



ifv Bahntechnik
Interdisziplinärer
Forschungs-
verbund
Bahntechnik e.V.

Information und Anmeldung

INTENSIV-SEMINARE FÜR FACH- & FÜHRUNGSKRÄFTE

ZEITMANAGEMENT

PRÄSENTATIONSTECHNIK

PROJEKTMANAGEMENT

FÜHRUNGSKRÄFTE-TRAINING

WORKSHOPLEITER-TRAINING

CONSULTING-COMPETENCE

www.ifv-bahntechnik.de/weiterbildung

**Weiterbildungsprogramm des IFV BAHNTECHNIK e.V.
speziell für Ingenieure der Bahn- und Verkehrsbranche!**

ZEITMANAGEMENT UND ARBEITSTECHNIK FÜR VIELBESCHÄFTIGTE

Effiziente & Effektive Arbeitstechnik:

Die vorhandene Zeit besser nutzen und weniger Stress haben!

SEMINARINHALTE

Selbstmanagement - sofort wirksames Aktionsprogramm

- Typische Zeitfallen im Bahn- und Verkehrsbereich
- Individuelles Beanspruchungsprofil (und Anforderungsprofil)
- Hochwirksame Self-Management-Tools (Anti-Stress-Training)
- Aktionsprogramm zur Steigerung der eigenen Leistungsfähigkeit

Realistisches Zeitmanagement für Vielbeschäftigte

- Zeitmanagement und Arbeitszeitkonzentration
- Zeitnutzungsgrad-Optimierung und Eliminierung von Zeitfressern
- Individuelles sowie interpersonelles Zeitmanagement
- Reale Anwendungsbereiche im Bahn- und Verkehrswesen

Arbeitstechniken für Fach- und Führungskräfte

- Arbeitstechniken für komplexe Aufgaben
- Radikale Arbeitszeitoptimierung für Menschen mit vollem Terminkalender
- Erfolgserprobte Techniken: Mind-Manager, Rapid-Writing- & Rapid-Reading-Technique, Aufgaben-Priorisierungs-Technik

Selbstmotivation und Umsetzungsstrategie

- ZEIT gewinnen durch die ONE-Minute-Management-Toolbox
- Elementare Vereinfachung durch SIMPLIFY-your-Work-Techniken
- Systematisches Strukturieren: Getting-Things-DONE-Methode
- Resultatorientierte Umsetzung bei typischen Aufgaben im Bahn- und Verkehrssektor

IHR PERSÖNLICHER NUTZEN

Sie erlernen praxistaugliche Techniken des Selbstmanagements zur Effizienzsteigerung. Sie erleben berufsnahe Situationen in Form einer interaktiven Optimierung von „zeitkritischen Tagen“, „hektischen Sitzungen“ und „aufreibenden Projekten“ und üben dabei wirksame Methoden ein. Sie wenden zeitgemäße Arbeitstechniken zur Erhöhung Leistungsfähigkeit an - Ihre Mitarbeiter und Geschäftspartner werden dies positiv bemerken!

ÜBERZEUGEND VOR PUBLIKUM PRÄSENTIEREN!

Professionelle Vorträge vor Experten halten

SEMINARINHALTE

Analyse von Präsentationen (Bahntypische Fachvorträge)

- Typische Fehler bei Vorträgen
- Visualisierungsqualität statt Unleserlichkeit
- Formulierungsqualität steigern (Anti-Unverständlichkeits-Training)

Erfolgsfaktoren: relevante Rednerstärken verstärken

- Vorträge / Präsentationen aus der Zuhörerperspektive planen
- Verstärkung der persönlichen Erfolgsfaktoren als Redner
- Vermeidung von branchenüblichen Misserfolgswirkfaktoren

Vorbereitung von Präsentationen vor (großem) Fachpublikum

- Themenwahl, Gliederung, Stoffsammlung, Bild- und Videoarchiv(e)
- Ausarbeitung eines prägnanten Vortrags mit dem „roten Faden“
- PowerPoint-Präsentationen und andere Präsentationstechniken

Professionelle Präsentationstechnik (Vortrag und Diskussion)

- Rhetorische Mittel (wirkungsvolle Redetechniken) beherrschen
- Verbale sowie non-verbale Kommunikation analysieren & trainieren
- Adäquater Umgang mit Fragen bzw. Einwänden

Workshopleiter-Training (interne Workshops, Kunden-Workshops)

- Optimale Vorbereitung von Workshops (unter Zeitdruck)
- Realisation von Workshops mit interaktiven Elementen
- Nachbereitung (Ergebnissicherung) und agile Nachverfolgung

IHR PERSÖNLICHER NUTZEN

Im Seminar lernen Sie gute und zielgruppenorientierte Fachvorträge mit minimalem Zeitaufwand vorzubereiten, inhaltlich sinnvoll zu strukturieren und optisch ansprechend zu Papier bzw. zum Projektor zu bringen. Sie feilen an Ihren rhetorischen Mitteln und optimieren so Ihre Redewirkung und kommen beim Publikum spürbar besser an. Ihre Vorträge werden akustisch deutlicher bzw. optisch prägnanter und Sie erreichen inhaltlich die Köpfe der Zuhörer. Desweiteren trainieren Sie, mit Fragen und Diskussionsbeiträgen richtig umzugehen.

GROSSPROJEKTE UND MULTI-PROJEKTMANAGEMENT SICHER BEHERRSCHEN!
Methoden des Multiprojektmanagements - speziell für Projekte in der Bahnbranche

SEMINARINHALTE

Projektmanagement-Wissen

- Besonderheiten von Projekten im Bahn- bzw. Verkehrsbereich
- Erfolgsfaktoren im Projektmanagement
- Projektmanagement „state of the art“?
- Projektmanagement in der Praxis

Klassisches Projektmanagement von Großprojekten

(Charakteristika: hohe Kosten, lange Laufzeit, hohe Risiken)

- Projektplanung, Steuerung, Kontrolle
- Planung sowie permanente Planungsoptimierung
- Projektrisiken und Risikominimierungsverfahren

Modernes Multiprojekt- und Projektportfolio-Management

- Überblick bei unternehmens- bzw. abteilungsübergreifenden Projekten behalten trotz wechselnder Ansprechpartner
- Projektlandkarte als Koordinations- und Führungswerkzeug
- Konfliktmanagement im Projekt

Managementtools sowie virtuelles Projektmanagement

- Projektmanagement-Tools (Projektmanagement-Software)
- Mitarbeiter-Briefing und Projektleitertaufgaben bei standortübergreifenden Projekten
- Risikoaspekte im Projektmanagement

IHR PERSÖNLICHER NUTZEN

Es wird aktuelles Know-How praktisch vermittelt und damit die Leistungsfähigkeit des Projektmanagers nachhaltig gesteigert. Dies spiegelt sich bei technischen Projektparametern und in betriebswirtschaftlichen Kennzahlen wieder.

DIN 69901 Projektmanagement (-systeme)

DIN 69909 Multiprojektmanagement

Sie werden den richtigen Umgang mit typischen sowie unerwarteten Herausforderungen und Risikofaktoren kennenlernen. Sie erhalten umsetzungstaugliche Anleitungen und praktische Fingerzeige. Durch dieses Training steigern Sie die Wahrscheinlichkeit zur Erreichung von Projektzielen durch Einsatz der besten Methoden zum Projekt- sowie Risikomanagement.

Der Projektmanager muss das Projekt beherrschen - und nicht umgekehrt!

PROFESSIONELLE LEITUNG VON WIRKUNGSVOLLEN WORKSHOPS UND ARBEITSKREISSITZUNGEN (INTERN / EXTERN)

Methoden zur Steigerung der Qualität sowie zur Verbesserung der Ergebnisse und der Zufriedenheit von Sitzungen

SEMINARINHALTE

Stärken und Schwächen von konventionellen Sitzungen

- Analyse der Zufriedenheits- bzw. Unzufriedenheitsfaktoren
- Ergebnisorientierung / Resultate-Fahrplan: Was muss als Ergebnis heraus kommen?
- Kann man Kreativität erzwingen? Warum konventionelle Brainstorming-Workshops keine Begeisterungstürme auslösen können!

Erfolgsfaktoren von wirkungsvollen Workshops

- Erfolgsfaktoren aus der Sicht des MODERATORS
- Erfolgsfaktoren aus der Sicht der TEILNEHMER
- Ergebnisorientierung bei der Workshop-Vorbereitung

Vorbereitung

- Themenwahl (Zielvorgaben)
- Methodenwahl (Toolbox des Workshopleiters)
- Konventionelle Workshop-Leitungsmethoden
- Innovative Workshop-Leitungsmethoden

Durchführung und Nachbereitung

- Einladung, Einstimmung und Aufgabenverteilung
- Durchführung von wirkungsvollen Workshops
- Stolperfallen vermeiden und kritische Situationen meistern
- Professionalität in der Moderation
- Methoden zur Ergebnissicherung bzw. Dokumentation der Workshop-Ergebnisse
- Nachbereitung des Workshops / Adäquate Nachverfolgung der Arbeitskreissitzung

IHR PERSÖNLICHER NUTZEN

Sie lernen neue Methoden der WORKSHOPLEITER-TOOLBOX kennen!

- bessere ERGEBNISSE
- zufriedene TEILNEHMER
- zufriedene WORKSHOPLEITER

PROFESSIONELLE BERATUNG von A - Z

Consulting-Competence - speziell für Ingenieure im Bereich Bahn- und Verkehrstechnik

SEMINARINHALTE

Grundlagen des Management-Consulting

- Der Markt für Consulting-Dienstleistungen (Consulting-Trends, Präferenzen bei technischer und / oder wirtschaftlicher Beratung, Wettbewerbssituation)
- Musterverträge für Consultants (Werk- bzw. Dienstverträge) in Theorie und Praxis
- Psycholog. Aspekte im Verhältnis von *ratsuchenden* Mandanten und *ratgebenden* Experten. Welches sind die „typischen“ Streitfälle? - Wie kann man diese vermeiden?

Management-Consulting: Toolbox für alle Phasen der Beratung

- Lebenszyklusmodell eines Management-Consulting-Unternehmens von der Gründung bis zur Beendigung einer langjährigen erfolgreichen Consultant-Tätigkeit
- Gründung einer Consulting-Firma: Formelle Voraussetzungen, Steuern, Finanzierung und typische „Stolpersteine der Vertragsgestaltung“ - (GbR, Partnerschaft, GmbH)
- Konzeption von Consulting-Produkten (Gestaltung beim Kernprozess und Support) sowie Akquisition für „gehobene“ bzw. „komplexe“ Dienstleistungen
- **Consulting-Projekte I:** Grundlagen und idealtypisches Projektdesign
- **Consulting-Projekte II:** Konventionelle Ansätze (klassische Beratungsmethoden)
- **Consulting-Projekte III:** Neuere Ansätze des Consultings (Next Consulting-Toolbox)
- Kritische Phasen im Consulting (Belastungsproben für die Vertragspartnerschaft)
- Weiterentwicklung von Beratungsmodulen und Consulting-Geschäftsfeldern („4.0“)
- Kauf bzw. Verkauf von Consulting-Unternehmen (Mergers & Akquisition) bzw. Beendigung der Beratungstätigkeit durch Verkauf des Büros (bzw. MBO)

Consulting-Praxis (Workshops zu typischen Beratungssituationen)

- Bedarfsermittlung und Angebotserstellung bei Unternehmen der Bahntechnik
- Projektmanagement und Multiprojektmanagement bei Beratungsprojekten
- Krisenmanagement, Leistungsstörungen und betriebswirtschaftliche Abrechnung

IHR PERSÖNLICHER NUTZEN

An einem Tag lernen Sie die TOOLBOX für ERFOLGREICHES CONSULTING kennen! Sie erhalten Orientierung über die Grundlagen ordnungsgemäßer Beratung. Sie erfahren, wie Sie - auch aus Sicht der Mandanten - erfolgreiche Beratungsprojekte realisieren können!

ANMELDUNG:

- Senden Sie uns das Anmeldeformular per Telefax oder eingescannt per E-Mail zu!
- Erst nach Eingang Ihrer verbindlich unterschriebenen Anmeldung senden wir zeitnah Ihre Anmeldebestätigung inklusive Rechnung an die von Ihnen angegebene Rechnungsanschrift, Anfahrtsbeschreibung sowie Hotелеmpfehlungen in der Nähe des Seminarortes.
- Nach dem Zahlungseingang auf das IFV-Konto wird eine personalisierte Check-In-Card ausgestellt. Sie dient als Zutrittsberechtigung für den Seminarraum.

LEISTUNGEN DES VERANSTALTERS:

- ✓ Organisatorischer Rahmen im Schulungsraum des IFV Bahntechnik e.V.
- ✓ Für Seminarverpflegung ist in den Pausen bestens gesorgt.
- ✓ Im Teilnahmepreis sind die Seminarunterlagen bereits enthalten.

ZAHLUNGSBEDINGUNGEN:

Die **Teilnahmegebühr** ist mit der **Anmeldung fällig** und muss bis **spätestens 7 Werktage vor Seminarbeginn** auf dem Konto des Veranstalters (siehe Rechnung) eingegangen sein. Bei verspätetem Zahlungseingang ist eine Bearbeitungsgebühr von **100 EURO** und bei erfolgloser Mahnung eine zusätzliche Inkassogebühr von **50 EURO** fällig.

STORNOREGELUNG:

Bei Verhinderung kann ein Ersatzteilnehmer **kostenlos** benannt werden. Bei Stornierungen bis zu 14 Tagen vor Seminarbeginn berechnen wir eine Stornogebühr von 75 % der Teilnahmegebühr. Danach beträgt die Stornogebühr 100 % der Teilnahmegebühr.

ALLGEMEIN:

Bei kurzfristigem Seminausfall (z. B. bei mangelnder Teilnehmerzahl, durch höhere Gewalt, Krankheit oder Unfall des Referenten sowie sonstige durch den Veranstalter nicht zu vertretende Umstände) wird unter Ausschluss jeglicher Schadensersatzforderung nach Wahl des Veranstalters entweder ein anderer Trainer, ein anderer Seminarort oder ein neuer Termin benannt. Der Veranstalter wird umgehend darüber informieren, falls der Termin verschoben wird oder ausfällt. Im Falle der endgültigen Absage des Seminars durch den Veranstalter wird die Teilnahmegebühr vollständig zurückerstattet. Darüberhinausgehende Ansprüche sind ausgeschlossen.

Alle Preisangaben sind Inklusiv-Endpreise - jedoch ohne Unterkunft sowie An- / Abreise.

Es gelten ausschließlich die AGB's des Veranstalters (www.ifv-servicegesellschaft.de/agb.pdf) sowie diese Teilnahmebedingungen, welche mit der Anmeldung anerkannt werden.

Fachliche Leitung: IFV BAHNTECHNIK e.V. ⇨ www.ifv-bahntechnik.de

Organisator: IFV Beratung und Service GmbH ⇨ www.ifv-servicegesellschaft.de

E-Mail: tagung@ifv-bahntechnik.de

Telefon: +49 (0)30 39720172

Fax: +49 (0)30 31425452

ANMELDUNG

für die Weiterbildungsseminare 2019 - 2020

Hiermit melde ich mich selbst (bzw. nachfolgend genannten Teilnehmer)
verbindlich zu den angekreuzten IFV-Weiterbildungsseminaren an:

- | | | | | | | |
|--------------------------------------------------|----|-------------------------------------|------|-------------------------------------|------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Zeitmanagement | am | <input type="checkbox"/> 13.11.2019 | oder | <input type="checkbox"/> 03.03.2020 | oder | <input type="checkbox"/> 21.10.2020 |
| <input type="checkbox"/> Präsentationstechnik | am | <input type="checkbox"/> 12.11.2019 | oder | <input type="checkbox"/> 06.03.2020 | oder | <input type="checkbox"/> 22.10.2020 |
| <input type="checkbox"/> Projektmanagement | am | <input type="checkbox"/> 14.11.2019 | oder | <input type="checkbox"/> 04.03.2020 | oder | <input type="checkbox"/> 20.10.2020 |
| <input type="checkbox"/> Führungskräfte-Training | am | | oder | <input type="checkbox"/> 02.03.2020 | | |
| <input type="checkbox"/> Workshopleiter-Training | am | | | <input type="checkbox"/> 05.03.2020 | | |
| <input type="checkbox"/> Consulting-Competence | am | <input type="checkbox"/> 15.11.2019 | | oder | | <input type="checkbox"/> 19.10.2020 |

TEILNEHMERDATEN:

Herr / Frau Vorname: _____ Name: _____

Titel (für das Namensschild): _____

Firma: _____

Adresse: _____

PLZ / Stadt / Land: _____

Telefon bzw. Mobil.: _____

E-Mail: _____

Ggf. RECHNUNGSANSCHRIFT, sofern von den obigen Angaben abweichend:

Firma: _____

Rechnungsanschrift: _____

PLZ / Stadt / Land: _____

→ Firmeninterne Bestellnummer: _____

→ Umsatzsteuernummer (UID): _____

Anmeldungen ohne gültige E-Mail-Adresse des Teilnehmers können grundsätzlich nicht bearbeitet werden. Ihre Anmeldung gilt als angenommen, wenn Sie vom IFV eine Anmeldebestätigung inklusive weiterer Informationen zum jeweiligen Seminar (Anfahrtsbeschreibung, Hotelliste, Rechnung) erhalten haben. Der **Rechnungsbetrag ist mit der Anmeldung fällig** und muss **spätestens 7 Werktage vor Seminarbeginn** ohne Abzüge auf dem IFV-Bankkonto eingegangen sein. Bei fehlendem bzw. unvollständigem Zahlungseingang ist der geschuldete (Rest-)Betrag vor Betreten des Seminarraums am Check-In zzgl. einer Bearbeitungsgebühr von 100 € in BAR zu bezahlen.

TEILNAHMEKONDITIONEN PRO SEMINAR-TERMINBUCHUNG:

450,00 € STANDARDPREIS ⇒ Vorteil: Wissensvorsprung durch Weiterbildungsmodule

400,00 € SONDERPREIS für persönliche IFV-Mitglieder ⇒ Preisvorteil: 50 Euro / Person

350,00 € SONDERPREIS für Mitarbeiter von IFV-Mitgliedsfirmen ⇒ Preisvorteil: 100 Euro / Person

→ WIE MÖCHTEN SIE ZAHLEN?

Banküberweisung

Kreditkartenzahlung

Lastschriftinzug

Barzahlung am Check-In-Schalter (zzgl. 100 € Bearbeitungsgebühr)

→ DATUM / UNTERSCHRIFT: _____

Die AGB des Veranstalters sowie die Teilnahmebedingungen habe ich gelesen und erkenne diese mit meiner Unterschrift an.

**AUSGEFÜLLTE und UNTERSCHRIEBENE ANMELDUNG an den IFV senden
per Fax → 030 31425452 oder E-Mail → tagung@ifv-bahntechnik.de**