

#### Trainer



**Richard Möller**, Flugzeugbauer und Diplom-Ingenieur der Physikalischen Technik, war über 20 Jahre mit Turn-around-Management als Geschäftsführer und Vorstand erfolgreich, sowohl in mittelständischen als auch in multinationalen Unternehmen. Zusätzlich baute er 1989 ein eigenes Unternehmen auf – die IndoTec GmbH. Er führte bei Kunden Analysen durch, erstellte Konzepte und implementierte diese. An der Universität Cap Gemini Sogeti, Paris, führte er mehrere Trainings zu den Themen „Performance Appraisal“ und „Situative Leadership“ durch. 1989 erwarb er die DALE CARNEGIE®-Trainerlizenz und leitete öffentliche Kommunikationskurse. Als Dozent an der Hamburger Akademie für Kommunikationsdesign und Art Direction unterrichtete er die Studenten in Präsentations- und Verkaufstechniken. Die besonderen Trainings zur Teambildung, z.B. auf Segelschiffen, wurden bereits mit namhaften Unternehmen erfolgreich durchgeführt. Seine langjährigen weltweiten Erfahrungen im Vertrieb bringt er in die Vertriebsseminare und individuellen Coachings ein.

Seit 2006 engagiert er sich aus Überzeugung und Leidenschaft ausschließlich mit seinem Unternehmen IndoTec GmbH für die Entwicklung von Führungskräften und Organisationen.



**Brigitte Goizet**, Sprachenausbildung in Englisch, Französisch und Spanisch und BWL-Studium, Schwerpunkte Unternehmensführung und betriebliches Finanzmanagement, hat in nationalen und multinationalen Gesellschaften ihre Kompetenzen in Marketing, Finanzen und Personalentwicklung vertieft. Sie war viele Jahre kaufmännische Leiterin eines international agierenden Systemhauses für maritime Elektrotechnik, in den letzten Jahren als Geschäftsführerin in zwei Schwesterunternehmen und verantwortlich für Vertrieb und Marketing der Firmengruppe. Sie verfügt über exzellente Erfahrungen in Verhandlungen mit in- und ausländischen Geschäftspartnern.

1989 war sie Mitgründerin von INDOTEC. Sie verantwortet die konzeptionelle Gestaltung der Trainings, zunächst viele Jahre nebenberuflich, und arbeitet als Trainerin und Beraterin. Seit 2007 engagiert sie sich ausschließlich für INDOTEC. Sie berät und trainiert Kunden in den Themengebieten Führung, Unternehmenskultur und Kommunikation sowie Strategieentwicklung und -umsetzung. Sie ist ausgebildete Etikette-Trainerin und zertifizierte HBDI™-Trainerin.

#### Zielgruppe

Geschäftsführer und Führungskräfte aus allen Abteilungen sowie Mitarbeiter, die sich auf ihre Rolle als Führungskraft vorbereiten wollen.

#### Teilnehmerzahl

6 - 12 Personen

#### Lehrgangsdauer

6 x 1 ½ Tage.

1. Tag: 14 - 19 Uhr, 2. Tag: 8 - 17 Uhr.

#### Ort

Raum Hamburg

#### Lehrgangsgebühr

4.800,- € pro Teilnehmer inkl. Teilnehmerunterlagen und Seminargetränke. Für Übernachtung und Verpflegung berechnen wir pro Teilnehmer jeweils € 210,- pro Modul. Alle Preise zzgl. MwSt.

#### Methoden

Lehrgespräche, Moderationen, Fallstudien, Einzelpräsentationen, Kurzreferate, Kleingruppenübungen, Erfahrungsaustausch und viele Tipps aus der Praxis für die Praxis.

#### Anmeldung

Bitte melden Sie sich schriftlich an – siehe Rückseite. Wir buchen Ihre Anmeldung in der Reihenfolge des Eingangs. Sie erhalten eine Anmeldebestätigung mit Informationen zum Veranstaltungsort.

## Zertifikatslehrgang Leadership

*Führungsfähigkeiten entwickeln und in die Praxis umsetzen*

**Sie wollen als Führungskraft Ihre Führungsrolle noch umfassender und erfolgreicher ausfüllen.**

**Das nötige Rüstzeug erhalten Sie in diesem Lehrgang, der aus 6 Modulen à 1 ½ Tagen besteht. Sie entwickeln im Diskurs mit sich und den anderen Teilnehmern ein eigenes Führungsverständnis. Im Mittelpunkt stehen Aspekte, wie persönliche Souveränität, effektives und zielorientiertes Handeln, Konflikt- und Integrationsfähigkeit sowie Entwicklung und Förderung Ihrer Mitarbeiter und Ihres Verantwortungsbereichs. Theoretische Ansätze werden sofort in die Praxis übertragen und umgesetzt und anschließend die persönlichen Erfahrungen ausgetauscht.**

#### Inhalte:

##### Modul 1:

#### Der Manager als Führungskraft

- Führen der eigenen Person
- Die klassischen Führungsaufgaben kennen und erfüllen
- Eine Vision entwickeln und Ziele ableiten
- Mitarbeiter motivieren und begeistern
- Die Macht der Anerkennung als Förderinstrument
- Persönliches Führungsprojekt aufsetzen

**Termin: 29./30. April 2010**

##### Modul 4:

#### Wirkungsvolle Kommunikation

- Wertschätzend kommunizieren
- Die eigene Wirkung erkennen und steigern
- Souverän im Small Talk
- Kommunikationsgrundsätze und –modell
- Konflikte erfolgreich managen
- Ideen klar und präzise formulieren
- Nutzenorientiert überzeugen
- Was die Sprache verrät

**Termin: 01./02. Juli 2010**

##### Modul 2:

#### Strategische Führung

- Vision und Ziele
- Marktattraktivität definieren
- SWOT-Analysen erstellen
- Strategien ableiten
- Wirkungsvoll positionieren
- Partnerschaften entwickeln
- Persönliches Strategieprojekt aufsetzen

**Termin: 20./21. Mai 2010**

##### Modul 5:

#### Betriebswirtschaft für Manager

- Betriebswirtschaftliche Grundlagen
- Grundlagen der Kostenrechnung
- Deckungsbeitragsrechnung als Grundlage für Entscheidungen
- Budgetierung und Controlling
- Zielvereinbarungsprozess

**Termin: 22./23. Juli 2010**

##### Modul 3:

#### Optimale Mitarbeiterführung

- Motivation – Ursache des Handelns
- Führungsstile – von klassisch bis modern
- Stärken der Mitarbeiter erkennen und fördern
- Führen mit Zielvereinbarungen
- Stärken entwickeln und konstruktive Kritik durch Feedback
- Mitarbeiterbezogen führen
- Besprechungen als Führungsinstrument
- Persönliches Mitarbeiterprojekt aufsetzen

**Termin: 10./11. Juni 2010**

##### Modul 6:

#### Überzeugend präsentieren

- Grundlagen der erfolgreichen Präsentation
- Professionelle Vorbereitung
- Auf die Zuhörer einstellen
- Die geplante Dramaturgie
- Optimale Interaktion
- Kritische Einwände souverän managen
- Umgang mit Lampenfieber
- Emotionale Effekte erzeugen
- Flexibilität und Kreativität steigern

**Termin: 12./13. Aug. 2010**

**In Absprache mit den Seminarteilnehmern können die Termine in den Sommermonaten urlaubsbedingt verschoben werden.**

#### Zertifikat

Für dieses Seminar erhalten Sie ein Abschlusszertifikat. Dafür gelten folgende Voraussetzungen:

1. Aktive Teilnahme an allen 6 Modulen des Lehrgangs
2. Durchführung der drei Projekte und schriftliches Resümee
3. Volle Bezahlung der Lehrgangsgebühr

Bitte ausfüllen und faxen!

**Fax-Nr.: 040 – 840 52 08 20**

**Ja, ich melde mich an:**

6 x 1 ½ Tage Intensiv-Seminar im Raum Hamburg:

**Zertifikatslehrgang Leadership**

- Termine: 29. - 30. April; 20. - 21. Mai; 10. - 11. Juni;  
01. - 02. Juli; 22. - 23. Juli, 12./13. Aug. 2010

1. Name / Vorname

Funktion / Position

2. Name / Vorname

Funktion / Position

Firma

Abteilung

Branche

Mitarbeiterzahl:  bis 50  bis 100  bis 500  bis 1000  bis 5000  über 5000

Straße / Postfach

PLZ / Ort

Telefon / Telefax

E-Mail

Datum

Unterschrift

Rechnung bitte an:

Abteilung, Name

Bitte senden Sie uns Informationen zu folgenden Themen:

- Verkaufstrainings  Führungstrainings  
 Führungsseminare für Frauen  Teambildung  
 Seminar Kundenorientierung  Präsentationstraining  
 Business-Etikette  Small-Talk  
 Grundlagenkurs Kommunikation und Führung  
 Wir interessieren uns für ein firmeninternes Seminar

## So melden Sie sich an



per Telefax: 040 – 840 52 08 20



per Post:  
IndoTec GmbH  
Osterbrooksweg 55  
22869 Schenefeld



per E-Mail: office@indotec.de

## Teilnahmegebühr

Die Teilnahmegebühr berechnen wir Ihnen vor Seminarbeginn. Unsere Rechnungen sind sofort fällig ohne Abzug.

## Rücktrittsgarantie

Bei Stornierung der Anmeldung bis 14 Tage vor dem Seminar erheben wir eine Bearbeitungsgebühr von € 200,- zzgl. Mehrwertsteuer. Danach bzw. bei Nichterscheinen des Teilnehmers wird die Teilnahmegebühr berechnet. Eine Vertretung des gemeldeten Teilnehmers ist selbstverständlich möglich.

Programmänderungen bleiben vorbehalten. Sollte das Seminar nicht durchgeführt werden, falls die erforderliche Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht wird, erstatten wir geleistete Zahlungen unverzüglich.

## Tagungshotel

Wir übernehmen für Sie die Buchung Ihres Zimmers im Tagungshotel. In der Übernachtungs- und Verpflegungspauschale sind die Kosten für Frühstück und Abendessen sowie Getränke zum Essen enthalten. Kosten auf dem Zimmer gehen zu Lasten des Seminarteilnehmers.

## Über IndoTec

Wir begleiten Ihre Veränderungsprozesse mit unseren Kernkompetenzen, wie Seminare, Workshops, Coaching, Consulting und Unternehmenskommunikation, geben Ihnen neue Impulse und schaffen die Basis für eine verbesserte Zusammenarbeit mit Ihrem Team und Ihren Kunden. Wir betrachten Unternehmen ganzheitlich und fördern die Entwicklung von Organisationen, Mitarbeitern und Prozessen. Unsere kundenorientierten Leistungen sind auf das jeweilige Unternehmen individuell zugeschnitten. Einzelnen Mitarbeiter von Unternehmen bieten wir auch offene Seminare an. Durch unsere jahrzehntelangen Erfahrungen in Führungspositionen nationaler und multinationaler Unternehmen gewährleisten wir eine anspruchsvolle Weiterbildung.

## Datenschutz

Ihre Daten werden für die interne Weiterverarbeitung und eigene Werbezwecke von uns unter strikter Einhaltung der Vorschriften des Datenschutzes gespeichert. Wir geben keine Adressen an andere Unternehmen weiter. Wenn Sie die Speicherung Ihrer Adressen nicht wünschen, teilen Sie uns dieses bitte per E-Mail mit an: office@indotec.de.