

Weiterbildung zur Kompetenzentwicklung und Steigerung der Arbeitseffizienz

Die Übersicht 2027

Sämtliche Texte und Bilder sind AI-optimiert

Eurotraining GmbH

Seit 2006 dürfen wir für Unternehmen und Bildungsinstitutionen Weiterbildungsveranstaltungen durchführen. Dabei konnten wir schon mehreren tausend Teilnehmenden praxisorientiertes Wissen vermitteln und sie für ihren Arbeitsplatz und ihre Zukunft weiterentwickeln. Es ist eine Genugtuung zu erkennen, dass auch durch unseren Beitrag Arbeitseffizienz und Qualität im Alltag gesteigert werden.

Nach dem Motto «Wissen ist Lebensqualität» führen wir Präsenz, Hybrid, Remote, Blended Learning Veranstaltungen, für den optimalen Lerntransfer durch. Alle Weiterbildungen führen wir auf Wunsch in den Sprachen Deutsch, Französisch, Italienisch und Englisch durch.

Unsere Lernphilosophie: Aktivieren, Integrieren, Motivieren

Innerbetriebliche Weiterbildungen für industrielle und technische Unternehmen

- Individuell angepasst, an die Situation des Unternehmens
- Nach Bedarf in den Sprachen Deutsch, Französisch, Italienisch, Englisch
- Die Übersicht auf den Seiten 4 und 5

Ihre Business Trainer



Beat Baumgartner | Andreas P. Maier | Giovanni Gatto | Marco Feser

Kontakt

Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme. Einfach und direkt per Telefon: 044 558 31 44 und/oder E-Mail: info@eurotraining.ch

Inhalt

Weiterbildungen 2027 - Die Kurzübersicht 4

Weiterbildungen 2027 – Die Detailbeschreibungen 6

Die Verwaltungsrats-Funktion (VR) in Klein- und Familienunternehmen 7

DAS Leadership Training 8

Souverän (re)agieren 9

Personalmanagement für KMU – Die richtigen Mitarbeitenden finden und binden 10

Lohnverhandlungen für Arbeitgeber 11

Mitarbeitergespräche, die motivieren, Klarheit schaffen und Entwicklung ermöglichen 12

Sinnvolle Sitzungen gestalten und effizient leiten 13

Auftrittskompetenz stärken 14

Knigge-Workshop für Servicetechniker und Servicemonteure 15



Weiterbildungen 2027 - Die Kurzübersicht

Die Verwaltungsrats-Funktion (VR) in Klein- und Familienunternehmen

Das Unternehmen professionell führen – Grundlagen für eine wirksame Verwaltungsratsarbeit

In kleineren und familiengeführten Unternehmen bleibt für Inhaber/-innen und Verwaltungsräte im operativen Alltag meist nicht mehr viel Zeit für die strategische, nachhaltige Weiterentwicklung.

Dieses zweitägige Seminar vermittelt die wesentlichen Grundlagen für eine professionelle Verwaltungsratsarbeit. Weitere Informationen auf Seite 7

DAS Leadership Training

Dieses Leadership Training wurde bereits sehr erfolgreich für mehrere Firmen durchgeführt. Es unterstützt die Teilnehmenden in ihrem Führungsalltag. Die Inhalte sind breit gefächert, um den unterschiedlichen Vorkenntnissen gerecht zu werden. Der gegenseitige Erfahrungsaustausch und die Förderung der Zusammenarbeit bilden einen weiteren Schwerpunkt. Weitere Informationen auf Seite 8

Souverän (re)agieren

Leadership – Praxistraining 2. Situationen aus dem Alltag von Führungspersonen

Erleben Sie als Führungskraft auch herausfordernde Führungssituationen? Ist es manchmal schwierig eine Entscheidung zu treffen, obwohl es trotzdem sein muss?

Damit Sie maximal profitieren können, besprechen wir Fälle und Führungssituationen aus **Ihrem Alltag**. Diese bilden den Schwerpunkt des Workshops. Ergänzt werden sie durch einen Fundus an Praxisfällen. Weitere Informationen auf Seite 9

Personalmanagement für KMU – Die richtigen Mitarbeitenden finden und binden

Unternehmenserfolg ist abhängig von den Mitarbeitenden. Doch qualifizierte Arbeitskräfte zu finden und langfristig zu binden, wird für KMU's zunehmend anspruchsvoller. Fehlbesetzungen verursachen hohe Kosten, binden wertvolle Ressourcen und bremsen die Unternehmensentwicklung.

In diesem praxisorientierten Intensivseminar bearbeiten wir die wesentlichen Elemente für ein professionelles Personalmanagement. Sie lernen die wichtigsten Instrumente der Personalführung kennen und erfahren, wie Sie diese direkt in Ihrem Unternehmen umsetzen.

Weitere Informationen auf Seite 10

Lohnverhandlungen für Arbeitgeber

Diese Weiterbildung ist auf Anfrage von Unternehmern entstanden. Sie waren mit der Situation konfrontiert, unrealistische Lohnforderungen zu erfüllen oder die Stelle nicht zu besetzen.

Müssen «überhöhte» Lohnforderungen bezahlt werden? Und wie sind sie mit dem Lohngefüge zu vereinbaren? Welche Lohnforderungen kann sich das Unternehmen leisten? Diese Weiterbildung gibt Antworten auf diese Fragen. Weitere Informationen auf Seite 11

Mitarbeitergespräche, die motivieren, Klarheit schaffen und Entwicklung ermöglichen

Mitarbeitergespräche gehören zu den wichtigsten Führungsaufgaben – und gleichzeitig zu den anspruchsvollsten. Die Art und Weise der Gesprächsführung prägt Motivation und Vertrauen nachhaltig.

In diesem praxisorientierten Workshop lernen Sie Gespräche professionell vorzubereiten, souverän zu führen und auch in herausfordernden Situationen wertschätzend, klar und lösungsorientiert zu kommunizieren. Weitere Informationen auf Seite 12

Sinnvolle Sitzungen gestalten und effizient leiten

Sinnvolle und effiziente Sitzungen entstehen nicht zufällig – sie sind das Ergebnis von guter Vorbereitung, einer klaren Struktur und der professionellen Leitung. In diesem Kurs erfahren Sie, wie Sie Besprechungen zielgerichtet planen und souverän moderieren, damit Sitzungen zum motivierenden Informationsaustausch werden. Weitere Informationen auf Seite 13

Auftrittskompetenz stärken

Während einer Präsentation bietet sich Ihnen die Chance, Ihr Wissen und Ihre Fachkenntnisse weiterzugeben. Dabei erhalten Sie die Möglichkeit, sachliche Inhalte mit Emotionen und Erlebtem zu füllen. In diesem Workshop trainieren wir den kompetenten und attraktiven Auftritt. Sie erhalten dabei mehr Selbstsicherheit – bestimmt! Informationen auf Seite 14

Knigge-Workshop für Servicetechniker und Servicemonteure

Ihre Servicetechniker leisten hervorragende Arbeit – und trotzdem bleiben manche Kunden unzufrieden? Der Grund liegt oft nicht in der technischen Qualität, sondern in der Art der Kommunikation und dem persönlichen Auftreten.

Hier lernen Servicemonteure und Servicetechniker, wie sie auch in anspruchsvollen Situationen souverän auftreten, kundenorientiert kommunizieren und einen bleibend positiven Eindruck hinterlassen. So steigern sie die Kundenzufriedenheit, stärken die Kundenbindung und heben sich von Ihren Mitbewerbern ab. Weitere Informationen auf Seite 15

Weiterbildungen 2027 – Die Detailbeschreibungen



Geschäftsführung

Die Verwaltungsrats-Funktion (VR) in Klein- und Familienunternehmen

Das Unternehmen professionell führen – Grundlagen für eine wirksame Verwaltungsratsarbeit

In kleineren und familiengeführten Unternehmen bleibt für Inhaber/-innen und Verwaltungsräte im operativen Alltag meist nicht mehr viel Zeit für die strategische, nachhaltige Weiterentwicklung. Häufig werden einzelne Themen behandelt, ein systematischer Aufbau der Strukturen findet jedoch nur vereinzelt statt.

Dieses zweitägige Seminar vermittelt die wesentlichen Grundlagen für eine professionelle Verwaltungsratsarbeit.

Ziel / Nutzen

Nach dem Seminar verfügen die Teilnehmenden über:

- ein klares Verständnis der Rolle, Aufgaben und Verantwortung des Verwaltungsrats
- die strategischen Grundlagen zur langfristig erfolgreichen Unternehmensführung
- einen Verwaltungsrats-Kalender für das gesamte Geschäftsjahr

Inhalte / Schwerpunkte

Während der zwei Seminartage bearbeiten Sie diese Themen:

- Aufbau und Struktur des VR
- Rolle, Verantwortung und Aufgaben des Verwaltungsrats
- Planung und Durchführung der VR-Sitzungen
- Strategieentwicklung und Unternehmenssteuerung
- Governance, Risikomanagement, finanzielle Führung
- Der Verwaltungsrats-Jahreskalender als Führungsinstrument
- Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch, Tipps & Tricks

Zielgruppe

- Inhaber/-innen und Verwaltungsräte von kleinen und mittleren Unternehmen

Dauer: Zwei Präsenztage von 09:00 Uhr bis 17:00 Uhr

Leadership

DAS Leadership Training

Dieses Leadership Training wurde bereits sehr erfolgreich für mehrere Firmen durchgeführt. Es soll die Teilnehmenden in ihrem Führungsalltag unterstützen. Die Inhalte sind breit gefächert, um den unterschiedlichen Vorkenntnissen gerecht zu werden. Der gegenseitige Erfahrungsaustausch und die Förderung der Zusammenarbeit bilden einen weiteren Schwerpunkt.

Ziel / Nutzen

- Sensibilisieren und motivieren, um positives "Leadership" im gesamten Kader zu fördern
- Persönlichkeits- Fach- und Methodenkompetenzen entwickeln
- Den Kaderpersonen die Themen Personalführung und Leadership näherbringen
- Führungsaufgaben wahrnehmen; Anwendung der definierten Führungsaufgaben im Alltag
- Den wertschätzenden Umgang mit Mitarbeitenden im Alltag leben

Inhalte / Schwerpunkte

Individualisierte Inhalte; Die eigene Strategie, Leitbild, Führungsprinzipien usw. werden eingepflegt. Die Intensität und Bearbeitungsdauer nach Absprache angepasst. Weitere Themen:

- Wie soll reagiert werden in spezifischen Führungssituationen? Drei Praxisfälle, die nicht mit "ja" oder "nein" beantwortet werden können
- Leadership; Bedeutung und Umsetzung im Alltag des Unternehmens
- Unterschiedliche Führungsstile; Selbsttest und Übersicht
- Führungseigenschaften; Vertrauen (auf)bauen, Verantwortung übergeben, Empathie
- Mitarbeitermotivation; Können Mitarbeitende motiviert werden und wenn ja, wie?
- Mitarbeiter- und Teamentwicklung
- Effiziente Meetings gestalten

Zielgruppe

- Führungspersonen aller Stufen von Unternehmen und Behörden

Dauer: Zwei Präsenztage von 09:00 Uhr bis 17:00 Uhr

Leadership

Souverän (re)agieren

Leadership – Praxistraining 2. Situationen aus dem Alltag von Führungspersonen

Erleben Sie als Führungskraft auch herausfordernde Führungssituationen? Ist es manchmal schwierig eine Entscheidung zu treffen, obwohl es trotzdem sein muss?

Damit Sie maximal profitieren können, besprechen wir Fälle und Führungssituationen aus Ihrem Alltag. Diese bilden den Schwerpunkt des Workshops. Ergänzt werden sie durch einen Fundus an Praxisfällen.

Ziel / Nutzen

- Herausfordernde Führungssituationen kennen und richtig reagieren
- Souverän auftreten in schwierigen/unüblichen Situationen
- Die eigene Persönlichkeit stärken

Inhalte / Schwerpunkte

Die Inhalte sind dynamisch und teilnehmerabhängig. Hier ein Auszug möglicher Praxisbeispiele. Welche Lösungsmöglichkeiten bestehen in den folgenden Situationen?

- Ein 61-jähriger Abteilungsleiter kommt seinen Aufgaben nicht mehr nach. Er ist seit 25 Jahren im Unternehmen, man will ihn jedoch nicht kündigen.
- Im Büro mit sechs Arbeitsplätzen hat es einen Mitarbeiter, der stinkt. Die anderen Mitarbeitenden haben sich darüber schon bei Ihnen beklagt.
- Eine Person ihrer Abteilung wurde in einer Gruppe oder in der Öffentlichkeit blossgestellt. Reagieren Sie?
- Vom Mitarbeitenden zum Vorgesetzten. Jetzt müssen Sie Ihren Kollegen und Kolleginnen Anweisungen geben und Befehle erteilen. Aber wie, es sind doch immer noch Kollegen und Kolleginnen?
- Ein Mitarbeiter wird von den anderen ab und zu gehänselt. Es ist ja nur Spass. Wirklich?
- Etc.

Zielgruppe

- Führungspersonen aller Stufen von Unternehmen und Behörden

Dauer: Ein Präsenztag von 09:00 Uhr bis 17:00 Uhr

Geschäftsführung / Personal / Leadership

Personalmanagement für KMU – Die richtigen Mitarbeitenden finden und binden

Unternehmenserfolg ist abhängig von den Mitarbeitenden. Doch qualifizierte Arbeitskräfte zu finden und langfristig zu binden, wird für KMU's zunehmend anspruchsvoller. Fehlbesetzungen verursachen hohe Kosten, binden wertvolle Ressourcen und bremsen die Unternehmensentwicklung.

In diesem praxisorientierten Intensivseminar bearbeiten wir die wesentlichen Elemente für ein professionelles Personalmanagement. Sie lernen die wichtigsten Instrumente der Personalführung kennen und erfahren, wie Sie diese direkt in Ihrem Unternehmen umsetzen.

Ziel / Nutzen

Nach dem Seminar:

- gewinnen Sie qualifizierte Mitarbeitende gezielter und vermeiden kostspielige Fehlanstellungen
- kennen Sie die wichtigsten Instrumente des modernen Personalmanagements
- stärken Sie Ihre Führungskompetenz
- fördern Sie Motivation und Leistungsbereitschaft Ihrer Mitarbeitenden
- setzen Sie praxiserprobte Methoden erfolgreich in Ihrem KMU ein

Inhalte / Schwerpunkte

- Methoden zur erfolgreichen Personalbeschaffung
- Personalauswahl; den richtigen Kandidaten erkennen
- Der motivierende Stellenantritt
- Personalentwicklung und Beurteilung
- Wie die Mitarbeitermotivation aktiv gestaltet werden kann
- Schwierige Situationen und Personalfreisetzung
- Erfahrungsaustausch, Tipps und Tricks

Zielgruppe

- Geschäftsführer
- Verkaufs- und Kundendienstleiter
- Personalverantwortliche
- Abteilungsleiter, Gruppenleiter

Dauer: Zwei Präsenztage von 09:00 Uhr bis 17:00 Uhr

Geschäftsführung / Personal / Leadership

Lohnverhandlungen für Arbeitgeber

Diese Weiterbildung ist auf Anfrage von Unternehmern entstanden. Sie waren mit der Situation konfrontiert, unrealistische Lohnforderungen zu erfüllen oder die Stelle nicht zu besetzen.

Müssen «überhöhte» Lohnforderungen bezahlt werden? Und wie sind sie mit dem Lohngefüge der anderen Mitarbeitenden zu vereinbaren? Welche Lohnforderungen kann sich das Unternehmen leisten? Diese Weiterbildung gibt begründete Antworten auf solche und ähnliche Fragen.

Ziel / Nutzen

- Mehr Selbstsicherheit bei Lohnverhandlungen
- Klare und treffende Argumente formulieren
- Das Lohnbudget für das eigene Unternehmen definieren

Inhalte / Schwerpunkte

In diesem **eintägigen Praxisseminar** klären wir entscheidende Fragen:

- Wie ein Lohnbudget entsteht
- Wie hoch Lohnkosten sein dürfen
- Umstände, die das Lohngefüge gefährden
- Lohnverhandlungen aus Sicht der Arbeitgebenden und der Arbeitnehmenden
- Lohnrichtlinien und wie der Personalmarkt die Löhne beeinflusst
- Argumente für Lohnverhandlungen

Zielgruppe

- Unternehmens-Inhaber/-innen
- Geschäftsführer/-innen
- Personal- und abteilungsleitende Personen

Dauer: Ein Präsenztag von 09:00 Uhr bis 17:00 Uhr

Geschäftsführung / Leadership / Personal

Mitarbeitergespräche, die motivieren, Klarheit schaffen und Entwicklung ermöglichen

Mitarbeitergespräche gehören zu den wichtigsten Führungsaufgaben – und gleichzeitig zu den anspruchsvollsten. Ob Jahresgespräch, Leistungsbeurteilung, Entwicklungsgespräch oder kritisches Feedback: Die Art und Weise der Gesprächsführung prägt Motivation und Vertrauen nachhaltig.

In diesem praxisorientierten Workshop lernen Sie Gespräche professionell vorzubereiten, souverän zu führen und auch in herausfordernden Situationen wertschätzend, klar und lösungsorientiert zu kommunizieren. Anhand von realen Fallbeispielen gewinnen Sie Sicherheit und erhalten direkt umsetzbare Werkzeuge für Ihren Führungsalltag.

Ziel / Nutzen

Nach diesem Workshop:

- führen Sie Mitarbeiterbeurteilungen, Entwicklungs- und Feedbackgespräche sicher und professionell durch
- meistern Sie auch anspruchsvolle oder kritische Gespräche wertschätzend und lösungsorientiert
- bereiten Sie sich strukturiert auf Mitarbeitergespräche vor und treten dadurch souverän und authentisch auf
- fördern Sie Motivation, Eigenverantwortung und die Entwicklung Ihrer Mitarbeitenden durch wirksame Gesprächsführung

Inhalte / Schwerpunkte

- Erfolgreiche Kommunikation und wirkungsvolle Gesprächsführung
- Mit Emotionen, Widerstand und Konflikten konstruktiv umgehen
- Feedback geben und annehmen
- Schwierige oder negative Botschaften wertschätzend vermitteln
- Ziele gemeinsam vereinbaren und Entwicklung fördern
- Leistung beurteilen und transparent bewerten
- Mitarbeiterbeurteilungs- und Entwicklungsgespräche professionell führen
- Fallbeispiele, Übungen und Erfahrungsaustausch

Zielgruppe

Führungskräfte, die Mitarbeiterbeurteilungs- und Entwicklungsgespräche durchführen

Dauer: Zwei Präsenztage von 09:00 Uhr bis 17:00 Uhr

Sinnvolle Sitzungen gestalten und effizient leiten

Wie man Sitzungen gut vorbereitet und souverän durchführt

Sinnvolle und effiziente Sitzungen entstehen nicht zufällig – sie sind das Ergebnis einer guten Vorbereitung, einer klaren Struktur und einer professionellen Leitung. In diesem Kurs erfahren Sie, wie Sie Besprechungen zielgerichtet planen und souverän moderieren, damit mühselige Sitzungen zum motivierenden Informationsaustausch werden.

Ziel / Nutzen

Nach dem Kurs leiten Sie Sitzungen sicher, effizient und zielorientiert. Sie schaffen eine konstruktive Gesprächskultur, fördern die Mitarbeit aller Beteiligten und sorgen dafür, dass Besprechungen zu konkreten Resultaten führen – statt unnötig Zeit kosten.

Inhalte / Schwerpunkte

- Wann eine Sitzung sinnvoll ist – und wann nicht
- Wie die richtigen Teilnehmenden ausgewählt und vorinformiert werden
- Sitzungen optimal vorbereiten
- Wie ein zeitsparender Sitzungsablauf moderiert wird
- Zielorientierte Steuerung von Gesprächen und Diskussionen
- Schwierige Situationen meistern und unterschiedliche Persönlichkeitstypen – von Vielredenden bis zu Desinteressierten – konstruktiv einbinden

Zielgruppe

Alle Personen, die Besprechungen, Sitzungen, Meetings leiten

Dauer: Ein Präsenztag von 09:00 Uhr bis 17:00 Uhr

Eurotraining GmbH • Schiffländе 26 • CH-8001 Zürich
T 044 558 31 44 • info@eurotraining.ch

Leadership / Personal / Projektleitung / Verkauf / Service

Auftrittskompetenz stärken

Während einer Präsentation bietet sich Ihnen die Chance, Ihr Wissen und Ihre Fachkenntnisse weiterzugeben. Dabei erhalten Sie die Möglichkeit, sachliche Inhalte mit Emotionen und Erlebtem zu füllen. In diesem Workshop trainieren wir den kompetenten und attraktiven Auftritt. Sie erhalten dabei mehr Selbstsicherheit – bestimmt!

Ziel / Nutzen

- Selbstsicherer auftreten
- Professioneller präsentieren
- Überzeugender sprechen

Inhalte / Schwerpunkte

- Körpersprache, Stand, Gestik, Mimik, Blickrichtung etc.
- Ziele, Inhalte, Botschaften definieren
- Der passende Medieneinsatz
- Keine Nervosität in den letzten 10 Minuten vor dem Auftritt
- Vortragsregeln, welche die Aufmerksamkeit erhöhen
- Training mit Videoanalyse
- Praxisbeispiele, Do's and Dont's, Tipps und Tricks

Zielgruppe

Alle Personen,

- Die etwas vortragen / präsentieren wollen oder müssen
- Die demnächst eine Diplomarbeit präsentieren
- Denen eine Projekt- oder Verkaufspräsentation bevorsteht
- Die nicht gerne vor einer Gruppe reden

Dauer: Zwei Präsenztage von 09:00 Uhr bis 17:00 Uhr

Personal / Service

Knigge-Workshop für Servicetechniker und Servicemonteure

Fachlich kompetent. Menschlich überzeugend.

Ihre Servicetechniker leisten hervorragende Arbeit – und trotzdem bleiben manche Kunden unzufrieden? Der Grund liegt oft nicht in der technischen Qualität, sondern in der Art der Kommunikation und dem persönlichen Auftreten.

Hier lernen Servicemonteure und Servicetechniker, wie sie auch in anspruchsvollen Situationen souverän auftreten, kundenorientiert kommunizieren und einen bleibend positiven Eindruck hinterlassen. So steigern sie die Kundenzufriedenheit, stärken die Kundenbindung und heben sich von Ihren Mitbewerbern ab.

Ziel / Nutzen

Nach dem Workshop …

- entwickeln die Teilnehmenden ein besseres Verständnis für Erwartungen und Bedürfnisse der Kunden
- kennen sie die wichtigsten Faktoren für eine hohe Kundenzufriedenheit
- informieren sie Kunden verständlich, transparent und professionell über die auszuführenden Arbeiten
- treten sie sicher, freundlich und überzeugend auf

Inhalte / Schwerpunkte

- Der Serviceeinsatz aus Sicht des Kunden
- Erwartungen und Bedürfnisse erkennen – was zeichnet einen 5-Sterne-Service aus?
- Der professionelle Ablauf eines Service- und Reparatureinsatzes
- Der überzeugende Auftritt beim Kunden: vom ersten Eindruck bis zur Verabschiedung
- Der Service-Knigge für Monteure und Techniker; Umgang mit dem Mobiltelefon beim Kunden, Sauberkeit, Ordnung am Arbeitsplatz und weitere
- Praxisnahe Übungen und Fallbeispiele aus dem Servicealltag

Zielgruppe

- Leiter Service und Kundendienst
- Servicemonteure und Servicetechniker aller Branchen
- Mitarbeitende mit direktem Kundenkontakt im technischen Aussendienst

Dauer: Ein Präsenztag von 09:00 Uhr bis 17:00 Uhr

Referenzen



Was dürfen wir für Sie tun?

Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme. Einfach und direkt per Telefon: 044 558 31 44 und/oder E-Mail: info@eurotraining.ch