

Gesamtprogramm

Business English - Seminare - Coaching

ENGLISH 

INTERCULTURAL

COMMUNICATION

Emanuel-Leutze Str. 21
40547 Düsseldorf

Tel: +49 – (0)211 - 53794-05
Fax: +49 – (0)211 - 53794-06

E-Mail: eic@entercult.de
<http://www.entercult.de>

www.entercult.de



Über uns

Firmengründer:
Steven Vitolianos
(Englisch Coach / MD)

Beatrix Stahlberger
(Dipl. Psych. / Coach/ GF)



Seit Firmengründung im Mai 1998 führen wir erfolgreich Schulungen für anspruchsvolle Fach- und Führungskräfte durch. Dabei werden wir von einem Team qualifizierter und erfahrener Lehrkräfte und Trainer unterstützt.

In der vorliegenden Broschüre haben wir unser Angebot in Business Englisch sowie unsere regelmäßig stattfindenden offenen Seminare und Workshops für Sie zusammengestellt.

Darüber hinaus gehen wir jederzeit gerne auf spezielle Anliegen und Problemstellungen ein.

Wir freuen uns über Ihre Kontaktaufnahme:

per Telefon: 0211-5379405

per E-Mail: eic@entercult.de.

Business English

Über den üblichen Sprachunterricht hinaus (Vokabeln, Satzbau, Grammatik), lernen Teilnehmer von unseren didaktisch geschulten und erfahrenen Lehrkräften, sich auf Englisch zu unterhalten, zu verhandeln und zu präsentieren. Und was ebenso wichtig ist: Die Fähigkeit, sich auf die kulturspezifischen Denkweisen und Eigenarten Ihres englischsprachigen Gesprächspartners einzustellen, denn eine andere Sprache bedeutet auch immer eine andere Kultur.

Unsere Stärken:

- Hohe Qualität der Trainings durch qualifizierte, speziell ausgebildete Trainer/-innen mit langjähriger Berufserfahrung.
- Kontinuierliche Begleitung durch dieselbe Lehrkraft (Lehrerwechsel nur auf Wunsch).
- Flexible Unterrichtszeiten (7:30 bis 21:30) auch am Wochenende.
- Maßgeschneiderter Unterricht
- Kulante Absagepolitik (bis 15:00 am Vortag)
- Kostenlose mündliche Einstufungen
- Flexibles Unterrichtsmaterial
- Spezielle Anliegen können jederzeit erfüllt werden: Korrespondenz, Verhandlungen, Präsentationen, Simulationen, Prüfungsvorbereitungen, Editieren von Diplom oder Doktorarbeiten, Vorstellungsgespräche etc.
- Begeisterung für das, was wir tun.

Einstufungen

Mündlich statt Schriftlich!

In den letzten Jahren ist der Wunsch nach der Messbarmachung von Lernfortschritten immer größer geworden. Dies ist verständlich, denn schließlich möchten Firmen sicherstellen, dass ihre Investitionen in die Weiterbildung der Mitarbeiter gut angelegt sind. Um den Aufwand zur Überprüfung der Kenntnisstände in Grenzen zu halten, greift man gerne auf schriftliche Tests und Online-Testverfahren zurück, die den Kenntnisstand *objektiv, standardisiert, zuverlässig* und *valide* erheben sollen. Sprachkompetenz lässt sich jedoch nicht messen wie Größe oder Gewicht.

Probleme schriftlicher Tests:

- Fehlende Objektivität – Konzeption des Tests, Durchführung, Auswertung und Weitergabe der Ergebnisse liegen meist in derselben Hand.
- Unkontrollierbare Standardisierung – unterschiedliche Bedingungen beim Ablegen eines Online-Tests
- Eingeschränkte Reliabilität – Testresultate sind abhängig von der Tagesform
- Geringe Validität – Statistisch gesehen kann diese niemals größer als die Wurzel aus der Reliabilität sein. Damit ist offen, ob der Test das misst, was er messen soll, wie z.B. die Kenntnisstände, wie sie im Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen definiert sind.

Aus diesen Gründen verzichten wir auf schriftliche Testverfahren. Zusätzlich wollen die meisten Kunden vor allem ihre Fähigkeit Englisch zu SPRECHEN verbessern, welche in schriftlichen Tests nicht erfasst wird. Daher ist für uns das mündliche Einzelgespräch die zuverlässigste und für die Praxis am besten geeignete Methode zur Erfassung des Kenntnisstands.

Kennnisstände

Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen

A – Elementare Sprachverwendung

- A1 - Breakthrough: Kann vertraute, alltägliche Ausdrücke und ganz einfache Sätze verstehen und verwenden. Gesprächspartner müssen langsam und deutlich sprechen und bereit sein zu helfen.
- A2 - Waystage: Kann Sätze und häufig gebrauchte Ausdrücke verstehen, die mit Bereichen unmittelbarer Bedeutung zusammenhängen, z.B. Infos zu Person, Familie, Einkaufen, Arbeit. Kann sich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen.

B – Selbstständige Sprachverwendung

- B1 - Threshold: Kann die Hauptpunkte verstehen, wenn klare Standardsprache verwendet wird und es um vertraute Dinge geht. Kann sich einfach und zusammenhängend über vertraute Themen und Interessensgebiete äußern. (Preliminary BEC)
- B2 - Vantage: Kann die Hauptinhalte komplexer Texte zu konkreten und abstrakten Themen verstehen. Verstehet im eigenen Spezialgebiet auch Fachdiskussionen. Kann sich so spontan und fließend verständigen, dass ein normales Gespräch mit Muttersprachlern ohne große Anstrengung möglich ist. (Entspricht Cambridge First Certificate oder BEC Vantage)

C – Kompetente Sprachverwendung

- C1 – Effective Operational Proficiency: Kann ein breites Spektrum anspruchsvoller, längerer Texte verstehen und auch zwischen den Zeilen lesen. Kann sich spontan und fließend ausdrücken, ohne öfter erkennbar nach Worten zu suchen. Kann die Sprache im gesellschaftlichen und beruflichen Leben oder in Ausbildung und Studium wirksam und flexibel gebrauchen. (CAE Advanced)
- C2 - Mastery: Kann praktisch alles, was er/sie liest oder hört mühelos verstehen. Kann sich spontan, sehr flüssig und genau ausdrücken. Nahezu muttersprachliche Sprachbeherrschung. (CPE)

Business Negotiations

Verhandlungen in Englisch

Um bei Verhandlungen in englischer Sprache erfolgreich zu sein, bedarf es mehr als reines Übersetzen. Was beim Verhandeln mit Deutschen erfolgreich funktioniert, kann bei Briten, Amerikanern und Anderen Irritation und Verärgerung auslösen. Neben verschiedenen interkulturellen Verhandlungsstilen lernen die Teilnehmer/-innen im Seminar Feinheiten der englischen Sprache, z. B. Business Idioms, zu verstehen und anzuwenden. Damit ein hoher Praxisbezug gewährleistet werden kann, sind die Teilnehmer aufgefordert, passende Themen und Anliegen aus dem beruflichen Alltag mitzubringen, die in Rollenspielen geübt werden können.

Inhalte

- Kulturelles Bewusstsein – Kulturelle Unterschiede
- Wichtiges Vokabular und Redewendungen
- Ausgewählte Grammatikprobleme
- Planung und Vorbereitung von Verhandlungen
- Einstieg in Verhandlungen,
- Vorschläge und Gegenvorschläge
- Ablehnen und widersprechen – aber höflich
- Konzessionen, Kompromisse, Konsens
- Strategien bei Verhandlungsstillstand

Seminarsprache: Englisch - **Leitung:** Kathryn Warner (MA)

Maximale Teilnehmeranzahl: 8

Preis pro Person: 590,- Euro (zzgl. MwSt.)

Termine: 16. + 17. Jan. '12 24. + 25. Mai '12

15. + 16. Mrz. '12 26. + 27. Juli '12

Business Presentations

Präsentieren in Englisch

Präsentationen stellen immer eine Herausforderung an den Präsentierenden dar, selbst wenn sie in der Muttersprache gehalten werden können. Bei Präsentationen in Englisch steigt das Nervositätslevel jedoch um ein Vielfaches. Bei diesem Seminar sind die Teilnehmenden dazu eingeladen, ihre englischen Präsentationen mitzubringen, die entweder in Planung sind oder die sie bereits gehalten haben. Der Abschluss des Seminars besteht darin, dass jede(r) Teilnehmer(in) eine 10 bis 15 minütige Präsentation hält.

Inhalte

- Kulturell unterschiedliche Erwartungen an Präsentationen
- Ein starker Anfang – Redewendungen und Vokabeln
- Einbindung von Visualisierungshilfen: Grafiken, Bilder und Folien gestalten, erklären und kommentieren
- Punkte organisieren, Verbindungen herstellen
- Über Effekte und Auswirkungen sprechen
- Vokabular für Veränderungen, Vorhersagen, Zahlen
- Umgang mit Pannen
- Ablehnen und widersprechen – aber höflich
- Konzessionen, Kompromisse, Konsens
- Strategien bei Verhandlungsstillstand

Seminarsprache: Englisch - **Leitung:** Kathryn Warner (MA)

Maximale Teilnehmeranzahl: 8

Preis pro Person: 590,- Euro (zzgl. MwSt.)

Termine: 09. + 10. Feb '12 14. + 15. Juni '12

19. + 20. Apr. '12 20. + 21. Aug. '12

www.entercult.de

Business Correspondence

Geschäftskorrespondenz in Englisch

Im Seminar lernen die Teilnehmer/-innen, wie man erfolgreich Geschäftsbriefe und E-Mails in Englisch verfasst. Typische Redewendungen werden trainiert und es wird gezielt auf interkulturelle Unterschiede eingegangen, wie z.B. unterschiedliche Vorstellungen von Höflichkeit und Verbindlichkeit. Die Teilnehmer/innen sind aufgefordert, Beispiele aus ihrer Praxis mitzubringen, die gemeinsam überarbeitet und optimiert werden können.

Inhalte

- Struktur und Vokabular englischer Geschäftskorrespondenz: E-Mail, Fax, Brief, Begleitschreiben.
- Begrüßung, Betreff, Schlussformel, Anlagen, Abkürzungen
- Interkulturelle Unterschiede - Kommunikationsstile
- Nützliche Redewendungen
- Typische deutsche Fehler: Wortwahl, Grammatik, Zeitformen, Rechtschreibung, Wortstellung
- Erstellen von Vorlagen und Textbausteinen
- Benutzung des Thesaurus
- Schreiben von Berichten
- Überarbeiten von Korrespondenz der Teilnehmer/innen

Seminarsprache: Englisch - **Leitung:** Kathryn Warner (MA)

Maximale Teilnehmeranzahl: 8

Preis pro Person: 590,- Euro (zzgl. MwSt.)

Termine: 30. + 31. Jan. '12 04. + 05. Juni '12

26. + 27. Mrz. '12 09. + 10. Aug. '12

www.entercult.de

Bewerbungstraining

Job Interviews - Coaching

Worte des Trainers: „Aufgrund meiner Erfahrung bin ich zur Überzeugung gelangt, dass jedes Bewerbungsgespräch einzigartig ist und dass jede Position ihre einzigartigen Herausforderungen mit sich bringt. Dies benötigt auch einen einzigartigen Ansatz: Ein Programm, welches individuell auf die speziellen Bedürfnisse des Kandidaten zugeschnitten ist und das sich genau mit den Themen beschäftigt, die speziell für den Kandidaten und die in Frage stehende Position relevant sind - damit, wenn die Zeit für das Bewerbungsgespräch gekommen ist, alle Hürden aus dem Weg geräumt und alle Stärken des Bewerbers/der Bewerberin herausgearbeitet sind.“

Inhalte + Ziele

- Gründliche Vorbereitung auf das englische Bewerbungsgespräch
- Intensive Beschäftigung mit der angestrebten Position und der Thematik
- Vorwegnahme wahrscheinlicher Fragen und Erarbeitung der bestmöglichen Antworten
- Fallstricke: „What not to say“
- Optimale Herausarbeitung der Stärken des Bewerbers

Ablauf

- Erstes Treffen (2 Stunden)
- + 2 weitere Termine (jeweils 4 Unterrichtsstunden)

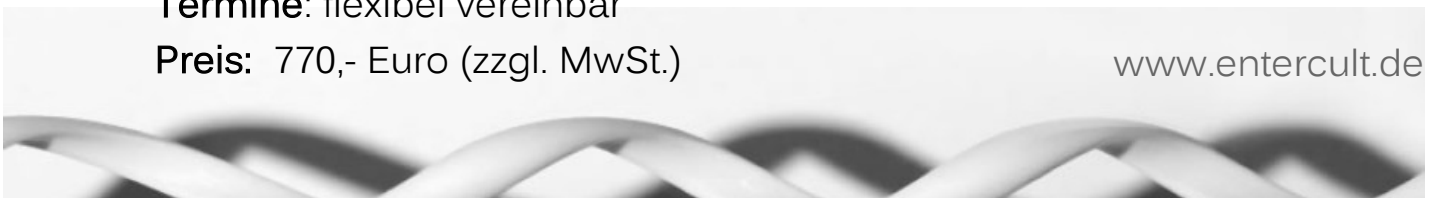
Coach: Steven Vitolianos

Maximale Teilnehmeranzahl: 1

Termine: flexibel vereinbar

Preis: 770,- Euro (zzgl. MwSt.)

www.entercult.de



Soziale Kompetenz

Schulungen + Seminare

Unser Selbstverständnis ist geprägt von humanistischen Ansätzen und einem positiv-realistischen Menschenbild, wie es auch in der Transaktionsanalyse vertreten wird. Dies besagt, dass Menschen als Gewinner geboren werden, durch ungünstige Umstände jedoch in ihrer Entwicklung so beeinträchtigt werden können, dass sie ihre Potenziale nicht ausschöpfen und sich manchmal sogar selbst im Weg stehen können. Unsere Schulungen haben zum Ziel Bewusstwerdensprozesse anzuregen, neue Möglichkeiten zu entdecken und Handlungsspielräume zu erweitern. Dabei orientieren wir uns an fundierten sozialpsychologischen Konzepten, empirischen Befunden und der praktischen Umsetzbarkeit im individuellen Geschäftsalltag der Teilnehmenden.

Unsere Stärken:

- Hohe Qualität der Trainings durch qualifizierte, speziell ausgebildete Trainer/-innen mit langjähriger Berufserfahrung.
- Hohe Professionalität bei Trainingsdurchführung und Auftragsklärung
- Hohe Flexibilität bei der Abstimmung von Terminen und Aufgeschlossenheit für spezielle Bedürfnisse des Kunden.
- Fähigkeit und Bereitschaft jederzeit auf Anliegen und Wünsche der Trainingsteilnehmer/-innen einzugehen.
- Seminare können in deutscher oder englischer Sprache durchgeführt werden.
- Begeisterung für das, was wir tun.

Offene Seminare

Überblick

Allgemeine Seminare für Fach- und Führungskräfte

- Emotionale Intelligenz (Workshop)
- Zeitmanagement = Selbstmanagement: Besinnen auf das Wesentliche
- Konfliktmanagement: Konflikte erkennen und lösen
- Verkaufstraining – Erfolgsfaktor Emotionale Intelligenz

Seminare für Führungskräfte

- Mitarbeiterführung – Von der Fach- zur Führungskraft
- Mitarbeiterführung – Probleme lösen, Mitarbeiter motivieren (Workshop für erfahrene Führungskräfte)
- Mitarbeitergespräche – 1tägiger Workshop

Interkulturelle Seminare für Fach- und Führungskräfte

- Interkulturelle Kompetenz im Arbeitsalltag
- Interkulturelle Kompetenz – Das Japangeschäft erfolgreich gestalten

Emotionale Intelligenz

Persönliche + soziale Kompetenz

„Selbst ein Weg von 1000 Meilen beginnt mit einem Schritt“

(Lao Tzu, 604 – 531 AC)

Emotionale Intelligenz lässt sich ein Leben lang weiterentwickeln. Dieser Workshop hat zum Ziel unsere Verhaltensmuster zu analysieren, zu hinterfragen und unsere persönliche Weiterentwicklung aktiv zu gestalten. Das Training soll dazu beitragen, eine positive Grundhaltung zu entwickeln, erfolgreicher zu werden im Umgang mit Anderen und dadurch zu mehr Zufriedenheit mit sich selbst zu gelangen.

Inhalte:

- Status Quo – Wo stehen wir derzeit? Was läuft gut?
- Selbstwahrnehmung – Der Umgang mit Emotionen.
- Selbstanalyse – Persönlichkeitsstruktur nach dem Funktionsmodell der Transaktionsanalyse.
- Skriptanalyse – Woher kommen wir? Was sind unsere Grundüberzeugungen? Bannbotschaften? Antreiber?
- Von Prinzen und Fröschen - Gewinner, Verlierer und Nicht-Gewinner, eine Frage der Entscheidung.
- Kommunikation (TA) – Erkennen von Misskommunikation
- Psychologische Spiele – Das Dramadrieeck, Spielgewinn, häufige Spielchen: “Ja..., aber”, “Blöd”, “Gerichtssaal”, u.a.
- Entwicklungsmöglichkeiten und Ziele – Unzufriedenheit, Wunsch, Ziel, Umsetzung und Kriterien.

Zielgruppe: Fach- und Führungskräfte, Studenten

Leitung: Beatrix Stahlberger (Dipl. Psych./Coach)

Maximale Teilnehmeranzahl: 8 | **Preis :** 790,- Euro p.P. (zzgl. MwSt.)

Termine: 02. + 03. Feb. '12 14. + 15. Mai '12

22. + 23. Mrz. '12 30. + 31. Juli '12

www.entercult.de

Zeitmanagement

= Selbstmanagement

Der Begriff trügt: Zeit lässt sich nicht managen. Sie vergeht jeden Tag auf's Neue in exakt gleicher Taktung - in Sekunden, Minuten, Stunden. Unbeeinflussbar durch menschliche Eingriffe. Wir können jedoch bestimmen, wie wir die Zeit so nutzen, dass wir das, was wir vorhaben, auch umsetzen können und somit effizienter, effektiver *und* zufriedener werden.

Inhalte

- Umgang mit Zeit – Zeit als Ressource?
- Subjektives Erleben von Zeit und Zeitverschwendung
- Effizienz und Effektivität, Wichtigkeit und Dringlichkeit
- Prinzipien: Pareto, Eisenhower, Parkinson
- Ziele und Prioritäten erkennen und setzen
- Zeitfallen und Störquellen erkennen und eliminieren
- Finden statt suchen - Arbeitsorganisation
- Erfolg planen, Ziele erreichen
- Effektive Kommunikation – klare Absprachen
- Passives Verhalten – Sich selbst motivieren

Zielgruppe: Fachkräfte, Führungskräfte, Studenten

Leitung: Beatrix Stahlberger (Dipl. Psych./Coach)

Maximale Teilnehmeranzahl: 8

Preis pro Person: 790,- Euro (zzgl. MwSt.)

Termine: 06. + 07. Feb. '12 11. + 12. Juni '12

12. + 13. Apr. '12 16. + 17. Aug. '12

www.entercult.de

Konfliktmanagement

Konflikte erkennen und lösen

Konflikte sind Spannungen (lat: conflagere = anspannen), die sich, wenn sie unbearbeitet bleiben, i.d.R. zum Negativen entwickeln und den von Glasl beschriebenen Stufen der Konflikteskalation folgen. Im Seminar lernen Teilnehmer Konflikte zu erkennen, Situationen zu klären, die Initiative zu ergreifen und Probleme zu lösen. Wir arbeiten mit Ihnen an Ihren konkreten Konflikten, unterstützen Sie bei der Analyse und helfen Ihnen, Konfliktlösungen zu entwickeln.

Inhalte

- Konfliktanalyse, Anzeichen für Konflikte
- Konfliktodynamik und Eskalationsstufen
- Das Konzept der emotionalen Intelligenz
- Selbstanalyse, Bedürfnisse, Ängste und Konfliktstil
- Einfühlungsvermögen und Perspektivenwechsel
- Konfliktlösungen + Interventionen
- Kommunikation, Dialog und Verträge
- Harvard Prinzipien der Verhandlung
- Konfliktprophylaxe
- Konflikte als Chance

Zielgruppe: Erwachsene in beruflichen Konfliktsituationen

Leitung: Beatrix Stahlberger (Dipl. Psych./Coach)

Maximale Teilnehmeranzahl: 6

Preis pro Person: 890,- Euro (zzgl. MwSt.)

Termine: 19. + 20. Jan. '12 21. + 22. Mai '12

12. + 13. Mrz. '12 02. + 03. Juli '12

Verkaufstraining

Erfolgsfaktor Emotionale Intelligenz

Ein hohes Maß an emotionaler Intelligenz macht Verkäufer nicht nur erfolgreich - durch die Effekte positiv verlaufender (weil effektiver) Kommunikationen erhöht sich das Selbstwertgefühl und die Lust an der Arbeit steigt. Dies führt wiederum zu mehr Erfolg, wodurch ein Kreislauf positiver Selbstverstärkung entstanden ist. Das Seminar hat zum Ziel diesen Kreislauf in Gang zu setzen.

Inhalte

- Grundlagen: Profil erfolgreicher Verkäufer, Erfolgsbedingungen
- Emotionale Intelligenz: Konzept, Selbstanalyse, Entwicklungsfelder
- Erfolgplanung: Selbstorganisation, Selbstdisziplin, Priorisieren
- Einstieg in das Kundengespräch: Herstellen einer positiven Atmosphäre, Bindung aufbauen, Bedürfnisse erkennen
- Empathie – Einfühlungsvermögen: Stimmungen erkennen, richtiges Zuhören, nonverbale Signale erkennen, Fragen stellen
- Erfolgreiche Verkaufsgespräche: Effektives Kommunizieren, Dialog und Dialogblockaden, Widerstand erkennen, Einwände aufgreifen, Harvard Prinzipien der Verhandlung, Verkaufsabschluss.
- Selbstmotivation: Selbstverstärkung, Umgang mit Misserfolgen, Erfolge richtig verbuchen.

Zielgruppe: Fach- und Führungskräfte aus Vertrieb und Verkauf

Leitung: Beatrix Stahlberger (Dipl. Psych./Coach)

Maximale Teilnehmeranzahl: 8

Preis pro Person: 890,- Euro (zzgl. MwSt.)

Termine: 26. + 27. Jan. '12 03. + 04. Mai '12

05. + 06. Mrz. '12 12. + 13. Juli '12

Mitarbeiterführung

Von der Fach- zur Führungskraft

Häufig gelangen Mitarbeiter aufgrund ihres Fachwissens in Führungspositionen und werden mit Aufgaben konfrontiert, auf die sie nicht ausreichend vorbereitet sind. Der richtige Umgang mit Mitarbeitern und erfolgreiche Führungstechniken werden während der beruflichen oder akademischen Ausbildung normalerweise nicht vermittelt. Dieses Seminar schließt die Lücke und ermutigt die Teilnehmenden, sich die übertragene Führungsposition zu eigen zu machen, ihren Führungsaufgaben aktiv nachzukommen und ihren persönlichen Führungsstil zu entwickeln.

Inhalte

- Grundlagen - Führung, Eigenschaften erfolgreicher Führungskräfte, Emotionale Intelligenz
- Führungsstile – Einteilung, empirische Befunde, eigene Positionierung, Wertequadrate
- Führungsrolle - Aufgaben von Führungskräften, Rollenidentifikation, Motivieren von Mitarbeitern
- Führungstechniken - Führungsmittel, Delegieren, Mitarbeitergespräche, Besprechungen Verträge,
- Effektive Kommunikation – Grundlagen, Dialog + Dialogblockaden, Feedback
- Intervention bei Konflikten, Konfliktprävention

Zielgruppe: Führungskräfte und Nachwuchsführungskräfte

Leitung: Beatrix Stahlberger (Dipl. Psych./Coach)

Maximale Teilnehmeranzahl: 8

Preis pro Person: 980,- Euro (zzgl. MwSt.)

Termine: 27. + 28. Feb. '12 18. + 19. Juni '12

23. + 24. Apr. '12 23. + 24. Aug. '12

www.entercult.de

Mitarbeiterführung

Probleme lösen + Mitarbeiter motivieren

Der Workshop richtet sich Führungskräfte, die Probleme mit Mitarbeitern haben und dabei sind, ihre eigene Motivation zu verlieren. Die Teilnehmer/-innen erhalten die Gelegenheit, das eigene Führungsverhalten zu reflektieren und ihre Handlungsspielräume auf der Basis neuer Informationen zu erweitern, um Probleme mit Mitarbeitern zu lösen und den Führungsalltag in Zukunft noch erfolgreicher zu gestalten.

Themen

- Kriterien für erfolgreiches Führen
- Der Führungsalltag
- Selbstwahrnehmung und Selbstwert
- Umgang mit Emotionen – eigenen und anderen
- Umgang mit Stress – Ressourcen nutzen
- Motivation und Verbundenheit mit Zielen
- Empathie – Einfühlungsvermögen entwickeln
- Widerstände erkennen und ernst nehmen
- Mitarbeiter und Vorgesetzte für sich gewinnen
- Effektive Kommunikation
- Konflikte erkennen und bearbeiten
- Das Erweitern persönlicher Ressourcen

Zielgruppe: Erfahrene Führungskräfte

Leitung: Beatrix Stahlberger (Dipl. Psych./Coach)

Maximale Teilnehmeranzahl: 8

Preis pro Person: 980,- Euro (zzgl. MwSt.)

Termine: 26. + 27. Mrz. '12 23. + 24. Juli '12

24. + 25. Mai '12 24. + 25. Sep. '12

www.entercult.de

Mitarbeitergespräche

Workshop für Vorgesetzte

Die regelmäßige Durchführung von Mitarbeitergesprächen ist aus dem Firmenalltag mittlerweile nicht mehr wegzudenken. Die Erfahrung zeigt jedoch, dass das Instrument, sowohl bei Mitarbeitern als auch bei Führungskräften eher unbeliebt ist: Von den einen als lästige Pflichtübung empfunden, wirken sie auf die anderen angstausslösend.

Der Workshop hat zum Ziel, die von den Teilnehmern/-innen (Führungskräfte) derzeit geführten Mitarbeitergespräche unter die Lupe zu nehmen, deren Zielsetzung abzuklären und auf zukünftige Mitarbeitergespräche vorzubereiten. Des Weiteren werden effektive Kommunikationstechniken und Feedbackmethoden vorgestellt und trainiert.

Inhalte

- Arten von Mitarbeitergesprächen
- Analyse der derzeit verwendeten Form (Zweck, Ziel, Funktion, Auswirkungen, Optimierungsmöglichkeiten)
- Chancen und Risiken, Motivieren von Mitarbeitern
- Kommunikation – Dialog, Feedback, Lob und Kritik
- Optimale Vorbereitung – auf Wunsch Simulationen

Zielgruppe: Führungskräfte / Vorgesetzte

Leitung: Beatrix Stahlberger (Dipl. Psych./Coach)

Maximale Teilnehmeranzahl: 6

Preis pro Person: 540,- Euro (zzgl. MwSt.)

Termine: 12. Jan '12 11. Juli '12

25. Apr. '12 17. Okt. '12

www.entercult.de

Interkulturelle Kompetenz

...im Arbeitsalltag

In einer Zeit der Globalisierung gehört der Kontakt zu Menschen anderer nationaler Kulturen oft zum Arbeitsalltag. Im Seminar lernen die Teilnehmenden, die Besonderheiten der eigenen Kultur und ihre Wirkung auf Angehörige anderer Kulturen einschätzen zu können.

Ziel des Seminars ist es, *angemessen und effektiv* mit Personen anderer Kulturen umgehen zu können. Dabei steht nicht im Vordergrund sich möglichst optimal anzupassen, sondern seine Ziele mit den Anderen zu erreichen.

Inhalte

- Bewusstwerdung – Cultural Awareness: Kulturdefinition, kulturelles Selbstbild / Fremdbild
- Interkulturelle Unterschiede: Kulturvergleiche, Rahmenkonzepte, Kulturstandards
- Interkulturelle Konfliktherde in der Praxis: Entscheidungsprozesse, Meetings, direkte und indirekte Kommunikation, Trennung von Lebensbereichen, Pflege von Beziehungen u.a.
- Soziale und interkulturelle Kompetenz: Effektive Kommunikation, Prävention von Konflikten, interkulturelles Konfliktmanagement, win-win Strategien, spezielle Anliegen

Zielgruppe: Fach- und Führungskräfte

Leitung: Beatrix Stahlberger (Dipl. Psych./Coach)

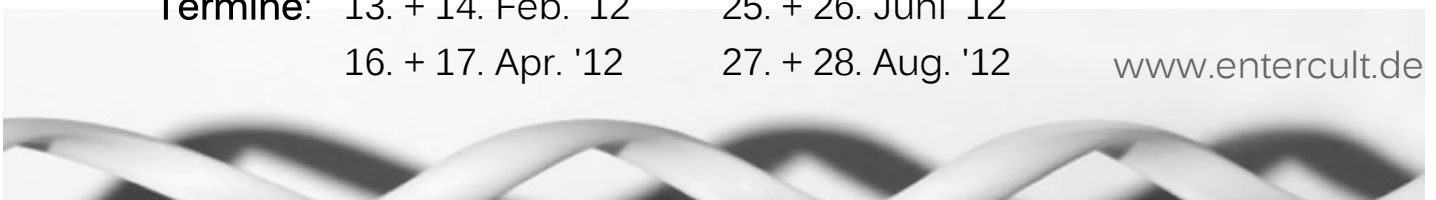
Maximale Teilnehmeranzahl: 8

Preis pro Person: 980,- Euro (zzgl. MwSt.)

Termine: 13. + 14. Feb. '12 25. + 26. Juni '12

16. + 17. Apr. '12 27. + 28. Aug. '12

www.entercult.de



Interkulturelle Kompetenz

Das Japangeschäft erfolgreich gestalten

Wer vorhat, geschäftliche Beziehungen mit Japanern zu unterhalten, sollte nicht an den Kosten für eine Trainingsmaßnahme sparen. Was in verwandten Kulturen noch mit sozialer Kompetenz bewerkstelligbar ist, reicht für das Japangeschäft nicht aus. Ohne kulturelles Wissen wird das fremde Verhalten auf dem Hintergrund unseres Wertesystems interpretiert und das japanische Gegenüber gründlich missverstanden. 70% der Geschäftsbeziehungen scheitern bereits in der Anfangsphase an interkulturellen Missverständnissen! Ziel des Seminars ist es, Ihnen ein interkulturelles Raster zu vermitteln, das Ihnen helfen wird, den japanischen Geschäftspartner besser zu deuten und Ihr eigenes Verhalten effektiv auszurichten.

Inhalte

- Bewusstwerdung – Cultural Awareness: Kultur, Selbstbild und Fremdbild, Stereotype
- Interkulturelle Unterschiede: Kulturvergleiche
- Konfliktherde und Missverständnisse - Hierarchien, Entscheidungsprozesse, Verhandlungen, Besprechungen, Meetings, Präsentationen, Umgang mit Fragen, Kundenumgang, Aufbau von Beziehungen
- Japanspezifische Informationen: Hintergründe, Geschichte und Geographie Japans, Sprache, Religion, Nihonjinron, Gesellschaft, Tabus u.v.m.

Leitung: Thomas Gramlich (Japanologe, MA / Coach)
+ Beatrix Stahlberger (Dipl. Psych./Coach)

Preis pro Person: 980,- Euro (zzgl. MwSt.)

Termine: 23. + 24. Jan. '12 07. + 08. Mai '12
19. + 20. Mrz. '12 16. + 17. Juli '12

www.entercult.de

Coaching + Beratung

Für Fach- und Führungskräfte

“Gehen Sie nicht in den Wald, um Pilze zu suchen, sondern um sie zu finden!”

Anliegen / Beispiele:

- “Mein Chef / Mitarbeiter/ Kollege / Kunde X raubt mir den letzten Nerv – was kann ich tun?”
- “Ich fühle mich leer und ausgebrannt. Wie bekomme ich wieder Energie?”
- “Ich muss ein unangenehmes Gespräch führen und schiebe es immer wieder auf.”
- “In meiner Abteilung herrscht dicke Luft. Ich bin der Vorgesetzte und weiß nicht, was ich tun kann.”
- “Ich habe den Leuten schon hundert Mal gesagt, was sie tun sollen, es klappt einfach nicht.” usw..

Ansatz:

Gute Berater geben keine Ratschläge – sie wissen, dass nur die/der Ratsuchende selbst die für sie/ihn richtige Lösung finden kann. Der Berater ist wie ein Geburtshelfer, der verschiedene Schritte und Phasen vorbereitet und unterstützt:

- Analyse der derzeitigen Situation (Klärung)
- Erarbeiten kreativer Lösungen
- Formulieren und Setzen klarer Ziele
- Erweiterung des Handlungsspielraums
- Bewusstwerden über Stärken und Ressourcen
- Simulation wichtiger Gespräche etc.

Coach: Beatrix Stahlberger (Dipl. Psych)

Honorar pro Stunde: 125,- Euro (zzgl. MwSt.)

www.entercult.de



Referenzen *Business English + DAF*

- Amgen
- Arla Foods GmbH
- Arabella Sheraton Hotel
- Atoma / Magna
- Brandzeichen
- CBGA
- CGI
- Citibank
- Cocus
- Concept
- Cubulus Software GmbH
- Crawford & Company
- Deutsche Apotheker und Ärztebank
- Deutsche Genossenschafts und Hypothekenbank (DGHyp)
- Deutsche Gesellschaft für Personalführung (DgfP)
- EDS / Hewlett Packard
- Ericsson
- Grayling
- GFT
- GOB Software Systeme
- IBM
- ICT
- IKEA
- Intersystems Messebau
- KPMG
- Medtronic GmbH
- Mehrwert
- Michael Page
- Mummert + Partner
- Nippon Steel
- Novell
- NSK Deutschland GmbH
- OC & C
- Ogilvy & Mather
- OMD Deutschland GmbH
- Omnicom Media GmbH
- Porsche Zentrum
- Posco
- Pricewaterhouse Coopers Veltins
- Radtke & Associates
- Riege Software
- Rospatt-Osten-Pross
- Simons Voss
- Sonae Sierra
- Stadtparkasse Düsseldorf
- Statkraft
- TBWA GmbH
- Thiel + Hoche
- T-Systems
- TK Maxx
- Vangenhassend
- Vion GmbH
- Vodafone D2 GmbH
- Warth & Klein AG
- Wegusta
- Zeon
- + viele Privatkunden

Referenzen

- Aareon Deutschland GmbH, Mainz
- Aircabin GmbH, Laubheim
- Bethesda Krankenhaus, Duisburg
- Burgmann Industr. GmbH, Bottrop
- C3 Networking Solutions, Siegen
- Color Expert GmbH, Wuppertal
- Convisual AG, Oberhausen
- Desch Antriebstechnik, Arnsberg
- Deutsche Post AG, Bonn
- Deutsche Lufthansa, München
- DKV Euroservice, Düsseldorf
- DPD GmbH & CoKG, Aschaffenburg
- Dr. August Oetker, Bielefeld
- Energie SarLorLux, Saarbrücken
- ETL Fiege, Dortmund
- Falke KG, Schmallenberg
- Flamm Metallspritz GmbH, Moers
- Fraisa GmbH, Willich
- GDF Suez GmbH, Berlin
- GMA-Werkstoffprüfung, Düsseldorf
- Heinrich-Heine-Universität, D'dorf
- Hochtief, Essen
- Industriehansa, Köln
- Laboratoriumsmedizin, Köln
- Leica Camera AG, Solms
- Lührmann Holding, Osnabrück
- Kölner Studentenwerk, Köln
- Mahle International GmbH, Stuttgart
- MAN Nutzfahrzeuge AG, Salzgitter
- Mann + Hummel,
Ludwigsburg + Sonneberg
- MEDA Pharma GmbH + CoKG, Bad
Homburg

Seminare

- MiMoon GmbH, Duisburg
- Ministerium für Verkehr, Energie und
Landesplanung NRW
- Momentive Performance Materials
- NDE Technical Services, MG
- NSK Deutschland GmbH Ratingen
- Oki Systems, Düsseldorf
- Overseas Logistic Services GmbH,
Mönchengladbach
- Pleon Partners GmbH, Düsseldorf
- PPG Lacke GmbH, Hilden
- Qiagen GmbH, Hilden
- Real GmbH, Mönchengladbach
- Ritter Pharma Technik, Stapelfeld
- Ruhrverband Essen
- Sangro Medical Services, Erkrath
- Schenker AG, Essen
- Siempelkamp Maschinen und
Anlagenbau GmbH, Krefeld
- Sozialverb. VDK Deutschland, Bonn
- S&S Gemeinnützige Ges. für Soziales,
Hamburg
- Streif Baulogistik, Essen
- Total Deutschland GmbH, Spergau
- Uelzena eG, Uelzen
- USB Umweltservice, Bochum
- VDMA Normengruppe Landtechnik, F
- Ventus Personalpartner GmbH, D
- Weight Watchers, Düsseldorf
- Westdt. Immobilienbank, Mainz
- Wini Büromöbel, Coppenbrügge
- Wirtschaftsprüferkammer, Berlin.

Geschäftsbedingungen

Offene Seminare

Zeit und Ort: Alle offenen Schulungen finden in unseren Räumlichkeiten in der Emanuel-Leutze-Str. 21 in Düsseldorf (Seesterngebiet) statt. Das Parken ist für Teilnehmer kostenlos. Seminare beginnen an beiden Tagen um 9 Uhr und enden gegen 17:00.

Gebühren: Alle angegebenen Preise verstehen sich zuzüglich 19% MwSt. Bei Seminarabschluss erhalten die Teilnehmer Seminarunterlagen und ein Teilnahmezertifikat. Getränke (Kaffee, Wasser etc.) an beiden Tagen sind im Preis enthalten.

Anmeldung: Die Anmeldung muss schriftlich erfolgen. Hierzu genügt eine formlose E-Mail aus der die Rechnungsadresse hervorgeht. Die Anmeldung wird per E-Mail innerhalb von zwei Tagen bestätigt. Die Rechnungen werden 3 bis 4 Wochen vor Seminarbeginn zugestellt. Generell sind Anmeldungen auch noch bis zu zwei Tage vor Seminarbeginn möglich, sofern noch Teilnehmerplätze verfügbar sind.

Veranstaltungsgarantie: Bestätigte Seminare und Workshops werden zu den angegebenen Zeiten immer durchgeführt - auch bei geringer Teilnehmeranzahl und ohne inhaltliche oder zeitliche Kürzungen. Ein krankheitsbedingter Ausfall des Trainers/der Trainerin ist vorbehalten. Lässt sich kein Ausweichtermin finden, so werden bereits bezahlte Gebühren zurückerstattet.

Stornierungen: Abmeldungen sind grundsätzlich bis zwei Wochen vor Seminarbeginn kostenfrei möglich. Bei Abmeldung zwischen zwei Wochen und 2 Tagen vor Seminarbeginn berechnen wir eine Gebühr von 50% und danach die gesamte Seminargebühr, wobei es möglich ist, ersatzweise an einem späteren Seminar teilzunehmen.

Preise + AGBs

Unterricht + Coaching

Standardtarif für Sprachunterricht (Engl/DaF/Franz)

Einzelunterricht: 42,- € pro Unterrichtsstunde USTD (= 45 Minuten)

Die Bezahlung erfolgt innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungsstellung am Ende eines Monats.

Bei Vorauszahlung von Kontingenten gewähren wir Preisnachlasse:

2,-€ pro USTD, bei Vorauszahlung von 30 USTD = 40,-€ pro USTD.

4,-€ pro USTD, bei Vorauszahlung von 50 USTD = 38,-€ pro USTD.

Pers. Englisch Coaching: z.B. Job Interviews: 120,-€ pro Zeitstunde.

Editing: 80,-€ pro Zeitstunde.

Alle angegebenen Preise verstehen sich zuzüglich 19% MwSt.

Firmenunterricht: Wir erstellen für Sie ein individuelles Angebot, basierend auf folgenden Vorgaben:

- Gruppengröße/Teilnehmeranzahl
- Unterrichtsort (innerhalb Düsseldorfs keine Fahrtkosten)
- Unterrichtszeit
- Unterrichtsziel (besondere Anliegen?)
- Vorhandener Kenntnisstand
(falls nicht bekannt, erheben wir diesen für Sie kostenlos).

Absagepolitik: Gebuchte Unterrichtstermine können kostenfrei abgesagt werden, sofern die Absage bis 15:00 am Vortag telefonisch oder per E-Mail erfolgt. Bei Kontingenten werden Ersatztermine vereinbart.