



und Unternehmenserfolg sichern!

(Dieses Training wird ausschließlich als Inhouse-Training angeboten)

Aktuelle externe Seminar- und Kurstermine
[www.melters-partner.de/kurstermine/ >>](http://www.melters-partner.de/kurstermine/)

Warum Sie dieses Training besuchen sollten?

Ziele werden hoch gesteckt, Teams oft willkürlich zusammengesetzt und der Weg zum Ziel steht häufig 'in den Sternen'! Dieses Training ist eine sofort wirksame Maßnahme für bestehende und in Gründung befindliche Teams. Kooperation und Konfliktlösung innerhalb des Teams sowie die Qualität der Ergebnisse verbessern sich bereits kurzfristig!

Die sehr persönliche Vorgehensweise, bei der es keine 'Verlierer' gibt, führt zu großer Offenheit der Teilnehmer. Durch neutrale Übungen und die spielerische Vermittlung wichtiger Inhalte steigen Verständnis und gemeinsame Leistungsbereitschaft sowie die Motivation aller beteiligten Mitarbeiter spürbar. Das unmittelbare Feedback und die offene, ehrliche und positive Lernatmosphäre bringen schnell wesentliche Erfolgselemente zu Tage. Gegenseitige Anerkennung und Bestätigung stellen sich ebenfalls kurzfristig ein. D.h. zielorientiertes Lernen in gut gelaunter Umgebung...

Ziel des Trainings

- Analyse der Vorgehensweise und Zielplanung im Team
- Eventuelle Blockaden im Team beseitigen
- Erfolgreiche und motivierte Teamkooperation sichern

Zielgruppe

- Projekt- / Serviceteams
- Komplette Abteilungen wie Verkaufs- / Service- / Telefonteams
- Komplette Führungsteams

Trainingsinhalte

Die Trainingsinhalte werden in Absprache mit dem Kunden abgestimmt!

Nach Wunsch z. Bsp.:

- Zieldefinition und Zielvereinbarung im Team (inkl. Zeithorizont)
- Erfolgsfaktoren für gute Team-Arbeit spielerisch kennenlernen und erleben
- Die 7 wichtigsten Erfolgsfaktoren für gute Teamarbeit
- Erarbeitung der Grundregeln des Teams für die gemeinsame Arbeit
- Kommunikation im Team und team-extern
- Konflikte im Team: identifizieren, analysieren und lösen
- Rollenverteilung im Team
- Die markanten 'Gesichter' jedes Teams
- Stärken- und Schwächen-Analyse der Teammitglieder
- Festlegung des gemeinsamen Handlungsbedarfs
- Motivation und Erfolg im Team
- Teambindung
- Verhältnis Team und Teamleitung
- Fortschritt im Team: Anhand eines konkreten Projekts oder aktuell gestellten Anforderungen an das Team

Alle Themen werden durch zahlreiche Tipps, Beispiele und Hilfestellungen für die operative Umsetzung untermauert.





Praxis-Training: Teams stärken

Welchen Nutzen verspricht dieses Training?

Viel Interaktion, Dialog und höchster Praxistransfer durch den Workshop-Charakter des Intensivtrainings. Die Teilnehmer denken, handeln und formulieren lösungsorientierter.

- Sie erhalten einen wirkungsvollen Kommunikationsleitfaden für erfolgreiche Teamarbeit sowie praxisnahe und sofort einsetzbare Methoden an die Hand!
- Sie profitieren von wertvollen Impulsen, Musterbeispielen, Tipps und Checklisten für die Zukunft.
- Der neutrale Blick der Trainerin/des Trainers gibt die nötige Hilfestellung bei der Umstellung von Prozessen sowie im Umgang mit Personen und individuellen Stärken/Schwächen.
- Das lebendige, humorvolle und dialogintensive Training motiviert und erleichtert den Umsetzungsprozess!
- Sie erhalten praxisnahe Tipps zu „Dos & Don'ts“ sowie wichtige Erfolgsregeln!
- Die Teilnehmer werden durch offenes, einfühlsames und fachkompetentes Feedback sicherer und deutlich souveräner und entspannter in schwierigen Gesprächssituationen.
- Fallbeispiele und zahlreiche Praxis-Übungen machen transparent, wie erfolgreiche Teamarbeit in der Praxis aussieht.
- Sie gewinnen wertvolle und wirkungsvolle Impulse für eine konfliktfreiere Zukunft.

„Talent wins games, but teamwork and intelligence wins championships.“ (Michael Jordan)

Trainingsleitung

Ihre Trainerin Gabriela Melters, Geschäftsführerin von Melters & Partner, gründete das Unternehmen 1993 und unterstützt seither erfolgreich den Mittelstand sowie teils auch Großunternehmen als Trainerin, Moderatorin und Coach sowie als Beraterin in Kommunikations- und Veränderungsprojekten. Ihr Schwerpunkt ist die Optimierung der in- und externen Unternehmenskommunikation.

Mit Praxisnähe, aktuellen Fallbeispielen, viel Motivation und intensivem Dialog stimmt sie jedes Training individuell auf die Teilnehmer und ihre Belange ab. - Die durchweg positiven Feedbacks vorangegangener Teilnehmer senden wir Ihnen auf Wunsch gerne zu!

Trainingsphilosophie

- Ziel unserer Trainings ist, aktuelles und sofort einsetzbares Know-how weiterzugeben sowie in praktischen Übungen und Gruppenarbeiten zu vertiefen.
- Unsere eigene Erwartung an alle Trainings ist hoch: Praxisnähe, konkrete Empfehlungen, gute Umsetzbarkeit und Zielorientierung sind für uns wichtige Maßstäbe.
- Als weitere Erfolgsfaktoren ergänzen Erfahrungsaustausch, Sachdiskussionen, Humor, lockere Atmosphäre und der aktive Dialog unsere Trainings. - Eine wichtige Basis für die Teilnehmer, um Neues und noch Ungewohntes gut zu verankern und dann auch direkt in der täglichen Praxis umzusetzen!

Weitere Details zur Trainingsphilosophie [sh www.melters-partner.de](http://www.melters-partner.de)





Methodik

- Themenerarbeitung mit den Teilnehmern
- Kurze Vortragssequenzen mit Visualisierung
- Diskussionen
- Simulation von Fallbeispielen
- Rollenspiele und Gruppenarbeit
- Teilnehmer-Präsentation
- Praxis-Beispiele und
- Einsatz kreativer, moderner und bewährter Seminartechnik

Teilnehmerzahl

Je nach Bedarf

Veranstaltungsort & -zeiten

Firmenspezifische Inhouse-Trainings:

Der Veranstaltungsort ist beliebig und wird individuell mit Ihnen abgestimmt (z. Bsp. firmenintern, Hotel im Bundesgebiet oder europaweit). Die Trainingsdauer wird entsprechend Ihrer Wunsch-Inhalte auf 2 bis 3 Tage festgesetzt. Die entsprechenden Trainingszeiten stimmen wir rechtzeitig vor Trainingsbeginn mit Ihnen ab.

Teilnahmegebühr / Kosten

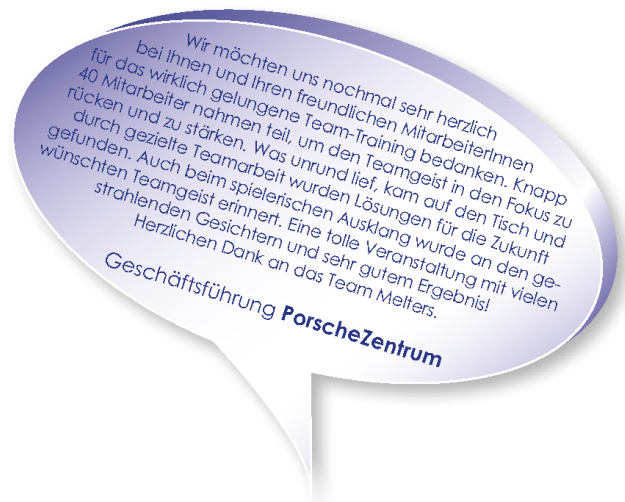
Firmenspezifisches Inhouse-Training:

Bitte informieren Sie uns über Ihre individuellen Wünsche. Nach Klärung aller relevanten Rahmendaten erstellen wir Ihnen ein firmenspezifisches und selbstverständlich kundenfreundlich-faires Angebot!

Buchungskonditionen

Firmenspezifisches Inhouse-Training:

Ihre Trainingsbuchung erfolgt auf Basis Ihres firmenspezifischen Angebotes. Alle relevanten Buchungskonditionen gehen Ihnen bei Angebotserstellung zu. (sh a. AGB)



Aktuelle externe Seminar- und Kurstermine
[www.melters-partner.de/kurstermine/ >>](http://www.melters-partner.de/kurstermine/)



Trainingsanmeldung

Ich melde gemäß Ihren Geschäftsbedingungen (AGB) an:

Thema:

Termin:

Teilnehmer

Anrede:

Vorname:

Name:

Email: wichtig für Detail-Infos zum Training

Telefon:

Preis in EUR zzgl. MwSt.:

Gutschein:

Auftraggeber

Firma / Abteilung:

Abtlg./Position:

Titel / Vor- & Nachname:

Straße und Hausnummer:

PLZ und Ort:

Telefon:

Email:

Interne Auftragsnummer:

Kostenlose News per Email gewünscht

Achtung: Die Trainingsbuchung wird erst durch unsere Rückbestätigung verbindlich. Pro Teilnehmer bitte eine Anmeldung. Die Anmeldebestätigung inkl. weitere Detailinformationen gehen Ihnen kurzfristig zu!

Ihre Daten werden zur Organisation der Veranstaltung verwendet. Mit dem Absenden der Trainingsanmeldung geben Sie die Einwilligung, dass wir Sie per Post, Email oder Telefon kontaktieren können. Diese Einwilligung kann nach der Veranstaltung jederzeit widerrufen werden.

Ich bestätige, Ihre AGB und DSGVO-Erklärung gelesen und verstanden zu haben.

Datum / Unterschrift des Auftraggebers



Anfrage-Formular

- Bitte informieren Sie mich detailliert
- Bitte rufen Sie mich an
- Bitte erstellen Sie mir ein konkretes Angebot

Angaben zu Ihren spezifischen Wünschen

Absender

Anrede:

Vorname:

Name:

Firma/Abteilung:

Email:

Telefon:

- Kostenlose News per Email gewünscht

Mit dem Absenden des Anfrage-Formulars geben Sie die Einwilligung, dass wir Sie per Post, Email oder Telefon kontaktieren können. Diese Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden.

- Ich bestätige, die DSGVO-Erklärung gelesen und verstanden zu haben.



Praxis-Training: Teams stärken

AGB für Fortbildungsveranstaltungen wie Trainings, Seminare, Coachings sowie Workshops, Kongresse, Tagungen, etc. von Melters & Partner (M&P):

§1 Datenschutz & Betriebs-Interna

Melters & Partner verpflichtet sich, Informationen über den Teilnehmer sowie die Geschäfts- und/oder Betriebsinterna des Auftraggebers vertraulich zu behandeln. Aufzeichnungen dienen ausschließlich den Fortbildungszwecken und werden sofort nach Ende der Veranstaltung von M&P vernichtet. Ein Mitschnitt für spätere Zwecke wird generell nur nach ausdrücklicher schriftlicher Einwilligung aller Beteiligten angefertigt. Ansonsten verbietet das Datenschutzgesetz die Herausgabe von aufgezeichneten Trainingselementen.

§2 Absage einer Fortbildungsmaßnahme durch M&P

(Betroffen sind hier alle firmeninternen und externen Veranstaltungen wie Trainings, Seminare, Workshops, Coachings, Kongresse und Tagungen)

Bei Nichterreichung der Mindestteilnehmerzahl und in Fällen höherer Gewalt (z.B. Krankheit des Referenten etc.) behalten wir uns vor, die Veranstaltung abzusagen. Bei zu geringer Teilnehmerzahl erhalten Sie bis spätestens eine Woche vor dem entsprechenden Termin Bescheid, in Fällen höhere Gewalt so früh wie möglich. Selbstverständlich bemühen wir uns, Ihnen so kurzfristig wie möglich einen Ersatztermin anzubieten. Ein Anspruch auf weitergehenden Schadensersatz besteht darüber hinaus nicht.

§3 Stornierung von Training/Workshop/Coaching durch den Auftraggeber der Veranstaltungsteilnahme & alternativ durch den Teilnehmer

a) Vereinbarte Trainings-/Coaching-Termine gelten als verbindlich, d.h. sie sind bis 30 Tage vor Veranstaltungstermin kostenfrei zu verlegen/zu stornieren. Bis zum 8. Tag vor Veranstaltungsbeginn erheben wir eine Gebühr von 40 % des Veranstaltungspreises. Ab dem 7. Tage vor Veranstaltungsbeginn müssen wir leider 80% des Trainer-Entgelts in Rechnung stellen.

b) Sollten Sie als Veranstaltungsteilnehmer eines offenen Trainings etc. gezwungen sein, Ihre Anmeldung zu stornieren, fallen folgende Bearbeitungs- bzw. Storno-Gebühren an:

- bis 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn: € 50,- Bearbeitungsgebühr
- bis 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn: 50% der Veranstaltungsgebühr
- bei weniger als 10 Tagen vor Veranstaltungsbeginn: 80% der Veranstaltungsgebühren.

Falls Sie hingegen verbindlich einen Ersatzteilnehmer für die Veranstaltung benennen, entfallen die Bearbeitungs- bzw. Stornogebühren für Sie.

§4 Rechte an Arbeitsunterlagen und Teilnehmer-Ordnern

Auf Arbeitsunterlagen und Teilnehmer-Ordner aller Veranstaltungen behält sich M&P das alleinige Copyright vor, d.h. die Teilnehmer sind nicht befugt, diese Unterlagen ohne vorherige schriftliche Zustimmung der M&P zu kopieren und/ oder Dritten zugänglich zu machen.

§5 Rechnungsstellung / Zahlung

Die Kosten der Veranstaltung sind 10 Tage nach Rechnungsstellung zahlbar, wenn nicht ausdrücklich und schriftlich anders vereinbart. Die Rechnungsstellung für alle Fortbildungs-Veranstaltungen erfolgt jeweils etwa 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn. Bei Zahlungsverzug ist M&P berechtigt, ab dem 15. Tag nach Rechnungsstellung die banküblichen Zinsen zu berechnen und behält sich vor, den Teilnehmer von der Teilnahme der Veranstaltung auszuschließen.

§6 Gerichtsstand und Erfüllungsort

Gerichtsstand & Erfüllungsort ist München. (Stand: München im Oktober 2021)