

FÜHRUNG & SOFT SKILLS ■



PIW Seminare 2025

FÜHRUNG & SOFT SKILLS

Seminare

- 4 Interner Workshop Führungs-/ Nachwuchsqualifizierung
- 4 Strategisches Talentmanagement - interne Talente finden und entwickeln
- 5 Interne Führungs- und Strategie-Workshops
- 6 **Neu:** Starter-Paket für Nachwuchs-Führungskräfte
- 7 **Neu:** Update-Paket für Führungskräfte & Teams mit Generationenmix
- 8 Kompakttraining Führung: Die wichtigsten Führungsinstrumente auf einen Blick
- 8 **Neu:** Erfolgsfaktoren für weibliche Führungskräfte
- 9 Die berühmten ersten 100 Tage – Eine neue Führungsrolle annehmen und aktiv gestalten
- 9 Jahresgespräche wertschätzend und konstruktiv führen
- 10 Update Beurteilungsgespräche
- 10 **Neu:** Interkulturelle Kommunikation für Fach- und Führungskräfte
- 11 Professionelle Gesprächsführung und Mitarbeitergespräche
- 11 Schnelle Feedbackgespräche und Klärungen im Tagesgeschäft
- 13 Das kleine 1x1 für gezielte Teaminterventionen
- 13 Inhouse-Workshop für Teams, wenn's knirscht
- 16 **Neu:** Belastende Personalgespräche mit internen Mitarbeitenden führen
- 16 Kunden- und Serviceorientierung in der Verwaltung
- 17 Tipps & Tools für besseres Zeit- und Stressmanagement
- 17 Konflikte durchschauen & managen
- 18 Professionelles Projektmanagement – die wichtigsten Tools
- 18 Professionelles Changemanagement – die wichtigsten Basics
- 19 Die agile Toolbox für Projekt- und Teamleitungen
- 19 Moderation von Besprechungen – der Werkzeugkoffer für strukturierte Meetings

Back to the roots ...

In den letzten Jahren haben wir alle durch den digitalen Umbruch viel gelernt. Gleichzeitig ist einiges auf der Strecke geblieben. In den Teams knirscht es, langjährige Mitarbeitende sind unzufrieden und der Austausch untereinander kommt zu kurz.

Vor lauter Online-Meetings haben wir vergessen, wie wichtig gute Gespräche im Arbeitsalltag sind. Theoretisch wissen die meisten, dass eine gelebte Feedbackkultur elementar für Zufriedenheit und Bindung ist. Gleichzeitig bleibt es oft ein Schlagwort in den Führungsgrundsätzen vieler Häuser. Deshalb möchten wir Sie für „back to the roots“ gewinnen ...

... denn das Herz von Führung war und bleibt Gesprächskompetenz & Teamführung!

Stellen Sie sich aus unseren Programmen Ihr individuelles Wunschpaket zusammen. Gern berate ich Sie dabei.

Anne Lisiak
Inhouse-Seminare
06661 9603-14
inhouse@piw-beratung.de



Führungskräfte entwickeln und stärken

Führungskräfteentwicklung ist wichtiger denn je, denn die Kompetenz und Haltung einer Führungskraft entscheidet, ob qualifizierte und motivierte Mitarbeitende zu Ihnen kommen und langfristig bleiben.

Die vier Module konzentrieren sich auf die beiden wichtigsten Schlüsselkompetenzen von Führung: Gesprächskompetenz & Teamführung. Weitere Module und Trainings können nach Bedarf ergänzt werden.

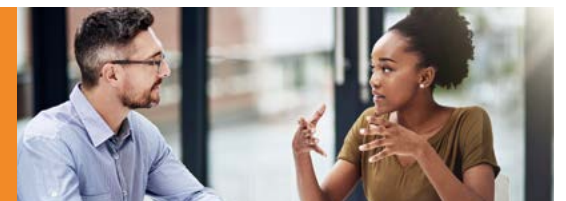
1



Update Führung & Leadership

- Update: Führung 5.0 versus klassische Führung
- Führungskonzepte und -modelle in der Praxis
- Mindset-Check: Gestaltung der eigenen Führungsrolle
- Leadership im öD: Führung über die Linie und in der Matrix
- Führung aus der Distanz / Digital Leadership

2



Mitarbeitergespräche & Feedbackkultur

- Führung & Steuerung durch Regelkommunikation
- Feedbackgespräche versus Tür- und Angelgespräche
- Das Jahresgespräch - Wertschätzung & langfristige Bindung
- Modelle für schwierige Kritik-/Konfliktgespräche
- Feedbackkultur aktiv gestalten im eigenen Team

3



Teamführung & Teamentwicklung

- Wie tickt und agiert ein Team? Grundlagen zu Teamphasen, Gruppendynamiken und Rollenverteilung
- Wozu braucht ein Team die Rolle Führungskraft?
- Teambesprechungen in Rolle Führungskraft steuern
- Interventionstechniken zur Konfliktlösung in Teams
- Check „Psychologische Sicherheit“ – Messgrad für Vertrauen

4



Bereichsübergreifende Zusammenarbeit

- Kommunikation & Kooperation auf Führungsebene
- Strategisches Denken und Handeln in der Organisation
- Zusammenarbeit mit internen und externen Fachgruppen, Gremien, Servicebereichen und Stakeholdern
- Projekt- und Changemanagement im Haus
- Kollegiales Mentoring und Kollegiale Beratung

Wir entwickeln mit Ihnen ein passendes Konzept für Ihr Haus



Interner Workshop Führungs-/ Nachwuchsqualifizierung

Der Fachkräftemangel zwingt öffentliche Häuser, den Fokus wieder stärker auf die interne Qualifizierung von Führungs- und Nachwuchskräften sowie Quereinsteigern mit Potenzial zu legen. Deshalb stellen sich viele Häuser aktuell im gesamten Bereich Personalmanagement neu auf. Jedes Haus hat andere Rahmenbedingungen und Ressourcen – umso mehr braucht es individuelle Strategien und realistische Konzepte.

Starten Sie diesen Prozess am besten mit einem internen Strategie- und Fach-Workshop, in dem Sie Ihre dringendsten internen Handlungsfelder identifizieren und sich von uns externen Input und Beratung für die nächsten Umsetzungsschritte holen.

Mögliche Themen des Workshops:

- **Bedarfsanalyse: unsere aktuellen internen Handlungsfelder im Bereich PE**
- **Führungskräfteentwicklung & Nachwuchsqualifizierung im Haus – wie gestalten?**
- **Internes Talent- und Kompetenzmanagement – Modelle und Umsetzung**
- **Rollenklärung Personalmanagement und Führungskräfte – wer macht was?**
- **Langfristige Mitarbeiterbindung – wie steigern wir unser Employer Branding?**
- **Corporate Learning statt klassische Personalentwicklung – mehr Mix in den Tools!**



Buchungsnummer
OP-NACH

Teilnehmerzahl
ca. 12 Personen

Empfehlung
1 Tag als interner Workshop

Info
inhouse@piw-beratung.de
06661 9603-14



Strategisches Talentmanagement - interne Talente finden und entwickeln

Bereits heute ist es schwierig, freie Stellen adäquat zu besetzen. Der Fach- und Führungskräftemangel trifft auch und insbesondere den öffentlichen Sektor. Wenn sich in den kommenden Jahren wertvolle Fach- und Führungskräfte in den wohlverdienten Ruhestand verabschieden, stehen viele Institutionen im öffentlichen Dienst vor großen Herausforderungen, was die Nachfolgeplanung von vakanten Schlüsselpositionen betrifft. Mancherorts steht sogar die Funktionsfähigkeit von ganzen Behörden auf dem Spiel. Die Besetzung von Schlüsselpositionen dann nur dem Zufall zu überlassen, scheint keine wirkliche Option zu sein.

Interne Personalentwicklung wurde in vielen öffentlichen Häusern eher stiefmütterlich behandelt. Oftmals fehlte der Leidensdruck. Zusätzlich sind zeitliche und finanzielle Ressourcen schon immer knapp bemessen. Wenn in Folge des demografischen Wandels der potenzielle Nachwuchs für Fach- und Führungskräfte knapp wird, entscheiden funktionierende PE- und OE-Konzepte über die Handlungs- und Funktionsfähigkeit von Behörden. Es ist höchste Zeit, bei der Nachfolgeplanung umzudenken und ein strategisches Talentmanagement aufzubauen.

In unserem Seminar erhalten Sie passgenaue Impulse für eine erfolgreiche Implementierung eines internen Talentmanagements unter Berücksichtigung der besonderen Anforderungen von öffentlichen Institutionen. Erfahren Sie, wie Sie in Ihrer Behörde interne Talente identifizieren, entwickeln und binden können.

>>> ausführliches Programm auf unserer Homepage unter der o.a. Buchungsnummer



Buchungsnummer
LP-TAMA

Seminargebühr
480,00 € + MwSt.

Teilnehmerzahl
ca. 20 Personen

Zeitplan
09.00 - 16.00 Uhr

Termin
12.05.2025

Interne Führungs- und Strategie-Workshops



Die Stimmung in vielen Führungskreisen ist angespannt – es fehlt die Zeit und manchmal auch die Energie, die aktuellen Handlungsfelder anzugehen. Durch die Pandemie-Jahre ist die Kultur der jährlichen Führungskräfte-Klausurtagungen heruntergefahren worden. Lieber holt man sich durch Weiterbildungen und Online-Seminare frischen Input und neue Ideen.

Trotzdem kann nichts den offenen kollegialen Austausch auf Führungs- und Fachebene ersetzen. Es geht nicht nur um neues Fachwissen oder externen Input. Genauso wichtig sind die Reflexion über die interne Stimmungslage im Führungskreis und die Betrachtung der Befindlichkeiten im ganzen Haus. Interne „Baustellen“ oder die Umsetzung von Veränderungsprozessen können nur gemeinsam und bereichsübergreifend durch eine starke und verlässliche Kooperation auf Führungsebene gelöst werden. Deshalb sind Klausurtagungen und Führungs-Workshops zwischen Ämtern, Dezernaten oder auf Abteilungsebene so wichtig. Sie sind Auszeiten für Austausch, Strategie und Teambildung.

Ein gelungener Führungs-Workshop lebt vom spannenden Mix zwischen kollegialem Austausch + fachlichem Input + offenem Feedback + Selbstreflexion. Und natürlich braucht es am Ende des Tages einen konkreten und praktischen Umsetzungsplan für die nächsten Schritte.

Wir unterstützen Sie hierbei mit unserer Moderations- und Beratungskompetenz. Als Fachexpert*innen für den öffentlichen Dienst kennen wir nicht nur viele Best-Practice-Modelle, sondern auch die realistischen Möglichkeiten und die rechtlichen oder ressourcenbedingten Grenzen für öffentliche Häuser.

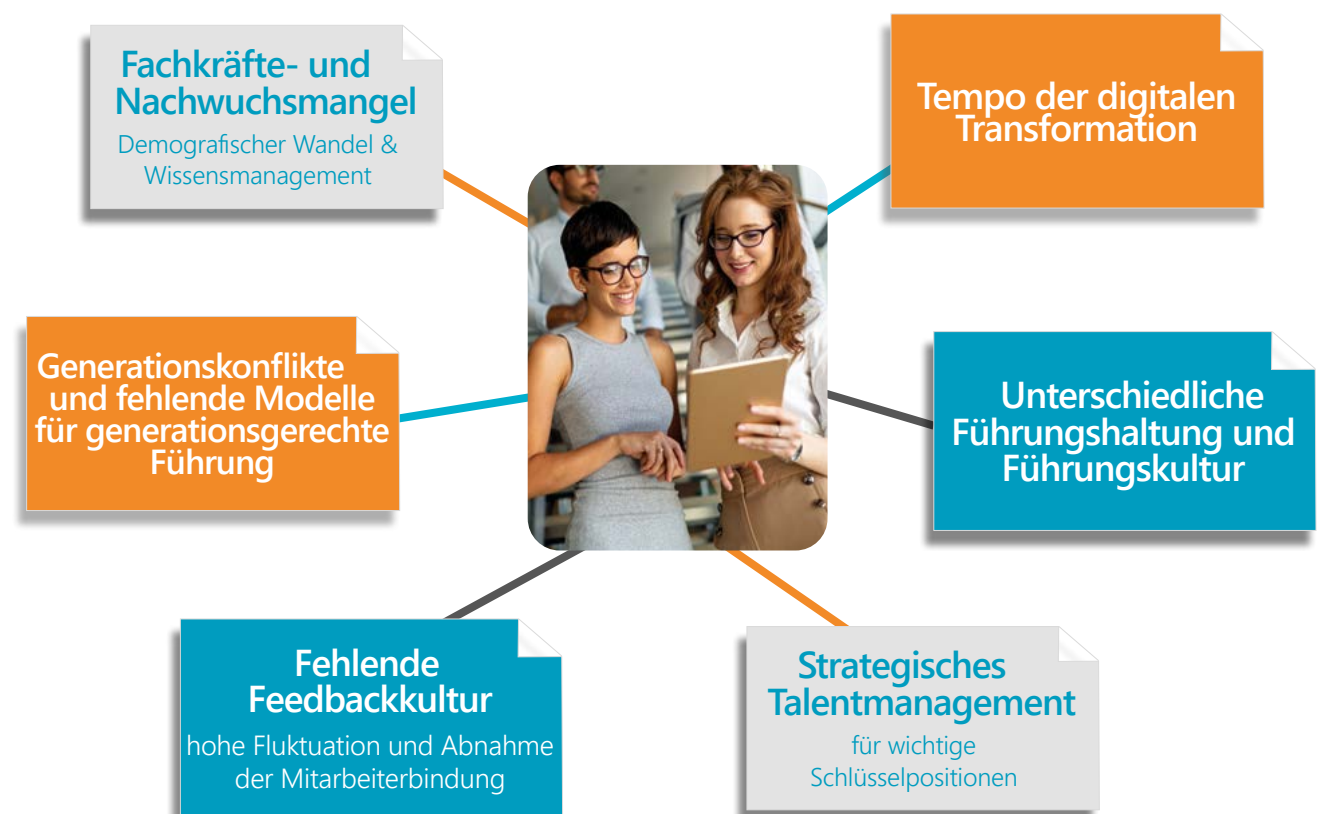
Buchungsnummer
OP-WOFS

Teilnehmerzahl
ca. 12 Personen

Empfehlung
1 Tag als interner Workshop

Info
inhouse@piw-beratung.de
06661 9603-14

Aktuelle Baustellen in vielen öffentlichen Häusern



Starter-Paket für Nachwuchs-Führungskräfte



Für erste Führungs- und Leitungsrollen (wie z. B. Team- oder Sachgebietsleitung) brauchen Nachwuchsführungskräfte vor allem praktische Kompetenz in zwei Feldern: Mitarbeitergespräche führen und Teamkonflikte lösen. Unser „Starter-Paket“ macht fit und sicher, um in der neuen Rolle akzeptiert zu werden.

1



Mitarbeitergespräche empathisch und klar führen

- Rolle Führungskraft & Mindset in Gesprächen
- Überblick über die verschiedenen Führungsgespräche
- Feedback im Alltag reduziert Kritikgespräche
- Was war los?! – Erst klären, dann verstehen und bewerten
- „Der nächste gute Schritt“ statt Lösungen & Ratschläge
- Modelle, Tools und Leitfäden für schwierige Gespräche
- Viele praktische Übungen inkl. Selbstreflexion

KP-SPFÜ

9.00 - 13.00 Uhr

09.09.2025

2



Teamkonflikte & Streitereien konstruktiv lösen

- Konflikte sind normal und sinnvoll in Teams
- Die bunte Welt der Rollen-, Ziel- und Gruppenkonflikte
- Das Drama-Dreieck – die böse Falle für Leitungen
- Der Konflikt-Werkzeugkoffer für Teamleitungen
- Selbstreflexion: Was sind meine Trigger & Antreiber?
- Welche Projektionsfläche biete ich meinem Team?
- Kollegiale Beratung & Mentoring – wo hole ich mir Rat?

KP-SPFÜ

9.00 - 13.00 Uhr

11.09.2025

Beide Teile bauen aufeinander auf und sind nur zusammen buchbar

Teilnehmerzahl: ca. 12 Personen

Seminargebühr: 800,00 € + MwSt.

Update-Paket für Führungskräfte & Teams mit Generationenmix



Aktuell befinden sich vier Generationen in Arbeitsteams und auf dem Arbeitsmarkt. Das führt zu vielen Missverständnissen und Vorurteilen. Dabei bietet dieser Generationenmix viel Potenzial, wenn alle verstehen, woher die Konflikte kommen und wie man mit dieser Vielfalt an Bedürfnissen umgehen kann. Machen Sie sich fit im „Generationen-Management“!

Boomer versus Zoomer?!

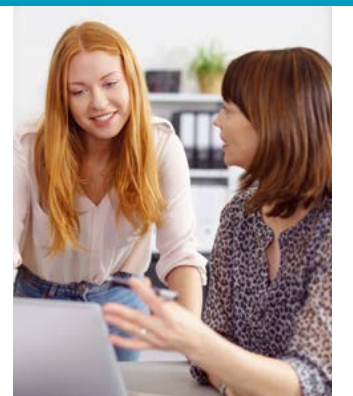
- Vier Generationen auf dem Arbeitsmarkt
- Wie ticken Babyboomer und die Generationen X, Y und Z?
- Wie Kindheit und Erziehungsstil unsere Arbeitshaltung beeinflussen
- Generationenmix: Vorurteile & Stereotypen oder Chance?!
- Führungskonzepte für generationsgerechte Führung
- Selbstcheck & Selbstreflexion: Das eigene „Mindset“

KP-UPFÜ

9.00 - 13.00 Uhr

13.05.2025

1



Generationenmix im Team – praktische Modelle & Tools

- Ist-Analyse Generationenkonflikte – in welchen Bereichen gibt es Konflikte & Missverständnisse?
- Modelle für generationsgerechtes Führen
- Praktische Tipps für typische Generationen-Konfliktfelder
- Kommunikation zwischen den Generationen: Zweier-Gespräche und Teambesprechungen
- Praxisteil: Fälle, Konflikte, Widerstände, Lösungen

KP-UPFÜ

9.00 - 13.00 Uhr

15.05.2025

Beide Teile bauen aufeinander auf und sind nur zusammen buchbar

Teilnehmerzahl: ca. 12 Personen

Seminargebühr: 800,00 € + MwSt.

2





Kompakttraining Führung: Die wichtigsten Führungsinstrumente auf einen Blick

Der Anteil von Führungsaufgaben hat in den letzten Jahren sehr zugenommen. Neue Führungsebenen wurden eingezogen, Führungsaufgaben zunehmend nach unten delegiert und die Ansprüche an Führungskräfte sind enorm gestiegen. Dazu kommt eine Arbeitswelt, die sich in einem rasanten Transformationsprozess befindet (New Work) und Führungskräfte vor ganz neue Aufgaben stellt (mobiles und agiles Arbeiten, hybride Mitarbeiterteams, Fachkräftemangel u. ä.). Führungskräfte brauchen deshalb für ihren Führungsalltag einen praxisnahen Handwerkskoffer moderner Führungsinstrumente inkl. Tools & Techniken für neue Kommunikationsformate. Doch dieser Handwerkskoffer reicht für eine professionelle und motivierende Mitarbeiterführung meist nicht mehr aus. In Zeiten des schnellen Wandels und der Ressourcenknappheit sind einerseits Change-Kompetenz und Persönlichkeit gefragt; andererseits ein modernes Führungs-Mindset auf der Basis motivierender Führungsinstrumente.

Unser Seminar gibt Ihnen einen kompakten Überblick über die wirksamsten Führungsinstrumente im Rahmen Ihrer Möglichkeiten als Führungskraft im öffentlichen Dienst. Ein zentraler Schwerpunkt liegt dabei auf dem Thema Mitarbeitermotivation und Mitarbeiterbindung – das Thema, das viele unserer Kunden am meisten bewegt.

- Die wichtigsten Führungsstile und -instrumente
- Besondere Herausforderungen für Führungskräfte in Sandwichpositionen
- Erfolgreiche Instrumente zur Mitarbeitermotivation
- Entwicklung und Reflexion der eigenen Führungspersönlichkeit und -rolle

> > > ausführliches Programm auf unserer Homepage unter der o.a. Buchungsnummer



Buchungsnummer

OP-KTFÜ

Teilnehmerzahl

ca. 12 Personen

Empfehlung

1 Tag

Info

inhouse@piw-beratung.de
06661 9603-14



➔ Neu

Er: Sag das doch direkt! – Sie: Ich dachte, das hätte ich.

Erfolgsfaktoren für weibliche Führungskräfte

Frauen in Führungspositionen und weibliche Nachwuchs-Führungskräfte sehen sich bei den Themen Aufstieg und Karriere oft besonderen Herausforderungen ausgesetzt. Der Anteil der männlich besetzten Führungspositionen ist immer noch überdurchschnittlich hoch. Zugleich bewerben sich Frauen oft erst gar nicht aus Sorge und Selbstzweifel, die ausgeschriebenen Anforderungen nicht 100 % erfüllen zu können.

Schlüssel zum Erfolg sind – bei Männern wie Frauen – die Auseinandersetzung mit der „Rolle“ Führungskraft, selbstsicheres Auftreten, klare Kommunikation mit Mitarbeitenden, Kolleg*innen und Vorgesetzten, eindeutiges Führungsverhalten sowie Souveränität in Entscheidungs- und Verhandlungssituationen – und genau das kann man üben und lernen!

- Geschlechtsstereotypisierungen und klassische Rollenbilder
- Einfluss der Organisationskultur auf den Aufstieg von Frauen
- Geschlechtsspezifische Kommunikationsmuster hinsichtlich Wortwahl, Stimme, Körpersprache
- Wahrnehmen hinderlicher Verhaltensmuster
- Erkennen von Harmoniebedürfnis und anderen emotionalen Fallen
- Umgang mit Dominanzverhalten und Killerphrasen
- Präsenz in schwierigen Führungssituationen
- Forderungen stellen, Nein sagen, Grenzen setzen



Buchungsnummer

LP-WEFÜ

Seminargebühr

480,00 € + MwSt.

Teilnehmerzahl

ca. 20 Personen

Zeitplan

09.00 - 16.00 Uhr

Termin

11.03.2025

Die berühmten ersten 100 Tage – Eine neue Führungsrolle annehmen und aktiv gestalten

Aktuell gibt es viele Neubesetzungen im öffentlichen Dienst – demografischer Wandel, massive Transformations-Prozesse in der Arbeitswelt und eine sehr hohe Mitarbeiterfluktuation tragen dazu bei. Oft sind Führungspositionen auch längere Zeit nicht besetzt oder neue Leitungen sind zu wenig mit den Rahmenbedingungen und Regeln im öffentlichen Dienst vertraut.

Umso wichtiger ist es, dass neue Führungskräfte schnell in der Organisation ankommen, in ihre Rolle finden und vom Mitarbeiterteam angenommen werden.

Im Zentrum des Seminars stehen somit die bewusste Auseinandersetzung mit der Rollenfindung und das praktische Trainieren der neuen Rolle. Ziel ist es, neuen Führungskräften (mit oder ohne Weisungsbefugnis) mehr Sicherheit zu geben und ihre Handlungsfähigkeit zu stärken, damit sie intern schnell Akzeptanz und Vertrauen gewinnen.

- Selbstreflexion: Die neue Führungsrolle
- Start: Die ersten 100 Tage
- Kommunikation und Zusammenarbeit: Das Herzstück von Führung
- Herausforderungen: Erste schwierige Situationen meistern
- Praxisteil: Ihre Fälle und Fragen

> > > ausführliches Programm auf unserer Homepage unter der o.a. Buchungsnummer

Tel: 06661 9603-20 - schaefer@piw-beratung.de | Inhouse Tel: 06661 9603-14 - inhouse@piw-beratung.de



Buchungsnummer

LP-KOVO

Seminargebühr

765,00 € + MwSt.

Teilnehmerzahl

ca. 20 Personen

Zeitplan

09.00 - 16.00 Uhr (täglich)

Termin

23. - 24.09.2025

Bilanz ziehen & nach vorne blicken

Jahresgespräche wertschätzend und konstruktiv führen

Sind Sie schon fit für Ihr Jahresgespräch? Aktuell kämpfen viele Führungskräfte in ihren Bereichen mit einer hohen Fluktuation: Langjährige Beschäftigte kündigen plötzlich, neue Mitarbeitende gehen schon wieder in der Probezeit und offene Stellen bleiben lange vakant. Als Hauptgrund für Wechselwünsche und Unzufriedenheit nennen Beschäftigte den fehlenden Kontakt und Austausch mit ihrer Führungskraft. Gibt es im Team und mit der Führungskraft keine wertschätzende Feedbackkultur, springen Mitarbeitende deutlich schneller ab. Umso wichtiger ist es, dass Führungskräfte wichtige Regelinstrumente wie z. B. das Jahresgespräch ernst nehmen und anbieten.

Wichtige Themen im Seminar sind:

- Basics: Sinn, Nutzen und Struktur des Jahresgesprächs
- Überblick: Der formale Apparat (Leitfäden, Dienstvereinbarung u. ä.)
- Durchführung: Tipps rund um Vorbereitung und praktische Durchführung des Gesprächs
- Werkzeugkoffer Gesprächsführung: Feedback geben, spezielle Fragetechniken, Zielvereinbarungen
- Schwierige Situationen meistern: Tools & Tipps bei Konflikten und Missstimmung



Zur Vertiefung der Thematik empfehlen wir das Seminar **OP-GJAH** auf unserer Homepage



Buchungsnummer

KP-MJAH

Teilnehmerzahl

ca. 12 Personen

Empfehlung

½ Tag als Online-Schulung

Info

inhouse@piw-beratung.de
06661 9603-14



Update Beurteilungsgespräche

Wie gestaltet man Beurteilungen motivierend und zeitgemäß?

Es gibt mehr Beurteilungsgespräche im Arbeitsalltag als man denkt. Zugleich ist das Thema bei vielen Führungskräften eher unbeliebt und wird als Pflicht statt Kür verstanden. Viele Jahre waren besonders Beurteilungsgespräche rund um Leistungszulagen sehr formal und die Ergebnisse wurden einseitig verkündet. Aus Zeitgründen haben zudem viele öffentliche Organisationen das klassische Jahresgespräch mit dem Beurteilungsgespräch gekoppelt, was dazu geführt hat, dass die ursprüngliche Bedeutung solcher Gespräche als Chance für Feedback und Entwicklung verloren gegangen sind.

Deshalb ist es höchste Zeit für ein „Update“ rund um das Thema „Beurteilung im öffentlichen Dienst“. Beurteilungsgespräche bieten viel Potenzial für die Gestaltung einer offenen Feedbackkultur im Haus und die Anerkennung von Leistungen motivierter und qualifizierter Mitarbeitenden. Umso wichtiger ist eine wertschätzende Gestaltung der Gespräche und eine einheitliche Grundhaltung im Führungskreis.

- Professionelles Feedback und Beurteilung – Kernaufgabe für Führungskräfte
- Update & Check „Mindset“: Rolle und Haltung von Führungskräften zu Beurteilung
- Das Beurteilungsgespräch bei Leistungszulagen
- Das Entwicklungs- und Fördergespräch & Abgrenzung zum Jahresgespräch
- Beurteilung in der Probezeit & Beurteilung von Auszubildenden
- Vorbereitung und Durchführung von Beurteilungsgesprächen
- Der Werkzeugkoffer konstruktiver Gesprächstechniken
- Beobachtungs-, Beurteilungs- und Prognosefehler & praktische Gesprächsübungen



Inhouse

Buchungsnummer

OP-GBEU

Teilnehmerzahl

ca. 12 Personen

Empfehlung

1 Tag als Online-Schulung

Info

inhouse@piw-beratung.de
06661 9603-14



➔ **Neu**

Interkulturelle Kommunikation für Fach- und Führungskräfte

Zunehmende Globalisierung, Zuwanderung und Fachkräftemigration machen die Auseinandersetzung mit interkulturellen Themen zu einem Muss für öffentliche Organisationen. Mehr Fachkompetenz für interkulturelle Kommunikation ist für Ämter, Hochschulen oder Ministerien in vielen Sachgebieten hilfreich.

Anhand übergeordneter Erklärungsprinzipien, den sogenannten Kulturdimensionen, lernen Sie, die Normen, Wertvorstellungen und Kommunikationsmuster anderer Kulturen zu interpretieren. Praxisnahe Auseinandersetzungen mit dem unterschiedlichen Umgang mit Hierarchien, Zeiten, Regeln und Absprachen bereiten Sie gezielt auf die Bewältigung typischer interkultureller Kommunikationsprobleme vor. So lernen Sie, effektiv und respektvoll mit Menschen aus unterschiedlichen kulturellen Hintergründen zu kommunizieren.

- Kulturstandards als Orientierungssystem menschlichen Handelns
- Einfluss der kulturellen Prägung auf unser Arbeitsverhalten
- Die kulturellen Leitdimensionen nach Geert Hofstede
- Einordnen unterschiedlicher Kommunikationsstile und adäquate Reaktion
- Umgang mit unterschiedlicher Interpretation von Regeln, Vorschriften und Absprachen
- Berücksichtigung divergierender Ziel- und Zeitvorstellungen
- Erkennen möglicher Konfliktfelder und Erarbeiten entsprechender Lösungen



Online

Buchungsnummer

KP-FAFÜ

Seminargebühr

400,00 € + MwSt.

Teilnehmerzahl

ca. 20 Personen

Zeitplan

09.00 - 13.00 Uhr

Termin

12.03.2025

Tel: 06661 9603-20 - schaefer@piw-beratung.de | Inhouse Tel: 06661 9603-14 - inhouse@piw-beratung.de

Der Ton macht die Musik

Professionelle Gesprächsführung und Mitarbeitergespräche

Im Büro wird den ganzen Tag kommuniziert – im Flur, am Rande eines Meetings, am Telefon oder via E-Mail. Trotzdem haben viele Respekt vor einem längeren „echten“ Gespräch, sei es unter Kolleginnen und Kollegen oder zwischen Führungskraft und Mitarbeitenden. Schnell kommt es zu schwierigen Situationen, Missverständnissen oder sogenannten Teufelskreisen. Statt wertschätzendem Dialog kippt es um in einen Schlagabtausch oder aus einem harmlosen Feedback werden plötzlich Kritik und Angriff.

Professionelle Gesprächsführung ist keine Kunst, sondern ein Handwerk – und das kann jeder lernen! Dabei geht es nicht nur um Gesprächstechniken, sondern auch um die eigene innere Haltung, ums Zuhören, Mimik & Gestik und den richtigen Ton. Übung macht bekanntlich den Meister, und da ist tatsächlich etwas dran!

- Warum machen Mitarbeitergespräche Sinn?
- Überblick: Die verschiedenen Arten von Mitarbeitergesprächen
- Die Praxis: Aufbau, Vorbereitung und Durchführung eines Mitarbeitergesprächs
- Der Werkzeugkoffer konstruktiver Gesprächstechniken
- Gesprächsführung aus der Distanz: Mitarbeitergespräche online führen

Dieses Seminar ist auch für besondere Gesprächsarten (BEM-, Kritik-, Beurteilungsgespräche o. ä.) sowohl für Führungskräfte als auch für Personalabteilungen geeignet.

>>> ausführliches Programm auf unserer Homepage unter der o.a. Buchungsnummer

Raus mit der Sprache!

Schnelle Feedbackgespräche und Klärungen im Tagesgeschäft

Führungskräfte oder Teams haben im hektischen Arbeitsalltag oft wenig Zeit für Feedback und Austausch. Deshalb dominieren in der täglichen Kommunikation eher die schnellen Tür- und Angelgespräche. Das führt schnell zu Missverständnissen oder Aktionismus.

Aufgrund von Zeitdruck werden wichtige Dinge nicht angesprochen und geklärt. Viele Konflikte ließen sich vermeiden, wenn alle Beteiligten rechtzeitig kurze und klare Feedbackgespräche miteinander führen würden, bevor das Kind in den Brunnen gefallen ist. Es geht nicht um Lob oder Kritik, sondern um klare Rückmeldungen im Tagesgeschäft. Eine konstruktive Feedbackkultur schafft gute Prozesse, Offenheit und Teamspirit!

- **Basics:**
Konstruktive Feedbacks sind der Kern und die Seele aller guten Gespräche!
- **Update Unternehmenskultur & Betriebsklima:**
Wertschätzende Feedbackkultur ist Top 1 für neue Beschäftigte
- **Quick & dirty?**
Echte Feedbackgespräche im Büroalltag brauchen nur 5 Minuten
- **Feedback geben und nehmen:**
Alle Techniken und Tools für Top-Feedbackgespräche
- **Upps – so habe ich das nicht gemeint:**
Was tun, wenn der andere beleidigt ist?



Inhouse

Buchungsnummer

OP-MAGG

Teilnehmerzahl

ca. 12 Personen

Empfehlung

1 - 2 Tage

Info

inhouse@piw-beratung.de
06661 9603-14



Inhouse

Buchungsnummer

KP-FEED

Teilnehmerzahl

ca. 12 Personen

Empfehlung

½ Tag als Online-Schulung

Info

inhouse@piw-beratung.de
06661 9603-14

Teams – bunt & dynamisch

Dass es in Arbeitsgruppen öfter mal kracht, ist völlig normal, macht Sinn und zeichnet die Qualität von Teams aus. Je „bunter“ ein Team ist, desto besser kann es Herausforderungen lösen. Zugleich ist die Teamkultur ein sensibles und dynamisches Gebilde, das gepflegt werden will.



Generationenmix

- In Teams arbeiten oft mehrere Generationen zusammen
- Babyboomer, Generation X, Y, Z ticken unterschiedlich und brauchen aktives Generationsmanagement, damit Bedürfnisse und Arbeitshaltungen zusammenfinden



Diversität

- Der Mehrwert von Teams entsteht durch Diversität und kulturelle Vielfalt
- Durch mehr Ideen, Perspektiven und Szenarien öffnen sich für alle Beteiligten bessere Wege und passendere Lösungen



Agilität

- Wenn eine Gruppe fachlich oder projektbezogen zusammenarbeitet, gibt es viel Dynamik, hohe Agilität und Tempo durch geballte Fach- und Methodenkompetenz
- Manchmal entstehen dadurch aber auch Stress, ungünstige Gruppendynamiken und Konflikte

Benötigen Sie Unterstützung bei der Planung eines Inhouse-Team-Workshops?

Anne Lisiak
Inhouse-Seminare
06661 9603-14
inhouse@piw-beratung.de



Teamentwicklung

Prima Klima oder nur Zoff und Frust?

Das kleine 1x1 für gezielte Teaminterventionen

Teams haben ihre eigenen Gesetze und formieren sich immer wieder neu. Da gibt es die Alphas und Omegas; wenn man Glück hat, taucht auch ein Beta auf. Und der Rest der Truppe – die Gammas – schauen gemütlich zu, wenn zwei sich immer wieder neu auf der Bühne „batteln“. Führungskräfte und Teamleitungen tun gut daran, sich mit gruppendynamischen Prozessen auszukennen, um nicht selbst zur Projektionsfläche für Konflikte und Angriffe zu werden.

Das Kompakt-Seminar macht Sie psychologisch fit im Durchschauen von Gruppendynamiken und vermittelt schnelle Interventions-Tools für knackige Team-Checks, damit Sie nicht den ganzen Tag als Retter*in unterwegs sind und immer wieder neue Brandherde löschen müssen.

- **Psychologische Basics:** Teamstrukturen und Gruppendynamik
- **Phasen der Teamentwicklung:** Die 5 Teamphasen von Bruce Tuckman
- **Alpha versus Omega:** Das Rangmodell von Raoul Schindler
- **Werkzeugkoffer Teamsteuerung:** Wirksame Interventionstechniken bei Konflikten
- **Team-Checks & Teamentwicklung:** Das eigene Team fit und kompetent machen



Zur Vertiefung der Thematik empfehlen wir das Seminar **OP-TEAM** auf unserer Homepage



 **Inhouse**

Buchungsnummer
KP-KLIM

Teilnehmerzahl
ca. 12 Personen

Empfehlung
½ Tag als Online-Schulung

Info
inhouse@piw-beratung.de
06661 9603-14

Inhouse-Workshop für Teams, wenn's knirscht

„Happy Team, happy Life?!“

Manchmal ist einfach der Wurm drin – die Stimmung im Team kippt, einiges hat sich angestaut und plötzlich läuft gar nichts mehr. Auslöser sind vielleicht neue Teammitglieder, unbesetzte Stellen oder zu viel Arbeit und Druck.

In vielen Abteilungen und Teams ist aktuell der Arbeitsalltag mit hoher Arbeitsdichte, Zeitdruck, ungedulden Kundinnen und Kunden oder zu vielen Wünschen und Erwartungen von oben verbunden. Die vielen Veränderungen der letzten Jahre und das hohe Tempo bei der Umsetzung hat selbst in hoch motivierten Teams die Stresstoleranz überstrapaziert. Und weil wenig oder gar keine Zeit für eine regelmäßige Aussprache im Team bleibt, kommt es schon mal zu emotionalen Turbulenzen oder Konflikten. Spätestens wenn Mitarbeiter*innen häufiger erkranken oder sich Kunden oder andere Abteilungen vermehrt beschweren, braucht Ihr Arbeitsteam Unterstützung, damit es wieder rund läuft.

Lassen Sie es am besten gar nicht so weit kommen. Nehmen Sie sich mit Ihrem Team eine produktive Auszeit in einem Inhouse-Workshop, um wieder eine konstruktive und wertschätzende Teamstimmung zu schaffen. Klären Sie schwelende Konflikte und starten Sie mit neuer Energie und Teamspirit.

1. Schritt: Ist-Analyse und Team-Check
2. Schritt: Praktische Bearbeitung Ihrer wichtigsten Handlungs- und Konfliktfelder

Bei Bedarf: Gezielter Input, Teamübungen oder gruppendynamisches Training

>>> ausführliches Programm auf unserer Homepage unter der o.a. Buchungsnummer



 **Inhouse**

Buchungsnummer
OP-KOTE

Teilnehmerzahl
ca. 12 Personen

Empfehlung
1 Tag

Info
inhouse@piw-beratung.de
06661 9603-14



Soft Skills, Power Skills, Future Skills ...

Die sogenannten „Überfachlichen Kompetenzen“ haben viele Namen.

Fakt ist, dass wir unsere Sozial- und Persönlichkeitskompetenzen individuell entwickeln und trainieren können. Das motiviert nicht nur und stärkt unsere Handlungsfähigkeit, sondern hilft enorm für herausfordernde Situationen, neue Rollen oder besondere Aufgaben.

... für mehr Kompetenz im Büroalltag !

Anne Lisiak
Inhouse-Seminare
06661 9603-14
inhouse@piw-beratung.de



Schwierige Gespräche



 **Online**

Buchungsnummer
LP-PGES

Seminargebühr
480,00 € + MwSt.

Teilnehmerzahl
ca. 20 Personen

Zeitplan
09.00 - 16.00 Uhr

Termin
05.05.2025

Bad News ...

Belastende Personalgespräche mit internen Mitarbeitenden führen

Wer überbringt schon gerne schlechte Nachrichten?! Mitarbeitende in Personalabteilungen und Führungskräfte müssen häufig „Bad News“ mitteilen und erleben diese Gespräche als schwierig und emotional belastend, besonders wenn es um interne Mitarbeitende und Kolleg*innen geht.

Anlässe für solche Gespräche gibt es genug, z. B. wenn sich interne Mitarbeitende auf eine höherwertige Stelle im Haus bewerben und nicht überzeugen können. Auch Trennungs- und Kündigungsgespräche, Wiedereingliederungs- oder Rückkehrgespräche sind anspruchsvoll und müssen sensibel und empathisch geführt werden.

- **Überblick: Trennungs-, Kündigungs-, Rückkehrgespräche, Absagen und negative Rückmeldungen**
- **Die Vorbereitung auf ein belastendes und schwieriges Gespräch**
- **Die eigene (berufliche) Rolle reflektieren und als inneren Anker nutzen**
- **Empathische und wertschätzende Gesprächsführung in der Praxis**
- **Auf Emotionen, Angriffe und Enttäuschung angemessen reagieren**
- **Die eigenen Trigger erkennen und sich besser schützen (Resilienz)**
- **Nach dem Gespräch Stress und Belastung wieder abbauen und Abstand gewinnen**

Tel: 06661 9603-20 - schaefer@piw-beratung.de | Inhouse Tel: 06661 9603-14 - inhouse@piw-beratung.de



„Dafür bin ich nicht zuständig“

Kunden- und Serviceorientierung in der Verwaltung

Von internen Service- und Querschnittsabteilungen werden hohe Fachkompetenz, Schnelligkeit und eine kundenorientierte Haltung verlangt. Das gilt für den Umgang mit Kunden und Bürgern, aber auch intern gegenüber Fachabteilungen oder Kolleginnen und Kollegen. Für Beschäftigte solcher Abteilungen ist es allerdings nicht immer leicht, all den Ansprüchen und Kundenwünschen gerecht zu werden oder bei Angriffen ruhig zu bleiben. Wird zudem die Dienstleistung nicht gewürdigt, macht sich schnell Frust und Demotivation breit.

Im Seminar trainieren wir mit Ihnen professionelle Kundenfreundlichkeit und hilfreiche Gesprächstechniken für Konfliktsituationen. Sie erhalten viele Tipps, damit Sie in kritischen Momenten freundlich und sachlich bleiben können. Zugleich soll das Seminar Sie stärken, indem Sie Ihr Selbstbild, Ihre Sprache und Ihr Auftreten reflektieren: Viele Mitarbeiter*innen von Servicebereichen sind sehr fachkompetente und erfahrene Experten. Agiert man aus dieser inneren Haltung heraus, begegnet man Kooperationspartnern und Kunden automatisch auf Augenhöhe.

- **Service: Was heißt das eigentlich?**
- **Professionelles Beschwerdemanagement im Büroalltag**
- **Der Werkzeugkoffer kundenorientierter Gesprächsführung**
- **Wenn's mal kracht – Tipps und Methoden für besseres Stressmanagement**

>>> ausführliches Programm auf unserer Homepage unter der o.a. Buchungsnummer

 **Inhouse**

Buchungsnummer
OP-INNE

Teilnehmerzahl
ca. 12 Personen

Empfehlung
1 - 2 Tage

Info
inhouse@piw-beratung.de
06661 9603-14

Zeit- und Konfliktmanagement



Raus aus den Hamsterrad

Tipps & Tools für besseres Zeit- und Stressmanagement

Ach, das mach' ich morgen! Wo hab' ich bloß die Datei abgelegt? Oh je, die Besprechung ist schon in fünf Minuten ... – kennen Sie das? Sie haben eine Menge um die Ohren und plötzlich verliert man die Übersicht, vergisst Termine oder kann nicht mehr abschalten. Höchste Zeit, die Stopp-Taste zu drücken! Seit Homeoffice und mobilem Arbeiten fühlen wir uns noch mehr unter Druck und so werden die To-Do-Listen immer länger und E-Mails kaum noch geöffnet. Während die einen durch Aktionismus das Chaos anpacken, tauchen die anderen lieber ab und kämpfen mit Aufschieberitis. Jeder tickt ein bisschen anders, wenn es um Stress und Zeitmanagement geht.

Also, höchste Zeit für eine kurze Auszeit und praktische Tipps, um wieder mehr Luft und Lust am Schreibtisch zu bekommen!

- **Update Zeitmanagement:** Ansätze & Methoden in Zeiten von New Work
- **Mythos Multitasking & Tempo:** Warum eins nach dem anderen die bessere Strategie ist
- **Klasse statt Masse:** Die wichtigsten Tools & Strategien aus dem Zeitmanagement
- **Informations- und Email-Management:** Ordnung schaffen in der digitalen Welt
- **Selbstcoaching & Stressmanagement:** Wie ticke ich und was hilft mir?

 Zur Vertiefung der Thematik empfehlen wir das Seminar **OP-ZMAN** auf unserer Homepage

 **Inhouse**

Buchungsnummer
KP-RAUS

Teilnehmerzahl
ca. 12 Personen

Empfehlung
½ Tag als Online-Schulung

Info
inhouse@piw-beratung.de
06661 9603-14

„Da platzt mir gleich der Kragen!“

Konflikte durchschauen & managen

Konflikte jeglicher Art gehören zum Alltag – beruflich und privat. Aber sie kosten uns viel Zeit, Kraft und Nerven. Und jeder kennt die Stressreaktionen unseres Körpers, wenn wir in Konflikten feststecken. Wie Neandertaler reagieren wir entweder mit Angriff, Flucht oder Blockade. Und trotzdem halten wir Konflikte lieber lange aus, statt sie zu klären.

Das Kompaktseminar soll Ihren Blick schärfen, wie und warum Konflikte entstehen, wie man kritische Situationen und Teufelskreise schnell erkennt und sie wieder auflöst. Konflikte machen wirklich Sinn und sind ein Signal, dass Klärungsbedarf ansteht oder Frust entstanden ist. Wie man schnell „die Kuh wieder vom Eis bekommt“, ist mit den richtigen Tools, Tipps und Interventionstechniken schnell gelernt!

- **Den Blick schärfen:** Ursachen und Entstehung von Konflikten im Job
- **Da bin ich doch nicht schuld!** Rollen-, Ziel-, Paar-, Dreiecks- und Gruppenkonflikte
- **Selbstcheck & Frustrationstoleranz:** Wie ticke ich selbst und wann gehe ich in die Luft
- **Der Erste-Hilfe-Koffer:** Schnelle Interventionen und Strategien zur Konfliktlösung
- **Gruppen- und Teamkonflikte:** Wie kann ich vermeiden, zur Projektionsfläche zu werden

 Zur Vertiefung der Thematik empfehlen wir das Seminar **OP-KONF** auf unserer Homepage

 **Inhouse**

Buchungsnummer
KP-KMAN

Teilnehmerzahl
ca. 12 Personen

Empfehlung
½ Tag als Online-Schulung

Info
inhouse@piw-beratung.de
06661 9603-14



Professionelles Projektmanagement – die wichtigsten Tools

Kaum eine öffentliche Organisation kommt ohne bereichsübergreifende Querschnittsprojekte aus, um die vielen aktuellen Changeprozesse fachkompetent und zeitnah zu bewältigen. Die enormen Veränderungen in der digitalisierten Arbeitswelt inkl. vieler neuer Tools (New Work, agile & hybride Formate, virtuelle Teams) haben die klassische Projektarbeit komplett verändert und dynamisiert.

Die Herausforderungen sowohl für Führungskräfte als auch für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bestehen vor allem darin, das operative Tagesgeschäft und die zusätzliche Projektarbeit unter einen Hut zu bekommen. Dazu kommen die üblichen Projektfälle und Konflikte zwischen unterschiedlichen Fachbereichen, Ämtern und Abteilungen, die sich in bereichsübergreifenden Teams kaum vermeiden lassen.

Das Seminar vermittelt den professionellen Werkzeugkoffer für prozessorientierte, klassische und agile Projektarbeit und sensibilisiert zugleich für Stolpersteine und Projektfälle.

- **Projektmanagement speziell in öffentlichen Organisationen**
- **„Handwerkszeug“ für die erfolgreiche Planung und Durchführung von Projekten**
- **Die Rolle Projektleitung: Zwischen allen Stühlen oder aktive Prozesssteuerung?**
- **Das Projektteam – wie bringt man alle unter einen Hut?**
- **Kommunikation und Konfliktmanagement in der Projektarbeit**
- **Digitales Arbeiten im Projektmanagement: Tools, Tipps & Technik**

Praxis-Teil: Projekt-Check Ihrer aktuellen Projekte

>>> ausführliches Programm auf unserer Homepage unter der o.a. Buchungsnummer



Buchungsnummer

OP-PROJ

Teilnehmerzahl

ca. 12 Personen

Empfehlung

1 Tag zum Kennenlernen des Werkzeugkoffers „Projektmanagement“

2 Tage mit Projekt-Check Ihrer aktuellen Projekte

Info

inhouse@piw-beratung.de
06661 9603-14



Einen Schritt vor – zwei zurück?

Professionelles Changemanagement – die wichtigsten Basics

Haben Sie alle im Haus an Bord? Oder gibt es eher „Meuterei auf der Bounty“?

Die extremen Change-Prozesse der letzten Jahre hatten ein hohes Tempo. Erst langsam versteht man die Auswirkungen auf die interne Kultur und das Betriebsklima. Nicht alle Mitarbeitende konnten mitgenommen werden und auch innerhalb der Führungskräfte zeigen sich Spaltungen und Fraktionen. Auf der einen Seite gibt es die Gruppe der „Antreiber“, denen die digitale Transformation nicht schnell genug geht; auf der anderen Seite wächst die Gruppe der Beschäftigten, die mit dem Tempo und der Komplexität neuer Tools & Techniken nicht mehr zurechtkommt. Folgen sind Rückzug, Überforderung, Motivationsverlust und Silodenken ganzer Fachabteilungen.

Diese Situation führt in vielen Häusern zu Handlungsunfähigkeit und Aussitzen. Das wiederum führt bei motivierten Beschäftigten zu Frust und Fluktuation. Aber wie findet man das richtige Tempo für die notwendigen Veränderungen? Und wie bekommt man das Schiff in Bewegung ohne Meuterei und Verluste?

- **Change oder Transformation? Was passiert hier eigentlich gerade?**
- **Organisation der zwei Geschwindigkeiten – wie steuert man in Change-Zeiten?**
- **Veränderungen passieren immer auf 3 Ebenen! Das Orga-Dreieck als Kompass**
- **Der Job auf der Brücke: Komplexität steuern und Schnellboote anheuern**
- **Wenn der Sturm droht: Change-Guide speziell für Blockaden & Widerstände**



Buchungsnummer

KP-CGUI

Teilnehmerzahl

ca. 12 Personen

Empfehlung

½ Tag als Online-Schulung
1 Tag als Seminar oder interner Workshop
2 Tage mit Fallbearbeitung interner Change-Projekte

Info

inhouse@piw-beratung.de
06661 9603-14

Mehr Pep und Energie in Meetings

Die agile Toolbox für Projekt- und Teamleitungen

Die agile und digitale Welt wimmelt nur so von neuen und meist englischen Begriffen und Formaten. Früher hatte man eine Besprechung, heute trifft man sich zum „Stand-up-Meeting“, macht „Retros“, lädt zum „World-Café“ ein und hält die To-Do-Liste auf einem Task-Board fest. Diese Tools haben frischen Wind in langatmige Meetings gebracht und eignen sich besonders gut für Projektteams und Gruppen zum Austausch und Ausprobieren neuer Wege. Durch mehr Visualisierung und unkonventionelle Methoden kommt es zu mehr Beteiligung, Kommunikation und Tempo. Sie wollen und können nicht den klassischen Moderationskoffer ersetzen – sie ergänzen ihn, wenn es Sinn macht.

Das Kompaktseminar gibt einen Überblick über die wichtigsten agilen Formate und Tools. Es richtet sich einerseits besonders an Teamleitungen und Projektteams, eignet sich aber auch für Führungskräfte, die ihre Kommunikation im Tagesgeschäft oder ihre Führung auf Distanz anders gestalten wollen. Zusätzlich gibt es viele Tipps zu Tools & Technik für die Moderation und Gestaltung von Online-Meetings.

- **Was ist eigentlich „agil“?! Möglichkeiten und Grenzen**
- **Die bunte Welt der agilen Formate (Stand-up, Dailys, Task Boards, etc.)**
- **Check-Ins, Warm-Ups & Energizer für den Start von Meetings**
- **Stimmungsbarometer und Retros für Reflexion und Teambefindlichkeit**
- **Digitale Whiteboards & Pinnwände für Überblick, Struktur & asynchrones Arbeiten**
- **Professionelle Online-Meetings: Tools und Technik**



Buchungsnummer

KP-TASK

Teilnehmerzahl

ca. 12 Personen

Empfehlung

½ Tag als Online-Schulung

Info

inhouse@piw-beratung.de
06661 9603-14

Moderation von Besprechungen – der Werkzeugkoffer für strukturierte Meetings

Unser Alltag ist mittlerweile sehr stark von Besprechungen und Arbeitsgruppen geprägt – im Büro oder virtuell. Oft werden solche Meetings und Videokonferenzen als Zeitfresser empfunden, wenn sie nicht gut vorbereitet und zielorientiert moderiert werden.

Im Seminar werden deshalb viele Techniken der Moderation trainiert – Visualisierung, Präsentation und das Clustern sowie der gezielte Einsatz professioneller und agiler Besprechungstechniken zur Steuerung von Arbeitsgruppen und hybriden Teams. Im Fokus wird auch die Rolle „Moderator*in“ aus der Führungssicht stehen. Kann bzw. sollte eine Führungskraft moderieren? Wie gestaltet man die Doppelrolle Fachexperte und Führungskraft?

Schnell entstehen Konflikte, wenn unterschiedliche Hierarchien agieren, Fachexperten aus verschiedenen Abteilungen diskutieren oder die Leitung keine echte Weisungsbefugnis hat. Gruppen haben eine eigene Dynamik und Besprechungsleitungen brauchen einen geschulten Blick für typische Muster, die in Gruppen wirken, damit sie in ihrer Rolle sicher bleiben und nicht zur Projektionsfläche der Gruppe werden.

- **Grundlagen: Planung und Durchführung von Besprechungen**
- **Die Rolle Moderator*in**
- **Moderationstechniken, Tools und Tipps für effiziente Besprechungen**
- **Konfliktmanagement: Schwierige Teamsituationen bewältigen**

>>> ausführliches Programm auf unserer Homepage unter der o.a. Buchungsnummer



Buchungsnummer

OP-MODE

Teilnehmerzahl

ca. 12 Personen

Empfehlung

1 - 2 Tage

Info

inhouse@piw-beratung.de
06661 9603-14

Geschäftsbedingungen

Geltungsbereich

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für alle durchgeführten Veranstaltungen und Maßnahmen der PIW Training & Beratung GmbH. Abweichende allgemeine Geschäftsbedingungen des Kunden werden nicht anerkannt, es sei denn, der Anbieter stimmt ihrer Geltung ausdrücklich schriftlich zu.

Anmeldung / Auftragserteilung

Die Anmeldung oder Auftragserteilung kann per Post, Fax, E-Mail oder online über unsere Webseite erfolgen. Sie erhalten von uns eine Bestätigung in Textform, die Anmeldung wird durch diese rechtsverbindlich. Ein mit der Anmeldung reservierter Seminarplatz ist übertragbar. In diesem Fall teilen Sie uns bitte den vollen Namen der/des „Ersatzteilnehmenden“ mit, damit Seminarunterlagen und Teilnahmebescheinigung auf den entsprechenden Namen ausgestellt werden können. Jede von uns bestätigte Anmeldung zu einem offenen Seminar (online oder präsent) berechtigt zur Teilnahme **einer** Person. Nehmen am Termin der Veranstaltung mehrere Personen teil, stellen wir dies in Rechnung.

Teilnahmegebühr / Leistungsinhalte bei Veranstaltungen

Die Kursgebühren zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer werden fällig nach Rechnungsstellung. Bei Inhouse-Veranstaltungen erfolgt diese unmittelbar nach der Veranstaltung und ist zahlbar innerhalb von 14 Tagen. Bei allen übrigen Veranstaltungen erfolgt diese unmittelbar nach Anmeldung und ist zahlbar bis spätestens 14 Tage vor Seminarbeginn. Im Seminarpreis (ausgenommen Inhouse-Veranstaltungen und Live Online-Trainings) sind neben den Seminarunterlagen auch das Mittagessen und die Kaffeepausenverpflegung an allen Seminartagen enthalten. Eine Erstattung für nicht eingenommene Mahlzeiten kann nicht erfolgen.

Änderungsvorbehalte / Haftung

Wir sind berechtigt, notwendige inhaltliche, methodische und organisatorische Änderungen oder Abweichungen (z. B. aufgrund von Rechtsänderungen) vor oder während der Veranstaltung vorzunehmen, soweit diese den Nutzen der angekündigten Veranstaltung für die Teilnehmenden nicht wesentlich ändern. Ebenso sind wir berechtigt, vorgesehene Referentinnen bzw. Referenten im Bedarfsfall (z. B. Krankheit, Unfall) durch andere hinsichtlich des angekündigten Themas gleich qualifizierte Personen zu ersetzen. Die im Rahmen der Weiterbildung zur Verfügung gestellten Unterlagen werden nach bestem Wissen und Kenntnisstand erstellt. Haftung und Gewähr für die Korrektheit, Aktualität, Vollständigkeit und Qualität der Inhalte sind ausgeschlossen. Teilnehmende sind verpflichtet, die am Veranstaltungsort geltenden Sicherheitsbestimmungen zu beachten. Sie tragen die volle Verantwortung für ihre Handlungen während der Seminare und haften uneingeschränkt für die durch sie verursachten Schäden. Die Teilnahme am Seminar erfolgt grundsätzlich auf eigene Gefahr. Während der Seminarzeiten sind die Teilnehmenden über ihren Arbeitgeber gesetzlich unfallversichert. In der seminarfreien Zeit und während des Rahmenprogrammes unterliegen die Teilnehmenden diesem Versicherungsschutz nicht. Unsere Haftung beschränkt sich auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Unterbringungen werden von den Teilnehmenden auf eigenen Namen und eigene Rechnung gebucht.

Eigentumsvorbehalt

Wir behalten uns bei allen Lieferungen von Lehrmaterialien das uneingeschränkte Eigentum bis zur vollständigen Erfüllung sämtlicher Zahlungsverpflichtungen durch den Kunden vor.

Copyright

Für alle von uns zur Verfügung gestellten Unterlagen und sonstigen gedruckten oder digitalen Erzeugnissen verbleiben alle Urheber-, Nutzungs-, Verwertungs- und sonstigen Schutzrechte bei der PIW Training & Beratung GmbH. Die Nutzerin/Der Nutzer ist nur berechtigt, die zur Verfügung gestellten Unterlagen zu eigenen Informationszwecken zu nutzen. Sie/Er ist nicht berechtigt, die zur Verfügung gestellten Unterlagen im Internet, Intranet oder Extranet Dritten zur Verwertung zur Verfügung zu stellen. Die Vervielfältigung und der Weiterverkauf der zur Verfügung gestellten Unterlagen sind nicht zulässig.

Rabattmöglichkeit (ausgenommen Inhouse- und Sonderveranstaltungen)

Frühbucherrabatt: Erfolgt die Buchung bis 3 Monate vor dem Seminar, erhalten Sie 5 % Rabatt je Person.
Gruppenrabatt: Erfolgt die Buchung für mindestens 3 Personen derselben Organisation für dasselbe Seminar, erhalten Sie 5 % Rabatt je Teilnehmenden. Sollten Sie nachträglich eine oder mehrere Anmeldungen stornieren, wird der oben genannte Rabatt zurückgenommen bzw. nachbelastet. Die von der PIW Training & Beratung GmbH angebotenen Rabattmöglichkeiten sind nicht kombinierbar.

Stornogebühren Live Online-Trainings oder Inhouse-Veranstaltungen

Bei Absage von einem Live Online-Training oder einer gebuchten Inhouse-Veranstaltung werden Stornogebühren der vereinbarten Tagessätze fällig:

- ab 14 Tagen vor Veranstaltungsbeginn i. H. v. 50 % zzgl. Mehrwertsteuer
- ab 7 Tagen vor Veranstaltungsbeginn i. H. v. 100 % zzgl. Mehrwertsteuer

Rücktritt / Stornogebühren offene Seminare

Stornierungen müssen in Textform (per Post, Fax, E-Mail) erfolgen.

Bei einer Stornierung

- ab 28 Tagen vor Veranstaltungsbeginn werden Stornierungskosten i. H. v. 50 % der Seminargebühr zzgl. Mehrwertsteuer erhoben.
- ab 14 Tagen vor Veranstaltungsbeginn fallen die Seminargebühren i. H. v. 100 % zzgl. Mehrwertsteuer an.

Dies gilt auch bei Nichtteilnahme der angemeldeten Person.

Widerrufsrecht für private Buchungen (Verbraucher)

Sie haben das Recht, binnen 14 Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beträgt 14 Tage ab dem Tag des Vertragsabschlusses. Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns (PIW Training & Beratung GmbH, Alte Bahnhofstraße 10, 36381 Schlüchtern, info@piw-beratung.de) mittels einer eindeutigen Erklärung (z. B. ein mit der Post versandter Brief oder eine E-Mail) über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Sie können dafür unser Muster-Widerrufsformular in beigefügtem Link verwenden, das jedoch nicht vorgeschrieben ist (<https://www.piw-beratung.de/images/downloads/service/infomaterial/Widerrufsformular.pdf>). Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

Folgen des Widerrufs:

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, einschließlich der Lieferkosten (mit Ausnahme der zusätzlichen Kosten, die sich daraus ergeben, dass Sie eine andere Art der Lieferung als die von uns angebotene, günstigste Standardlieferung gewählt haben), unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrags bei uns eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart; in keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet.

Absage

Wir behalten uns das Recht vor, Veranstaltungen aus organisatorischen (z. B. wegen zu geringer Teilnehmerzahl) oder sonstigen wichtigen von uns nicht zu vertretenen Gründen (z. B. höhere Gewalt oder Erkrankung der Referentin/des Referenten) zu stornieren. In solchen Fällen werden bereits gezahlte Teilnahmegebühren erstattet. Weitergehende Haftungs- und Schadensersatzansprüche, die nicht die Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit betreffen, sind, soweit nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der PIW Training & Beratung GmbH vorliegen, ausgeschlossen. Bitte beachten Sie dies auch bei der Buchung von Hotelzimmern, Flug- oder Bahntickets. Seminarabsagen von unserer Seite erfolgen immer in Textform.

Unsere Bankverbindung

Zahlungsabwicklung über PIW Training & Beratung GmbH:

Kreissparkasse Schlüchtern	VR Bank Fulda eG
IBAN: DE79 5305 1396 0000 0410 52	IBAN: DE18 5306 0180 0002 1921 28
BIC: HELADEF1SLU	BIC: GENODE51FUL

Erfüllungsort und Gerichtsstand

PIW Training & Beratung GmbH • Alte Bahnhofstr. 10 • 36381 Schlüchtern • Gesellschaft mit beschränkter Haftung • Sitz Schlüchtern • Amtsgericht Hanau HRB 90535 • USt-IdNr.: DE 16 9090 588 • Geschäftsführerin: Dr. Susanne Kress. Sofern es sich bei dem Kunden um eine Kauffrau/einen Kaufmann, eine juristische Person des öffentlichen Rechts oder öffentlich-rechtliches Sondervermögen handelt, ist Gerichtsstand Schlüchtern. Dies gilt auch, wenn der Kunde keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland oder seinen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt nach Vertragsabschluss in das Ausland verlegt hat oder sein Wohnsitz oder gewöhnlicher Aufenthaltsort zum Zeitpunkt der Klageerhebung unbekannt ist.

Hinweis zum Datenschutz

Die PIW Training & Beratung GmbH erhebt, speichert und verarbeitet personenbezogene Daten entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen der DSGVO und des BDSG. Einzelheiten können der Datenschutzerklärung entnommen werden: <https://www.piw-beratung.de/datenschutz>.

Streitbeilegung

Die EU-Kommission hat eine Internetplattform zur Online-Beilegung von Streitigkeiten geschaffen. Die Plattform dient als Anlaufstelle zur außergerichtlichen Beilegung von Streitigkeiten betreffend vertragliche Verpflichtungen, die aus Online-Dienstverträgen zwischen Verbrauchern und Unternehmen erwachsen. Nähere Informationen sind unter dem folgenden Link verfügbar: <https://ec.europa.eu/consumers/odr>. Die zuständige Verbraucherschlichtungsstelle ist: Allgemeine Verbraucherschlichtungsstelle des Zentrums für Schlichtung e. V., Straßburger Str. 8, 77694 Kehl, www.verbraucher-schlichter.de. Wir erklären jedoch hiermit, zur Teilnahme an einem Streitbeilegungsverfahren weder bereit noch verpflichtet zu sein.

Rechtsstand: 31. Juli 2024

Datenschutz

Pflichtinformationen gem. Art. 12 ff. Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zur Verarbeitung von Anmeldenden- und Teilnehmendendaten

Kontaktdaten des Verantwortlichen

PIW Training & Beratung GmbH • Dr. Susanne Kress
Alte Bahnhofstr. 10 • 36381 Schlüchtern
Tel.: 06661-9603-0 • E-Mail: info@piw-beratung.de
Website: www.piw-beratung.de

Welche personenbezogenen Daten erheben wir? Woher beziehen wir diese?

- Ihre Stammdaten (Vorname, Nachname, Namenszusätze)
- Kontaktdaten (evtl. private Anschrift, (Mobil-)Telefonnummer, Faxnummer, E-Mail-Adresse)
- Berufliche Daten (z. B. Arbeitgeber, Funktion im Unternehmen)

Ihre personenbezogenen Daten werden entweder bei Ihnen direkt oder Ihrem Arbeitgeber oder deren Vertreter erhoben, insbesondere aus den Anmeldeunterlagen.

Zwecke und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung

Die von Ihnen überlassenen personenbezogenen Daten werden im Einklang mit den Bestimmungen der europäischen Datenschutzverordnung (DSGVO) und dem Bundesdatenschutzgesetz-neu (BDSG-neu) verarbeitet:

- Aufgrund eines Vertrags (gem. Art. 6 Abs. 1 Lit. b DSGVO)
Die Zwecke der Verarbeitung personenbezogener Daten ergeben sich aus einem Vertrag bzw. aus vorvertraglichen Maßnahmen zur Schulungsteilnahme.
- Aufgrund einer Einwilligung (gem. Art. 6 Abs. 1 Lit. a DSGVO)
Die Zwecke der Verarbeitung personenbezogener Daten ergeben sich aus der Erteilung einer Einwilligung. Eine erteilte Einwilligung kann jederzeit von Ihnen mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Auch Einwilligungen, die vor der Geltung der DSGVO (25. Mai 2018) erteilt worden sind, können widerrufen werden. Verarbeitungen, die vor dem Widerruf erfolgt sind, bleiben vom Widerruf unberührt.

Wer erhält die von Ihnen überlassenen personenbezogenen Daten?

Innerhalb unseres Unternehmens erhalten diejenigen Bereiche Zugriff auf die von Ihnen überlassenen personenbezogenen Daten, die in der Planung und Durchführung sowie Nachbereitung der Veranstaltungen und Aufträge eingebunden sind. Im Rahmen unserer Leistungserbringung beauftragen wir Auftragsverarbeiter, die zur Erfüllung der vertraglichen Pflichten beitragen, z. B. EDV-Partner, Aktenvernichter, Trainerinnen und Trainer etc. Diese Auftragsverarbeiter werden von uns vertraglich zur Einhaltung der Verschwiegenheit sowie zur Einhaltung der Vorgaben der DSGVO und des BDSG-neu verpflichtet.

Werden die von Ihnen überlassenen Daten an Drittländer oder internationale Organisationen übermittelt?

Eine Übermittlung der von Ihnen überlassenen Daten an ein Drittland oder eine internationale Organisation erfolgt in keinem Fall.

Findet automatisierte Entscheidungsfindung einschließlich Profiling statt?

Zur Verarbeitung der von Ihnen überlassenen Daten kommt keine vollautomatisierte Entscheidungsfindung (einschließlich Profiling) gem. Art. 22 DSGVO zum Einsatz.

Dauer der Verarbeitung (Kriterien der Löschung)

Nach Veranstaltungs- oder Auftragsdurchführung werden diejenigen personenbezogenen Daten weiterhin gespeichert, zu deren Aufbewahrung wir gesetzlich verpflichtet sind. Dies ergibt sich regelmäßig durch rechtliche Nachweis- und Aufbewahrungspflichten, die unter anderem im Handelsgesetzbuch und der Abgabenordnung geregelt sind. Die Speicherfristen betragen danach bis zu zehn Jahren. Außerdem kann es vorkommen, dass personenbezogene Daten für die Zeit aufbewahrt werden, in der Ansprüche gegen uns geltend gemacht werden können (gesetzliche Verjährungsfrist von drei bis zu dreißig Jahren).

Auskunft über Ihre Rechte

Sie haben gem. Artikel 16 DSGVO das Recht, von dem Verantwortlichen unverzüglich die Berichtigung Ihrer unrichtigen personenbezogenen Daten zu verlangen.

Sie haben gem. Art. 17 DSGVO das Recht, von dem Verantwortlichen zu verlangen, dass Ihre Daten unverzüglich gelöscht werden. Der Verantwortliche ist verpflichtet, personenbezogene Daten unverzüglich zu löschen, sofern keine gesetzliche Grundlage dagegensteht.

Sie haben gem. Art. 18 DSGVO und § 35 BDSG-neu das Recht, die Einschränkung der Verarbeitung zu verlangen.

Sie haben gem. Art. 20 DSGVO das Recht, die von Ihnen bereitgestellten Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format von dem Verantwortlichen zu erhalten.

Sie können gem. Art. 21 DSGVO der Datennutzung widersprechen. Wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung Ihrer Daten gegen die DSGVO verstößt, haben Sie gem. Art. 13 Abs. 2 Lit. D, Art. 77 DSGVO das Recht, Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde einzulegen.

Sie können gem. Art. 7 Abs. 3 DSGVO eine erteilte Einwilligung zurückziehen.

Weitere ausführliche Hinweise zum Datenschutz:
<https://www.piw-beratung.de/datenschutz>

Rechtsstand: 31. Juli 2024

2025

PIW Training & Beratung GmbH

Alte Bahnhofstr. 10
36381 Schlüchtern
Telefon 06661 9603-0
Telefax 06661 9603-30
info@piw-beratung.de
www.piw-beratung.de