



Bozen / München / Trento / Verona

TRAINING

BILDUNG ALS ERFOLGSFAKTOR: MEHRWERT FÜR MENSCH UND UNTERNEHMEN

Unternehmenserfolg und Wachstumspotenzial stehen in direktem Zusammenhang mit der Leistung jedes einzelnen Mitarbeiters. Die organische Veränderung und das Wachstum der Menschen in einer Organisation zu begleiten und sich Seite an Seite zu entwickeln ist der Schlüssel zum langfristigen Erfolg.

Die zahlreichen und vielfältigen Herausforderungen und Chancen, die sich im Zuge der Digitalisierung präsentieren, fordern einen **maßgeschneidertes, praktisches und empathisches Trainingsverständnis**.

Unser **integrierter Ansatz** ermöglicht einen praxisorientierten Zugang zu spezifischen Themen ohne Kontext und Perspektive außen vor zu lassen.



360° MIT BLICK FÜR DETAILS

BERATUNG UND TRAINING: AUF MASS, EMPATHISCH, KONKRET

- 01 / PRAKTISCH LERNEN** – Unsere Trainings basieren auf **anerkannten Standards** und setzen die relevante **Theorie** in Zusammenhang mit den **praktischen Herausforderungen**.
- 02 / KONKRET UMSETZBAR** – Die sofortige **Anwendbarkeit** der Inhalte ist unser Ziel. Mit **Best-Practice** Beispielen zeigen wir die sinnvolle Nutzung der Tools und Methoden.
- 03 / MENSCHLICH** – Unsere Trainer sind **langjährige Berater und Coaches** mit umfassendem Wissen und konkreter eigener Erfahrung in ihren Fachgebieten. Entscheidend ist aber der **Faktor Empathie**: wir hören zu, verstehen die Bedürfnisse und führen zuverlässig und feinfühlig durch den Prozess.

WIE WIR
ARBEITEN

ONLINE, VOR ORT ODER BLENDED LEARNING

Durch jahrzehntelange Erfahrung als Trainer haben wir unsere Vermittlungs-Methoden verfeinert und unseren Stil entwickelt. Heute gehen wir noch einen Schritt weiter: Ermöglicht durch modernste Technik können wir unsere Trainings ortsunabhängig anbieten und passen unser Format den Wünschen und Bedürfnissen unserer Kunden an.

Unsere Trainings können online, vor Ort oder in einem gemischten Modus ("blended learning") abgehalten werden. Wir arbeiten anbieterunabhängig und können auf Wunsch Lernplattformen jeder Dimension zur Verfügung stellen.

Für spezielle Anforderungen kontaktieren Sie uns gerne direkt.

IM
MITTELPUNKT
DER MENSCH

SMART WORKING MIT MICROSOFT 365

- MS01 / Kommunikation und Zusammenarbeit mit MS Teams
- MS02 / Erfolgreiche Team-Kommunikation mit MS Teams
- MS03 / Erfolgreiche Zusammenarbeit mit MS Teams
- MS04 / Vertrieb und Kundenkommunikation mit Microsoft 365
- MS05 / Aufgabenmanagement mit Microsoft 365
- MS06 / OneNote: Das Notizverwaltungstool
- MS07 / Führung und Zusammenarbeit in verteilten Teams
- MS08 / Überblick im Informations-Dschungel von Microsoft 365
- MS09 / Vertiefungsseminar MS Teams für Anwender
- MS10 / Vertiefungsseminar MS Teams für Power User
- MS11 / Online Moderation professionell umsetzen

SMART WORKING, SMART LIVING

- SW01 / Achtsamer Tagesablauf im Homeoffice
- SW02 / Selbstorganisation: Rollen und Ziele
- SW03 / Zeitmanagement: Rollen und Zeitdiebe
- SW04 / Moderation virtueller Meetings
- SW05 / Executive Mindset Coaching für die virtuelle Welt
- SW06 / Decision Making in räumlich verteilten Teams
- SW07 / Erfolgreicher Vertrieb auf Distanz
- SW08 / Erfolgreich verhandeln mit den Prinzipien der Überzeugung I
- SW09 / Erfolgreich verhandeln mit den Prinzipien der Überzeugung II
- SW10 / Online Präsentationen überzeugend halten
- SW11 / Team Leadership: Gemeinsam mehr erreichen
- SW12 / Resiliente Selbstführung & Zeitmanagement

ÜBERSICHT

PROJEKTMANAGEMENT


- Einführung in das Projekt Management / PM01
- Projektmanagement-Techniken und -Methoden / PM02
- Projektmanagement mit agilen Methoden / PM03
- Projektmanagement: Standards und Tools für Projektleiter / PM04
- Agiles Projektmanagement mit Scrum / PM05
- Scrum für Development Teams / PM06
- Scrum für Product Owner / PM07
- Risk Management Training / PM08

PRIVACY & SECURITY

- Smart working mit Privacy und Security / PS01
- Datenschutz: Einführung in die GDPR (DSGVO) / PS02
- Datenschutz: Anwendung der GDPR (DSGVO) / PS03
- Einführung in Information Security für Organisationen / PS04
- Entwicklung eines nach ISO 27001 zertifizierten ISMS / PS05




Kommunikation und Zusammenarbeit mit MS Teams

Praktische Einführung in die Verwendung von MS Teams mit Übungsaufgaben: Teams beitreten und verwenden / Unterhaltungen, Chats, Screensharing & Sofortbesprechungen / Mobile Nutzung via App / Benachrichtigungseinstellungen / Schnittpunkte für Zusammenarbeit

 MS01 /  Overview /  1.5 Stunden /  Max. 50 Teilnehmer /  DEU - ITA

Erfolgreiche Team-Kommunikation mit MS Teams

Funktionen und Vorteile von MS Teams: Emails reduzieren & Benachrichtigungen / Internationalität und Mehrsprachigkeit managen / Standort-übergreifende Besprechungen / visuelles Brainstorming / Terminplanung und freie Zeitfenster finden / Nutzung in der mobilen App

 MS02 /  Overview /  1.5 Stunden /  Max. 50 Teilnehmer /  DEU - ITA

Erfolgreiche Zusammenarbeit mit MS Teams

Praktische Einführung in die Funktionen und Vorteile von MS Teams in der Zusammenarbeit: Verwendung von gemeinsamen Dokumenten / MS Planner im Team nutzen / Zusammenarbeit in OneNote

 MS03 /  Overview /  1.5 Stunden /  Max. 50 Teilnehmer /  DEU - ITA

Vertrieb und Kundenkommunikation mit Microsoft 365

Kommunikations-, Vertriebs- und Verhandlungskompetenzen in neuem Umfeld / MS Teams für erfolgreiche Online Kundengespräche / Regeln und Tipps für die gelungene Kommunikation online

 MS04 /  Overview /  1.5 Stunden /  Max. 50 Teilnehmer /  DEU - ITA

SMART WORKING
MIT MICROSOFT 365

Aufgabenmanagement mit Microsoft 365

Praktische Anleitung in Verwendung und Verknüpfung eines persönlichen und geteilten Aufgabenmanagements in Microsoft365 / Native Tools: Planner & ToDo / Aufgaben in Outlook / Praxisbeispiele

 MS05 /  Overview /  1.5 Stunden /  Max. 50 Teilnehmer /  DEU - ITA

OneNote: Das Notizverwaltungstool

Mit MS OneNote durch gezielte Selbstorganisation Informationen für Teams nutzbar machen und bereitstellen / Sitzungen vorbereiten und durchführen / Aufgabenbearbeitung im Team / von der Ablage bis hin zum Wissensmanagement

 MS06 /  Overview /  1.5 Stunden /  Max. 50 Teilnehmer /  DEU - ITA

Führung und Zusammenarbeit in verteilten Teams

Arbeitsorganisation mit neuen Technologien optimieren / effizientes und effektives Miteinander im Team / Selbst- und Teamführung und Zeitmanagement / Prioritäten und Planung

 MS07 /  Overview /  1.5 Stunden /  Max. 50 Teilnehmer /  DEU - ITA

Überblick im Informations-Dschungel von Microsoft 365

Teamarbeit konkret vereinfachen durch Einbindung von Apps in MS Teams / Aufgabenmanagement, einheitliche Dokumentenablage und gemeinsames Wissensmanagement / Von unterwegs arbeiten und Externe einbinden

 MS08 /  Overview /  1.5 Stunden /  Max. 50 Teilnehmer /  DEU - ITA

SMART WORKING
MIT MICROSOFT 365

Vertiefungsseminar MS Teams für Anwender

Anwendungsdetails für anspruchsvolle Nutzer: Verwalten von Benachrichtigungen / Nutzung von Kanälen und Registerkarten / Unterhaltungen und Besprechungen / Optimierung und Produktivität

 MS09 /  Deepdive /  2 Stunden /  Max. 10 Teilnehmer /  DEU - ITA

Vertiefungsseminar MS Teams für Power User

Relevante Admin-Funktionen in einer Testumgebung kennenlernen / Teams anlegen, Auswahl sinnvoller Registerkarten für die Projektarbeit / Was passiert im Hintergrund / Vorteile der Groups für die Zusammenarbeit / Relevante Funktionen für Projektteam einschränken

 MS10 /  Deepdive /  2 Stunden /  Max. 10 Teilnehmer /  DEU - ITA

Online Moderation professionell umsetzen

Einsatzmöglichkeiten & Voraussetzungen / Online-Meetings konzipieren und vorbereiten / Professionelle Moderations-Methoden anwenden / Lösungsfindung und Abstimmungsprozesse / Teilnehmer interaktiv einbinden / Visuelle Unterstützung / Resultate dokumentieren

 MS11 /  Deepdive /  2 Stunden /  Max. 10 Teilnehmer /  DEU - ITA

SMART WORKING
MIT MICROSOFT 365

Achtsamer Tagesablauf im Homeoffice

Rollenklärung & bewusster Rollenübergang / Tageszielsetzung, Tagesplanung & Pausen / Zeitdiebe erkennen / Achtsamkeit & Innehalten im Alltag

 SW01 /  Overview /  1.5 Stunden /  Max. 50 Teilnehmer /  DEU - ITA

Selbstorganisation: Rollen und Ziele

Effektivität versus Effizienz / Rollen, Ziele, Werte definieren / Überblick über aktuelle Aufgaben- und Verantwortungsbereiche / Achtsamer Umgang mit sich selbst und anderen / Zeit-Management-Matrix für klare Prioritäten / Ziele smart formulieren und erreichen durch effektive Planung

 SW02 /  Overview /  1.5 Stunden /  Max. 50 Teilnehmer /  DEU - ITA

Zeitmanagement: Rollen und Zeitdiebe

Zeitdiebe im persönlichen Arbeitsalltag identifizieren / Umgang mit Unterbrechungen, Multitasking, Perfektionismus / Wertschätzend Grenzen setzen / Stör- und Leistungskurve / Zeit sparen / Achtsame Tagesplanung

 SW03 /  Overview /  1.5 Stunden /  Max. 50 Teilnehmer /  DEU - ITA

Moderation virtueller Meetings

Sitzungszeiten effizient nutzen / Werkzeuge für Sitzungsmanagement, Gesprächsführung und Moderationsmethoden erlernen / Optimierungspotenziale ausschöpfen

 SW04 /  Deepdive /  2 Stunden /  Max. 12 Teilnehmer /  DEU - ITA

SMART WORKING
SMART LIVING

Executive Mindset Coaching für die virtuelle Welt

Organisationen in einem dynamischen Umfeld führen / Instrumente zur Situationsbewertung und Entscheidungsfindung / Veränderungsprozesse aktiv steuern / Wirksamer Einsatz neuer Technologien

 SW05 /  Deepdive /  Dauer variiert /  Max. 12 Teilnehmer /  DEU - ITA

Decision Making in räumlich verteilten Teams

Konflikte als Quelle persönlichen und organisatorischen Wachstums / konstruktiver Umgang mit unterschiedlichen Standpunkten / Kritische Aspekte identifizieren und Eskalationen vermeiden / Auflösung von Konfliktsituationen

 SW06 /  Deepdive /  2 Stunden /  Max. 12 Teilnehmer /  DEU - ITA

Erfolgreicher Vertrieb auf Distanz

Kaufmännische Proaktivität entwickeln / Relationale Flexibilität / Kundenwünsche und -bedürfnisse interpretieren / Optimierte Angebotskonzeption / Wirksamkeit kaufmännischen und beziehungsorientierten Verhaltens

 SW07 /  Overview /  3 Stunden /  Max. 20 Teilnehmer /  DEU - ITA

Erfolgreich verhandeln mit den Prinzipien der Überzeugung I

Überzeugungsfähigkeit als Schlüssel zur Lebensqualität / Die Rolle guter Beziehungen / Überzeugungskraft und Verhandlung / Ziele erreichen durch Verhandlungstechniken / Die Prinzipien der Überzeugung

 SW08 /  Overview /  2 Stunden /  Max. 25 Teilnehmer /  DEU - ITA

SMART WORKING
SMART LIVING

Erfolgreich verhandeln mit den Prinzipien der Überzeugung II

Beziehungen durch Kommunikation schaffen und festigen / Schlüsselemente der verbalen, paraverbalen und nonverbalen Kommunikation / Zuhörfähigkeiten verfeinern, um andere besser zu verstehen / Einfluss- und Überzeugungsinstrumente erkennen, einsetzen und vermeiden

 SW09 /  Deepdive /  4 x 2 Stunden /  Max. 10 Teilnehmer /  DEU - ITA

Online Präsentationen überzeugend halten

Wichtige Bestandteile der Online-Präsentation / Technische Voraussetzungen und Plattformen / Arbeiten mit Präsentationen, Bildern, Videos / Wirksame Interaktion und Kommunikation / Online Lean Presentation

 SW10 /  Deepdive /  4 x 2 Stunden /  Max. 50 Teilnehmer /  DEU - ITA

Team Leadership: Gemeinsam mehr erreichen

Organisation und Planung der Team-Aktivitäten / Teams zur Akzeptanz neuer Kommunikationsstrategien führen / Widerstände überwinden / Team-Motivation

 SW11 /  Deepdive /  2 x 2 Stunden /  Max. 50 Teilnehmer /  DEU - ITA

Resiliente Selbstführung & Zeitmanagement

Physische, mentale und emotionale Widerstandskraft zur Bewältigung komplexer Situationen/ Kompetente Selbststeuerung und Selbstwirksamkeit / Innere Stabilität und Loslösung von einschränkenden Denk- und Handlungsmustern / Pflege des eigenen Energiehaushaltes

 SW12 /  Deepdive /  2 x 2 Stunden /  Max. 12 Teilnehmer /  DEU

SMART WORKING
SMART LIVING

Einführung in das Projekt Management

Grundlagen des modernen Projektmanagements / Professionelle Methoden und Instrumenten im Projektmanagement / Zielorientierte Herangehensweise an Projekte / Effiziente Planung / Phasen des Projektmanagements / Aufgaben des Projektleiters

 PM01 /  Overview /  2 x 1.5 Stunden /  Max. 12 Teilnehmer /  DEU

Projektmanagement-Techniken und -Methoden

Überblick über die wichtigsten Projektmanagementmethoden / Unterschiede zwischen klassischen und agilen Techniken / Die wichtigsten Vor- und Nachteile der unterschiedlichen Denkrichtungen

 PM02 /  Overview /  2 x 2 Stunden /  Max. 12 Teilnehmer /  ITA

Projektmanagement mit agilen Methoden

Überblick über die wichtigsten agilen Projektmanagementmethoden / Prinzipien und Werte des Agilen Manifestes / Überblick über weltweit verbreitetste agile Methode Scrum / Kanban-Boards für das agile Management kleiner Arbeitsteams

 PM03 /  Overview /  2 x 2 Stunden /  Max. 12 Teilnehmer /  ITA

Projektmanagement: Standards und Tools für Projektleiter

Schulung von Tools, Methoden und Modellen / Rolle und Führungsaufgabe der Projektleitung / Projekte zielstrebig und erfolgreich im Team umsetzen / Fehler vermeiden und Best Practices nutzen

 PM04 /  Deepdive /  8 x 2 Stunden /  Max. 12 Teilnehmer /  DEU - ITA

PROJEKT
MANAGEMENT

Agiles Projektmanagement mit Scrum

Praxisorientierter Einstieg in die Verwendung agiler PM Methoden / Detaillierte Einführung von Scrum mit seinen Rollen, Prozessen und Artefakten / Techniken zur schlanken, eigenverantwortlichen und selbstorganisierten Teamarbeit in Projekten, die zu laufenden Verbesserungen führt

 PM05 /  Deepdive /  4 x 2 Stunden /  Max. 12 Teilnehmer /  ITA

Scrum für Development Teams

Praxisorientierte Einführung in die Scrum-Methodik / Rollen, Prozesse und Artefakte / Sprintplanung und Erstellung des Sprint Backlogs / Teamarbeit während eines Scrum-Sprints / Vorbereitung der Überprüfung und Verbesserung der Teamarbeit durch Retrospektive

 PM06 /  Deepdive /  8 x 2 Stunden /  Max. 12 Teilnehmer /  ITA

Scrum für Product Owner

Praxisorientierte Einführung in die Scrum-Methodik / Scrum-Rollen, Prozesse und Artefakte / Scrum-Projekt, Stakeholder Relationship Management und Product Backlog / Scrum-Team, Sprintplanung und Review / Verfeinerung des Backlogs

 PM07 /  Deepdive /  8 x 2 Stunden /  Max. 12 Teilnehmer /  ITA

Risk Management Training



Effektives Risikomanagement aufbauen und überwachen / Notwendigkeit von Abweichungen von den Projektzielen zu minimieren / Effekte von Zielabweichungen minimieren und managen / Analyse, Bewertung, Behandlung und Überwachung von Risiken

 PM08 /  Deepdive /  4 x 2 Stunden /  Max. 12 Teilnehmer /  DEU - ITA

PROJEKT
MANAGEMENT

Smart working mit Privacy und Security

Smart working sicher und GDPR-konform organisieren / Notwendige & wirksame Regeln / Einhaltung der GDPR- und Informationsstandards

 PS01 /  Overview /  Dauer variiert /  Max. 12 Teilnehmer /  ITA

Datenschutz: Einführung in die GDPR (DSGVO)

Hauptmerkmale der GDPR und ihrer Anwendung / Neuerungen, die durch die EU-Verordnung eingeführt wurden / Implikationen und Auswirkungen der verschiedenen regulatorischen Aspekte für Unternehmen und Organisationen

 PS02 /  Overview /  4 Stunden /  Max. 20 Teilnehmer /  DEU - ITA

Datenschutz: Anwendung der GDPR (DSGVO)

Einführung in die praktische Anwendung der GDPR / Verfahrensweisen des Verarbeitungsverzeichnis und der Ernennungsdokumentation / Beauftragung und Informationen zur Verarbeitung / Data Breach und Data Protection Impact Assessment

 PS03 /  Deepdive /  2 x 4 Stunden /  Max. 20 Teilnehmer /  ITA

Einführung in Information Security für Organisationen

Überblick über die sichere Datenverwaltung und -verarbeitung in Organisationen / relevante regulatorische Aspekte der ISO 27001

 PS04 /  Overview /  4 Stunden /  Max. 20 Teilnehmer /  DEU - ITA

PRIVACY &
SECURITY

Entwicklung eines nach ISO 27001 zertifizierten ISMS

Schritt-für-Schritt-Implementierung eines standardisierten Informationssicherheits-Managementsystems (ISMS) / ISO 27001 Standard und Kontrollziele von Anhang A / Best practice / Zertifizierungsverfahren

 PS05 /  Deepdive /  2 x 4 Stunden /  Max. 15 Teilnehmer /  ITA

PRIVACY &
SECURITY

FÖRDERUNG

Es gibt viele Möglichkeiten der Förderung für Weiterbildung. Die Voraussetzungen dafür sind jeweils sehr unterschiedlich. Gerne unterstützen wir Sie bei der Prüfung, ob ein Anspruch auf Förderungen existiert und stellen Ihnen die notwendigen Bescheinigungen aus.

TRAININGS BUCHEN

Unsere Trainings sind deshalb so effektiv, weil wir Sie genau nach Ihren Bedürfnissen ausrichten. Der Buchungsprozess ist einfach: Teilen Sie uns Ihr Wunsch-Training mit, wir senden Ihnen umgehend ein spezifisches Angebot zu.

01 / WÄHLEN Sie Ihre **Trainings-Themen** anhand des **Codes**, z.B. SW01

02 / SPEZIFIZIEREN Sie Ihren Bedarf: **Niveau, Sprache, Teilnehmerzahl, Zeitaufwand**.

03 / WÄHLEN Sie Ihr gewünschtes Format: **Online, vor Ort** oder **blended learning**

ANGEBOT ANFORDERN

MANAGING DIGITAL BUSINESS



ewico GmbH

Buozzistraße 12 – 39100 Bozen, Italien
Via Barbacovi 32 – 38122 Trento, Italien
tel. +39 0471 067 520

ewico@pec.rolmail.net / info@ewico.com

www.ewico.com

MwSt.Nr. IT02242830210 / Empf.Kodex USAL8PV

ewico GmbH

Parkring 20, 85748 Garching bei München, Deutschland
tel +49 89 1241380 80

info@ewico.com / www.ewico.com

UID DE815505147