



SCHNEIDER-BLÜMCHEN

Seminare . Coaching . Beratung

PROGRAMM 2026

sympathisch

begeisternd

kompetent

Für Führungskräfte und Mitarbeitende  
Seminare | Coaching | Moderation

# KOMMUNIKATIONSMANAGEMENT

---

## Visualisieren am Flipchart

**NEU**

### Eindrucksvoll präsentieren

Sie erwerben das nötige Wissen, um Flipcharts kreativ, strukturiert und professionell zu gestalten – für mehr Klarheit, Wirkung und Begeisterung in Meetings und Präsentationen. Durch Farben, Symbole und Schrift verbessern Sie Präsentationen, steigern Aufmerksamkeit und Verständnis. Nach dem Seminar können Sie Inhalte visuell ansprechend darstellen, Botschaften nachhaltig verankern und einen gelungenen Methodenmix nutzen.

## Englisch im Behördenalltag

### Sicher und kompetent verständigen

In einer globalisierten Welt ist Englisch im Behördenalltag mittlerweile notwendig. Dieses Seminar vermittelt praxisnahes Fachvokabular und Kommunikationsstrategien für den öffentlichen Dienst. Sie verbessern Ihren mündlichen Ausdruck und lernen, Sprachbarrieren zu überwinden, um eine reibungslose Interaktion mit englischsprachigen BürgernInnen sicherzustellen.

## Überzeugende Rhetorik und schlagfertig argumentieren

### Wirkungsvoll reden und überzeugen

Überzeugungskraft und Redegewandtheit sind im Beruf unverzichtbar, denn Ihr gelassener und erfolgreicher Auftritt hängt auch von Ihren rhetorischen Fähigkeiten ab. Wer seine Botschaft auf den Punkt bringt und gut argumentiert, überzeugt. In diesem Praxisseminar erwerben Sie grundlegende Elemente der Rhetorik und der Argumentation, sowie den gezielten Einsatz der Körpersprache und der Stimme.

## Souveräner Umgang mit schwierigen GesprächspartnernInnen

### Service leisten | Konflikte meistern | Stress vermeiden

Erfahren Sie In diesem Seminar, wie Sie schwierige GesprächspartnerInnen sicher und kompetent handhaben. Sie erwerben grundlegende Kenntnisse der Gesprächsführung, um emotionale Gespräche schnell auf eine sachliche Ebene zu bringen und gezielt auf Ihr Gegenüber einzugehen, ohne sich Vereinnahmungen zu lassen.

# ZEIT- und SELBSTMANAGEMENT

---

## Die Macht der Veränderung

### Wie Sie den Wandel aktiv mittragen und souverän begegnen

Verwaltungen sind ständigen Prozessen unterworfen, insbesondere durch die Digitalisierung. Veränderungen fallen jedoch oft schwer. Dieses Seminar bietet Impulse und wertvolle Tipps, wie Sie diese bewältigen, aktiv den Changeprozess mitgestalten und Emotionen sowie Widerstände in konstruktive Bahnen lenken können.

## Mentale Stärke stärken

### Resilient agieren und optimistisch handeln



Durch dieses Seminar werden die Teilnehmenden in der Lage sein, ihre Kompetenzen durch mentale Stärke und ein positives Mindset zu erweitern, was nicht nur ihre eigene Leistung, sondern auch die des gesamten Teams nachhaltig verbessert. Die Selbstwirksamkeit wird gestärkt, der Fokus auf gesetzte Ziele geschärft und damit die Fähigkeit gesteigert, diese erfolgreich zu erreichen.

## Kompakteinstieg KI - Künstliche Intelligenz für Mitarbeitende

### Effizienzsteigerung im Verwaltungalltag



Dieses Seminar vermittelt Ihnen eine fundierte Einführung in den Einsatz von KI für alltägliche Verwaltungsaufgaben. Erfahren Sie, wie Sie mit ChatGPT, Co-Pilot und anderen Werkzeugen Ihre Recherchen verbessern und komplexe Informationen verständlich aufbereiten können. Durch die Automatisierung von Protokollen und Vorbereitung von Sitzungen sparen Sie wertvolle Zeit und steigern die Effizienz Ihrer Besprechungen.

## Effektives Zeitmanagement

### Höchste Zeit für mehr Zeit

Sie befassen sich intensiv damit, wie Sie mit Ihrer Zeit umgehen. Sie erkennen Stärken und Schwächen der eigenen Arbeitsorganisation und erhalten Lösungen zur Effizienzsteigerung in der täglichen Praxis. Wir erarbeiten geeignete Organisationsmethoden und -mittel, die Sie an Ihrem Arbeitsplatz einsetzen können!

# MODULARE FÜHRUNGSKRÄFTEENTWICKLUNG

---

## **Förderung der Führungskompetenz**

### **Fortbilden | Anwenden | Umsetzen**

Im Rahmen der Führungskräfteentwicklung sollen Führungskräfte darin unterstützt und gefördert werden, ihre Kompetenzen zu stärken und Schwächen zu mindern. Umso besser diese geschult sind und das Gelernte zur Anwendung kommt, desto mehr profitieren Sie als Verwaltung von einer effizienten und motivierten Arbeitsweise der Führungskraft und der Mitarbeitenden.

### **6 Module à 2 Tage**

- ▶ Gesamtzeitrahmen: ca. 1 Jahr
- ▶ Mindestens: 6 Personen, maximal 10 Personen
- ▶ mit Abschlusszertifikat

### **Die Themen unserer Module:**

- Wertschätzende Kommunikation und erfolgreiche Mitarbeitende Gespräche führen
- Life Leadership - Mehr Zeit | Mehr Fokus | Mehr Freiheit
- Changemanagement – Chancen und Risiken
- Die Führungskraft als Coach - Beraten | Fördern | Motivieren
- Teams erfolgreich führen - Der Weg zum Dream-Team
- Schwierige Führungssituationen - Konfliktmanagement

Diese Module und Inhalte dienen der Orientierung einer möglichen Führungskräfteentwicklung. Die Anzahl der Module kann beliebig gewählt und die Inhalte auf Ihre individuellen Bedürfnisse angepasst werden. Für weitere Informationen kontaktieren Sie uns bitte. Gerne stehen wir Ihnen beratend zur Seite.

# COACHING für Sie und Ihr Team

---

Gerne begleiten wir Sie mit einem individuellen Coaching!

## **Arbeitsplatzcoaching**

Die Beratung findet direkt am Arbeitsplatz des/der Teilnehmenden statt. Gemeinsam erarbeiten wir Lösungen und Strukturen für ein effektives Arbeiten und für bessere Ergebnisse.

## **Persönlichkeitscoaching**

Für Ihre persönliche Weiterentwicklung im Beruf oder im Privatleben.  
Für einen Karrieresprung oder für ein besseres Standing in Ihrer Abteilung.

## **Teamcoaching**

Eine Teamentwicklung hebt die Stärken eines jeden Mitarbeitenden hervor, um alle Teilnehmenden in ein Team optimal zu integrieren. So entsteht ein funktionales und motiviertes Team.

# Unsere Formen der MODERATION

---

Alle unsere Moderationen werden maßgeschneidert für Sie konzipiert!

## **Strategiemoderation**

Zusammen analysieren wir Ihre Herausforderungen, definieren Ziele und entwickeln Maßnahmen. Das Resultat: klare Ergebnisse, ein starkes Commitment und ein gemeinsamer Umsetzungswille.

## **Teammoderation**

Wir helfen Ihrem Team, Lösungen und Handlungsschritte zu entwickeln. Die Perspektiven aller Mitarbeitenden fließen ein, Entscheidungen werden nachvollziehbar getroffen, und tragfähige Ergebnisse entstehen, die somit von allen unterstützt werden.

## **Konfliktmoderation**

Bei Konflikten im Team schaffen wir durch neutrale Moderation Raum für offene Kommunikation, klären Missverständnisse und erarbeiten gemeinsame Lösungen. So stärken wir die Zusammenarbeit und bringen Ihr Team auf Kurs.



## Viele Seminare auch live-online buchbar

### Beste Verbindungen: So erreichen Sie uns

Sonja Schneider-Blümchen  
Diplom-Betriebswirtin

**Telefon** 061 28 - 85 89 19

**Mobil** 0171 - 3 22 66 55

Fleckenbornstraße 28  
65232 Taunusstein

**E-Mail | Internet**

[seminare@schneider-bluemchen-seminare.de](mailto:seminare@schneider-bluemchen-seminare.de)

[www.schneider-bluemchen-seminare.de](http://www.schneider-bluemchen-seminare.de)



## Das Kompetenz Team von Schneider-Blümchen SEMINARE

arbeitet mit spezialisierten TrainernInnen zusammen,  
die fundierte Praxiserfahrungen mitbringen.

