

Lernbibliothek Soft Skills

Was nützt Ihnen das aktuellste Fachwissen, wenn Sie es nicht an den Mann oder die Frau bringen? Ob mit Lieferanten über Preise verhandeln oder Kollegen für Ihr Projekt begeistern. Ohne Soft Skills geht hier nichts. Gerade haben Sie erfahren, dass Sie morgen die aktuellen Verkaufszahlen präsentieren sollen. Wie war das noch mit der Visualisierung? Die Unterlagen vom letzten Workshop liegen zu Hause, doch Sie brauchen jetzt den richtigen Input. Ihr Geschäftspartner ist gerade nicht zu erreichen, und bis zum nächsten Meeting haben Sie ein wenig Luft – das reicht für ein Modul zum effektiven Arbeiten. Jetzt müssen Sie nur noch entscheiden, welche Soft Skills Sie trainieren wollen.

Kompetent kommunizieren	Lernformat
Schlüsselgrundsätze der Kommunikation	LM
Kommunikationstraining	LP
Kommunikationsmanagement: Ideengeber für eine erfolgreiche Kommunikation	LM
Zuhören lernen	LM
Effektive Botschaften durch Empathie	LM
Effektives Feedback durch Empathie	LM
Kommunikation mit hoher Wirkung: Gestalten Ihrer Botschaft	LM
Effiziente Kommunikation per E-Mail	LM
Besser Argumentieren	LM
Argumentativ Gesprächspartner überzeugen	LM
Erfolgreiche Gespräche führen: zuhören, fragen, argumentieren	LM
Irrtümer der Kommunikation	V
Mehr als Feedback – Fünf neue Ideen	V
Wissen teilen und Social Intranet	V

Konflikte lösen	Lernformat
Erfolgreiche Konfliktlösung	LP
Konflikte lösen durch eine gemeinsame Realität	V
Konfliktmanagement	LM
Den Konfliktprozess verstehen	LM
Sich der eigenen Rolle in Konflikten bewusst werden	LM
Zwischenmenschliche Krisen bewältigen	LM
Bei Konflikten ist „langsame“ Kommunikation wichtig	V
Entschärfen Sie Streitsituationen!	V
Konflikte akzeptieren	V
Kontrollieren Sie Ihre Reaktionen	V
Entscheidungs- und Problemlösungstechniken	LM
VUCA und die Folgen	V
Der ständige Wandel – Umgehen mit Veränderung	V

Stress vorbeugen und bewältigen	Lernformat
Guter Stress und schlechter Stress	V
Ergründen, woher der Stress wirklich kommt	V
Selbstorganisation optimieren – Stress reduzieren	LP
Mit Störungen umgehen	LM
Entspannter arbeiten	LM
Stresslevel senken	V
Legen Sie digitale Atempausen ein	V
Sich nicht vom Stress lähmen lassen	V
Bereiten Sie sich auf emotionale Stresssituationen vor	V
Resilienz entwickeln – im Ernstfall bestens gewappnet	LM
Wege aus dem Stress – raus aus der eigenen Stressfalle	LM
Mehr Tempo! – Meetings	V
Perfektionismus ist nicht immer nötig	V
Raum und Zeit	V
Vertrauen macht schneller	V
Sind die Zeiten wirklich schneller?	V



Infos im Web
www.haufe-akademie.de/3457



Lassen Sie sich beraten
Tel. 0761.898-4466 • eLearning@haufe-akademie.de

Persönlichkeit entwickeln	Lernformat
Erfolgsfaktor Persönlichkeit	LP
Reden Sie sich nicht klein – selbstbewusster im Berufsalltag	LM
Kompetenzanalyse – meine Stärken kennenlernen	LM
Professionelles Networking	LM
Sich durch Netzwerken einen Namen machen	LM
Sich an immer komplexere Umgebungen anpassen	LM
Erfolg in komplexen Umgebungen	LM
Aus Erfahrungen lernen	V
Das Potenzial informellen Lernens	V
Welche Möglichkeiten digitales Lernen bietet	LM
Durch kontinuierliches Lernen agil bleiben	V
Holen Sie sich Feedback	V
Feedback für die berufliche Weiterentwicklung nutzen	LM
Entfalten Sie Ihre Kreativität	LM
Bereit für die Zukunft – Lust auf Neues	V
Sei kein Superheld als Führungskraft	V
Die Fehlerkultur – Lernen Sie daraus	V
Weniger ist mehr für Führungskräfte	V
Mut und Konsequenz – der Weg zum Erfolg	V
Perfektionismus oder Prokrastination?	V

Arbeitstechniken kennen und Zeit managen	Lernformat
Arbeitstechniken kennen und Zeit managen	LP
Selbst- und Zeitmanagement	LM
Zeitmanagement: So minimieren Sie Zeitdiebe und Störungen	LM
Drei Regeln für effizientes Zeitmanagement	LP
Infoflut bewältigen – Zeit gewinnen	LM
Die E-Mail Flut im Griff – am Beispiel Outlook	V
Steigerung der Produktivität durch Aufdeckung von Gefühlen und Bedürfnissen	V
Unbenutzter Raum fördert Kreativität und Zusammenarbeit	LM
Walt Disney und die Kunst, Ideen Wirklichkeit werden zu lassen	LM
Was ist Design-Thinking?	V
Fit fürs Home-Office	V
Business-Knigge	V
Entscheidungen treffen – in sechs Schritten zum Ziel	LM
Kreatives Zeitmanagement – Aufgaben typgerecht meistern	LM
Agile Methoden in Projekten – ein Überblick	LM
Agiles Arbeiten	V
Denken Sie sich schlank: Lean	V
Tools und Methoden – Scrum – ab ins Getümmel	V
Kanban – ein dickes Brett	V
Tools und Methoden – Design Thinking	V
Tempo im Unternehmen: Oft gewollt, selten gesehen	V

Erfolgreich präsentieren und moderieren	Lernformat
Erfolgreich präsentieren und moderieren	LM
Strukturiert und zielgerichtet moderieren	LM
Die Aufmerksamkeit seiner Zuhörer fesseln	V
Schluss mit langweiligen Online-Präsentationen	V
Fesseln Sie Ihre Zuhörer durch Geschichten!	LM
Meetings effektiv leiten	LM
Gute Meetings durchführen	LM
Mit der Klebezettelmethode in großen Versammlungen zur Beteiligung anregen	LM
Leitung eines Brainstormings	LM
Besprechungen von Beginn an unter Kontrolle halten	LM
Eine überzeugende Präsentation vorbereiten	LM
Eine Rede halten – von der ersten Idee bis zum Applaus	LM
Überzeugend Präsentieren	LM
Organisation für Innovation – Jeder kann mitmachen	LM

International zusammenarbeiten	Lernformat
Ohne interkulturelle Kompetenzen kein internationales Unternehmen	V
Basiswissen interkulturelle Kompetenz	LM
Ihre Kultur beeinflusst Sie	V
Kulturelle Unterschiede erkennen	LM
Sechs Kernkompetenzen für die interkulturelle Zusammenarbeit	LM
Die Bedeutung visueller Kontakte	V
Über Kulturgrenzen hinweg Vertrauen aufbauen	LM
Über Distanz Vertrauen aufbauen	V
Interkulturelle Kommunikation auf Distanz	LM
Die Risiken und Chance der Telearbeit	LM
So beugen Sie bei Online-Besprechungen technischen Problemen vor	LM
Virtuelle Teams erfolgreich aufbauen und führen	LM
Interkulturelle Business-Kompetenz China	LM
Interkulturelle Business-Kompetenz Indien	LM
Kanban als Lösung für Engpässe	V
Projektplanung Tipps	V
Entscheidungsprozesse	V

Und so lernen Sie mit der Lernbibliothek



Mit Videos (V)

Videos sind kurze, kompakte Lerneinheiten von 3–5 Minuten, in denen Experten Ihr Wissen anhand von Praxisbeispielen erläutern. Der Lerntransfer wird durch abschließende Fragestellungen im Video sichergestellt.

Expertenwissen:

jeweils ca. 3–5 Minuten.



Mit Lernmodulen (LM)

Lernmodule sind didaktisch hochwertig aufbereitete Lerneinheiten zu unterschiedlichen Themengebieten. Die modulare Struktur einzelner Bausteine mit Bearbeitungszeiten von 2–20 Minuten ermöglicht eine einfache Integration in den Berufsalltag.

Expertenwissen:

jeweils ca. 45–90 Minuten.



Mit Lernpfaden (LP)

Lernpfade kombinieren 20–30-minütige Lerneinheiten verschiedenster Formate zu einem Thema miteinander – Kurzvideos, Simulationen oder Web Based Trainings. Zahlreiches Bonusmaterial zum Download erhöht den Praxistransfer.

Expertenwissen:

jeweils ca. 3–5 Stunden.



Infos im Web

www.haufe-akademie.de/3457



Lassen Sie sich beraten

Tel. 0761.898-4466 • eLearning@haufe-akademie.de