

# P4K-AKADEMIE



Die Weiterbildungswerkstatt für  
Selbstführung – Menschenführung – Unternehmensführung



## Willkommen in der Akademie für Menschen mit Führungsverantwortung

### 360° Performance Management

der Lehrgang für Unternehmer\_innen, Nachfolger\_innen, Führungskräfte und Teams

Hier schmieden wir unternehmerisches Denken und den Erfolg Ihrer Selbstständigkeit bzw. Führungsposition. Egal, ob Sie selbstständig sind, es werden wollen oder eine verantwortungsvolle Führungsrolle einnehmen (sollen):

Hier bekommen Sie das nötige, umfangreiche Werkzeug von spannenden Experten auf Augenhöhe vermittelt. Alle wichtigen Themen, die Sie brauchen, um noch effektiver und erfolgreicher zu werden sind kompakt zusammengebaut. Holen Sie sich Ihren eigenen Wissens-Werkzeugkoffer zum Erfolg!

Am besten, Sie starten gleich hier und jetzt – wir sind nur einen Anruf bzw. eine E-Mail entfernt. Wir sorgen für Ihren Aufwind

**Veranstalter:** Performance4KMU GmbH  
Qualitätszertifizierte Weiterbildungseinrichtung

### Kursdaten

- S-M-U CORE:** Selbstführung – Menschenführung - Unternehmensführung  
alles was man über Führung wissen muss = S-M-U CORE
- Lehrgangsdauer:** 1 Jahr, je 10UE à 45 min. ab 8:30Uhr, modulweise oder gesamt
- Module:** jederzeit Einstieg möglich
- Ihre Kursorte:** P4K-Akademie Stützpunkte  
Zell am See, Bischofshofen, Salzburg  
Vöcklabruck, Loosdorf, Melk
- Tipp:** Förderungen (Bildungskarenz, -teilzeit...) beantragen



Führungsexperten – einzigartige Gemeinschaft – auf Sie abgestimmt

Performance4KMU GmbH

Oberhofstraße 25, 5671 Bruck a. d. Glstr.

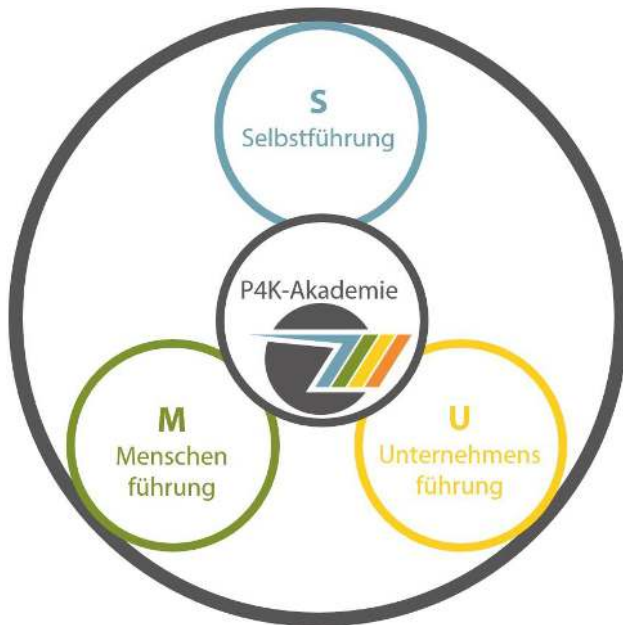


PERFORMANCE 4KMU  
Aufwind für Ihr Unternehmen



## Beschreibung der Inhalte

### Bereichsinhalte



Menschen- oder Personalführung beginnt zuerst bei der eigenen Person. Daher steht die Selbstführung an oberster oder an erster Stelle. Die Menschenführung im Sinne von Personalführung und –entwicklung sind ein weiterer, wesentlicher Bereich. Die dritte Ebene beschäftigt sich mit der Unternehmensführung. Nachfolgend wird ein Überblick über die einzelnen umfassenden Modul Inhalte gezeigt. Es kann vereinzelt Abweichungen der Zusammenstellung geben. Die Lehrgänge werden standortspezifisch aufgebaut.

## Modulstruktur, Zusammenstellung

### Selbstführung

- Performancemanagement
- Persönliches Performancemodell
- Persönlichkeitsprofile
- Stressmanagement, Zeitmanagement
- Gesundheitsförderung, Entspannungstechniken
- Konzentration, Gedächtnistraining
- Mentaltraining, Entscheidungstechniken, Motivation
- Kommunikation/Verkauf (Körpersprache, Rhetorik)



### Menschenführung

- Personalmanagement/Mitarbeiterführung
- Führung & Führungsstile
- Mitarbeitergespräche, Feedbackkultur
- Konfliktmanagement
- Familien-, Organisationsaufstellung
- Teambildung

## Unternehmensführung

- Unternehmensperformancemodell, Strategie
- Projektmanagement/ Prozessmanagement
- Recht, Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit (ArbeitnehmerInnenschutz)
- Organisationsaufbau, Geschäftsmodelle
- Marketing/Vertrieb
  - Grundlagen des Marketings
  - Strategisches Marketing
  - Marketing Mix, Kommunikation und Werbung
  - Webauftritt und Neue Medien



- Rechnungswesen/ Finanzmanagement
  - Buchführung, Geschäftsfälle, Abschluss
  - Bilanzanalyse, Kennzahlen
  - Rating, Unternehmensbewertung
  - Kostenrechnung, Kalkulation
  - Finanzierung, Förderungen
  - Businessplanerstellung
- IT/Software, Digitalisierung, EDV und IT
  - Aufbau und Struktur MS Office, IT
  - Digitale Grundlagen für Unternehmen

Zusätzliche optionale Übungstage für Aufgaben und Wiederholung, Projektarbeit

## Umriss Inhalte Module (auszugsweise):

### Selbstführung und Persönliches Performancemanagement

- Lassen Sie sich durch ein **integriertes und ganzheitliches Performancemodell** führen und suchen Sie die stärksten Ansatzpunkte für Ihre **persönliche Leistungssteigerung**.
- Dieses Modul vereint wichtige Inhalte mehrerer Themen des Lehrgangs.
- Hier lernen Sie, wie unterschiedliche Persönlichkeiten denken, wahrnehmen und handeln und wie Sie passend darauf reagieren.
- Was ist Stress und wie kann man ihn vermeiden bzw. nutzen?
- Testen Sie sich an Hand ihrer Persönlichkeitsmerkmale und erlernen Sie dadurch, mit welchen Werkzeugen Sie Mitarbeiter und Teams besser einschätzen können.
- Nutzen Sie die Erkenntnisse der Körpersprache, um Muster bei sich und anderen zu erkennen und damit effektiver zu kommunizieren, z.B. auch im Verkauf.
- Machen Sie wichtige Schritte im Bereich Ihrer rhetorischen Entwicklung.
- Erfahren Sie am eigenen Leib die wirksamsten Entspannungstechniken.
- Gedächtnis und Konzentration sind wesentliche Bestandteile für die eigene Performancesteigerung. Sie können sich selbst testen und lernen einige der grundsätzlichen Techniken. Die Übungen sind teilnehmerorientiert und haben Alltagsbezug.
- Wellenlänge, Empathie & Psychologie nutzen. Reine Fachkompetenz nützt nichts, wenn man sich nicht gut verkaufen kann.

## Personalmanagement/Menschenführung

- Was bedeutet Führung und wie finde ich den für mich passenden Führungsstil? Damit beschäftigen Sie sich in dieser Einheit.
- Konflikte sind Zeichen unterschiedlicher Bedürfnisse und Ziele. Erfahren Sie mehr über die Zusammenhänge und wenden Sie erlernte Techniken im eigenen Unternehmen an.
- Wenn es um Zusammenhänge im „richtigen“ Leben geht, kann gerade bei Familienunternehmen die Methode der Familien- und Organisationsaufstellung Licht ins Dunkel bringen und Lösungswege aufzeigen (individuelle Themen der Teilnehmer)
- Teams sind die Leistungsträger im Unternehmen. Durch gruppenspezifische Übungen im In-/Outdoor-Bereich erfahren Sie spielerisch wichtige Zusammenhänge und Methoden zur Leistungssteigerung.

## Unternehmensführung

- Blicken Sie auf ihre Unternehmensperformance und suchen Sie nach Verbesserungsmöglichkeiten für Ihr Unternehmen.
- Eignen Sie sich das Basiswissen im gesetzlich geforderten Bereich der Sicherheit und Gesundheit von ArbeitnehmerInnen an Arbeitsplätzen und führen Ihre Unternehmen in eine bessere Zukunft
- „Erhalten Sie einen grundlegenden Überblick über wichtige unternehmensrechtliche Belange, sowohl in Hinsicht Mitarbeiter als auch in Richtung Verträge und Vereinbarungen.“
- Erfahren Sie Wissenswertes über unterschiedlicher Aufbau- und Ablauforganisationen und die Grundzüge des Projekt- und Prozessmanagements, lernen Sie verschiedene Führungsstile kennen und analysieren Sie danach ihr eigenes Unternehmen.
- Analysieren Sie ihr Geschäftsmodell und lernen Sie neue Modelle kennen.
- Erkennen Sie den Nutzen von Strategie für Ihre Unternehmensentwicklung und testen Sie Ihre Strategiefähigkeiten.
- Nutzen Sie die EKS-Strategie (Engpasskonzentrierte Strategie) für Ihr Unternehmen, um sich vom Wettbewerb abzuheben.
- Lernen Sie die Grundmuster eines Businessplans kennen und erarbeiten Sie auf Grund ihres Geschäftsmodells die Grundzüge ihren eigenen Businessplan.

## Rechnungswesen/ Finanzmanagement

„Buchhaltung – oh mein Gott, so trocken!“ ist meist die erste Assoziation mit diesem Themengebiet. Aber Buchhaltung ist nicht nur eine lästige Aufgabe um dem Finanzamt Genüge zu tun, sondern ergibt vielmehr eine interessante Zahlenbasis für jede(n) Unternehmer\_in. Wie steht das Unternehmen da? Wieso bleibt am Ende nichts übrig? Habe ich Geld um eine teure Maschine zu kaufen? Fragen, die man sich nur zu oft stellt und für deren Beantwortung meist die Zahlen der Buchhaltung als Basis für weitere betriebswirtschaftliche Auswertungen relevant sind. Sie werden aktiver mit Ihrem Steuerberater sprechen und es auch verstehen.

- Erkennen Sie die grundlegenden Zusammenhänge des Rechnungswesens und lernen Sie die Grundzüge der Buchhaltung kennen.
- Diskutieren Sie die wichtigsten Geschäftsfälle und erstellen Sie eine kleine Rohbilanz.



- Lesen und analysieren Sie eine (Ihre?) Bilanz an Hand von Bilanzkennzahlen.
- Was ist Rating, wie sieht ihre Bank ihr Unternehmen unter Ratinggesichtspunkten und wie bewertet ein Sachverständiger Ihr Unternehmen?
- Lernen Sie die Grundlagen einer effizienten Kostenrechnung kennen und finden Sie die wichtigsten Unterschiede zur Buchführung.
- Definieren Sie Kostenarten und erarbeiten Sie die Grundlagen für Ihre Kalkulation. Erfahren Sie mehr über die Sinnhaftigkeit und den Einsatz von Kostenstellen. Erarbeiten Sie die Grundlagen der Kostenträgerrechnung und damit die Basis für eine „richtige“ Kalkulation.
- Analysieren Sie Abweichungen vom Plan im Rahmen des Controllings (Soll/Ist Vergleich).
- Lernen Sie die Grundlagen und Unterschiede der internen und externen Finanzierung kennen.
- Erfahren Sie das Wichtigste über Förderungen und deren Beantragung.
- Erfahren Sie mehr über neue Kapitalgewinnungsmöglichkeiten wie Crowdfunding, etc.

### EDV und MS Office

- Erfahren Sie die wichtigsten Grundfunktionen und einige Tricks von MS Office, um Ihre Büroarbeit leichter zu machen.
- Entdecken Sie die digitalen Grundlagen, praxisbezogen „übersetzt“ für den Arbeitsalltag.
- Erkennen Sie die Potentiale, Risiken und Chancen von digitalen Assistenzmöglichkeiten. Altes und Neues klug verbinden und richtig durchstarten!

### Marketing

- Lernen Sie die Grundlagen des heutigen Marketings kennen.
- Erfahren Sie, warum strategisches Marketing Ihr Unternehmen auf die Erfolgstrasse bringen kann.
- Entwickeln Sie anhand von Beispielen grob Ihren eigenen Marketing Mix.
- Ordnen Sie Kommunikation und Werbung in Ihr Marketingkonzept ein.
- Erfahren Sie, wie Sie Ihren Webauftritt professionell gestalten können.

### Zusätzliche Übungstage/Projektarbeit

- Übung macht den Meister. Daher haben wir in den Jahreskurs laufende Übungstage für das Selbststudium eingebaut, damit Sie die für Sie relevanten Inhalte auch verinnerlichen können. Diese können optional ab 5 Teilnehmer\_innen auch mit Trainerunterstützung gegen Honorar gebucht werden. Eine individuelle Begleitung und Coaching ist auf Anfrage ebenso möglich.
- Im Rahmen einer von Ihnen selbst gewählten Projektarbeit lernen Sie Projekte, die Sie im Unternehmen umsetzen wollen, erfolgreich abzuschließen.
- Weiteres besteht auch die Möglichkeit, firmenintern mit den entsprechenden Personen entsprechendes Wissen zu vertiefen bzw. in Workshops/Trainings zu erarbeiten. Einfach anfragen. Wir erstellen gern ein passendes Angebot. Wir sind für Sie da!

Hinweis: Der aktuelle Jahreskurs kann Seminarbereiche ergänzen oder weglassen. Achten Sie daher auf den aktuellen Seminarplan.

## Übersicht Lehrgangsplan (Beispiel)

Seminartag	S-M-U CORE Module Zell am See Lehrgang 2018/19	Präsenz UE	Vor-und Nacharbeit
30.05.2018	Einführung, Projektarbeit (Projektmanagement) (Mittwoch! Vor Feiertag Fronleichnam)	10	10
07.06.2018	Projekt-/Prozessmanagement	10	10
14.06.2018	Projektarbeit/Üben/ Festigung Modul PRM/PZM (Achtung: Mittwoch!)	10	10
21.06.2018	EDV, IT Office 1	10	10
28.06.2018	EDV, IT, Digitale Grundlagen für Unternehmen	10	10
05.07.2018	Projektarbeit/Üben/ Festigung Modul EDV/IT (Fallbeispiele)	10	10
12.07.2018	SIGE1 - Sicherheit & Gesundheit (Arbeitnehmerschutz, Grundlagen ASchG, Gesetze, VO)	10	10
19.07.2018	SIGE2 - Sicherheit & Gesundheit / Prävention, Evaluierung, Brandschutz	10	10
26.07.2018	Projektarbeit/Üben/ Festigung Modul SIGE (Anwendungsbeispiele, Evaluierung, Unterweisung)	10	10
	<b>Akademie-Sommerferien 01.08. bis 09.09.18</b>		80
13.09.2018	Persönliches Performancemodell	10	10
20.09.2018	Unternehmens-Performancemodell	10	10
27.09.2018	Strategie 1 - Grundlagen	10	10
04.10.2018	Organisationsaufbau/Führungsstile	10	10
11.10.2018	Digitale Trends - Wissen für KMU, Status check	10	10
18.10.2018	Projektarbeit/Üben/Festigung Modul UF	10	10
25.10.2018	Teambildung (ev. outdoor)	10	10
31.10.2018	Persönlichkeitsprofile MITTWOCH! Vor Feiertag Allerheiligen	10	10
08.11.2018	Stressmanagement/Zeitmanagement	10	10
15.11.2018	Gesundheitsförderung	10	10
22.11.2018	Kommunikation4 Präsentation, Präsentationstechnik - Reden vor Menschen GL	10	10
29.11.2018	Projektarbeit/Üben/ Festigung Modul PER1 (Achtung Mittwoch!)	10	10
06.12.2018	Familien-/Organisationsaufstellung	10	10
13.12.2018	Konfliktmanagement	10	10
20.12.2018	Beschwerdemanagement	10	10
	<b>Akademie-Weihnachtsferien 22.12.18 bis 06.01.19</b>		60
10.01.2019	Körpersprache und Rhetorik 1 - Grundlagen (Kombi mit Verkauf)	10	10
17.01.2019	Körpersprache und Rhetorik 2 - prakt. Übungen (Kombi mit Verkauf)	10	10
24.01.2019	Projektarbeit/Üben/ Festigung Modul PER2 (Fallbeispiele)	10	10
31.01.2019	Marketing 1 - Grundlagen & Marketing 2 - Strategisches Marketing	10	10
07.02.2019	Marketing 2 - Strategisches Marketing & Marketing 3 Marketing Mix, Kommunikation & Werbung	10	10
	<b>Akademie-Semesterferien 09. - 17.02.19</b>		40
21.02.2019	Marketing 3 - Marketing Mix, Kommunikation & Werbung & Marketing 4 - Webauftritt & Social Media Grundlagen	10	10
28.02.2019	Recht 1 - Grundlagen	10	10
07.03.2019	Projektarbeit/Üben/ Festigung Modul MAR (Fallbeispiele)	10	10
14.03.2019	Buchhaltung 1 - Grundlagen Buchhaltung	10	10
21.03.2019	Buchhaltung 2 - Grundlagen & Geschäftsfälle	10	10
28.03.2019	Bilanz lesen/Kennzahlenanalyse	10	10
04.04.2019	Kostenrechnung 1 - Grundlagen, Kostenartenrechnung	10	10
11.04.2019	Kostenrechnung 2 - Grundlagen Kostenstellen-, Kostenträgerrechnung, Kalkulation	10	10
	<b>Akademie-Osterferien 13.04. bis 23.04.19</b>	10	10
25.04.2019	Grundlagen Finanzierung, Finanzierungsformen	10	10
02.05.2019	Projektarbeit/Üben/Festigen Modul FIN	10	10
09.05.2019	Businessplanerstellung	10	10
16.05.2019	Projektarbeit/Üben/Festigen Businessplan, Projektarbeit-Abgabe	10	10
23.05.2019	Projektarbeits-Präsentationen, (Kursabschluß Jahreskurs)	10	10



Werde konsequenter  
 Werde ehrgeiziger  
 Werde erfolgreicher

Performance4KMU GmbH, P4K-Akademie  
 kontaktieren Sie uns

Telefon: +43 662 231072 E-Mail: office@p4k.at

## Teilnahmeentgelt

Das Gesamtentgelt für den Jahreslehrgang beträgt € 10.500,- je Teilnehmer\_in. Diese Gebühr ist im Voraus zu entrichten. Alternativ ist eine monatliche Zahlung über € 875,- mit SEPA Firmenlastschrift möglich (zzgl. 3% Finanzierungszuschlag). Bei modulweiser Buchung werden je Monat € 975,00 vor Kursbeginn verrechnet. Für Einzelkurstage investieren Sie € 375,- je Tag. Die Gebühr enthält sämtliche Lehrveranstaltungen des gebuchten Kurses/Lehrgangs, professionell zusammengestellte Lehrgangsunterlagen und Dokumente.

Diese werden zeitgemäß über eine cloudbasierte Onlineplattform freigegeben.

Der Lehrgang findet ab mind. 5 Teilnehmer\_innen (max. 15) statt.

Stornierungen sind entsprechend den AGB der Performance4KMU GmbH geregelt. Die AGB finden Sie unter [www.p4k-akademie.at](http://www.p4k-akademie.at). Alle Preisangaben exkl. 20% USt.

## Das Trainerteam

Was wäre, wenn es Menschen gibt, die Ihnen zeigen, wie sie selbst Fehler gemacht, aus diesen gelernt haben und erfolgreich geworden sind?

Wir sind kein starrer Haufen. Es wird auf Augenhöhe und wertschätzend, interaktiv vorgetragen und kommuniziert. Unkompliziert und gefüllt mit Expertenwissen. Aus der Praxis. Passend zu Ihnen und zum Unternehmen. Alle Trainer und Trainerinnen erzählen auch exklusiv aus den eigenen Erlebnissen und geben Einblicke in die persönlichen Erfolgsstrategien. Speziell für Sie!

## Die Teilnehmer\_innen

Unternehmer\_innen, Unternehmensnachfolger\_innen, Gründer\_innen, Führungskräfte und Nachwuchsführungspersönlichkeiten, im Family-Business integrierte familieninterne Mitarbeiter\_innen & Entscheidungsträger, Menschen, die Interesse an Höherqualifizierung in unternehmerischen und persönlichen Belangen haben. Jede Person, die viele dieser besonders wichtigen Bereiche unseres Weiterbildungsprogrammes in seiner bisherigen Aus- und Weiterbildung vermisst hat.

Sie bekommen **genau** für diese Ausreden **die Lösung und das nötige Wissen**:

- Keine Zeit (*ehrlich? Wann haben Sie Zeit? Wir schaffen Eigen-Zeit!*)
- Zu teuer (*für DAS, was Sie bekommen – sehr fair und mit den super Fördermöglichkeiten kein Thema mehr*)
- Ich kann das nicht (*wir beweisen das Gegenteil*)
- Zu weit weg (*wir sind ganz in der Nähe, es ist es einfach wert*)
- Jetzt ist es gerade ungünstig (*wann genau passt es denn besser?*)

Noch Ausreden? *Kein Problem*

*lernen Sie damit umzugehen – bei und mit uns.*

*Jetzt mit Gleichgesinnten durchstarten!*



## Ihr Mehrwert

- Neues Netzwerk
- Erweitertes zeitgemäßes, betriebswirtschaftliches Wissen
- Eigene (Führungs-) Rolle reflektieren
- Persönliche und soziale Kompetenzen entwickeln und stärken
- Nachhaltiger Fortschritt durch neues Mindset, anders an Dinge herangehen
- Geld und Zeit sparen



## Ihr Ansprechpartner:

DI(FH) Ferdinand Steiner, CDC, Geschäftsführer  
0043 662 231072 [office@p4k.at](mailto:office@p4k.at) [www.p4k-akademie.at](http://www.p4k-akademie.at)



Führungsexperten – einzigartige Gemeinschaft – auf Sie abgestimmt