

# Die perfekte Verbindung für Ihren nachhaltigen Lernerfolg: Präsenz- und E-Learning



Das **ZfU E-Learning-Angebot** ist die **perfekte Ergänzung** zu den ZfU-Präsenzseminaren. Es unterstützt Sie dabei, die in den Präsenzseminaren behandelten Themen und Inhalte nochmals Revue passieren zu lassen und der Vergessenskurve entgegenzuwirken. Aus der **Verbindung der Präsenz-Seminare** mit den dazu **passenden digitalen Learning-Einheiten** ergibt sich eine **nachhaltige persönliche Weiterentwicklung**.

**Didaktisch hochwertige Lerninhalte** mit **direktem Bezug** zum Alltag garantieren Ihnen ein nachhaltiges und abwechslungsreiches Lernerlebnis. Die E-Learnings bestehen aus der Zusammensetzung von **innovativen Lernbausteinen**. Sie sind ein **interaktives Selbstlernformat auf höchstem Niveau**.

Sie werden von professionellen ModeratorInnen durch die Lerneinheiten begleitet und **authentische Spielszenen** zeigen Ihnen Probleme und Lösungen der jeweiligen Thematik auf. Sie können so Ihr eigenes **Verhalten reflektieren** und erhalten **konkrete Handlungsoptionen**.

Anhand von **animierten Erklärfilmen** werden Ihnen **komplexe Sachverhalte, Theorien** und **Modelle** verständlich und einprägsam vermittelt.

# Inhaltsverzeichnis

---

## 3 Führungskompetenz

3 Grundlagen der Führung

4 Teams Führen

4 Virtuelle & hybride Teams führen

5 Führungsstile und -rollen

---

## 6 Selbstkompetenz

6 Sich organisieren

6 Sich entwickeln

7 Sich positionieren

---

## 8 Kommunikations- und Interaktionskompetenz

8 Kommunikation

9 Konfliktmanagement

9 Teamwork

---

## 10 Businesskompetenz

10 Agilität und Innovation

11 Verhandeln

11 Projektmanagement

11 Moderation & Präsentation

12 Verkaufen

12 Strategie

---

## 13 Microsoft Office

# Führungskompetenz

## Grundlage der Führung



---

Aufgaben delegieren, 60 Min.

---

Bindungskräfte entfalten – Mitarbeitende zu Partnern machen,  
70 Min.

---

Das Bewerbungsgespräch führen, 80 Min.

---

Diversity & Inclusion – Vielfalt führen und fördern, 50 Min.

---

Feedback geben, 60 Min.

---

Fluktuation aktiv senken, 60 Min.

---

Führen mit Empathie, 80 Min.

---

Führen mit Lob – Wertschätzung und Anerkennung zeigen, 50 Min.

---

Gespräche mit Mitarbeitenden konstruktiv und nachhaltig führen,  
50 Min.

---

Gute Entscheidungen treffen, 60 Min.

---

Herausfordernde Gespräche mit Mitarbeitenden souverän  
meistern, 70 Min.

---

Konfliktmanagement für Führungskräfte, 60 Min.

---

Mitarbeitende motivieren, 80 Min.

# Führungskompetenz

## Grundlage der Führung



---

Neu in der Führungsrolle, 50 Min.

---

Trennungsgespräche führen, 60 Min.

---

Typengerecht führen, 80 Min.

## Teams führen



---

Fehlerkultur im Team – konstruktiv mit Fehlern umgehen, 70 Min.

---

Generationenübergreifend führen und zusammenarbeiten, 60 Min.

---

Interkulturelle Kommunikation in Teams , 60 Min.

---

Teamentwicklung erfolgreich gestalten, 90 Min.

---

Teamphasen erfolgreich gestalten, 90 Min.

---

Teamrollen kennen und produktiv machen, 60 Min.

## Virtuelle & hybride Teams führen



---

Hybride Teams erfolgreich führen, 90 Min.

---

Mitarbeitende im Homeoffice führen und motivieren, 70 Min.

---

Virtuelle Teams – Kommunikation, 50 Min.

---

Virtuelle Teams – Motivation und Vertrauen schaffen\*, 80 Min.

\*Dieser Kurs ist auch auf Portugiesisch verfügbar

# Führungskompetenz

## Führungsstile und -rolle



---

Change Management – Veränderungsprozesse  
erfolgreich gestalten\*, 60 Min.

---

Die Führungskraft als Coach , 50 Min.

---

Female Leadership – erfolgreich führen trotz  
Gender-Barrieren, 80 Min.

---

Fremdpersonal richtig einsetzen –  
was Führungskräfte wissen müssen, 60 Min.

---

Führen nach Reifegrad, 50 Min.

---

Laterale Führung – erfolgreich führen ohne  
Vorgesetztenfunktion, 50 Min.

---

Mitarbeitende führen in der Krise, 60 Min.

---

Transformationale Führung – Mitarbeitende motivieren und  
begeistern, 60 Min.

---

\*Dieser Kurs ist auch auf Portugiesisch verfügbar

# Selbstkompetenz

## Sich organisieren



---

Digitale Informationsflut effizient meistern, 60 Min.

---

Erfolgreich arbeiten im Homeoffice, 50 Min.

---

Produktiver und zufriedener im Job, 60 Min.

---

Zeitmanagement, 70 Min.

## Sich entwickeln



---

Burnout besser verstehen und bewältigen, 70 Min.

---

Fit im Job – gesund und achtsam arbeiten, 50 Min.

---

Gezielt netzwerken, 100 Min.

---

Mental Health: Achtsam handeln im Arbeitsalltag, 50 Min.

---

Mit Selbstvertrauen ins KI-Zeitalter, 50 Min.

---

Probleme lösen – von der Analyse bis zur Umsetzung, 60 Min.

---

Resilienz – die innere Widerstandskraft stärken, 60 Min.

---

Selbstmotivation, 70 Min.

---

Stressmanagement – Stress erfolgreich und gelassen meistern, 70 Min.

# Selbstkompetenz

## Sich entwickeln



---

Unconscious Bias – Vorurteile und Stereotype erkennen und reduzieren, 50 Min

---

Zirkeltraining für die Karriere, 80 Min.

## Sich positionieren



---

Nachhaltigkeit im Unternehmen – sozial, ökonomisch und ökologisch arbeiten, 50 Min.

# Kommunikations- und Interaktionskompetenz

## Kommunikation



---

Aktiv zuhören, 50 Min.

---

Argumentieren und Überzeugen mit der Fünfsatztechnik, 100 Min.

---

Die acht Kommunikationsstile nach Schulz von Thun\*, 60 Min.

---

E-Learnings erfolgreich im Unternehmen einsetzen, 70 Min.

---

Feedback geben unter Kolleginnen und Kollegen, 50 Min.

---

Fragetechniken gezielt einsetzen, 50 Min.

---

Grundlagen der Kommunikation nach Schulz von Thun\*, 50 Min.

---

So funktioniert Kommunikation nach Paul Watzlawick, 50 Min.

---

Storytelling im Unternehmen, 80 Min.

---

Überzeugend auftreten – online und in Präsenz, 60 Min.

---

Wertschätzend kommunizieren\*, 50 Min.

\*Dieser Kurs ist auch auf Portugiesisch verfügbar



# Kommunikations- und Interaktionskompetenz

## Konfliktmanagement



---

Das Konfliktgespräch führen, 50 Min.

---

Die sechs Strategien der Konfliktlösung, 60 Min.

---

Konfliktarten kennen und erkennen, 60 Min.

---

Konflikte am Arbeitsplatz entschärfen und vermeiden, 70 Min.

---

Solving conflicts together\*, 50 Min.

---

Konfliktlösung unter KollegInnen nach dem Harvard-Konzept, 50 Min.

---

Conflict management between colleagues\*, 60 Min.

\*Dieser Kurs ist auch auf Portugiesisch verfügbar

## Teamwork



---

Hybrides Arbeiten: On- und offline punkten, 70 Min.

---

Interkulturelle Teams – Grundlagen der erfolgreichen Zusammenarbeit, 60 Min.

---

Interkulturelle Teams – Kommunikation mit KollegInnen aus anderen Kulturen, 70 Min.

# Businesskompetenz

## Agilität und Innovation



---

Agile Führung, 50 Min.

---

Agile Tool-Box für den Arbeitsalltag, 50 Min.

---

Agile Tool-Box für Workshops und Meetings, 50 Min.

---

Agiles Mindset entwickeln\*, 70 Min.

---

Big Data – die Welt der Daten verstehen, 60 Min.

---

Design Thinking in der Praxis, 70 Min.

---

Die Grundlagen der OKR-Methode, 50 Min.

---

Digitalisierung verstehen, 60 Min.

---

Innovation – ein innovatives Mindset fördern, 60 Min.

---

Innovation – Methoden für den Innovationsprozess, 60 Min.

---

Innovation – Prototypen bedarfsgerecht entwickeln und testen, 60 Min.

---

Kanban – die Methode\*, 50 Min.

---

Kreativitätstechniken – Methodenkoffer\*, 70 Min.

---

Lean Management – die Grundlagen, 50 Min.

---

Lean Management für Fortgeschrittene, 50 Min.

---

Scrum – der Überblick\*, 80 Min.

---

Was ist Agilität?, 3 Min.

\*Dieser Kurs ist auch auf Portugiesisch verfügbar

# Businesskompetenz

## Verhandeln



---

Online-Verhandlungen führen, 60 Min.

---

Professionell verhandeln, 60 Min.

---

Schwierige Verhandlungen führen, 60 Min.

## Projektmanagement



---

Agiles Projektmanagement – Grundlagen, 70 Min.

---

Klassisches Projektmanagement –  
Projekte erfolgreich planen, 90 Min.

---

Klassisches Projektmanagement –  
Projekte erfolgreich steuern, 80 Min.

## Moderation & Präsentation



---

Meetings moderieren, 50 Min.

---

Online-Meetings moderieren\*, 60 Min.

---

Präsentieren – Grundlagen, 60 Min.

---

Präsentieren – persönlich, souverän und professionell, 70 Min.

---

Präsentieren – überzeugend auftreten im virtuellen Raum, 60 Min.

\*Dieser Kurs ist auch auf Portugiesisch verfügbar

# Businesskompetenz

## Verkaufen



---

Abschlüsse erzielen, 70 Min.

---

Bedarf ermitteln, 60 Min.

---

Beziehung aufbauen im Verkauf, 60 Min.

---

Einwände entkräften\*, 50 Min.

---

Erstkontakt herstellen, 60 Min.

---

Kundenorientierte Kommunikation am Telefon, 80 Min.

---

Nutzen argumentieren\*, 60 Min.

---

Strategisches Verkaufen – Beziehungsgestaltung, 60 Min.

---

Strategisches Verkaufen – die strategische Kundenentwicklung,  
60 Min.

---

Strategisches Verkaufen – Grundlagen des strategischen Vertriebs,  
60 Min.

## Strategie



---

Customer Centricity – Kunden verstehen, begeistern und binden,  
70 Min.

# Microsoft Office



---

Cyber Security – Sicherheitstraining, 120 Min.

---

Microsoft OneNote – mit digitalen Notizbüchern arbeiten, 230 Min.

---

Microsoft Yammer – Soziales Netzwerken im Beruf, 37 Min.

---

Microsoft Word – Grundlagen, 380 Min.

---

Microsoft Word – Fortgeschrittene, 292 Min.

---

Microsoft Word – Experte, 293 Min.

---

Microsoft 365 – Grundfunktionen und Konzepte erlernen, verstehen und anwenden, 150 Min.

---

Microsoft Excel – Experte, 220 Min.

---

Microsoft Excel – Fortgeschrittene, 320 Min.

---

Microsoft Excel – Grundlagen, 270 Min.

---

Microsoft Forms – Umfragen und Quizze erstellen und durchführen, 37 Min.

---

Microsoft Lists – die Online-Datenbank, 120 Min.

---

Microsoft Outlook – Fortgeschrittene, 300 Min.

---

Microsoft Outlook – Grundlagen, 400 Min.

---

Microsoft Planner – Projekte gemeinsam organisieren und verwalten, 160 Min.

---

Microsoft Power BI – Geschäftsdaten analysieren und interaktiv visualisieren, 230 Min.

# Microsoft Office



---

Microsoft PowerPoint – Fortgeschrittene, 290 Min.

---

Microsoft PowerPoint – Grundlagen, 490 Min.

---

Microsoft SharePoint – Zusammenarbeit in Gruppen gestalten,  
95 Min.

---

Microsoft Stream – The enterprise video streaming service, 20 Min.

---

Microsoft Teams – neue Wege der Zusammenarbeit und  
Kommunikation, 157 Min.

---

Microsoft Teams – Schnelleinstieg, 35 Min.

---

Microsoft To Do – intelligente Tagesplanung mit Aufgabenlisten,  
45 Min.

---

Microsoft Visio – ansprechende Diagramme, Karten und  
Zeichnungen erstellen, 240 Min.

---

Microsoft Windows 10, 147 Min.

---

Windows 11 – Grundlagentraining, 60 Min.