

# Professionelle Konzeptarbeit: schnell. strukturiert. schlüssig. (Präsenz)

## Von der Auftragsklärung zur Entscheidungsvorlage

Um Entscheidungsgremien zu überzeugen, musst du auf Basis professioneller Konzeptarbeit deine Entscheidungsvorlagen punktgenau vorbereiten, strukturieren, ausarbeiten und präsentieren. Dies können Projektskizzen/Grobkonzepte oder Projektkonzepte/Feinkonzepte, Jahres- oder Masterpläne, Maßnahmenkonzepte, Business Cases oder z. B. Strategiepapiere sein. In diesem Training lernst du, wie du für eine erfolgreiche Konzeptentwicklung einen Auftrag sauber klärst, komplexe Sachverhalte schnell analysierst und ein hochwertiges Konzept erstellst – auch bei sehr knappen Zeitvorgaben.

### Inhalte

#### Einführung in die professionelle Konzeptentwicklung

- Qualitätskriterien für professionelle Konzepte und Entscheidungsvorlagen.
- Mit Entscheidungsvorlagen Projekte anbahnen.
- Ein erprobtes Vorgehensmodell nutzen.

Ein MUSS für alle, die Entscheider:  
innen überzeugen wollen!

#### Aufträge und Ziele effektiv klären

- Top-down-Aufträge klären und analysieren.
- Von Bottom-up-Ideen überzeugen.
- Wie du einen schriftlichen Auftrag erhältst.
- Stakeholder definieren und einbinden.

#### Zielgerichtet Informationen recherchieren

- Qualitätskriterien für recherchierte Zahlen, Daten und Fakten.
- Den Blick auf die Stakeholder zum Thema schärfen.

#### Konzepte als Entscheidungsvorlagen aufbauen

- Ansatzpunkte für das Sollkonzept identifizieren.
- Vom Grobkonzept zum Feinkonzept.
- Entscheidungsalternativen ausarbeiten.
- Die geeignete Struktur und Gliederungstiefe finden.
- Betriebswirtschaftlich-harte und qualitativ-weiche Bewertungskriterien definieren.

#### Zielgruppenorientiert argumentieren

- Geeignete Nutzenargumente für unterschiedliche Zielgruppen finden.
- Passgenau mit Fakten und Emotionen für unterschiedliche Adressaten, z. B. Vorstände, mittleres Management und Belegschaft bzw. BR/PR argumentieren.
- Die strategische Relevanz begründen.

#### Überzeugende Präsentationen erstellen

- Mit Storyboards den Aufbau der Präsentation visualisieren.
- Mit einer geeigneten Story einen Spannungsbogen erzeugen.
- Mit dem „roten Faden“ als Storyline deine Präsentation strukturieren.
- Mit Kernbotschaften und Visualisierung wirkungsvoll präsentieren.

#### Checklisten mit Tipps für die Praxis – Best Practices

- Checkliste: Zeitdruck im Griff haben.
- Checkliste: Anwendungsmöglichkeiten von KI in der Konzeptarbeit.
- Checkliste: Fettnäpfchen und Stolpersteine vermeiden – Genehmigungschancen steigern.
- Checklisten: Visualisierung, Schreibregeln, Prüffragen zum Abschluss.

## Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

## Dein Nutzen

Du lernst,

- was überzeugende Konzepte ausmacht,
- welches Vorgehen zur Erstellung von Konzepten zielführend ist,
- warum die Auftragsklärung ein früher Erfolgsfaktor für jede professionelle Konzeptentwicklung ist,
- Konzepte zu erarbeiten – von der „schnellen Vorlage bis morgen“ bis zur „großen Konzepterstellung über mehrere Monate“,
- Wichtiges zu visualisieren,
- deinen Zielgruppen den größtmöglichen Nutzen zu vermitteln und
- welche „klassischen“ Fehler unbedingt zu vermeiden sind.

## Methoden

Fach-Input, Fallstudien- und Gruppenarbeit, konzeptionelles Bearbeiten mitgebrachter Themen, Best Practices, intensiver Erfahrungsaustausch, Workshopatmosphäre.

## Teilnehmer:innenkreis

Fachkräfte aller Bereiche und Führungskräfte aller Ebenen; alle, die ihre konzeptionelle Arbeit an strategischen und operativen Zukunftsthemen professioneller gestalten wollen.

## Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:

<https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges>



## Trainer:in

### Elisabeth Meyer-Koch

"Ich bin Trainerin, Beraterin/Coachin und Mediatorin aus Leidenschaft.

### Matthias Siebold

Ich stehe für fundierte, kompakte und praxisnahe Inhalte, die verständlich



Dafür habe ich nach 17 Jahren in verschiedenen Führungspositionen die Perspektive gewechselt und mein Büro "Werkstatt für Wissen" gegründet. Zu den Themen Führung und Management, Sozial- und Methodenkompetenzen bringe ich Menschen zusammen. Mich motiviert, wie sich aus den Arbeitsergebnissen im Seminar relevante Erkenntnisse für den Transfer ableiten lassen. Bedeutsames Wissen wird dadurch vermehrt, dass man es mit anderen teilt! Wir setzen bei den konkreten Jobanforderungen an, um über Themen-Impulse und den Austausch darüber Kompetenzen gezielt auf- und auszubauen."



auf den Punkt gebracht werden. Meine Seminare sind lebendig, unterhaltsam und bewusst locker gestaltet. Dabei richte ich mich individuell nach den Teilnehmenden – vom „An-die-Hand-Nehmen“ bis zum „offenen Erfahrungsaustausch auf Augenhöhe“. Im Mittelpunkt steht für mich immer der Erkenntnisgewinn sowie das gute Gefühl, Neues erfolgreich verstanden zu haben und direkt in die Praxis übertragen zu können.

## Details zur Weiterbildung

### Training | Präsenz

2 Tage  
Zahl der Teilnehmenden begrenzt

### Termine

**15.-16.09.2026**

Frankfurt a. M./Bad Homburg

**Veranstaltungsort**

Steigenberger Hotel

**Tage & Uhrzeit**

Dienstag, 15.09.2026

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Mittwoch, 16.09.2026

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

**21.-22.10.2026**

München

**Veranstaltungsort**

Holiday Inn Unterhaching

**Tage & Uhrzeit**

Mittwoch, 21.10.2026

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Donnerstag, 22.10.2026

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

**08.-09.12.2026**

Berlin

**Veranstaltungsort**

Classik Hotel Alexander Plaza Berlin

**Tage & Uhrzeit**

Dienstag, 08.12.2026

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Mittwoch, 09.12.2026

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

**28.-29.01.2027**

Düsseldorf/Hilden

**Veranstaltungsort**

Sure Hotel by Best Western Hilden

**Tage & Uhrzeit**

Donnerstag, 28.01.2027

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Freitag, 29.01.2027

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

**16.-17.03.2027**

Stuttgart

**Veranstaltungsort**

Holiday Inn

**Tage & Uhrzeit**

Dienstag, 16.03.2027

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Mittwoch, 17.03.2027

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

**26.-27.04.2027**

Hamburg

**Veranstaltungsort**

Leonardo Hamburg Altona

**Tage & Uhrzeit**

Montag, 26.04.2027

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Dienstag, 27.04.2027

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

**15.-16.07.2027**

München/Eching

**Veranstaltungsort**

Olymp Munich

**20.-21.09.2027**

Berlin

**Veranstaltungsort**

Hollywood Media Hotel Berlin

**Tage & Uhrzeit**

Donnerstag, 15.07.2027  
09:30 Uhr - 17:30 Uhr  
Freitag, 16.07.2027  
09:00 Uhr - 16:30 Uhr

**Tage & Uhrzeit**

Montag, 20.09.2027  
09:30 Uhr - 17:30 Uhr  
Dienstag, 21.09.2027  
09:00 Uhr - 16:30 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter [www.haufe-akademie.de/5691](http://www.haufe-akademie.de/5691)

**Teilnahmegebühr**

€ 1.590,- zzgl. MwSt.

€ 1.892,10 inkl. MwSt.

Die angegebene Teilnahmegebühr beinhaltet

- ein gemeinsames Mittagessen pro vollem Seminartag,
- Pausenverpflegung und
- umfangreiche Arbeitsunterlagen.

Die Übernachtungskosten im Hotel werden von den Teilnehmenden direkt mit dem Hotel abgerechnet. Für die Hotelbuchung findest du in deiner Lernumgebung ein Reservierungsformular.

**Deine Anmeldemöglichkeiten**

Online: [www.haufe-akademie.de/5691](http://www.haufe-akademie.de/5691)

E-Mail: [anmelden@haufe-akademie.de](mailto:anmelden@haufe-akademie.de)

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:

<https://www.haufe-akademie.de/faqs>

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter [www.haufe-akademie.de/agb](http://www.haufe-akademie.de/agb) oder im Gesamtprogramm.

Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter [www.haufe-akademie.de/datenschutz](http://www.haufe-akademie.de/datenschutz).

**Haufe Akademie GmbH & Co. KG**

Munzinger Straße 9, 79111 Freiburg, [www.haufe-akademie.de](http://www.haufe-akademie.de), Beratung: Tel.: +49 761 595339-00, [service@haufe-akademie.de](mailto:service@haufe-akademie.de)

# Professionelle Konzeptarbeit: schnell. strukturiert. schlüssig (Live-Online)

## Von der Auftragsklärung zur Entscheidungsvorlage

Um Entscheidungsgremien zu überzeugen, müsst du auf Basis professioneller Konzeptarbeit deine Entscheidungsvorlagen punktgenau vorbereiten, strukturieren, ausarbeiten und präsentieren. Dies können Projektskizzen/Grobkonzepte oder Projektkonzepte/Feinkonzepte, Jahres- oder Masterpläne, Maßnahmenkonzepte, Business Cases oder z. B. Strategiepapiere sein. In diesem Training lernst du, wie du für eine erfolgreiche Konzeptentwicklung einen Auftrag sauber klärst, komplexe Sachverhalte schnell analysierst und ein hochwertiges Konzept erstellst – auch bei sehr knappen Zeitvorgaben.

### Inhalte

#### Einführung in die professionelle Konzeptentwicklung

- Qualitätskriterien für professionelle Konzepte und Entscheidungsvorlagen.
- Mit Entscheidungsvorlagen Projekte anbahnen.
- Ein erprobtes Vorgehensmodell nutzen.

Ein MUSS für alle, die Entscheider:  
innen überzeugen wollen!

#### Aufträge und Ziele effektiv klären

- Top-down-Aufträge klären und analysieren.
- Von Bottom-up-Ideen überzeugen.
- Wie du einen schriftlichen Auftrag erhältst.
- Stakeholder definieren und einbinden.

#### Zielgerichtet Informationen recherchieren

- Qualitätskriterien für recherchierte Zahlen, Daten und Fakten.
- Den Blick auf die Stakeholder zum Thema schärfen.

#### Konzepte als Entscheidungsvorlagen aufbauen

- Ansatzpunkte für das Sollkonzept identifizieren.
- Vom Grobkonzept zum Feinkonzept.
- Entscheidungsalternativen ausarbeiten.
- Die geeignete Struktur und Gliederungstiefe finden.
- Betriebswirtschaftlich-harte und qualitativ-weiche Bewertungskriterien definieren.

#### Zielgruppenorientiert argumentieren

- Geeignete Nutzenargumente für unterschiedliche Zielgruppen finden.
- Passgenau mit Fakten und Emotionen für unterschiedliche Adressaten, z. B. Vorstände, mittleres Management und Belegschaft bzw. BR/PR argumentieren.
- Die strategische Relevanz begründen.

#### Überzeugende Präsentationen erstellen

- Mit Storyboards den Aufbau der Präsentation visualisieren.
- Mit einer geeigneten Story einen Spannungsbogen erzeugen.
- Mit dem „roten Faden“ als Storyline deine Präsentation strukturieren.
- Mit Kernbotschaften und Visualisierung wirkungsvoll präsentieren.

#### Checklisten mit Tipps für die Praxis – Best Practices

- Checkliste: Zeitdruck im Griff haben.
- Checkliste: Anwendungsmöglichkeiten von KI in der Konzeptarbeit.
- Checkliste: Fettnäpfchen und Stolpersteine vermeiden – Genehmigungschancen steigern.
- Checklisten: Visualisierung, Schreibregeln, Prüffragen zum Abschluss.

## Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

## Dein Nutzen

Du lernst,

- was überzeugende Konzepte ausmacht,
- welches Vorgehen zur Erstellung von Konzepten zielführend ist,
- warum die Auftragsklärung ein früher Erfolgsfaktor für jede professionelle Konzeptentwicklung ist,
- Konzepte zu erarbeiten – von der „schnellen Vorlage bis morgen“ bis zur „großen Konzepterstellung über mehrere Monate“,
- Wichtiges zu visualisieren,
- deinen Zielgruppen den größtmöglichen Nutzen zu vermitteln und
- welche „klassischen“ Fehler unbedingt zu vermeiden sind.

## Methoden

Fach-Input, Fallstudien- und Gruppenarbeit, konzeptionelles Bearbeiten mitgebrachter Themen, Best Practices, intensiver Erfahrungsaustausch, Workshopatmosphäre.

## Teilnehmer:innenkreis

Fachkräfte aller Bereiche und Führungskräfte aller Ebenen; alle, die ihre konzeptionelle Arbeit an strategischen und operativen Zukunftsthemen professioneller gestalten wollen.

## Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:

<https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges>



## Trainer:in

### Elisabeth Meyer-Koch

"Ich bin Trainerin, Beraterin/Coachin und Mediatorin aus Leidenschaft.

### Matthias Siebold

Ich stehe für fundierte, kompakte und praxisnahe Inhalte, die verständlich



Dafür habe ich nach 17 Jahren in verschiedenen Führungspositionen die Perspektive gewechselt und mein Büro "Werkstatt für Wissen" gegründet. Zu den Themen Führung und Management, Sozial- und Methodenkompetenzen bringe ich Menschen zusammen. Mich motiviert, wie sich aus den Arbeitsergebnissen im Seminar relevante Erkenntnisse für den Transfer ableiten lassen. Bedeutsames Wissen wird dadurch vermehrt, dass man es mit anderen teilt! Wir setzen bei den konkreten Jobanforderungen an, um über Themen-Impulse und den Austausch darüber Kompetenzen gezielt auf- und auszubauen."



auf den Punkt gebracht werden. Meine Seminare sind lebendig, unterhaltsam und bewusst locker gestaltet. Dabei richte ich mich individuell nach den Teilnehmenden – vom „An-die-Hand-Nehmen“ bis zum „offenen Erfahrungsaustausch auf Augenhöhe“. Im Mittelpunkt steht für mich immer der Erkenntnisgewinn sowie das gute Gefühl, Neues erfolgreich verstanden zu haben und direkt in die Praxis übertragen zu können.

## Details zur Weiterbildung

### Training | Online

2 Tage

Zahl der Teilnehmenden begrenzt

### Starttermine

#### 24.-25.08.2026

Live-Online

#### Durchführung

zoom

#### Modulzeiten

Montag, 24.08.2026

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Dienstag, 25.08.2026

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

#### 30.09.-01.10.2026

Live-Online

#### Durchführung

zoom

#### Modulzeiten

Mittwoch, 30.09.2026

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Donnerstag, 01.10.2026

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

#### 23.-24.11.2026

Live-Online

#### Durchführung

zoom

#### Modulzeiten

Montag, 23.11.2026

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Dienstag, 24.11.2026

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

#### 10.-11.02.2027

Live-Online

#### Durchführung

zoom

#### Modulzeiten

Mittwoch, 10.02.2027

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Donnerstag, 11.02.2027

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

#### 09.-10.06.2027

Live-Online

#### Durchführung

zoom

#### Modulzeiten

Mittwoch, 09.06.2027

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Donnerstag, 10.06.2027

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

#### 17.-18.08.2027

Live-Online

#### Durchführung

zoom

#### Modulzeiten

Dienstag, 17.08.2027

09:30 Uhr - 17:30 Uhr

Mittwoch, 18.08.2027

09:00 Uhr - 16:30 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter [www.haufe-akademie.de/32072](http://www.haufe-akademie.de/32072)

## Teilnahmegebühr

€ 1.590,- zzgl. MwSt.

€ 1.892,10 inkl. MwSt.

## Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: [www.haufe-akademie.de/5691](http://www.haufe-akademie.de/5691)

E-Mail: [anmelden@haufe-akademie.de](mailto:anmelden@haufe-akademie.de)

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:

<https://www.haufe-akademie.de/faqs>

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter [www.haufe-akademie.de/agb](http://www.haufe-akademie.de/agb) oder im Gesamtprogramm.

Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter [www.haufe-akademie.de/datenschutz](http://www.haufe-akademie.de/datenschutz).

**Haufe Akademie GmbH & Co. KG**

Munzinger Straße 9, 79111 Freiburg, [www.haufe-akademie.de](http://www.haufe-akademie.de), Beratung: Tel.: +49 761 595339-00, [service@haufe-akademie.de](mailto:service@haufe-akademie.de)