

AzubiDATE – Aktiv Stärken stärken

Auf der Suche nach den besten Entwicklungsmöglichkeiten für Ihre jungen Berufseinsteiger*innen?

Für weitere Informationen & Anmeldung besuchen Sie: www.azubidate.de

Das Trainingsprogramm für Azubis

Mit Ihren Auszubildenden haben Sie junge Leute für Ihr Unternehmen gewonnen, die etwas bewegen wollen.

Jetzt gilt es, sie möglichst schnell in den operativen Geschäftsalltag zu integrieren, ohne dass deren Motivation auf der Strecke bleibt.

In unserem **AzubiDATE-Programm** werden Ihre Auszubildenden ganz praktisch auf den Start ins Berufsleben vorbereitet.

Dabei unterstützen wir sie auch in ihrer Fähigkeit, sich **eigenständig weiterzuentwickeln** und den **Blick über den Tellerrand** zu wagen.

Unser Programm lässt sich ganz flexibel an Ihren Ausbildungs- und Arbeitsalltag anpassen: Neben offenen Terminen sind auch individuelle interne Trainings möglich. Sie entscheiden, welche Module für Ihre Azubis von Bedeutung sind und wann diese stattfinden sollen.

Zielgruppe

Auszubildende aller Branchen

Dauer

Individuell, je nach Modul/Auswahl

Lokation

Trainingsräumlichkeiten der upDATE im Südwestpark Nürnberg, nach Absprache bei Ihnen vor Ort oder als hybrides Modell.

Invest

380,00 € netto pro Tag und Teilnehmer*in im offenen Programm; Preise für interne Trainings auf Anfrage.

Module

Jedes Modul ist einzeln buchbar oder als zusammenhängendes Programm. Dabei können Sie entscheiden, welche Module für Ihre Azubis von Bedeutung sind und wann diese stattfinden sollen.



Azubi Kick-Off

(2 Tage)



Grundlagen **Selbstmanagement**

(1 Tag)



Eindrucksvoll **Präsentieren**

(2 Tage)



Wirkungsvoll **Kommunizieren**

(1 Tag)



Persönlichkeit & **Verhaltensstile**

(1 Tag)



Grundlagen des **erfolgreichen Verkaufens**

(1 Tag)



Ihr Ansprechpartner:

Max Althaus

+49 (0)911 94 602-55

max.althaus@update-training.com

Die Module im Detail

▶ Azubi Kick-Off (2 Tage)

Wir ermöglichen den Azubis im ersten Modul einen motivierenden Start ins Berufsleben und bereiten sie „behutsam“ und gezielt auf ihren künftigen Lebensweg vor. Das Hauptaugenmerk liegt hier auf der Identifikation der Teilnehmer mit ihrer Rolle am Arbeitsplatz. Sie lernen, ihr Selbstbild richtig in die Ausbildung zu integrieren, Sicherheit im Umgang mit Vorgesetzten und Kollegen zu erhalten und selbstbewusst mit Personen aller Hierarchieebenen zu interagieren.

Zu diesem Modul zählen folgende Inhalte:

- ▶ Rollenverständnis und Selbstwahrnehmung allein und in der Gruppe
- ▶ Ausbildungsablauf: Organisation der Theorie- & Praxisphasen
- ▶ Kommunikationsmodelle
- ▶ Konstruktives Feedback geben & annehmen
- ▶ Business Knigge: Do's and don'ts

▶ Eindrucksvoll Präsentieren (2 Tage)

In diesem Modul lernen die Auszubildenden Mittel und Wege für eine gute und ansprechende Präsentation kennen. Dazu gehört neben dem strukturierten Aufbau einer Präsentation auch der gekonnte Umgang mit Präsentationsmedien. Besonderes Augenmerk liegt auf der Ausrichtung der Präsentation auf die Zuhörer und dem Umgang mit Nervosität.

Zu diesem Modul zählen folgende Inhalte:

- ▶ Grundregeln des Präsentierens
- ▶ Der gute Beginn, der gelungene Abschluss
- ▶ Die Brille der Zuhörer aufsetzen
- ▶ Präsentationsstruktur, Präsentationsmedien
- ▶ Umgang mit Lampenfieber

▶ Wirkungsvoll Kommunizieren (1 Tag)

Das Modul „Wirkungsvoll kommunizieren“ vermittelt, wie Stimme, Gestik und Körperhaltung gesteuert werden können, wann ein übermäßiger gezielter Einsatz nicht mehr authentisch wirkt und welchen Effekt das aktive Zuhören auf Gespräche hat. Die Auszubildenden werden zudem befähigt, mit Einwänden geschickt umzugehen und können sich sowohl vor Ort als auch am Telefon professionell ausdrücken.

Zu diesem Modul zählen folgende Inhalte:

- ▶ Kommunikationsmodelle
- ▶ Aktives Zuhören
- ▶ Die Macht der Stimme
- ▶ Umgang mit Füllwörtern und Einwänden

▶ Grundlagen Selbstmanagement (1 Tag)

Die Azubis lernen im Modul „Grundlagen Selbstmanagement“, wie sie mit neuen Aufgaben, mit mehreren Aufgaben zur gleichen Zeit und mit Aufgaben unter Zeitdruck umgehen können. Sie erhalten Checklisten, um ihren Arbeitsalltag zu strukturieren und ihren individuellen Arbeitsstil zu finden.

Zu diesem Modul zählen folgende Inhalte:

- ▶ Selbsteinschätzung Zeit- und Selbstmanagement
- ▶ Gekonnter Umgang mit „Zeitfressern & Aufschieberitis“
- ▶ Die Tagesplanung erarbeiten
- ▶ Der richtige Umgang mit den inneren Antreibern
- ▶ Die Kunst des „Nein-Sagens“
- ▶ „Ab morgen wird alles anders“: Transfer in die Praxis

▶ Persönlichkeit & Verhaltensstile (1 Tag)

Die Azubis reflektieren sich und ihr Verhalten in diesem Modul selber. Sie erkennen ihre persönlichen Stärken und wissen diese gekonnt einzusetzen. Es fällt es ihnen leichter, sich auf Gesprächspartner einzustellen und passende Gesprächsstrategien für diese anzuwenden.

Zu diesem Modul zählen folgende Inhalte:

- ▶ Erkennen unterschiedlicher Persönlichkeits- und Verhaltensstile
- ▶ Ermittlung & Reflexion des eigenen Stilmixes
- ▶ Einsatz der eigenen Stärken in (Verkaufs-)Gesprächen

▶ Grundlagen des erfolgreichen Verkaufens (1 Tag)

Die Auszubildenden kennen einen typischen Kunden-Einkaufsprozess und entwickeln Ideen für neue Vertriebsprojekte bzw. optimieren dazu passend ihren Verkaufsprozess. Am Ende des Trainings beherrschen sie systematische Vorgehensweisen sowie Analyse- und Planungstools, mit denen sie ihre Arbeit in allen Phasen vom Erstkontakt bis zur Entscheidung effektiver machen. So können sie auch neue Vertriebschancen schnell identifizieren und öffnen.

Zu diesem Modul zählen folgende Inhalte:

- ▶ Synchronisation von Verkaufsprozess und Einkaufsprozess
- ▶ Der Vertriebstrichter
- ▶ Die persönliche 90-Tages-Planung zur Zielerreichung