

WEITERBILDUNGSEIDEN

□ FÜHRUNG □ TELEFON □ VERKAUF □ RHETORIK

avio – denn Weiterbildung ist Vertrauenssache

Seit über zwanzig Jahren bewegt avio Menschen und Unternehmen in ganz Europa. Meist direkt vor Ort beim firmeninternen Training oder in einem Seminarhotel. Hier können Sie in einer intensiven Runde Ihr Wissen auffrischen und sich Fertigkeiten aneignen, die Sie weiterbringen.

Die Themen: Von A wie Aufträge akquirieren bis Z wie Zeitmanagement. In dieser Broschüre erhalten Sie eine Übersicht zu Inhalten und Terminen. Finden Sie im Programm Ihr Thema und melden Sie sich an! Ganz einfach per E-Mail oder im persönlichen Gespräch.



Liebe Kunden und Weiterbildungsinteressierte!

Über 90 % unserer Seminare finden direkt bei Kunden in ganz Europa vor Ort statt. Manchmal soll ein ganzes Team trainiert werden, und manchmal eine gezielte individuelle Weiterbildung, ein Einzelcoaching angegangen werden. Dafür sind unsere Fortbildungsangebote die erste Wahl.

Fordern Sie einfach ein konkretes Angebot für ein Inhouse-Training oder ein Einzelcoaching an! Für Fragen stehen wir jederzeit zur Verfügung.

Sie erreichen uns in Freiburg unter Tel. 0761/15078-0 oder in Berlin unter Tel. 030/65839100. Per E-Mail sind wir unter team@avio.de erreichbar.

Ihr avio-Trainerteam

- Seit über 20 Jahren erfolgreich auf dem Markt
- Über 55.000 zufriedene Teilnehmer
- Interaktive und umsetzungsorientierte Trainings
- Alle Trainer sind Profis, die aus der Praxis kommen
- Klare Kompetenzfelder: Verkauf, Telefon, Rhetorik, Messe, Führung
- Auch firmeninternes Training, Coaching und Vorträge
- Äußerst faires Preis-Leistungs-Verhältnis
- Persönlicher Kontakt zu unseren Trainern

avio – Kompetenz im Training



Inhouse-Training

„Unsere Abteilung soll ein Training erhalten. Am besten direkt bei uns vor Ort.“

Offenes Seminar

„Ich möchte an einem Seminar teilnehmen und mich weiterbilden.“

Training-on-the-Job

„Ich suche einen Sparringspartner, der mich coacht und individuell meine Stärken fördert.“

Vortrag

„Es wäre schön, wenn jemand beim Außendienstmeeting eine motivierende Rede hält.“

Unsere Methoden

Eines werden Sie bei avio garantiert nicht erhalten: langweilige Beamer-Vorträge. Bei uns steht der Trainingserfolg im Vordergrund. Mit unterschiedlichen, praxisnahen Methoden unterstützen wir Sie daher, Ihre Trainingsziele zu erreichen.

Unsere Kompetenz

Bei avio erhalten Sie professionelle Weiterbildung aus einer Hand. Telefonschulungen, Messecoaching, Führungstraining, Kommunikationsseminare oder Vertriebsseminare. Mit uns können Sie den gesamten Weiterbildungsbedarf in Ihrem Unternehmen abdecken. Entscheiden Sie sich für einen professionellen Anbieter, dem schon viele Kunden Vertrauen geschenkt haben!

Unsere Geschichte

Im Jahr 1994 wurde avio als ein Freiburger Seminaranbieter gegründet. Die ursprünglichen Kompetenzen: Kommunikation, Führung und Verkauf. Im Laufe der Zeit kamen weitere Trainer und immer mehr Kompetenzen dazu. Telefontraining, Telemarketing, Messetraining, Schlagfertigkeit, Körpersprache, Zeitmanagement.

Heute kann das avio-Team den kompletten Weiterbildungsbereich eines Unternehmens abdecken. Klein genug, um den persönlichen Kontakt zu halten, aber groß genug, um Ihnen zum jeweiligen Trainingsbereich ein echtes Profi-Training anbieten zu können. In einem der vielen offenen Seminaren oder direkt bei Ihnen im Unternehmen.

Unsere Standorte

Wir von avio sind präsent. Im Freiburger Seminarbüro und im 2016 eröffneten Berliner Weiterbildungszentrum.

Offene Seminare, Inhouse-Training, Vorträge und Coaching

Wann bietet sich ein offenes Seminar an?

Ein offenes Seminar bietet sich immer dann an, wenn Sie bzw. Ihre Mitarbeiter zu einem bestimmten Thema in Ihrer Kompetenz gestärkt werden möchten. Ideal auch zur individuellen Förderung, zur gezielten Höherqualifizierung und zur Vorbereitung auf neue Aufgaben.

Was passiert im offenen Seminar?

Sie besuchen ein offenes Seminar aus einem ganz bestimmten Grund: Sie möchten etwas verbessern, optimieren. Die eigenen Kompetenzen steigert man am besten durch Tun – und nicht durch reines Zuhören. Daher gibt es bei avio keine überladenen Folienvorträge, sondern ein Training, bei dem es zur Sache geht. Ein Seminar, bei dem die Teilnehmer gefordert werden, mitmachen und mit gesteigerten Kompetenzen das Seminar verlassen.

Im offenen Seminar können Sie sich mit anderen Teilnehmern austauschen, Sie trainieren intensiv. Und Sie können uns im Vorfeld Ihre Wünsche mitteilen. Denn durch unsere kleine Gruppengröße können wir Sie während des Trainings optimal betreuen.

Wann ist ein Coaching interessant?

Wer sich für ein Einzelcoaching entscheidet, will etwas verändern. Ein Coaching bei avio sind intensive, lösungsorientierte Impulse für Unternehmer, Führungskräfte und alle, die etwas bewegen möchten. Ein Coaching unterstützt Sie dabei, Ihre Ressourcen zu mobilisieren und persönliche und soziale Kompetenzen für sich und andere zu erweitern. Wir erarbeiten gemeinsam individuelle Lösungswege, die Ihren Potentialen und Persönlichkeitsstrukturen entsprechen. Die Themen und Inhalte werden flexibel nach Ihren Wünschen festgelegt. Denn: Mit uns haben Sie Coaches, die Ihnen ehrlich Rückmeldung geben – wohlwollend, offen, kritisch und konstruktiv. Damit Veränderungen eine Chance haben. Holen Sie sich einen Sparringspartner für konstruktive Rückmeldungen und individuelle Lösungsideen.

Wann bietet sich ein firmeninternes Inhouse-Training an?

Ein firmeninternes Training ist die beste Wahl, wenn Sie ein Training oder Coaching direkt bei Ihnen vor Ort durchführen möchten. Eine Weiterbildung ausschließlich für Sie und Ihre Organisation. Wir kommen gern in Ihr Unternehmen oder in ein Tagungshotel Ihrer Wahl. Besonders interessant: bereits ab 3 Teilnehmern haben Sie die Möglichkeit eines unserer offenen Seminare auch bei Ihnen vor Ort zu Ihrem Wunschtermin durchführen zu lassen.

Wie buchen Sie ein Inhouse-Training?

Beim Inhouse-Training können Sie Inhalte und Themen frei wählen. Gerne gehen wir mit Ihnen die Möglichkeiten durch. Zielgerichtet. Keine aufwendigen Besprechungen, keine langen Entscheidungswege – bei uns können Sie in drei Schritten Ihr individuelles Wunsch-Paket buchen.

Teilen Sie uns Ihre Wünsche mit. Nutzen Sie am besten unsere Checklisten. Nachdem Sie ein konkretes Angebot erhalten haben und wissen, mit was Sie rechnen können, geben Sie uns das „Go!“.



Referenzunternehmen und Teilnehmerstimmen

Abfallwirtschaft und Stadtreinigung Freiburg GmbH
 Ärztliche Verrechnungsstelle Büdingen GmbH
 Amphenol-Tuchel Electronics GmbH
 ANTON HÜBNER GmbH & Co. KG
 Artol Fuchs SA
 ATP Messtechnik GmbH
 BabyOne GmbH
 badenIT GmbH
 badenova AG & Co. KG
 Bauerfeind AG
 Bell AG
 Birken AG
 Deutsche Seniorenbetreuung Südwest
 Döllken-Kunststoffverarbeitung GmbH
 Dr. Ing. h.c. F. Porsche AG
 DR. GRANDEL GmbH
 E.ON Energy Sales GmbH
 EDEKA Handelsgesellschaft Südwest mbH
 EHRET GmbH
 Eltern & Kind Kliniken Dienstleistungs GmbH
 Europa-Park GmbH & Co Mack KG
 Fachverband Deutscher Hörgeräteakustiker e. V.
 Fackelmann GmbH + Co. KG
 Ferrero MSC GmbH & Co. KG
 Förster-Technik GmbH
 FTÜ Fahrzeugtransport- und Übernahme GmbH
 GALERIA Kaufhof GmbH
 GATC Biotech AG
 GANZIMMUN AG
 ghd Deutschland GmbH
 GHOST-Bikes GmbH
 Gütermann GmbH
 Hiller Objektmöbel GmbH
 Jakob Härdi AG
 KACO new energy GmbH
 Klinik Dr. Franz Dengler GmbH & Co. KG
 Kommunale Informationsverarbeitung Baden-Franken
 Ledermann GmbH & Co. KG
 Leeb GmbH & Co. KG
 Lonza AG
 MAJA-Maschinenfabrik – Hermann Schill GmbH & Co. KG
 MailShop GmbH Augenoptik
 maxon motor GmbH
 Mediaform Informationssysteme GmbH
 MEWA Textil-Service AG & Co. Bottrop OHG
 Michelin Reifenwerke AG & Co. KGaA
 ORTHO-TEAM AG
 Öschberghof GmbH
 Power-One GmbH
 Privatärztliche Verrechnungsstelle GmbH
 PRODINGER OHG
 R-B-B Aluminium Profiltechnik AG
 RECARO Child Safety GmbH & Co. KG
 Renfert GmbH
 Reservix GmbH
 SCHUNK GmbH & Co. KG
 Sparkasse Freiburg-Nördlicher Breisgau
 Sparkassen-Immobilien-Gesellschaft mbH
 ThyssenKrupp Schulte GmbH
 TIGI Haircare GmbH
 Verlag Herder GmbH
 Zypressen Verlags GmbH

Schwarzwald-Sprudel GmbH

Miriam Müller, Assistenz Marketing & Vertrieb

„Aufgrund der sehr guten Erfahrungen können wir Sie gerne weiterempfehlen.“

DR. GRANDEL GmbH

Eberhart Frucht, Mitglied der Geschäftsleitung

„Sie haben sich sehr gut in die spezifischen Anforderungen hineinversetzt und den Mitarbeitern wertvolle Tipps für ihre Aufgaben geben können. Wir bedanken uns auf diesem Wege nochmals für die erfolgreiche Zusammenarbeit!“

Zypressen Verlags GmbH

Daniel van Steenis, Geschäftsführung

„Ich habe es selten erlebt, dass die Seminarteilnehmer direkt auf mich zukamen und sich voller Begeisterung für das tolle Seminar bedankt haben.“

ÖKOBIT GmbH

Achim Nottinger, Geschäftsführer

„Besonders beeindruckend war der sehr lockere Umgang mit den unterschiedlichsten Fragestellungen. Nochmals vielen Dank – bis zum nächsten Event.“

Schweizerische Bankiervereinigung

Lucas Metzger, Mitglied der Geschäftsleitung

„Ihr Engagement hat uns sehr zugesagt, weshalb wir Sie gerne weiterempfehlen.“



Themenbereich Kommunikation und Rhetorik

Die Kunst der Rede – man kann sie erlernen. Den größten Anteil eines guten Redners macht nicht das Talent, sondern seine Erfahrung aus – und die Beherrschung grundlegender technischer Regeln. Wer sich diese bewusst macht, kann in Gesprächen, Vorträgen und Diskussionen ganz neue Akzente setzen. Sie möchten in Diskussionen und auf dem Podium sicher und überzeugend reden? Lernen Sie im avio-Kommunikationstraining die Künste der Rhetorik! In unseren Trainings bringen wir Ihnen rhetorische Figuren nahe, schulen Sie im logischen Aufbau von Diskussionsbeiträgen, trainieren Argumentation, Schlagfertigkeit und Gesprächsführung. Wie können Sie rhetorisch überzeugen, wie konstruktiv Kritik üben? Erfahren Sie es in Ihrem Training mit avio!

Selbstbewusst auftreten und klar kommunizieren. Seminare und Training für alle, die auf den Punkt kommen möchten.

Seminar „Das avio-Rhetoriktraining“

Selbstbewusst auftreten und klar kommunizieren.

Das Training für alle, die auf den Punkt kommen möchten.

Themen

- Grundlagen der Kommunikation
- Wichtige Kommunikationsmodelle und deren Anwendung im Alltag
- Selbst- und Fremdwahrnehmung
- Gespräche strukturieren
- Wortwahl und Aufbau von Argumentationsketten
- Durch Fragen die Gesprächsführung übernehmen
- Sicheres Auftreten - selbstbewusst und überzeugend
- Argumentation und Gesprächsstruktur
- Training Ihrer Fähigkeiten durch Stegreifreden und Präsentationen
- Sympathie und Vertrauen schaffen
- Stimme, Mimik, Gestik
- Die innere Ausstrahlung
- Körpersprache zielgerichtet einsetzen

Ziel/Seminarinhalt

Sprechen lernt man durch Sprechen. Durch Training in der Gruppe und hilfreiche Rückmeldungen verbessern Sie das eigene Gesprächs- und Redeverhalten. Sie üben rhetorische Kniffe und lernen die Grundlagen erfolgreicher Gesprächsführung kennen. Dazu: Körpersprache, Stimme, Auftritt und Präsenz. Nach diesem Seminar werden Sie souverän typische Gesprächs- und Redesituationen im Beruf und Alltag meistern.

Seminarfahrplan 1. Tag

09:30 Uhr	Begrüßungskaffee
10:00 Uhr	Seminarbeginn, Begrüßung und Organisation Grundlagen der Kommunikation und hilfreiche Modelle, Übungen
12:30 Uhr	gemeinsames Mittagessen
13:30 Uhr	Gesprächsführung, positive Kommunikation, persönliche Ausstrahlung
17:00 Uhr	Ende 1. Tag und Ausblick nächster Tag

Seminarfahrplan 2. Tag

08:30 Uhr	Begrüßungskaffee
09:00 Uhr	Beginn 2. Tag, Wiederholung, Wirkungsmittel, Fragetechniken, Gesprächsstrukturierung, Probleme ansprechen, innere Haltung
12:00 Uhr	gemeinsames Mittagessen
13:00 Uhr	Feedback geben und annehmen, Reflexion und Fremdwahrnehmung
16:00 Uhr	Seminarende

Ablauf

Der Ablauf des Trainings ist nicht starr vorgegeben. Der Trainer geht sowohl inhaltlich wie zeitlich individuell auf die Gruppe ein. Kaffeepausen sind vorgesehen, deren Zeitpunkt wird im Laufe des Seminars zusammen mit dem Trainer festgelegt.

Konditionen und enthaltene Leistungen

Sie erhalten ein Angebot mit klarem Honorar, bei dem alle Leistungen (Seminarunterlagen, Anreise des Trainers vor Ort, Nachbereitung etc.) inkludiert sind. Die Feinabstimmung erfolgt nach Buchung unkompliziert mit unserem Trainerteam. Fragen Sie einfach ein konkretes Angebot an!

Termine

Dieses Seminar kann an Ihrem Wunschtermin stattfinden - am Ort Ihrer Wahl. Teilen Sie uns einfach mit, wann Sie eine Durchführung wünschen.

Ab 3 Anmeldungen direkt bei Ihnen vor Ort möglich

Anmeldung

Seit über 20 Jahren bewegt avio Menschen und Unternehmen in ganz Europa. Gerne möchten wir auch für Sie tätig werden.

Unser Ziel: Trainingserfolg. Mit unterschiedlichen, praxisnahen Methoden unterstützen wir Sie, Ihre Trainingsziele zu erreichen. Unsere Methoden beim Training bestehen aus einer sinnvollen Mischung aus Theorie und Praxis. Die Umsetzung der Trainingsinhalte erfolgt interaktiv – beispielsweise in Form von Gruppenübungen, Diskussionen, Präsentationen und Impulsfragen. Auch nach Beendigung des Seminars werden auftretende Fragen gerne beantwortet. Das Ziel: eine langfristige Kundenbeziehung und ein nachhaltiges Seminar.

Dürfen wir für Sie tätig werden?

Seminar „Schlagfertigkeit“

Charmant kontern und schlagfertig reagieren.

Das Training für alle, die schnell und pfiffig reagieren möchten.

Themen

- Grundlagen der Schlagfertigkeit
- Den Wortschatz systematisch erweitern
- Mit Bildern jonglieren – mit Worten punkten
- Kreativ mit Sprache spielen
- Spontan und souverän reagieren
- Umgang mit Nervosität und Anspannung
- Die zehn goldenen Schlagfertigkeitstechniken
- Das persönliche Potential nutzen

Ziel/Seminarinhalt

Schlagfertigkeit ist erlernbar. Nach diesem Training werden Sie Lösungen für Situationen griffbereit haben, in denen es Ihnen bisher sprichwörtlich die Sprache verschlagen hat. Lernen Sie kommunikative Tricks und Kniffe kennen und üben Sie mit viel Spaß, diese unmittelbar, direkt und spontan anzuwenden. Alle Fertigkeiten, Tipps und Kniffe lassen sich sofort umsetzen. Mit »durchschlagendem« Erfolg!

Seminarfahrplan

09:30 Uhr	Begrüßungskaffee
10:00 Uhr	Seminarbeginn, Begrüßung und Organisation Grundlagen der Schlagfertigkeit, Schlagfertigkeitstechniken
12:30 Uhr	gemeinsames Mittagessen
13:30 Uhr	Intensive Übungen zur Schlagfertigkeit, Tipps und Kniffe für einen schlagfertigeren Auftritt im privaten und beruflichen Alltag
16:30 Uhr	Seminarende

Ablauf

Der Ablauf des Trainings ist nicht starr vorgegeben. Der Trainer geht sowohl inhaltlich wie zeitlich individuell auf die Gruppe ein. Kaffeepausen sind vorgesehen, deren Zeitpunkt wird im Laufe des Seminars zusammen mit dem Trainer festgelegt.

Konditionen und enthaltene Leistungen

Sie erhalten ein Angebot mit klarem Honorar, bei dem alle Leistungen (Seminarunterlagen, Anreise des Trainers vor Ort, Nachbereitung etc.) inkludiert sind. Die Feinabstimmung erfolgt nach Buchung unkompliziert mit unserem Trainerteam. Fragen Sie einfach ein konkretes Angebot an!

Termine

Dieses Seminar kann an Ihrem Wunschtermin stattfinden - am Ort Ihrer Wahl. Teilen Sie uns einfach mit, wann Sie eine Durchführung wünschen.

Ab 3 Anmeldungen direkt bei Ihnen vor Ort möglich

Anmeldung

Seit über 20 Jahren bewegt avio Menschen und Unternehmen in ganz Europa. Gerne möchten wir auch für Sie tätig werden.

Unser Ziel: Trainingserfolg. Mit unterschiedlichen, praxisnahen Methoden unterstützen wir Sie, Ihre Trainingsziele zu erreichen. Unsere Methoden beim Training bestehen aus einer sinnvollen Mischung aus Theorie und Praxis. Die Umsetzung der Trainingsinhalte erfolgt interaktiv – beispielsweise in Form von Gruppenübungen, Diskussionen, Präsentationen und Impulsfragen. Auch nach Beendigung des Seminars werden auftretende Fragen gerne beantwortet. Das Ziel: eine langfristige Kundenbeziehung und ein nachhaltiges Seminar.

Dürfen wir für Sie tätig werden?

Inhouse-Trainings zu „Rhetorik und Kommunikation“

Präsentieren. Rhetorik. Verhandeln und Argumentieren. Kommunikation.



Weitere Informationen finden Sie in unseren ausführlichen Broschüre zum Inhouse-Training.

Präsentieren

Vorträge und Präsentationen können begeistern oder langweilen, informieren oder verwirren, überzeugen oder Zweifel provozieren. Den entscheidenden Einfluss auf das Gelingen oder Scheitern eines Vortrags hat der Redner selbst. Wie Ihr Vortrag bei Ihren Zuhörern ankommt, das haben allein Sie in der Hand. Sie möchten souverän präsentieren? Mit avio erlangen Sie die nötigen Fähigkeiten! Sie trainieren den Einsatz von Körpersprache, Stimme und Rede. Unsere Trainer geben Ihnen Tipps für die inhaltliche und zeitliche Planung von Vorträgen und Präsentationen, liefern Argumentationshilfen und rhetorische Kniffe. Wir bieten Ihnen kein Standardprogramm, sondern unterstreichen im persönlichen Training Ihre individuelle Ausstrahlung und Originalität.

Rhetorik

Die Kunst der Rede – man kann sie erlernen. Den größten Anteil eines guten Redners macht nicht das Talent, sondern seine Erfahrung aus – und die Beherrschung grundlegender technischer Regeln. Wer sich diese bewusst macht, kann in Gesprächen, Vorträgen und Diskussionen ganz neue Akzente setzen. Sie möchten in Diskussionen und auf dem Podium sicher und überzeugend reden? Lernen Sie im avio-Kommunikationstraining die Künste der Rhetorik! In unseren Trainings bringen wir Ihnen rhetorische Figuren nahe, schulen Sie im logischen Aufbau von Diskussionsbeiträgen, trainieren Argumentation, Schlagfertigkeit und Gesprächsführung. Wie können Sie rhetorisch überzeugen, wie konstruktiv Kritik üben? Erfahren Sie es in Ihrem Training mit avio!

Verhandeln und Argumentieren

Verhandlungen und Diskussionen sind oft wie spannende Wettkämpfe. Wer sich gut vorbereitet, sein Handwerk beherrscht und obendrein seinen Stil pflegt, der hat gute Gewinnchancen. Es siegt im besten Fall das gute Argument. Der Trick ist, es richtig anzubringen. Sie möchten in Verhandlungen auf festem Boden stehen und sicher argumentieren? Machen Sie sich mit avio fit für Verkaufsgespräche und Diskussionen! In praxisnahen Übungen sensibilisieren Sie Ihr Wahrnehmungsvermögen und Ihren Sinn für den richtigen Augenblick. Sie lernen, Verhandlungen vorzubereiten, Argumente richtig zu platzieren, Kompromissbereitschaft zu wecken und Ihre Gesprächspartner zu begeistern. Unser Feedback ermöglicht es Ihnen, Stimme und Körpersprache noch gezielter einzusetzen, Blockaden abzubauen und das eigene Auftreten zu verfeinern, um professionell Verhandlungserfolge herbeizuführen.

Kommunikation

Ein Gespräch passend führen. Die Grundlagen erfolgreicher Kommunikation kennen und Gesprächsführung übernehmen. Aber auch Ideen entwickeln, was für eine positive und zielgerichtete Kommunikation wichtig ist.



Themenbereich Verkauf und Beratung

Von Verkäufern werden vielseitige Fähigkeiten erwartet. Sie müssen den Markt überblicken und Fachwissen über ihre Produkte besitzen, müssen Potentiale erschließen und Marktanteile sichern. Noch viel wichtiger aber ist etwas anderes: Die Sicherheit im persönlichen Umgang mit den Kunden. Sie ist es, die dem Auftreten die nötige Überzeugungskraft verleiht und die Grundlagen für eine nachhaltige Kundenbindung schafft.

Es gibt geborene Verkäufer. Das sind die wenigsten. Und es gibt Menschen, die ihre Fertigkeiten im Verkauf nach und nach erwerben. Das ist die überwältigende Mehrzahl. Sicherheit im Verkaufsgespräch, kommunikative Kompetenz und die Fähigkeit, Menschen einzuschätzen – das hat man nicht, das muss man lernen. Hier gilt: Training ist alles!

Starke Impulse für gute Abschlüsse.

Seminar „Das avio-Verkaufstraining“

Kunden pflegen. Umsatz steigern. Abschlüsse sichern.

Ein Seminar für alle, die mit Kunden zu tun haben.

Themen

- Grundlagen des Verkaufens
- Kunden begeistern und abholen
- Phasen des Verkaufsgesprächs
- Kommunikation und Gesprächsführung
- Kundennutzen vermitteln
- Auf Einwände reagieren
- Abschlusstechniken erfolgreich einsetzen
- Umgang mit Reklamationen
- Selbstdisziplin und Eigenmotivation

Ziel/Seminarinhalt

Lernen Sie in diesem Training, wie Sie sich selbst gut organisieren, Ihre Kunden überzeugen und Ihren Verkaufserfolg steigern. Es geht um Tipps und Kniffe, die Ihnen den Verkaufsalltag erleichtern. Auch »alte Hasen« können in dieser Runde ihr Wissen auffrischen und so Verkaufserfolge langfristig sichern. Informieren Sie sich über das Basiswissen zum Verkauf! Lernen Sie in diesem Training, wie Sie Kunden überzeugen und Ihren Verkaufserfolg steigern! Trainieren Sie Verkaufs- und Abschlusstechniken, die Sie in Ihrer täglichen Arbeit unterstützen und Sie so zum Erfolg führen!

Seminarfahrplan 1. Tag

09:30 Uhr	Begrüßungskaffee
10:00 Uhr	Seminarbeginn, Begrüßung und Organisation Grundlagen: Persönlichkeit, Produktargumentation, Organisation Tipps und Kniffe rund um das Thema Verkauf
12:30 Uhr	gemeinsames Mittagessen
13:30 Uhr	Übungen zur Verkaufskommunikation, Ihr Auftritt beim Kunden, Abschlusstechniken und Selbstmotivation
17:00 Uhr	Ende 1. Tag und Ausblick nächster Tag

Seminarfahrplan 2. Tag

08:30 Uhr	Begrüßungskaffee
09:00 Uhr	Beginn 2. Tag, Wiederholung Basiswissen, Abschlusstechniken Kundennutzen und Einwände, Ihre persönliche Verkaufsstrategie
12:00 Uhr	gemeinsames Mittagessen
13:00 Uhr	Selbstorganisation im Verkauf, Verkaufsrhetorik, Storytelling,
16:00 Uhr	Seminarende

Ablauf

Der Ablauf des Trainings ist nicht starr vorgegeben. Der Trainer geht sowohl inhaltlich wie zeitlich individuell auf die Gruppe ein. Kaffeepausen sind vorgesehen, deren Zeitpunkt wird im Laufe des Seminars zusammen mit dem Trainer festgelegt.

Konditionen und enthaltene Leistungen

Sie erhalten ein Angebot mit klarem Honorar, bei dem alle Leistungen (Seminarunterlagen, Anreise des Trainers vor Ort, Nachbereitung etc.) inkludiert sind. Die Feinabstimmung erfolgt nach Buchung unkompliziert mit unserem Trainerteam. Fragen Sie einfach ein konkretes Angebot an!

Termine

Dieses Seminar kann an Ihrem Wunschtermin stattfinden - am Ort Ihrer Wahl. Teilen Sie uns einfach mit, wann Sie eine Durchführung wünschen.

Ab 3 Anmeldungen direkt bei Ihnen vor Ort möglich

Anmeldung

Seit über 20 Jahren bewegt avio Menschen und Unternehmen in ganz Europa. Gerne möchten wir auch für Sie tätig werden.

Unser Ziel: Trainingserfolg. Mit unterschiedlichen, praxisnahen Methoden unterstützen wir Sie, Ihre Trainingsziele zu erreichen. Unsere Methoden beim Training bestehen aus einer sinnvollen Mischung aus Theorie und Praxis. Die Umsetzung der Trainingsinhalte erfolgt interaktiv – beispielsweise in Form von Gruppenübungen, Diskussionen, Präsentationen und Impulsfragen. Auch nach Beendigung des Seminars werden auftretende Fragen gerne beantwortet. Das Ziel: eine langfristige Kundenbeziehung und ein nachhaltiges Seminar.

Dürfen wir für Sie tätig werden?

Inhouse-Trainings zu „Verkaufen und Beraten“

Die Grundlagen kennen. Aktiv Kunden gewinnen. Kundenbindung herstellen.



Weitere Informationen finden Sie in unseren ausführlichen Broschüre zum Inhouse-Training.

Grundlagen im Verkauf

Egal, was Sie verkaufen: Die Grundlagen des Verkaufs bleiben die gleichen. Sie müssen Kunden einschätzen können, über Gesprächsroutine verfügen und auf die wichtigsten Standardsituationen vorbereitet sein.

Die einzige Rückmeldung, die Sie erhalten, sind in der Regel die Verkaufszahlen. Um das eigene Verkaufsverhalten zu optimieren, braucht es qualifiziertes Feedback. Am effektivsten ist eine individuelle Schulung: das avio-Verkaufstraining. Hier erwerben Sie in einer offenen und lernaktiven Atmosphäre praxisgerechtes und umsetzbares Wissen rund um das erfolgreiche Verkaufen.

Sie trainieren aktiv die unterschiedlichen Inhalte erfolgreichen Verkaufs-, Präsentations- und Kommunikationsverhaltens – von der Kundenanalyse über die Akquise bis hin zu verschiedenen Abschlusstechniken. Dabei geht es einerseits um grundlegende Verkaufstechniken wie Gesprächsführung, Argumentation und Kundenmotivation. Andererseits geht es um die Verkäuferpersönlichkeit an sich: das Auftreten, die Einstellung zur Arbeit, das Selbstmanagement, die Zielsetzungen.

Kundengewinnung

Bevor die Finessen des Verkaufsgesprächs zum Tragen kommen, muss der Verkäufer überhaupt erst Kunden für sich gewinnen. Dazu gibt es effiziente und weniger effiziente Methoden. Wer sie zu unterscheiden und richtig einzusetzen weiß, hat einen klaren Vorteil. Im avio-Verkaufstraining lernen Sie, potentielle Kunden einzuschätzen, Kundenerwartungen zu erkennen, die richtigen Fragen zu stellen, Kaufsignale wahrzunehmen und Verkaufsgespräche erfolgreich abzuschließen.

Kundenbindung

Wer bei Ihnen einkauft, schenkt Ihnen Vertrauen. Das ist wertvoll und sollte nicht verspielt werden. Kunden, die bleiben, sind wie gute Partner. Um Kunden zu halten, bedarf es oft nur geringen Aufwands. Trotzdem machen sich viele Verkäufer eher auf die Suche nach neuen Kunden, als ihre alten zu bewahren – verschenktes Potential! Mit avio lernen Sie die wichtigsten Strategien der Kundenbindung kennen. Sie erfahren, wie Sie Ihre Zusatzverkäufe wirksam erhöhen können. Cross-Selling wird Ihnen zur Selbstverständlichkeit werden – und Ihre Kunden werden damit auch zufrieden sein.



Themenbereich Telefon

Geschäftliche Telefongespräche folgen anderen Regeln als der private Plausch. Diese Regeln sollten Sie kennen. Denn für Kunden ist Ihre Stimme am Telefon die Visitenkarte Ihres Unternehmens.

Unsere Telefonseminare bieten einen Übungsraum, um erfolgreiche Kommunikation und zielgerichtetes Gesprächsverhalten am Telefon einzuüben. In offener und praxisgerechter Atmosphäre lernen Sie Kniffe, entdecken Strategien und Methoden, erhalten Feedback und konkrete Hilfestellung. Für einen starken und freundlichen Auftritt am Telefon.

Ein guter und starker Auftritt am Telefon lässt sich trainieren.

Seminar „Der gute Ton am Telefon“

Professionell und kundenorientiert telefonieren.

Ein Training für alle, die einfach richtig telefonieren wollen.

Themen

- Besonderheiten der Kommunikation am Telefon
- Zeitgemäße Begrüßung am Telefon
- Gesprächsführung vom Abnehmen bis zum Auflegen
- Ermittlung von Kundenwünschen
- Kundenorientierung am Telefon
- Lösungsorientierte Gesprächsführung und bewusste Kommunikation
- Telefonnotizen und professionelle Weiterleitung
- Redselige professionell abholen und lenken
- Umgang mit Stress und souveränes Reagieren bei Angriffen
- Selbstmotivation auch und gerade bei schwierigen Telefonaten

Ziel/Seminarinhalt

Telefongespräche sind die Visitenkarte Ihres Unternehmens. Üben Sie, wie Sie kundenorientiert und freundlich telefonieren. Trainieren Sie in der Gruppe passende Redewendungen und Verhaltensweisen für den kompetenten Auftritt am Telefon.

Im Seminar erhalten Sie Tipps, die Sie sofort umsetzen können. Damit Ihre Telefonate gelingen.

Ablauf

Der Ablauf des Trainings ist nicht starr vorgegeben. Der Trainer geht sowohl inhaltlich wie zeitlich individuell auf die Gruppe ein. Kaffeepausen sind vorgesehen, deren Zeitpunkt

Seminarfahrplan 1. Tag

09:30 Uhr	Begrüßungskaffee
10:00 Uhr	Seminarbeginn, Begrüßung und Organisation Tipps und Kniffe rund um das Thema Kommunikation am Telefon
12:30 Uhr	gemeinsames Mittagessen
13:30 Uhr	Lösungsorientierte Gesprächsführung, Fragetechniken
17:00 Uhr	Ende 1. Tag und Ausblick nächster Tag

Seminarfahrplan 2. Tag

08:30 Uhr	Begrüßungskaffee
09:00 Uhr	Beginn 2. Tag, Wiederholung, Kundenorientierung am Telefon, Praxisübungen für gelungene Telefonate, Umgang mit Stress
12:00 Uhr	gemeinsames Mittagessen
13:00 Uhr	individuelle Rückmeldungen zur Optimierung
16:00 Uhr	Seminarende

wird im Laufe des Seminars zusammen mit dem Trainer festgelegt.

Konditionen und enthaltene Leistungen

Sie erhalten ein Angebot mit klarem Honorar, bei dem alle Leistungen (Seminarunterlagen, Anreise des Trainers vor Ort, Nachbereitung etc.) inkludiert sind. Die Feinabstimmung erfolgt nach Buchung unkompliziert mit unserem Trainerteam. Fragen Sie einfach ein konkretes Angebot an!

Termine

Dieses Seminar kann an Ihrem Wunschtermin stattfinden - am Ort Ihrer Wahl. Teilen Sie uns einfach mit, wann Sie eine Durchführung wünschen.

Ab 3 Anmeldungen direkt bei Ihnen vor Ort möglich

Anmeldung

Seit über 20 Jahren bewegt avio Menschen und Unternehmen in ganz Europa. Gerne möchten wir auch für Sie tätig werden.

Unser Ziel: Trainingserfolg. Mit unterschiedlichen, praxisnahen Methoden unterstützen wir Sie, Ihre Trainingsziele zu erreichen. Unsere Methoden beim Training bestehen aus einer sinnvollen Mischung aus Theorie und Praxis. Die Umsetzung der Trainingsinhalte erfolgt interaktiv – beispielsweise in Form von Gruppenübungen, Diskussionen, Präsentationen und Impulsfragen. Auch nach Beendigung des Seminars werden auftretende Fragen gerne beantwortet. Das Ziel: eine langfristige Kundenbeziehung und ein nachhaltiges Seminar.

Dürfen wir für Sie tätig werden?

Seminar „Verkaufen am Telefon“

Akquisestarke Telefonate für gute Verkaufsabschlüsse.

Sofort umsetzbar für Ihr Tagesgeschäft am Telefon.

Themen

- Grundlagen des Telefonverkaufs
- Gezielte Gesprächsvorbereitung
- Überzeugen statt überreden
- Aufbau von Akquisetelefonaten
- Authentisch verkaufen
- Verkaufstechniken für erfolgreiche Telefonate
- Eigene Hemmschwelle überwinden
- Auf Einwände richtig reagieren
- Besonderheiten bei der Terminvereinbarung
- Freundlich und bestimmt nachfassen
- Der einfache Weg zum richtigen Ansprechpartner

Ziel/Seminarinhalt

Sie möchten am Telefon verkaufen. Dafür gibt es Regeln. Diese werden in diesem avio-Seminar nicht nur vorgestellt, sondern intensiv trainiert. Neben den grundlegenden Verkaufstechniken erfahren Sie Nützliches und Wissenswertes zu Kundenorientierung, Einwandbehandlung und Folgegeschäften. Perfekt für alle, die am Telefon erfolgreich verkaufen wollen.

Lernen Sie, Kunden anzusprechen, Bedarf zu wecken und Nutzen zu vermitteln. Trainieren Sie die Vorstellung Ihres Alleinstellungsmerkmals und Abschlusstechniken. Damit Sie erfolgreich am Telefon verkaufen.

Seminarfahrplan 1. Tag

09:30 Uhr	Begrüßungskaffee
10:00 Uhr	Seminarbeginn, Begrüßung und Organisation Tipps und Kniffe zum Verkaufen am Telefon
12:30 Uhr	gemeinsames Mittagessen
13:30 Uhr	Verkaufstechniken, Fragetechnik, Zielorientierung
17:00 Uhr	Ende 1. Tag und Ausblick nächster Tag

Seminarfahrplan 2. Tag

08:30 Uhr	Begrüßungskaffee
09:00 Uhr	Beginn 2. Tag, Wiederholung Basiswissen, Einwandbehandlung Übungen zur Zeitoptimierung am Telefon, Abschlusstechniken
12:00 Uhr	gemeinsames Mittagessen
13:00 Uhr	Souveränität am Telefon, individuelle Rückmeldungen
16:00 Uhr	Seminarende

Ablauf

Der Ablauf des Trainings ist nicht starr vorgegeben. Der Trainer geht sowohl inhaltlich wie zeitlich individuell auf die Gruppe ein. Kaffeepausen sind vorgesehen, deren Zeitpunkt wird im Laufe des Seminars zusammen mit dem Trainer festgelegt.

Konditionen und enthaltene Leistungen

Sie erhalten ein Angebot mit klarem Honorar, bei dem alle Leistungen (Seminarunterlagen, Anreise des Trainers vor Ort, Nachbereitung etc.) inkludiert sind. Die Feinabstimmung erfolgt nach Buchung unkompliziert mit unserem Trainerteam. Fragen Sie einfach ein konkretes Angebot an!

Termine

Dieses Seminar kann an Ihrem Wunschtermin stattfinden - am Ort Ihrer Wahl. Teilen Sie uns einfach mit, wann Sie eine Durchführung wünschen.

Ab 3 Anmeldungen direkt bei Ihnen vor Ort möglich

Anmeldung

Seit über 20 Jahren bewegt avio Menschen und Unternehmen in ganz Europa. Gerne möchten wir auch für Sie tätig werden.

Unser Ziel: Trainingserfolg. Mit unterschiedlichen, praxisnahen Methoden unterstützen wir Sie, Ihre Trainingsziele zu erreichen. Unsere Methoden beim Training bestehen aus einer sinnvollen Mischung aus Theorie und Praxis. Die Umsetzung der Trainingsinhalte erfolgt interaktiv – beispielsweise in Form von Gruppenübungen, Diskussionen, Präsentationen und Impulsfragen. Auch nach Beendigung des Seminars werden auftretende Fragen gerne beantwortet. Das Ziel: eine langfristige Kundenbeziehung und ein nachhaltiges Seminar.

Dürfen wir für Sie tätig werden?

Inhouse-Telefontrainings

Der gute Ton am Telefon. Das Servicegespräch. Verkaufen am Telefon.



Weitere Informationen finden Sie in unseren ausführlichen Broschüre zum Inhouse-Training.

Der gute Ton am Telefon

Mit avio lernen Sie die Grundlagen erfolgreichen Telefonierens: Wie werden Gespräche am besten geführt? Wie gelingt der Einstieg, wie der freundliche Abschluss? Wie lässt sich die Stimme richtig einsetzen, welche Wirkung kann sie haben? Welche Techniken erlauben eine souveräne Interaktion mit dem Gesprächspartner? Mit welchen Tricks lassen sich problematische Gesprächspartner besänftigen?

Sie werden für Standardfälle gerüstet und trainieren, übliche Situationen wie Gesprächsweitergabe, Rückrufe oder höfliche Absagen routiniert abzuwickeln. Teil des Trainings kann auch die Organisation des Arbeitsplatzes sein, der Umgang mit Zeitdruck und Telefonieren unter Anspannung. Nach dem avio-Training wird Ihnen mancher Schnitzer nicht mehr unterlaufen.

Das Servicegespräch

Telefongespräche sind heute oft nicht mehr nur Beiwerk zum Verkaufsgeschäft, sie selbst sind das Produkt: Viele Service-Dienstleistungen wie etwa professionelle Beratung werden über die Telefonleitung abgewickelt. Hinzu kommen Support, die Annahme von Bestellungen oder Reklamationen. Wenn Telefonieren das Geschäft ausmacht, kann Telefonkompetenz zentral über Erfolg und Misserfolg entscheiden. Das Telefon als Service-Center – das setzt besonders gut geschulte Mitarbeiter voraus, damit Gesprächspartner ihren Wünschen und Vorstellungen gemäß betreut werden können. Zwischen zufriedenen und unzufriedenen Kunden entscheidet manchmal nur die Stimme. Lernen Sie im avio-Training, wie Sie Kundenwünsche am Telefon effizient und kompetent erfüllen können. Erfahren Sie, wie Sie am besten mit Reklamationen und Beschwerden umgehen. Machen Sie Ihr Unternehmen fit für den Telefonservice!

Verkaufen am Telefon

Der erste Eindruck zählt – das gilt auch und ganz besonders beim Verkaufsgespräch am Telefon. Gut rüber zu kommen ist auch eine Sache der Übung. Wer die Grundlagen der Telefonkommunikation kennt und beherrscht, kann im Verkaufsgespräch frei, individuell und spontan agieren. Hinzu kommen wichtige Elemente des Verkaufsgesprächs: Bedarf erkennen, Käufer aktivieren, Cross-Selling, argumentieren, Kundenwünsche erkennen, Verkaufsgespräche zum Abschluss bringen. Dabei arbeiten unsere Trainer mit Übungen, Gesprächen und vielen anderen interaktiven Mitteln. Eines werden Sie mit Sicherheit nicht erleben: eine theorielastige, trockene Wissensvermittlung. Denn im Zentrum des Trainings stehen Ihre Mitarbeiter.



Themenbereich Führung

Als Führungskraft erhalten Sie selten offene Rückmeldungen. Gleichzeitig wird von Ihnen erwartet, dass Sie alles wissen und können sollen. Doch seien wir ehrlich: Niemand kommt mit allen Fähigkeiten zur Welt. Halten Sie sich fit und holen Sie sich den Input, den Sie für Ihre ganz persönliche berufliche und private Weiterentwicklung benötigen und wünschen.

Ziel unserer Führungsseminare ist es, einen Raum der Reflexion zu schaffen, praxisgerechtes und umsetzbares Wissen zu vermitteln und in einer offenen Atmosphäre die unterschiedlichen Inhalte eines erfolgreichen Führungsverhaltens zu trainieren.

**Kompetenzsteigerung für Entscheider
und Austausch auf Augenhöhe.**

Seminar „Erfolg als Führungskraft“

Neue Führungsimpulse und echte Rückmeldungen.

Führungsinstrumente in einer intensiven Runde trainieren.

Themen

- Grundlagen der Kommunikationspsychologie
- Individuelle Kompetenz-Matrix
- Führen mit unterschiedlichen Führungsstilen
- Effektive Führungsinstrumente
- Grundlagen der Teambildung
- Mitarbeiterpotentiale zielgerichtet nutzen
- Delegieren, Vertrauen und Kontrolle
- Rollenverständnis und Kongruenz
- Lösungsorientierte Mitarbeitergespräche
- Zielvereinbarungen und Zielverfolgung optimieren

Ziel/Seminarinhalt

Im Seminar „Erfolg als Führungskraft“ arbeiten Sie an Ihrem Führungsstil. Sie überdenken, korrigieren und erweitern Ihre Führungsinstrumente, um Ihr Team als Ganzes und Ihre Mitarbeiter als Individuen zum Erfolg zu führen. Holen Sie sich neue Führungsimpulse und reflektieren Sie Ihren Führungsalltag. Im Seminar erhalten Sie grundlegende Informationen aber auch konstruktive Kritik, die Sie weiterbringt. Nutzen Sie den Austausch mit anderen Entscheidern: Feedback auf Augenhöhe.

Seminarfahrplan 1. Tag

09:30 Uhr	Begrüßungskaffee
10:00 Uhr	Seminarbeginn, Begrüßung und Organisation Grundlagen erfolgreicher Mitarbeiterführung, Führungsstile
12:30 Uhr	gemeinsames Mittagessen
13:30 Uhr	Effektive Führungsinstrumente und Selbstreflexion
17:00 Uhr	Ende 1. Tag und Ausblick nächster Tag

Seminarfahrplan 2. Tag

08:30 Uhr	Begrüßungskaffee
09:00 Uhr	Beginn 2. Tag, Wiederholung Basiswissen, Souveränität und Führungsstärke, Zielvereinbarungen und Zielverfolgung
12:00 Uhr	gemeinsames Mittagessen
13:00 Uhr	Rollenverständnis und Kongruenz, individuelles Feedback
16:00 Uhr	Seminarende

Ablauf

Der Ablauf des Trainings ist nicht starr vorgegeben. Der Trainer geht sowohl inhaltlich wie zeitlich individuell auf die Gruppe ein. Kaffeepausen sind vorgesehen, deren Zeitpunkt wird im Laufe des Seminars zusammen mit dem Trainer festgelegt.

Konditionen und enthaltene Leistungen

Sie erhalten ein Angebot mit klarem Honorar, bei dem alle Leistungen (Seminarunterlagen, Anreise des Trainers vor Ort, Nachbereitung etc.) inkludiert sind. Die Feinabstimmung erfolgt nach Buchung unkompliziert mit unserem Trainerteam. Fragen Sie einfach ein konkretes Angebot an!

Termine

Dieses Seminar kann an Ihrem Wunschtermin stattfinden - am Ort Ihrer Wahl. Teilen Sie uns einfach mit, wann Sie eine Durchführung wünschen.

Ab 3 Anmeldungen direkt bei Ihnen vor Ort möglich

Anmeldung

Seit über 20 Jahren bewegt avio Menschen und Unternehmen in ganz Europa. Gerne möchten wir auch für Sie tätig werden.

Unser Ziel: Trainingserfolg. Mit unterschiedlichen, praxisnahen Methoden unterstützen wir Sie, Ihre Trainingsziele zu erreichen. Unsere Methoden beim Training bestehen aus einer sinnvollen Mischung aus Theorie und Praxis. Die Umsetzung der Trainingsinhalte erfolgt interaktiv – beispielsweise in Form von Gruppenübungen, Diskussionen, Präsentationen und Impulsfragen. Auch nach Beendigung des Seminars werden auftretende Fragen gerne beantwortet. Das Ziel: eine langfristige Kundenbeziehung und ein nachhaltiges Seminar.

Dürfen wir für Sie tätig werden?

Seminar „Selbst- und Zeitmanagement“

Ziele erreichen durch optimales Selbstmanagement.

Aktive Zeitplanung für Führungskräfte und Mitarbeiter.

Themen

- Instrumente und Methoden des Zeit- und Selbstmanagements
- Prioritätenanalyse
- Zeitbalance
- Zielplanungsprozesse verstehen und nutzen
- Sinnvoll und richtig delegieren
- Arbeitsabläufe optimieren

Ziel/Seminarinhalt

Sie wünschen sich eine verbesserte Einteilung Ihrer Zeitressourcen und eine effektivere Arbeit an der Erreichung Ihrer Ziele. Es gibt Regeln, seine Zeit zu planen. Dieses Seminar unterstützt Sie dabei, sich organisatorische Mittel und kommunikative Abläufe zu nutzbaren Werkzeugen zu machen.

Erfahren Sie mehr über hilfreiche Techniken, die Sie unterstützen, Ihre Zeit noch besser zu nutzen. Aber: Klären Sie im Seminar auch, wofür Sie Ihre Zeit tatsächlich nutzen wollen. Finden Sie Anregungen, um in Zukunft Ablenkungen zu vermeiden, und wirklich Wichtiges von unnötigen „Zeitfressern“ zu unterscheiden. Holen Sie sich wichtige Informationen, Merkregeln und anwendbare Techniken, mit denen Sie noch selbstbestimmter Arbeitsziele setzen und durch aktive Zeitplanung noch bessere Ergebnisse erzielen. Alle Seminarinhalte lassen sich unmittelbar in der Praxis umsetzen.

Seminarfahrplan

09:30 Uhr	Begrüßungskaffee
10:00 Uhr	Seminarbeginn, Begrüßung und Organisation Grundlagen Zeit- und Selbstmanagement, Tipps und Kniffe zum Zeitmanagement, Zielplanungsprozesse nutzen
12:30 Uhr	gemeinsames Mittagessen
13:30 Uhr	Zeitplanung und Optimierung von Arbeitsabläufen Übungen an Beispielen aus Ihrem Arbeitsalltag
16:30 Uhr	Seminarende

Ablauf

Der Ablauf des Trainings ist nicht starr vorgegeben. Der Trainer geht sowohl inhaltlich wie zeitlich individuell auf die Gruppe ein. Kaffeepausen sind vorgesehen, deren Zeitpunkt wird im Laufe des Seminars zusammen mit dem Trainer festgelegt.

Konditionen und enthaltene Leistungen

Sie erhalten ein Angebot mit klarem Honorar, bei dem alle Leistungen (Seminarunterlagen, Anreise des Trainers vor Ort, Nachbereitung etc.) inkludiert sind. Die Feinabstimmung erfolgt nach Buchung unkompliziert mit unserem Trainerteam. Fragen Sie einfach ein konkretes Angebot an!

Termine

Dieses Seminar kann an Ihrem Wunschtermin stattfinden - am Ort Ihrer Wahl. Teilen Sie uns einfach mit, wann Sie eine Durchführung wünschen.

Ab 3 Anmeldungen direkt bei Ihnen vor Ort möglich

Anmeldung

Seit über 20 Jahren bewegt avio Menschen und Unternehmen in ganz Europa. Gerne möchten wir auch für Sie tätig werden.

Unser Ziel: Trainingserfolg. Mit unterschiedlichen, praxisnahen Methoden unterstützen wir Sie, Ihre Trainingsziele zu erreichen. Unsere Methoden beim Training bestehen aus einer sinnvollen Mischung aus Theorie und Praxis. Die Umsetzung der Trainingsinhalte erfolgt interaktiv – beispielsweise in Form von Gruppenübungen, Diskussionen, Präsentationen und Impulsfragen. Auch nach Beendigung des Seminars werden auftretende Fragen gerne beantwortet. Das Ziel: eine langfristige Kundenbeziehung und ein nachhaltiges Seminar.

Dürfen wir für Sie tätig werden?

Inhouse-Führungstrainings

Teams leiten. Persönlichkeit. Sich selbst organisieren.



Weitere Informationen finden Sie in unseren ausführlichen Broschüre zum Inhouse-Training.

Teams leiten

Führung übernehmen heißt Verantwortung zu übernehmen: Planen, Organisieren und Ziele setzen – Delegieren, Moderieren und Kontrollieren – Vorbild sein, Motivieren, Fördern – Krisengespräche führen, Standpunkte verteidigen, Entscheidungen durchboxen.

Im avio-Führungstraining erfahren Sie, wie Sie diesen Anforderungen gerecht werden können. Sie lernen kommunikative Skills, die Ihnen helfen, in Gesprächen mit Mitarbeitern, Bewerbern oder internen Kritikern Standpunkte zu vertreten und gute Lösungen zu finden. Sie schulen Ihre Fähigkeit, Konflikte zu erkennen und zu meistern, Ihre Mitarbeiter einzuschätzen und Teams zusammenzustellen. Sie trainieren, konstruktive Kritik zu äußern und die Leistungsbereitschaft zu steigern. Lernen Sie verschiedene Führungsstile kennen und testen Sie sich auf Ihre persönlichen Führungsqualitäten!

Persönlichkeit

Ob Sie im Team arbeiten oder ein Team führen: Die eigene Persönlichkeit spielt immer eine entscheidende Rolle. Wer in und mit Gruppen arbeitet, braucht ein gutes Rollenverständnis, Kommunikationstalent und ein fundiertes Wissen über eigene Fähigkeiten und Einstellungen. Wer sich selbst einzuschätzen weiß, kann auch mit anderen besser umgehen. Im avio-Training können Sie Ihrer Persönlichkeit auf den Grund gehen: Erkennen Sie Ihre eigenen Stärken und Schwächen, Verhaltensmuster und Glaubenssätze, Ängste und Hoffnungen. Gleichen Sie Selbstwahrnehmung und Fremdwahrnehmung miteinander ab. Erweitern Sie Ihre sozialen und kommunikativen Kompetenzen! Im avio-Persönlichkeitstraining können Sie auch Methoden zur Selbstmotivation kennen lernen, Krisenkompetenz erwerben und Kniffe zur Stressbewältigung trainieren. Unsere Trainer geben Ihnen individuelle Tipps zum Selbstmanagement, mit denen Sie Prozesse optimieren und Reibungsverluste mindern können.

Sich selbst organisieren

Erfahren Sie mehr über hilfreiche Techniken, die Sie unterstützen, Ihre Zeit noch besser zu nutzen. Aber: Klären Sie im Seminar auch, wofür Sie Ihre Zeit tatsächlich nutzen wollen. Finden Sie Anregungen, um in Zukunft Ablenkungen zu vermeiden, und wirklich Wichtiges von unnötigen „Zeitfressern“ zu unterscheiden. Holen Sie sich wichtige Informationen, Merkgelgen und anwendbare Techniken, mit denen Sie noch selbstbestimmter Arbeitsziele setzen und durch aktive Zeitplanung noch bessere Ergebnisse erzielen.

avio GmbH

Zur Alten Börse 59, 12681 Berlin, Tel. 030/65839100, team@avio.de