Rahmenbedingungen

für ein CRM-HF Inhouse-Seminar für Ihr Unternehmen

Jedes Unternehmen hat eigene Anforderungen, Prozesse und Ziele. Deshalb sind standardisierte Weiterbildungen nicht immer die optimale Lösung.

Mit unseren Inhouse-Trainings und Seminaren erhalten Sie passgenaue Qualifizierungsmaßnahmen, die sich an den konkreten Bedarfen Ihres Unternehmens oder Ihrer Organisation und Ihrer Mitarbeitenden orientieren. Gemeinsam mit Ihnen analysieren wir die Zielgruppe, definieren die Lernziele und entwickeln ein individuelles Schulungskonzept und sorgen für eine Weiterbildung, die nachhaltig wirkt.

Hierbei profitieren Sie von:

- maßgeschneiderten Inhalten und Praxisbeispielen
- erfahrenen und qualifizierten Trainerinnen und Trainern
- flexibler Termin- und Ortsgestaltung
- effizienter Weiterbildung mehrerer Mitarbeitender gleichzeitig
- einer systematischen Evaluation zur Sicherung des Lernerfolgs

Für ein erfolgreiches **Inhouse-Seminar/-Training** in ihrem Unternehmen müssen folgende organisatorische, inhaltliche und technische Voraussetzungen erfüllt sein:

Organisatorische Voraussetzungen

- **Teilnehmerzahl:** Idealerweise mindestens 8 und höchstens 20 Teilnehmer
- **Zeitlicher Rahmen:** Mindestens 1 Tag, idealerweise 3 Tage. Passende Termine und Zeitfenster werden wir mit Ihnen in den betrieblichen Alltag ihres Unternehmens bzw. ihrer Organisation einplanen.
- **Zielgruppen-Klärung:** Die Teilnehmenden sollten einen ähnlichen Wissensstand oder vergleichbare Aufgabenbereiche haben, um unsere CRM-Inhalte optimal anzupassen.

Inhaltliche Voraussetzungen

- **Bedarfsanalyse:** Der konkrete Schulungs- und Qualifizierungsbedarf in Ihrem Unternehmen oder Ihrer Organisation werden wir mit Ihnen vorab klar definieren.
- **Maßgeschneidertes Konzept:** Lernziele und Unternehmens- bzw. organisationsbezogene Praxisbeispiele werden wir im Vorfeld gemeinsam mit Ihnen abstimmen.

Räumliche & Technische Voraussetzungen

- **Raumkapazität:** Bei Präsenzschulungen vor Ort braucht es einen geeignet großen, ruhigen Schulungsraum mit ausreichend Sitzplätzen und Arbeitsfläche, sowie einen geeigneten Raum zur praktischen Gruppeninteraktion. Ideal ist für bestimmte Praxisaufgaben auch ein Zugang zum Außenbereich mit einer freien Interaktionsfläche.
- **Präsentationstechnik:** Ein Beamer und eine Leinwand oder ein interaktives Display, sowie ein Flipchart und ggf. ein Moderationskoffer müssen bereitgestellt werden. Sollte dies nicht möglich sein, werden wir mit Ihnen einen Lösungsweg finden.
- **EDV und IT:** Für Inhouse-Seminare ist eine stabile und schnelle Internetanbindung sehr hilfreich.

Getränke & Verpflegung

- **Getränke und Mahlzeiten:** Für die Versorgung der Teilnehmer mit Kalt- und Warmgetränken (Mineralwasser, Softgetränke, Kaffee, Tee o. Ä.) mit entsprechender Anzahl von Gläsern/Bechern/Tassen usw. ist das Unternehmen bzw. die Organisation zuständig. Desgleichen gilt für die Versorgung mit Mahlzeiten und Snaks, soweit dies angedacht ist.