

**MARKUS DÖRR** ”  
IMPULSGEBER

**Workshops**  
**Seminare**  
**Online-Kurse**  
**Coaching**  
**Keynote**



## Inhalt

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Übersicht beliebte Formate</b> .....  | <b>3</b>  |
| <b>Selbstmanagement / Zeitmanagement</b> .....                                     | <b>4</b>  |
| Praxis-Tools für mehr Effektivität und Zufriedenheit im Alltag (1 Tag).....        | 4         |
| <b>Effiziente Online- und Präsenzmeetings</b> .....                                | <b>6</b>  |
| Workshop für mehr Effizienz und Zufriedenheit mit der Meetingkultur .....          | 6         |
| <b>Fit für Führung</b> .....   | <b>7</b>  |
| Grundlagen und Werkzeuge für erfolgreiche Führung (2-3 Tage).....                  | 7         |
| <b>Seminar: Gesunde Führung</b> .....  | <b>9</b>  |
| So fördern Sie die Gesundheit und Leistungsfähigkeit Ihres Teams .....             | 9         |
| <b>Workshop Teamentwicklung – Mehr Erfolg und gute Zusammenarbeit im Team</b> .... | <b>11</b> |
| Moderierter Workshop zur Teamentwicklung.....                                      | 11        |
| <b>Erfolgreiche und wertschätzende Kommunikation</b> .....                         | <b>12</b> |
| So überzeugst du durch klare, empathische und zielführende Kommunikation ....      | 13        |
| <b>Resilienz Training – Die eigene Stärke entwickeln</b> .....                     | <b>15</b> |
| Erfolgreich Belastungssituationen, Stress und Krisen steuern .....                 | 15        |
| <b>Ihr Trainer Markus Dörr - Experte für Führung und Kommunikation</b> .....       | <b>17</b> |

DKB MANAGEMENT SCHOOL

POLIZEI  
Nordrhein-Westfalen  
Köln

BGHM  
Berufsgenossenschaft  
Holz und Metall

STADT.  
CITY.  
VILLE.  
BONN.

Deutsches  
Rotes  
Kreuz

Heidelberg

BBE | BUNDESVERBAND  
Bioenergie e.V.

cteam

KOMATSU

zalando

UNTERNEHMERVERBÄNDE  
STEINE | ERDEN | KERAMIK

DI STATIS  
Statistisches Bundesamt

toom

Evangelische  
Heimstiftung

ottobock.

## Übersicht beliebte Formate

| Thema   | Ziel  | Formate   |
|---|---|---|
| <b>Selbst- und Zeitmanagement</b>   | Selbstorganisation,<br>Arbeitsorganisation verbessern<br>Zeitmanagement-Technik lernen<br>Ziele setzen, Aufgaben steuern, Pläne umsetzen und evaluieren | Tages Impulsveranstaltung<br>oder 2 Tage mit Übungen<br>optional:<br><input type="checkbox"/> Recap nach ca. Wochen<br><input type="checkbox"/> Business-Coaching (1:1) |
| <b>Effiziente Meetings und Briefings</b>  | Eine Meeting-Kultur aufbauen, die in kürzerer Zeit bessere Ergebnisse liefert. (Formate, Regeln)  | Tages Workshop<br>optional:<br><input type="checkbox"/> Business-Coaching (1:1)   |
| <b>Mitarbeiterführung</b><br>„Fit für Führung“<br>(für neue und erfahrene Führungskräfte;<br>Führungsteams)             | Kompetent und souverän die gesteckten Ziele im Team erreichen.<br>Werkzeuge erfolgreicher Führung kennenlernen.<br>Zufriedene Teams und Mitarbeiter.    | 2-3 Tage Präsenzveranstaltung<br>Optional<br><input type="checkbox"/> Recap nach 4-8 Wochen<br><input type="checkbox"/> Business-Coaching (1:1)                         |
| <b>Team-Workshops</b><br>(Teambuilding)   | Zusammenarbeit und Wirkungsgrad stärken   | Tages Impulsveranstaltung<br>optional:<br><input type="checkbox"/> Recap nach 8 Wochen  |
| <b>Kommunikationstrainings</b><br>für individuelle Ziele und Anlässe<br>(Telefonkommunikation)<br>(Kundenkommunikation) | Den persönlichen Erfolg im Dialog mit Menschen steigern.<br>Gute Beziehungen aufbauen und Menschen für sich begeistern.                                 | Tages Impulsveranstaltung<br><input type="checkbox"/> Business-Coaching (1:1)   |
| <b>Konfliktmanagement</b>   | Konflikte verstehen<br>vermeiden und lösen  | 2 Tage Präsenzveranstaltung   |
| <b>Resilienz</b><br><b>Team Resilienz</b>   | Erfolgreich Belastungssituationen,<br>Stress und Krisen steuern<br>Zertifizierter Persolog® Trainer für Resilienz & Team-Resilienz                      | Impulsveranstaltung (2 Tage)<br><input type="checkbox"/> Langzeitkurs mit follow-up   |

# Selbstmanagement / Zeitmanagement

## Praxis-Tools für mehr Effektivität und Zufriedenheit im Alltag (1 Tag)

Haben Sie oft das Gefühl Ihnen läuft die Zeit weg? Aufgaben werden oft auf den "letzten Drücker" erledigt? Ständig werden Sie bei Ihrer Arbeit unterbrochen, Ihnen fehlt der Überblick und Sie finden nie die Zeit für Ihre wichtigen Aufgaben und Ziele? Dann treffen Sie jetzt eine Entscheidung und investieren Sie in einen Impulstag. Nutzen Sie die besten Tipps, wie sich und Ihre Arbeit besser organisieren können und gewinnen Sie mehr Zeit für Ihre wesentlichen Ziele. Tun Sie etwas für Ihren Erfolg und Ihre Zufriedenheit! Wenn nicht JETZT wann dann?

### Ihr Nutzen

Der Impulstag liefert Ihnen viele Zeitmanagement Methoden und Tipps für Ihr persönliches Zeitmanagement und die Selbstorganisation. Sie erhalten nützliche Techniken wie Sie dem Tag eine gute Struktur geben und Prioritäten setzen. So gewinnen Sie wieder mehr Zeit für das Wesentliche. Die Techniken sind einfach umzusetzen und absolut praxistauglich.

### Das Training liefert Antworten

- „So gewinne ich Zeit“
- „So setze ich Ziele die mich motivieren“
- „So setze ich sinnvoll Prioritäten“
- „So schaffe ich einen guten Überblick über meine Aufgaben und Termine“
- „So gehe ich mit Ablenkungen, Störungen und Zeitdieben um“
- „So gehe ich mit der E-Mail und Nachrichten-Flut um“
- „So bringe ich Arbeit und Freizeit in Balance“
- „So kann ich Stress reduzieren“
- „So arbeite ich mit Spaß und Erfolg im Homeoffice“



## Inhalt und Lernziele

- Grundlagen im Zeitmanagement - Aufgaben und Ziele Planen
- Zeitmanagement Methoden als Qualitätskreislauf – schnell und langfristig erfolgreich
- Erfolgreich Ziele setzen und im Auge behalten
- Sinnvoll Prioritäten setzen
- Effektive Tagesplanung und Wochenplanung
- Zeitmanagementtypen - Den eigenen Arbeitsstil überprüfen
- Sinnvoller und zeitsparender Umgang mit E-Mails und Medien
- Zeitmanagement im Team – Effektive Meetings und Kommunikation
- Zeitmanagement und Arbeitsorganisation im Homeoffice
- Agile Methoden im Zeitmanagement
- Umgang mit Zeitdieben und Störungen meistern
- Digitales Zeitmanagement - Outlook, Apps vs. handschriftliche Methoden
- Work-Life Balance umsetzen

## Methoden

- Trainer Vortrag - Moderation: Dialog und Diskussion
- Individuelle Fallarbeit und Analyse von Praxisbeispielen - Workshop
- Fachliches und konstruktives Feedback durch den Trainer

## Zielgruppe des Zeitmanagement Seminars

Alle, die sich mehr Erfolg und Zufriedenheit in ihrem (Arbeits-) Leben wünschen und dazu gezielt professionelle und einfache Zeitmanagement Methoden suchen. Das Zeitmanagement Seminar eignet sich gleichsam für alle Ebenen und Hierarchien im Unternehmen. Zeitmanagement für Führungskräfte, Teamleiter, Mitarbeiter wirkt sich im ganzen Unternehmen und auch privat positiv aus.

---

## Buchtipp:

### Erfolgreiches Zeitmanagement für Dummies

In meinem Buch „Zeitmanagement für Dummies“ können Sie die Seminarinhalte und Zeitmanagement Methoden vertiefen.



# Effiziente Online- und Präsenzmeetings

## Workshop für mehr Effizienz und Zufriedenheit mit der Meetingkultur

Viele sind mit der Anzahl der Meetings und dem Wirkungsgrad unzufrieden und sprechen von „Meeting-Flut“ und „Zeitverschwendung“. Durch das mobile Arbeiten sind die notwendigen Abstimmungsprozesse in die Höhe geschneit. Die Qualität und Effizienz der Veranstaltungen haben sich damit jedoch nicht verbessert. Hier gibt es meist viel Potenzial, Zeit zu gewinnen und bessere Erfolge zu erzielen.

### Ihr Nutzen

Die Teilnehmer erhalten einen umfassenden Überblick über Möglichkeiten, mit der sie die Qualität und Effizienz der Meetings verbessern können. Sie erhalten eine umfassende Checkliste welche Faktoren bei erfolgreichen Meetings beachtet werden können. Im Workshop haben sie die Möglichkeit ihre individuellen Regeln und Absprachen zum Umgang mit den Meeting-Formaten gemeinsam zu erarbeiten und ein Konzept zur Umsetzung zu erstellen. So können sie nach der Veranstaltung direkt starten.

### Inhalt und Lernziele

- „Hurra ein Meeting“ – Vorteile und Potenziale
- Das perfekte Drehbuch - Von der Agenda bis zur Nachbereitung mit Checkliste
- Die gute Vorbereitung von Meetings
- Aktivierende Agenda und Meeting-Ziele formulieren
- Meetings motivierend gestalten
- Zielorientierte Meeting-Steuerung – Inhalte und Zeit im Griff
- Umgang mit Zeitdieben und Störungen meistern
- Spielregeln für effektive Meetings

### Methoden

- Trainer Vortrag - Moderation: Dialog und Diskussion
- Individuelle Fallarbeit und Analyse von Praxisbeispielen
- Workshop: Was behindert uns im Meeting? – Wie wollen Meetings verbessern?



## Fit für Führung

### Grundlagen und Werkzeuge für erfolgreiche Führung (2-3 Tage)

Wie gewinnt man als Führungskraft ein Team und übertrifft gemeinsam die gesteckten Ziele? Warum haben leitende Mitarbeiter unterschiedliche Erfolge? Welches Verhalten macht mich zur erfolgreichen Führungskraft?

Professionelle Mitarbeiterführung gehört zu den wertvollsten Kompetenzen im Berufsleben. Führungskräfte sind Multiplikatoren und sichern mit ihrer Führungskompetenz den Unternehmenserfolg. Wer gut führen kann, spart Zeit und Geld und schafft mehr Zufriedenheit für sich und die Mitarbeiter.

### Ihr Nutzen der Schulung für Führungskräfte

Dieses Führungskräfte Seminar unterstützt die Teilnehmer mit praktischen Werkzeugen, um Ihre Führungskompetenz zu steigern, die Führungsziele leichter zu erreichen und Ihre Führungspersönlichkeit zu stärken. Es geht nicht ums Kämpfen, sondern spielerisch, sportlich und mit Spaß gemeinsam mit den Mitarbeitern die Unternehmensziele zu übertreffen. Insbesondere neue und junge Führungskräfte profitieren von diesem Seminar. Die Teilnehmer erarbeiten ihr persönliches Programm für Steigerung ihres Führungserfolges.

### Das Führungskräfte Training liefert Antworten

- „Was ist Führung?“ - „Was gehört zur erfolgreichen Führung?“
- „So komme ich im Team gut rüber?“
- „So kann ich mein Zeitmanagement als Führungskraft verbessern?“
- „Was motiviert Menschen? Wie motiviere ich Teams?“ „Was motiviert mich?“
- „Welcher Führungsstil ist erfolgreich? - Mitarbeiterführung heute“
- „So führe ich leicht und professionell Kritik- und Feedbackgespräche?“
- „So gehe ich mit schwierigen Mitarbeitern und Konflikten um?“
- „So führe ich Mitarbeiter über die Distanz (Homeoffice)?“



## Inhalte und Lernziele der Weiterbildung für Führungskräfte

- Der perfekte Führungsstil - Hilfreiche Führungsmodelle
- Zielführende Kommunikation – Kommunikationspsychologie
- Persönlichkeitsmodell – Wie tickt mein Mitarbeiter?
- Motivation von Mitarbeitern – Wie kann ich Mitarbeiter motivieren?
- Führen auf Distanz – Wie hält man Teams im Unternehmen zusammen?
- Erfolgsfaktor soziale Kompetenz in der Führung
- Zeitmanagement für Führungskräfte – Ziel und Zeitplanung
- Mitarbeitergespräche leicht gemacht
- Kleiner Ausflug Konfliktmanagement für Führungskräfte
- Der gute Einstieg: Die ersten 100 Tage als neue Führungskraft
- Konkrete Fragen und Praxisbeispiele aus Ihrem Führungsalltag – Fallbeispiele

## Methoden im Führungskräfte Workshop

- Trainer Vortrag – Die richtigen Fragen stellen
- Moderation: Dialog und Diskussion
- Fallstudien, Übungen und Analyse von Praxisbeispielen

Optional:

- Digitale Formate (Webinar, Online-Kurs, Coaching)

## Zielgruppe Führungstraining

Die Führungskräfte Schulung eignet sich insbesondere für neue und junge Führungskräfte. Doch auch Mitarbeiter, die schon Erfahrungen in der Führungsrolle haben können dieses Führungskräfte Coaching nutzen, um ihre Führungskompetenz auszubauen.





## Seminar: Gesunde Führung

### So fördern Sie die Gesundheit und Leistungsfähigkeit Ihres Teams

Können Sie sich noch an Ihren schlimmsten Chef erinnern? Wie wirkte sich sein Führungsstil und Rahmenbedingungen im Unternehmen auf Ihre Leistung und Gesundheit aus?

Ein gesundheitsförderlicher Führungsstil führt zu erhöhter Leistungsfähigkeit, Arbeitszufriedenheit und Motivation der Mitarbeiter. Diese Führungskräfte schaffen es individuelle Bedürfnisse der Mitarbeiter mit den Zielen des Unternehmens in Einklang zu bringen. Führungskräfte agieren als Coach für Ihre Mitarbeiter und unterstützen und fördern gesundes Verhalten am Arbeitsplatz.

### Ihr Nutzen der Schulung

Dieser Workshop schärft Ihre Sensibilität für gesundheitsgerechte Führung und liefert Ihnen praxistaugliche Methoden, die Sie im Alltag sofort einsetzen können.

Werden Sie noch erfolgreicher mit gesundem Führungsverhalten. Gesunde Führung:

- verbessert die Arbeitsleistung und senkt den Krankenstand
- verbessert die Arbeitszufriedenheit und die Arbeits-Motivation
- senkt die Fluktuation und verbessert die Stimmung im Unternehmen

### Das Seminar liefert Antworten

- „So entsteht ungesunder Leistungsdruck?“ - „Was kostet Überlastung und Stress?“
- „So kann ich Überforderungen verhindern?“ - Burn-out verhindern
- „So erhalte ich meine Leistungsfähigkeit und die meiner Mitarbeiter?“
- „So kommuniziere ich erfolgreich mit Mitarbeitern?“
- „So schaffe ich Mitarbeiterzufriedenheit und Identifikation?“ - „Was motiviert?“
- „So bringe ich Arbeit und Freizeit in Balance?“
- Kurz: So kann ich die Gesundheit bei den Mitarbeitern fördern?



## Inhalte und Lernziele des Trainings

- Das eigene Führungsverhalten reflektieren
- Faktoren „gesunder Führung“ kennenlernen – Methoden für die Umsetzung im Alltag
- Sensibilisierung für Ursachen und Symptome von Belastungssituationen
- Belastung und Überforderung erkennen - Belastungen vermeiden
- Kosten von Überlastung und Stress reduzieren – Fluktuation senken
- Die Leistungsfähigkeit und Motivation der Mitarbeiter erhalten
- Mitarbeiterzufriedenheit, Bindung und Identifikation zum Unternehmen fördern
- Checkliste „Gesund Führen“
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Praxistipps für den Alltag - Individueller Aktionsplan

## Methoden im Führungs- Coaching

- Trainer Vortrag – Die richtigen Fragen stellen
- Moderation: Dialog und Diskussion
- Modelle und psychologische Hintergründe
- Fallarbeit, Analyse von Praxisbeispielen

Optional:

- Digitale Formate (Webinar, Online-Kurs, Coaching)

## Zielgruppe Training „Gesunde Führung“

Führungskräfte mit Teams und Mitarbeitern, die oft hoher Belastung ausgesetzt sind.  
Führungskräfte, die noch mehr Leistung und Zufriedenheit im Team, bei Erhaltung der Gesundheit erreichen wollen.



# Workshop Teamentwicklung – Mehr Erfolg und gute Zusammenarbeit im Team

## Moderierter Workshop zur Teamentwicklung

Erfolgreiche Teams sind kein Zufall. Motivation und Eigenverantwortung jedes Mitarbeiters sind die Basis für den gemeinsamen Erfolg. Ein Team besteht jedoch aus mehreren Personen mit unterschiedlichen Fähigkeiten und Bedürfnissen. Diese Vielfalt ist ein großer Vorteil der Teamarbeit und führt jedoch manchmal zu Missverständnissen. Damit ein Team erfolgreich zusammenarbeitet und mit Freude Bestleistungen erzielen kann, braucht es eine vertrauensvolle und zielführende Kommunikation und kollegiale Unterstützung.

## Nutzen des Teamworkshops

Im Alltag nimmt man sich nicht immer Zeit, um die Kommunikation und Prozesse im Team zu verbessern. Dieser Tag soll den Teilnehmern und dem Team guttun und Verbesserungspotential in der Zusammenarbeit aufdecken. Im Mittelpunkt des Teamtages steht ein moderierter Workshop, in dem die lösungsorientierte und konstruktive Zusammenarbeit im Team gefördert werden soll. Dabei sammelt und entwickelt das komplette Team Ideen, um das Arbeitsklima, den Teamgeist und seinen Wirkungsgrad zu stärken. Als Ergebnis erarbeitet das Team wirkungsvollen Ideen und entwickelt dazu auch einen konkreten Handlungsplan mit ersten Schritten und konkreten Aufgaben.

## Das Seminar liefert Antworten

- „Das macht ein gutes Team aus?“
- „So bewältigen wir gemeinsam im Team unsere aktuellen Aufgaben und Herausforderungen?“
- „So können wir die Zusammenarbeit im Team noch verbessern?“
- „So können wir die Kommunikation und den Austausch der Mitarbeiter noch verbessern?“
- „So können wir Prozesse und Abläufe verbessern?“

## Inhalte und Lernziele der Teamentwicklung

- Workshop: „Effektive Zusammenarbeit im Team verbessern“ (ca. 70%)
- So wird ein Team unschlagbar - Checkliste für Powerteams
- Unterschiedliche Wahrnehmungen, Werte und Persönlichkeiten
- Respekt, Verantwortung und konstruktive Zusammenarbeit
- Lösungsorientierte und transparente Kommunikation im Team
- Spielregeln für die gute Zusammenarbeit
- Professionell Feedback geben - Prävention von Konflikten
- Verbesserung von Abläufen und Prozessen
- Effektive und lösungsorientierte Workshops und Meetings

## Planung des Teamworkshop

Die Inhalte in diesem Seminarflyer zur Teamentwicklung sind exemplarisch. In einem Vorgespräch zum Workshop, werden die aktuellen Herausforderungen besprochen und konkrete Ziele für den Teamworkshop abgeleitet.

## Zielgruppe Teamentwicklung

Jedes Team kann sich in der Zusammenarbeit und Leistung verbessern. Sobald man die Chance nutzt und die Teammitglieder nach Ideen dazu befragt, werden die Potentiale sichtbar. Gute Ergebnisse liefert dieser Teamworkshop für solche Gruppen, wo die Zusammenarbeit und die Kommunikation zu Reibungsverlusten führt und der Wunsch nach Verbesserung der Situation hoch ist.

## Nachhaltige Ergebnisse der Teamentwicklung

Der Kick-off Workshop zur Teamentwicklung ist der Startschuss, um die angestoßenen Ideen und Verbesserungsvorschläge umzusetzen. In einem follow-up Workshop können die Ergebnisse präsentiert, besprochen und evaluiert werden. So lernt das Team, wie man Teamprozesse effizient steuert und kann seinen Erfolg feiern.

## Methoden

- Trainer Vortrag – Die richtigen Fragen stellen
- Team-Workshop mit Moderationstechniken
- Moderation: Dialog und Diskussion, Ergebnisse
- Follow-up Workshop



## Erfolgreiche und wertschätzende Kommunikation

### So überzeugst du durch klare, empathische und zielführende Kommunikation

Ob im Gespräch mit Kunden, Kollegen oder Mitarbeitenden – Kommunikation entscheidet über Erfolg und Zusammenarbeit. Wer souverän kommuniziert, schafft Vertrauen, vermeidet Missverständnisse und überzeugt im Dialog. Doch oft kommt unsere Botschaft nicht so an, wie wir es beabsichtigen. Unsicherheiten, unklare Formulierungen oder fehlende Wertschätzung können Gespräche erschweren.

In diesem Seminar lernst du, wie du durch klare, respektvolle und zielgerichtete Kommunikation deine Wirkung verbesserst und Menschen für dich gewinnst.

### Nutzen des Kommunikations-Seminars

In diesem Seminar erhältst du wertvolle Techniken, um deine Kommunikation bewusster und zielgerichteter zu gestalten. Du lernst, Missverständnisse frühzeitig zu erkennen und zu vermeiden, um deine Botschaft klar und verständlich zu übermitteln. Wertschätzende Kommunikation hilft dir dabei, Vertrauen aufzubauen und deine Gesprächspartner von deinen Ideen zu überzeugen. Besonders in herausfordernden Gesprächssituationen bleibt es wichtig, souverän und selbstbewusst zu agieren – hierfür erhältst du praxistaugliche Werkzeuge. Durch aktives Zuhören, den gezielten Einsatz von Fragetechniken und eine bewusste Wortwahl kannst du Gespräche professionell steuern und deine eigene Wirkung nachhaltig verbessern. Mit einer klaren und authentischen Ausdrucksweise schaffst du es, auch in schwierigen Situationen Ruhe zu bewahren und deine Ziele erfolgreich zu kommunizieren.

### Das Kommunikations-Training liefert Antworten auf Ihre Fragen

- „Wie drücke ich mich klar und verständlich aus?“
- „Wie erkenne ich Missverständnisse frühzeitig und vermeide Konflikte?“
- „Wie baue ich mit Kommunikation Vertrauen und gute Beziehungen auf?“
- „Wie gehe ich mit schwierigen Gesprächssituationen professionell um?“
- „Wie gebe ich konstruktives Feedback, ohne zu verletzen?“
- „Wie verbessere ich meine Wirkung durch Stimme, Körpersprache und Rhetorik?“

## Inhalte und Lernziele des Kommunikations-Seminars

- Grundlagen erfolgreicher Kommunikation: Die wichtigsten Prinzipien klarer und wertschätzender Kommunikation.
- Die Kraft der Sprache: Wie du deine Worte bewusst und zielführend einsetzt.
- Empathische Gesprächsführung: Zuhören, Verstehen und wertschätzend reagieren.
- Fragetechniken & aktives Zuhören: So steuerst du Gespräche erfolgreich.
- Der richtige Ton macht die Musik: Stimme, Körpersprache und Ausdruck optimieren.
- Kommunikation in schwierigen Situationen: Souverän bleiben bei Kritik, Beschwerden oder Konflikten.
- Überzeugend argumentieren: Die besten Techniken für mehr Durchsetzungskraft.
- Konstruktives Feedback geben und annehmen: Kommunikation als Werkzeug zur Weiterentwicklung nutzen.

## Methoden im Kommunikations-Training

- Coaching – Die richtigen Fragen stellen
- Moderation: Dialog und Diskussion, Einzel- und Gruppenarbeit
- Selbstreflexion, Übungen und Analyse von Praxisbeispielen

## Zielgruppe des Trainings

Dieses Seminar ist ideal für alle, die ihre Kommunikationsfähigkeiten gezielt verbessern möchten – Führungskräfte, Mitarbeitende, Kundenberater oder Teams, die noch erfolgreicher zusammenarbeiten wollen.

-----

## Individuelle Formate zu den Themen:

- Kommunikation mit Kunden
- Kommunikation am Telefon
- Kommunikation im Verkauf



## Resilienz Training – Die eigene Stärke entwickeln

### Erfolgreich Belastungssituationen, Stress und Krisen steuern

Die Anforderungen werden täglich mehr und in der Hektik fehlt oft der Blick für das Wesentliche. Stress und negative Gefühle rauben uns die Energie. Wir beeilen uns und laufen noch etwas schneller in unserem Hamsterrad. Dabei vergessen wir, dass wir zu jeder Zeit die Kontrolle über unsere „innere Lage“ besitzen, unser Denken und Handeln auch in schwierigen Zeiten bewusst steuern können. Es gibt Menschen, die trotz größter Herausforderungen und Rückschläge ihr Leben meistern und sogar gestärkt aus Krisen hervorgehen. Man nennt sie „Stehaufmännchen“, Menschen die scheinbar nichts aus der Bahn werfen kann. Wie machen die das? Die Problemlösefähigkeiten, Einstellungen, Methoden und Lebenskonzepte widerstandsfähiger Menschen wollen wir im Seminar unter die Lupe nehmen. Gönnen Sie sich diesen „Tag für ein starkes Leben“.

### Nutzen des Resilienz-Seminars

Wenn wir den sich ständig verändernden Anforderungen im Beruf und Alltag standhalten wollen, brauchen wir auch „neue“ passendere und kraftvolle Methoden, um das zu leisten. Dieses Seminar ist der Kick-off Tag für ein stressfreieres Leben. Das Resilienz-Training unterstützt Ihren Geist und Körper, in krisengeschüttelten Zeiten Kraft zu tanken, einen klaren Kopf zu behalten und mit mehr Gelassenheit den Alltag zu meistern. Sie entwickeln ihr eigenes Programm zur Stärkung ihres psychischen Immunsystems. So bleiben Sie widerstandsfähig und können mit Herausforderungen konstruktiv umzugehen. Machen Sie den ersten Schritt. Wenn nicht JETZT wann dann?

### Das Resilienz Training liefert Antworten auf Ihre Fragen

- „Was hilft mir in akuten Belastungssituationen und Krisen?“
- „Wie kann ich hinderliche Gedankenmuster unterbrechen?“
- „Was stresst mich? „Wie gehe ich mit meinem Stress um?“
- „Wie komme ich wieder zur Ruhe?“ - „Wie bleibe ich gesund?“
- „Wie kann ich meine innere Widerstandskraft trainieren?“
- „Was macht für mich Sinn?“ - „Wie formuliere ich Ziele und Pläne?“
- „Wie Sorge ich trotz Belastungen für Ausgeglichenheit und Wohlbefinden?“

## Inhalte und Lernziele des Resilienz Seminars

- Stress & Krisen als Chance – Ein Entwicklungsturbo für neue Kompetenzen
- Ihr Stärkeprofil – „Was sind ihre Herausforderungen und Baustellen?“
- Stärkefaktoren – hilfreiche Verhaltensweisen in Belastungssituationen  
Widerstandsfähigkeit, Stärke und innere Stabilität fördern
- Umgang mit Überlastung/Stress – Prävention von Burn-out
- Der Stress-TÜV: Denken, Fühlen und Verhalten auf dem Prüfstand
- Innehalten können - Ruhe und Balance finden – bewusst sein als Schlüssel für mehr Zufriedenheit und Leistungsfähigkeit
- Das eigene Stärkeprogramm entwickeln - Persönliche Ressourcen erfolgreich nutzen

## Methoden im Resilienz Training

- Coaching – Die richtigen Fragen stellen
- Moderation: Dialog und Diskussion, Einzel- und Gruppenarbeit
- Selbstreflexion, Übungen und Analyse von Praxisbeispielen

## Zielgruppe des Resilienz Workshop

Menschen, ...

- die Herausforderungen im Leben aktiv und lösungsorientiert angehen wollen
- die Verantwortung für ihren Erfolg und Zufriedenheit übernehmen wollen
- die sich unabhängig von schlechten Gefühlen und Sorgen machen wollen





## Markus Dörr - Experte für Zeitmanagement, Führung & Kommunikation

Markus Dörr arbeitet seit 2012 als selbständiger Trainer und Teamcoach. Schon während seiner Studienzeit hat er seine erste Trainerausbildung absolviert und mittlerweile 30 Jahre Erfahrung als Trainer & Coach. Er arbeitete als Führungskraft in einem internationalen Unternehmen, war Inhaber und Geschäftsführer mehrerer Gastroprojekte, Mitarbeiter in einer Unternehmensberatung, Partner des Hamburger Trainingsinstituts und in der Personalentwicklung bei einem führenden Reiseveranstalter.

Markus Dörr arbeitet als Trainer und Coach für Fach- und Führungskräfte im DACH-Raum für alle Branchen als Experte für Selbstmanagement, Zeitmanagement, Führung und Kommunikation.

- Dipl. Psychologe, BDVT geprüfter Trainer und Berater
- Coach für Fach- und Führungskräfte
- Zertifikat Qualitätstrainer und Qualitätscoach Service Qualität Deutschland
- Zertifikat Resilienz-Trainer Persolog® - Zertifikat Team Resilienz-Trainer Persolog®
- 18 Jahre Erfahrung als Führungskraft



- 13 Jahre Trainings, Workshops, Coachings
- alle Branchen, Verbände, öffentliche Einrichtungen
- über 1.400 Seminare
- über 15.000 Seminargäste



### Medienauftritte:

