



# WORKSHOP ANGEBOTE

Hybride Zusammenarbeit

Virtuelle Meetings  
erfolgreich gestalten und  
durchführen – Grundkurs

Virtuelle Meetings  
erfolgreich gestalten und  
durchführen – Aufbaukurs

Coachingmethoden für  
Führungskräfte

Interviewtraining für  
Personalverantwortliche

Ab heute Chef(in)

Selbstorganisation und  
Zeitmanagement

Team-Booster

Kollegiale Fallberatung

Wir erarbeiten gern Ihren  
individuellen Workshop

Kontaktieren Sie uns gern  
unter [info@jobtimiert.de](mailto:info@jobtimiert.de)



# Hybride Zusammenarbeit

## Inhalte

Besonderheiten und Anforderungen von hybrider Zusammenarbeit und hybriden Teams

Erfolgreich hybrides Arbeiten im Team einsetzen

Aufgaben und Verantwortung jedes einzelnen Mitgliedes

„Spielregeln“ hybrider Arbeit

Werkzeuge und Tools für die hybride Zusammenarbeit

## Ziele

Sie kennen und erkennen die Erfolgsfaktoren der hybriden Zusammenarbeit und können diese in Ihren Teams erfolgreich umsetzen.

Jedes Mitglied kennt seine/ihre Verantwortung und seine/ihre Aufgaben.

Sie erarbeiten gemeinsam Spielregeln für die hybride Zusammenarbeit.

Sie setzen sich mit den möglichen Werkzeugen und Tools auseinander und wählen die passenden für Ihre Teams aus.

## Workshop

Gruppendiskussion und -arbeiten, Vortrag bis 15 Teilnehmende  
Durchführung Präsenz oder virtuell

Wir erstellen Ihnen gern ein individuelles Angebot.  
Jetzt hier anfragen.



[Zurück zur Übersicht](#)

# Virtuelle Meetings erfolgreich gestalten und durchführen - Grundkurs

## Inhalte

Kennenlernen der Besprechungs-Technik

Besonderheiten von virtuellen Meetings, Workshops und Konferenzen vs. Vor-Ort-Veranstaltungen

Ziel- und lösungsorientierte Planung, Durchführung und Nachbereitung

Umgang mit verschiedenen Teilnehmern in Meetings

Digitale Wertschätzung und Wirkung als Moderator

## Ziele

Sie kennen die Funktionen, die Ihre Besprechungs-Technik für Ihre Meetings zu bieten hat und können diese anwenden.

Sie steuern Ihre Meetings effizienter und erleichtern Sie sich durch eine gezielte Vorbereitung die tägliche Arbeit.

Sie profitieren von den Tipps und Tricks für lebendige virtuelle Meetings, Workshops und Konferenzen und fördern dadurch eine positive Beziehungsebene in Ihrem Team oder mit Ihren Kollegen.

Sie wissen, wie Sie unterschiedliche Teilnehmer-Typen optimal in Ihre Meetings einbinden und die aktive Beteiligung fördern.

## Workshop

Gruppendiskussionen und -arbeiten, Vortrag bis 10 Teilnehmende  
Durchführung virtuell über Ihre Besprechungstechnik

Wir erstellen Ihnen gern ein individuelles Angebot.  
Jetzt hier anfragen.



[Zurück zur Übersicht](#)

# Virtuelle Meetings erfolgreich gestalten und durchführen - Aufbaukurs

## Inhalte

Kurze Darstellung von grundlegenden Rahmenbedingungen zu Meetings und virtueller Kommunikation

Grundzüge verschiedener Methoden der Gesprächs- und Diskussionsführung -> wertvolle Gespräche und Diskussionen anregen und steuern

Gruppenarbeiten gestalten und frustfreie Zusammenarbeit sicherstellen

## Ziele

Sie kennen die psychologischen Unterschiede der virtuellen Kommunikation und können Sie auf diese einstellen.

Sie gestalten einen gelungenen Check-In und Check-Out, um die Beziehungsebene in Ihren Meetings zu stärken und so die Teilhabe zu erhöhen.

Sie wissen, wie Sie Ihre Gespräche und Diskussionen aktiv in Richtung Lösung steuern und welche Techniken Sie dafür anwenden.

Sie gestalten Gruppenarbeiten frustfrei und wissen, welche Methoden Sie für welches Ziel einsetzen.

## Workshop

Gruppendiskussionen und -arbeiten, Vortrag bis 10 Teilnehmende Durchführung virtuell über Ihre Besprechungstechnik

Wir erstellen Ihnen gern ein individuelles Angebot. Jetzt hier anfragen.



[Zurück zur Übersicht](#)

# Coachingmethoden für Führungskräfte - Den Alltag durch gezielte Fragen effizienter gestalten

## Inhalte

Hintergrund des systemischen Ansatzes

Reflexion - Den eigenen Führungsstil finden und Stärken erkennen

Kommunikation als Führungskraft  
Mit den richtigen Fragen zum Ziel

Eigenverantwortung zulassen,  
Lösungen finden

Fördern, fordern und entwickeln

## Ziele

Sie kennen den systemischen Ansatz und verstehen die Methode dahinter.

Sie reflektieren Ihr eigenes Führungsverständnis und setzen sich mit Ihren Stärken auseinander.

Sie schaffen eine Vertrauensbasis, die es ermöglicht Mitarbeiter zu höheren Leistungen, mehr Selbständigkeit und unternehmerischen Denken anzuregen.

Sie wissen, wie Sie Ihre Mitarbeiter:innen einschätzen, befähigen und beeinflussen somit positiv deren Entwicklung.

## Workshop

Gruppendiskussionen und -arbeiten, Vortrag bis 10 Teilnehmende  
Durchführung virtuell über Ihre Besprechungstechnik

Wir erstellen Ihnen gern ein individuelles Angebot.  
Jetzt hier anfragen.



[Zurück zur Übersicht](#)

# Interviewtraining für Personalverantwortliche

## Inhalte

Einführung in das Thema  
Interview und Bewerberauswahl

Struktur im Interview

Beobachtungs- und  
Beurteilungsfehler sowie  
zulässige Fragen

Herausfordernde Bewerber und  
der Umgang mit diesen

Praktische Übung: Interviews  
führen mit Fokus auf  
Fragetechniken

Gemeinsamer  
Bewertungsmaßstab

## Ziele

Steuern Sie Ihre Auswahlgespräche  
strukturiert, effizient und erleichtern Sie  
sich den Rekrutierungsprozess.

Profitieren Sie durch professionelle  
Interviewführung von einer Candidate  
Experience und binden Sie Talente durch  
souveränes Auftreten von Anfang an Ihr  
Unternehmen.

Gestalten Sie Ihre Interviews durch  
gezielte Fragetechniken effektiver und  
entlocken Sie den Bewerbern wichtige  
Informationen und Hintergründe.

Steigern Sie Ihre Rekrutierungsqualität  
durch einen gemeinsamen  
Bewertungsmaßstab.

## Workshop

Gruppendiskussionen und -  
arbeiten, Vortrag  
bis 15 Teilnehmende  
Durchführung in Präsenz oder  
virtuell

Wir erstellen Ihnen gern ein  
individuelles Angebot.  
Jetzt hier anfragen.



[Zurück zur Übersicht](#)

# Ab heute Chef(in)

## Inhalte

Die ersten 100 Tage einer Führungskraft

Reflexion - Den eigenen Führungsstil finden und Stärken erkennen

Erwartungen gekonnt erfragen und filtern

Kommunikation als Führungskraft

Fördern, fordern und entwickeln

Der richtige Umgang in der „Sandwichposition“

## Ziele

Sie erarbeiten, wie Sie Ihre ersten 100 Tage in der Führungsrolle leben wollen.

Sie reflektieren Ihr eigenes Führungsverständnis und setzen sich mit aktuellen Führungsansätzen auseinander.

Sie kennen kommunikative Wege, um Ihre persönliche Wirkung zu verstärken.

Sie wissen, wie Sie Ihre Mitarbeiter:innen einschätzen, befähigen und beeinflussen somit positiv deren Entwicklung.

Sie reflektieren unterschiedliche Erwartungen und können diese gezielt eingehen.

## Workshop

Gruppendiskussionen und -arbeiten, Vortrag bis 10 Teilnehmende Durchführung in Präsenz

Wir erstellen Ihnen gern ein individuelles Angebot. Jetzt hier anfragen.



[Zurück zur Übersicht](#)

# Selbstorganisation und Zeitmanagement

## Inhalte

Unterbrechungen und Zeitdiebe

Präzision als Grundlage der Effizienz

Klare Definition von Zielen, Aufgaben und Kundenerwartungen

Organisation des Arbeitsplatzes

Methoden des Prioritätensetzens

Planungstechniken

Individueller Arbeitsstil

## Ziele

Sie erhalten konkrete Hilfestellungen, den eigenen Arbeitsstil zu überprüfen und zu optimieren.

Sie erfahren, wie Sie Zeitdiebe und -verschwendung erkennen und beseitigen.

Sie stärken Ihre Effizienz durch Präzision und klare Kommunikation.

Sie verbessern Ihre Selbstorganisation und Ihr persönliches Zeitmanagement nachhaltig.

Sie erfahren, wie Sie sich mit Medien (z.B. Outlook) organisieren und diese noch effizienter nutzen können.

## Workshop

Gruppendiskussionen und -arbeiten, Vortrag bis 10 Teilnehmende  
Durchführung in Präsenz oder virtuell

Wir erstellen Ihnen gern ein individuelles Angebot.  
Jetzt hier anfragen.



Zurück zur Übersicht

# Team-Booster

## Inhalte

Kommunikation und  
Zusammenarbeit

Grundlagen des Question  
Thinkings

Eigenverantwortung zulassen

Individuelle Erarbeitung von  
Herausforderungen,  
Lösungsansätzen und  
Ergebnissen

Methoden der Zusammenarbeit

## Ziele

Sie kennen neue Ansätze der  
Zusammenarbeit und individualisieren  
diese in Ihrem Team.

Sie erlangen neue Kenntnisse zu  
Kommunikation und im Umgang mit  
Konflikten.

Sie arbeiten gemeinsam wertschätzend  
und konstruktiv an den  
Herausforderungen des Alltags.

Sie diskutieren ihre Herausforderungen  
und finden gemeinsam Lösungsideen.

Sie priorisieren im Team die Lösungsideen  
und vereinbaren konkrete nächste Schritte  
zur Umsetzung.

## Workshop

Gruppendiskussionen und -  
arbeiten, Vortrag  
bis 20 Teilnehmende  
Durchführung in Präsenz

Wir erstellen Ihnen gern ein  
individuelles Angebot.  
Jetzt hier anfragen.



[Zurück zur Übersicht](#)

# Kollegiale Fallberatung

## Inhalte

Kultur des Voneinander-Lernens

Kollegiale Fallberatung in 4 Schritten

Individuelle Erarbeitung von Herausforderungen, Lösungsansätzen und Ergebnissen

Reflexion des Prozessablaufs

## Ziele

Sie kennen die Vorteile des Voneinander-Lernens und den Prozess der Kollegialen Fallberatung.

Sie diskutieren Ihre Herausforderungen nach dem Prozess und finden gemeinsam Lösungsansätze.

Es findet ein zielgerichteter Austausch und Wertschöpfung von vorhandenem Wissen im Unternehmen statt.

Ihre Führungskräfte und Teams profitieren von einer professionellen Beratung und können diese im Anschluss selbst durchführen.

## Workshop

Vortrag, Kollegiale Fallberatung, Reflexion  
bis 10 Teilnehmende  
Durchführung virtuell

Wir erstellen Ihnen gern ein individuelles Angebot.  
Jetzt hier anfragen.



Zurück zur Übersicht