

Schulungsprogramm



Seminare und Beratung
für Transport & Logistik



Sehr geehrte Damen und Herren,

die Lobraco Akademie GmbH ist in der Transport- und Logistikbranche sowie in der verladenden Wirtschaft Ihr kompetenter und innovativer Partner für Training, Performance, Coaching und Beratungsleistungen.

Unser Ziel ist es, gemeinsam mit Ihnen, zielgruppengerecht und bedarfsorientiert Mitarbeiter, Führungskräfte und das Management erfolgreich aus- und weiterzubilden.

Im Mittelpunkt unserer Aktivitäten steht dabei die konsequente Ausrichtung der Weiterbildungsmaßnahmen am operativen Tagesgeschäft des Kunden – oder besser formuliert:

Die Verbesserung der Performance.

Wir stehen für nachhaltige und nachweisbare Ergebnisse. Die arbeitsplatz- bzw. aufgabenbereichsnahen Lern- und Weiterbildungsmodelle versprechen bestmöglichen Lernerfolg und Praxistransfer.

Wir tragen Sorge dafür, dass alle gesetzlich vorgeschriebenen Qualifizierungen und Schulungen der Mitarbeiter erfüllt werden – oder genauer gesagt: Die Sicherstellung der Einhaltung gesetzlicher Vorschriften. Insbesondere liegt hier der Fokus auf alle sicherheitsrelevanten Themen wie Zoll, Gefahrgut und Luftsicherheit.

In den Bereichen Management & Führung sowie Vertrieb & Kundenorientierung basieren die Maßnahmen auf einer gründlichen Analyse der aktuellen Situation und der geplanten Ziele. Unser Fokus liegt zum einen auf Veränderungen von Werten und Einstellungen, zum anderen auf der Verbesserung von Fähigkeiten und gewünschtem Verhalten (Performance Steigerung) im Unternehmen.

Das offene Seminarprogramm

Die offenen Trainings richten sich speziell an einzelne Mitarbeiter oder Führungskräfte in Ihrem Unternehmen.

In unserem offenen Seminarprogramm bieten wir Ihnen eine große Anzahl verschiedener Trainings an, die Ihre Mitarbeiter/innen und Führungskräfte bedarfsgerecht „auswählen“ können. Neben den Trainingsinhalten bildet der Erfahrungsaustausch mit anderen Teilnehmern aus anderen Unternehmen einen zusätzlichen Gewinn.

Eine Gruppengröße von maximal 8-12 Teilnehmern in Verbindung mit der individuellen Vorbereitung zum Training garantieren den bestmöglichen Erfolg und Erreichung der persönlichen Ziele.

Die Präsenzseminare führen wir an vielen Standorten in Deutschland durch, in eigens dafür ausgesuchten Partnerhotels. Sie sind rundum versorgt und erzielen so den bestmöglichen Lernerfolg!

Alle Seminare bieten wir auch als **Inhouse-Seminar**, nur für Sie und auf Ihren konkreten Bedarf abgestimmt, an.

Die **LLION's** = Lobraco-Live-Online-Seminare sind die sehr gute Alternative zu den Präsenzseminaren. Hier entwickeln wir ständig neue Themen für Sie.

Zur Info:

Die in diesem Schulungsprogramm genannten Seminare sind entweder als Präsenztraining oder als LLION dargestellt, so wie es zum Zeitpunkt der Erstellung genutzt wurde. Es ist aber in den meisten Fällen auch möglich, LLION's als Präsenztrainings durchzuführen und umgekehrt!

Bitte wählen Sie aus folgenden Kategorien:

- 01 FÜHRUNGSKRÄFTE
- 02 FÜHRUNG GEWERBLICHE MITARBEITER
- 03 PERSÖNLICHKEIT
- 04 VERKAUF AUSSENDIENST
- 05 VERKAUF INNENDIENST
- 06 VERKAUF GENERELL
- 07 SERVICE & KUNDENORIENTIERUNG
- 08 PRODUKTION
- 09 UMSCHLAG / LAGER
- 10 TRANSPORT UND LOGISTIK
- 11 GEFAHRGUT UND LADUNGSSICHERHEIT
- 12 LOGISTIK-SPEZIAL / PLANSPIELE
- 13 AUSBILDUNG
- 14 LUFTSICHERHEIT



Direkte Online-Buchung auf www.lobraco.de

Nutzen Sie unsere anerkannten Kompetenzen und Erfahrungen in der Transport- und Logistikbranche zum Vorteil Ihrer Mitarbeiter und zum Vorteil Ihres Unternehmens.

Wir freuen uns auf Sie – in der Lobraco Akademie oder in Ihrem Unternehmen!



Christian Buchenthal
Geschäftsführer

Auf den kommenden Seiten finden Sie zu jedem einzelmem Seminarangebot eine detaillierte Beschreibung

Ob diese letztendlich auch bei Ihnen als Präsenztraining oder als Online Seminar genutzt werden sollen, können Sie individuell entscheiden!

Wenn Sie Fragen zum Online - Buchungssystem haben, erreichen Sie uns unter 02606 416 08 - 0

Inhaltsverzeichnis:

01 FÜHRUNGSKRÄFTE • 01-01 bis 01-17	Seite 05 - 21
02 FÜHRUNG GEWERBLICHE MITARBEITER • 02-01 bis 02-04	Seite 22 - 25
03 PERSÖNLICHKEIT • 03-01 bis 03-15	Seite 26 - 40
04 VERKAUF AUSSENDIENST • 04-01 bis 04-15	Seite 41 - 55
05 VERKAUF INNENDIENST • 05-01 bis 05-12	Seite 56 - 67
06 VERKAUF GENERELL • 06-01 bis 06-05	Seite 68 - 72
07 SERVICE & KUNDENORIENTIERUNG • 07-01 bis 07-03	Seite 73 - 75
08 PRODUKTION • 08-01 bis 08-10	Seite 76 - 85
09 UMSCHLAG / LAGER • 09-01 bis 09-03	Seite 86 - 88
10 TRANSPORT UND LOGISTIK • 10-01 bis 10-02	Seite 89 - 90
11 GEFAHRGUT UND LADUNGSSICHERHEIT • 11-01 bis 11-09	Seite 91 - 99
12 LOGISTIK-SPEZIAL / PLANSPIELE • 12-01 bis 12-06	Seite 100 - 105
13 AUSBILDUNG • 13-01 bis 13-10	Seite 106 - 115
14 LUFTSICHERHEIT • 14-01 bis 14-06	Seite 116 - 121

Sie werden Vorgesetzter? Sie sind gerade neu in einer Vorgesetzten-Position? Dann ist hier das richtige Training für Sie! Der „Aufstieg“ vom Kollegen zum Vorgesetzten ist ein wichtiger Schritt in der beruflichen Entwicklung und eine große Herausforderung. Personen, mit denen Sie vorher auf der gleichen Ebene gearbeitet haben, müssen Sie nun beurteilen, motivieren, anleiten oder sogar deren Konflikte schlichten. Dabei gilt es, dies aktiv und konstruktiv entsprechend Ihrer Persönlichkeit und im Rahmen der Unternehmensvorgaben zu gestalten. Auf einmal sind Sie Vorgesetzter, eine neue Herausforderung in Ihrem Leben.

Lernziele

Reflektieren der neuen Situation unter fachlicher Leitung
Entwickeln von mehr Sicherheit im Umgang mit der neuen Rolle
Kennenlernen unterschiedlicher Führungsstile und Führungsinstrumente
Eigene Ziele entwickeln

Inhalte

Strategien der Umsetzung des Rollenwechsels.
Kennenlernen der Führungsaufgaben (Anforderungen und Aufgaben)
Akzeptanz und Durchsetzungsfähigkeit sicherstellen
Führungsinstrumente
Authentische Gestaltung der Führungsrolle
Überprüfung der eigenen Stärken und Schwächen
Transfer in den beruflichen Alltag

Methoden

Trainerinput, Einzel- und Gruppenarbeit, Praxisberatung, Diskussionen

Für Sie wichtig ist

Die neuen Führungskräfte erhalten die Werkzeuge um den Rollenwechsel vom Kollegen zum Vorgesetzten aktiv zu steuern. Sie lernen sich selbst als Führungskraft besser kennen und entwickeln eigene Strategien, um die neue Rolle erfolgreich zu gestalten. Es wird Zeit gewonnen, da der neue Vorgesetzte schneller und professioneller seine neue Rolle einnehmen kann.

Zielgruppe / Voraussetzung

Mitarbeiter/innen die neue Führungsaufgaben im Unternehmen "frisch" übernommen haben oder demnächst übernehmen und eine professionelle Vorbereitung für die neue Rolle benötigen.

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

01-02 Führung 1 Grundlagen Führen von Mitarbeitern

Führungskraft sein heißt, eine große Verantwortung zu übernehmen. Verhalten und Kommunikation von Führungskräften gegenüber Mitarbeitern beeinflussen direkt den Unternehmenserfolg.

Was bedeutet Führung? Wie wirke ich auf meine Mitarbeiter?

Wie kommuniziere ich zielgerichtet?

Diese und weitere wichtige Fragen rund um das Thema Mitarbeiterführung werden im Rahmen des Basistrainings beantwortet. Beispiele aus der "Führungspraxis" der Teilnehmer bilden dazu ein ideales Lern- und Betätigungsfeld.

Lernziele

Sicherheit und Kompetenz in der Führungsverantwortung erlangen

Dem Mitarbeiter und der Situation angemessenes Führungsverhalten entwickeln

Zielgerichteten Einsatz effektiver Kommunikation sicherstellen

Inhalte

Grundlagen des Führungsprozesses

Rolle, Aufgaben und Verantwortlichkeiten der Führungskraft

Situatives Führungsmodell und seine Anwendung in der Praxis

Gesprächsführung als Mittel zur Personalentwicklung

Methoden

Kurzreferate, Trainerinput, Workshops, Gesprächssimulationen, Einzel- und Gruppenfeedback, Fallbearbeitung

Für Sie wichtig ist

Die Führungskräfte erhalten für ihre tägliche Führungsarbeit Sicherheit und Kompetenz in Bezug auf ihren persönlichen Führungsstil und Mitarbeiterführung.

Beispiele aus der täglichen Praxis sorgen für schnellstmögliche Umsetzung der Lerninhalte in der Führungsrolle.

Zielgruppe / Voraussetzung

Führungskräfte, die bereits erste Führungsverantwortung übernommen haben oder die neu in Führungspositionen gekommen sind. Führungskräfte die bisher noch kein Führungstraining besucht haben bzw. das Thema "auffrischen wollen".

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

01-03 Führung 2 Führen von Mitarbeitergesprächen

Mitarbeiterkommunikation ist ein wesentlicher Erfolgsfaktor in der Mitarbeiterführung. Aufbauend auf den Grundlagen vom Basistraining Führung, wird hier die Vorbereitung und Durchführung von unterschiedlichen Mitarbeitergesprächen trainiert.

Wie führe ich Lob-Gespräche?

Wie führe ich Delegations- oder Fortschrittsgespräche?

Wie überbringe ich schlechte Nachrichten bzw. führe Kritikgespräche?

Theorie und viel Praxis bestimmen dieses Training.

Lernziele

Inhalte aus dem Basistraining Führung vertiefen

Kenntnisse und Fähigkeiten ausbauen

Richtig und nachhaltig loben

Aufgaben richtig und erfolgreich delegieren

Auch kritische Gespräche ohne Motivationsverlust des Mitarbeiters führen

Inhalte

Arten von Mitarbeitergesprächen (Lob, Kritik, Delegation, etc.)

Vorbereitung und Durchführung von MA-Gesprächen

Gesprächstechniken und Körpersprache

Persönliche Wirkung in der Mitarbeiterkommunikation

Schwierige Mitarbeitergespräche

Methoden

Impuls-Phase: Kurzreferate, Best Practice Verfahren

Praxis-Phase: Workshops, Gesprächssimulationen, Einzel- und Gruppenfeedback

Transfer-Phase: Fallbearbeitung, Transferaufgaben

Für Sie wichtig ist

Die Führungskräfte erlangen Sicherheit in der Durchführung von Mitarbeitergesprächen.

Auch schwierige Gespräche können professionell und mit den notwendigen Mitteln durchgeführt werden.

Führungskräfte lernen die Faktoren der Motivation kennen und anwenden.

Zielgruppe / Voraussetzung

Führungskräfte, die bereits das Basistraining „Führen von Mitarbeitern“ durchlaufen haben und sich jetzt darauf aufbauend in den Themen Mitarbeitergespräche und Mitarbeitermotivation noch verbessern wollen.

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

Ungelöste Konflikte sind wie Sand im Getriebe eines Unternehmens. Trotzdem wird Konflikten oft ausgewichen, weil die Auseinandersetzung mit Kollegen oder Vorgesetzten als unangenehm empfunden wird. Dieses Training befähigt Sie, Konflikte konstruktiv und schnell zu lösen. Sie fühlen sich dabei kompetent und sicher.

Lernziele

Konflikte erkennen, analysieren und deeskalieren

Inhalte

Konflikte analysieren und verstehen

Vom Problem zur Lösung – strategisch die Perspektive wechseln

Grundlagen ressourcenorientierter Arbeit

Sachkommunikation und Beziehungskommunikation

Die etwas andere Konfliktdiagnose: Ermitteln des Wahrnehmungs-Reaktionssystems von Konfliktparteien

Interventionsmethoden

Arten des Widerstandes

Konfliktlösung

Methoden

Trainerinput, praktische Übungen, Rollenspiele, Videoanalyse

Für Sie wichtig ist

Der konstruktive Umgang mit Konflikten verschafft Ihnen Freiräume für das Wesentliche Ihrer Aufgaben. Sie fühlen sich kompetenter, besser und das Unternehmen ist produktiver.

Zielgruppe / Voraussetzung

Alle Führungskräfte und Mitarbeiter, die Konfliktsituationen mit Kunden, Lieferanten oder Kollegen ausgesetzt sind

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

01-05 Führung 4 - Besondere Gesprächssituationen für Führungskräfte

Auch wenn Sie als Führungskraft noch so erfahren sind und das Führen von Mitarbeitergespräche zu Ihrem Tagesgeschäft gehört, sind manche Gespräche nicht so einfach.

Warum? Sie führen diese Gespräche nicht so oft oder bestimmte Situationen kommen nicht so oft vor. Zu diesen schwierigen Mitarbeitergesprächen gehören für viele Führungskräfte zum Beispiel Lohn- und Gehaltsgespräche, das Aussprechen von Abmahnungen oder auch die Kündigung eines Mitarbeiter, sogenannte "Exit-Gespräche".

Diese und ähnliche Gespräche (nach eigenen Fällen) werden in diesem Training behandelt..

Lernziele

Schwierige Mitarbeitergespräche durchführen können

Eigene Stärken ausbauen

Verbesserungspotenziale erkennen

Best Practice sharing

Sicherheit in der Gesprächsführung erlangen

Inhalte

Persönliche Stärken/Schwächenanalyse

Persönliche Wirkung im Gespräch

Professionelle Gesprächsvorbereitung

Lohn/Gehaltsgespräch

Abmahnungsgespräch

Kündigungs- Exit-Gespräch

Schwierige Gesprächsthemen der Teilnehmer

Praxisbeispiele

Methoden

Impuls-Phase: Kurzreferate, Best Practice Verfahren

Praxis-Phase: Workshops, Gesprächssimulationen, Einzel- und Gruppenfeedback

Transfer-Phase: Fallbearbeitung

Für Sie wichtig ist

Sie gewinnen Sicherheit in der Durchführung von schwierigen Mitarbeitergesprächen

Zielgruppe / Voraussetzung

Führungskräfte, die bereits die Seminare „Führen von Mitarbeitern“ und

"Mitarbeitergespräche" durchlaufen und diese besonderen Gespräche, wie oben beschrieben, durchführen

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

01-06 Erfolgreich führen im Generationen-Mix

Sie arbeiten in einem Unternehmen, in dem mehrere Altersgruppen und Generationen gemeinsam tätig sind? Sie erleben Arbeitssituationen, in denen sich die Zusammenarbeit mit anderen Generationen als anspruchsvoll erweist? Das Zusammenarbeiten von Menschen unterschiedlichster Altersstufen ist längst eine Tatsache, der demographische Wandel ist in Ihrem Unternehmen eine Realität und keine abstrakte gesellschaftliche Beobachtung. Die Belegschaft wird immer vielfältiger, zu den Dimensionen der interkulturellen und intergeschlechtlichen Zusammenarbeit tritt intergenerationelle Kommunikation und Teamarbeit in den Vordergrund. Das Repertoire an Kompetenz, Berufserfahrung und Methoden wird immer vielfältiger. Wir leben und arbeiten in einer multigenerationellen Gesellschaft. Diese birgt für Betriebe und ihre Mitarbeiter eine Vielzahl von Chancen und Möglichkeiten, sofern die Potenziale erkannt und genutzt werden.

Lernziele

Intergenerationelle Selbst- und Fremdrelexion unter fachlicher Anleitung
 Bewusstsein über den Einfluss von Demographie und ökonomischer Aspekte auf die Zufriedenheit, Motivation, Innovation und Leistung im generations-heterogenen Arbeitsumfeld
 Sicherheit und Bewusstsein im Umgang mit neuen Situationen entwickeln
 Eigene Ziele ableiten und deren Umsetzung entwickeln
 Konfliktvermeidungs- und Lösungsstrategien

Inhalte

Generationsdimensionen – wo findet intergenerationelle Zusammenarbeit statt, was bedeutet intergenerationelles Lernen und Arbeiten, Stereotype/Vorurteile im beruflichen Kontext
 Lebens- und Karrierekonzept: Das eigene Alter/n und die eigene Erfahrung
 Intergenerationeller Test und Selbstbefragung
 Fallbeispiele zu intergenerationalen Situationen, die einer Lösung / Betrachtung bedürfen
 Ist- und Ideal-Zustände bzgl. intergenerationeller Ressourcen, Hindernisse und Handlungen
 Potenziale der intergenerationellen Arbeitswelt erkennen und nutzen, Die individuelle Situation im Betrieb
 Überprüfung der eigenen Stärken und Schwächen, Transfer in den beruflichen Alltag
 Instrumente zur lösungsorientierten Umsetzung von Aufgaben, zur Erreichung von Akzeptanz und Sicherstellung der Durchsetzungsfähigkeit, authentische intergenerationelle Kommunikation, Tipps und Tricks

Methoden

Trainerinput, Brainstorming, Einzel- und Gruppenarbeit, Fallbeispiele, Praxisberatung, Diskussionen, Vorbereitungsaufgaben

Für Sie wichtig ist

Sie erhalten Werkzeuge, um besondere Anforderungen an intergenerationelle Arbeitssituationen zu erkennen und ihren Umgang damit aktiv zu steuern. Sie lernen sich selbst in Ihrer Rolle als Mitarbeiter, Team-Kollege und als Vorgesetzter besser kennen und entwickeln Ihre eigenen Strategien, um den Umgang mit allen Altersgruppen erfolgreich zu gestalten. Damit entsteht für Sie mehr Zufriedenheit im Job, ein besseres Verständnis besonderer Situationen und deren Ursachen, sowie die Chance der professionellen Anwendung von intergenerationeller Kompetenz. Zeit- und energieintensive Konflikte, die auf intergenerationelle Ursachen zurückzuführen sind, können künftig entschärft und teilweise vermieden werden. Das Verständnis für Kollegen wird gestärkt, während neue Räume für Innovation, Kollaboration und Potenzialentwicklung entstehen.

Zielgruppe / Voraussetzung

Mitarbeiter/innen, die in ihrem beruflichen Alltag mit unterschiedlichen Altersgruppen zusammenarbeiten, sei es als Kollegen, als Mitarbeiter im Team oder Projekt, als Vorgesetzte, als Kunden oder Kooperationspartner. Insbesondere auch für neue Mitarbeiter und Mitarbeiter in neuen Rollen empfohlen

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

01-07 Übertragung von Unternehmerpflichten - Verantwortung in der Arbeitssicherheit.

Sind Sie Geschäftsführer, Abteilungsleiter, Bereichsleiter, Führungskraft oder Betriebsratsmitglied? Dann sollten Sie folgendes wissen: Die Betriebssicherheitsverordnung wurde 2015 grundlegend überarbeitet. Sie tragen damit viel mehr Verantwortung als Ihnen vielleicht bewusst ist. Selbst wenn Sie die Unternehmerpflichten delegieren, bleiben Sie als Führungskraft laut Gesetz in der Haftung. Sie haften, eventuell sogar mit einer Geldbuße oder Haftstrafe, wenn z. B. eine Fluchttür zugestellt ist und deshalb jemand den Gefahrenbereich nicht verlassen kann und verletzt wird, die Sprinkleranlage in der Lagerhalle nicht funktioniert und dadurch jemand zu Schaden kommt, undeutliche Verkehrsregeln auf dem Hof zu Unfällen mit Personenschaden führen, wissentlich in Kauf genommen wird, dass Ihre Mitarbeiter ständig zu schwer heben und so Rückenschmerzen entstehen, bei der Schichtplanung die Ruhezeiten nicht eingehalten werden und es wegen Übermüdung zu Unfällen kommt, Sie Ihre Mitarbeiter über die sichere Nutzung von Arbeitsmitteln nicht informieren und es deshalb zu Verletzungen kommt. Dieses Training richtet sich an alle Führungskräfte (Vorgesetzte aller Ebenen) in der Spedition und Logistik, sowie an Betriebs- und Personalratsmitglieder. Die Teilnehmer sollen in die Lage versetzt werden, die ihnen obliegende Verantwortung im Arbeitsschutz in der Spedition zu erkennen, zu begründen und in der praktischen Tätigkeit wahrzunehmen.

Lernziele

Wie verhalte ich mich als Führungskraft richtig um die Anforderungen des Arbeitsschutzes im Betrieb bzw. in der Halle, Abteilung usw. Genüge zu tun?

Wie kann ich rechtsicher meine Unternehmerpflichten übertragen?

Wie schütze ich mich vor Regressforderungen?

Inhalte

Rechtliche Grundlagen

Umfang der Fach- und Führungsverantwortung

Garantenverantwortung

Sicherheitsorganisation im Unternehmen

Organisation von Aufgaben und Kompetenzen

Pflichtenübertragung auf gesetzlicher Grundlage

Straf- und Handlungsvoraussetzungen

Zivilrechtliche Haftung

Arbeitsrechtliche Konsequenzen

Methoden

Trainerinput und Diskussionen, Einzel- und Kleingruppenarbeit, Checklisten zur eigenen Bearbeitung.

Für Sie wichtig ist

Dieses Training gibt Ihnen einen genauen Überblick über die arbeitsschutzrechtlichen Probleme, die in der speditionellen Praxis häufig auftauchen.

Wie Sie solche Probleme vermeiden, sowie kompetente Lösungsstrategien entwickeln, erfahren Sie in diesem praxisorientierten Seminar. Sie erhalten eine Checkliste mit dem Sie prüfen können, ob und wie Sie die gesetzlichen Anforderungen erfüllen.

Zielgruppe / Voraussetzung

Dieses Training sollten alle Führungskräfte (auch Geschäftsführung) auf allen Führungsebenen sowie Betriebs- und Personalratsmitglieder besuchen, um Ihre Pflichten im Arbeitsschutz im Arbeitsalltag kennen zu lernen und sich vor Regressforderungen (straf- und zivilrechtlich) bei Nichtbeachtung zu schützen.

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

1 Tag

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

Tagungen, Meetings und Besprechungen aller Art sind wahre Zeitkiller geworden. Es ist keine Frage, persönliche Zusammenkünfte sind notwendig, und sie können Instrumente sein, die Motivation und den Erfolg zu erhöhen. Wenn jedoch diese Treffen nur abgehalten und nicht gemanagt werden, kann sich der gute Ansatz ins Gegenteil kehren.

Lernziele

Leiter, Moderatoren, Teilnehmer erlangen praxisorientiertes Know-how für die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Meetings

Sie lernen, Besprechungen an der Zielsetzung orientiert vorzubereiten, sodass Sie einen klaren Beginn, themenzentrierte Diskussionen und konkrete Ergebnisse haben

Inhalte

Wertvolle Besprechungszeit professionell nutzen

Gute Vorbereitung ist das A und O: Tagesordnung und Dramaturgie, Verantwortlichkeiten für alle Rollen vor, während und nach dem Meeting (Programm, Ablauf, Zeitmanagement)

Moderation, Präsentation, Visualisierung während des Meetings, Ergebnisse und To-Do's sichern

Professionelle Protokolle – auch wenn's mal schnell gehen muss

Methoden

Kurzpräsentation, Dialog, Diskussion von Fallbeispielen, Simulation eines Meetings, Einzel- Partner-, Gruppenarbeiten, Formblätter, Checklisten, Aktionsplan, Feedback

Für Sie wichtig ist

Einheitliche Prozesse mit nützlichen Tools vereinfachen Meetings und Besprechungen. Jeder kennt Anforderungen, Spielregeln und Aufgaben. Um dies umzusetzen, ist methodische und kommunikative Kompetenz unabdingbar. Mit professionellem Besprechungsmanagement werden in Teams ausgereifte und tragfähige Ergebnisse erzielt. Meetings blockieren keine Zeit mehr für wichtige Aufgaben – sie verlaufen für alle Beteiligten motivierender.

Zielgruppe / Voraussetzung

Fach- und Führungskräfte, die bereits Meeting-Erfahrung haben oder demnächst an Meetings teilnehmen werden und ihr Repertoire erweitern wollen

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

1 Tag

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

01-09 Arbeitsrecht für expeditionelle Führungskräfte

Lernen Sie in diesem Training Ihre Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag kennen. Wann darf abgemahnt werden und wie Sie das Verfahren rechtssicher durchsetzen. Gibt es Hitzefrei? Muss der Arbeitnehmer bei Blitzeis zur Arbeit kommen? Müssen Urlaubsanträge immer genehmigt werden? Wie begegnen Sie Angriffen und Beleidigungen. Solche Fragen aus dem expeditionellen Tagesgeschäft werden in diesem Training besprochen

Lernziele

Verbesserung der eigenen Arbeitsrechtkenntnisse
Probleme rund um den Arbeitsvertrag vermeiden
Ihre Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag

Inhalte

Zustandekommen und Form des Arbeitsvertrages
Rechte und Pflichten im Arbeitsverhältnis
Abmahnung, Aufhebung und Kündigung
Beendigung des Arbeitsverhältnisses: Typische Fehler und Probleme in der Praxis
Tipps und Tricks aus der Praxis

Methoden

Trainerinput und Diskussionen, Einzel- und Kleingruppenarbeit, Checklisten zur eigenen Bearbeitung.

Für Sie wichtig ist

Dieses Training gibt Ihnen einen genauen Überblick über die arbeitsrechtlichen Probleme, die in der Praxis häufig auftauchen. Vermeiden Sie solche Probleme indem Sie dieses Training besuchen.
Datenschutz, Kurzarbeit, befristete Arbeitsverträge sind weitere Themen die angesprochen werden.

Zielgruppe / Voraussetzung

Dieses Training ist für alle Führungskräfte (Gruppenleiter / Teamleiter / Schichtführer), die ihre Rechte und Pflichten im Arbeitsalltag kennenlernen möchten.

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

1 Tag

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

01-10 Agile Führung – Neue Leadership-Kompetenzen

Sie wollen in Ihrem Führungsalltag erfolgreich sein. Sie haben den starken Antrieb etwas bewegen und gestalten zu wollen. Doch in Zeiten von Veränderungen und Disruption (Innovation, welche die bestehenden Technologien, Produkte oder Dienstleistungen vollständig verdrängt) fühlen Sie sich manchmal unsicher oder der ein oder andere Selbstzweifel beschäftigt Sie.

Sie finden Ihre Sicherheit und Zuversicht in diesem Seminar wieder. Sie erhalten Methoden und Werkzeuge, die Sie in der Führungspraxis direkt anwenden können und stärken damit sich und Ihre Mitarbeiter.

Ziele des Seminars

Reflexion der persönlichen Führungssituation

Neue Werkzeuge und Methoden der Mitarbeiterführung kennenlernen und anwenden können

Professionell mit Veränderungen und Disruption umgehen

„Menschgemäße“ Unternehmensentwicklung begleiten können

Mitarbeiter motivieren und damit Kunden begeistern

Kunden begeistern

Kollegialer Austausch und Best Practice Beispiele

Inhalte

Arbeiten 4.0 - die neue Arbeitswelt

Agile Führung - flink und beweglich

„SCRUM“ und seine agilen Prinzipien

Kompetenzen für die Zukunft

„Empowerment“ – für Sie und Ihre Mitarbeiter

Von der Arbeitsgruppe zum Team

Führung macht Spaß

Methoden

Workshop- Methoden, Trainerinput, Einzel- und Gruppenarbeiten für die Praxis, Diskussionen, Best Practice

Zielgruppe

Führungskräfte aller Ebenen

Für Sie wichtig

„Sei Du selbst die Veränderung, die Du Dir wünschst für diese Welt!“

(Mahatma Gandhi)

Dauer: 2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

01-11 Interkulturelle Kompetenz – „Onboarding“ für ausländische Mitarbeiter

Im Zuge des Fachpersonalmangels, entscheiden sich immer mehr Unternehmen dafür, Mitarbeiter aus den sogenannten Drittstaaten zu beschäftigen. Hier kommt es häufig jedoch zu Herausforderungen im täglichen Miteinander, die bereits bei der Sprache beginnen und sich bis zu religiösen Themen fortsetzt. Ziel eines jeden Unternehmens ist es jedoch, den „Neuen“ möglichst schnell fit für seine Tätigkeit und somit produktiv zu machen. Hier setzt der Workshop „Interkulturelle Kompetenz“ an. Ihnen werden entsprechende Informationen für verschiedene kulturelle Kreise auf den Weg gegeben, um diese Mitarbeiter möglichst schnell und effektiv in das bestehende Team zu integrieren.

Lernziele

Einführungsphase und Probezeit organisieren können für Mitarbeiter aus Drittländern Kommunikation als Erfolgsfaktor erkennen Leitfaden zur erfolgreichen Integration der entsprechenden Mitarbeitergruppe Ideen zur Entwicklung eigener Ansätze der Führung im eigenen Umfeld Als Multiplikator für eigene Niederlassung dienen

Inhalte

Überblick über verschiedene Kulturen Berücksichtigung kultureller Aspekte im Umgang mit den „Neuen“ Leitfaden zum „on-boarding“ neuer Mitarbeiter Kommunikation – Was ist das? Checkliste zur Nacharbeitung / Nachverfolgung

Methoden

Trainerinput, Erfahrungsaustausch, Einzel- und Gruppenarbeit, kollegiale Beratung, Diskussionen

Für Sie wichtig ist

Sie nutzen die Probezeit effektiv, um Fehlbesetzungen zu vermeiden und den Mitarbeiter schneller einzuarbeiten.

Zielgruppe/ Voraussetzungen

Führungskräfte aller Ebenen

Dauer

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

**01-12 Mitarbeiterbindung – Notwendigkeit und Möglichkeiten
(auch als LLION möglich)**

Unternehmen sehen sich heute immer mehr damit konfrontiert, qualifiziertes Personal zu finden. Bedingt durch Überalterung, Abwanderung und auch der Wunsch nach Höherqualifizierung der Berufseinsteiger führt dazu, dass der schon vorherrschende War for talents (die besten Kandidaten für sein Unternehmen gewinnen) durch den War for anybody verdrängt wird.

Diese Aspekte bedeuten für ihr Unternehmen eine äußerst ernst zu nehmende Bedrohung, da sie sich finanziell auswirken kann. So geben Firmen jährlich Millionen für die Gewinnung, Einarbeitung und auch wieder Freisetzung von Mitarbeitern aus. Berücksichtigt man nun noch die entgangenen Gewinne für die Zeit, in der die jeweilige Stelle nicht besetzt war, vervielfacht sich diese Summe. Die Mitarbeiterbindung rückt hier somit neben der Personalgewinnung in eine zentrale Rolle.

Lernziele

Den Mitarbeiter verstehen
Bedürfnisse der Mitarbeiter erkennen und definieren
Unterschiede der Anreizsysteme
Erhöhung der Bindung zu Leistungsträgern
Entwicklung des Arbeitsmarktes und Forecast

Inhalte

Darstellung der Ist-Situation am Arbeitsmarkt – „War for anybody“
WEIB
Beziehungsebene der Mitarbeiter
„Der sich kümmernde Arbeitgeber“
Social-Media und die Gefahren
Anreizsysteme

- Materiell
- Immateriell

Wirksamkeit von Anreizsystemen

Methoden

Trainerinput, Einzel- und Gruppenarbeit, Praxisberatung, Diskussionen

Für Sie wichtig ist

Durch gezieltes einsetzen der Motivatoren, erhöhen sie die Bindung und Leistungsbereitschaft der einzelnen Mitarbeiter. Durch Einsatz der optimalen Technik erhalten sie den größtmöglichen Bindegrad.

Zielgruppe/Voraussetzungen

Personalentscheider / HR / Führungskräfte

Dauer:

1 Tag / auch als LLION in 4 Modulen à 90 Min. möglich

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

01-13 LLION Führen von Vorstellungsgesprächen

Wie finde ich den besten Mitarbeiter für die Stelle? Das mit den Vorstellungsgesprächen ist so eine Sache. Der Bewerber möchte sich nur von seiner besten Seite zeigen. Der Interviewer möchte möglichst genau herausfinden, ob der Bewerber optimal auf die Stelle passt. Wie finden Sie also heraus, wer da wirklich vor Ihnen sitzt? Dieses Training vermittelt Ihnen das Know-how um Vorstellungsgespräche sicher und effizient zu führen. Lernen Sie durch strukturiertes und systematisches Vorgehen Gespräche mit Bewerbern vergleichbar und bewertbar zu gestalten und sich gegen Ablenkungsmanövern und Nebelkerzen des Gegenübers zu schützen. Sie trainieren die richtigen Fragen an der richtigen Stelle auf die richtige Art zu stellen.

Lernziele

Interviews strukturiert und systematisch führen
Vergleichbarkeit und Bewertbarkeit herstellen
Richtige Fragen zum richtigen Zeitpunkt stellen
Sicherheit für die Durchführung gewinnen

Inhalte

Modul 1
Planung von Interviews
Situative und biographische Interviews
Modul 2
Reflexion des eigenen Interviewstils
Planung des Gespräches auf Grundlage von Anforderungsprofilen
Anforderungsprofile praxisgerecht erstellen
Modul 3
Einsatz von Fragetechniken
Systematisches, strukturiertes Vorgehen im Gespräch
Modul 4
Phrasen erkennen und Lügen entlarven
Steuerung des Informationsflusses
Praxisorientierter Einsatz von Bewertungsskalen

Methoden

Trainerinput durch LLION
Lobraco-Live-Online-Seminar in 4 Modulen

Für Sie wichtig ist

Die Teilnehmer führen Vorstellungsgespräche sicher und effizient. Die Auswahl des richtigen neuen Mitarbeiters wird einfacher und ist weniger zeitintensiv. Die Kosten für den Rekrutierungsprozess können reduziert werden.

Zielgruppe / Voraussetzung

Führungskräfte und Mitarbeiter aus dem Bereich Personal, die innerhalb der Personalauswahl Vorstellungsgespräche führen

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

4 Module à 90 Minuten

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

01-14 LLION Fehlzeitenmanagement - der schmale Grad

Lange Krankheitszeiten von Mitarbeitern sind für alle Betriebe eine große Belastung. Die Zeiten möglichst zu reduzieren, oder sogar besser, erst gar nicht Zustandekommen zu lassen, ist ein wichtiges Ziel und liegt in der Verantwortung der Führungskräfte. Wie Führungskräfte mit Feingefühl und Faktenwissen schwierige Gespräche zum Thema "Fehlzeitenmanagement und betriebliche (Wieder-) Eingliederung" mit Mitarbeitern souverän meistern, erfahren Sie in diesem Training!

Lernziele

Grundwissen zum Thema "Fehlzeitenmanagement/Betriebliche (Wieder-) Eingliederung" (Definition, Gründe, Kennzahlen, Kosten) erlangen.

Aktuelle Informationen zu juristischen Aspekten erhalten

Neue Denkanstöße und Methoden zum Thema Kommunikation, Wertschätzung, Teamgeist, und Lösungsfindung bekommen

Eine konkrete Vorstellung der Anforderungen bei verschiedenen Gesprächsformen (mit dem Mitarbeiter, dem Vorgesetzten oder dem Betriebsrat) erhalten

Einen individuellen "Werkzeugkasten" für die Gesprächsvorbereitung, Strukturierung und konkrete Führung des sensiblen Gesprächs erhalten

Eine konkrete "To Do" - Liste zur Optimierung der eigenen Gesprächsrolle erstellen können

Inhalte**Modul 1**

Die Definition des Begriffs Fehlzeitenmanagement/(Wieder) Eingliederung

Die Unterscheidung nach Fehlzeitentypen und ihre jeweilige Gesprächsvorbereitung

Modul 2

Die Beratung der Führungskräfte zu juristischen Auswegen (Er- und Abmahnung, Kündigung)

Die Gesprächsarten: Vor der Erkrankung, während einer Fehlzeit, mit Rückkehrern

Modul 3

Die unterschiedlichen Strukturen der jeweiligen Gesprächstypen

Die Methoden eines Gesprächs: Welche Schritte gehen wir in welcher Reihenfolge

Modul 4

Die Frage-/Kommunikationsrichtungen: Eine Auffrischung zu Lösungs- und Problemorientierung sowie Sprachebenen.

Die Botschaftsebenen & deren Wirkung: Formulierung mit Ich und Du

Methoden

Trainerinput durch LLION

Lobraco-Live-Online-Seminar in 4 Modulen

Für Sie wichtig ist

Sie lernen mit dem sensiblen Thema Fehlzeitenmanagement in der Praxis sicher umzugehen.

Mittelfristig können sich die Fehlzeiten in Ihrem Betrieb durch die professionelle Gesprächsführung und Herangehensweise deutlich reduzieren.

Zielgruppe / Voraussetzung

Führungskräfte und Mitarbeiter aus dem Bereich Personal

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

4 Module à 90 Minuten

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

01-15 LLION Grundlagen Arbeitsrecht in Spedition und Logistik

Lernen Sie in diesem Training Ihre Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag kennen. Wann darf abgemahnt werden und wie Sie das Verfahren rechtssicher durchsetzen. Gibt es Hitzefrei? Muss der Arbeitnehmer bei Blitzeis zur Arbeit kommen? Müssen Urlaubsanträge immer genehmigt werden? Wie begegnen Sie Angriffen und Beleidigungen. Solche Fragen aus dem speditionellen Tagesgeschäft werden in diesem Training besprochen.

Lernziele

Verbesserung der eigenen Arbeitsrechtkenntnisse
Probleme rund um den Arbeitsvertrag vermeiden
Ihre Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag

Inhalte

Modul 1
Zustandekommen eines Vertrages
Rechte und Pflichten des Arbeitgebers und des Arbeitnehmers
Modul 2
Arbeitszeiten
Krankmeldung
Besonderheiten und Ausnahmen
Modul 3
Abmahnung: rechtssicher gestalten
Kündigung des Arbeitsvertrags
Modul 4
Typische Fehler in der Praxis vermeiden
Praxisfälle
Tipps und Tricks aus der Praxis

Methoden

Trainerinput durch LLION
Lobraco-Live-Online-Seminar in 4 Modulen

Für Sie wichtig ist

Dieses Training gibt Ihnen einen genauen Überblick über die arbeitsrechtlichen Probleme, die in der Praxis häufig auftauchen. Vermeiden Sie solche Probleme indem Sie dieses Training besuchen. Datenschutz, Kurzarbeit, befristete Arbeitsverträge sind weitere Themen die angesprochen werden.

Zielgruppe / Voraussetzung

Dieses Training ist für alle Gruppenleiter / Teamleiter / Schichtführer, die ihre Rechte und Pflichten im Arbeitsalltag kennenlernen möchten.

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

4 Module à 90 Minuten

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

01-16 LLION Führungsprinzipien: Die Management-Techniken

Um erfolgreich agieren zu können benötigen Führungskräfte eine Fülle von Kompetenzen – sei es fachlich, methodisch oder sozial.

Management-Techniken spiegeln hierbei einen wichtigen methodischen Bestandteil dieser Führungskompetenzen wieder.

Tägliche Führungsaufgaben wie Planung, Kontrolle, Zielvereinbarung, Information, Delegation sowie Problemlösungs- oder Entscheidungsfragen sind mit Unterstützung der bekannten „Management by...“-Formel als Handlungsnormen für eine zielorientiertere Personalführung lösbar.

Lernziele

Abgrenzung von Führungsstilen - Methodenkoffer

Effizienter Einsatz der Management-Techniken zur Freistellung von täglichen Routineaufgaben hin zu mehr Zeit für unternehmerische und strategische Aufgaben

Mehr Kreativität und Leistungsbereitschaft durch effizienten Einsatz der Mitarbeiter

Dynamischen Veränderungen wirkungsvoll begegnen

Inhalt

Führungstechniken versus Führungsstile

Erläuterung der Führungstechniken – Management by....

Ziele der Managementtechniken

Sachbezogene versus personenbezogene Techniken

Wege zur Umsetzung der Management-Techniken

Deepdive: management by objectives, management by delegation, management by exception

Methoden

Trainerinput, Erfahrungsaustausch, Gehirn- und Gedächtnisübungen, Einzel- und Gruppenübungen

Zielgruppe

Alle Führungskräfte

Für Sie wichtig ist

Sie haben die Wahl: Gehirnbesitzer oder Gehirnbenutzer!

Dauer: 4 x 90 Minuten LLION

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

Es klingt recht einfach – delegieren bedeutet lediglich, Arbeiten an andere abzugeben. Dennoch - einfacher als es ist – denn einerseits müssen wir selbst bereit sein, eine Tätigkeit aus unserem Kompetenz- und Verantwortungsbereich weiterzugeben, andererseits gilt es auch einen Mitarbeiter zu finden, der bereit und fähig ist, diese Tätigkeit erfolgreich zu absolvieren.

Die Angst vor Kontrollverlust oder übertriebener Perfektionismus hindert viele Führungskräfte, komplexe Aufgaben zu delegieren.

Lernziele

Wie gewinnen Sie mehr Zeit durch gezielte Delegation?

Der Schlüssel richtig zu delegieren – Potenziale der Mitarbeiter erkennen

Offene und klare Kommunikation im Delegationsprozess

Zielerreichung durch individuelle und geeignete Erfolgskontrollen

Inhalt

Warum delegieren?

Ehrlicher Blick – delegiere ich gerne oder mache ich lieber selbst?

Kurzer Einblick – Reifegrade – welchem Mitarbeiter delegiere ich was wie?

Die Vorbereitung und der Ablauf eines Delegationsgespräches

Ergebniskontrollen

Fehler beim Delegieren

Ratschläge für die Delegation

Feedback geben

Methoden

Trainerinput, Erfahrungsaustausch, Gehirn- und Gedächtnisübungen, Einzel- und Gruppenübungen

Zielgruppe

Alle Führungskräfte

Für Sie wichtig ist

Sie haben die Wahl: Gehirnbesitzer oder Gehirnbenutzer!

Dauer: 4 x 90 Minuten LLION

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

Sie werden Vorgesetzter? Sie sind gerade neu in einer Vorgesetzten-Position? Dann ist hier das richtige Training für Sie! Der „Aufstieg“ vom Kollegen zum Vorgesetzten ist ein wichtiger Schritt in der beruflichen Entwicklung und eine große Herausforderung. Personen, mit denen Sie vorher auf der gleichen Ebene gearbeitet haben, müssen Sie nun beurteilen, motivieren, anleiten oder sogar deren Konflikte schlichten. Dabei gilt es, dies aktiv und konstruktiv entsprechend Ihrer Persönlichkeit und im Rahmen der Unternehmensvorgaben zu gestalten. Auf einmal sind Sie Vorgesetzter, eine neue Herausforderung in Ihrem Leben.

Lernziele

Reflektieren der neuen Situation unter fachlicher Leitung
Entwickeln von mehr Sicherheit im Umgang mit der neuen Rolle
Kennenlernen unterschiedlicher Führungsstile und Führungsinstrumente
Eigene Ziele entwickeln

Inhalte

Strategien der Umsetzung des Rollenwechsels.
Kennenlernen der Führungsaufgaben (Anforderungen und Aufgaben)
Akzeptanz und Durchsetzungsfähigkeit sicherstellen
Führungsinstrumente
Authentische Gestaltung der Führungsrolle
Überprüfung der eigenen Stärken und Schwächen
Transfer in den beruflichen Alltag

Methoden

Trainerinput, Einzel- und Gruppenarbeit, Praxisberatung, Diskussionen

Für Sie wichtig ist

Die neuen Führungskräfte erhalten die Werkzeuge um den Rollenwechsel vom Kollegen zum Vorgesetzten aktiv zu steuern. Sie lernen sich selbst als Führungskraft besser kennen und entwickeln eigene Strategien, um die neue Rolle erfolgreich zu gestalten. Es wird Zeit gewonnen, da der neue Vorgesetzte schneller und professioneller seine neue Rolle einnehmen kann.

Zielgruppe / Voraussetzung

Mitarbeiter/innen die neue Führungsaufgaben im Unternehmen "frisch" übernommen haben oder demnächst übernehmen und eine professionelle Vorbereitung für die neue Rolle benötigen.

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

02-02 Führung gewerbliche MA 1 Grundlagen Führen von Mitarbeitern

Gerade die Mitarbeiterführung im gewerblichen Bereich bekommt eine immer größere Bedeutung für den reibungslosen, termingerechten und schadenfreien Sendungsdurchlauf. Die Führungskräfte erhalten abgestimmt auf ihre tägliche Führungsarbeit Sicherheit und Kompetenz in Bezug auf ihren persönlichen Führungsstil und Mitarbeiterführung.

Lernziele

Sicherheit und Kompetenz in der Führungsverantwortung erlangen
Dem Mitarbeiter und der Situation angemessenes Führungsverhalten entwickeln
Zielgerichteten Einsatz effektiver Kommunikation sicherstellen

Inhalte

Grundlagen des Führungsprozesses
Rolle, Aufgaben und Verantwortlichkeiten der Führungskraft
Situatives Führungsmodell und seine Anwendung in der Praxis
Kommunikation als Führungsinstrument

Methoden

Impuls-Phase: Kurzreferate, Best Practice Verfahren
Praxis-Phase: Workshops, Gesprächssimulationen, Einzel- und Gruppenfeedback
Transfer-Phase: Fallbearbeitung, Transferaufgaben

Für Sie wichtig ist

Dort wo die Schnittstelle zwischen den Ein- und Ausgangstransporten ist, wo die Sendungen der Kunden umgeschlagen oder gelagert werden, ist klare und eindeutige Führung unabdingbar. Die Menschen, die hier beschäftigt sind, benötigen eine besondere Führung. Professionelle Führung bedeutet hier Fehlervermeidung, Schadenminimierung...zufriedenere Kunden!

Zielgruppe / Voraussetzung

Führungskräfte aus dem gewerblichen / technischen Bereich, die bereits erste Führungsverantwortung übernommen haben oder die kurz vor der Übernahme von Führungsverantwortung und -aufgaben stehen.

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

02-03 Führung gewerbliche MA 2 Führen von Mitarbeitergesprächen

Mitarbeiterkommunikation ist ein wesentlicher Erfolgsfaktor in der Mitarbeiterführung im Lager- bzw. Umschlagsbereich. Aufbauend auf den Grundlagen vom Basistraining Führung gewerbliche MA I, wird hier die Vorbereitung und Durchführung von unterschiedlichen Mitarbeitergesprächen trainiert.

Wie führe ich Lob-Gespräche?

Wie führe ich Delegations- oder Fortschrittsgespräche? Wie überbringe ich schlechte Nachrichten bzw. führe Kritikgespräche? Theorie und viel Praxis bestimmen dieses Training.

Lernziele

Inhalte aus dem Basistraining Führung vertiefen

Kenntnisse und Fähigkeiten ausbauen

Richtig und nachhaltig loben

Aufgaben richtig und erfolgreich delegieren

Auch kritische Gespräche ohne Motivationsverlust des Mitarbeiters führen

Inhalte

Arten von Mitarbeitergesprächen (Lob, Kritik, Delegation, etc.)

Vorbereitung und Durchführung von MA-Gesprächen

Gesprächstechniken und Körpersprache

Persönliche Wirkung in der Mitarbeiterkommunikation

Schwierige Mitarbeitergespräche

Methoden

Impuls-Phase: Kurzreferate, Best Practice Verfahren Praxis-Phase: Workshops, Gesprächssimulationen, Einzel- und Gruppenfeedback

Transfer-Phase: Fallbearbeitung, Transferaufgaben

Für Sie wichtig ist

Die Führungskräfte erlangen Sicherheit in der Durchführung von Mitarbeitergesprächen. Auch schwierige Gespräche können professionell und mit den notwendigen Mitteln durchgeführt werden. Führungskräfte lernen die Faktoren der Motivation kennen und anwenden.

Zielgruppe / Voraussetzung

Führungskräfte aus dem gewerblichen/technischen Bereich, die bereits das Training Führung gewerbliche MA I besucht haben.

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

Ungelöste Konflikte sind wie Sand im Getriebe eines Unternehmens. Trotzdem wird Konflikten oft ausgewichen, weil die Auseinandersetzung mit Kollegen oder Vorgesetzten als unangenehm empfunden wird. Dieses Training befähigt Sie, Konflikte konstruktiv und schnell zu lösen. Sie fühlen sich dabei kompetent und sicher.

Lernziele

Konflikte erkennen, analysieren und deeskalieren

Inhalte

Konflikte analysieren und verstehen
Vom Problem zur Lösung – strategisch die Perspektive wechseln
Grundlagen ressourcenorientierter Arbeit
Sachkommunikation und Beziehungskommunikation
Die etwas andere Konfliktdiagnose:
Ermitteln des Wahrnehmungs-Reaktionssystems von Konfliktparteien
Interventionsmethoden
Arten des Widerstandes
Konfliktlösung

Methoden

Trainerinput, praktische Übungen, Rollenspiele, Videoanalyse

Für Sie wichtig ist

Der konstruktive Umgang mit Konflikten verschafft Ihnen Freiräume für das Wesentliche Ihrer Aufgaben. Sie fühlen sich kompetenter, besser und das Unternehmen ist produktiver.

Zielgruppe / Voraussetzung

Alle Führungskräfte und Mitarbeiter, die Konfliktsituationen mit Kunden, Lieferanten oder Kollegen ausgesetzt sind

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

03-01 Präsentieren Sie wirkungsvoll (Train the Trainer)

Präsentationen entscheiden! Über den Erfolg von Aufträgen, Projekten, Unternehmen. In einer wirkungsvollen Präsentation werden Inhalte verständlich vorgetragen und schnell und prägnant auf den Punkt gebracht. Das funktioniert mit einer guten Vorbereitung, der richtigen Präsentationstechnik, einem lebendigen Präsentationsstil. Verbunden mit einer wirkungsvollen Körpersprache und einem stimmlich sicheren Auftreten können Sie in allen beruflichen Situationen überzeugend und erfolgreich auftreten und präsentieren.

Lernziele

Nach diesem Training treten Sie sicher, begeisternd und überzeugend auf
Sie wissen jetzt, wie Sie einen roten Faden durch Ihre Präsentation ziehen und Ihre Zuhörer einbinden
Sie haben Ihren eigenen Präsentationsstil entwickelt und wissen, wie Sie Ihr Lampenfieber in den Griff bekommen und Ihre Körpersprache wirkungsvoll einsetzen
Sie präsentieren klar, kraftvoll und wohlklingend vor Ihren Zuhörern: Chefs, Kollegen, Mitarbeitern, Geschäftspartnern und Kunden

Inhalte

Vorbereitung und Strukturierung: Zielgruppe - Einleitung – Mittelteil – Ausstieg, Ziel!
Charts wirkungsvoll gestalten und texten (PowerPoint, Flipchart)
Präsentationstechnik: Gelungene Visualisierungen von Zahlen, Daten und Fakten, Storytelling, der richtige Einsatz von Beamer und Presenter
Präsentationssicherheit: Körpersprache, der gekonnte Einsatz von Stimme und Sprechweise, Umgang mit Nervosität und Lampenfieber

Methoden

70% Praxis, 30% Theorie
Die Präsentationen werden immer wieder vor der Gruppe präsentiert.
Optimierung durch Videoanalyse, Gruppen- und Einzelfeedback und weiteren Präsentationsvarianten Trainerinput

Für Sie wichtig ist

Sie lernen, wie Sie Präsentationstechniken wie PowerPoint, Flipchart, Moderationskarten und die freie Rede gezielt einsetzen. Sie wirken sicher und überzeugend.

Die Teilnehmer können gerne eine eigene Präsentation auf dem eigenen Laptop, Stick oder als Skript mitbringen, um am eigenen Thema zu arbeiten.

Zielgruppe / Voraussetzung

Fach- und Führungskräfte aller Ebenen, die in verschiedenen Situationen ihres beruflichen Alltags präsentieren – intern und extern.

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

Wenn Sie zum Telefonhörer greifen, dann „wirken“ Sie immer. Egal, ob Sie mit einem Kunden, einem Lieferanten, einem Kollegen oder Ihrem Vorgesetzten telefonieren. Professionelles Telefonverhalten, passend in jeder Situation, ist oft entscheidend für den Geschäftserfolg eines Unternehmens. Wie wirken Sie tatsächlich?

Nach diesem Seminar sind Sie in der Lage Ihren Wirkungsgrad bewusst zu wählen und effektiv einzusetzen.

Lernziele

Überprüfen und verbessern der eigenen Wirkung am Telefon
Vermittlung eines positiven Eindrucks beim Gegenüber
Telefongespräche zielorientiert führen
Sensibilisierung für die unterschiedlichsten Anliegen des Gesprächspartners
Schwierige Gesprächssituationen einfühlsam und souverän meistern

Inhalte

Was ist Kommunikation
Elemente und Ebenen der Kommunikation
Basics am Telefon
Struktur und Ablauf eines professionellen Telefongesprächs
Gesprächsstörer / Gesprächsverstärker
Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen
Praktische Übungen

Methoden

Impulsvorträge, Einzel- und Gruppenarbeiten, Gesprächsaufzeichnungen über die Telefontrainingsanlage mit individuellem Schwierigkeitsgrad

Für Sie wichtig ist

Als Teilnehmer erfahren Sie Bewusstsein über Ihre Wirkung am Telefon.
Sie erlernen und verbessern die Fähigkeit, durch aussagekräftige Kommunikation die Empfangsbereitschaft für die gewünschte Botschaft zu fördern und damit Ihre persönlichen Anrufziele sicher zu erreichen.

Zielgruppe / Voraussetzung

Alle Mitarbeiter und Führungskräfte die ihre Außenwirkung am Telefon optimieren möchten

Investition

Nach Vereinbarung

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

03-03 Wirksame Strategien zur Selbstmotivation

Was sind die Gründe für immer mehr Demotivation und Frust bei den Mitarbeitern? Sind es wirtschaftliche Rahmenbedingungen, Verhalten der Führungskräfte und/oder allgemeine Schwierigkeiten? Sport in der Freizeit, Urlaub, Extremsport oder Power-Workshops nützen nur kurzfristig. Was kann helfen? Es gibt wirkungsvolle und mentale Techniken, wie sie auch im Spitzensport verwendet werden, die langfristig und jederzeit Motivation bringen und Leistungsfähigkeit, Belastbarkeit und Freude im Beruf und Alltag erhöhen.

Lernziele

Gründe für Demotivation und Frustration kennenlernen
Sich selbst einschätzen lernen
Mentale Techniken kennenlernen und anwenden
Persönliche Motivation verbessern und nachhaltig sichern

Inhalte

Welche Chancen stecken in jeder Situation?
Wie man Tiefschläge besser wegsteckt
Mentale Techniken aus dem Spitzensport
Wie die innere Einstellung das Verhalten und die Umgebung beeinflusst
Wie man mehr Leichtigkeit in den Alltag bringt.

Methoden

Trainerinput, Diskussionen, Fallbeispiele aus der Praxis, Einzel- und Gruppenarbeiten, Übungen

Für Sie wichtig ist

Erkennen Sie, was Ihre Motivation beeinflusst und steigern Sie Ihre persönliche Motivation für mehr Leistung im Beruf und mehr Lebensfreude.

Zielgruppe / Voraussetzung

Alle Mitarbeiter

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

03-04 Der Eselfaktor - ...oder die (fiese) Kunst der Manipulation

Kommen Sie sich manchmal ausgenutzt vor? Hatten Sie nach einem Gespräch das Gefühl, dass man Sie über den Tisch gezogen hat? Hat der Kunde, Kollege oder Vorgesetzte es geschafft Ihnen Zusagen zu entlocken, die Sie ihm eigentlich schon lange nicht mehr gewähren wollten? Sie fühlen sich wie ein Esel. Ihr Gefühl sagt Ihnen, dass man Sie reingelegt hat, dass Sie wieder Mal fies manipuliert wurden. Dieses Seminar erklärt die üblen Strategien und Tricks der Manipulatoren und zeigt wie Sie sich dagegen erfolgreich zur Wehr setzen.

Lernziele

Sie erarbeiten generelle und spezielle Maßnahmen zur Gegenwehr
Sie erlernen Strategien um sich zukünftig besser behaupten zu können
Sie erkennen und entlarven „dirty tricks“ und schwarze Rhetorik
Sie lernen rechtzeitig „Nein“ zu sagen und „So nicht und mit mir nicht!“
Sie erreichen mehr Selbstsicherheit und treten selbstbewusster auf

Inhalte

Definition der einzelnen Manipulationsformen
Gesellschaftliche Grundprinzipien und wie sie manipulativ eingesetzt werden
Macht- und Statusspiele im Alltag
Den Autopilot ausschalten / emotionale Kommunikationsformen nutzen
Explizite versus implizite Botschaften
Bewertung von beruflichen Alltagssituationen

Methoden

Impulsvorträge, Erfahrungsaustausch, Einzel- und Gruppenarbeiten, Videotraining

Für Sie wichtig ist

Die Zeiten werden härter, es wird immer schwieriger eigene Ziele fair zu erreichen. Dennoch hat jeder von uns ein gutes Gespür für unfaire Verhaltensweisen, diese gilt es zu erkennen, selbstbewusst gegenzusteuern und geschickt zu kontern.

Ziel ist es das Umfeld nach allen Regeln der Kunst zu beeinflussen und dennoch gemocht zu werden.

Zielgruppe / Voraussetzung

Führungskräfte, Ver- und Einkäufer, Projektleiter und alle Mitarbeiter, die sich effektiver durchsetzen müssen und möchten

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

03-05 Arbeitsalltag souverän meistern - mein persönliches Stressmanagement-Programm

Mitarbeiter die erkennen, wer oder was in ihnen Stress auslöst, lernen damit anders umzugehen. Sie lassen sich nicht mehr so schnell unter unnötigen Druck setzen und können dadurch auch in turbulenten Zeiten Ihre Aufgaben mit großem Engagement und der notwendigen Sorgfalt ausführen. Sie lernen Verantwortung für sich und Ihr Handeln zu übernehmen, werden belastbarer und nehmen gerne neue Herausforderungen in Ihrem Arbeitsumfeld an.

Wer seine eigenen Mechanismen der Stressentstehung, -verarbeitung und -vermeidung versteht, ist somit auch eher in der Lage, rechtzeitig und entsprechend zu handeln.

Erkennen Sie frühzeitig Ihre persönlichen Belastungen und steigern Sie Ihre Kompetenzen im Umgang mit Stress und Konflikten. So steuern Sie sich souverän, gelassen und motiviert durch einen komplexen Arbeitsalltag.

Lernziele

Auf Dauer gesund und leistungsfähig bleiben
Analyse Ihrer persönlichen Stressfaktoren und bisherigen Reaktionsmuster
Bewusste Wortwahl und Sprache für Stressreduzierung und Konfliktlösung
Selbstreflektion und Perspektivenwechsel
Persönliche Ressourcen bewusst einsetzen (Resilienz steigern)
Bewusster und gelassener im Arbeitsalltag

Inhalte

Was ist Gesundheit?
Was ist Stress und was sind seine körperlichen und physischen Auswirkungen?
Frühwarnsignale
Strategien zur Stressbewältigung
Wortwahl und Sprache
Perspektivenwechsel – Die Landkarte ist nicht das Gebiet
Achtsamkeit und Erwartungshaltung
Konflikt-Typen
Das Insel-Modell

Methoden

Trainerinput, Einzel- und Gruppenarbeit, Präsentationen, Praxisübungen, Diskussionen

Für Sie wichtig ist

Wenn Sie in Ihrer „Mitte“ sind, geht es Ihnen und Ihrem Umfeld gut!

Zielgruppe / Voraussetzung

Mitarbeiter und Führungskräfte aller Bereiche

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

03-06 Kontrovers diskutieren - Gemeinsam gewinnen

Wer kennt die Situation nicht? Sie äußern im Gespräch mit Kunden, dem Chef oder in Besprechungen Ihren Standpunkt, der von anderen abweicht und plötzlich wird es emotional, persönlich, man streitet sich. In diesem Seminar lernen Sie, Ihre Meinung sachlich mit einer logisch aufgebauten Argumentationskette und ohne persönliche Angriffe zu vertreten.

Lernziele

In schwierigen Gesprächen sachlich logisch zu argumentieren, um ein Win-Win Ergebnis zu erzielen, „hart aber fair“ bzw. „sachlich und wertschätzend“ kontrovers zu diskutieren

Inhalte

Arten von Fragen – Wann und Wie richtig einsetzen
Richtig zuhören und eigene Aussagen auf den Punkt bringen
Eigene Maximal- und Minimalziele formulieren
Argumente richtig priorisieren
Perspektivenwechsel zwischen Thema - Ich - Gesprächspartner
Ich/Sie – Botschaften
Streitkultur „hart bzw. klar in der Sache und fair bzw. wertschätzend zur Person“
Körpersprache wahrnehmen, deuten und souverän reagieren
Verhaltensweisen: Vom Un(ter)bewussten zum Bewussten
Lösungsstrategien für Win – Win

Methoden

Lehrgespräche, Kleingruppenarbeiten mit anschließenden Präsentationen, Übungen vor der Kamera mit ausführlicher Videoanalyse

Für Sie wichtig ist

Streitgespräche führen nicht mehr zu Konflikten, die unnötig das Betriebsklima stören und damit sogar den wirtschaftlichen Erfolg beeinträchtigen können. Ihre Mitarbeiter lernen lösungsorientiert zu kommunizieren und argumentieren.

Zielgruppe / Voraussetzung

Alle Mitarbeiter

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

03-07 LLION Effektives Zeit- und Selbstmanagement

Persönliche Vorlieben und Abneigungen beeinflussen unsere Effektivität. In diesem Seminar entwickeln Sie Ihr persönliches Erfolgskonzept.

Welche Planungsinstrumente und Verfahren sind für mich geeignet? Welche Stärken und welche Arbeitsbereiche liegen mir besonders? Welche täglichen Zeitfallen stelle ich mir?
Erkennen Sie sich und Ihren Arbeitsstil. Schützen Sie sich vor "Burn Out".

Lernziele

Erstellen einer maßgeschneiderten Planung
Umgang mit verschiedenen Planungssystematiken
Nutzen von Ablagesystemen, die zu meiner Tätigkeit passen
Analyse meines persönlichen Arbeitsrhythmus

Inhalte

Modul 1
Grundlagen der Planung
Umgang mit Planungssystemen
Modul 2
Entwickeln eigener Zielsysteme
Modul 3
Priorisieren - Unterscheiden von wichtig und dringlich
Modul 4
Pareto-Analyse des Arbeitsverhaltens

Methoden

Trainerinput durch LLION
Lobraco-Live-Online-Seminar in 4 Modulen

Für Sie wichtig ist

Dieses Seminar ist abgestimmt auf Mitarbeiter und Führungskräfte, die mit hohem Zeitdruck umgehen müssen. Es geht über klassische Zeitmanagement-Trainings hinaus, weil individuelle Erfolgsstrategien entwickelt werden.

- Für den Zertifikatserhalt muss an allen Modulen teilgenommen werden! -

Zielgruppe / Voraussetzung

Mitarbeiter und Führungskräfte mit hoher Arbeitsbelastung

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

4 Module à 90 Minuten

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

03-08 English-Workshop " Language of Meetings and Conferences"

Englisch-Training für die tägliche Praxis

Lernziele

In diesem 2-Tages-Workshop erlernen Sie gezielt die Fachbegriffe, Redewendungen und Vokabeln, die Sie brauchen, um typische Situationen in Ihrem Berufsumfeld zu bewältigen.

Sie erarbeiten die Planung und Durchführung von Meetings und vertiefen Ihre bereits vorhandenen Vorkenntnisse im Bereich Business English.

Inhalte

Small Talk und Redewendungen

Meetings planen und führen

Strukturen erfolgreicher Meetings

Argumentieren

Gesprächsführung

Meinungen äußern und nach Meinungen fragen

Zustimmung und Ablehnung äußern

Einwände behandeln

Methoden

Interaktive Kommunikation

Trainerinput (praktische Hilfestellung und Korrekturen)

Interaktive Gruppenarbeit / Rollenspiele

Für Sie wichtig ist

Sie können Ihr Wissen überprüfen, neue Fachbegriffe und Redewendungen erlernen und erhalten Vorlagen und Tipps, die Ihnen im Berufsalltag weiterhelfen.

Zielgruppe / Voraussetzung

Alle in der Logistikbranche arbeitenden Mitarbeiter /Level: mindestens Anfang B1 (CER)

Kurzes Orientierungsgespräch zur Eingruppierung erfolgt vorab telefonisch mit dem/die Trainer/in

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

03-09 Office Management Seminar für MA aus Bereich Assistenz /Sekretariat

Deutschsprachiger Workshop für
Sekretärinnen und Assistentinnen, Sachbearbeiterinnen mit Sekretariatsaufgaben

Lernziele

Die Teilnehmerinnen erhalten Grundlagenwissen über Führung und Steuerung als Stärkung für eigenverantwortliches und selbstständiges Handeln. Sie haben das aktuelle Know-how, um mit Ihren Vorgesetzten von internen und externen Kunden als exzellentes Arbeitsteam gesehen werden zu können. Sie sind kompetente Ansprechpartnerinnen für alle Geschäftspartner und Kollegen und können Teamarbeit aktiv mitgestalten. Sie leisten Ihren wichtigen Beitrag zum Unternehmenserfolg – Tag für Tag.

Inhalte

Die besonderen Aufgaben von Vorgesetzten – und wie Sie dabei wirkungsvoll unterstützen
Managen – was heißt das eigentlich?
Das eigene Sekretariat managen – kostenbewusst und zielorientiert
Kunde / Lieferant – ein ständiger Rollenwechsel
Die Qualität Ihrer „Produkte“ und „Dienstleistungen“
Teamarbeit gestalten und leisten
Office-Organisation: Trends und Updates
Geschäftskorrespondenz und DIN 5008: Das ist neu!
Chefentlastung am Beispiel „Besprechungen vor- und nachbereiten“

Methoden

Interaktive teilnehmerzentrierte Seminargestaltung, Kurzpräsentation, Dialog, Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch, Einzel-/Gruppenarbeit, Checklisten, Aktionsplan für Praxistransfer, Feedback, Fotoprotokoll

Für Sie wichtig ist

Das Seminar orientiert sich an der aktuellen Praxis. Sie erkennen persönliches und methodisches Optimierungspotenzial und bekommen Tipps und Anregungen für ein zukunftsorientiertes Office Management.

Zielgruppe / Voraussetzung

Sekretärinnen, Assistentinnen, Office Managerinnen, Sachbearbeiterinnen mit Sekretariatsaufgaben

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

03-10 Business Knigge - Nie wieder ein Fauxpas

Souveränes Auftreten bei geschäftlichen und gesellschaftlichen Gelegenheiten. Stilvolle Tischsitten und mehr für Gast und Gastgeber.

Lernziele

Immer häufiger treten in Unternehmen Fragen auf, die in unmittelbarem Zusammenhang mit wirtschaftlichem Erfolg stehen und doch außerhalb der gewohnten Strukturen liegen.

Ein ganz wesentlicher Faktor des wirtschaftlichen Erfolgs ist das Image eines Unternehmens.

Dieses Ansehen wird durch das freundliche und korrekte Auftreten seiner Führungskräfte und Mitarbeiter bestimmt.

Dazu gehören einmal das gute Auftreten und zum anderen die Qualität der Kommunikation und der Stil des Umgangs.

Inhalte

Sicheres Auftreten – Macht ohne Worte!

Für den ersten Eindruck gibt es keine zweite Chance

Gute Umgangsformen bei Begrüßung, Vorstellung, Anrede, Kontaktaufnahme.

Was sagen Sie nach „Guten Tag“?

Haltung und Outfit: Wie Sie eine positive Ausstrahlung erreichen

Rund um geschäftliche Situationen mit Kunden und Geschäftspartnern

Die Gastgeberrolle und der Umgang mit Besuchern

Stilvolle Tischsitten – live beim Mittagessen

Methoden

Interaktive teilnehmerorientierte Seminargestaltung

Kreativer Input und Erfahrungsaustausch, praxisnahe Partner- und Gruppenübungen und -aufgaben, Special: Business-Essen mit Stil (3-4-Gänge Menü)

Für Sie wichtig ist

In diesem Seminar trainieren Sie, sich in allen Situationen sicher zu verhalten, Fehler zu vermeiden und einen kompetenten Eindruck zu vermitteln.

Sie lernen, die Erwartungen Ihrer Geschäftspartner zu erfüllen.

Zielgruppe / Voraussetzung

Fach- und Führungskräfte

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

1 Tag

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

03-11 "Teampower" - Erfolgreich im Team arbeiten

Teamarbeit gehört in Unternehmen der Transport- und Logistikbranche zum Alltag. Die Qualität der Zusammenarbeit zwischen den Mitarbeitern entscheidet in hohem Maße über die Leistungsfähigkeit eines Unternehmens bzw. eines Teams / einer Abteilung. Sie beeinflusst stark die Arbeitszufriedenheit der Mitarbeiter und die Identifikation mit dem Unternehmen. Teamgeist und gute Teamarbeit wirken zudem nach außen, prägen das Image eines Unternehmens (Abteilung) wesentlich mit. In diesem Training geht es um Teamwork, um Teamplayer sein, um Teamrollen und um die eigene Teamfähigkeit.

Lernziele

Sie lernen und trainieren, worauf es bei Teamarbeit ankommt und wie man erfolgreich als Team arbeitet. Sie lernen, wie ein gutes Team entsteht und wie es in den einzelnen Entwicklungsphasen "besser funktioniert". Sie lernen den konstruktiven Umgang mit Konflikten und wie Sie selbst eine gutes Teammitglied werden können

Inhalte

Von der Gruppe zum Team - Teams aufbauen und leiten
Phasen der Teamentwicklung
Erfolgsfaktoren für gute Teamarbeit
Teamfähigkeit und Rollen im Team
Zusammenarbeit und Kommunikation
Umgang mit Konflikten

Methoden

Theorieinput und Impulse, Gruppenarbeit und Einzelreflexion, Praxis- und Teambildungsübungen, Fallbeispiele, Selbstanalyse, Praxistransfer

Für Sie wichtig ist

Die Effektivität der Teamarbeit wird verbessert, Teammitglieder und Teams lernen sich besser kennen und die Erfolgsfaktoren besser anzuwenden, die Teamfähigkeit wird verbessert. Konflikte im Team werden professionell behandelt.

Zielgruppe / Voraussetzung

Alle Mitarbeiter/innen die in Teams arbeiten als Einzelteilnehmer, komplette Teams als "Inhouse" - Gruppen (Termine nach Absprache)

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

**03-12 Ärgern macht Ärger noch ärger
(Anti-Ärger Training)**

Kunde XY kapiert die korrekte Sendungsdeklaration einfach nicht. Die Kollegin ist wieder mal krank, denn es geht aufs Wochenende zu. Die Partnerspedition weigert sich die Sonderfahrt anzuerkennen und der Chef hat zum x-ten Mal einem Kunden Dinge zugesagt, deren Ablauf absolut nicht realisierbar ist. Wenn Ihnen dann noch jemand zuruft: „Hey, entspann Dich mal“, dann stehen Ihnen schlagartig alle Haare zu Berge und Sie fühlen sich wie eine Kaffeemaschine kurz vor dem Siedepunkt.

Lernziele

Sie entlarven Ihr persönliches Reiz-Reaktionsschema
Sie erfahren und trainieren Strategien um sich künftig kürzer, weniger und seltener zu ärgern
Sie agieren souverän mit sich selbst und mit Ihrem Umfeld
Sie bleiben gelassener und „punkten“ endlich wieder mit Ihrer fachlichen Kompetenz
Sie verbessern Ihre Arbeits- und Alltagsqualität

Inhalte

Aggression, Wut, Zorn und Ärger – Auslöser und Ursachen
Kontrollierter Ärger – agieren, statt reagieren
Die positive Kraft der Aggression nutzen
Das Gedächtnis des Körpers – wie man das Ärgern nach und nach wieder verlernt
Effizienter Umgang mit Cholerikern, Querulanten, Besserwissern und Zicken
10 sofort wirksame Anti-Ärger Strategien – um sich weniger, kürzer und seltener zu ärgern
Übungen auf dem „heißen Stuhl“
Aktionsplan – zum Umsetzen der Inhalte

Methoden

Impulsvorträge, Erfahrungsaustausch, Einzel- und Gruppenübungen, kollegiales Coaching

Zielgruppe

Alle, die von sich sagen: „Es reicht, genug geärgert.“ Alle, die eigenen und fremden Ärger besser verstehen möchten und zu mehr Gelassenheit finden möchten.

Für Sie wichtig ist

Ärger gehört zum Alltag und – natürlich dürfen Sie sich sich ärgern! Sie sind aber nicht dazu verpflichtet!

Dauer: 2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

03-13 Konfliktmanagement für alle Mitarbeiter

Ungelöste Konflikte sind wie Sand im Getriebe eines Unternehmens. Die dadurch entstehenden Reibungsverluste bremsen die Effektivität des einzelnen Mitarbeiters und können sogar ganze Abteilungen lahmlegen. Trotzdem wird Konflikten oft ausgewichen, weil die Auseinandersetzung mit Kollegen oder Vorgesetzten als unangenehm empfunden wird. Oft wird die Konfliktlösung auf Führungskräfte abgewälzt. Das kann jedoch zur Konfliktverschleppung und somit zu langfristiger Produktivitätsminderung führen. Zielführender ist es, wenn Konflikte dort gelöst werden, wo sie entstanden sind. Daher sollte jeder Mitarbeiter befähigt werden, Konflikte konstruktiv und schnell zu lösen. Das führt beim Mitarbeiter sofort zu mehr Kompetenz und Sicherheit und letztendlich zu mehr Freude an der Tätigkeit.

Lernziele

Konflikte erkennen, analysieren und deeskalieren

Inhalte

Konflikte analysieren und verstehen

Vom Problem zur Lösung – strategisch die Perspektive wechseln

Grundlagen ressourcenorientierter Arbeit Sachkommunikation und Beziehungskommunikation

Die etwas andere Konfliktdiagnose: Ermitteln des Wahrnehmungs-Reaktionssystems von Konfliktparteien

Interventionsmethoden Arten des Widerstandes Konfliktlösung

Methoden

Trainerinput, praktische Übungen, Rollenspiele, Videoanalyse

Für Sie wichtig ist

Der konstruktive Umgang mit Konflikten verschafft Ihnen Freiräume

für das Wesentliche Ihrer Aufgaben. Sie fühlen sich kompetenter, besser und das Unternehmen ist produktiver.

Zielgruppe / Voraussetzung Alle Mitarbeiter, die Konfliktsituationen mit Kunden, Lieferanten oder Kollegen ausgesetzt sind

Dauer 2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

Ein Gefäßchirurg braucht sie ebenso wie ein Bergsteiger - ein hohes Maß an Konzentration.

Auch wenn es bei Ihnen vielleicht nicht gerade um Leben und Tod geht, der Alltag in der Logistikbranche ist komplex und wird immer hektischer. Das Telefon klingelt andauernd, E-Mails gehen im Minutentakt ein. Der Berg, der zu erledigenden Aufgaben wächst und ständig will jemand was von Ihnen.

Wenn hier etwas schief läuft, weil Sie überlastet und unkonzentriert sind, dann sitzen Sie als Verursacher auch noch zwischen sämtlichen Stühlen und die Folgen könnten für alle Beteiligten mehr als fatal sein.

In diesem Workshop trainieren und steigern Sie Ihre persönliche Konzentrationsfähigkeit, verbessern Ihr Selbstmanagement und beugen so Stress, Ärger und schlechter Laune vor.

Lernziele:

Sie analysieren Ihren „Auto-Pilot“

Sie trainieren und erweitern durch gezielte Übungen Ihr Gehirnpotenzial

Sie steigern Ihre persönliche Konzentrations- und Merkfähigkeit

Sie bleiben gelassen und werden belastungsfähiger

Sie bewältigen Ihre wichtigen und komplexen Aufgaben souveräner

Inhalte:

Die drei Gedächtnisse und deren Speicher

Wie man sich erst selber zerstreut und dann rundum verzettelt

Natürliche Gedächtnis-Strategien kennen und nutzen

Der Fluch der Unterbrechung und was kostet Sie diese Zeit

Anforderungsmanagement statt Mehrprozess-Betrieb (Schluss mit Multitasking)

Die „Affenbande“ der Gedanken zügeln

Gehirnberuhiger/ Gehirnaktivierer

Entspannung in fünf Minuten erreichen

Methoden

Trainerinput, Erfahrungsaustausch, Gehirn- und Gedächtnisübungen, Einzel- und Gruppenübungen

Zielgruppe

Alle Mitarbeiter und Führungskräfte

Für Sie wichtig ist

Sie haben die Wahl: Gehirnbesitzer oder Gehirnbenutzer!

Dauer: 2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

03-15 Beziehungen und Kommunikation wertschätzend gestalten

Wertschätzende Kommunikation ist die Sprache, welche in allen Lebensbereichen angewendet werden kann – im Beruf, in der Familie bzw. überall dort, wo Kommunikation stattfindet – sie ist u.a. eine Methode jedoch vielmehr noch eine innere Haltung. Jeder kennt es – wenn sich ein Gespräch in eine Richtung von Verständnisproblemen, Missverständnissen bzw. einer Abfolge von Angriffen und Rechtfertigungen entwickelt?

Ziel des Trainings: Kommunikation so zu gestalten, dass wertschätzend und respektvoll gemeinsame und individuelle Ziele erreicht werden und sich Potenziale entfalten können – in jedem Lebensbereich.

Lernziele

Eigene Kommunikationsmuster erkennen – sowohl als Sender, aber auch als Empfänger Erkennen, was auf beiden Seiten warum möglicherweise falsch ankommt

Eigene Werte kennenlernen

Beziehungen als Ressourcen verstehen und diese aktiv verbessern

Inhalt

Eigene Werte kennenlernen

Grundlagen der Kommunikation

Eigene Projektionen erkennen – das Gegenüber verstehen lernen / EI

Ich-Botschaften mit kurzem Exkurs GFK

Übungen und Rollenspiele

Nonverbale Kommunikation

Wertschätzend Nein Sagen

Aktives Zuhören

Rollenverständnis

Win-Win Situationen

Beziehungen als Ressource

Methoden

Trainerinput, Erfahrungsaustausch, Gehirn- und Gedächtnisübungen, Einzel- und Gruppenübungen

Zielgruppe

Alle Mitarbeiter und Führungskräfte

Für Sie wichtig ist

Sie lernen sich besser kennen und führen zukünftig Ihre Kommunikation bewusster und mit mehr Wertschätzung

Dauer: 2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

Das Trainieren von Verkaufsgesprächen anhand von praxisnahen Rollenspielen mit und ohne Kameraaufzeichnung beträgt bei diesem Training mindestens 50 % der gesamten Trainingszeit und ist die Basisausbildung für alle Verkaufsaußendienstmitarbeiter in der Transport- und Logistikbranche.

Die 3 Tage sind eine lohnende Investition.

Auch als „Refresher“ ist das Training gut geeignet. Neben der theoretischen Wissensvermittlung rund um ein professionell und strukturiert geführtes Verkaufsgespräch, geht es auch um persönliche Voraussetzungen und die richtige Einstellung zum Verkauf. Praktische Beispiele aus dem speditionellen Verkaufsgeschäft runden das Training ab.

Lernziele

Verkaufsgespräche strukturiert führen können
Speditionelle Dienstleistungen verkaufen können
Bedarfsanalysen effizient durchführen
Nutzen-/Vorteilargumentation gewinnbringend einsetzen können
Abschlussphase professionell gestalten

Inhalte

Speditionelle logistische Dienstleistungen
Vorbereitung von Verkaufsgesprächen
Gesprächseinstieg, konkret und sicher
Behandlung von Einwänden
Bedarfsanalyse und Fragetechnik
Konsequenz-Analyse als Kaufverstärker, Wechselmotivation
Nutzen-/Vorteilargumentation
Preisnennung, Preisverhandlung
Abschlusstechniken

Methoden

Einzel- und Gruppenarbeiten, Hintergrundinformationen, Diskussion Verkaufsgesprächssimulationen, Praxisfälle, Rollenspiele, Checklisten Gesprächsaufzeichnungen (Video/Telefonrekorder)
Individuelle Gesprächsanalysen, professionelles Feedback, ergänzende Tricks und Tipps, Evaluation

Für Sie wichtig ist

Die kompakte und effiziente Trainingsmaßnahme ermöglicht den Teilnehmern sehr schnell den Einstieg in die aktive Verkaufsarbeit. Besonders die Praxisnähe des Trainings sichert schnelle erfolgreiche Umsetzbarkeit des Erlernten im Tagesgeschäft.

Die Performance-Verbesserung ist kurzfristig sichtbar.

Zielgruppe / Voraussetzung

Alle neuen Mitarbeiter im Verkaufsaußendienst, bzw. "Refresher" für Mitarbeiter

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

3 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

04-02 Professionelles Verkaufen II - Dauerhafter Erfolg im AD

Dauerhafter Erfolg als Verkaufsmitarbeiter im Außendienst bedeutet auch weitere Trainings zum Ausbau der eigenen Fähigkeiten und Fertigkeiten. Basierend auf den Inhalten des "Starter-Trainings" geht es hier um die Verbesserung der Gesprächsführung im Kundengespräch.

Intensiv beschäftigen sich die Teilnehmer mit dem Thema professionelles Beziehungsmanagement und dem Herausarbeiten der Wechselmotivation bei Kunden.

Lernziele

Professionell Verkaufsgespräche führen können

Kundenbeziehungen "managen" können, professionell aufbauen und erhalten

Inhalte

Refresher "Starter-Training"

SPKG-Methode

Schwierige Kundengespräche

Kudentypen

Professionelles Beziehungsmanagement

Praxisfälle der Verkäufer

Methoden

Trainerinput, Diskussionen, Einzel- und Gruppenarbeiten, Praxisfälle, Rollenspiele, Videoanalyse und Feedback, Tipps und Tricks

Für Sie wichtig ist

Die Teilnehmer erlangen Sicherheit zur Durchführung von schwierigen Kundengesprächen und Verhandlungen. Die Verbesserung bzw. Stärkung der Kundenbeziehung sichert den Umsatz für Ihr Unternehmen.

Zielgruppe / Voraussetzung

Verkaufsmitarbeiter im Außendienst, die bereits das Modul "Professionelles Verkaufen I AD" besucht haben.

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

04-03 Professionelles Verhandeln mit Einkäufern, Logistikern und Beratern (Das Havard Prinzip)

Ob Sie wollen oder nicht:

Immer wieder müssen Sie verhandeln. Verhandeln ist Bestandteil Ihres Tagesgeschäftes:

Die Diskussion mit dem Dienstleister über den Einkaufspreis

Die Verhandlung mit dem Kunden über die Vertragskonditionen

Die Verhandlung mit Einkäufern, Logistikern und Beratern...ist der Schwerpunkt in diesem Training.

VERHANDELN ist wechselseitige Kommunikation mit dem Ziel, eine Übereinkunft zu erreichen, wenn man mit der anderen Seite sowohl gemeinsame als auch gegensätzliche Interessen hat.

Sind Sie ein sicherer Verhandlungsführer?

Können Sie professionell mit unfairen Verhandlungsmethoden umgehen? Das Training bringt Sie hier erheblich weiter.

Lernziele

Sicherheit gewinnen um schwierige Verhandlungen führen zu können

Mit unfairen Verhandlungsmethoden umgehen lernen

Inhalte

Probleme und Hindernisse bei Verhandlungen

Das Harvard Prinzip für erfolgreiches Verhandeln

Methoden und Werkzeuge

Sachbezogenes Verhandeln

Die Herausforderungen

Unfaire Verhandlungsmethoden

Praxisübungen

Methoden

Trainerinput, Diskussionen, Gruppen- und Einzelübungen, Gespräch-Simulationen mit Videoanalysen und Feedback, Praxisübungen

Für Sie wichtig ist

Sie lernen sicher Verhandlungen zu führen und mit unfairen Verhandlungsmethoden professionell umzugehen, stärken Ihr Selbstbewusstsein und Ihre Persönlichkeit.

Zielgruppe / Voraussetzung

Führungskräfte, KAM und Mitarbeiter im Vertrieb die regelmäßig Verhandlungen mit Kunden und Lieferanten, Einkäufern, Beratern und Logistikern führen.

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

04-04 Mehr Professionalität und Wirkung im Verkauf

Erfahrene Vertriebskräfte lernen, ihre kommunikative und persönliche Wirksamkeit und Ausstrahlung im Vertriebsaußendienst noch weiter zu verbessern. Es wird Wissen zu den Themen „Rhetorisches Geschick“, „Körpersprachliche Exzellenz“ und „Mentale Stärke“ vermittelt.

Lernziele

Verbesserung der sprachlichen Durchsetzungsfähigkeit im Vertrieb, Erweiterung Vertriebsgeschick und Einflusskompetenz

In schwierigen Verkaufsgesprächen souverän zu agieren, Ihre Körpersprache wirksam einzusetzen
Bewusstheit für die persönliche Wirkung erlangen

Inhalte

Kongruente Kommunikation durch lösungs- und zielorientierte Fragestellung

Metakommunikation

Grundlegendes zum Zusammenspiel von Geist und Körper

Anwendung von Hintergrundemotionen

Bedeutung der positiven Energie für den Vertriebs Erfolg

Kennenlernen mentaler Erfolgsmodelle von Spitzensportlern

Professioneller Beziehungsaufbau (Rapport)

Der strategische Dialog

Methoden

Trainerinput, Einzel- und Gruppenaufgaben, Diskussionen, Erfahrungsaustausch, Rollenspiele, Video-Analysen, Feedback

Für Sie wichtig ist

Erfahrene Vertriebsmitarbeiter analysieren selbstkritisch ihre aktuelle Performance, sie stärken die persönlichen Stärken und verbessern ihre persönliche Wirkung

Zielgruppe / Voraussetzung

Sehr erfahrene Vertriebsmitarbeiter und Vertriebsleiter mit mehrjähriger Vertriebspraxis

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

04-05 Verkaufsverhandlung mit mehreren Gesprächspartnern

Verkaufsgespräche mit mehreren Gesprächspartnern stellen in der täglichen Verkaufspraxis eine besondere Herausforderung dar. Hier zwei Beispiele für solche Gesprächssituationen:

1. Reklamationsgespräch (Beispiel)

Es kommt durch Volumenanstieg vermehrt zu Schäden/Verspätungen, Es handelt sich um einen A Kunden mit eigener Logistikabteilung, (4 Mitarbeiter) Diese laden zum Reklamationsgespräch ein.

Alle diese Mitarbeiter haben sich eigenständig auf den Termin vorbereitet und Reklamationen zusammengetragen, Die Mitarbeiter haben unterschiedliche Kriterien. Nun klärt man die erste Rekla mit Ansprechpartner A, aber Ansprechpartner B fällt einem schon mit der nächsten Rekla in Wort. Wie gehen Sie damit um?

2. Neukundengespräche (Beispiel)

Hier gibt es schon mal die Situation, dass der Logistik-Entscheider eines Unternehmens einen Speditionswechsel forciert und den Verkäufer zum Gespräch einlädt. Seine Logistik Mitarbeiter sind allerdings mit dem vorherigen Dienstleister sehr eng verbunden.

Wie können Sie diese Gesprächssituation erfolgreich meistern?

Welche Taktik wird auf der „Gegenseite“ angewendet? Werden hier unfaire Verhandlungsmethoden angewendet? Welche Rollen hat welcher Gesprächspartner? Wie kann ich in solchen Situationen professionell bleiben und mein Gesprächsziel erreichen?

Lernziele

Verbesserung der Analysefähigkeit zu den Rollen der Gesprächspartner

Erkennen von Gesprächstaktiken und unfairen Methoden

Erweiterung Vertriebsgeschick und Einflusskompetenz

In schwierigen Verkaufsgesprächen souverän zu agieren

Bewusstheit für die persönlichen Wirkungen erlangen

Inhalte

Praxisfälle Verkaufsgespräche mit mehreren Gesprächspartnern

Reklamationsgespräche, Neukundengespräche, Preisanpassungsgespräche

Analyse der beteiligten Gesprächspartner

Unterschiedliche Rollen der Beteiligten

Gesprächsstrategien entwickeln

Methoden

Trainer-Input, Einzel- und Gruppenaufgaben, Diskussionen, Erfahrungsaustausch, Rollenspiele, Video-Analysen, Feedback

Zielgruppe

Sehr erfahrene Vertriebsmitarbeiter und Vertriebsleiter mit mehrjährigen Vertriebspraxis

Für Sie wichtig

Erfahrene Vertriebsmitarbeiter analysieren selbstkritisch ihre aktuelle Performance, sie stärken die persönlichen Stärken und verbessern Verbesserungspunkte.

Dauer: 2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

04-06 LLION VK-Gebiets-/Tourenplanung, Erfolgsfaktoren im AD

Das Training ist die Grundausbildung für alle Verkaufsmitarbeiter und auch als „Refresher“ gut geeignet. Neben der theoretischen Wissensvermittlung rund um ein professionell und strukturiert geführtes Verkaufsgespräch geht es auch um persönliche Voraussetzungen und die richtige Einstellung zum Verkauf.

Lernziele

In diesem LLION Modul I wird besonders auf das Kennenlernen der eigenen Verkäuferpersönlichkeit und Planung eingegangen.

Inhalte

Einstellung zum Verkauf
Der moderne Business Knigge
Wie wird die Gebiets-/Tourenplanung gestaltet und organisiert?
Worauf muss geachtet werden?
Welche Fehler sollten vermieden werden?

Methoden

Trainerinput durch LLION
Lobraco-Live-Online-Seminar in 1 Modul

Für Sie wichtig ist

Die kompakte und effiziente Trainingsmaßnahme ermöglicht den Teilnehmern sehr schnell den Einstieg in die aktive Verkaufsarbeit. Die Abwesenheitszeit vom Arbeitsplatz ist gering. Besonders die Praxisnähe des Trainings sichert schnelle erfolgreiche Umsetzbarkeit des Erlernten im Tagesgeschäft. Die Performance-Verbesserung ist kurzfristig sichtbar.

Zielgruppe / Voraussetzung

Dieses Training ist für alle Mitarbeiter konzipiert, die im Verkaufsaußendienst beschäftigt sind. Die Betreuung von Bestandskunden und die Akquise von Neukunden sind deren Aufgabenschwerpunkte im Tagesgeschäft.

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

1 Modul LLION à 90 Minuten

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

04-07 LLION Gesprächsvorbereitung, Terminvereinbarung, Kaltquise

Das Training ist die Grundausbildung für alle Verkaufsmitarbeiter und auch als „Refresher“ gut geeignet. Neben der theoretischen Wissensvermittlung rund um ein professionell und strukturiert geführtes Verkaufsgespräch geht es auch um persönliche Voraussetzungen und die richtige Einstellung zum Verkauf.

Lernziele

In diesem LLION Modul II wird besonders auf die Gesprächsvorbereitung, die Terminvereinbarung und das Finden neuer Kunden eingegangen. Hier werden der Verkäufer Werkzeuge vermittelt, die alltägliche Arbeit zu erleichtern.

Inhalte

Verkaufsgesprächsvorbereitung: was ist zu beachten?
Terminvereinbarung: welche Fehler sollten vermieden werden?
Wie funktioniert die Kaltakquise?
Gesprächseinstieg, konkret und sicher

Methoden

Trainerinput durch LLION
Lobraco-Live-Online-Seminar in 1 Modul

Für Sie wichtig ist

Die kompakte und effiziente Trainingsmaßnahme ermöglicht den Teilnehmern sehr schnell den Einstieg in die aktive Verkaufsarbeit. Die Abwesenheitszeit vom Arbeitsplatz ist gering. Besonders die Praxisnähe des Trainings sichert schnelle erfolgreiche Umsetzbarkeit des Erlernten im Tagesgeschäft. Die Performance-Verbesserung ist kurzfristig sichtbar.

Zielgruppe / Voraussetzung

Dieses Training ist für alle Mitarbeiter konzipiert, die im Verkaufsaußendienst beschäftigt sind. Die Betreuung von Bestandskunden und die Akquise von Neukunden sind deren Aufgabenschwerpunkte im Tagesgeschäft.

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

1 Modul LLION à 90 Minuten

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

04-08 LLION "Der Erste Eindruck", Persönlichkeit, Wirkung, Beziehungsaufbau

Das Training ist die Grundausbildung für alle Verkaufsmitarbeiter und auch als „Refresher“ gut geeignet. Neben der theoretischen Wissensvermittlung rund um ein professionell und strukturiert geführtes Verkaufsgespräch geht es auch um persönliche Voraussetzungen und die richtige Einstellung zum Verkauf

Lernziele

In diesem LLION Modul III wird besonders auf den Anfang des Verkaufsgesprächs eingegangen. Hier wird die eigene Wirkung des Verkäufers reflektiert um dadurch die alltägliche Arbeit zu erleichtern.

Inhalte

Der erste Eindruck, wirke ich selbstsicher?
Persönlichkeit und Wirkung des Verkäufers
Beziehungsaufbau mit dem Kunde

Methoden

Trainerinput durch LLION
Lobraco-Live-Online-Seminar in 1 Modul

Für Sie wichtig ist

Die kompakte und effiziente Trainingsmaßnahme ermöglicht den Teilnehmern sehr schnell den Einstieg in die aktive Verkaufsarbeit. Die Abwesenheitszeit vom Arbeitsplatz ist gering. Besonders die Praxisnähe des Trainings sichert schnelle erfolgreiche Umsetzbarkeit des Erlernten im Tagesgeschäft.
Die Performance-Verbesserung ist kurzfristig sichtbar.

Zielgruppe / Voraussetzung

Dieses Training ist für alle Mitarbeiter konzipiert, die im Verkaufsaußendienst beschäftigt sind.
Die Betreuung von Bestandskunden und die Akquise von Neukunden sind deren Aufgabenschwerpunkte im Tagesgeschäft.

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

1 Modul LLION à 90 Minuten

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

04-09 LLION "Kundentypen in der Praxis", Einwandbehandlung

Das Training ist die Grundausbildung für alle Verkaufsmitarbeiter und auch als „Refresher“ gut geeignet. Neben der theoretischen Wissensvermittlung rund um ein professionell und strukturiert geführtes Verkaufsgespräch geht es auch um persönliche Voraussetzungen und die richtige Einstellung zum Verkauf.

Lernziele

In diesem LLION Modul IV wird besonders auf den Umgang mit unterschiedlichen Kundentypen und die jeweiligen Einwände des Kunden eingegangen. Hier wird die Persönlichkeit des Kunden reflektiert damit der Verkäufer sich auf den Kunden einstellen kann.

Inhalte

Kundentypen in der Praxis: wie sind sie zu erkennen und wie ist mit ihnen umzugehen?
Einwandbehandlung: sicher und effizient Einwänden begegnen

Methoden

Trainerinput durch LLION
Live Online Seminar in 1 Modul

Für Sie wichtig ist

Die kompakte und effiziente Trainingsmaßnahme ermöglicht den Teilnehmern sehr schnell den Einstieg in die aktive Verkaufsarbeit. Die Abwesenheitszeit vom Arbeitsplatz ist gering. Besonders die Praxisnähe des Trainings sichert schnelle erfolgreiche Umsetzbarkeit des Erlernten im Tagesgeschäft.
Die Performance-Verbesserung ist kurzfristig sichtbar.

Zielgruppe / Voraussetzung

Dieses Training ist für alle Mitarbeiter konzipiert, die im Verkaufsaußendienst beschäftigt sind.
Die Betreuung von Bestandskunden und die Akquise von Neukunden sind deren Aufgabenschwerpunkte im Tagesgeschäft.

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

1 Modul LLION à 90 Minuten

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

04-10 LLION Gesprächsführung, Bedarfsanalyse (SPKG), Fragetechnik

Das Training ist die Grundausbildung für alle Verkaufsmitarbeiter und auch als „Refresher“ gut geeignet. Neben der theoretischen Wissensvermittlung rund um ein professionell und strukturiert geführtes Verkaufsgespräch geht es auch um persönliche Voraussetzungen und die richtige Einstellung zum Verkauf.

Lernziele

In diesem LLION Modul V wird besonders auf die Gesprächsführung und die Bedarfsanalyse eingegangen. Es wird die Verkaufsmethode der SPKG vermittelt um zielorientiert Kunden zu gewinnen. Wie und welche Fragen führen zum Ziel ist ein wichtiger Baustein in dieser LLION.

Inhalte

Gesprächsführung eines Verkaufsgesprächs
Bedarfsanalyse (SPKG) effizient gestalten
Fragetechniken sicher und bewusst anwenden

Methoden

Trainerinput durch LLION
Lobraco-Live-Online-Seminar in 1 Modul

Für Sie wichtig ist

Die kompakte und effiziente Trainingsmaßnahme ermöglicht den Teilnehmern sehr schnell den Einstieg in die aktive Verkaufsarbeit. Die Abwesenheitszeit vom Arbeitsplatz ist gering. Besonders die Praxisnähe des Trainings sichert schnelle erfolgreiche Umsetzbarkeit des Erlernten im Tagesgeschäft. Die Performance-Verbesserung ist kurzfristig sichtbar.

Zielgruppe / Voraussetzung

Dieses Training ist für alle Mitarbeiter konzipiert, die im Verkaufsaußendienst beschäftigt sind. Die Betreuung von Bestandskunden und die Akquise von Neukunden sind deren Aufgabenschwerpunkte im Tagesgeschäft.

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

1 Modul LLION à 90 Minuten

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

Das Training ist die Grundausbildung für alle Verkaufsmitarbeiter und auch als „Refresher“ gut geeignet. Neben der theoretischen Wissensvermittlung rund um ein professionell und strukturiert geführtes Verkaufsgespräch geht es auch um persönliche Voraussetzungen und die richtige Einstellung zum Verkauf.

Lernziele

In diesem LLION Modul VI wird besonders auf den Nutzen bzw. den Vorteil des Produkts für den Kunden eingegangen. Der Kunde kauft keine Merkmale sondern einen Nutzen
Wie wird der Kunde vom Produkt überzeugt?

Inhalte

Nutzen/Vorteilargumentation: das A und O in jedem Verkaufsgespräch
Zielsicher und auf den Kunden zugeschnitten
Konsequenz-Analyse als Kaufverstärker, Wechselmotivation

Methoden

Trainerinput durch LLION
Lobraco-Live-Online-Seminar in 1 Modul

Für Sie wichtig ist

Die kompakte und effiziente Trainingsmaßnahme ermöglicht den Teilnehmern sehr schnell den Einstieg in die aktive Verkaufsarbeit. Die Abwesenheitszeit vom Arbeitsplatz ist gering. Besonders die Praxisnähe des Trainings sichert schnelle erfolgreiche Umsetzbarkeit des Erlernten im Tagesgeschäft.
Die Performance-Verbesserung ist kurzfristig sichtbar.

Zielgruppe / Voraussetzung

Dieses Training ist für alle Mitarbeiter konzipiert, die im Verkaufsaußendienst beschäftigt sind.
Die Betreuung von Bestandskunden und die Akquise von Neukunden sind deren Aufgabenschwerpunkte im Tagesgeschäft.

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

1 Modul LLION à 90 Minuten

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

04-12 LLION Preisprinzipien im Verkaufsgespräch

Das Training ist die Grundausbildung für alle Verkaufsmitarbeiter und auch als „Refresher“ gut geeignet. Neben der theoretischen Wissensvermittlung rund um ein professionell und strukturiert geführtes Verkaufsgespräch geht es auch um persönliche Voraussetzungen und die richtige Einstellung zum Verkauf.

Lernziele

In diesem LLION Modul VII dreht sich alles um den Preis meines Produkts

Wann wird der Preis angesprochen?

Wie wird über den Preis verhandelt?

Wie wird der Preis genannt?

Inhalte

Preisprinzipien im Verkaufsgespräch

Preisverhandlung sicher anwenden

Preisnennung: Sandwichmethode sicher einsetzen

Methoden

Trainerinput durch LLION

Lobraco-Live-Online-Seminar in 1 Modul

Für Sie wichtig ist

Die kompakte und effiziente Trainingsmaßnahme ermöglicht den Teilnehmern sehr schnell den Einstieg in die aktive Verkaufsarbeit. Die Abwesenheitszeit vom Arbeitsplatz ist gering. Besonders die Praxisnähe des Trainings sichert schnelle erfolgreiche Umsetzbarkeit des Erlernten im Tagesgeschäft.

Die Performance-Verbesserung ist kurzfristig sichtbar.

Zielgruppe / Voraussetzung

Dieses Training ist für alle Mitarbeiter konzipiert, die im Verkaufsaußendienst beschäftigt sind.

Die Betreuung von Bestandskunden und die Akquise von Neukunden sind deren Aufgabenschwerpunkte im Tagesgeschäft.

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

1 Modul LLION à 90 Minuten

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

04-13 LLION Abschlusstechniken, Gesprächsnachbereitung

Das Training ist die Grundausbildung für alle Verkaufsmitarbeiter und auch als „Refresher“ gut geeignet. Neben der theoretischen Wissensvermittlung rund um ein professionell und strukturiert geführtes Verkaufsgespräch geht es auch um persönliche Voraussetzungen und die richtige Einstellung zum Verkauf.

Lernziele

In diesem LLION Modul VIII wird besonders auf die Abschlusstechniken und Gesprächsnachbereitung eingegangen

Der Abschluss eines Verkaufsgesprächs ist sehr wichtig

Was bringt ein gutes Verkaufsgespräch ohne Abschluss?

Hier werden dem Verkäufer Werkzeuge vermittelt, die alltägliche Arbeit zu erleichtern

Inhalte

Abschlusstechniken: wie beende ich das Gespräch ergebnisorientiert?

Was ist dabei zu beachten?

Gesprächsnachbereitung: wie, wann und warum?

Methoden

Trainerinput durch LLION

Lobraco-Live-Online-Seminar in 1 Modul

Für Sie wichtig ist

Die kompakte und effiziente Trainingsmaßnahme ermöglicht den Teilnehmern sehr schnell den Einstieg in die aktive Verkaufsarbeit. Die Abwesenheitszeit vom Arbeitsplatz ist gering. Besonders die Praxisnähe des Trainings sichert schnelle erfolgreiche Umsetzbarkeit des Erlernten im Tagesgeschäft.

Die Performance-Verbesserung ist kurzfristig sichtbar.

Zielgruppe / Voraussetzung

Dieses Training ist für alle Mitarbeiter konzipiert, die im Verkaufsaußendienst beschäftigt sind.

Die Betreuung von Bestandskunden und die Akquise von Neukunden sind deren Aufgabenschwerpunkte im Tagesgeschäft.

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

1 Modul LLION à 90 Minuten

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

04-14 LLION Reklamationsbearbeitung, schwierige Kundengespräche

Das Training ist die Grundausbildung für alle Verkaufsmitarbeiter und auch als „Refresher“ gut geeignet. Neben der theoretischen Wissensvermittlung rund um ein professionell und strukturiert geführtes Verkaufsgespräch geht es auch um persönliche Voraussetzungen und die richtige Einstellung zum Verkauf.

Lernziele

In diesem LLION Modul IX wird besonders auf die Reklamationsbearbeitung und schwierige Kundengespräche eingegangen

Jede Reklamation ist auch eine Chance den Kunden an sich zu binden

Wie nutze ich diese Chance?

Wie werden schwierige Gespräche gemeistert?

Inhalte

Reklamationsbearbeitung: die Reklamation als Chance nutzen

Beschwerden als Kaufverstärker nutzen

Schwierige Kundengespräche sicher führen

Methoden

Trainerinput durch LLION

Lobraco-Live-Online-Seminar in 1 Modul

Für Sie wichtig ist

Die kompakte und effiziente Trainingsmaßnahme ermöglicht den Teilnehmern sehr schnell den Einstieg in die aktive Verkaufsarbeit. Die Abwesenheitszeit vom Arbeitsplatz ist gering. Besonders die Praxisnähe des Trainings sichert schnelle erfolgreiche Umsetzbarkeit des Erlernen im Tagesgeschäft.

Die Performance-Verbesserung ist kurzfristig sichtbar.

Zielgruppe / Voraussetzung

Dieses Training ist für alle Mitarbeiter konzipiert, die im Verkaufsaußendienst beschäftigt sind.

Die Betreuung von Bestandskunden und die Akquise von Neukunden sind deren Aufgabenschwerpunkte im Tagesgeschäft.

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

1 Modul LLION à 90 Minuten

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

04-15 Coaching on the Job - Live Training Außendienst (Inhouse)

"Live"-Kundenbesuche durchführen und dabei professionell vom Außendienst-Coach begleitet werden - Kein anderes Training ist so effektiv!

Ob Neukunde, Bestandskunde oder verlorener Kunde, gemeinsam mit dem Coach besuchen Sie Ihre Kunden „on the Job“.

Als Teilnehmer trainieren Sie die Fähigkeit den Kundenbesuch als Instrument der Umsatzsteigerung und Kontaktpflege effektiv zu nutzen. Sie erhalten zusätzliche kommunikative Werkzeuge, Tipps und Tricks um ein Kundengespräch, zielorientiert und erfolgreich zu führen.

Sie erarbeiten systematisch einen strukturierten und individuellen Akquise-Leitfaden, erfahren und optimieren die eigene Wirkung im Kundengespräch.

Lernziele

Eine gute Kundenbeziehung aufbauen und gewährleisten

Den kommunikativen Werkzeugkoffer neu packen Einwänden souverän begegnen

Die eigene Wirkung beim Kundenbesuch erfahren und positiv ausprägen

Inhalte

"Coaching on the Job"

Struktur und Ablauf Kundenbesuch

Gesprächseinstieg

Schlüsseltechnik zur Ein- und Vorwandbehandlung

Bedarfsermittlung und Fragetechnik

Nutzenargumentation

Angebotsbesprechung/Preisgespräch

Abschlusstechnik

Erstellen des persönlichen Gesprächsleitfadens

Methoden

"Coaching on the Job", professionelles Feedback

Selbstreflexion zu Stärken und Verbesserungspotenzialen, sofortige Umsetzung von Verbesserungen

Für Sie wichtig ist

Als Teilnehmer machen Sie sich Ihre Wirkung bewusst. Sie erlernen und verbessern die Fähigkeit, durch aussagekräftige Kommunikation die Empfangsbereitschaft für die gewünschte Botschaft zu fördern und damit Ihre persönlichen Ziele sicher zu erreichen.

Zielgruppe / Voraussetzung

Verkaufsaußendienst

Investition

Tagessatz pro Tag/Coach nach individueller Absprache und Anzahl der Mitarbeiter die "gecoach" werden sollen. Fahrtkosten, Übernachtung und Verpflegung des Trainers

Dauer

Pro VK-AD Mitarbeiter 1 Tag

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

05-01 Professionelles Verkaufen I - Erfolgreicher Start im ID

Das Training ist die Grundausbildung für alle Verkaufsmitarbeiter, die im Innendienst arbeiten. Auch als „Refresher“ ist das Training gut geeignet. Neben der theoretischen Wissensvermittlung rund um ein professionell und strukturiert geführtes Verkaufsgespräch am Telefon und professionelle Terminvereinbarung, geht es speziell auch um die Besonderheiten im Verkauf von speditionellen Dienstleistungen. Fast die Hälfte der Trainingszeit wird u.a. mit Telefonrekorden das Führen von Verkaufsgesprächen am Telefon trainiert. Die 3 Tage sind eine lohnende Investition.

Lernziele

Termine am Telefon vereinbaren
Telefonische Verkaufsgespräche strukturiert führen können
Bedarfsanalysen effizient durchführen
Nutzen-/Vorteilargumentation gewinnbringend einsetzen können
Speditionelle Dienstleistungen verkaufen können

Inhalte

Speditionelle Dienstleistungen
Vereinbaren von Terminen am Telefon
Gesprächseinstieg, konkret und sicher
Behandlung von Einwänden
Bedarfsanalyse und Fragetechnik
Konsequenz-Analyse als Kaufverstärker, Wechselmotivation
Nutzen-/Vorteilargumentation
Preisnennung, Preisverhandlung
Abschlusstechniken

Methoden

Einzel- und Gruppenarbeiten, Hintergrundinformationen, Diskussion, Verkaufsgesprächssimulationen, Praxisfälle, Rollenspiele, Checklisten Gesprächsaufzeichnungen (Video/Telefonrekorder)
Individuelle Gesprächsanalysen, professionelles Feedback, ergänzende Tricks und Tipps, Evaluation

Für Sie wichtig ist

Die Mitarbeiter sind für die Kunden professionelle Gesprächspartner am Telefon. Die Effizienz der Terminvereinbarungen für den Außendienst wird verbessert.
Geschäftsausbau bei Bestandskunden und Neukundenakquisition am Telefon trägt zur Steigerung der Umsätze und der Kundenbindung bei.

Zielgruppe / Voraussetzung

Dieses Training ist für alle Mitarbeiter konzipiert, die im Verkaufsinendienst arbeiten und Bestandskunden betreuen und ausbauen, Neukunden terminieren und abschließen sollen.

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

3 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

05-02 Professionelles Verkaufen II - Dauerhafter Erfolg im ID

Dauerhafter Erfolg als Verkaufsmitarbeiter im Innendienst bedeutet auch weitere Trainings zum Ausbau der eigenen Fähigkeiten und Fertigkeiten. Basierend auf den Inhalten des "Starter-Trainings" geht es hier um die Verbesserung der Gesprächsführung im Kundengespräch.

Intensiv beschäftigen sich die Teilnehmer mit dem Thema professionelles Beziehungsmanagement und dem Herausarbeiten der Wechselmotivation bei Kunden.

Lernziele

Professionell Verkaufsgespräche führen können

Das Prinzip des sachbezogenen Verhandeln kennen und einsetzen

Schwierige Kundengespräche führen können

Professionell Kundenbeziehungen aufbauen und erhalten

Inhalte

Refresher "Starter-Training"

SPKG-Methode

Schwierige Kundengespräche

Kudentypen

Professionelles Beziehungsmanagement

Praxisfälle der Verkäufer

Methoden

Einzel- und Gruppenarbeiten, Hintergrundinformationen, Diskussion Verkaufsgesprächssimulationen, Praxisfälle, Rollenspiele, Checklisten Gesprächsaufzeichnungen (Video/Telefonrekorder)

Individuelle Gesprächsanalysen, professionelles Feedback, ergänzende Tricks und Tipps, Evaluation

Für Sie wichtig ist

Die Teilnehmer erlangen Sicherheit zur Durchführung von schwierigen Kundengesprächen und Verhandlungen. Die Verbesserung bzw. Stärkung der Kundenbeziehung sichert den Umsatz für Ihr Unternehmen.

Zielgruppe / Voraussetzung

Verkaufsmitarbeiter im Innendienst, die bereits das Modul "Professionelles Verkaufen I Innendienst" besucht haben.

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

05-03 Professionelle Korrespondenz - kundenorientiert schreiben

Zahlreiche knifflige Vorgänge, Texte, Meldungen, Verträge, Formulare – ob als Mail, Bericht oder Brief – verlassen täglich Ihr Unternehmen.

Schnell soll es gehen, und Sie sollen aktuelle Regelungen und Vorschriften dabei parat haben.

Zeit für Korrekturlesen bleibt da nicht. So ein Tippfehler, mal eine Schreibweise, die nicht ganz korrekt ist, ein fehlendes Komma, davon geht die Welt nicht unter! Stimmt!

Andererseits sind alle Texte, die Ihr Haus verlassen, eine Art Visitenkarte, die immer sauber und ordentlich sowie hübsch gestaltet und vor allen Dingen fehlerfrei sein soll.

Schreiben jeder Art sind ein wichtiger Baustein im Gesamtbild des professionellen Dienstleisters, der Sie für Ihre Kunden sein wollen. Gemeinsam erarbeiten wir Standards und Individuelles und frischen interaktiv Ihre Kenntnisse auf.

Lernziele

Auffrischung von persönlichem Wissen

Kennenlernen und Anwenden kundenorientierter Formen und Regeln der Korrespondenz

Sicherheit gewinnen

Inhalte

Der Brief von Anschrift bis Gruß – ein Ausdruck der Unternehmenskultur

Das wirkungsvolle äußere Erscheinungsbild im Brief

Gut zu wissen: Die aktuelle DIN 5008:2011

Die Lesekurve des Empfängers nutzen

Individuelle moderne Texte – empfängerorientiert

Wie Sie Ihren Leser mit Geschick überzeugen

Woran Ihre Geschäftspartner den Grad Ihrer Kundenorientierung und Servicequalität erkennen können

Individual-Korrespondenz – jeder Brief und jede Mail wirbt!

Antworten auf Beschwerden

Methoden

Interaktive Seminargestaltung, Kurzpräsentation, Dialog, Praxisbeispiele, Einzel-/Gruppenarbeit, Aktionsplan für Praxistransfer, Feedback. Die Teilnehmer können jeweils 1 Mustertext zur Analyse einreichen.

Für Sie wichtig ist

Profit für Profis: Richtig schreiben und geschickt formulieren sowie ansprechend gestalten

Zielgruppe / Voraussetzung

Training für Mitarbeiter und Führungskräfte, die die aktuellen Grundsätze positiver schriftlicher Kommunikation lernen bzw. auffrischen wollen.

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

1 Tag

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

05-04 Coaching on the Job - Live Telefonate Innendienst (Inhouse)

"Live"-Telefonate führen und dabei professionell vom Telefoncoach begleitet werden - Kein anderes Training ist so effektiv!

Ob Neukunde, Bestandskunde oder verlorener Kunde, gemeinsam mit dem Telefoncoach rufen Sie Ihre Kunden „on the Job“ an.

Als Teilnehmer trainieren Sie die Fähigkeit das Telefon als Instrument der Umsatzsteigerung und Kontaktpflege effektiv zu nutzen. Sie erhalten zusätzliche kommunikative Werkzeuge, Tipps und Tricks um ein Telefongespräch, zielorientiert und freundlich zu führen.

Sie erarbeiten systematisch einen strukturierten und individuellen Akquise-Leitfaden und erfahren und optimieren die eigene Wirkung am Telefon.

Lernziele

Eine gute Kundenbeziehung aufbauen und gewährleisten

Termine sicher am Telefon vereinbaren

Den kommunikativen Werkzeugkoffer neu packen

Einwänden souverän begegnen

Die eigene Wirkung am Telefon erfahren und positiv ausprägen

Inhalte

"Coaching on the Job"

Möglichkeiten der Kaltakquise

Struktur und Ablauf einer Terminvereinbarung

Bedarfsermittlung und Fragetechnik

Schlüsseltechnik zur Ein- und Vorwandbehandlung

Nutzenargumentation

Angebote nachtelefonieren

Erstellen des persönlichen Gesprächsleitfadens

Methoden

Mithören der Kundengespräche am Telefon, professionelles Feedback

Selbstreflexion zu Stärken und Verbesserungspotenzialen

Sofortige Umsetzung von Verbesserungen

Für Sie wichtig ist

Als Teilnehmer machen Sie sich Ihre Wirkung am Telefon bewusst. Sie erlernen und verbessern die Fähigkeit, durch aussagekräftige Kommunikation die Empfangsbereitschaft für die gewünschte Botschaft zu fördern und damit Ihre persönlichen Anrufziele sicher zu erreichen.

Zielgruppe / Voraussetzung

Verkaufsinendienst

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

Pro VK-ID Mitarbeiter 3-4 Std.

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

05-05 LLION Gesprächseinstieg, Kaltakquise am Telefon

Das Training ist die Grundausbildung für alle Verkaufsmitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Innendienst und auch als „Refresher“ gut geeignet. Neben der theoretischen Wissensvermittlung rund um professionelle und strukturierte Kaltakquise am Telefon geht es auch darum, persönliche Voraussetzungen bzw. mögliche Vorbehalte zu überwinden.

Lernziele

In diesem LLION-Modul wird besonders auf die Gesprächsvorbereitung, die Terminvereinbarung und Neukundenakquise eingegangen

Hier werden Werkzeuge vermittelt, welche die alltägliche Arbeit erleichtern

Inhalte

Die innere Einstellung

Die Vorbereitung – Informationen sammeln und validieren

Wie funktioniert Kaltakquise?

Der Gesprächseinstieg – konkret und sicher

Nachbereitung und Follow-up

Methoden

Trainerinput durch LLION

Lobraco-Live-Online-Seminar in 1 Modul

Für Sie wichtig ist

Die kompakte und effiziente Trainingsmaßnahme ermöglicht den Teilnehmern sehr schnell den Einstieg in die aktive Verkaufsarbeit. Die Abwesenheitszeit vom Arbeitsplatz ist gering. Besonders die Praxisnähe des Trainings sichert schnelle erfolgreiche Umsetzbarkeit des Erlernten im Tagesgeschäft.

Die Performance-Verbesserung ist kurzfristig sichtbar.

Zielgruppe / Voraussetzung

Dieses Training ist für alle Mitarbeiter konzipiert, die im Verkaufsinendienst beschäftigt sind.

Die Betreuung von Bestandskunden und die Akquise von Neukunden sind deren Aufgabenschwerpunkte im Tagesgeschäft.

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

1 Modul à 90 Minuten

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

05-06 LLION Gesprächseinstieg und Terminvereinbarung

Das Training ist die Grundausbildung für alle Verkaufsmitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Innendienst und auch als „Refresher“ gut geeignet. Neben der theoretischen Wissensvermittlung rund um ein professionell und strukturiert geführtes Verkaufsgespräch am Telefon geht es auch um persönliche Voraussetzungen und die richtige Einstellung zum Verkauf.

Lernziele

In diesem LLION-Modul wird besonders auf den Gesprächseinstieg und die Terminvereinbarung mit Neukunden eingegangen

Hier wird die eigene Wirkung am Telefon reflektiert und Werkzeuge vermittelt, welche die alltägliche Arbeit erleichtern

Inhalte

Persönlichkeit am Telefon

Der erste Eindruck

Terminvereinbarung am Telefon – Chancen und Risiken

Beziehungsaufbau mit dem Kunden

Nachbereitung und Follow-up

Methoden

Trainerinput durch LLION

Lobraco-Live-Online-Seminar in 1 Modul

Für Sie wichtig ist

Die kompakte und effiziente Trainingsmaßnahme ermöglicht den Teilnehmern sehr schnell den Einstieg in die aktive Verkaufsarbeit. Die Abwesenheitszeit vom Arbeitsplatz ist gering. Besonders die Praxisnähe des Trainings sichert schnelle erfolgreiche Umsetzbarkeit des Erlernten im Tagesgeschäft.

Die Performance-Verbesserung ist kurzfristig sichtbar.

Zielgruppe / Voraussetzung

Dieses Training ist für alle Mitarbeiter konzipiert, die im Verkaufsinendienst beschäftigt sind.

Die Betreuung von Bestandskunden und die Akquise von Neukunden sind deren Aufgabenschwerpunkte im Tagesgeschäft

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

1 Modul mit 90 Minuten

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

05-07 LLION Einwandbehandlung, Nachfassen von Angeboten)

Das Training ist die Grundausbildung für alle Verkaufsmitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Innendienst und auch als „Refresher“ gut geeignet. Neben der theoretischen Wissensvermittlung rund um ein professionell und strukturiert geführtes Verkaufsgespräch am Telefon geht es auch um persönliche Voraussetzungen und die richtige Einstellung zum Verkauf

Lernziele

In diesem LLION-Modul wird besonders auf das Thema Einwände im Tagesgeschäft bei dem Nachfassen von Angeboten eingegangen

Sie erlernen Einwände von Vorwänden zu unterscheiden und diese gezielt zu hinterfragen

Inhalte

Einwand versus Vorwand

Vorwände hinterfragen – die gezielte Vorbereitung

Einwände sicher und effizient begegnen

Nachfassen von Angeboten

Methoden

Trainerinput durch LLION

Lobraco-Live-Online-Seminar in 1 Modul

Für Sie wichtig ist

Die kompakte und effiziente Trainingsmaßnahme ermöglicht den Teilnehmern sehr schnell den Einstieg in die aktive Verkaufsarbeit. Die Abwesenheitszeit vom Arbeitsplatz ist gering. Besonders die Praxisnähe des Trainings sichert schnelle erfolgreiche Umsetzbarkeit des Erlernten im Tagesgeschäft.

Die Performance-Verbesserung ist kurzfristig sichtbar.

Zielgruppe / Voraussetzung

Dieses Training ist für alle Mitarbeiter konzipiert, die im Verkaufsinendienst beschäftigt sind.

Die Betreuung von Bestandskunden und die Akquise von Neukunden sind deren Aufgabenschwerpunkte im Tagesgeschäft.

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

1 Modul à 90 Minuten

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

05-08 LLION Gesprächsführung, Bedarfsanalyse (SPKG), Fragetechnik

Das Training ist die Grundausbildung für alle Verkaufsmitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Innendienst und auch als „Refresher“ gut geeignet. Neben der theoretischen Wissensvermittlung rund um ein professionell und strukturiert geführtes Verkaufsgespräch am Telefon geht es auch um persönliche Voraussetzungen und die richtige Einstellung zum Verkauf.

Lernziele

In diesem LLION-Modul beschäftigen wir uns mit den Möglichkeiten, den genauen Bedarf eines Kunden gezielt herauszuarbeiten

Hierbei helfen uns die Verkaufsmethode, SPKG um zielorientiert Kunden zu gewinnen

Welche Fragen hierbei zum Ziel führen, ist ein wichtiger Baustein dieses Moduls

Inhalte

Gesprächsführung eines Verkaufsgesprächs am Telefon

Bedarfsanalyse nach SPKG - effizient gestalten

Fragetechniken - Informationen gezielt sammeln und hinterfragen

Methoden

Trainerinput durch LLION

Lobraco-Live-Online-Seminar in einem Modul

Für Sie wichtig ist

Die kompakte und effiziente Trainingsmaßnahme ermöglicht den Teilnehmern sehr schnell den Einstieg in die aktive Verkaufsarbeit. Die Abwesenheitszeit vom Arbeitsplatz ist gering. Besonders die Praxisnähe des Trainings sichert schnelle erfolgreiche Umsetzbarkeit des Erlernten im Tagesgeschäft.

Die Performance-Verbesserung ist kurzfristig sichtbar.

Zielgruppe / Voraussetzung

Dieses Training ist für alle Mitarbeiter konzipiert, die im Verkaufsinendienst beschäftigt sind.

Die Betreuung von Bestandskunden und die Akquise von Neukunden sind deren Aufgabenschwerpunkte im Tagesgeschäft.

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

1 Modul à 90 Minuten

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

Das Training ist die Grundausbildung für alle Verkaufsmitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Innendienst und auch als „Refresher“ gut geeignet. Neben der theoretischen Wissensvermittlung rund um ein professionell und strukturiert geführtes Verkaufsgespräch am Telefon geht es auch um persönliche Voraussetzungen und die richtige Einstellung zum Verkauf.

Lernziele

In diesem LLION-Modul konzentrieren wir uns auf den Kundennutzen und die daraus resultierende Vorteilsargumentation

Der Kunde kauft keine Produktmerkmale, sondern einen konkreten Nutzen für sich und sein Unternehmen. Wie können wir hier überzeugen?

Inhalte

Wechselmotivation herausarbeiten

Nutzen für den Kunden erkennen

Vorteilsargumentation – was bedeutet unser Leistungsangebot für den Kunden? Konkret!

Konsequenz-Analyse als Verkaufsverstärker

Methoden

Trainerinput durch LLION

Lobraco-Live-Online-Seminar in 1 Modul

Für Sie wichtig ist

Die kompakte und effiziente Trainingsmaßnahme ermöglicht den Teilnehmern sehr schnell den Einstieg in die aktive Verkaufarbeit. Die Abwesenheitszeit vom Arbeitsplatz ist gering. Besonders die Praxisnähe des Trainings sichert schnelle erfolgreiche Umsetzbarkeit des Erlernten im Tagesgeschäft.

Die Performance-Verbesserung ist kurzfristig sichtbar.

Zielgruppe / Voraussetzung

Dieses Training ist für alle Mitarbeiter konzipiert, die im Verkaufsinendienst beschäftigt sind.

Die Betreuung von Bestandskunden und die Akquise von Neukunden sind deren Aufgabenschwerpunkte im Tagesgeschäft.

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

1 Modul à 90 Minuten

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

05-10 LLION Preisprinzipien, Tagespreise professionell abgeben

Das Training ist die Grundausbildung für alle Verkaufsmitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Innendienst und auch als „Refresher“ gut geeignet. Neben der theoretischen Wissensvermittlung rund um ein professionell und strukturiert geführtes Verkaufsgespräch am Telefon geht es auch um persönliche Voraussetzungen und die richtige Einstellung zum Verkauf.

Lernziele

In diesem LLION-Modul dreht sich alles rund um das Thema Preise im Tagesgeschäft

Wann wird der Preis angesprochen?

Wie wird über den Preis verhandelt?

Wie wird der Preis genannt?

Inhalte

Preisprinzipien im Verkaufsgespräch

Preisnennung – die Sandwich-Methode

Die innere Haltung – was ist wieviel wert?

Preis und Mehrwert

Methoden

Trainerinput durch LLION

Lobraco-Live-Online-Seminar in 1 Modul

Für Sie wichtig ist

Die kompakte und effiziente Trainingsmaßnahme ermöglicht den Teilnehmern sehr schnell den Einstieg in die aktive Verkaufsarbeit. Die Abwesenheitszeit vom Arbeitsplatz ist gering. Besonders die Praxisnähe des Trainings sichert schnelle erfolgreiche Umsetzbarkeit des Erlernten im Tagesgeschäft.

Die Performance-Verbesserung ist kurzfristig sichtbar

Zielgruppe / Voraussetzung

Dieses Training ist für alle Mitarbeiter konzipiert, die im Verkaufsinendienst beschäftigt sind.

Die Betreuung von Bestandskunden und die Akquise von Neukunden sind deren Aufgabenschwerpunkte im Tagesgeschäft

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

1 Modul à 90 Minuten

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

05-11 LLION Abschlußtechnik, Gesprächsnachbereitung

Das Training ist die Grundausbildung für alle Verkaufsmitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Innendienst und auch als „Refresher“ gut geeignet. Neben der theoretischen Wissensvermittlung rund um ein professionell und strukturiert geführtes Verkaufsgespräch am Telefon geht es auch um persönliche Voraussetzungen und die richtige Einstellung zum Verkauf.

Lernziele

In diesem LLION-Modul wird besonders auf Abschlusstechniken und die Gesprächsnachbereitung eingegangen. Der Abschluss eines Verkaufsgesprächs ist sehr wichtig. Was bringt ein gutes Verkaufsgespräch ohne Abschluss? Hier werden dem Verkäufer Werkzeuge vermittelt, die alltägliche Arbeit zu erleichtern.

Inhalte

Abschlusstechniken: wie beende ich ein Gespräch ergebnisorientiert?
Wie kann ich Abschlusssignale deuten und nutzen?
Welche kommunikativen Möglichkeiten gibt es?
Transfer und Follow-up – die Gesprächsnachbereitung als Erfolgsfaktor

Methoden

Trainerinput durch LLION
Lobraco-Live-Online-Seminar in 1 Modul

Für Sie wichtig ist

Die kompakte und effiziente Trainingsmaßnahme ermöglicht den Teilnehmern sehr schnell den Einstieg in die aktive Verkaufsarbeit. Die Abwesenheitszeit vom Arbeitsplatz ist gering. Besonders die Praxisnähe des Trainings sichert schnelle erfolgreiche Umsetzbarkeit des Erlernten im Tagesgeschäft. Die Performance-Verbesserung ist kurzfristig sichtbar.

Zielgruppe / Voraussetzung

Dieses Training ist für alle Mitarbeiter konzipiert, die im Verkaufsinendienst beschäftigt sind. Die Betreuung von Bestandskunden und die Akquise von Neukunden sind deren Aufgabenschwerpunkte im Tagesgeschäft.

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

1 Modul à 90 Minuten

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

05-12 LLION Reklamationsbearbeitung, schwierige Kundengespräche

Das Training ist die Grundausbildung für alle Verkaufsmitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Innendienst und auch als „Refresher“ gut geeignet. Neben der theoretischen Wissensvermittlung rund um ein professionell und strukturiert geführtes Verkaufsgespräch am Telefon geht es auch um persönliche Voraussetzungen und die richtige Einstellung zum Verkauf.

Lernziele

In diesem LLION-Modul erlernen wir, souverän und kundenorientiert mit schwierigen Situationen umzugehen, ohne unser Ziel aus den Augen zu verlieren

Jede Reklamation ist auch eine Chance den Kunden an sich zu binden

Wie nutze ich diese Chance?

Wie werden schwierige Gespräche gemeistert

Inhalte

Reklamationen versus Beschwerden – der feine Unterschied

Beschwerden als Chance nutzen

Der Telefonleitfaden – sicher durch schwierige Gespräche

Kunden begeistern

Methoden

Trainerinput durch LLION

Lobraco-Live-Online-Seminar in 1 Modul

Für Sie wichtig ist

Die kompakte und effiziente Trainingsmaßnahme ermöglicht den Teilnehmern sehr schnell den Einstieg in die aktive Verkaufsarbeit. Die Abwesenheitszeit vom Arbeitsplatz ist gering. Besonders die Praxisnähe des Trainings sichert schnelle erfolgreiche Umsetzbarkeit des Erlernten im Tagesgeschäft.

Die Performance-Verbesserung ist kurzfristig sichtbar.

Zielgruppe / Voraussetzung

Dieses Training ist für alle Mitarbeiter konzipiert, die im Verkaufsinendienst beschäftigt sind.

Die Betreuung von Bestandskunden und die Akquise von Neukunden sind deren Aufgabenschwerpunkte im Tagesgeschäft.

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

1 Modul à 90 Minuten

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

06-01 LLION Preisanpassungen erfolgreich durchführen

Die Durchführung von Preisanpassungen ist eine der schwierigsten Aufgaben für Mitarbeiter im Verkauf. Von der Vorbereitung, über die Durchführung bis hin zum erfolgreichen Abschluss führt der eintägige intensive „Workshop“ die Teilnehmer. Neben den theoretischen Grundlagen wird hier mit konkreten Fällen aus der betrieblichen Praxis gearbeitet. Das Training bereitet die Verkaufsmitarbeiter optimal auf Preisanpassungen, also Preiserhöhungen vor.

Lernziele

Professionell Preisanpassungen vorbereiten können
Argumentationshilfen erstellen können
Preisverhandlungen erfolgreich steuern können
Abschlussphase professionell gestalten

Inhalte

Modul 1
Markt- und Wettbewerbsbeobachtung
Lernen vom Wettbewerber
Modul 2
Vorbereitung und Durchführung von Preisanpassungen
Keine Angst vor dem Preis
Modul 3
Verhandlungsführung Harvard Prinzip
Modul 4
Behandlung von Einwänden Abschlusstechniken
Tipps und Tricks aus der Praxis

Methoden

Trainerinput durch LLION
Lobraco-Live-Online-Seminar in 4 Modulen

Für Sie wichtig ist

Die kompakte und effiziente Trainingsmaßnahme ermöglicht den Teilnehmern sehr schnell den Einstieg in das Thema Preisanpassungen. Sie verlieren die „Angst“ vor Preisverhandlungen mit Kunden, machen weniger Preiszugeständnisse und lernen die richtige Argumentation aufzubauen. Besonders die Praxisnähe des Trainings sichert schnelle erfolgreiche Umsetzbarkeit des Erlernten im Tagesgeschäft. Die Performance-Verbesserung ist kurzfristig sichtbar.

Zielgruppe / Voraussetzung

Dieses Training ist für alle Mitarbeiter im Verkauf konzipiert, die im Kundendialog Preisanpassungen durchführen sollen.

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

4 Module à 90 Minuten

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

06-02 LLION Haftung und Versicherung – Basiswissen für den sped. Verkauf

Was ist ein Transportschaden?

Wie ist das mit der Versicherung beim Transport? Was tun, wenn ein Schaden passiert ist?

Wonach muss ein Spediteur haften?

Antworten auf diese und viele weitere Fragen aus dem großen Bereich Haftung und Versicherung erhalten Sie in diesem Training. Die wichtigsten Grundlagen für das speditionelle Tagesgeschäft werden vermittelt.

Lernziele

Kennenlernen von Anspruchsgrundlagen und Rechtsbeziehungen im Fracht- und Speditionsrecht

Wissen im speditionellen Tagesgeschäft sicher einsetzen können

Inhalte**Modul 1**

Schadensarten, Unterschied zwischen „Haftung“ und „Versicherung“, Haftungsgrundsätze:

Verschuldenshaftung und Gefährdungshaftung

Modul 2

Haftung des Spediteurs: die gesetzliche Regelhaftung, Haftungsbegrenzungen, Haftungsausschlüsse und – Befreiungen, Valoren 1. und 2. Klasse

Modul 3

Grenzen der Vertragsgestaltung durch AGB ,ADSp 2016, Logistik AGB

Modul 4

Regelhaftung International (Straße, Luft und See) Versicherungsausschlüsse

Meldefristen, Schadensmeldung

Tipps und Tricks aus der Praxis

Methoden

Trainerinput durch LLION

Lobraco-Live-Online-Seminar in 4 Modulen

Für Sie wichtig ist

Sicherheit für die tägliche Verkaufspraxis gewinnen

Konkret Kundenanforderungen zum Wissen im Bereich Haftung und Versicherung erfüllen Risikominderung von Verlust von Gütern, Güterfolgeschäden, sowie Vermögensschäden

- Für den Zertifikatserhalt muss an allen Modulen teilgenommen werden! -

Zielgruppe / Voraussetzung

Alle Mitarbeiter/Innen die in der täglichen Praxis über Grundlagen von Haftung und Versicherung Wissen besitzen und anwenden müssen (Dispo, Service, Verkauf, Umschlag, Finanzen & Administration, etc.)

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

4 Module à 90 Minuten

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

06-03 LLION Grundlagen professionelles Tendermanagement

Immer mehr Verlager aus Industrie und Handel benutzen zur Auswahl und regelmäßigen Überprüfung ihrer Dienstleister das Instrument der Ausschreibung.

Häufig sehr komplex und detailliert, soll der angefragte Dienstleister dann in einer meist recht kurz gesetzten Frist ein Angebot abgeben. Wie gehe ich professionell mit Ausschreibungen um?

Was mache ich jetzt zu allererst?

Kann ich den Kunden anrufen?

Wie sieht das optimale Angebot aus?

Gibt es sinnvolle Prozesse im Tendermanagement?

Wenn Sie die Antworten auf diese Fragen interessieren, sind Sie bei diesem Training richtig!

Lernziele

Professioneller Umgang mit Ausschreibungen

Erstellung von qualifizierten Angeboten

Inhalte

Modul 1

Professionelles Tendermanagement

Modul 2

Prozesse für Tendermanagement

Modul 3

Qualifizierte Angebotserstellung

Modul 4

Sichere Verhandlungsführung

Methoden

Trainerinput durch LLION

Lobraco-Live-Online-Seminar in 4 Modulen

Für Sie wichtig ist

Sicherheit in der Bearbeitung von Ausschreibungen und im Erstellen von Angeboten erlangen

Prozesse für professionelles Tendermanagement implementieren

- Für den Zertifikatserhalt muss an allen Modulen teilgenommen werden! -

Zielgruppe / Voraussetzung

Führungskräfte und Mitarbeiter die im Verkauf Ausschreibungen bearbeiten

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

4 Module à 90 Minuten

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

06-04 Workshop für den professionellen Messeauftritt

Mitarbeiter im Außen- und Innendienst sowie die Produktmanager werden für den Messeauftritt optimal vorbereitet. Die Kollegen werden noch effizienter und somit erfolgreicher bestehende Kundenbeziehungen ausbauen, neue potenzielle Kunden aktiv ansprechen und neue Kontakte knüpfen. Die Mitarbeiter werden befähigt, auf der Messe ohne Hemmungen auf Kunden zuzugehen. Dies ist der Garant für einen optimalen Erfolg für die Darstellung des Unternehmens auf der Messe und verschafft auch den Mitarbeitern Erfolgserlebnisse. Denn ein ansprechender und innovativer Messestand allein reicht nicht aus, um auf einer Messe erfolgreich zu sein. Besonders die Mitarbeiter auf einer Messe sind maßgeblich für den Erfolg zuständig.

Lernziele

Mein Verhalten während einer Messe einschätzen und verbessern
Sicheres Auftreten lernen, Bedarfsanalyse erfragen

Inhalte

Was sagt die Körpersprache über mich und meinen Kunden aus?
Wie stelle ich mich und meine Firma vor?
Wie gehe ich auf einer Messe offen auf neue Kunden zu?
Wie spreche ich den Kunden aktiv an?
Wie stelle ich offene Fragen?
Wie stelle ich mein neues Produkt vor?
Wie wende ich die Bedarfsanalyse an?
Preisnennung nach der Sandwichmethode
Warum soll der Kunde bei mir und nicht beim Wettbewerber kaufen?
Wie verabschiede ich den Kunden?
Verbindlichkeit am Ende des Gesprächs
Wie organisiere ich zeitnahe Gesprächsrückmeldung beim Kunden?
Die Messe läuft: - Worauf muss ich jetzt achten?
Die Rolle des Standleiters
Motivation während der Messe
Feedback als Motivation und Chance
Vom Wettbewerb lernen

Methoden

Hintergrundinformationen, Einzel- und Gruppenarbeiten
Trainerinput, Diskussion.
Konkrete Arbeitshilfen, Messegesprächs-Simulation
Gesprächsaufzeichnung (Video), Gesprächsanalysen, ergänzende Tipps und Tricks, Feedback und Evaluation

Für Sie wichtig ist

Vertiefung vorhandenes Wissen, gesteigerte Professionalität für Kundenkontakte, teure Messeauftritte wirtschaftlicher nutzen

Zielgruppe / Voraussetzung

Dieses Training ist für alle Mitarbeiter, die auf dem Messestand tätig sind (z. B. Außendienst, Innendienst, Produktmanager), konzipiert.

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

Dieses Training richtet sich speziell an alle neuen Mitarbeiter, die in Ihren Betrieben eingestellt werden. Erfahrene Lobraco Trainer, die als Produkt-Trainer ausgebildet wurden, vermitteln den neuen Kolleginnen und Kollegen alle für das Tagesgeschäft notwendigen Kenntnisse Ihres Produktportfolios und den Nutzen für den Kunden.

Lernziele

Konkretes Wissen über die Unternehmensprodukte erlangen
Das Wissen und die Kenntnisse in internen und externen Gesprächen nutzbar machen

Inhalte

Modul 1
Marktauftritt
Modul 2
Operatives System
Modul 3
Produkte National/International
Modul 4
Wettbewerber

Methoden

Trainerinput durch LLION
Lobraco-Live-Online-Seminar in 4 Modulen

Für Sie wichtig ist

Sicherheit im Produktwissen erlangen, das Wissen anwenden können

- Für den Zertifikatserhalt muss an allen Modulen teilgenommen werden! -

Zielgruppe / Voraussetzung

Alle neuen Mitarbeiter

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

4 Module à 90 Minuten

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

Kunden erwarten ständig mehr Dienstleistung und Entgegenkommen. Die Lücke zwischen gewünschtem und erlebtem Service klafft immer weiter auseinander. Zudem ist es heute sehr einfach den Anbieter zu wechseln. Nur der Kunde, der neben der reinen Dienstleistung auch den entsprechenden Service bekommt wird langfristig zufrieden sein und Kunde bleiben. Geschicktes Beziehungsmanagement und Einfühlungsvermögen in die Geschäfts- und Gefühlswelt des Gesprächspartners sind daher unverzichtbare Erfolgsfaktoren eines Unternehmens.

Lernziele

Bewusstsein schaffen für den hohen Stellenwert jedes einzelnen Kunden, sowohl intern als auch extern
Eine gute Kundenbeziehung aufbauen und gewährleisten
Aufbau und Stärkung zielgerichteter Gesprächsführung
Die eigene Persönlichkeit als Erfolgsfaktor gekonnt einsetzen
Kundennutzen formulieren
Professionelle Kommunikation per E-Mail

Inhalte

Bedeutung von Kundenorientierung, extern und intern
Kommunikationsmuster des Gesprächspartners erkennen und nutzen
Emotional intelligente Gespräche und Verhandlungen führen
Gesprächsstörer/Gesprächsförderer
Formulierungshilfen am Telefon finden :
-bei der elektronischen Korrespondenz Sicherheit finden

Methoden

Impulsvorträge, übungsintensives Training durch Einzel- und Gruppenübungen, Gesprächsaufzeichnungen über die Telefontrainingsanlage mit Teilnehmer- und Trainerfeedback

Für Sie wichtig ist

Sie sind nach diesem Training in der Lage eine gute Beziehung aufzubauen und zu gewährleisten. Sie erhalten zusätzliche kommunikative und mentale Werkzeuge um mit jedem Kunden service- und kundenorientiert telefonisch und schriftlich umzugehen.

Zielgruppe / Voraussetzung

Alle Mitarbeiter mit Kundenkontakt im Tagesgeschäft

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

07-02 Professionelle Reklamationsbearbeitung - Reklamation als Chance

Kennen Sie das unangenehme Gefühl im Bauch, das hochsteigt wenn ein Kundengespräch nicht so läuft, wie Sie es sich vorstellen? Ein Konflikt bahnt sich an? Der Kunde reklamiert, droht und beschwert sich.

In diesem Seminar erlernen und verbessern Sie die Fähigkeit mit Beschwerden und Reklamationen professionell umzugehen, eine Beschwerde als Geschenk anzusehen und dadurch die Kundenbindung zu erhalten, ja sogar zu erhöhen. Die Erfahrung hat gezeigt, professionelles Beschwerdemanagement ist weitaus preiswerter als zeitraubende Akquise und Neukundengewinnung.

Lernziele

Bewusstsein schaffen für die Bedeutung einer Reklamation oder einer Beschwerde
Sicherheit im Umgang mit Beschwerden
Techniken zur Handhabung von Konflikten
Sensibilisierung für die Haltung des Kunden
Unbegründete Reklamationen wertschätzend abwehren

Inhalte

Ziele und Aufgaben im Reklamations- und Beschwerdemanagement
Struktur und Ablauf eines Beschwerdegesprächs
Beschwerdeebenen und Beschwerdeforen
Automatisierte Denk- und Handlungsmuster
Beschwerdetypen
Emotionale Kommunikation
Einwand- und Vorwandbehandlung
Formulierungshilfen
Praktische Übungen

Methoden

Impulsvorträge, Einzel- und Gruppenarbeiten, Gesprächsaufzeichnungen über die Telefontrainingsanlage mit individuellem Schwierigkeitsgrad

Für Sie wichtig ist

In diesem Seminar erlernen und verbessern Sie die Fähigkeit mit Konflikten, Beschwerden und Reklamationen professionell umzugehen.
Sie erhöhen damit die Kundenbindung, die Zufriedenheit des Kunden und Ihre eigene.

Zielgruppe / Voraussetzung

Service-Mitarbeiter, Verkäufer, Disponenten

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

Hohes Arbeitsaufkommen, scheinbare Interessenunterschiede zwischen Kunden und Mitarbeitern, einzelnen Teams oder Partnerspeditionen, ungünstige Wahrnehmungen und auch unterschwellige Ängste können zu Machtkämpfen, Spannungen und Streitigkeiten führen.

Zwar ist das im alltäglichen Miteinander vollkommen normal und dennoch, fast jeder wünscht sich manchmal ein bisschen mehr Gelassenheit im Umgang mit Querulanten, die schlagfertige Entgegnung zum rechten Zeitpunkt und eine angemessene Strategie um den eigenen Standpunkt durchzusetzen.

Lernziele

Sprachlich besser und schneller reagieren auf unvorhergesehene Situationen

Unfaire Angriffe professionell „abschmettern“

Reflexion des eigenen Konfliktverhaltens

Konflikte gewinnbringend lösen

Eigene Ziele einfacher, besser und dennoch wertschätzend erreichen

Inhalte

Was sind Konflikte?

Wie entstehen Konflikte, was sind deren Ursachen, Eskalationsstufen?

Reflexion der eigenen Konfliktfähigkeit

Bewusstsein schaffen für unterschiedliche Standpunkte und Interessen

Strategien zur Deeskalation von Konflikten

Selbstsicher und schlagfertig eigene Standpunkte vertreten

Umgang mit unfairen oder unsachlichen Angriffen

Methoden

Impulsvorträge, Erfahrungsaustausch, Einzel- und Gruppenarbeiten, Reflexion und Feedback, auf Wunsch mit Videounterstützung

Für Sie wichtig ist

Entgegen dem allgemeinen Trend gleich „drauf zu hauen“, erarbeiten Sie im Training Deeskalationsstrategien, Techniken und Formulierungshilfen um Ihren eigenen Standpunkt gelassener, selbstbewusster, schlagfertiger und dennoch wertschätzend zu vertreten.

Zielgruppe / Voraussetzung

Alle Mitarbeiter, die ihren Konfliktstil überprüfen und verbessern möchten

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

08-01 Dispositionsleitung - Vertragsrecht und gesetzl. Regelungen

Rechte und Pflichten von Subunternehmern bzw. Frachtführern sollen die partnerschaftliche und vertragliche Zusammenarbeit für die Zukunft regeln. Der Subunternehmervertrag ist ein Schwerpunkt der inhaltlichen Arbeit mit den Teilnehmern.

Zuerst wird der mögliche Ansatz einer vertraglichen Zusammenarbeit in den Fokus gerückt, um im Anschluss dieses Ziel für beide Seiten optimal auszuformulieren.

Lernziele

"Vertrag kommt von vertragen!" ...man sollte nur das regeln, was für beide Seiten einen reibungslosen Ablauf der Zusammenarbeit sicherstellt! Langfristige geschäftliche Partnerschaften werden so sichergestellt und es kann keine Abhängigkeit entstehen.

Inhalte

Definition von Subunternehmer
Vertrag kommt von „vertragen“!
Wie gestalte ich eine langfristige Geschäftsverbindung
Welche Pflichten und Rechte sollten geregelt werden
Kommunikation "Hol- oder Bringschuld"
Unternehmensphilosophie gemeinsam umsetzen
Service gegenüber dem Kunden (interne wie externe Kunden!)

Methoden

Trainerinput, PowerPoint, Diskussion, Vertragsgespräch-Simulation

Für Sie wichtig ist

Heutzutage einen Subunternehmer zu finden, der gute Fahrer stellt und selbst ebenfalls gut aufgestellt ist, bedeutet eine Herausforderung. Ist dies geglückt, sollte man ihn möglichst langfristig binden und einen Weg des gemeinsamen Erfolges einschlagen. In diesem Seminar legen Sie den Grundstein.

Zielgruppe / Voraussetzung

Speditionsleiter, Dispositionsleitung, alle Personen, die die Vertragsgestaltung mit Subunternehmern verantworten.

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

08-02 Einkaufsverhandlungen m. Frachtführern (Charter-/Teil- u. Komplettladungen etc.)

Der Einkauf von Transportleistungen im Bereich Charter-/Teil- und Komplettladungen hat eine entscheidende Bedeutung im Speditionsgeschäft.

Das Führen von Gesprächen bzw. das Verhandeln von Konditionen sind Schwerpunkte im Tagesgeschäft der Unternehmen. Sind Sie hier schon ein Profi?

Lernen Sie die Unternehmerseite besser kennen, betrachten Sie die gesetzlichen Bestimmungen des HGB, GüKG etc. und erkennen Sie Ihre Argumente in Tarifverhandlungen.

Lernziele

Effizient Einkaufsverhandlungen führen können

Gesprächstaktiken kennenlernen

Argumentationshilfen bei Tarifgesprächen erarbeiten

Inhalte

Anforderungen an den Unternehmer im Bereich, Charter-/Teil- und Komplettladung

Welche rechtlichen Vertragsinhalte sind in der zu beachten?

Welche rechtlichen und haftungsrelevanten Faktoren sind zu beachten?

Welche betriebswirtschaftlichen Hintergründe benötigt man für ein Tarifgespräch?

Einkaufsgespräche am Telefon führen

Tarifgespräche vor Ort mit dem Unternehmer erfolgreich zum Ziel führen

Methoden

Trainerinput, Gruppenarbeit, Rollenspiele, Diskussionen und Fallbeispiele, Telefonaufnahmen und Videoanalysen

Für Sie wichtig ist

Disponenten sind Entscheider! Entscheider sollten über Fakten entscheiden und nicht über Vermutungen!
Gesetzliche Grundlagen vermeiden Bußgelder und schlechtes Image!

Zielgruppe / Voraussetzung

Disponentinnen / Disponenten

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

08-03 Wirtschaftliche Erfolgsfaktoren in der Disposition

Was macht den wirtschaftlichen Erfolg in der Disposition aus?

Diese Frage wird in diesem Training ausführlich beantwortet.

Fragestellungen, die das Ziel einer erfolgreichen Disposition beeinflussen und prägen werden erarbeitet und mit klaren Aufgabenstellungen zielführend gelöst.

Eine neue Betrachtung der Schaltzentrale für die operative Qualität, Kundenzufriedenheit und wirtschaftliches Arbeiten in der Speditionslogistik.

Lernziele

Aufgabenstellungen in einer modernen Disposition mit den Kernelementen des wirtschaftlichen Erfolges verbinden.

Inhalte

Kernelemente des wirtschaftlichen Erfolges

Kostenaffinität

Synergiepotenziale erkennen

Benchmarks in der Dispo

Kommunikationsverluste

Zielführende Informationen

Kennzahlen

Methoden

Trainerinput, Gruppenarbeit, Rollenspiele, Diskussionen und Fallbeispiele

Für Sie wichtig ist

Disponenten sind für den größten Kostenblock des Unternehmens, den Fuhrpark, verantwortlich.

In diesem Seminar bekommen Sie Tools und neue Denkanstöße um Ihre tägliche Arbeit noch erfolgreicher zu gestalten.

Zielgruppe / Voraussetzung

Nah- und Fernverkehrsdisponenten

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

08-04 LLION Kommunikationszentrale Disposition

Die Disposition ist eine der zentralen Schnittstellen im Unternehmen, jeder (Kollegen & Kunden) benötigt Informationen. Was bedeutet dies für die Kommunikation der Disposition?
Erwartungen müssen erfüllt werden, die Umgebungsvariablen (Stress, Lärmpegel, Motivation etc.) sind dem Empfänger dabei relativ egal!
Hier setzt das Training an.

Lernziele

Produktive und konstruktive Gespräche führen können
"In der Ruhe liegt die Kraft"
Beziehungen managen können
Bedürfnisse (Eigene & Kollegen/Kunden) verstehen und damit positiv umzugehen.
Gespräche zielorientiert führen

Inhalte

Modul 1
Meine Rolle in der Disposition Schnittstelle / Zentrale
Modul 2
Grundlagen Kommunikation, Kundenorientierung in der Disposition, Verhältnis zum Kollegen und Subunternehmer-Fahrer
Modul 3
Was bedeutet partnerschaftliche Zusammenarbeit Unfaire Gesprächspraktiken
Die unterschiedlichen Strukturen der jeweiligen Gesprächstypen
Modul 4
Schwierige Gespräche führen Praxisbeispiele besprechen

Methoden

Trainerinput durch LLION
Lobraco-Live-Online-Seminar in 4 Modulen

Für Sie wichtig ist

Ein optimaler Informationsfluss wird erreicht, eigene Motivation der Disponenten wird gesteigert, das Arbeitsklima im Bereich / Betrieb wird verbessert

Zielgruppe / Voraussetzung

Disponentinnen / Disponenten

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

4 Module à 90 Minuten

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

08-05 LLION Zollrecht - Neues und Änderungen 20XX

Auch für 20xx (gilt für das jeweilige Jahr) gibt es wieder Neuerungen und Änderungen zum Thema Zoll. Erfahren Sie alles Wissenswerte und diskutieren Sie mit erfahrenen Kollegen die Auswirkungen auf die tägliche Praxis.

Lernziele

Aktuelle Neuerungen und Änderungen im Zollwesen kennenlernen

Inhalte

Modul 1

Kurzer Rückblick 20xx

Was ist neu 20xx?

Modul 2

Was hat der neue UZK bewirkt?

Modul 3

Aktuelle News, die bei Seminarveröffentlichung noch nicht bekannt waren

Modul 4

Erfahrungsaustausch

Methoden

Trainerinput durch LLION

Lobraco-Live-Online-Seminar in 4 Modulen

Für Sie wichtig ist

Arbeitsabläufe in den verschiedensten Abteilungen im Speditonsprozess werden vom Thema Zoll beeinträchtigt, hier lernen Sie diese durch neue Zollverfahren und Vereinfachungen evtl. zu optimieren oder gar einzusparen.

- Für den Zertifikatserhalt muss an allen Modulen teilgenommen werden! -

Zielgruppe / Voraussetzung

Alle Mitarbeiter aus dem Bereich Import/Export bzw. die im Tagesgeschäft Zollkenntnisse haben müssen.

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

4 Module à 90 Minuten

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

Importe, Exporte, notwendige Dokumente...das Thema Zoll begleitet uns im speditionellen Alltag Tag für Tag. Ob Ihre Kunden Sie fragen, ob der Unternehmer / Fahrer anruft oder Sie mit der Zollbehörde selber direkt sprechen..., Sie benötigen hier das entsprechende Fachwissen.
Sind Sie fit?

Lernziele

In diesem Seminar erhalten Sie das notwendige Fachwissen, Grundkenntnisse und Fertigkeiten, die im Tagesgeschäft eines Spediteurs notwendig sind.

Inhalte

Modul 1

Wirtschaftsräume (EU, EFTA, EWR)

Ausfuhrpapiere (Rechnung / Ursprungszeugnis, EUR.1 ...)

Modul 2

Ausfuhranmeldung / Importanmeldung

Modul 3

Importanmeldung / Einfuhrabgabenberechnung

Modul 4

Besondere Verkehre

Methoden

Trainerinput durch LLION

Lobraco-Live-Online-Seminar in 4 Modulen

Für Sie wichtig ist

Sicherheit im Bereich Zoll erwerben

Geschulter Umgang mit Zollrichtlinien

Verbesserung der Kundenberatung

- Für den Zertifikatserhalt muss an allen Modulen teilgenommen werden! -

Zielgruppe / Voraussetzung

Mitarbeiter, die Grundkenntnisse in diesem Bereich erwerben möchten

Quereinsteiger

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

4 Module à 90 Minuten

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

Routenplaner, Problemlöser, erste Vertrauensperson: In der Leichtathletik wäre der Disponent ein Zehnkämpfer, der sich in zahlreichen Disziplinen beweisen muss. Sein so erworbenes Wissen ist bares Geld wert; warum also darauf verzichten? Dieses Training zeigt Ihnen, wie Sie bei Ihrer Arbeit in der Disposition mehr Umsatz machen. Schritt für Schritt baut es dabei auf Ihren bisherigen Fähigkeiten auf und entwickelt so Ihr natürliches Verkaufstalent. Sehen Sie selbst, mit welchen Tricks Sie so am Telefon Extra-Umsatz generieren können. Das Trainieren von Verkaufsgesprächen anhand von praxisnahen Rollenspielen mit und ohne Gesprächsaufzeichnung beträgt bei diesem Training mindestens 50 % der gesamten Trainingszeit und ist die Basisausbildung für alle "verkaufenden" Disponenten im Speditionsgeschäft.

Lernziele

Verkaufsgespräche strukturiert führen können
Speditionelle Dienstleistungen verkaufen können
Bedarfsanalysen effizient durchführen
Nutzen-/Vorteilargumentation gewinnbringend einsetzen können
Abschlussphase professionell gestalten

Inhalte

Modul 1
Der interne und externe Kunde
Grundlagen der Kommunikation
Grundlagen Telefonverhalten und Telefonregeln
Modul 2
Kauf-Motivation
Das acht Stufen Verkaufsmodell
Gesprächsvorbereitung
Einwandbehandlung
Modul 3
Bedarfsanalyse
Fragetechniken
Vorteil-/Nutzenargumentation
Modul 4
Preisverhandlungen
Der Geschäftsabschluss

Methoden

Trainerinput durch LLION
Lobraco-Live-Online-Seminar in 4 Modulen

Für Sie wichtig ist

Die kompakte und effiziente Trainingsmaßnahme ermöglicht den Teilnehmern sehr schnell den Einstieg in die aktive Verkaufsarbeit im speditionellen Umfeld. Besonders die Praxisnähe des Trainings sichert schnelle erfolgreiche Umsetzbarkeit des Erlernen im Tagesgeschäft. Die Performance-Verbesserung ist kurzfristig sichtbar.

Zielgruppe / Voraussetzung

Disponenten mit Kundenkontakt

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

4 Module à 90 Minuten

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

08-08 LLION Kommunikationszentrale Disposition

Die Disposition ist eine der zentralen Schnittstellen im Unternehmen, jeder (Kollegen & Kunden) benötigt Informationen.

Was bedeutet dies für die Kommunikation der Disposition?

Erwartungen müssen erfüllt werden, die Umgebungsvariablen (Stress, Lärmpegel, Motivation etc.) sind dem Empfänger dabei relativ egal!

Hier setzt das Training an.

Lernziele

Produktive und konstruktive Gespräche führen können

"In der Ruhe liegt die Kraft"

Beziehungen managen können

Bedürfnisse (Eigene & Kollegen/Kunden) verstehen und damit positiv umzugehen

Gespräche zielorientiert führen

Inhalte

Modul 1

Meine Rolle in der Disposition Schnittstelle / Zentrale

Modul 2

Grundlagen Kommunikation, Kundenorientierung in der Disposition, Verhältnis zum Kollegen und Subunternehmer-Fahrer

Modul 3

Was bedeutet partnerschaftliche Zusammenarbeit

Unfaire Gesprächspraktiken

Die unterschiedlichen Strukturen der jeweiligen Gesprächstypen

Modul 4

Schwierige Gespräche führen

Praxisbeispiele besprechen

Methoden

Trainerinput durch LLION

Lobraco-Live-Online-Seminar in 4 Modulen

Für Sie wichtig ist

Ein optimaler Informationsfluss wird erreicht, eigene Motivation der Disponenten wird gesteigert, das Arbeitsklima im Bereich / Betrieb wird verbessert

Zielgruppe / Voraussetzung

Disponentinnen / Disponenten

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

4 Module à 90 Minuten

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

Für alle Disponenten ist ein gutes Basiswissen rund um das Thema Zoll zur Bewältigung entsprechender Anforderungen im Tagesgeschäft sehr wichtig. Sie sind Ansprechpartner für Kunden, Kollegen und Fahrer z. Bsp. wenn es um die Frage der Dokumentation internationaler Transporte oder Sendungen geht. Profis kennen sich aus!

Inhalte

Modul 1

Rechtsgrundlagen im Alltag des Disponenten

Aufgaben der Zollbehörden (Darf es ausgeführt werden – Embargos)

Wirtschaftsräume

Modul 2

Einreihung von Waren (Ist es Zoll Ware?)

Warenursprung und Präferenzen (Habe ich alle Papiere)

Verbote und Beschränkungen (Darf die Ware transportiert werden?)

Modul 3

Incoterms (Wer zahlt was?)

Außenhandelsdokumente

Berechnung der Einfuhrabgaben

Modul 4

Voraussetzungen für Zollbefreiungen (Warenmuster, Erprobungswaren, Übersiedlungsgut, ...)

Besondere Verfahren in Import, Export und Transit (Veredelungsverkehre, T1, T2, Carnet...)

Methoden

Trainerinput durch LLION

Lobraco-Live-Online-Seminar in 4 Modulen

Für Sie wichtig ist

Sie erhalten mehr Sicherheit im Tagesgeschäft

Sie sind in der Lage Kundenfragen professionell und kompetent zu beantworten

Dieses Live Online Seminar ist speziell auf die Bedürfnisse Ihres

Tagesgeschäftes zugeschnitten.

Zielgruppe / Voraussetzung

Disponentinnen / Disponenten

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

4 Module à 90 Minuten

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

08-10 English-Workshop für Disponenten International

Englisch-Training für die tägliche Praxis

Lernziele

In diesem 2-Tages-Workshop erlernen Sie gezielt die Fachbegriffe, Redewendungen und Vokabeln, die Sie brauchen, um typische Situationen in Ihrem Berufsalltag, der Disposition, zu bewältigen. Sie erarbeiten eine Reihe von Themen, die für eine berufliche Tätigkeit in der Logistikbranche von Bedeutung sind.

Inhalte

Sendungsverfolgung
Reklamationsbearbeitung - Beschwerdemanagement
Terminabsprachen - Avise
Transportplanung
Versand und wichtige Dokumente im internationalen Handel
Tracking von Sendungen
Telefongespräche und entsprechende Hilfestellung und Floskeln
Erstellung von nützlichen Vorlagen für E-Mails
Angebotserstellung
Neben der Einführung wichtiger Fachterminologie steht dabei die sprachliche Umsetzung von Aufgaben, die Mitarbeiter in der Logistik meistern müssen, im Vordergrund

Methoden

Interaktive Kommunikation
Trainerinput (praktische Hilfestellung und Korrekturen)
Interaktive Gruppenarbeit
Rollenspiele

Für Sie wichtig ist

Sie können Ihr Wissen überprüfen, neue Fachbegriffe und Redewendungen erlernen und erhalten Vorlagen und Tipps, die Ihnen im Berufsalltag weiterhelfen

Zielgruppe / Voraussetzung

Alle in der Logistikbranche arbeitenden Mitarbeiter/Level: mindestens Anfang B1 (CER)
Kurzes Orientierungsgespräch zur Eingruppierung erfolgt vorab telefonisch mit dem/die Trainer/in

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

09-01 Optimale Personaleinsatzplanung im Stückgutumschlag (Umschlag/Halle)

Der Dreh- und Angelpunkt im operativen Handling der Waren und Güter ist der Umschlagsbereich. Hier dreht sich alles um Kosten und Qualität, Zeit und Schadenfreiheit.

Der Mensch, die eingesetzte Technik und gut geplante Prozesse sind die entscheidenden Faktoren. Die Verantwortung für den reibungslosen Ablauf hat das Lagermanagement. Hier wird geplant, umgesetzt und analysiert, was war gut, was muss verbessert werden?!

Besonders wichtig ist es, das eingesetzte Personal optimal zu planen.

Wie viele Mitarbeiter brauche ich an welchen Tagen, zu welchen Zeiten, für welche Bereiche?

Wie besetze ich welche Schichten?

Setze ich Ganztags-, Halbtags-, Aushilfsmitarbeiter oder Zeitarbeitskräfte ein?

Wer braucht welche Schulung für welche Tätigkeit?

Diese und ähnliche Fragen werden in diesem Training/Workshop beantwortet und in Form von „Best-Practise“ als Erfahrungsaustausch bearbeitet

Lernziele

Sicherheit und Kompetenz in der Planung von optimalem Personaleinsatz gewinnen

Erfahrungsaustausch mit anderen Kollegen

Instrumente für Personaleinsatzplanung kennen- und einsetzen lernen

Inhalte

„Best Practise“/Erfahrungsaustausch

Kriterien der Personaleinsatzplanung

Einsatzplanung in starken/schwachen Zeiten

Planungsinstrumente

Schichtsysteme

Praxisbeispiele

Technische Hilfsmittel

Methoden

Trainerinput, Workshops, Einzel- und Gruppenfeedback, Fallbearbeitung, kollegiale Fallberatung

Für Sie wichtig ist

Die Teilnehmer erhalten für ihre tägliche Arbeit Sicherheit und Kompetenz,

Beispiele aus der täglichen Praxis sorgen für schnellstmögliche Umsetzung der Lerninhalte.

Zielgruppe / Voraussetzung

Lagerleitung, Schichtführer, Teamleiter im Stückgutumschlag

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

1 Tag

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

09-02 "Der Blick von Oben" Umschlagmanagement & Lagerorganisation

Haben Sie sich schon mal gefragt, ob Ihr Umschlag verbessert werden kann?

Genau hier setzt dieses Seminar an.

Wir planen und simulieren hier neue Ideen und geben somit neue Impulse für das eigene Lager!

Mit diesem Seminar haben Sie die Möglichkeit, Ihr Wissen im Bereich Umschlag zu optimieren.

Lernziele

Durch das aus der Praxis entwickelte Seminar nehmen Sie neue Werkzeuge und Ideen für die täglichen Herausforderungen mit.

Die neu gewonnenen Erkenntnisse machen Sie offen für Neues.

Inhalte

Modellerstellung

Prozessmanagement in den Bereichen:

Personal

Umschlagsysteme

Beförderungsmittel

Arbeitssicherheit

Gefahrgutplatz

Veränderungsmanagement im Daily Business

Moderne Analyse Tools, Veränderungsmanagement

Prioritätenanalyse

Methoden

Workshop mit Modellfertigung, aktuelles Prozessmanagement, Abläufe der einzelnen Bereiche

Für Sie wichtig ist

Optimierung des Umschlags und der Lagerorganisation

Verbesserung des Betriebsergebnisses

Zielgruppe / Voraussetzung

Umschlagsgruppenleiter, Umschlagsschichtleiter, Umschlagsleiter, Umschlagsverantwortliche

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

Die schnelle und schadenfreie Abfertigung von Transportgütern in Ihrer Obhut (Lager/Umschlag/Halle) ist ein entscheidendes Kriterium für die Zufriedenheit Ihrer Kunden.

Motivierte und qualifizierte Mitarbeiter, optimale Abfertigungsprozesse und moderne Technik sind hier die maßgeblichen Faktoren des Erfolges.

Sind Sie sicher, dass Sie in Ihrem Unternehmen hier richtig aufgestellt sind?

Unser Lager- und Umschlagcheck bietet Ihnen die Möglichkeit einer neutralen Analyse der Ist-Situation sowie eine externe Bewertung.

Hieraus entstehende Lösungskonzepte erörtern wir gerne mit Ihnen gemeinsam und begleiten Sie bei der Umsetzung. Aus der Praxis für die Praxis!

Lernziele

Eigene Arbeitsabläufe konkret zu hinterfragen

Prozesse und Ergebnisziele abgleichen

Kommunikation und Delegation verbessern

Umsetzen von Veränderungen im Team

Inhalte

Datenerhebung

(Gebäudepläne / Zeichnungen / Schichtpläne / Ausstattung / ISO-Zulassungen / Gefahrgut / Luftsicherheit / Sonstige Zulassungen)

Kick-Off Meeting

(Eigene Einschätzung / Handlungsbedarf / Zielsetzung)

Vor-Ort Begehung

(Gebäudebegehung / Mitarbeitergespräche)

Begleitung Schichtbetrieb

(Prozessanalyse / Dokumentarische Prüfung / Gesetzliche Vorgaben - Gefahrgut/Zoll / Ladungssicherung/ sonstige Zulassungen)

Analysebericht, Checkliste erstellen

Ergebnispräsentation

Methoden

Datenerhebung, Vorortbesuch, Checkliste, Interviews, Workshop, Ergebnispräsentation, Vortrag, Diskussion

Für Sie wichtig ist

Sie erhalten eine neutrale Analyse bzw. Bewertung Ihrer aktuellen Situation im Hallen- bzw. Umschlagbereich.

Prozesse und Abläufe werden optimiert, das Schadenrisiko minimiert und die Durchlaufzeiten reduziert.

Die Mitarbeiterqualifikation und -motivation steigt.

Bessere Qualität im Umschlag erhöht die Kundenzufriedenheit und sichert langfristig Ihren Umsatz.

Zielgruppe / Voraussetzung

Alle Betriebe mit Lager und Umschlag

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

Je nach Auftragsvolumen 1 bis 3 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

10-01 Haftung und Versicherung - Modul I Grundlagen für die sped. Praxis

Was ist ein Transportschaden?

Wie ist das mit der Versicherung beim Transport?

Was tun, wenn ein Schaden passiert ist?

Wonach muss ein Spediteur haften?

Antworten auf diese und viele weitere Fragen aus dem großen Bereich Haftung und Versicherung erhalten Sie in diesem Training. Die wichtigsten Grundlagen für das speditionelle Tagesgeschäft werden vermittelt.

Lernziele

Kennenlernen von Anspruchsgrundlagen und Rechtsbeziehungen im Fracht- und Speditionsrecht

Wissen im speditionellen Tagesgeschäft sicher einsetzen können

Inhalte

Schadensarten

Haftungsgrenzen

Nationale Haftungsbedingungen (HGB, ADSP, GüKV)

Valoren

Gesetzliche Regelhaftung International

Haftungsausschlüsse

Meldefristen

Schadensmeldung

Methoden

Trainerinput, Diskussionen, Gesetze und Verordnungen, Einzel- und Gruppenarbeiten, Tipps und Tricks, Übungen aus der Praxis

Für Sie wichtig ist

Sicherheit für die tägliche Praxis gewinnen

Konkret Kundenanforderungen zum Wissen im Bereich Haftung und Versicherung erfüllen

Risikominderung von Verlust von Gütern, Güterfolgeschäden sowie Vermögensschäden

Zielgruppe / Voraussetzung

Alle Mitarbeiter/innen die in der täglichen Praxis über Grundlagen von Haftung und Versicherung Wissen besitzen und anwenden müssen (Dispo, Service, Verkauf, Umschlag, Finanzen & Administration, etc.)

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

10-02 Haftung und Versicherung - Modul II Workshop für Experten

Dieser Workshop bietet den Spezialisten zum Thema Haftung und Versicherung bzw. Schadenbearbeitung den notwendigen Raum zum Erfahrungsaustausch und Informationsaufnahme bzw. -weitergabe. Für die Betriebe wichtige Themen sollen/können hier bearbeitet und diskutiert werden. Lösungen zu aktuellen Herausforderungen oder Problemen sind erwünscht. Bringen Sie sich und Ihr Wissen bzw. Ihre Erfahrung mit ein!

Lernziele

Lösungsvorschläge zu aktuellen Herausforderungen erarbeiten
Erfahrungsaustausch und kollegiale Fallberatung
Aktuelles und Neues kennenlernen

Inhalte

Frachtvertragliche Haftung
Speditionsvertragliche Haftung
Lagervertragliche Haftung
Speditions-, Haftungs- und Warentransportversicherung
Haftungsrechtliche Besonderheiten in der Seeschifffahrt und internationale Luftfracht
Praxisbeispiele

Methoden

Praxisfälle, Diskussionen, Gruppenarbeit, Tipps und Tricks, Erfahrungsaustausch, Trainer/Spezialisten Input

Für Sie wichtig ist

Erfahrungsaustausch mit Kollegen/innen, Ideen und Anregungen für den eigenen Betrieb mitnehmen, Informationen zu Neuerungen aktuell diskutieren und bewerten

Zielgruppe / Voraussetzung

Spezialisten und Fachpersonal aus dem Bereich Haftung und Versicherung

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

Gefahrgut-Grundkurs und Havarie

Praxisnahes Gefahrgutwissen auf den Punkt gebracht und teilnehmerorientiert vermittelt. Rechtssicherheit und Anwendbarkeit im Alltag mit klarem Bezug zum täglichen Geschäft der Teilnehmer stehen hier im Vordergrund

Lernziele

Gefahrgutvorschriften und deren Anwendung im speditionellen Alltag kennen lernen

Inhalte

Rechtsgrundlagen und Verantwortlichkeiten
Vorschriftenhierarchie und Aktualisierungsrhythmus
Verpackung und Kennzeichnung
Dokumente im Transport
Pflichten und Verantwortlichkeiten
Drei Schritte für die Praxis:
Gefahrgut ja/nein
Limited Quantities/Excepted Quantities
Die 1.000-Punkte-Regel
Umgang mit Havarien und zielführende
Kommunikation im Notfall
Tipps für die Praxis und Austausch zu realen Beispielen

Methoden

Vortrag, Plenumsdiskussion
Einzel-, Partner- und Gruppenarbeit
Fallbeispiele und Muster-Abläufe

Für Sie wichtig ist

Die Teilnehmer lernen Gefahrgutvorschriften von ihrem eigenen Standpunkt aus und mit praktischer Relevanz kennen. Rechtssicherheit und Anwendbarkeit halten sich die Waage, denn Freiwilligkeit bei der Einhaltung von Rechtsvorschriften ist absolut zielorientiert.

Zielgruppe / Voraussetzung

Alle Mitarbeiter, die Verantwortung für Gefahrgutaufträge oder entsprechende Kundenkontakte haben, Führungskräfte und Gefahrgutbeauftragte
Teilnahme ohne Vorkenntnisse möglich

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

Ladungssicherung Grundkurs

Lernziele

Ladungssicherung richtig verstehen lernen und auch umsetzen können
Ladungssicherung immer durchführen
Formschlüssige Verladung richtig durchführen
Richtiger Umgang mit Gurten und Antirutschmatten.
Richtige Ladungssicherungsmittel einsetzen
Beschädigte Ladungssicherungsmittel erkennen
Verantwortung für die Ladungssicherung übernehmen

Inhalte

Sicher/optimal/schadenfrei verladen
Rechtliche Vorschriften VDI 2700, ADR 7.5, StVO, StVZO. Physikalische Grundlagen
Anforderungen an das Transportfahrzeug. Arten der Ladungssicherung
Ermitteln der erforderlichen Sicherungskraft. Zurmittel für die Ladungssicherung
Hilfsmittel für die Ladungssicherung

Methoden

Schulung durch anerkannten Ausbilder nach VDI 2700.
Theorie und praktische Schulung mit zusätzlicher Erfolgskontrolle (Multiple-Choice 20 Fragen)

Für Sie wichtig ist

Die Ladungssicherung richtig verstehen können. Reibwerte ermitteln.
Ladungssicherungsmittel richtig einsetzen können.

Zielgruppe / Voraussetzung

Lagermeister, Lagermitarbeiter, Fahrzeugführer, Subunternehmer und alle Mitarbeiter die mit der Verladung zu tun haben.

Investition

Nach individueller Absprache / NUR INHOUSE!

Dauer

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

Ladungssicherung Auffrischung

Lernziele

Ladungssicherung richtig verstehen lernen und auch umsetzen können
Ladungssicherung immer durchführen
Formschlüssige Verladung richtig durchführen
Richtiger Umgang mit Gurten und Antirutschmatten
Beschädigte Ladungssicherungsmittel erkennen
Besonderheiten bei der Gefahrgutbeförderung beachten

Inhalte

Sicher/optimal/schadenfrei verladen
Rechtliche Vorschriften VDI 2700, ADR 7.5, StVO, StVZO. Physikalische Grundlagen.
Anforderungen an das Transportfahrzeug.
Arten der Ladungssicherung
Ermitteln der erforderlichen Sicherungskraft
Zurmittel für die Ladungssicherung
Ladungssicherung bei Gefahrgütern
Verantwortlichkeiten GGVSEB/ ADR Fahrzeugführer, Verlader

Methoden

Schulung durch anerkannten Ausbilder nach VDI 2700.
Theorie und praktische Schulung mit zusätzlicher Erfolgskontrolle (Multiple-Choice 20 Fragen)

Für Sie wichtig ist

Jährliche Auffrischung für Verlader, Fahrzeugführer und den Gesetzgeber genüge zu tun. Weiterhin Absicherung für den Unternehmer, dass seine Mitarbeiter geschult wurden sind. Kommt häufig zum Tragen bei einem Haltervergehen nach §§ 30, 31 der StVZO.
Auch die Verantwortlichkeiten im Gefahrgutrecht bei der Ladungssicherung kennen.

Zielgruppe / Voraussetzung

Lagermeister, Lagermitarbeiter, Fahrzeugführer und alle Mitarbeiter die gelegentlich Güter und Gefahrgüter verladen.

Investition

Nach individueller Absprache / NUR INHOUSE!

Dauer

1 Tag

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

Ladungssicherung CTU Packrichtlinie, IMDG.

Lernziele

Ladungssicherung gemäß CTU und IMDG durchführen können
Formschlüssige Verladung durchführen
Beschädigte Versandstücke erkennen
Mangelhafte Ladungssicherung erkennen
Richtiger Umgang bei der Verladung von Gefahrgütern
Erstellen eines Containerpackzertifikat

Inhalte

Ladungssicherung im Container, Beförderungseinheit
Containerbauarten, Container richtig prüfen
Belastungen für Container und Ladung
Maßnahmen vor dem Packen und nach dem Packen
Richtige Ladungssicherungsmittel einsetzen
Balken, Luftsäcke, Umreifungsbänder
Sicherung zur Tür
Richtige Kennzeichnung von Container, Beförderungseinheiten
Trennvorschriften beachten

Methoden

Schulung durch anerkannten Ausbilder nach VDI 2700 und CTU Packrichtlinie sowie nach IMDG. Theorie und praktische Schulung mit zusätzlicher Erfolgskontrolle (Multiple-Choice 20 Fragen)

Für Sie wichtig ist

Ladungssicherung so im Container, Beförderungseinheit durchführen, dass die Ladung unbeschädigt beim Kunden ankommt.
Bußgelder vermeiden.
Transportverbot vermeiden durch falsche Ladungssicherung und Plakatierung sowie falsche Begleitpapiere.

Zielgruppe / Voraussetzung

Lagermeister, Lagermitarbeiter, Disponenten und alle Mitarbeiter die Container, Beförderungseinheiten per Seeschiff, Fähre verladen.

Investition

Nach individueller Absprache / NUR INHOUSE!

Dauer

1 Tag

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

Ladungssicherung Highcube/Doppelstock

Lernziele

Ladungssicherung richtig verstehen lernen und auch umsetzen können
Ladungssicherung immer durchführen
Formschlüssige Verladung richtig durchführen
Richtiger Umgang mit Gurten und Antirutschmatten
Richtige Ladungssicherungsmittel einsetzen
Beschädigte Ladungssicherungsmittel erkennen
Verantwortung für die Ladungssicherung übernehmen

Inhalte

Sicher/optimal/schadenfrei verladen
Rechtliche Vorschriften VDI 2700, ADR 7.5, StVO, StVZO. Physikalische Grundlagen
Anforderungen an das Transportfahrzeug
Arten der Ladungssicherung
Ermitteln der erforderlichen Sicherungskraft
Zurmittel für die Ladungssicherung
Hilfsmittel für die Ladungssicherung

Methoden

Schulung durch anerkannten Ausbilder nach VDI 2700.
Theorie und praktische Schulung mit zusätzlicher Erfolgskontrolle (Multiple-Choice 20 Fragen)

Für Sie wichtig ist

Die Ladungssicherung richtig verstehen können
Reibwerte ermitteln
Ladungssicherungsmittel richtig einsetzen können

Zielgruppe / Voraussetzung

Lagermeister, Lagermitarbeiter, Fahrzeugführer, Subunternehmer und alle Mitarbeiter die mit der Verladung zu tun haben.

Investition

Nach individueller Absprache / NUR INHOUSE!

Dauer

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

Gefahrgut – Neuerungen in ADR und GGVSEB 20xx (gilt für das jeweilige Jahr)

Lernziele

Aufgreifen der Rechtsgrundlagen
Änderungssystematik ADR, GGVSEB und angeschlossene Vorschriften
Einstellen auf Neuerungen.

Inhalte

Modul 1
Aktueller Stand ADR und GGVSEB
Änderungslogik
Modul 2
Änderungen im Detail
Modul 3
Ausblick: Was kommt als nächstes?
Auswirkungen in der Praxis
Modul 4
Wiederholung wichtiger, noch gültiger Sachverhalte
Verantwortlichkeiten

Methoden

Trainerinput durch LLION
Lobraco-Live-Online-Seminar in 4 Modulen

Für Sie wichtig ist

Die Teilnehmer lernen die Neuerungen 20xx für den Verkehrsträger Straße kennen und können diese auf ihren eigenen Arbeitsbereich beziehen. Überblick einerseits und Praxisnähe andererseits stehen hier im Vordergrund

Zielgruppe / Voraussetzung

Alle Mitarbeiter, die Verantwortung für Gefahrgutaufträge oder entsprechende Kundenkontakte haben, Führungskräfte und Gefahrgutbeauftragte

Teilnahme ohne Vorkenntnisse möglich

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

4 Module à 90 Minuten

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

Gefahrgut – jährliche Unterweisung

Praxisnahes Gefahrgutwissen auf den Punkt gebracht und teilnehmerorientiert vermittelt. Rechtssicherheit und Anwendbarkeit im Alltag stehen hier im Vordergrund, schonend auch für den Geldbeutel, da über LLION und somit ohne Reise- und Ausfallkosten.

Lernziele

Gefahrgutvorschriften und deren Anwendung im speditionellen Alltag kennen lernen

Inhalte

Modul 1

Rechtsgrundlagen und Verantwortlichkeiten

Vorschriftenhierarchie und Aktualisierungsrhythmus

Modul 2

Verpackung und Kennzeichnung

Dokumente im Transport

Modul 3

Pflichten und Verantwortlichkeiten

Drei Schritte für die Praxis:

Gefahrgut ja/nein

Modul 4

Limited Quantities/Excepted Quantities

Die 1.000-Punkte-Regel

Tipps für die Praxis und Austausch zu realen Beispielen

Methoden

Trainerinput durch LLION

Lobraco-Live-Online-Seminar in 4 Modulen

Für Sie wichtig ist

Die Teilnehmer lernen Gefahrgutvorschriften von ihrem eigenen Standpunkt aus und mit praktischer Relevanz kennen. Rechtssicherheit und Anwendbarkeit halten sich die Waage, denn Freiwilligkeit bei der Einhaltung von Rechtsvorschriften ist absolut zielorientiert.

Zielgruppe / Voraussetzung

Alle Mitarbeiter, die Verantwortung für Gefahrgutaufträge oder entsprechende Kundenkontakte haben, Führungskräfte und Gefahrgutbeauftragte Teilnahme ohne Vorkenntnisse möglich.

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

4 Module à 90 Minuten

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

„1000-Punkte“ – Wahrheit und Lkw-Kennzeichnungspflicht

Schieben Sie das Halbwissen, das um die 1000-Punkte-Regel zur Lkw-Kennzeichnungspflicht kursiert, endgültig beiseite und ersetzen Sie es durch fundiertes Know-how. Was steckt dahinter, wo liegen Vor- und Nachteile der Regelung und wie verhalte ich mich richtig im Kontakt mit Gefahrgut-Kunden?

Lernziele

Rechtsgrundlagen kennen Rechenprinzip 1000 Punkte
Verhalten bei Abweichungen und Zweifeln

Inhalte

Vorschriften zur Durchführung der Beförderung gemäß ADR
Kennzeichnung von Beförderungseinheiten
Weitere Rechtsfolgen
Korrekte Anwendung der Regelung in der Praxis
Vor- und Nachteile, Tipps und Tricks

Methoden

Trainerinput durch LLION
Lobraco-Live-Online-Seminar in 1 Modul

Für Sie wichtig ist

Wir beschränken uns hier auf das Wesentliche und greifen genau den einen wesentlichen Aspekt der Transportabwicklung gefährlicher Güter heraus. Für Disponenten, Transportplaner, Abfertiger und Fahrer unverzichtbar

Zielgruppe / Voraussetzung

Disponenten, Abfertiger, Hallenmeister, Fahrer
Führungskräfte und Gefahrgutbeauftragte

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

1 Modul à 90 Minuten

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

Begrenzte Mengen richtig anwenden.

Die Vorschrift und Erleichterungsmöglichkeiten für die Kleinstmengen in eigenen Verpackungen ziehen sich wie ein roter Faden durch die verschiedenen Verkehrsträgervorschriften. Am Beispiel des Straßentransports gemäß ADR zeigen wir hier auf, wie der Transport von begrenzten Mengen im Sammelgut-Netzwerk effizient und vorschriftenkonform erledigt werden kann.

Lernziele

Die Vorschriften für den Transport begrenzter Mengen kennen und in der eigenen Unternehmensumgebung zielsicher anwenden können

Inhalte

Rechtsgrundlagen „LQ“ und Entwicklung
Kennzeichnung Verpackung und Fahrzeuge
Deklaration und Dokumente
Besonderheiten bei Kunden-DFÜ/EDI
Zielführender Umgang mit Tücken im Detail

Methoden

Trainerinput durch LLION
Lobraco-Live-Online-Seminar in 1 Modul

Für Sie wichtig ist

Realer Praxisbezug ohne Schnickschnack. Wir zeigen den Teilnehmern, worauf es ankommt und welche Stolpersteine zu beachten sind. Sicherheit im Ablauf ist das, was zählt.

Zielgruppe / Voraussetzung

Auftragsannahme, Disposition, Service
Verkauf Führungskräfte

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

1 Modul à 90 Minuten

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

Anerkannte Zertifizierungen und QM-Systeme halten schon lange Einzug in den modernen Logistikalltag. Sie geben Qualitätsstandards und Arbeitsweisen vor und ermöglichen es diese an direkten Kriterien überprüfbar zu machen, sodass Ihre Kunden einen direkten Einblick in die Qualität ihres Unternehmens bekommen. Wie wäre es nun, wenn Sie das Vertrauen Ihrer Kunden in Ihr Unternehmen weiter steigern könnten? Und es noch einfacher wäre Neukunden von Ihrer Qualität zu überzeugen? Die Fachkraft für Ladungssicherung ist hier eine konsequente Weiterentwicklung des bestehenden QM Systems nach VDI 2700 Blatt 5 und bietet Ihrem Unternehmen die Möglichkeit in diesem sensiblen Bereich ihr eigenes QM System zu erweitern und Ihre Leistungsfähigkeit zu steigern.

Lernziele

Eigenes QM-System im Bereich der Ladungssicherung / Verladung Ein direkter Ansprechpartner für alle Mitarbeiter
Senkung der Schadensquote bei Verladung und Transport durch Einhaltung eines professionellen Konzeptes zur Ladungssicherung nach einheitlich festgelegten Standards, Überwachung und Einhaltung aller gesetzlichen Vorgaben für die Aus- und Weiterbildung der Mitarbeiter im Betrieb
Bessere Kundenbindung durch nachweisbare Qualität im Umgang mit der Ware des Kunden

Inhalte

Ausbildung nach VDI2700 (Zertifizierter Abschluss)
Erstellung eines Ladungssicherungskonzeptes (QM-Systems)
Möglichkeiten der Weiterentwicklung und Umsetzung
Methodik und Didaktik – Einarbeiten neuer Mitarbeiter
Planung von Aus- und Weiterbildungen (Spezial Module)
Erkennen von Einsparpotenzialen in der Verladung
Umgang und Lagerung von Zurrmitteln
Fresh-Up in Erste Hilfe / Erste Hilfe im Betrieb

Methoden

Vortrag, Diskussion, Praxisbeispiele, Gruppenarbeiten, Abschlussprüfung

Für Sie wichtig ist

Grundkurs in Ladungssicherung von 16 Stunden nach VDI2700 Voraussetzung!
Eigenes QM-System im Bereich der Ladungssicherung / Verladung
Ein direkter Ansprechpartner für alle Mitarbeiter
Senkung der Schadensquote bei Verladung und Transport durch Einhaltung eines professionellen Konzeptes zur Ladungssicherung nach einheitlich festgelegten Standards
Überwachung, Planung und Einhaltung aller gesetzlichen Vorgaben für die Aus- und Weiterbildung der Mitarbeiter im Betrieb
Bessere Kundenbindung durch nachweisbare Qualität im Umgang mit der Ware des Kunden

Zielgruppe / Voraussetzung

Lagerleiter, Versandleiter, Fuhrparkleiter, Lademeister, Schichtführer, Verlader

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

Ziele, Kosten, Termine und Ressourcen im Griff behalten. Als Projektmanager haben Sie eine zentrale Rolle.

Lernziele

Sie stärken Ihre Projektkompetenz und gewinnen zusätzliches Wissen, um Ihre Führungskompetenz auszubauen. Sie erwerben praxiserprobte Methoden zur erfolgreichen Steuerung von Projekten und Veränderungsprozessen. Sie können Projekte beschreiben, Projektziele richtig definieren und eine Zielpyramide aufbauen. Sie sind in der Lage, das richtige Team zusammenzustellen und lernen, wie Sie Projekte starten, planen, überwachen und umsetzen. Sie können den Aufwand abschätzen und Termine, Kosten und Kapazitäten planen. Sie lernen dabei, wie Sie die Phasenorganisation im Projekt aufbauen. Sie sind in der Lage, Risiken und Unsicherheiten im Projekt zu erkennen und mit Widerständen in Veränderungsprozessen umzugehen.

Inhalte

Rückblick Einführungs-(Initial-)Workshop
Zusammenfassung der Kernaussagen zu Projekt und Projektorganisation
Besprechung der Aufgabenstellung (vorbereitende Lehr- und Selbstreflektionsphase)
Wiederaufnahme der Gruppenarbeiten des Initialworkshops, die noch nicht zu Ende geführt wurden.
Die Phasen eines Projekts
Projektbeschreibung und Zieldefinition nach der SMART-Methode
Projektstrukturierung/Projektorganisation
Projektteam & Projektmatrix
Regeln & Verantwortlichkeiten
Projektmeeting & Dokumentation
Entscheidungsfindung, Kontrolle, Checklisten & Beispiele
Grundlagen zur Projektplanung und -steuerung
Terminplanung/Meilensteine & Techniken/Methoden (Netzplan/Gantt-Diagramm/...)
Arbeitspakete & Teilziele
Ressourcen- & Kostenplanung
Risikoanalyse & -bewertung
Projektqualität, Steuerung und Kontrolle
Kennzahlen definieren & Fortschritt überwachen
Dokumentation & Statusberichte

Methoden

Vorträge, Gruppenarbeiten, moderierte Diskussionen zum Erfahrungsaustausch, Praxisbeispiele.

Für Sie wichtig ist

Dieses Seminar berücksichtigt die besonderen Kriterien im Projektmanagement aus der Sicht von Logistik-Dienstleistern. Erfahrene Praktiker verknüpfen Methoden- und Führungskompetenzen.

Zielgruppe / Voraussetzung

Führungskräfte im Projektmanagement, Projektleiter, Teilprojektleiter, Projektteammitglieder, Mitarbeiter, die sich in Projekten entwickeln und Führungsverantwortung übernehmen wollen.

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

Wenn es darum geht, in Unternehmen Routineabläufe und eingefahrene Prozesse (nicht nur in Projekten) aufzubrechen und neue Lösungsansätze und -anregungen zu suchen, dann ist die Theory of Constraint (TOC) ein starkes ganzheitliches Werkzeug. Die Engpasstheorie oder das Durchsatzmanagement bezeichnet die Gesamtheit der Denkprozesse und Methoden zur Verbesserung der Leistungsfähigkeit von komplexen Organisationen. Im Umfeld der Engpasstheorie wurden Werkzeuge entwickelt, die helfen, Denk-Blockaden aufzulösen und Veränderungsprozesse in Gang zu bringen. Dieses LLION-Live-Online-Seminar setzt in 4 Modulen à 90 Minuten auf die Inhalte des Basis-Seminars zum Projektmanagement auf. Es vermittelt Anregungen und Ansätze zu diesen veränderten Denkprozessen im Projektmanagement. Dabei entwickeln die Teilnehmer gemeinsam in einem spannenden Prozess die Projektmanagement-Methode der „Kritischen Kette“, die im Vergleich mit herkömmlichen Methoden ein deutlich effizienteres Projektmanagement erlaubt.

Lernziele

Sie erkennen, welche Zusammenhänge und Probleme in Logistik-Prozessen bestehen und sind in der Lage, zielorientierte Lösungsansätze anzuwenden, um Veränderungsprozesse (Projekte) zu starten. Sie erhalten Ansätze zur gesamtheitlichen Projektoptimierung und erlernen die Grundsätze der Theory of Constraints am Beispiel der Methode der „Kritischen Kette“. Sie sind in der Lage, Engpässe in Projekten erfolgreich zu identifizieren und geeignete Maßnahmen zu ergreifen. Sie erfahren eine andere Betrachtungsweise zur Projektorganisation und erhalten einen Werkzeugkasten für Ihre praktische Tätigkeit.

Inhalte

Modul 1:

TOC – die Engpasstheorie als erfolgreiche Methodologie zur Projektsteuerung; die fünf Fokussierungsschritte als Kern der Engpasstheorie; Denk- und Veränderungsprozesse richtig einleiten;

Modul 2:

Die kritische Kette – der Schlüssel zum Erfolg / Teil 1

Modul 3:

Die kritische Kette – der Schlüssel zum Erfolg / Teil 2

Modul 4:

Die kritische Kette – der Schlüssel zum Erfolg / Teil 3

Methoden

Lobraco-Live-Online-Seminar mit Übungen, Aufgaben und Fallbeispielen

Das LLION-Training hat Workshop-Charakter und ist als Dialogveranstaltung angelegt

Zwischen den Modulen werden kleine Aufgaben an die Teilnehmer vergeben

Für Sie wichtig ist

Dieses LLION-Training berücksichtigt die besonderen Kriterien im Projektmanagement aus der Sicht von Logistikdienstleistern. Sie erhalten Methoden- und Führungskompetenzen, um Projekte zielorientiert zu gestalten. Durch die Praxisbeispiele erhalten die Teilnehmer wertvolle Einblicke in die verschiedenen Handlungsfelder im Projektmanagement.

Zielgruppe / Voraussetzung

Führungskräfte im Projektmanagement, Projektleiter,

Teilprojektleiter, Projektteammitglieder, Mitarbeiter, die sich in Projekten entwickeln und

Führungsverantwortung übernehmen wollen.

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

4 Module à 90 Minuten

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

Englisch-Training für die tägliche Praxis

Lernziele

In diesem 2-Tages-Workshop erlernen Sie gezielt die Fachbegriffe, Redewendungen und Vokabeln, die Sie brauchen, um typische Situationen in Ihrem Berufsalltag, der Logistik, zu bewältigen. Sie erarbeiten eine Reihe von Themen, die für eine berufliche Tätigkeit in der Logistikbranche von Bedeutung sind.

Inhalte

Versand und wichtige Dokumente im internationalen Handel

Abrechnungen

Forderungsmanagement

Verpackung, Inventur

Beschwerdemanagement

Kundenberatung

Abgabe von Angeboten

Sendungsverfolgung

Telefongespräche und entsprechende Hilfestellung und Floskeln

Erstellung von nützlichen Vorlagen für E-Mails

Neben der Einführung wichtiger Fachterminologie steht dabei die sprachliche Umsetzung von Aufgaben, die Mitarbeiter in der Logistik meistern müssen, im Vordergrund

Methoden

Interaktive Kommunikation

Trainerinput (praktische Hilfestellung und Korrekturen)

Interaktive Gruppenarbeit / Rollenspiele

Für Sie wichtig ist

Sie können Ihr Wissen überprüfen, neue Fachbegriffe und Redewendungen erlernen und erhalten Vorlagen und Tipps, die Ihnen im Berufsalltag weiterhelfen

Zielgruppe / Voraussetzung

Alle in der Logistikbranche arbeitenden Mitarbeiter/Level: mindestens Anfang B1 (CER)

Kurzes Orientierungsgespräch zur Eingruppierung erfolgt vorab telefonisch mit dem/die Trainer/in

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

12-05 PLANSPIEL: IM FLOW - Prozesse in der Transportlogistik

IM FLOW simuliert den logistischen Fluss. Die Teilnehmer lernen die gesamte Transport-Logistikkette spielerisch, also ganz im Flow kennen. IM FLOW bildet die logistischen Prozesse der gesamten Wertschöpfungskette ab und stellt realistisch die wichtigsten Prinzipien dar. Vier Teams, bei kleineren Gruppen drei Teams, erstellen eigenverantwortlich den Prozess von der Sendungsbeauftragung bis zur Übergabe an den Empfänger; und im Logistik Controlling zählt nur eins: die KPI's der Logistik! Die Teilnehmer tauchen in die logistische Welt ein. Gespielt wird auf Spielboards mit zahlreichen haptischen Elementen. Übersichtliche Visualisierungen begleiten die Teilnehmer in jedem Prozessschritt der 3 Spielrunden hin zur spannenden Best Practice-Lösung. Ereigniskarten lösen realistische Prozessstörungen aus, die die Teilnehmer gemeinsam meistern müssen.

Lernziele

Verstehen der Abläufe und Prozesse der Transport-Logistikkette.

Gelerntes in der Praxis anwenden.

Durch Jobrotation erleben die Teilnehmer das Geschehen aus unterschiedlichen Blickwinkeln und erfahren damit die verschiedenen Entscheidungs- und Abwicklungsprobleme ihrer Kollegen in der Prozesskette. Diese Prozesstransparenz macht es möglich, die Auswirkungen des eigenen Handelns auf die Prozessabläufe und auf andere Funktionen zu reflektieren und zu verbessern.

Inhalte

Transport-Logistikkette

Prozesse und Schnittstellen

Beteiligte Personen

Dokumentation

Begleitende Kommunikation

Technik & Transportmittel

Methoden

Planspiel Transportlogistik - Diskussion - Praxisbeispiele – Jobrotation

Für Sie wichtig ist

Absolute Praxisnähe

Förderung der Teamarbeit

Eigenverantwortliches Handeln

Aktivierendes Lernen

Durchgeführt von Logistik-Trainern

Lernen mit Spaß!

Zielgruppe / Voraussetzung

Alle Mitarbeiter, Quereinsteiger, Auszubildende

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

12-06 PLANSPIEL : Interaktive Logistik Simulation

Das Wissen über die wichtigsten Grundlagen des Supply Chain Management (SCM) ist für Führungskräfte und Mitarbeiter im speditionellen Umfeld Pflicht. Auch im Verkauf ist das Fachwissen über SCM zum einen Grundvoraussetzung um mit Entscheidern über Geschäfte sprechen zu können, zum anderen Erfolgsgarant dafür, an der richtigen Stelle, mit dem richtigen Ansprechpartner die eigenen Dienstleistungen richtig zu platzieren. In der ILS werden in einem „Real-Life“ Szenario verschiedene Funktionen im Auftragsabwicklungsprozess eines produzierenden Unternehmens erlebt. Anhand einfacher Produkte und Prozesse werden Informations- und Warenflüsse interaktiv simuliert.

Lernziele

Verstehen der Abläufe und Prozesse der Logistikkette
Erkennen von Verkaufsansätzen für die eigene Dienstleistung bei potenziellen Kunden

Inhalte

Praktische Anwendung „Interaktive Logistik Simulation“
Im Rahmen eines Logistik-Planspiels erlernen die Teilnehmer wie die logistische Kette funktioniert.
Logistik-Prozesse planen, lenken und gestalten
Dynamische Effekte in der Supply Chain
Prozesse und Zielkonflikte im Auftragsabwicklungsprozess
Beschaffungslogistik / Versorgungskonzepte
Grundlagen der Produktionslogistik
Grundlagen der Materialwirtschaft / Disposition

Methoden

Planspiel Logistik - Supply Chain Management- Diskussion-Praxisbeispiele

Für Sie wichtig ist

Dieses Seminar ist ein Logistik-Planspiel.
Es ist für Speditionen und Logistikdienstleister konzipiert.
Sie lernen SCM aus der Sicht der Produktionsunternehmen kennen und verstehen.

Zielgruppe / Voraussetzung

Führungs- und Führungsnachwuchskräfte, Abteilungs-, Gruppen und Projektleiter aller Funktionen im betrieblichen Leistungserstellungsprozess

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

13-01 Training für Fachausbilder (FK/MA) Werkzeuge und Methoden

Einmal Gelerntes reicht heutzutage nicht mehr aus. Unsere Welt verändert sich schnell und damit verändert sich auch das Wissen, das wir brauchen, um unsere Arbeit dauerhaft erfolgreich auszuführen zu können. Lebenslanges Lernen ist das Prinzip. Doch wie lernen Menschen und wie kann ich als Ausbilder Lernen so gestalten, dass es Spaß macht und auch in den Köpfen "hängenbleibt"? Wie kann ich die Vorbereitungszeit verkürzen und trotzdem die wesentlichen Inhalte für meine Teilnehmer lebendig transportieren? Auf diese spannenden Fragen werden Sie in diesem Seminar Antworten bekommen, die Sie begeistern werden.

Lernziele

Effektiv Ausbildungssequenzen planen und durchführen
Neue Methoden und Werkzeuge kennenlernen: den Methodenkoffer füllen
Methoden und Werkzeuge auf die eigene Realität anpassen
Vom Lernziel zum tatsächlich Gelernten
Sicherheit gewinnen für die Durchführung

Inhalte

Ausbildung heute – Erwartungen und Anforderungen an den modernen Ausbilder
Der Ausbilder als Förderer, Motivator, Vorbild
Motive und Motivationsinstrumente in der Ausbildung Lernziele definieren
Das 1 x 1 des Methodenrepertoires: Moderne Lernmethoden
Auszubildende beurteilen: Verhalten wahrnehmen, beobachten und bewerten
Feedbackregeln
Gespräche mit Auszubildenden (Coachinggespräche, Konflikt- und Kritikgespräche)

Methoden

Trainerinput, Einzel- und Gruppenarbeiten, Praxisübungen, Erfahrungsberichte

Für Sie wichtig ist

Die Teilnehmer erhalten praktische Arbeitshilfen und arbeiten an Ihren Themen aus der Praxis.

Zielgruppe / Voraussetzung

Alle Mitarbeiter und Führungskräfte, die im Unternehmen andere ausbilden und trainieren.

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

1 Tag

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

13-02 „Wir sind neu“ Business-Knigge (kfm. Azubi)

Der erste Kontakt mit der Berufswelt ist oft mit Unsicherheit und Ängsten verbunden. Da die Abläufe und Zusammenhänge der Logistikwelt noch unbekannt sind, ist es schwierig diesen speziellen Herausforderungen professionell zu begegnen.

Lernziele

- Wen darf ich „Duzen“ und wen lieber nicht?
- Wie verhalte ich mich gegenüber Vorgesetzten?
- Wie melde ich mich korrekt am Telefon?
- Was sage ich, wenn ich nicht weiter weiß?
- Wie reagiere ich bei aufgebrachtten Kunden oder unfairer Behandlung?
- Wie verhalte ich mich im Lager und wie in der Buchhaltung?
- Was ist eigentlich Kontraktlogistik?

Inhalte

- Wer und was ist mein Dienstleistungsbetrieb?
- Das ABC der Logistik - vom Abladen in der Halle bis hin zu den Aufgaben der -Zollabteilung
- Welche Bedeutung hat ein externer und welche ein interner Kunde?
- Kleiner Verhaltens-Knigge im Berufsalltag und am Telefon
- Kommunikations- und Gesprächshilfen im Arbeitsalltag
- Grundlagen der Korrespondenz per E-Mail

Methoden

Trainerinput, Diskussions- und Fragerunden, Einzel- und Gruppenarbeiten, Gesprächsaufzeichnung über die Telefontrainingsanlage mit Gruppen- und Trainerfeedback

Für Sie wichtig ist

Dieses Training erleichtert Ihnen den Einstieg in das Berufsleben und unterstützt Sie bei den „ersten Schritten“.

Zielgruppe / Voraussetzung

Alle kaufmännischen Auszubildenden, die gerade die Ausbildung beginnen oder im ersten Lehrjahr sind

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

13-03 „Wir sind neu“ Business-Knigge (gewerbl.Azubis)

Für die meisten Auszubildenden ist der Beginn ihrer Ausbildung gleichzeitig der erste Kontakt zur Berufs- und Speditionswelt.

Dies ist eine neue Situation, die viele Fragen aufwirft:

Wie ist das Geschäftsmodell und was sollte ich über eine Spedition wissen?

Wie verhalte ich mich im Arbeitsleben und insbesondere in der Lagerhalle?

Wie gehe ich mit Vorgesetzten, Kollegen und Kunden um?

Was muss ich beim Telefonieren beachten?

Wie schreibe ich professionelle E-Mails?

Lernziele

Einblicke in die Welt meines Unternehmens

Unterstützung der Integration in den Berufsalltag

Basiswissen für reibungslose Kommunikation mit Kollegen, Vorgesetzten und Kunden

Grundlagen der Kommunikation am Telefon und per E-Mail

Inhalte

Wer und was ist mein Dienstleistungsbetrieb?

Bedeutung des externen und internen Kunden

Kleiner Business-Knigge

Gesprächstraining allgemein und speziell bei Stress oder unter Zeitdruck

Keine Angst bei der Nutzung von Telefon und E-Mails als Kommunikationsmittel im Beruf

Methoden

Trainerinput, Diskussions- und Fragerunden, Einzel- und Gruppenarbeiten, Gesprächsaufzeichnung über die Telefontrainingsanlage mit Gruppen- und Trainerfeedback

Für Sie wichtig ist

Dieses Training erleichtert Ihnen den Einstieg in das Berufsleben und unterstützt Sie bei den „ersten Schritten“.

Zielgruppe / Voraussetzung

Alle Auszubildenden, die gerade die Ausbildung beginnen oder im ersten Lehrjahr sind

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

13-04 LLION Azubi Telefontraining "Spezial"

Azubittraining – Keine Ahnung und doch gut am Telefon!

Sicheres Auftreten und guter Kundenkontakt, auch bei vermeintlicher Ahnungslosigkeit – von Anfang an einen guten Eindruck beim Kunden hinterlassen. Auch als „Neuling“ in der Spedition gelingt ein gutes Zufall? Keinesfalls, sondern gewusst wie!

Der Spaß am Telefonieren mit Kunden spielt hier eine wichtige Rolle.

Lernziele

Kundenorientierter Telefonservice und Unternehmensrepräsentation am Telefon

Inhalte

Modul 1

Bedeutung des Telefons

Das Wie der Kommunikation

Kundenperspektive

Modul 2

Positive und negative Formulierungen

Reklamationen sind Chancen

Kunden am Telefon begeistern

Methoden

Trainerinput durch LLION

Lobraco-Live-Online-Seminar in 2 Modulen

Für Sie wichtig ist

Ihre Auszubildenden lernen professionelles und kundenorientiertes Telefonverhalten.

Zielgruppe / Voraussetzung

Auszubildende in der Logistikbranche im ersten und zweiten, gerne auch dritten Lehrjahr Teilnahme ohne Vorkenntnisse möglich

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

2 Module à 90 Minuten

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

13-05 LLION Prüfungsvorbereitung Azubis Straßenverkehr / Sammelgut

Welche Informationen kann ich einem Bordero entnehmen? Wie war noch mal die Formel zur Lademeterberechnung? Stapelfaktor?

Lernziele

Je näher die Abschlussprüfung rückt, umso nervöser wird man

Es schießen einem 1000 Fragen durch den Kopf und man fühlt sich, als hätte man alles vergessen...

Das muss nicht sein

Mit unseren modular entwickelten Vorbereitungskurs können gezielt Wissenslücken aufgedeckt und geschlossen werden.

Inhalte

Modul 1

Bordero

Lademeterberechnung

Modul 2

Verladeplanung

Modul 3

Mitzuführende Dokumente

Modul 4

Haftung (Spediteur / Frachtführer)

Lenk- und Ruhezeiten

Methoden

Trainerinput durch LLION

Lobraco-Live-Online-Seminar in 4 Modulen

Für Sie wichtig ist

Das fokussierte und spezifische Lernen bringt Sicherheit für die Abschlussprüfung.

Zielgruppe / Voraussetzung

Umschüler / Auszubildende im letzten Lehrjahr

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

4 Module à 90 Minuten

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

Was bedeutet „not negotiable“ auf dem AWB? Was ist die valuation charge? Wird das frachtpflichtige Gewicht immer gerundet?

Lernziele

Je näher die Abschlussprüfung rückt, umso nervöser wird man. Es schießen einem 1000 Fragen durch den Kopf und man fühlt sich, als hätte man alles vergessen...

Das muss nicht sein.

Mit unseren modular entwickelten Vorbereitungskurs können gezielt Wissenslücken aufgedeckt und geschlossen werden.

Inhalte

Modul 1

Luftfrachtratenberechnung

Modul 2

Luftfrachtnebengebühren

Modul 3

AWB Erstellung

Modul 4

Haftung

Gefahrgut im Luftverkehr

Methoden

Trainerinput durch LLION

Lobraco-Live-Online-Seminar in 4 Modulen

Für Sie wichtig ist

Das fokussierte und spezifische Lernen bringt Sicherheit für die Abschlussprüfung.

Zielgruppe / Voraussetzung

Umschüler / Auszubildende im letzten Lehrjahr

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

4 Module à 90 Minuten

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

13-07 LLION Prüfungsvorbereitung Azubis Außenhandel

Wie war noch mal die Reihenfolge beim Akkreditiv? Wann melde ich eine T1, wann eine T2 an? Was ist der Unterschied zwischen einer Proforma und einer Commercial Invoice?

Lernziele

Je näher die Abschlussprüfung rückt, umso nervöser wird man. Es schießen einem 1000 Fragen durch den Kopf und man fühlt sich, als hätte man alles vergessen...

Das muss nicht sein.

Mit unseren modular entwickelten Vorbereitungskurs können gezielt Wissenslücken aufgedeckt und geschlossen werden.

Inhalte

Modul 1

Rechtsgrundlagen

Incoterms

Modul 2

Akkreditiv

Dokumenteninkasso

Ausfuhrabfertigung

Modul 3

Importabfertigung

Einfuhrabgabenberechnung

Modul 4

Besondere Verkehre (Carnet ATA, Carnet TIR, ...)

Methoden

Trainerinput durch LLION

Lobraco-Live-Online-Seminar in 4 Modulen

Für Sie wichtig ist

Das fokussierte und spezifische Lernen bringt Sicherheit für die Abschlussprüfung.

Zielgruppe / Voraussetzung

Umschüler / Auszubildende im letzten Lehrjahr

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

4 Module à 90 Minuten

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

13-08 LLION Prüfungsvorbereitung Azubis Speditionsbetriebslehre

Zwischen welchen Parteien wird ein Fracht- / Speditionsvertrag geschlossen? Wie ist eine Schnittstelle definiert?

Wie lauten die Haftungsprinzipien?

Lernziele

Je näher die Abschlussprüfung rückt, umso nervöser wird man. Es schießen einem 1000 Fragen durch den Kopf und man fühlt sich, als hätte man alles vergessen...

Das muss nicht sein.

Mit unseren modular entwickelten Vorbereitungskurs können gezielt Wissenslücken aufgedeckt und geschlossen werden.

Inhalte

Modul 1

Speditionsvertrag

Frachtvertrag

Modul 2

Umgekehrte Beweislast

ADSp-Haftung

Modul 3

HGB-Haftung

GÜKG

Modul 4

CMR

Kabotage

Methoden

Trainerinput durch LLION

Lobraco-Live-Online-Seminar in 4 Modulen

Für Sie wichtig ist

Das fokussierte und spezifische Lernen bringt Sicherheit für die Abschlussprüfung.

Zielgruppe / Voraussetzung

Umschüler / Auszubildende im letzten Lehrjahr

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

4 Module à 90 Minuten

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

13-09 LLION Prüfungsvorbereitung Azubis Seeverkehr

Welche B/L Formen gibt es und was unterscheidet sie voneinander? Was war noch mal FCL / LCL? Wie war das noch mal mit der Stückhaftung?

Lernziele

Je näher die Abschlussprüfung rückt, umso nervöser wird man. Es schießen einem 1000 Fragen durch den Kopf und man fühlt sich, als hätte man alles vergessen...

Das muss nicht sein.

Mit unseren modular entwickelten Vorbereitungskurs können gezielt Wissenslücken aufgedeckt und geschlossen werden.

Inhalte

Modul 1

Frachtratenberechnung

Modul 2

Container Movements (FCL / LCL...)

Modul 3

Dokumente im Seeverkehr (Bill of Lading, Express B/L)

Modul 4

Haftung

Methoden

Trainerinput durch LLION

Lobraco-Live-Online-Seminar in 4 Modulen

Für Sie wichtig ist

Das fokussierte und spezifische Lernen bringt Sicherheit für die Abschlussprüfung.

Zielgruppe / Voraussetzung

Umschüler / Auszubildende im letzten Lehrjahr

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

4 Module à 90 Minuten

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

13-10 Train the Trainer - Ausbildung für Ausbilder

Ausbildung im Betrieb ist der Garant für nachhaltige Mitarbeiterentwicklung. In diesem Seminar werden die Ausbildungsverantwortlichen zu internen Trainern ausgebildet. Dies stellt sicher, dass die internen Weiterbildungsmaßnahmen auch optimal vermittelt werden. Wie vermitteln wir den Auszubildenden unsere Werte?

Lernziele

Teilnehmerspezifische Wissensvermittlung mit den vorgegebenen Lernmethoden.
Kurz gesagt: Praxisnah und mit Spaß Lerninhalte vermitteln.

Inhalte

Selbstpräsentation
Trainingsaufbau
Struktur in Fachthemen (der rote Faden)
Übung mit Videoanalyse
Methodik (die 4 Bausteine eines erfolgreichen Seminars)
Trainingstechnik (Beamer & Co.)
Umgang mit Störungen
Grundlage für die Übungen ist die in 2015 erarbeitete AZUBI-Präsentation

Methoden

Trainerinput, Übungen, PowerPoint, Videoaufnahmen

Für Sie wichtig ist

Wissen vermitteln kann nicht jeder.

Engagierte und motivierte Ausbilder garantieren einen Lernerfolg und sichern somit die Qualitätsansprüche der Kunden in der Zukunft.

Zielgruppe / Voraussetzung

Ausbildungsverantwortliche / Mitarbeiter der Personalabteilungen

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

2 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

**14-01 Ausbildung des Luftsicherheitsbeauftragten beim RegB & bV
gem. DVO (EU) Nr. 2015/1998 Anhang 11.2.5**

Dieses Seminar ist gesetzliche Grundvoraussetzung für die Tätigkeit als Luftsicherheitsbeauftragter beim "bekannten Versender" & Reglementierten Beauftragten.
Der Nachweis wird vom LBA gefordert und im Sicherheitsprogramm Ihres Unternehmens muss das Zertifikat als Anlage angehängt sein!
Die Inhalte richten sich nach dem vom LBA veröffentlichten Lehrmodulsystem des BMI für Schulungen gem. DVO (EU) Nr. 2015/1998 Anhang 11.2.5.
Alle Lobraco Ausbilder sind vom LBA hierfür zugelassen.

Lernziele

Die Sicherheit der Transportkette steht hier im Fokus. Die Teilnehmer erhalten die Befähigung als Luftsicherheitsbeauftragter tätig zu werden.

Inhalte

Gem. DVO (EU) Nr. 2015/1998 und des abgestimmten Lehrmodulsystems des BMI
Durchleuchtungs- und Kontrollgeräte Technik bei Fracht
Tätigkeiten an Sicherheitskontrollstellen
Sicherheit von Gepäck und Fracht sowie Umgang mit unsicherer Fracht
Waffen, verbotene Gegenstände und nicht allgemein zugelassene Gegenstände
Sicherheitsbezogene Bereiche und Maßnahmen, die zur Erhöhung des Sicherheitsbewusstseins im Frachtbereich geeignet sind
Sicherheit der Transportfahrzeuge,
Anerkennungsvoraussetzungen beim bekannten Versender / Reglementierten Beauftragten
Maßnahmen der Qualitätssicherung
Jedermannsrechte im Bezug auf das Aufhalten verdächtiger Personen
etc.

Methoden

Das Verstehen und die Festigung des Erlernten wird untermauert durch Praxisbeispiele, Fallstudien, Gruppen- und Einzelarbeiten, praxiserprobte Übungen, Workshops, Feedback durch den Trainer und / oder Gruppe.

Für Sie wichtig ist

Sicherung der Transportkette gewährleisten
Erfüllung gesetzlicher Vorschriften

Zielgruppe / Voraussetzung

Unternehmer, Geschäftsführer, Betriebsleiter oder Mitarbeiter, die als Luftsicherheitsbeauftragte in Unternehmen tätig werden.
Für angehende RegB ist die Schulung verpflichtend
Für angehende bV (bekannte Versender) ist diese Schulung verpflichtend

Investition

Nach Vereinbarung

Gültige Zuverlässigkeitsprüfung nach §7 Luftsicherheitsgesetz müssen 14 Tage vor Seminarbeginn bei der Lobraco Akademie GmbH vorliegen!

Dauer

4 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

14-02 Train the Trainer - Interner Ausbilder - Luftfrachtsicherheit

Sie sind Luftsicherheitsbeauftragter oder der Stellvertreter und sollen in Zukunft Ihre Kollegen in der Luftsicherheitsunterweisung gem. DVO (EU) Nr. 2015/1998 - 11.2.3.9 schulen!

Haben Sie schon mal jemanden Wissen vermittelt?

Nein, kein Problem - dieses Seminar ermöglicht es Ihnen.

Für viele Fachthemen gibt es interne "Spezialisten". Warum also teures Geld für externe Trainer ausgeben?

Aber...es fehlt an methodischen Kenntnissen der Wissensvermittlung und Präsentation.

Hier setzt dieses Seminar an. Die Teilnehmer lernen, mit Spaß und Fachkompetenz Wissen optimal zu vermitteln.

Lernziele

Fachthemen korrekt vermitteln

Lampenfieber in den Griff bekommen

Teilnehmer begeistern lernen

Vorbereiten zum LBA - Audit

Inhalte

Selbstpräsentation

Rhetorik Basiswissen

Trainingsaufbau (11.2.3.9 Schulung - Inhalte, - Schwerpunkte, Ziele)

Struktur in Fachthemen (der rote Faden)

Übung mit Videoanalyse speziell auf die Luftfrachtsicherheitsschulung 11.2.3.9

Methodik (die 4 Bausteine eines erfolgreichen Seminars)

Trainingstechnik (Beamer & Co.)

Umgang mit Störungen

Methoden

Vorbereitende Arbeit - Erstellen einer eigenen 11.2.3.9 Präsentation

Trainerinput, Gruppenarbeit, Trainingssimulation mit Videoanalyse

Für Sie wichtig ist

Nutzen der eigenen Ressourcen, Einsparen von externen Leistungen, Motivation für die internen Fachtrainer.

Wissen vermitteln im eigenen Betrieb gibt eine neue Rolle bei den Kollegen und Vorgesetzten

Zielgruppe / Voraussetzung

Mitarbeiter die interne Schulungen geben.

Führungskräfte mit dem Anspruch, Wissen optimal weiterzugeben

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

3 Tage

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

14-03 Auffrischung für Sicherheitspersonal

Dieses Seminar ist eine gesetzliche geforderte Auffrischung für Sicherheitspersonal nach 5 Jahren.
Diese Schulung ist vom LBA genehmigt.

Lernziele

Aktualisierung der folgenden Themen:

Überblick zum Thema Terrorismus

Rechtsvorschriften, Ziele und Struktur der Luftsicherheit

Sicherheitssysteme und Zugangskontrollen

Durchleuchtungs- und Kontrollgeräte und -techniken

Schutz- / Beförderungsanforderungen für Fracht, Post, Material von Luftfahrtunternehmen, Bordvorräte und Flughafenlieferungen

Sicherheitsbezogene Bereiche und Maßnahmen

Waffen und verbotene / gefährliche Gegenstände

Sonstige sicherheitsrelevante Maßnahmen zur Erhöhung des Sicherheitsbewusstseins

Inhalte

Überblick zum Thema Terrorismus

Rechtsvorschriften, Ziele und Struktur der Luftsicherheit

Sicherheitssysteme und Zugangskontrollen

Durchleuchtungs- und Kontrollgeräte und -techniken

Schutz- / Beförderungsanforderungen für Fracht, Post, Material von Luftfahrtunternehmen, Bordvorräte und Flughafenlieferungen

Sicherheitsbezogene Bereiche und Maßnahmen

Waffen und verbotene / gefährliche Gegenstände

Sonstige sicherheitsrelevante Maßnahmen zur Erhöhung des Sicherheitsbewusstseins

Methoden

Trainerinput Neuerungen Luftsicherheit, Diskussion, Fallbeispiele, Einzel- und Gruppenarbeit

Für Sie wichtig ist

Dieses Seminar ist eine gesetzliche geforderte Auffrischung für Sicherheitspersonal nach 5 Jahren.

Zielgruppe / Voraussetzung

Alle 35 Std. geschulten Personen (Sicherheitspersonal)

Investition

Nach Vereinbarung

Gültige Zuverlässigkeitsprüfung nach §7 Luftsicherheitsgesetz müssen vor Seminarbeginn (Kopie ausreichend) bei der Lobraco Akademie GmbH vorliegen!

Bitte per Mail senden oder per Fax!

Dauer

1 Tag

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

14-04 Fortbildungsunterweisung für Ausbilder 20xx (jährlich)

Um die eigene LBA-Ausbilderzulassung stets aufrecht zu erhalten ist die jährliche Teilnahme an einer Fortbildungsunterweisung gem. § 2 Abs. 3 + 4 LuftSiSchulV zwingend erforderlich.

Lernziele

Gesetzliche Vorgaben aktualisieren
Praxistransfer der LBA zugelassenen Ausbilder
Trainingsmethoden erlernen und ein Austausch über Erfahrungswerte bei den eigenen Trainings

Inhalte

Gesetzliche Vorgaben neuer und/oder aktuelle Vorschriften/Verordnungen (national & europäisch)
Auswirkungen von Änderungen auf die Schulungsinhalte
Erfahrungen und Kenntnissen aus der Praxis (z.B.) Lehren und Lernen
Praxisübungen

Methoden

Vortrag, Arbeitsgruppen, Diskussionen, Praxisbeispiele

Für Sie wichtig ist

Grundlage zum Erhalt der LBA Zulassung

Zielgruppe / Voraussetzung

LBA zugelassene Ausbilder

Investition

Nach Vereinbarung

Gültige Zuverlässigkeitsprüfung nach §7 Luftsicherheitsgesetz müssen vor Seminarbeginn (Kopie ausreichend) bei der Lobraco Akademie GmbH vorliegen!
Bitte per Mail senden oder per Fax!

Dauer

1 Tag

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

**14-05 Sicherheitsschulung gem. DVO (EU) 2015 /1998 Anhang 11.2.3.9
(7 UE für Personal mit Sicherheitskontrolltätigkeiten)**

Luftsicherheit in der Transportkette gemäß DVO (EU) Nr. 2015/1998

Was haben Sie mit dem Thema Luftsicherheit zu tun?

Jeder, der an einer Abholung oder der Verbringung zu einem Flugzeug beteiligt ist, hat neue Sicherheitsrichtlinien zu beachten.

Lernziele

Die Vergangenheit, aber auch die Gegenwart hat gezeigt, dass sich niemand vor terroristischen Anschlägen sicher fühlen kann.

Eine 100%tige Sicherheit wird es leider nie geben. Daher muss es die Aufgabe aller sein, sich an die Richtlinien der DVO (EU) Nr. 2015/1998 zu halten.

Das heißt nicht nur die Luftfahrtbehörden, die Flughafenbetreiber und die Luftfahrtunternehmen müssen alles Erdenkliche tun, um die DVO (EG) Nr. 2320/2002 bzw. das daraus resultierende Luftsicherheitsgesetz vom 11. Januar 2005 möglichst perfekt umzusetzen, auch alle Branchen, die im Vorfeld im Bereich der Luftfracht tätig sind, haben alles daran zusetzen, die Sicherheitskontrollen und/oder -maßnahmen einzusetzen und zu verbessern.

Wichtig ist es, die Transportkette mit einem hohen Maß an Sicherheit zu versehen und damit den Transport mit dem Flugzeug nach dem oben genannten Gesetz sicherzustellen.

Inhalte

Terroranschläge und aktuelle Bedrohungen

Einschlägige Rechtsvorschriften

Ziele und Struktur der Luftsicherheit

Kenntnis der Verfahren für das Anhalten von Personen

Kenntnis der Meldeverfahren

Fähigkeit zur Identifizierung verbotener Gegenstände

Fähigkeit zur angemessenen Reaktion auf die Entdeckung verbotener Gegenstände

Kenntnis der Möglichkeiten zum Verstecken verbotener Gegenstände

Kenntnis der Schutzanforderungen für Fracht und Post und

Kenntnis der Beförderungsanforderungen, wenn anwendbar

Etc.

Methoden

Das Verstehen und die Festigung des Erlernen wird untermauert durch Trainerinput, praktisches Arbeiten in Gruppen, Feedback durch die Gruppe.

Für Sie wichtig ist

Erfüllung von gesetzlichen Vorlagen

Abwehr von Geldbußen und Straftaten

Aufrechterhaltung des Sicherheitsstatus

Sicherung von Lücken in der Transportkette

Vermeidung von terroristischen Anschlägen

Zielgruppe / Voraussetzung

Mitarbeiter, die Sicherheitskontrollen an identifizierter Luftfracht durchführen oder Informationen darüber haben.

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

7 Unterrichtseinheiten (UE)

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung

14-06 Sicherheitsschulung gem. DVO (EU) Nr. 2015/1998 Anhang 11.2.7

Luftsicherheit in der Transportkette gemäß DVO (EU) Nr.2015/1998

Was haben Sie mit dem Thema Luftsicherheit zu tun?

Jeder, der an einer Abholung oder der Verbringung zu einem Flugzeug beteiligt ist, hat neue Sicherheitsrichtlinien zu beachten.

Lernziele

Die Vergangenheit, aber auch die Gegenwart hat gezeigt, dass sich niemand vor terroristischen Anschlägen sicher fühlen kann.

Eine 100%tige Sicherheit wird es leider nie geben. Daher muss es die Aufgabe aller sein, sich an die Richtlinien der DVO (EU) Nr. 2015/1998 zu halten.

Das heißt nicht nur die Luftfahrtbehörden, die Flughafenbetreiber und die Luftfahrtunternehmen müssen alles Erdenkliche tun, um die Regularien möglichst perfekt umzusetzen, auch alle Branchen, die im Vorfeld im Bereich der Luftfracht tätig sind, haben alles daran zu setzen, die Sicherheitskontrollen und/oder -maßnahmen einzusetzen und zu verbessern.

Wichtig ist es die Transportkette mit einem hohen Maß an Sicherheit zu versehen und damit den Transport mit dem Flugzeug nach dem oben genannten Gesetz sicherzustellen.

Inhalte

Terroranschläge und aktuelle Bedrohungen

Einschlägige Rechtsvorschriften

Ziele und Struktur der Luftsicherheit,

Kenntnis der Verfahren für das Anhalten von Personen

Kenntnis der Meldeverfahren

Fähigkeit zur Identifizierung verbotener Gegenstände

Fähigkeit zur angemessenen Reaktion auf die Entdeckung verbotener Gegenstände

Kenntnis der Möglichkeiten zum Verstecken verbotener Gegenstände

Kenntnis der Schutzanforderungen für Fracht und Post und

Kenntnis der Beförderungsanforderungen, wenn anwendbar

Methoden

Das Verstehen und die Festigung des Erlernen wird untermauert durch Trainerinput, praktisches Arbeiten in Gruppen, Feedback durch die Gruppe.

Für Sie wichtig ist

Erfüllung von gesetzlichen Vorlagen

Abwehr von Geldbußen und einer Straftat

Aufrechterhaltung des Sicherheitsstatus

Sicherung von Lücken in der Transportkette

Vermeidung von terroristischen Anschlägen

Zielgruppe / Voraussetzung

Mitarbeiter, die Sicherheitskontrollen an identifizierter Luftfracht durchführen oder Informationen darüber haben.

Investition

Nach Vereinbarung

Dauer

4 Unterrichtseinheiten (UE)

Termine / Veranstaltungsorte

Nach Vereinbarung