

un fassbare Seminare

Birte Rönck

- Dipl. Päd.
- M.A. im Bereich PE
- QM-Beauftragte im Bildungsmanagement
- Fachauditorin im Bildungsmanagement
- Ropes Courses Trainerin



Agenda

1
Wer bin ich?

2
Was mache ich?

3
Referenzen zu den Themen

Gerne stelle ich mich Ihnen vor...

SEMINARE

Birte Rönck – Trainerin aus Leidenschaft

1
Wer bin ich?

Als Inhaberin und Trainerin stehe ich für fassbare Seminare, also Seminare zum Anfassen. Und das seit über 14 Jahren im Bereich Personalentwicklung und Organisationsentwicklung, sowie als Coach. Ich sehe mich als „Macherin“.

Neben sämtlichen beruflichen Erfahrungen, konnte ich mein großes Repertoire an Themen schon frühzeitig erlangen und über die Jahre weiter ausbauen. Hilfreich war hierfür sicher auch meine zusätzliche Tätigkeit als Lehrbeauftragte für die Themen Qualitätsmanagement, Pädagogik und Didaktik bei der Diploma (FH Nordhessen).

Mittlerweile sind für mich 4 Angestellte und einige freiberufliche Trainer tätig und freue mich, wenn ich auch für Sie Seminare durchführen darf.

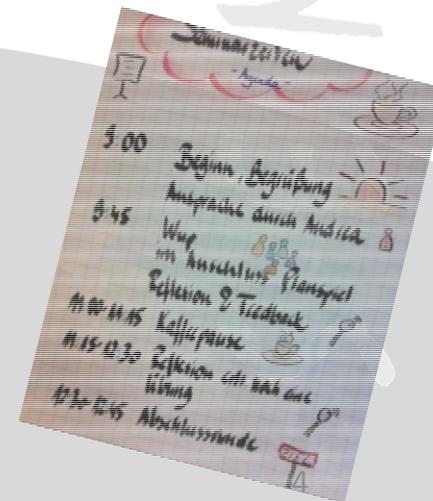


Ausbildungen:

- Diplom Pädagogin (Erwachsenenbildung, Psychologie, Soziologie)
- Master of Arts (Personalentwicklung und Organisationsentwicklung)
- QM-Beauftragte im Bildungsmanagement
- Fachauditorin im Bildungsmanagement
- Ropes Course Trainerin (ERCA- Standards)

Wie arbeite ich?

- Sie erhalten individuell geplante Seminare. So findet in Absprache mit Ihnen die Konzeptentwicklung statt, bis Sie sich als Kunde und Ihre Ziele wiederfinden.
- Durch reichhaltige Erfahrungen in unterschiedlichsten Instituten und Akademien haben Sie die Möglichkeit ein sehr großes Spektrum an verschiedensten Themen aus einer Hand zu erhalten.
- Vom Azubi bis zum Geschäftsführer- zielgruppen- und bedarfsorientiert- dafür stehe ich und mein Team.



Seminare für Auszubildende

- Businessknigge für Azubis
- Teamtraining
- Soziale Kompetenz
- Kommunikation
- Gesprächsführung
- Konfliktmanagement
- Kochen als Azubi-Event
- Outdoortraining
- Prüfungsvorbereitung



- Hochseilgarten
- Lernen lernen
- Präsentation für Auszubildende
- Telefontraining
- Zeit- und Selbstmanagement
- Kundenorientierung
- Interkulturelles Management
- Projektmanagement

Neben den Azubi-Seminaren führe ich auch
Ausbilderseminare als eigene Seminarreihe durch.

Seminare für Mitarbeitende und Teams

- Argumentationstechniken
- Business Knigge
- Besprechungsmanagement
- Kommunikation
- Gesprächsführung
- Moderation
- Rhetorik
- Präsentation
- Telefontraining
- Kreative Problemlösungstechniken
- Informationsmanagement
- AC-Vorbereitung



- Soziale Kompetenz
- Work life balance
- Zeit- und Selbstmanagement
- Konfliktmanagement
- Eskalation & Deeskalation
- Umgang mit schwierigen Menschen
- Wie führe ich meinen Chef
- Stressmanagement
- Teamtraining
- Teamentwicklung
- Teamcoaching
- Verhandlungstechniken

Hier finden Sie einen Ausschnitt meiner Trainings.

Seminare für Führungskräfte

- Argumentationstechniken
- Business Knigge
- Besprechungsmanagement
- Kommunikation
- Gesprächsführung
- Moderation
- Rhetorik und mehr...
- Präsentation
- Telefontraining
- Querdenken



- Soziale Kompetenz
- Zeit- und Selbstmanagement
- Konflikte managen als Führungskraft
- Umgang mit schwierigen Menschen
- Strukturiertes Tiefeninterview
- Coaching als Führungskraft
- Teamtraining
- Verhandlungstechniken
- Führungskräfteentwicklung
- Teammanagement
- Die Zielvereinbarung
- AC Gestaltung und Konzeption

Sehr gerne erhalten Führungskräfte neben den Trainings
individuelle Coachings.

Einige Referenzen

- Bayer Vital GmbH
- Birkenstock
- Chemion Logistik
- Bundesministerium des Inneren
- Conet Group
- Deutsche Edelstahlwerke (DEW)
- IFM
- Küchenaktuell
- Schlüter Systems KG
- Statistisches Bundesamt (Destatis)
- Zeiss

Sie wünschen Ansprechpartner? Gerne.

Wie können Sie mich erreichen?

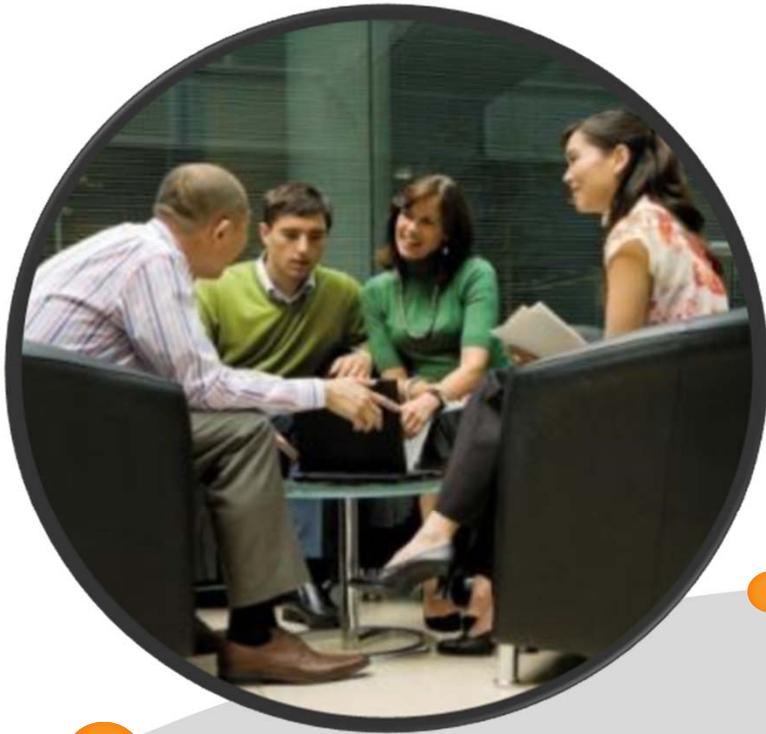
(un)fassbare Seminare
Birte Rönck

Altenrather Str. 15
53840 Troisdorf

Tel.: 02241-9956366
Handy: 0160-8242303

E-Mail: birte.roenck@unfassbare-seminare.de
Homepage: www.unfassbare-seminare.de





Sie haben Fragen?
Ich beantworte sie gern.



SEMINARE



1

- Machen Sie sich mit Ihrem neuen Aufgabengebiet vertraut

2

- Erkunden Sie Ihre neue Umgebung

3

- Treffen Sie Ihre neuen Kollegen