MANAGEMENT®
Akademie

!FIT Leadership Programm

Qualifizierung für Nachwuchsführungskräfte in 6 Modulen

Professional Edition

EINFACH GUT SEIN.
JEDER KANN ES.

MANAGEMENT®
Akademie

S E C H S M O D U L E . E I N Z I E L .

F I T F Ü R D I E F Ü H R U N G S R O L L E

UNSERE AKADEMIE.

VIEL FOKUS. VIEL PRAXISRELEVANZ.

Wir zählen zu den führenden Anbietern von Nachwuchsführungskräfte Qualifizierungen.
Unser **! FIT Leadership Programm** genießt einen hervorragenden Ruf bei Auftraggebern und Teilnehmern.

Nachwuchsführungskräfte und junge Führungskräfte werden professionell befähigt für erste Führungsrollen und Aufgaben.

Unmittelbar anwendbare „easy to transfer“ Methoden und Tools mit einer hohen Wirksamkeit im Berufsalltag kennzeichnen den Charakter unserer Programme.

MANAGEMENT®
Akademie

SECHS MODULE. EIN ZIEL.
FIT FÜR DIE FÜHRUNGSROLLE

UNSERE KOMPETENZ.

VIEL ERFAHRUNG. VIEL EMPATHIE.
UND EINE MENGE FÜHRUNGSERFOLGE.

Mit 15 Jahren erfolgreicher Führungserfahrung im Middle- und Top Management und 3 Jahren Trainererfahrung bei renommierten Instituten gründete ich 2012 die UP MANAGEMENT Akademie.

Inzwischen arbeiten wir für über 70 Unternehmen und Institutionen.
Mehr als 1000 Teilnehmer:innen haben die letzten 5 Jahre unsere Seminare und Programme besucht.
Ich bin mit Leidenschaft Trainer und Coach.

Herzlichst, Torsten Meier

MANAGEMENT®
Akademie

SECHS MODULE. EIN ZIEL.
FIT FÜR DIE FÜHRUNGSROLLE

6 INHOUSE SEMINARE.
ALLES DRIN.

Mit 6 modularen Inhouse Seminaren bietet die UP MANAGEMENT Akademie ein spezialisiertes und kompaktes Programm für die Entwicklung und Qualifizierung von Nachwuchsführungskräften und jungen Führungskräften.

Unser Ziel ist es, das Beste aus Theorie und Praxis in einem fokussierten Trainingsformat zu vermitteln.
Jedes Seminar ist entsprechend inhaltlich gehaltvoll und professionell gestaltet und in höchstem Maße für die Umsetzung in der Berufspraxis konzipiert.

METHODEN WORKOUT PROGRAMM

Trainer Inputs, Fallbeispiele, Praktische Übungen, Checklisten und effektive Tipps für den Praxis Transfer.

Unsere Seminare sind „Quality Time“ für die berufliche Qualifizierung in einer Führungsrolle.

TEILNEHMER.

IHR FÜHRUNGSNACHWUCHS.

Die Seminar Module sind speziell für Nachwuchsführungskräfte und junge Führungskräfte konzipiert und berücksichtigen in hohem Maße den Karriere Schritt zu einer Führungskraft mit erster Personalverantwortung.

TRAININGS VOR ORT

Seminarhotel oder direkt in Ihrem Unternehmen. Wir führen die Seminare dort durch, wo Sie es wünschen.

MANAGEMENT®
Akademie

MODULE UND FORMATE.

VORTEILE AUF EINEN BLICK.

Keine Reisezeiten für die Teilnehmer

Kompakte Seminare im 1 Tages und 2 Tages Format

4 Kern Module plus 2 Zusatz Module optional

6 -12 Teilnehmer je Seminar flexibel möglich

Fester Preis pro Seminar unabhängig von der Teilnehmerzahl

ONE STOP SOLUTION

Nutzen Sie unsere 6 Inhouse Seminare als internes Personalentwicklungs-Programm und stellen Sie sich daraus Ihr eigenes Inhouse Seminar Programm zusammen. Mit 3, 4 oder allen 6 Modulen.

Selbstverständlich können Sie jedes Modul auch als Einzel Seminar buchen und beauftragen.

MANAGEMENT®
Akademie

!FIT Leadership Programm

Qualifizierung für Nachwuchsführungskräfte in 6 Modulen

LEADERSHIP

Führen lernen. Methoden und Tools

KOMMUNIKATION 1

Delegation und Feedback richtig anwenden

KOMMUNIKATION 2

Anspruchsvolle Gespräche meistern

KONFLIKTHANDLING

Dialoge und Lösungen erfolgreich gestalten

PRÄSENTATION

Persönlich und in der Sache überzeugend präsentieren

ZEITMANAGEMENT

Zeit besser managen

MANAGEMENT® Akademie

MANAGEMENT®
Akademie

Leadership

Die Führungsrolle. Methoden und Tools wirksamer Führung

EINFACH GUT SEIN.
JEDER KANN ES.

Teilnehmer:
Nachwuchsführungskräfte, junge Führungskräfte

Auf einen Blick

Führungskräfte nehmen durch ihr Führungsverhalten täglich Einfluss auf die Leistungsmotivation ihrer Mitarbeiter und das Erreichen definierter Ziele.

Zeitgemäßes Führungsverhalten zielt dabei auf Akzeptanz und Wirksamkeit.

In diesem Seminar lernen Sie sowohl die Führungsrolle, als auch zeitgemäße und erfolgsorientierte Prinzipien und Methoden wirksamer Führung kennen.

Das bietet Ihnen das Seminar:

- ☑ Wirksamkeit und Akzeptanz in der Führungsrolle
- ☑ Zeitgemäße Führungsmethoden und Verhaltensprinzipien
- ☑ Führungsleitbild und Führungskonzept
- ☑ Tipp`s für den täglichen Führungserfolg

Methoden

Key Notes und Vortragsinputs vom Trainer. Fall- und Praxisbeispiele. Analysen, Reflexionen, Bewertungen, Lösungen. Einzel- und Gruppenübungen und Trainer Feedback.

SEMINARINHALTE

Tag 1

9.00 Uhr Begrüßung und gemeinsame Vorstellung

Führungsrolle – Anführer, Gestalter, Coach

Ideal Bilder und der Führungsalltag
Die Führungsziele: Wirksamkeit und Akzeptanz
Führungsstile und Sozialkompetenzen
Führungsrichtlinien in Unternehmen
Das eigene Führungsleitbild

Das Führungskonzept als Kompass

7 Kerngrundsätze erfolgreicher Führung
Das 4 K Modell wirksamer Führung
Der situativ angemessene Umgang mit Macht
Nähe und Distanz – sich eindeutig positionieren

17.00 Uhr Ende des ersten Seminartages

Tag 2

Beginn 9.00 Uhr

Die Mitarbeiter Perspektive

Das KARZ Modell – 4 zentrale Motivationsfaktoren
Das individuelle Mitarbeiter Profiling
3 Erfolgs Booster für mehr Teamzusammenhalt
Wirksame Team Building Maßnahmen

Führung konsequent umsetzen

Selbststeuerung und Selbstdisziplin in der Führungsrolle
Führungskommunikation - Manager like kommunizieren
Gespräche mit schwierigen Mitarbeitern
10 Tipps für den täglichen Führungserfolg

17.00 Uhr Ende des Seminars

MANAGEMENT®
Akademie

Kommunikation 1

Zielvereinbarungen, Delegation, Feedback

EINFACH GUT SEIN.
JEDER KANN ES.

Teilnehmer:
Nachwuchsführungskräfte, junge Führungskräfte

Auf einen Blick

Erfolgreiche Führungskräfte beherrschen die Fähigkeit Mitarbeitern klare Orientierungen und Feedbacks für den Berufsalltag zu geben.

Dabei kommt es vor allem darauf an, die eigene Führungs-kommunikation situativ so auszurichten, dass für die Mitarbeiter auch bei kritischem Feedback oder schwierigen Herausforderungen die Motivation und das Engagement aufrechterhalten bleiben.

In unserem 1-Tages „KOMMUNIKATION 1“ Seminar lernen die Teilnehmer die Erfolgsprinzipien Delegation und Feedback kennen und erhalten zahlreiche praxistaugliche Methoden und Tipps für ein nachhaltig erfolgreiches Kommunikationsverhalten.

Das bietet Ihnen das Seminar:

- ☑ Mit Körpersprache und Sprache ein Gespräch führen
- ☑ Effektiv und konkret auf den Punkt kommunizieren
- ☑ Souverän und wertschätzend Win-Win Dialoge gestalten
- ☑ Wirksam delegieren
- ☑ Kritik und Anerkennung richtig kommunizieren

Methoden

Key Notes und Vortragsinputs vom Trainer. Fall- und Praxisbeispiele. Analysen, Reflexionen, Bewertungen, Lösungen. Einzel- und Gruppenübungen und Trainer Feedback.

SEMINARINHALTE

Vormittags

9.00 Uhr Begrüßung und gemeinsame Vorstellung

Grundsätze erfolgreicher Kommunikation
Gesagt, heißt nicht verstanden
Kommunikationsgrundsätze und Kommunikationsfallen
Führungsstärke durch Kommunikationsstärke
Junge Durchstarter, alte Hasen – so kommunizieren Sie passend

Zielvereinbarungen
präzise, realistisch, messbar
Die Kunst, die Zielhöhe nicht zu überreißen

Das wirksame Delegationsgespräch
6 verbreitete Delegationsfallen kennen und vermeiden
Die KKV+K Formel – Können, Kapazität, Verstehen und Konsens
Jede Aufgabe hat Attraktivitätsaspekte – argumentieren Sie verkäuferisch
Unterstützungsangebote

Nachmittags

Das Feedback Gespräch – Anerkennung
Regeln für Lob und Anerkennung
Die Kraft der konkreten Anerkennung – so geht es
Die zeitliche Dosierung – warum häufig weniger wirkt

Das Feedback Gespräch – Kritik
Das 4 Augen Gespräch – Vorbereitung und Leitfaden
Wie Sie die Sache von der Person trennen
Das Ziel: Konkrete Orientierung bieten für zukünftige Verbesserungen
Mutmacher – so steigern Sie die Zuversicht für ein zukünftig verändertes Verhalten
Was tun bei Uneinsichtigkeit? Tipps für eine souveräne Beendigung des Gespräches

17.00 Uhr Ende des Seminars

MANAGEMENT®
Akademie

Kommunikation 2

Anspruchsvolle Gesprächssituationen erfolgreich gestalten

EINFACH GUT SEIN.
JEDER KANN ES.

Teilnehmer:
Nachwuchsführungskräfte, junge Führungskräfte

Auf einen Blick

Erfolgreiche Führungskräfte beherrschen die Fähigkeit Mitarbeitern klare Orientierungen und Feedbacks für den Berufsalltag zu geben.

Dabei kommt es vor allem darauf an, die eigene Führungs-kommunikation situativ so auszurichten, dass für die Mitarbeiter auch bei kritischem Feedback oder schwierigen Herausforderungen die Motivation und das Engagement aufrechterhalten bleiben.

In unserem 1-Tages „KOMMUNIKATION 2“ Seminar lernen die Teilnehmer die Erfolgsprinzipien anspruchsvoller Gesprächs-situationen kennen und erhalten zahlreiche praxistaugliche Methoden für das eigenen Kommunikationsverhalten.

Das bietet Ihnen das Seminar:

- ☑ Mit schwierigen Mitarbeitern richtig kommunizieren
- ☑ Mit klarer Standpunkt Sprache andere überzeugen
- ☑ Fouls und Dirty Tricks in Gesprächen sofort begegnen
- ☑ Einstellungsgespräche richtig führen
- ☑ Beurteilungsgespräche konkret und motivierend führen

Methoden

Key Notes und Vortragsinputs vom Trainer. Fall- und Praxisbeispiele. Analysen, Reflexionen, Bewertungen, Lösungen. Einzel- und Gruppenübungen und Trainer Feedback.

SEMINARINHALTE

Vormittags

9.00 Uhr Begrüßung und gemeinsame Vorstellung

Die richtige Kommunikation mit „schwierigen“ Mitarbeitern
Vielredner, Besserwisser, Nörgler, Diven – 4 Mitarbeiter Typen und deren Merkmale
Deeskalation managen – denn auch schlechte Eigenschaften finden Nachahmer
Das situative Machtwort der Führungskraft – Möglichkeiten und Wirkungsgrenzen

Als junge Führungskraft argumentieren und sich behaupten – so erreichen Sie das Ziel
Konfrontativ und überzeugend, aber fair und konstruktiv
Die kraftvolle Standpunkt Sprache
Einwände kennen und gekonnt abwehren
Achtung: Füllwörter, Weichmacher und Konjunktive vermeiden
Dirty Tricks - Wie Sie durch eine einfache Fragetechnik jeden Kritiker, Skeptiker oder Nörgler in den Griff bekommen

Nachmittags

Einstellungsinterviews gezielt führen
Die Begrüßung und Atmosphäre
Respekt und das Augenhöhe Prinzip
Verkaufen Sie Ihr Unternehmen und den Job
Achten Sie auf ein ausgeglichenes Verhältnis von Zuhören und Reden
Achten Sie auf die relevanten Passungsfaktoren „fachlich und menschlich“

Das Beurteilungsgespräch
Konkret ist King. Sie müssen eine Beurteilung konkret begründen können
Mitarbeiterkenntnis. Machen Sie sich jeden Monat Notizen
Die Co- Existenz von menschlicher Wertschätzung und fachlicher Minderleistung
Schwafeln verboten. Nur Klartext bringt Klarheit
Auch eine mittelmäßige Beurteilung kann Mitarbeiter motivieren

17.00 Uhr Ende des Seminars

MANAGEMENT®
Akademie

Konflikt Management

Konflikte richtig erkennen und lösen

EINFACH GUT SEIN.
JEDER KANN ES.

Teilnehmer:
Nachwuchsführungskräfte, junge Führungskräfte

Auf einen Blick

Konflikte innerhalb des eigenen Teams gehören zum Berufsalltag jeder Führungskraft. Umso wichtiger ist es eine Konfliktlösungskompetenz aufzubauen, die praxistauglich und wirksam umsetzbar ist.

In diesem Seminar steigern Sie Ihre Fähigkeiten unterschiedliche Konfliktarten schnell zu erkennen und passende Interventionen aus der Perspektive eines vermittelnden Konflikt Coach anzuwenden.

Sie erhalten dabei die Möglichkeit Konflikte aus verschiedenen Blickwinkeln zu reflektieren und Lösungsansätze für eine nachhaltige Beilegung zu entwickeln.

Das bietet Ihnen das Seminar:

- ☑ Typische Konfliktursachen und Eskalationsstufen
- ☑ Die Rolle eines neutralen Mediators oder Konflikt Coach
- ☑ Konfliktlösungsdialoge selber erfolgreich gestalten
- ☑ Strategien für Konfliktvermeidungen

Methoden

Key Notes und Vortragsinputs vom Trainer. Fall- und Praxisbeispiele. Analysen, Reflexionen, Bewertungen, Lösungen. Einzel- und Gruppenübungen und Trainer Feedback.

SEMINARINHALTE

Vormittags

9.00 Uhr Begrüßung und gemeinsame Vorstellung

Konfliktarten zielsicher erkennen
Erwartungskonflikte, Zielkonflikte, Interessenskonflikte, Territorialkonflikte, Rollenkonflikte

Konflikt Eskalationsstufe bestimmen
Sachebene und Beziehungsebene
Taktische Spielchen und Backing von anderen
Heißer Konflikt oder kalter Krieg

Die Führungskraft als Konflikt Coach und vermittelnder Mediator zweier Parteien
Zur Neutralität verpflichtet
Mein Verhältnis zu den konfliktären Mitarbeitern
Wie bleibe ich selber sachlich und cool

Nachmittags

Das Konfliktlösungs Gespräch
Die Konfliktlösungsstrategie nach HARVARD
Die Schuldfrage entkräften und die Akzeptanz unterschiedlicher Sichtweisen aktivieren
Wie Sie Wertschätzung neu aktivieren
Mit Fairness nachhaltige Lösungen und Vereinbarungen entwickeln

7 Praxis Tipps für die Durchführung eines moderierten Konfliktlösungsgespräches

Konfliktvermeidungen – nicht immer, aber immer öfter
Frühwarnsysteme implementieren, schnell handeln
Fair Play Leitlinien im Miteinander installieren
Konstruktive Diskussions- und Streitkultur gesteuert zulassen
Klare Aufgaben, klare Prozesse, klare Kommunikation

17.00 Uhr Ende des Seminars

MANAGEMENT®
Akademie

Überzeugend präsentieren

Persönlich und in der Sache überzeugen

EINFACH GUT SEIN.
JEDER KANN ES.

Teilnehmer:
Nachwuchsführungskräfte, junge Führungskräfte

Auf einen Blick

Entscheider achten bei Präsentationen besonders auf die Beantwortung von unternehmerisch relevanten Masteraspekten. Hierzu gehören Nutzen, Aufwand, Können, Risiken, Zeit auch die ROI Return on Investment Betrachtung eines Vorhabens.

Zusätzlich wird in Entscheidungsgremien auf eine sprachlich prägnante Darstellung und ein überzeugendes Auftreten des Vortragenden Wert gelegt.

Die Teilnehmer lernen in diesem Seminar die Struktur und Architektur einer Entscheider Präsentation kennen und erproben die Anwendung an Fallbeispielen und eigenen Inhalten aus der Berufspraxis.

Das bietet Ihnen das Seminar

- ☑ Mit klarer Präsentationsstruktur beeindrucken
- ☑ Mit 7 Charts jedes Thema überzeugend präsentieren
- ☑ In 15 Minuten ein komplexes Thema verständlich präsentieren
- ☑ Selbstsicher auftreten und souverän sprechen
- ☑ Auf Fragen souverän und überzeugend antworten
- ☑ Zuhörer und Entscheidertypen richtig einschätzen

Methoden

Key Notes und Vortragsinputs vom Trainer. Fall- und Praxisbeispiele. Analysen, Reflexionen, Bewertungen, Lösungen. Einzel- und Gruppenübungen, Trainer Feedback und Videoanalyse

SEMINARINHALTE

Vormittags

9.00 Uhr Begrüßung und gemeinsame Vorstellung

Zielgruppenanalyse
Ihre Zuhörer – Einstellungen und Vorkenntnisse zum Thema
Soziogramm der Entscheider, so geht das

Das Thema - „Ihr“ Projekt
Das Thema – Relevanz für das Unternehmen
Ist – Soll: Gap Analyse - Wirkungen und Auswirkungen
Zielformulierung. Präzise, vollständig, operationalisierbar, realistisch
Das Projekt „Purpose und Pay Off“

Die Präsentation – Vorbereitung
Die 7 Charts Master Struktur einer Präsentation
Visualisierungstechniken
Regeln für die textliche Chart Gestaltung
Fokus und Highlight

Nachmittags

Die Präsentation – Durchführung
Der Umgang mit Sprechernotizen und Teilnehmer Hand Outs
Tipps für das Lampenfieber und plötzliche Black Outs
Die ersten 3 Sätze, die letzen 3 Sätze der Präsentation
Tipps, um Unterbrechungen zu vermeiden

Körpersprache und Stimme – überzeugend einsetzen
Management like präsentieren. Kurz - Klar – Prägnant
Worte und Sätze ohne Weichmacher – so geht es
Der Körper „spricht“ mit – gezielt die eigene Körpersprache steuern

Auf Fragen souverän antworten
Wie Sie Risiken thematisieren und an Überzeugungskraft gewinnen
Wie Sie durch konkrete Umsetzungspläne an Zustimmung gewinnen
Wie Sie auf Wissenslücken antworten
Wie Sie auf unsachliche Einwände und Killerphrasen souverän kontern

17.00 Uhr Ende des Seminars

MANAGEMENT®
Akademie

Zeit- und Selbstmanagement

Führungszeit besser managen

EINFACH GUT SEIN.
JEDER KANN ES.

Teilnehmer:
Nachwuchsführungskräfte, junge Führungskräfte

Auf einen Blick

Die gefühlte Arbeitsbelastung nimmt stetig zu, aber die zur Verfügung stehende Zeit und persönliche Energie nicht. In Folge können Schieflagen entstehen, die sich in erlebten Zeitmangel, gehetztem Arbeiten und negativen Stress Empfindungen äußern.

Gerade junge Führungskräfte sind von der Vielfalt der neu an sie gestellten Anforderungen und Aufgaben besonders betroffen.

Mit dem Seminar „Zeit- und Selbstmanagement“ eröffnen Sie sich Chancen, Ihr Selbstmanagement in einer Führungsrolle wirksam zu verbessern.

Sie lernen die wichtigsten Faktoren und Einflüsse kennen, die Ihnen Zeit stehlen werden und Sie erfahren, wie Sie durch Ihr eigenes Selbstmanagement den Zeitdieben wirksam entgegen wirken können.

So erhalten Sie sich die Freude an der Arbeit und gehen achtsam mit Ihren persönlichen Ressourcen um.

Methoden

Key Notes und Vortragsinputs vom Trainer. Fall- und Praxisbeispiele. Analysen, Reflexionen, Bewertungen, Lösungen. Einzel- und Gruppenübungen und Trainer Feedback

SEMINARINHALTE

Vormittags

9.00 Uhr Begrüßung und gemeinsame Vorstellung

Was für ein Zeit Typ bin ich?
Selbsttest und Auswertung

Faszination und Wirkungsgrenzen der Beschleunigung
Zeitdruck – ein Qualitätsmerkmal von engagierten Menschen?
Zeitkiller – sie killen uns, wenn wir sie nicht killen
Über Fremdbestimmheit zur stärkeren Selbstbestimmtheit

5 Zeit-Irrtümern auf der Spur

10 effektive Tools für mehr Produktivität und weniger Zeitstress
Prioritäten richtig bestimmen – das Eisenhower Prinzip
Erledigungsgeschwindigkeit passend identifizieren
Ungeplantes fest einplanen
Multitasking – tauglich oder nicht?
Streichen und delegieren
Delegieren für Führungskräfte und Mitarbeiter
Zeitdiebe erkennen und bekämpfen – das akzeptierte Nein
Bitte nicht stören – so machen Sie das
Effektiver täglicher E-Mail Check

Nachmittags

Tuning Techniken für Planung, Erledigung, Kontrolle
Master und Standardisierungen
Ordnerstruktur. Klicks besser managen
IT Tools können. Nicht nur kennen
Monitoring – mit einem Klick alles im Blick
Meetings – ohne Zeitdisziplin ein Zeitkiller

Selbstmanagement – Zeitersparnisse gewinnen durch neue Verhaltensweisen
Konzentration statt Ablenkung: Eine Frage der (Selbst) Disziplin
Setzen Sie der Beschleunigung und dem Tempo ein Tempolimit
Informationsdiät – Kultivieren Sie eine selektive Ignoranz
Nehmen Sie sich selbst weniger vor, es wird genug passieren

17.00 Uhr Ende des Seminars

UP Methoden

UP Seminare sind so gestaltet, dass ...

- ! schnell eine wertschätzende Arbeitsatmosphäre entsteht
- ! praxisorientiert gearbeitet wird
- ! eine hohe Beteiligung der Teilnehmer ermöglicht wird
- ! Erfolge sichtbar werden
- ! der Lerntransfer unterstützt wird

MANAGEMENT® Akademie

IHR Erfolgstrainer

15 Jahre Führungskompetenz
Middle und Topmanagement
Mittelstand und Konzern
Studierter Psychologe

10 Jahre Management Trainer
Geschäftsführer der
UP MANAGEMENT Akademie ®

Fortbildungen

General Management Ausbildung
SGMI Management Institut St. Gallen
Leadership und Personalführung
Kommunikationstechniken
Change Management
Präsentationsdramaturgie
Konfliktmanagement
Strategieentwicklung
Projektmanagement
Brandmanagement

Vitae Karriere

4 Jahre UNILEVER
8 Jahre Continental AG
3 Jahre Rodenstock

UP MANAGEMENT® Akademie

Als Management Akademie arbeiten wir vertrauensvoll und engagiert mit den verantwortlichen Personalentwicklern und Personalleitungen zusammen. Hier eine kleine Auswahl von Feedbacks und Beurteilungen von unseren Auftraggebern.

RALF HELLER
SENIOR VICE PRESIDENT HUMAN RESOURCES
LPKF LASER & ELECTRONICS AG

„Wir arbeiten seit über 5 Jahren mit der UP Management Akademie und Torsten Meier als Management Trainer im Bereich der Führungskräfte Qualifizierung zusammen. Torsten Meier versteht es mit seiner hohen Leadership Kompetenz und einer lebendigen Vermittlungsmethodik die Teilnehmer immer wieder zu begeistern.“

SABINE WEIDEMANN
LEITERIN PERSONALENTWICKLUNG
ACTIMONDA KRANKENVERSICHERUNG

„Sowohl die Abstimmungsprozesse im Vorfeld, die praxisorientierte Ausrichtung der Trainings und die Kompetenz des Trainers entsprechen voll unseren Erwartungen. Wir erhalten sehr gute Feedbacks hierzu von unseren Teilnehmern.“

DR. KERSTIN ADOLF-WRIGHT
VORSTÄNDIN
DRK KREISVERBAND MÜNSTER

„5 Sterne für Torsten Meier! Professionell. Kompetent. Fokussiert. Ich kann ihn als Berater und Coach nur empfehlen.“

MICHAEL DIERS
GESCHÄFTSFÜHRER
WTF WILHELMSHAVEN TOURISTIK

„Immer wieder faszinierend, wie es möglich ist, nach kurzer Zeit die eigene Rolle und Strategie klarer zu sehen. Danke für die coolen und inspirierenden Gespräche. “

JULIANE EICHLER
HUMAN RESOURCES OFFICER
BOSAL AUTOMOTIVE CARRIER AND PROTECTION SYSTEMS GMBH

„Uns gefallen besonders der Praxisbezug und die eigene profunde Führungserfahrung von Torsten Meier sowie der partnerschaftliche Stil im Umgang miteinander.“

FRANZISKA STADIE
HEAD OF PEOPLE AND ORGANISATION
TREBING & HIMSTEDT PROZESS AUTOMATION

„Torsten Meier überzeugt auf sympathischer Augenhöhe mit hochwertigen und wirksamen Seminaren mit einer tollen Praxistauglichkeit“

MANAGEMENT® Akademie

UP KUNDEN

hansewasser Bremen LPKF AG BREE Swisslog Healthcare

Otto Bock HealthCare thyssenkrupp System Engineering

Stadt Wilhelmshaven EWE AG SCHOTT AG REWE

Thomas Henry Berlin Landkreis Friesland Gruner + Jahr

VET Pharma Lotto Stadt Weil am Rhein Uponor Sportent

Wilhelmshaven Touristik BOSAL Automotive Hobsons GEWOBA

Stadt Cuxhaven actimonda Krankenversicherung BÜFA Chemie

Unternehmen und Institutionen für die wir bereits tätig sind. (Auswahl)

UP MANAGEMENT® Akademie

„Super Seminar. Besonders haben mir die vielen Übungen gefallen“

„Mehr Praxisbezug geht nicht. Sehr empfehlenswert“

„Eine tolle Mischung aus Inputs, praktischen Übungen und wertvollen Feedbacks“

„Das Seminar hat mich motiviert“

„Sehr kompetenter Trainer und eine klasse Durchführung“

„Ich dachte, ich wüsste schon alles. Jetzt weiß ich mehr und freue mich auf das nächste Seminar“

„Die Seminar Atmosphäre verdient eine extra Erwähnung. Sehr angenehm“

„Die Tipps und Tools für die eigene Umsetzung im Job waren für mich sehr überzeugend und wertvoll“

Als Trainer geben wir unseren Teilnehmern viel Input und viel Feedback.

Umso mehr freuen wir uns auf das Feedback der Teilnehmer am Ende unserer Seminare.

Hier eine kleine Auswahl aus unseren 864 Teilnehmer Feedbacks in 2021 und 2022.

UP MANAGEMENT® Akademie

BUCHUNG

E-Mail

Teilen Sie uns Ihr Interesse an unseren Seminar Modulen gerne per e-mail mit. An torsten.meier@up-akademie.de

Telefon

Gerne können Sie uns Ihren Buchungswunsch auch telefonisch übermitteln. Telefon: 030 / 276 96 566

KONTAKT

UP MANAGEMENT Akademie

Friedrichstraße 171

D – 10117 Berlin

Tel.: +49 (0) 30/ 276 96 566

torsten.meier@up-akademie.de

www.up-akademie.de

Inhaber und Akademieleitung:

Torsten Meier

USt.-ID: DE232398971

© Copyright Hinweis:

Das Urheber- und/oder Nutzungsrecht an dieser Broschüre gehört allein der UP MANAGEMENT Akademie/deren Inhaber. Die Akademie räumt dem Adressaten dieser Unterlage ein einfaches Nutzungsrecht für eigene persönliche Informations- oder innerbetriebliche Präsentationszwecke ein. Eine Vervielfältigung, Veränderung und/oder Weiterleitung der Unterlagen an Dritte ist ohne schriftliche Zustimmung der UP MANAGEMENT Akademie nicht gestattet. Nicht gestattet sind zudem das Weiterleiten oder Teilen oder Veröffentlichen der Unterlage in sozialen Medien oder sonstigen offline und online Medien. Dies gilt auch für Auszüge aus diesen Unterlagen. Insbesondere sind das Rauskopieren und/oder Fotografieren einzelnen Texte, Grafiken oder Fotos aus dieser Unterlage nicht gestattet. Ausdrücklich untersagt ist eine kommerzielle Verwertung der Gesamtunterlage oder Teile der Gesamtunterlage für eigene oder fremde Zwecke.

MANAGEMENT®
Akademie