PST
PREMIUM SYSTEM TRAINING
AGENTUR FÜR MARKETING & KOMMUNIKATIONSTRAINING

Vorstellung Seminare & Services

2018

PST Premium System Training GmbH
Michael Gersmann
Soest, 05.02.18

PST
PREMIUM SYSTEM TRAINING
AGENTUR FÜR MARKETING & KOMMUNIKATIONSTRAINING

Wir motivieren zu neuem Tatendrang!

© PST Premium System Training

Die Agentur

Wir haben uns darauf spezialisiert Lösungen und Maßnahmen zu entwickeln, um Markenprodukte & Dienstleistungen erfolgreicher am Markt zu positionieren und zu verkaufen.

Unsere Trainer haben einen fundierten, persönlichen Erfahrungs- und Erfolgshintergrund im Marketing und Vertrieb von Markenprodukten.

© PST Premium System Training

Unsere Kunden ...

... haben eins gemeinsam:

Sie befinden sich in einem Verdrängungsmarkt und müssen sich dort langfristig behaupten, immer mit dem Ziel, erfolgreicher zu sein als der Wettbewerb.

... möchten, ...

- dass ihre Botschaft auf dem Markt gehört wird!
- dass ihre Botschaft vom Vertrieb richtig umgesetzt wird!
- dass Kundenbindungsmaßnahmen richtig greifen!
- eine langfristig erfolgreiche Existenzsicherung!

Die Schwerpunkte unserer Arbeit setzten wir im Gesundheitsmarkt sowie im Mittelstand mit internationaler Ausrichtung und bieten Ihnen Unterstützung *...aus einer Hand!*

Analyse I Beratung I Umsetzung

© PST Premium System Training

Analyse

Wir analysieren den Status quo für Motivation, Erfolg oder Misserfolg und die vorhandene Kompetenz.

→ Empirische Marktforschung I Potenzial-Analysen

- Marktbeobachtung
- Kundenbefragungen
- Kundenzufriedenheitsanalysen
- Point-of-Sale Analysen
- Kommunikationskultur
- Stärken/Schwächen-Profile
- Mitarbeiterbefragungen
- Performance-Analysen & Interviews

Beratung

Unsere Erfahrung ist Ihr Profit. Der externe „Prophet“ findet in der Regel mehr Gehör.

→ Consulting I Konzeption

- Strategische Planung
- Marketing- & Vertriebskonzepte
- Verkaufsförderung
- Change-Management
- Personalauswahl
- Personalführung & -entwicklung
- Organisationsstrukturen

© PST Premium System Training

Umsetzung

Wir steigern Motivation, Tatendrang und Kompetenz

→ Training I Coaching

- Geschäftsführer und Führungskräfte
- Marketingmitarbeiter
- Vertriebsmitarbeiter
- Fachhändler und Verkaufsteams
- Verkäufer in Verdrängungsmärkten
- Kundenbetreuer
- Spezialisten
- Abteilungsleiter

© PST Premium System Training

Seminar-Übersicht / Leistungen

1. Halb- und Ganztages-Seminare
2. Structogram®-Seminare
3. iPad-Trainings & CRM-Trainings
4. Verkaufs- und Führungstrainings, Gesprächstrainings
5. Speaker-Trainings
6. Teamtrainings

Veranstaltungs- und Teilnehmermanagement

© PST Premium System Training

1. Seminar-Übersicht – Halb- und Ganztages-Seminare

1.1 Crash Kurs BWL

1.2 Führungstraining SPEZIAL

1.3 Professioneller Umgang mit schwierigen Personen & Situationen:

1.4 Professionelles Telefonieren - den richtigen Draht zum Gesprächspartner finden

1.5 Selbst- und Zeitmanagement

1.6 Energien gewinnen durch work-life-balance

1.7 Kommunikationstraining für Teams

1.8 Körpersprache und Präsenz – Ihr starker Auftritt

1.9 Erfolgreich Gewohnheiten ändern

© PST Premium System Training

1.1 Crash Kurs BWL

Zielgruppe: Inhaber, Geschäftsführer, Filialleiter, Nachwuchs-Fach- und Führungskräfte,
Mitarbeiter mit Bezug und Zugang zu den wirtschaftlichen Kennzahlen des Unternehmens/der Einrichtung
TN-Zahl: bis 20
Zeit: ganztags oder halbtags
Referent: André Friedrichs (Diplom-Volkswirt & Steuerberater)

Inhalte:
Als Führungs- und Fachkräfte sowie zukünftige Führungskräfte treffen Sie Entscheidungen, die Sie auch unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten vertreten müssen. Schaffen Sie sich die Basis, unternehmerische Zusammenhänge zu verstehen und zu beurteilen sowie betriebswirtschaftliche Kennzahlen in Ihrem Arbeitsalltag gezielt anzuwenden.
Im Einzelnen werden folgende Inhalte behandelt:

- Unternehmensbegriff & Rechtliche Grundlagen der Gesellschafts- und Rechtsformen
- Steuerliches Basiswissen
- Das moderne Controllingverständnis
- Grundlagen des betrieblichen Rechnungswesens
- Was ist eine betriebswirtschaftliche Auswertung und wie lese ich diese
- Aufbau und Ziele der Kostenrechnung
- Cashflow-Rechnung, Finanzplanung, Budgetierung
- Die wichtigsten betrieblichen Kennzahlen
- Finanzierung oder Leasing von Wirtschaftsgütern

Nutzen:
Dieses Seminar vermittelt die wichtigsten theoretischen Grundlagen und übergreifende Zusammenhänge des internen und externen Rechnungswesens. Die Teilnehmer sollen lernen, eine betriebswirtschaftliche Auswertung zu lesen und zu verstehen. Die fachliche Kompetenz auf dem Gebiet der Finanzierung und Investitionen soll gesteigert werden.

1.2 Führungstraining SPEZIAL

SEMINAR-BEISPIEL

Zielgruppe: Mitarbeiter mit Führungsaufgaben bzw. Nachwuchsführungskräfte
TN-Zahl: bis 16
Zeit: ganztags, 2 Tage
Trainer: Michael Gersmann

An Führungskräfte werden heute hohe Ansprüche gestellt. Zum Einen sind sie verantwortlich für die Erreichung betriebswirtschaftlicher Ziele zum Anderen brauchen sie die Fähigkeit mit Einfühlungsvermögen und hoher motivatorischer Kompetenz die ihnen anvertrauten Mitarbeiter zu Höchstleistungen zu führen und für ein angenehmes Betriebsklima zu sorgen. Im „Führungskräftetraining SPEZIAL“ vermitteln wir ihnen die dafür notwendigen fachlichen und kommunikativen Kompetenzen. Speziell abgestimmt auf die Bedürfnisse der Arbeit in ihrem aktuellen Umfeld.

Inhalt:
- Persönlichkeit und Verhalten von Mitarbeitern richtig einschätzen und damit umgehen können
- Wertschätzende Feedbackgespräche führen
- Leistungsfördernde Zielvereinbarungen treffen.
- Sympathische Durchsetzungskraft
- Umgang mit Konsequenzen

Nutzen/Ziele:
- Mehr Souveränität im Umgang mit Mitarbeitern
- Die Leistungsbereitschaft bei Ihren Mitarbeitern steigern
- Höhere Mitarbeiterzufriedenheit
- Bessere Mitarbeiterbindung

1.3 Professioneller Umgang mit schwierigen Personen & Situationen

Zielgruppe: alle Mitarbeiter
TN-Zahl: bis 16
Zeit: ganztags oder halbtags

Inhalt:
- Was ist schwierig? – Situation oder Person?
- Prävention schwieriger Situationen & Gespräche
- Lösungsstrategien für unterschiedlichste Herausforderungen
  kommunikativ – kulturell – organisatorisch
- hilfreiche Praxistools
- Anwendungsübungen

Nutzen/Ziele:
- Schnellere und zielführende Kommunikation mit Kunden/Geschäftspartnern
- Erkennung unterschiedlicher Typen
- Vermeiden von emotional belastenden Situationen
- Erarbeitung von Lösungsstrategien für die tägliche Arbeit

1.4 Professionelles Telefonieren
Den richtigen Draht zum Gesprächspartner finden

Zielgruppe: alle Mitarbeiter
TN-Zahl: bis 12
Zeit: ganztags oder halbtags

Souveränes und freundliches Auftreten von Fachpersonal vermittelt Kompetenz und Vertrauen. Neben fachlichen Leistungen auf höchstem Niveau möchten Sie ihren Kunden auch einen ausgezeichneten telefonischen Service bieten. Deshalb ist es wichtig, dass bereits bei der telefonischen Kontaktaufnahme eine angenehme und professionelle Gesprächsatmosphäre für die Kunden entsteht. Wichtig ist aber auch, dass Sie das Rüstzeug für eine stressfreie und souveräne Gesprächsführung am Telefon besitzen.

Inhalt:
- Besonderheiten der Kommunikation am Telefon
- Souveräne Gesprächsführung/-steuerung
- Sympathie- und Vertrauensregler
- Erfolgsfaktoren & Chancen zur Optimierung
- Gespräche effizient führen und beenden
- Beschwerdemanagement am Telefon

Nutzen/Ziele:
- Organisatorische Verbesserungen
- Bessere Patientenbewertungen
- Gesteigerte Mitarbeiter- und Kundenzufriedenheit

1.5 Selbst- und Zeitmanagement

Zielgruppe: alle Mitarbeiter
TN-Zahl: bis 16
Zeit: ganztags oder halbtags

Inhalt:
- Status quo: Ihre persönliche Zeitbalance und Ressourcen
- Prinzipien des Zeit- und Selbstmanagement im Überblick
- Strategische Schlüsselaufgaben identifizieren
- Ziele definieren – Prioritäten setzen
- Vom Dringenden zum Wichtigen – der Schlüssel zum Erfolg! Verbesserung der persönlichen Organisation
- Individueller Aktionsplan: Was nehmen Sie mit?

Nutzen/Ziele:
- Mehr Zeit für Wichtiges durch bessere Organisation
- Mehr Leistung durch effizienteres Arbeiten mit weniger Zeitdruck
- Mehr zufriedenere Klienten durch verbesserte Abläufe
- Mehr Lebensqualität

1.6 Energien gewinnen durch work-life-balance

Zielgruppe: alle Mitarbeiter
TN-Zahl: bis 16
Zeit: ganztags oder halbtags

Inhalt:
- Balance suchen, finden, halten: beruflich & privat
- Das große Ganze im Blick: was bringt die Balance ins Wanken?
- Die Herausforderung meistern: Balance wiederfinden im Alltag
- Auftanken: Praktische Techniken zur schnellen Regeneration immer und überall
- Das Steuer in die Hand nehmen: Selbstmanagement für die Zufriedenheit

Nutzen Arbeitgeber:
- Wachstum durch ein leistungsfähiges und motiviertes Personal
- Schutz vor Gesundheitsbeeinträchtigungen (Burn out-Prophylaxe) – das verringert Fehlzeiten
- Optimale Identifikation der Teilnehmer mit dem Arbeitsumfeld, das sichert zufriedene Mitarbeiter und ein optimales Image

Teilnehmernutzen:
- Das Seminar klärt und regt dazu an, die Bausteine des alltäglichen Lebens ins Gleichgewicht zu bringen.
- Sie erlernen alle Lebensbereiche optimal miteinander verbinden zu können, um so dauerhaft in Balance zu bleiben.
- Sie erlernen Stress zu reduzieren und zu vermeiden, um so Ihre Leistungsfähigkeit für alle Lebensbereiche zu erhalten und zu steigern.
- Sie steigern Ihre Lebensqualität und den Spaß an den täglichen Aufgaben in allen Lebensbereichen.
- Sie setzen alle Entspannungstechniken direkt um und gehen erholt aus dem Seminar.

1.7 Kommunikationstraining für Teams

Zielgruppe: alle Mitarbeiter & Führungskräfte GEMEINSAM
TN-Zahl: bis 12
Zeit: ganztags
Trainerin: Adelheid Kleineidam

Um sich gut zu verständigen und respektvoll im hektischen Alltag zusammenzuarbeiten braucht es eine bewusste Kommunikation zwischen allen Ebenen. Dies hilft, die Arbeitsabläufe zeit- und energieschonend zu gestalten.
Klare Aufgabenverteilung und positive Ansprache minimieren die Konflikte. Es entsteht eine vertrauensvolle und unterstützende Atmosphäre, in der jeder seine Fähigkeiten optimal einbringen kann.

Inhalt:

- Basiskenntnisse Kommunikation
- Wertfrei Zuhören
- Klar kommunizieren
- Positive Wortwahl
- Kommunizieren in Konfliktsituationen
- Spielregeln für die Team-Kommunikation
- Teammeetings konstruktiv gestalten

Ziele:

- partnerschaftliches Arbeiten im Team
- effizient Aufgaben und Verantwortung delegieren & kommunizieren
- Teamgeist und motivierende Zusammenarbeit fördern

1.8 Körpersprache und Präsenz – Ihr starker Auftritt

Zielgruppe: alle Mitarbeiter
TN-Zahl: bis 12
Zeit: ganztags
Trainerin: Adelheid Kleineidam

Wenn sie sich „in ihrer Haut wohlfühlen“, dann strahlen sie dies aus. Große innere Anspannung und Unzufriedenheit sind ebenso zu sehen. Ein gutes Selbstvertrauen und eine lebendige Körpersprache wirken sowohl positiv auf Ihre Umgebung, wie auch für Sie selbst. Sie werden stärker wahrgenommen und können sich und Ihr Ziel kraftvoller vertreten. Das sichere Auftreten lässt sich mit einfachen Mitteln trainieren und unterstützt ihre Überzeugungskraft.

Inhalt:

- Techniken für mehr Ausstrahlungskraft
- Selbstbewusstes Auftreten
- Aktive Körpersprache
- Stimmliche Präsenz
- Mentale Einstellung
- Entspannungstechniken für mehr Gelassenheit
- Selbstsicher und authentisch sein

Ziel:
selbstsicheres und überzeugendes Auftreten durch authentische Körpersprache und Präsenz

1.9 Erfolgreich Gewohnheiten ändern

Zielgruppe: alle Mitarbeiter
TN-Zahl: bis 12
Zeit: ganztags
Trainerin: Adelheid Kleineidam

Ob sie etwas Neues lernen oder etwas Altes aufgeben wollen: immer müssen Sie Gewohnheiten erneuern.
Die Fähigkeit zu Veränderung und Lernen bleibt bis ins hohe Alter bestehen. Die neusten Erkenntnisse der Neurobiologie zeigen, wie dies leicht und nachhaltig geht. Wir zeigen Ihnen an einem konkreten Beispiel Ihrer Wahl (privat oder beruflich), wie Sie Ihr „Neulernprojekt“ in 7 einfachen Schritten vorbereiten und umsetzen können.

Inhalt:

- Zielklarheit
- Selbstmotivation
- Vorbereitung
- Umsetzung
- Unterstützende Faktoren
- Zeitplanung
- Erfolgskontrolle

Ziele:

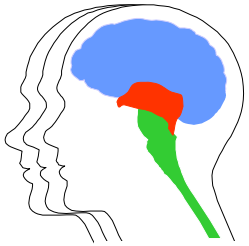
- neue und notwendige Fähigkeiten tatsächlich in den stressigen Alltag integrieren
- Umsetzung von Gelerntem
- Beibehalten erfolgreicher Gewohnheiten

2. Seminar-Übersicht – Structogram®-Seminare

Mehr Erfolg im Beruf durch bessere Selbst- und Fremdkenntnis

2.1 Das Structogram® I – Schlüssel zur Selbstkenntnis

- ✓ Einführung in die Thematik
- ✓ Selbsterkennung der eigenen Potenziale durch Selbstbefragung mit Auswertung
- ✓ Basiswissen aus der Evolutionsbiologie/Psychologie



2.2 Das Structogram® II – Menschenkenntnis

- ✓ Die Biostruktur anderer Menschen erkennen
- ✓ Den Schlüssel zum Klienten entdecken
- ✓ Anpassung der eigenen Vorgehensweise beim Klienten auf diese Erkenntnisse
- ✓ Transfer auf Klienten-Gespräche

2.3 Das Structogram® III – Schlüssel zum Kunden / Kundentypologie

2.4 Das Structogram® IV – Schlüssel zum Mitarbeiter

- ✓ Stimmigkeit von Persönlichkeit und Führungsmethode
- ✓ Eingehen auf die Eigenarten der Mitarbeitenden

Diese Seminare werden von lizensierten Structogram®-Trainern durchgeführt und werden auf die jeweiligen Herausforderungen der Teilnehmer individuell zugeschnitten.

Structogram®

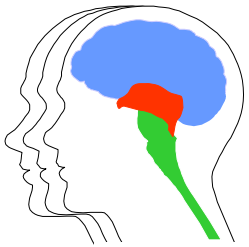
Das STRUCTOGRAM®-Trainingssystem wurde aus Erkenntnissen der Hirnforschung entwickelt und wird durch aktuelle wissenschaftliche Forschungsarbeiten bestätigt. Das STRUCTOGRAM®-Trainingssystem ermöglicht durch die Biostruktur-Analyse eine wertfreie Selbstanalyse, die durch das STRUCTOGRAM® visualisiert wird und bietet dadurch die Chance die eigenen Stärken gezielter einsetzen zu können und andere Menschen besser zu verstehen und dadurch schneller Vertrauen als Grundlage für dauerhaften Erfolg aufzubauen. Die Trainings/Seminare werden ausschließlich von lizenzierten STRUCTOGRAM®-Trainern durchgeführt.

Ziele: Die Teilnehmer verfügen nach dem Seminar über eine gezieltere Selbstwahrnehmung (Ich-Kompetenz); sie können Ihre eigenen Erfolgspotentiale besser entwickeln und verfügen über eine effiziente Fremdeinschätzung (Menschen-Kompetenz)

Genetischer Code der Persönlichkeit

Durch das STRUCTOGRAM® Trainings-System

- ✓ wissen Sie mehr über sich selbst
- ✓ können Sie Ihre Stärken gezielter einsetzen
- ✓ verstehen Sie andere Menschen besser und gewinnen ihr Vertrauen
- ✓ schaffen Sie die Voraussetzungen, dauerhaft erfolgreich zu sein



3. Seminar-Übersicht – iPad-Trainings & CRM-Trainings

3.1 iPad@work
Souveräne Wirkung trotz und mit dem iPad im (Verkaufs-/Beratungs-)Gespräch

3.2 eFolder-Training

3.3 Präsentationen mit dem iPad

3.4 CRM@iPad – Schulung für mobile CRM-Systeme

3.5 Apps@iPad – Schulungen für Apps

© PST Premium System Training

4. Seminar-Übersicht - Gesprächs- und Führungstraining

4.1 Individuelles Gesprächstraining für Mitarbeiter mit Vertriebsaufgaben in allen Branchen und Zyklus-Phasen der Produkte und Dienstleistungen

4.2 Einladungs-Trainings:
Erfolgreich zu Veranstaltungen, Kongressen & Messen einladen

4.3 Pitch-Training

4.4 Führungstrainings mit begleitenden Coachings

4.5 Vom Talent zur Persönlichkeit

© PST Premium System Training

5. Seminar-Übersicht – Speaker-Trainings

5.1 Rhetorik-Training
5.2 Präsentations-Training
5.3 Speaker-Training
5.4 Moderatoren-Training

© PST Premium System Training

6. Teamtraining (In- und Outdoor)

Zielgruppe: alle Mitarbeiter
TN-Zahl: 3 - 99
Zeit: ganztags, mehrtägig (Teamtraining) oder halbtags (Teamevent)

Die Zusammenarbeit im Team unterliegt steter Veränderung. Mitarbeiter werden mit immer neuen Herausforderungen und Situationen konfrontiert. Zum Beispiel durch Wechsel bei Führungskräften oder Kollegen, während Changemanagement Prozessen oder bei gemeinsamen Projektphasen etc.

In nicht ganz alltäglichen Situationen erlangen die Teilnehmer Bewusstsein für Abläufe und Prozesse im Team.
Sie erarbeiten gemeinsame Spielregeln und Handlungsmuster unter Berücksichtigung der spezifischen Unternehmensleitlinien und legen gemeinsame Parameter fest, die zum Erfolg in Ihrem Team beitragen.

Beispiele Outdoor-Aktivitäten:

- Geocaching
- Bogenschießen
- Teamklettern im Hochseilgarten
- Vehikelbau
- Floßbau
- Kanutour

Beispiel Tagesablauf:

- Kennenlernrunde
- Spielregeln & Teamübung
- Teamaktivität
- Reflexions- & Transfereinheit
- Feedbackrunde & Verabschiedung

Ziele:

- Entwicklung einer kooperativen und vertrauensvollen Atmosphäre im Team
- Verbesserung des Zusammenspiels im Team durch gemeinsame Erlebnisse bei Teamübungen
- Transfer positiver Erlebnisse aus dem Teamtraining in Alltagssituation
- Förderung des Zusammenhaltes und der Zusammenarbeit

Umsetzung

- als individualisiertes one-shot-Training ODER
- alle vorgenannten Maßnahmen bieten wir auch im Rahmen langfristiger unternehmensinterner Akademien bzw. Weiterbildungsprogrammen z.B. als modulares Trainingskonzept an.

© PST Premium System Training

Veranstaltung- und Teilnehmermanagement

Für alle vorgenannten Seminare & Trainings, sowie Symposien bieten wir das komplette Veranstaltungs- und Teilnehmermanagement als Full-Service an. Dazu gehört u.a.:

- ✓ Themenfindung
- ✓ Entwicklung von Veranstaltungs-Serien bzw. Reihen, z.B. als Road Show inkl. konzeptioneller und organisatorischer Vorbereitung
- ✓ Auswahl und Briefing geeigneter Referenten, Referenteneinsatzplanung
- ✓ Hotelauswahl und –buchung
- ✓ Teilnehmermanagement inkl. Vereinnahmung und Abrechnung von Teilnehmergebühren/Eigenbeteiligungen
- ✓ Erstellung von Teilnehmerunterlagen und Handouts
- ✓ Bereitstellung der kompletten Veranstaltungstechnik inkl. Licht und Ton
- ✓ Organisation von Rahmenprogrammen und Incentives
- ✓ Beantragung von Zertifizierungen und Fortbildungspunkten
- ✓ u.v.m.

Trainer-Team

Michael Gersmann

Chef-Trainer

Structogram®-Trainer, Kommunikation & Führung, Marketing & Vertrieb

Kirsten Rungelrath

Trainerin

Structogram®-Trainerin, Kommunikation & Führung, Marketing & Vertrieb

Adelheid Kleineidam

Trainerin & Schauspielerin

Kommunikation, Stimme & Wirkung, Präsentation & Rhetorik

Andreas Wingchen

Trainer

Structogram®-Trainer, Kommunikation & Führung, Marketing & Vertrieb

Nils Fiedler

Trainer

Kommunikation, IT & Team, Marketing & Vertrieb

© PST Premium System Training

Trainer-Team

Thomas Benkendorf

Trainer

Structogram®-Trainer, Kommunikation & Führung, Marketing & Vertrieb

Jörg Hochwald

Trainer

Hygiene & Notfallmedizin Structogram®-Trainer

Mario Sonnenberg

Trainer

Qualitätsmanagement, Marketing & Vertrieb

Serin Alma

Referentin

EBM & GOÄ

André Friedrichs

Diplom-Volkswirt & Steuerberater

Steuern & BWL

© PST Premium System Training

Back Office

Anja Gersmann

Leitung Back Office

Milica Ilic

Veranstaltungs-management

Ina Rieger

Veranstaltungs-management

Kristina Byrdeck

Buchhaltung

© PST Premium System Training

Fragen?
Terminwünsche?
Anregungen?

© PST Premium System Training

Ihre Ansprechpartner

PST Premium System Training GmbH

Agentur für Marketing & Kommunikationstraining

Head Office:

Michael & Anja Gersmann

Pagenstraße 68

59494 Soest

02921-350170

info@premium-systemtraining.de

www.premium-systemtraining.de

Agentur & Copyright

PST
PREMIUM SYSTEM TRAINING
AGENTUR FÜR MARKETING & KOMMUNIKATIONSTRAINING

Die Urheberrechte an dieser Unterlage liegen bei der Premium System Training GmbH. Die Ergebnisse dieser Unterlage dürfen nur von rechtmäßigen Beziehern im Rahmen der eigenen Firma oder Körperschaft verwendet werden. Nachdruck, Vervielfältigung oder Veröffentlichung der Unterlage insgesamt oder in Einzelteilen sowie die Weitergabe von Teilen an Dritte sind ohne besondere Genehmigung nicht gestattet.

Es wird darauf hingewiesen, dass die unerlaubte Verwertung nicht nur Schadenersatzansprüche begründet, sondern auch nach § 106 Urheberrechtsgesetz strafbar ist. Wird im Einzelfall eine Weitervergabe oder Veröffentlichung von Teilergebnissen gewünscht, so ist hierzu die Zustimmung der Premium System Training GmbH schriftlich einzuholen.