

# Konzepte professionell erstellen und entwickeln

## Von der Idee zum Konzept - schnell und effizient

Die Fähigkeit, Konzepte auszuarbeiten und zu entwickeln ist in nahezu jedem beruflichen Umfeld eine wichtige Schlüsselkompetenz. Eine fundierte Kompetenz zur Konzepterstellung ist oftmals jedoch kaum vorhanden. Zu oft gelingt es nicht, gut strukturierte Konzepte zu entwickeln und damit intern wie extern zu überzeugen.

"Machen Sie mal ein Konzept... eine Präsentation ... eine Auswertung... sich ein paar Gedanken dazu...." Solcherart fliegen immer wieder Aufträge von Führungskräften, Kollegen, Kunden etc. durch die Unternehmenslandschaften.

Ob es sich bei diesen "luftigen Papierfliegern" um kleineren Arbeitsanweisungen oder auch größere Projekte handelt - immer ist es ärgerlich, wenn die Anzahl der Entwürfe sich dem Unendlichen nähern oder das Konzept letztendlich in der Schublade verstaubt, weil...nun Gründe gibt es viele ...der Auftrag nicht klar war, der beabsichtigte Nutzen unterwegs verloren gegangen ist oder das Konzept nicht stringent aufgebaut und dargestellt wird.

Sie erfahren, wie Sie systematisch bei der Konzepterstellung vorgehen. Sie lernen die Ausgangslage des Problems zu klären, trainieren kreative Arbeits- und Problemlösungsmethoden zur Ideenfindung und -realisierung und wissen ihre Arbeit überzeugend darzustellen. Sie bekommen verschiedene Methoden und Werkzeuge vermittelt, die Sie für eine überzeugende Konzepterstellung benötigen.

Das Training unterstützt somit zielorientiertes Handeln, Kreativität und Innovationsfähigkeit in Ihrem Unternehmen.

### Trainingsinhalte

- Auftrags- und Zielklärung
- Was zeichnet gute Konzepte aus?
- Der Konzeptfahrplan - der Weg zum guten Konzept
- Konzeptphasen
- Brainstorming und Ideenfindung
- Tools zur Ideengenerierung
- Problemlösungs- und Strukturierungstechniken
- Recherche und Kreativtechniken
- Struktur: Bestandteile eines Konzeptes
- Die Konzepterstellung
- Die Überzeugungsarbeit: Stakeholder identifizieren und gewinnen
- Strategien zur Entscheidungsfindung
- Information und Kommunikation
- Auch nach der Entscheidung: dran bleiben
- Fallbesprechungen
- Transferplanung
- Checklisten und Tools
- Konzepte präsentieren

### Teilnehmerkreis

Fach- und Führungskräfte die Konzepte erstellen und in Auftrag geben

### Voraussetzungen

Es sind keine besonderen Vorkenntnisse erforderlich

### Lehrmethoden

Trainer-Input, Einzel-/Gruppenarbeit, Beispiele und zahlreiche praktische Übungen

### SEMINARDETAILS

#### Dauer

2 Tage

#### Teilnehmerzahl

max. 10 Personen

#### Trainingszeiten

1. Tag: 10.00- ca. 16:30 Uhr

2. Tag: 09.00- ca. 16:30 Uhr

#### Preise

1.150,00 EUR + MwSt.  
(ohne Übernachtung)

1.250,00 EUR + MwSt.  
(mit einer Übernachtung)

#### Termine und Orte

Alle aktuellen Termine und Orte finden Sie im Web:

Webcode: SAT14

#### Inhouse-Training

Möchten Sie ein Inhouse-Training realisieren? Wir erstellen für Sie gerne ein Angebot!

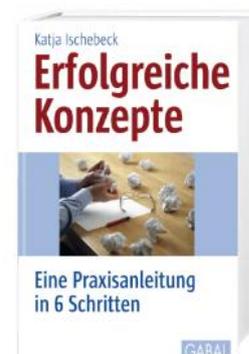
#### Anmeldung

☎ +49 40 37080155

✉ kontakt@kayenta.de

🌐 www.kayenta.de

Als Trainingsunterlage erhalten Sie das **Fachbuch** „Erfolgreiche Konzepte“ der Trainerin, Katja Ischebeck:



## ANMELDUNG ZUM TRAINING (FAX-Kopiervorlage)

Seminar (Thema / Titel)

Ort

Datum

Preis

### 1. TEILNEHMER/IN

Titel / Name

Vorname

Position

Abteilung

E-Mail

### 2. TEILNEHMER/IN (10% Ermäßigung auf den Seminarpreis)

Titel / Name

Vorname

Position

Abteilung

E-Mail

### BESTELLER/FIRMENDATEN

Firma

Straße/Nr.

PLZ/Ort

Ansprechpartner

Abteilung

Telefon

E-Mail (wichtig für die Anmeldebestätigung!)

ggf. Kundennummer

### ZIMMERRESERVIERUNG IM SEMINARHOTEL

Bitte buchen Sie \_\_\_\_\_ Einzelzimmer

Vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

### SERVICE/INFORMATIONEN

Rufen Sie mich/uns bitte zurück

Senden Sie mir/uns den Newsletter per E-Mail

### INHOUSE-TRAINING

Wir benötigen ein Angebot für ein individuelles Training

Thema

Anzahl Personen

Termin/Ort

Seminarraum ist vorhanden: Ja  Nein

### ABWEICHENDE RECHNUNGSADRESSE

(Bestell-Nummer, PO, o.ä.)

Datum/Ort

Unterschrift (ggf. Stempel)