowie Ihrer Verkäuferpersönlichkeit, um noch individueller und effektiver zu beraten und zu verkaufen.

Weitere Elemente:

- Eigene sowie fremde Verhandlungsstile kennen und einschätzen
- Harvard – Verhandlungsmethode inkl. SWOT-Analyse
- Phasen und Prozesse in Verhandlungen
- Anwendung strategischer und taktischer Komponenten
- Teamzusammensetzung, -führung und -arbeit
- Ausgleich von Konzessionen und Gegenleistungen
- Abschluss und Abschlussignale
- Wie „ticken“ wir und die anderen?
- Umgang mit schwierigen Verhandlungssituationen und typischen Fallstricken, Sackgassen, Stress, Emotionen
- Verhandeln und Verkaufen auf Fachmessen
- Rascher Transfer von Theorie in Praxis, Verpflichtung und Nachhaltigkeit

4. Methoden

- Theoretischer Input, Lehrgespräche
- Einzel-, Paar- und Gruppenarbeit
- Selbsttests
- Fallbeispiele, Übungen, Rollenspiele
- Diskussionen und Feedback
- Der Einsatz einer Videokamera mit anschließender Analyse ist möglich

Vorbereitung:

Die Erarbeitung oder Einsendung von praxisbezogenen Fallbeispielen im Vorfeld des Seminars vertieft den Lernerfolg.

SEMINAR-BESCHREIBUNG

Gemeinsam Horizonte erweitern!

INTERKULTURELLE KOMPETENZ

In fremden Mokassins gehen

1. Ihr Nutzen

In diesem Seminar steigern Sie Ihre interkulturelle Handlungs-Kompetenz und Sensibilität. Sie erkennen kulturbedingte Gemeinsamkeiten sowie Unterschiede und sichern konstruktive Beziehungen zu anderen Menschen.

Wir sollten unsere Zeit immer auch dazu nutzen um zu reflektieren, zu lernen und Neues zu entwickeln. In Zeiten von Migration und Globalisierung haben wir diese Chance in interkultureller Hinsicht praktisch laufend. Dieses Seminar unterstützt Sie bei der Chancenoptimierung.

2. Zielgruppe

Menschen, die kulturelle Unterschiede und Gemeinsamkeiten erkennen, situationsgerecht kommunizieren sowie sich verhalten wollen.

Gruppengröße: sechs bis zwölf TeilnehmerInnen, wobei (kulturelle) Heterogenität gewünscht, jedoch nicht Voraussetzung ist.

3. Inhalt

Die Kunst der interkulturellen Kompetenz besteht darin, sich selbst zu kennen, wichtige Einflussfaktoren auf unser Verhalten wahrzunehmen, sowie sich angemessen zu verhalten. Im Sinne der **Culture-Awareness-Methode** lernen Sie auf Basis von Theorie und Praxisbeispielen, Ihre interkulturelle Handlungskompetenz auszubauen und Ihr eigenes Verhaltensspektrum zu erweitern.

In den Mokassins der anderen gehen

Die Fähigkeit zum Perspektivwechsel ist die wichtigste interkulturelle Kompetenz. Diesen Blick in andere Lebenswelten können Sie sich bewusst aneignen. Was zeichnet Ihre Kultur aus? Wie reagieren Sie auf Menschen aus anderen Kulturen? Wie sehen andere Sie?

Interkulturelle Kompetenz erlernen Sie auf drei Ebenen

Erstens auf **emotionaler** Ebene: Seien Sie sich dessen bewusst, dass Ihre eigene Wahrnehmung subjektiv und stark kulturell geprägt ist.

Zweitens auf **kognitiver** Ebene, der Wissensebene: Sie sollten über Unterschiede zwischen Kulturen Bescheid wissen und unterschiedliche Wertehaltungen kennen.

Die dritte ist die **Handlungsebene**, auch interaktives oder Beziehungswissen genannt: Sie müssen kognitive und emotionale Ebenen in der Kommunikation umsetzen können.

Weitere Elemente des Workshops:

- Verstehen und Erkennen interkultureller Chancen und Konfliktpotenziale im beruflichen wie privaten Alltag
- Konflikte besser vermeiden bzw. meistern
- Sachorientierung versus Beziehungsorientierung, direkte/indirekte Kommunikationsstile, Umgang mit Zeit,
- Raum, u.a.m.

- Wertorientierungen: Individualismus/Kollektivismus, Umgang mit Hierarchie, Geschlechterrollen

4. Methoden

- Theoretischer Input, Lehrgespräche
- Einzel-, Paar- und Gruppenarbeit
- Fallbeispiele, Übungen, Rollenspiele
- Selbsteinschätzungsinstrumente
- Diskussionen und Feedback

FAQ - WICHTIGE CAMPUS HINWEISE

Was ist der IVM-Campus?

Der IVM Campus bietet ein umfangreiches Seminarangebot, das die IVM-Mitarbeiter/innen **kostenfrei** genutzt werden kann. Diesen werden in Form von Seminaren, Workshops und Spezial-Coachings angeboten bzw. umgesetzt.

Wo erhalte ich Informationen zu den Kursen?

Das Campus Team schickt regelmäßig Emails mit den neuesten Kursen aus. Bei Fragen zu den Kursinhalten können Sie sich gerne auch an seminare@ivm.at wenden.

Wie melde ich mich zu einem Kurs an?

Die Anmeldungen werden unter seminare@ivm.at angenommen. Bitte geben Sie im Betreff den Namen des Campus Kurses (zB NLP) und das Kursdatum an. Anschließend erhalten Sie ein Bestätigungsmail des Campus Teams.

Bitte beachten Sie angeführte Anmeldefristen!

Kurz vor Beginn des Kurses wird ein E-Mail-Reminder für den Kurs an alle angemeldeten Teilnehmer ausgeschickt. Aus organisatorischen Gründen bitten wir um rechtzeitige

Absage, ebenfalls unter der seminare@ivm.at, sollte der Kursbesuch nicht mehr möglich sein.



!!!ACHTUNG!!! Bei Überbuchung gilt die chronologische Reihenfolge der Anmeldung – wer sich früher anmeldet, hat bessere Chancen den Kursplatz zu erhalten. Allerdings werden für Lehrgänge Teilnehmer bevorzugt, die sich für den gesamten Lehrgang anmelden!

Wo finden die Kurse statt?

Je nachdem, ob die Kurse in Wien oder in den Bundesländern stattfinden gibt es verschiedene Regelungen.

Wien: Die Kurse werden direkt bei IVM Wien vor Ort abgehalten. Es stehen in unserem **IVM Campus** 9 Personal-Computer zur Verfügung.

Zu welcher Uhrzeit beginnt ein Kurs normalerweise?

Die allgemein gültigen Seminarzeiten für die Kurse sind wieder von den Orten abhängig. Sollten diese Zeiten sich ändern, werden die Teilnehmer des Kurses rechtzeitig informiert.

Wien: Wochentags Montag bis Donnerstag von 17h bis ca. 20h, Freitag 15 bis ca. 19 Uhr

Finden alle Kurse die angegeben sind auch statt?

Die Durchführung der Kurse ist an eine Mindestteilnehmerzahl von zumeist 3-4 Personen gebunden. Sollte diese nicht zustande kommen, werden die Teilnehmer informiert und der Kurs storniert.

Unklarheiten & Fragen

Für Rückfragen steht das Campus-Team unter **Tel +43 1 698 88 80-32** oder unserer Emailadresse seminare@ivm.at gerne zur Verfügung.



IVM – SEMINARORTE

Abgesehen von diversen Schulungs-Highlights in Seminarhotels bzw. Kurse externer Seminaranbieter o.ä. finden die Schulungen hier statt:

IVM TECHNICAL CONSULTANTS WIEN GES.M.B.H. ZENTRALE

IVM Campus

2331 Vösendorf | Schönbrunner Allee 1-5

Tel + 43 1 698 88 80 - 32

seminare@ivm.at

www.ivm.at

Anfahrtsplan: [IVM Niederlassung in Vösendorf](#)

Für weitere Informationen kontaktieren Sie bitte **Herrn Josef Prein** unter Tel **+43 (1) 698 88 80-32** bzw. per E-mail unter seminare@ivm.at