



**KLEEBLATT
CAMPUS**

**SEMINAR-
DOOCH IS!**

**TAGESSEMINARE
AM UNTERNEHMER CAMPUS FRANKEN**

**SEMINAR-
DOOCH**

MODERATION: MEETINGS UND WORKSHOPS ZIELFÜHREND LEITEN

Erlernen Sie die Kunst der effektiven Moderation und führen Sie Gruppen souverän zu kreativen Lösungen. Dieses Seminar vermittelt Ihnen praktische Techniken zur erfolgreichen Leitung von Meetings und Workshops. Sie erfahren, wie Sie als neutraler Moderator Gruppenprozesse steuern, alle Teilnehmer aktiv einbinden und auch in schwierigen Situationen den Überblick behalten können.

SEMINARINHALTE:

- Vorbereitung und Ablauf einer professionellen Moderation
- Die neutrale Rolle des Moderators: Haltung und Techniken
- Umgang mit Break-Out-Sessions: Kleingruppen effektiv nutzen
- Kreativitätstechniken zur Ideenfindung (z.B. Brainstorming, 6-3-5-Methode)
- Priorisierungsmethoden zur Auswahl von Lösungsideen
- Praxisübungen: Moderation in verschiedenen Szenarien



Mittwoch, 21. Mai 2025



Seminarbeginn: 10.00 Uhr
Seminarende: 17.30 Uhr



Referentin: Anja Wickert

ZEIT- UND SELBSTMANAGEMENT: PRODUKTIVITÄT UND BALANCE IM BERUFSALLTAG

Optimieren Sie Ihr persönliches Zeit- und Energiemanagement und finden Sie die richtige Balance zwischen Leistung und Regeneration. Dieses Seminar bietet Ihnen praktische Tools für mehr Effizienz und Zufriedenheit im Beruf. Sie lernen, wie Sie Ihre Ressourcen optimal einsetzen, Prioritäten setzen und trotz hoher Arbeitsbelastung Ihre Work-Life-Balance wahren können.

SEMINARINHALTE:

- Selbstregulation: Eigene Ressourcen erkennen und optimal nutzen
- Energiemanagement: Leistungskurven verstehen und nutzen
- Regenerative Kompetenz: Effektive Erholungsstrategien entwickeln
- Zeitmanagement-Tools: Prioritäten setzen und Aufgaben strukturieren
- Selbstmanagement-Techniken: Von der Pomodoro-Technik bis zum Eisenhower-Prinzip



Freitag, 27. Juni 2025



Seminarbeginn: 10.00 Uhr
Seminarende: 17.30 Uhr



Referent: Matthias Bär

RESILIENZ: INNERE STÄRKE IN HERAUSFORDERNDEN ZEITEN

Entwickeln Sie Ihre persönliche Widerstandskraft und lernen Sie, auch in schwierigen Situationen handlungsfähig zu bleiben. Dieses Seminar vermittelt Ihnen praktische Strategien zur Stärkung Ihrer Resilienz. Sie erfahren, wie Sie Stress bewältigen, Krisen als Chancen begreifen und Ihre mentale Gesundheit auch in turbulenten Zeiten aufrechterhalten können.

SEMINARINHALTE:

- Die 5 Säulen der Resilienz: Optimismus, Akzeptanz, Lösungsorientierung, Verantwortung, Netzwerkorientierung
- Stressbewältigung: Konstruktiver Umgang mit Belastungen
- Achtsamkeitsübungen zur Stärkung der mentalen Gesundheit
- Social Distancing vs. Physical Distancing: Soziale Verbundenheit trotz räumlicher Trennung
- Entwicklung eines persönlichen Resilienz-Plans



Montag, 14. Juli 2025



Seminarbeginn: 10.00 Uhr
Seminarende: 17.30 Uhr



Referent: Matthias Bär

PRÄSENTATION & RHETORIK: ÜBERZEUGEN MIT WORT UND BILD

Steigern Sie Ihre Präsentationsfähigkeiten und lernen Sie, wie Sie Ihr Publikum fesseln und Ihre Botschaft überzeugend vermitteln können. Dieses Seminar kombiniert rhetorische Techniken mit modernen Präsentationsmethoden. Sie erfahren, wie Sie durch den gezielten Einsatz von Sprache, Körpersprache und visuellen Elementen Ihre Zuhörer begeistern und Ihre Ideen nachhaltig in Erinnerung bleiben lassen.

SEMINARINHALTE:

- Strukturierte Vorbereitung zielgerichteter Präsentationen
- Verbale und nonverbale Kommunikation: Stimme, Gestik und Körpersprache
- Storytelling: Inhalte emotional und einprägsam vermitteln
- Elevator Pitch: Ideen kurz und überzeugend präsentieren
- Visualisierungstechniken: Die richtige Darstellung für Ihre Botschaft
- Umgang mit Lampenfieber: Atemtechniken und mentale Vorbereitung



Mittwoch, 24. September 2025



Seminarbeginn: 10.00 Uhr
Seminarende: 17.30 Uhr



Referentin: Anja Wickert

FÜHRUNGSINSTRUMENTE: IHR WERKZEUGKASTEN FÜR EFFEKTIVES LEADERSHIP

Erweitern Sie Ihr Repertoire an Führungsinstrumenten und lernen Sie, diese situativ und zielgerichtet einzusetzen. Dieses Seminar bietet Ihnen einen umfassenden Überblick über moderne Führungsmethoden und -techniken. Sie erwerben praktische Tools, die Ihnen helfen, Ihre Mitarbeiter individuell zu fördern, Ziele effektiv zu setzen und eine leistungsorientierte, aber auch wertschätzende Führungskultur zu etablieren.

SEMINARINHALTE:

- Rollencheck und situatives Führen: Flexibel auf Mitarbeiterbedürfnisse eingehen
- Feedbacktechniken: Konstruktives Feedback geben und annehmen
- Konfliktmanagement: Spannungen frühzeitig erkennen und lösen
- Zeitmanagement für Führungskräfte: Prioritäten setzen und delegieren
- OKR (Objectives and Key Results): Ziele effektiv setzen und verfolgen
- Entwicklungsgespräche mit dem GROW-Modell erfolgreich führen



Mittwoch, 22. Oktober 2025



Seminarbeginn: 10.00 Uhr
Seminarende: 17.30 Uhr



Referentin: Katja Weingartz

SOZIALE KOMPETENZ: DER SCHLÜSSEL ZU ERFOLGREICHER TEAMARBEIT

Stärken Sie Ihre soziale Kompetenz und lernen Sie, wie Sie als Führungskraft ein positives und produktives Arbeitsumfeld schaffen können. Dieses Seminar vermittelt Ihnen wertvolle Einblicke in Gruppendynamiken und Teamentwicklung. Sie erfahren, wie Sie durch empathisches und ermutigendes Führen das Potenzial Ihrer Mitarbeiter voll entfalten und ein harmonisches Teamklima fördern können.

SEMINARINHALTE:

- Ermutigendes Führen: Mitarbeiter stärken und motivieren
- Insights-Modell: Verschiedene Führungsverhalten reflektieren
- Moderation von Gruppenprozessen: Techniken für effektive Teamarbeit
- Teamrollen und -dynamik: Stärken erkennen und nutzen
- Wertecheck: Unternehmenskultur aktiv gestalten



Mittwoch, 19. November 2025



Seminarbeginn: 10.00 Uhr
Seminarende: 17.30 Uhr



Referentin: Antje Strahl

CHANGE MANAGEMENT: VERÄNDERUNGEN ERFOLGREICH STEUERN

Lernen Sie, wie Sie Veränderungsprozesse in Ihrem Unternehmen erfolgreich gestalten und umsetzen können. Dieses Seminar gibt Ihnen praktische Werkzeuge an die Hand, um Widerstände zu überwinden und positive Veränderungen zu bewirken. Sie erfahren, wie Sie als Change Agent Ihre Mitarbeiter durch den Veränderungsprozess führen und dabei Unsicherheiten und Ängste konstruktiv adressieren können.

SEMINARINHALTE:

- Change-Prozesse verstehen und steuern: Grundlagen des Change Managements
- Change-Matrix und Change-Haus: Strukturierte Ansätze für Veränderungen
- Kommunikation in Veränderungsprozessen: Mitarbeiter einbinden und motivieren
- Widerstandsmanagement: Bedenken erkennen und konstruktiv begegnen
- Praxisreflexion: Analyse eigener Veränderungsprozesse



Mittwoch, 10. Dezember 2025



Seminarbeginn: 10.00 Uhr
Seminarende: 17.30 Uhr



Referentin: Antje Strahl

TEAMENTWICKLUNG: SYNERGIEN IM TEAM FREISETZEN

Entdecken Sie, wie Sie als Führungskraft die Potenziale in Ihrem Team optimal nutzen und eine positive Teamdynamik fördern können. Dieses Seminar vermittelt Ihnen praktische Methoden zur erfolgreichen Teamentwicklung. Sie lernen, wie Sie unterschiedliche Persönlichkeiten und Fähigkeiten in Ihrem Team zu einer leistungsstarken Einheit zusammenführen und dabei ein Umfeld schaffen, in dem Kreativität und Innovation gedeihen können.

SEMINARINHALTE:

- Gruppenprozesse und Teamdynamik: Phasen der Teamentwicklung verstehen
- Teamrollen nach Belbin: Stärken im Team identifizieren und einsetzen
- Praktische Methoden zur Teamentwicklung: Von Teambuilding bis Konfliktlösung
- Reflexionsübungen: Teamanalyse und Entwicklungspotenziale erkennen
- Aktionsplanung: Konkrete Schritte zur Teamoptimierung



Mittwoch, 14. Januar 2026



Seminarbeginn: 10.00 Uhr
Seminarende: 17.30 Uhr



Referentin: Antje Strahl

KOMMUNIKATIONSKOMPETENZ: DER SCHLÜSSEL ZUM ERFOLG

Verbessern Sie Ihre Kommunikationsfähigkeiten und lernen Sie, wie Sie in verschiedenen beruflichen Situationen wirkungsvoll kommunizieren können. Dieses Seminar vermittelt Ihnen grundlegende und fortgeschrittene Kommunikationstechniken. Sie erfahren, wie Sie durch bewusste und zielgerichtete Kommunikation Missverständnisse vermeiden, Konflikte lösen und eine vertrauensvolle Arbeitsatmosphäre schaffen können.

SEMINARINHALTE:

- Grundlagen der Kommunikation: Sender-Empfänger-Modell und Kommunikationsebenen
- Aktives Zuhören: Techniken zur Verbesserung des Verständnisses
- Fragetechniken: Offene, geschlossene und zirkuläre Fragen gezielt einsetzen
- Nonverbale Kommunikation: Körpersprache bewusst einsetzen und lesen
- Kommunikation in der digitalen Arbeitswelt: Besonderheiten und Herausforderungen



Donnerstag, 12. Februar 2026



Seminarbeginn: 10.00 Uhr
Seminarende: 17.30 Uhr



Referentin: Katja Weingartz

FÜHRUNG: DIE KUNST DER EFFEKTIVEN MITARBEITERFÜHRUNG

Entdecken Sie in diesem intensiven Tagesseminar die vielfältigen Facetten moderner Führung. Sie lernen, Ihre Führungsrolle zu reflektieren und situativ anzupassen, um Ihre Mitarbeiter optimal zu entwickeln und zu motivieren. Durch praxisnahe Übungen und fundierten theoretischen Input erwerben Sie wertvolle Kompetenzen, die Sie direkt in Ihren Führungsalltag integrieren können.

SEMINARINHALTE:

- Führungsaufgaben und -rollen im modernen Unternehmenskontext
- Situatives Führen: Flexibel auf Mitarbeiter und Situationen eingehen
- Selbstreflexion mit dem Insights-Modell: Ihre Führungspersönlichkeit
- Psychologie in der Mitarbeiterführung: Motivationsfaktoren verstehen und nutzen
- Fachliche vs. disziplinarische Führung: Unterschiede und Herausforderungen



Donnerstag, 12. März 2026



Seminarbeginn: 10.00 Uhr
Seminarende: 17.30 Uhr



Referentin: Antje Strahl

SEMINAR- DOOCH

ANMELDUNG



Sportpark Ronhof | Thomas Sommer
Laubenweg 60, 90765 Fürth



690,00€ netto pro Teilnehmer
je Seminar

BITTE WÄHLEN SIE AUS, WELCHES SEMINAR SIE BUCHEN MÖCHTEN:

- Moderation | Mittwoch, 21. Mai 2025
- Zeit- und Selbstmanagement | Freitag, 27. Juni 2025
- Resilienz | Montag, 14. Juli 2025
- Präsentation & Rhetorik | Mittwoch, 24. September 2025
- Führungsinstrumente | Mittwoch, 22. Oktober 2025
- Soziale Kompetenz | Mittwoch, 19. November 2025
- Change Management | Mittwoch, 10. Dezember 2025
- Teamentwicklung | Mittwoch, 14. Januar 2026
- Kommunikationskompetenz | Donnerstag, 12. Februar 2026
- Führung | Donnerstag, 12. März 2026

Name des Teilnehmers/der Teilnehmerin: _____

Email: _____

Unternehmen: _____

Rechnungsadresse: _____

Ort, Datum: _____

Unterschrift: _____

Bitte senden Sie das ausgefüllte Formular per Email an **kleebblattcampus@sgf1903.de**. Anschließend erhalten Sie eine schriftliche Bestätigung. Die Rechnungsstellung erfolgt unmittelbar nach dem Seminar.

