

Online-Angebote Tannenfelde

Nr.	Thema	Kurzbeschreibung	Dauer	Format	Preis
1.	Fit für China	Dieser Kurs umfasst 3 Module mit mehreren Lektionen und Aufgaben. Er ist geeignet für Unternehmen, die ihre Vorstellungen und ihr Wissen über China erweitern wollen, die beruflich nach China reisen oder an Meetings teilnehmen. Es geht dabei um Land und Leute, chinesische Denkweisen und wichtige Verhaltensweisen.	150 Min.	Webinar	297,00 €
2.	Führen auf Distanz in schwierigen Zeiten	In diesem Online-Coaching geht es um die Frage, welche Aspekte anders und relevant sind, wenn ich meine Mitarbeiter selten bis gar nicht mehr physisch treffen kann. Worauf muss ich als Führungskraft besonders achten, was sind Kardinalfehler, und was sind hilfreiche Tipps und Impulse. Die Aufrechterhaltung der Leistungsfähigkeit des Teams, jetzt und in Zukunft, steht dabei im Vordergrund.	3 x 60 in.	Webinar	220,00 €
			oder 60 Min.	oder Einzel- Online- Coaching	250,00 €
3.	Selbstmanagement in der Krise	Das Online-Coaching soll dabei unterstützen, stabil durch die Krise zu gehen, sich im Homeoffice gut zu strukturieren, Stressmuster besser zu verstehen, und angemessenes Verhalten und wirkungsvolle Kommunikation sicherzustellen. Die Teilnehmer lernen hierfür Reflexionsmethoden, Umsetzungsmodelle und Werkzeuge kennen.	3 x 60 Min.	Webinar	220,00 €
			oder 60 Min.	oder Einzel- Online- Coaching	250,00 €

Nehmen Sie Kontakt auf mit:

Sigrun Diebold 04873-18-91, diebold@tannenfelde.de
 Heike Claßen 04873-18-14, classen@tannenfelde.de
 Susanne Buchholz 04873-18-16, buchholz@tannenfelde.de

Online-Angebote Tannenfelde

Nr.	Thema	Kurzbeschreibung	Dauer	Format	Preis
4.	Der richtige Umgang mit Online-Konferenzen/ Besprechungen	Online-Besprechungen brauchen eine stabile Technik, gute Tools und einen Moderator, der sicher durch die Veranstaltung führt. Wir üben den sicheren Umgang mit gängigen Tools für Online-Besprechungen. Wir stellen Moderationsmethoden vor, die für Online-Formate wirkungsvoll eingesetzt werden können, und üben diese ein.	3 x 60 Min. oder 60 Min.	Webinar oder Einzel-Online-Coaching	220,00 € 250,00 €
5.	Verkauf ohne Präsenzbesuche - Regeln für Online-Gespräche	Der Kontakt darf nicht verloren gehen. In der Krise liegt jetzt auch die Chance, es besser zu machen als der Wettbewerb, und dadurch einen Vorteil zu generieren. Aber wie halte ich Kontakt, oder baue ihn sogar noch aus? Wie geht das Online, mit welchen Tools, mit welchem Vorgehen genau? Worauf muss ich jetzt besonders achten, um meine Beziehung zum Kunden zu stärken? Und wie genau komme ich zum Verkaufsabschluss? Welche Regeln gilt es dabei zu beachten?	3 x 60 Min. oder 60 Min.	Webinar oder Einzel-Online-Coaching	220,00 € 250,00 €
6.	Resilienz – mentale Stärke	Für Führungskräfte: Das Online-Coaching unterstützt dabei, gerade in der außergewöhnlichen Drucksituation innere Ruhe und Klarheit im Kopf zu bewahren und die gewohnte Handlungsenergie zu spüren bzw. wieder zu erlangen - um die wirtschaftlich und menschlich besten Lösungen zu schaffen. Das Beste für das Unternehmen und alle mit ihm verbundenen Menschen. Kreativität und Produktivität stärken. Systematisch Lösungen entwickeln, Denkblockaden beseitigen – und gleichzeitig gesund bleiben.	3 x 60 Min. oder 60 Min.	Webinar oder Einzel-Online-Coaching	Webinar oder Einzel-Online-Coaching

Nehmen Sie Kontakt auf mit:

Sigrun Diebold 04873-18-91, diebold@tannenfelde.de
Heike Claßen 04873-18-14, classen@tannenfelde.de
Susanne Buchholz 04873-18-16, buchholz@tannenfelde.de

Online-Angebote Tannenfelde

Nr.	Thema	Kurzbeschreibung	Dauer	Format	Preis
7.	Mindful Self-Compassion	<p>In der Drucksituation Stärkung der mentalen und körperlichen Widerstandskräfte (Resilienz): Belastende Gedanken und Gefühle besser steuern können und loswerden. Belastenden Stress in beruflichen/privaten Beziehungen in neutrale, positive Form führen. Besseren Schlaf, weniger grübeln.</p> <p>Mitgefühl und Entschlossenheit stärken/bewahren für sich selbst sorgen (Burnout-Prophylaxe) – auch, damit man weiter für andere sorgen kann.</p>	<p>3 x 60 Min.</p> <p>oder</p> <p>60 Min.</p>	<p>Webinar</p> <p>oder</p> <p>Einzel-Online-Coaching</p>	<p>Webinar</p> <p>oder</p> <p>Einzel-Online-Coaching</p>
8.	MBSR – Mindfulness Based Stress-Reduction	<p>Signifikante Reduktion des Stresslevels – Die Drucksituation besser meistern können – Produktivität auf – Umgang mit hohen Anforderungen und Leistungsdruck verändern -</p>	<p>3 x 60 Min.</p> <p>oder</p> <p>60 Min.</p>	<p>Webinar</p> <p>oder</p> <p>Einzel-Online-Coaching</p>	<p>Webinar</p> <p>oder</p> <p>Einzel-Online-Coaching</p>

Nehmen Sie Kontakt auf mit:

Sigrun Diebold 04873-18-91, diebold@tannenfelde.de
 Heike Claßen 04873-18-14, classen@tannenfelde.de
 Susanne Buchholz 04873-18-16, buchholz@tannenfelde.de

Online-Angebote Tannenfelde

Nr.	Thema	Kurzbeschreibung	Dauer	Format	Preis
9.	Büroorganisation 4.0 – Die Digitalisierung im Office - so arbeitet die Assistenz von morgen	Digitale Kompetenz: 'New Work' als neue Arbeitsweise im Assistenz-/Sekretariatsbereich und 'Working-out-loud', die Schlüsselqualifikation zum globalisierten und digitalisierten Netzwerken. Inhalte nach Abstimmung, z.B.: Digitalisiertes und papierloses Arbeiten in virtuellen Teams, die neue Microsoft-Office365©-Welt nutzen, OneDrive - Dateien unkompliziert speichern und teilen, OneNote – das digitale Notizbuch als Daten- und Informationspool, Teams - Chat, Video und Dokumentenfreigabe auf einer gruppenbasierten Plattform, Outlook - Aufgaben, Notizen, elektronische Wiedervorlage von E-Mails, Virtuelle Kanban-Tools für die Projektarbeit mit Drittparteien, Mobiles Arbeiten: Apps und Programme für Smartphone und Tablet, Analoges Schreiben digitalisieren mit Smartpens.	0,5 tägige Schulung, oder nach Stundenaufwand	Live-schulung oder Webinar	Pro Std. ca. 100,00 €
10.	Microsoft Outlook - In diesem Seminar lernen Sie Tipps und Tricks kennen, um die E-Mail-Flut in den Griff zu bekommen	Tipps und Tricks für eine effiziente Nutzung im Sekretariat und in der Assistenz: Themenbereiche: Allgemeines zum Programm, Unterschiede Desktop-Version zu Outlook-Online und Outlook-Apps, E-Mail Bearbeitung, Vertretungsvollmachten einrichten, elektronische Wiedervorlage von E-Mails, Aufgabenmanagement, Notizfunktion, papierarmes Arbeiten, Kalenderfunktion, Freigabe und Verknüpfung von Outlook- und Internetkalendern, Aufgaben in Kalendern einbinden, Serientermine gestalten, kleine Outlook-Helfer, die die Effizienz steigern, Kategorien, QuickSteps und Regeln, Suchordner anlegen, Aufräumen von Ordnern und Unterhaltungen, u.v.m.	0,5 tägige Schulung, oder nach Stundenaufwand	Live-schulung oder Webinar	Pro Std. ca. 100,00 €

Nehmen Sie Kontakt auf mit:

Sigrun Diebold 04873-18-91, diebold@tannenfelde.de
Heike Claßen 04873-18-14, classen@tannenfelde.de
Susanne Buchholz 04873-18-16, buchholz@tannenfelde.de

Online-Angebote Tannenfelde

Nr.	Thema	Kurzbeschreibung	Dauer	Format	Preis
11.	Microsoft One-Note Tipps und Tricks für ein digitales Informationsmanagement	Idee und Benutzeroberfläche von OneNote in der Desktopversion, Mobile Nutzung der Win10-App und Webversion, Aufbau und Teilen eines Notizbuches, Notizen eingeben, Wissen erfassen und organisieren, Verknüpfungen mit anderen Microsoft-Programmen, OneNote mit Browsern verbinden (Web-Clipper), Suchen und Finden mit der Schnellsuche, Informationen exportieren, Sicherheitsfunktionen: Kennwortschutz, Praktische Beispiele für den Assistenzbereich: Reisemanagement, Besprechungsmanagement, Termine-/Jour-fixe-Organisation (in Zusammenhang mit Outlook), Elektronische Wiederholungen, u.v.m.	0,5 tägige Schulung, oder nach Stundenaufwand	Live-schulung oder Webinar	Pro Std. ca. 100,00 €
12	Moderne Geschäftskorrespondenz	Was ist in, was ist out? Rechtliche Rahmenbedingungen der Handelskorrespondenz, Gestaltungsrichtlinien für Briefe und E-Mails gemäß gültiger DIN 5008, Business-Knigge für Korrespondenz via E-Mail, Chat, Messenger & Co., Politisch korrekt: Geschlechtergerecht formulieren, Gendern im Allgemeinen, Die Anrede des dritten Geschlechts, Zahlen, Daten, Fakten – so schreiben wir sie DIN-gerecht, Der moderne und empfangnerfreundliche Schreibstil ohne Floskeln - kurz und prägnant	0,5 tägige Schulung, oder nach Stundenaufwand	Live-schulung oder Webinar	Pro Std. ca. 100,00 €

Nehmen Sie Kontakt auf mit:

Sigrun Diebold 04873-18-91, diebold@tannenfelde.de
Heike Claßen 04873-18-14, classen@tannenfelde.de
Susanne Buchholz 04873-18-16, buchholz@tannenfelde.de