arowa
TRAINING · COACHING · SEMINARE

OFFENE SEMINARE 2027

Köln · Freiburg · Basel

Praxisnah lernen. Sicherer handeln.

Seit 2006 · Training · Coaching · Seminare

LERNEN IN KLEINEN GRUPPEN

Maximal 6 Teilnehmende

Business meets TaiChi: maximal 8

▸ **Aktuelle Termine**

▸ **Aktuelle Rabatte ansehen**

Praxisnahe Weiterbildung in kleinen Gruppen

Offene Seminare verbinden fachliche Impulse mit Übung, Rückmeldung und konkretem Transfer. Dieses Programm führt Sie zu sechs Seminarformaten und den Terminen 2027 in Köln, Freiburg und Basel.

Ausgabe 2027

Stand: 15. Oktober 2026

6 offene Seminare
44 Termine in 2027

3 Standorte
Köln · Freiburg · Basel

Online oder per PDF anmelden.
Persönliche Beratung inklusive.

Herausgeber

arowa · TRAINING · COACHING · SEMINARE
Andy Rohrwasser
Stadtstraße 73 · D-79104 Freiburg
Telefon +49 (0) 761 38 92 99 72

- **info@arowa-trainings.de**
- **www.arowa-trainings.de**

© arowa 2027. Fotos und Logo: arowa-Website und Original-Seminarprogramm. Standortkarten: Natural Earth, Public Domain. Bildmotive illustrieren Seminarthemen; die Trainerporträts finden Sie auf Seiten 20 und 21.

Was Sie bei arowa erwartet

Andy Rohrwasser

Inhaber · Trainer
Business Coach
Soziologe M.A.

▸ **Trainerprofil ansehen**

Lernen, das im Berufsalltag ankommt.

Mein Trainerteam und ich unterstützen Sie dabei, berufliche Herausforderungen klarer und sicherer zu gestalten. Ob Führung, Selbstorganisation, Vertrieb oder Kundenservice: Wir verbinden fundierte Inhalte mit konkreten Übungen und persönlichem Feedback.

Die kleine Gruppe schafft Raum zum Ausprobieren und Reflektieren. Sie bringen eigene Praxisfälle ein und entwickeln innerhalb des beschriebenen Themenspektrums passende Handlungsoptionen.

Seit 2006 begleiten wir Unternehmen, Teams sowie Fach- und Führungskräfte mit Training und Coaching. Uns ist wichtig, dass Sie Erkenntnisse aus dem Seminar in konkrete nächste Schritte für Ihren Arbeitsalltag übersetzen können.

Wir freuen uns darauf, Sie bei Ihrer Weiterbildung zu begleiten.

Persönlich. Praxisnah. Mit klarem Transfer.

Ihr Seminarprogramm im Überblick

05 Standorte & Lernsetting

06 Führung: Kompetenzgrundlagen

08 Selbstführung & Resilienz · Business meets TaiChi

10 Zeitmanagement & Selbstorganisation

12 Verkauf & Vertrieb

14 Telefonakquise

16 Telefontraining Kundenservice

18 Methoden, Rabatte & Coaching

19 Anmeldung & Beratung

20 Andy Rohrwasser

21 Eva Seiter

22 Inhouse Trainings & Coaching

23 Kundenreferenzen

25 AGB für offene Seminare

27 Widerruf & Formular

Die sechs Seminare folgen der Reihenfolge im Hauptmenü der Website. Alle Seitenzahlen sind anklickbar.

Standorte & Lernsetting

Köln

Mercure Hotel Severinshof Köln-City
Severinstraße 199 · 50678 Köln

- **Hotel & Parkhinweise**
- **Route in Google Maps**

Freiburg

Kreativpark Lokhalle
Paul-Ehrlich-Straße 7 · 79106 Freiburg
Führung, Zeitmanagement, Vertrieb, Akquise und Service

- **Lokhalle & Parkhinweise**

TaiChi-Schule Freiburg
Tullastraße 40 · 79108 Freiburg
Selbstführung & Resilienz: Business meets TaiChi

- **TaiChi-Schule Freiburg**
- **Route in Google Maps**

Basel

Seminarstandort Basel
St. Alban-Vorstadt 106 · CH-4052 Basel

- **Route in Google Maps**

Persönlich lernen

Maximal **6 Teilnehmende**
Business meets TaiChi: maximal **8**

Praxisübungen, individuelles Feedback, Austausch und konkrete Transferarbeit.

Der genaue Durchführungsort steht in Ihrer Buchungsbestätigung. Anreise, Übernachtung und Parkgebühren sind nicht im Seminarpreis enthalten.

1:1

Auch als Online-Coaching

▸ **Individuell per Videocall**

Ihr Nutzen

01 Klarheit über Rolle, Haltung und persönlichen Führungsstil gewinnen.

02 Mitarbeitergespräche strukturiert und wertschätzend führen.

03 Verantwortung übertragen und schwierige Situationen ansprechen.

FÜHRUNG

Führung klar gestalten. Menschen wirksam begleiten.

Sie klären Ihre Führungsrolle und trainieren Gespräche, Delegation und Konfliktklärung an eigenen Fällen. Aus Übungen, Feedback und Reflexion entstehen konkrete Schritte für Ihren Führungsalltag.

„Vielen Dank, dass Du detailliert auf Fragen und Probleme einzelner Teilnehmer eingehst und unterstützt. Das Seminar war sehr informativ und lehrreich. Ich habe wieder viel mitgenommen.“

Janine B.

▸ **Schriftlicher Feedbackbogen · Auszug**

Führung: Kompetenzgrundlagen

Themenschwerpunkte

Rolle & Führungsverständnis

Erwartungen, Verantwortung, Stärken und Führungsstile reflektieren; Klarheit in der Sandwich-Position gewinnen.

Kommunikation & Orientierung

Aktiv zuhören, Fragen gezielt einsetzen und Ziele sowie Erwartungen verständlich vermitteln.

Feedback & Mitarbeitergespräche

Gespräche vorbereiten und konstruktives Feedback geben; auf Wunsch KI für Entwürfe nutzen, Ergebnisse prüfen und vertrauliche Daten schützen.

Delegation & Motivation

Verantwortung übertragen und Eigeninitiative fördern; auf Wunsch Aufträge mit KI strukturieren. Führungsentscheidungen selbst treffen.

Konflikte & schwierige Gespräche

Widerstände verstehen, Spannungen früh ansprechen und handlungsfähig bleiben.

Teamführung & Transfer

Zusammenarbeit und psychologische Sicherheit stärken; konkrete Schritte für den Führungsalltag festlegen.

Zielgruppe

Für angehende, neue und erfahrene Führungskräfte sowie Team- und Projektleitungen mit oder ohne disziplinarische Verantwortung. Besonders geeignet, wenn Sie Ihre Rolle klären, Mitarbeitende sicher führen und Ihren persönlichen Führungsstil weiterentwickeln möchten.

Termine 2027

Präsenzseminar
2 Tage
jeweils 9 - 17 Uhr

Maximal 6
Teilnehmende

Köln	**04. - 05.03.2027** **08. - 09.07.2027** **29. - 30.09.2027**
Freiburg	**23. - 24.03.2027** **10. - 11.06.2027** **13. - 14.10.2027**
Basel	**21. - 22.01.2027** **20. - 21.05.2027** **26. - 27.08.2027**

Online anmelden Pro Person: 1.590 € zzgl. 19 % MwSt. / CHF 1'990 ohne MwSt.-Ausweis (Basel)

Persönlich lernen. Praktisch anwenden.

Ihr Nutzen

01 Eigene Stresssignale wahrnehmen und bewusster mit Belastung umgehen.

02 Präsenz und Klarheit durch Atmung, Haltung und Aufmerksamkeit stärken.

03 Erfahrungen in Entscheidungen, Gespräche und Zusammenarbeit übertragen.

SELBSTFÜHRUNG & RESILIENZ

Business meets TaiChi. Klarheit, Präsenz und innere Stabilität.

Business meets TaiChi verbindet Körperwahrnehmung und berufliche Reflexion. Sie erproben Atmung, Haltung und Aufmerksamkeit für mehr Präsenz, innere Stabilität und bewusste Selbstführung.

„Evas Training hilft mir, mehr und mehr Körper und Geist als Einheit zu erfahren“

Prof. Dr. Stefanie Tränkle

TaiChi-Schule Freiburg · Auszug

Stimme aus TaiChi-Kursen mit Eva Seiter; keine Bewertung des Business-Seminars.

Selbstführung & Resilienz

Themenschwerpunkte

Selbstführung & Veränderung
Eigene Muster erkennen, Orientierung gewinnen und bewusst Entscheidungen treffen.

Balance & Zentrierung
Yin und Yang, Atmung, Verwurzelung und Aufrichtung praktisch erfahren.

Wahrnehmung & Präsenz
Aufmerksamkeit, Körperhaltung, Kontakt und Empathie in Übungen erkunden.

Führen & Folgen
Rollen, Vertrauen, Nähe und Distanz in der Zusammenarbeit reflektieren.

Resilienz & Selbstregulation
Stresssignale erkennen, Abstand gewinnen und neue Handlungsoptionen entwickeln.

Werte & Business-Transfer
Übungserfahrungen auf Kommunikation, Entscheidungen und den eigenen Arbeitsalltag übertragen.

Zielgruppe
Für Fach- und Führungskräfte, Projektverantwortliche, Selbstständige sowie Privatpersonen mit Interesse an beruflichem Transfer. Besonders geeignet, wenn Sie bewusster mit Belastung umgehen und Ihre Präsenz stärken möchten. Keine TaiChi-Vorkenntnisse erforderlich.

Termine 2027

Präsenzseminar
2 Tage
jeweils 9 - 17 Uhr

Maximal 8
Teilnehmende

Freiburg **22. - 23.05.2027**
13. - 14.11.2027

TaiChi-Schule Freiburg
Tullastraße 40
79108 Freiburg

Seminarort & Anreise

Online anmelden Unternehmen: 1.540 € zzgl. 19 % MwSt. · Selbstzahlende: 1.249,50 € inkl. MwSt.

1:1

Auch als Online-Coaching

▸ **Individuell per Videocall**

Ihr Nutzen

01 Wichtige Aufgaben erkennen und Prioritäten nachvollziehbar setzen.

02 Tage und Wochen mit Zeitblöcken und realistischen Puffern planen.

03 Unterbrechungen und Aufschieben mit konkreten Routinen begegnen.

ZEITMANAGEMENT

Prioritäten klären. Den Arbeitstag wirksam gestalten.

Sie klären Prioritäten, planen realistisch und schützen Ihre Konzentration. An eigenen Fällen entwickeln Sie passende Methoden und Routinen für Ihre Selbstorganisation.

„Sehr strukturierter Aufbau, gut auf die individuellen Probleme der Teilnehmer eingegangen & trotzdem für alle einen Lerneffekt erzeugt. Motivation für mich: Endlich mal Worte in Taten umzusetzen, sonst wird es nie was.“

Laura G.

▸ **Schriftlicher Feedbackbogen · Auszug**

Zeitmanagement & Selbstorganisation

Themenschwerpunkte

Ziele & Prioritäten
Wichtigkeit und Dringlichkeit unterscheiden; Aufgaben nach klaren Kriterien gewichten.

Planung & Methoden
Tages- und Wochenplanung, Eisenhower-Prinzip, ALPEN-Methode und Zeitblöcke erproben.

Fokus & Energie
Leistungskurve, Konzentrationsphasen und Pausen sinnvoll berücksichtigen.

Unterbrechungen & Grenzen
E-Mails, Besprechungen und spontane Anfragen steuern; Erwartungen und Grenzen klären.

Aufschieben & Routinen
Startbarrieren erkennen und konkrete Schritte in wiederkehrende Abläufe übersetzen.

Digitale Hilfen & Transfer
Auf Wunsch künstliche Intelligenz (KI) für Aufgaben und Planungsentwürfe nutzen. Vorschläge prüfen, vertrauliche Daten schützen und selbst entscheiden.

Zielgruppe
Für Mitarbeitende, Fach- und Führungskräfte, Projektverantwortliche und Selbstständige. Geeignet für Einsteiger und erfahrene Personen, die Aufgabenfülle, Unterbrechungen und parallele Anforderungen besser bewältigen möchten.

Termine 2027

Präsenzseminar
1 Tag
jeweils 9 - 17 Uhr

Maximal 6
Teilnehmende

Köln	**03.03.2027** **23.06.2027** **28.09.2027**
Freiburg	**22.03.2027** **09.06.2027** **12.10.2027**
Basel	**20.01.2027** **19.05.2027** **25.08.2027**

Online anmelden Pro Person: 840 € zzgl. 19 % MwSt. / CHF 1’040 ohne MwSt.-Ausweis (Basel)

Persönlich lernen. Praktisch anwenden.

Ihr Nutzen

01 Kundengespräche von der Vorbereitung bis zum nächsten Schritt strukturieren.

02 Bedürfnisse erkennen und den passenden Nutzen verständlich darstellen.

03 Bei Einwänden und Preisfragen sicherer und verbindlicher handeln.

VERKAUF & VERTRIEB

Bedarf verstehen. Nutzen vermitteln. Verbindlich abschließen.

Sie trainieren Kundengespräche vom ersten Kontakt bis zur Vereinbarung. An eigenen Fällen üben Sie, Bedarf zu erkennen, Nutzen zu vermitteln und Einwände sowie Preisfragen zu klären.

„Für mich war sehr positiv, dass es nicht „nur“ um Verkauf ging, sondern das Seminar auch auf meine Situation persönlich zugeschnitten war. Dadurch war es absolut praxisnah. Sehr gut!“

Teilnehmerstimme, anonym veröffentlicht

▸ **kursfinder.de · Auszug**

Verkauf & Vertrieb

Themenschwerpunkte

Gesprächsstruktur & Verkaufsrolle
Gesprächsphasen, Ziele und eine professionelle Haltung im Kundenkontakt klären.

Bedarf & Fragen
Gezielt fragen, aktiv zuhören und die Ausgangslage des Kunden erfassen.

Motive & Nutzen
Kundenmotive verstehen und Leistungen in nachvollziehbaren Nutzen übersetzen.

Auftreten & Wirkung
Stimme, Körpersprache und persönliche Präsenz bewusst einsetzen.

Einwände & Preisgespräche
Bedenken aufgreifen, Argumente prüfen und Preisgespräche souverän führen.

Abschluss & Nachfassen
Kaufsignale erkennen, nächste Schritte konkret vereinbaren und verbindlich nachfassen.

Zielgruppe

Für Mitarbeitende in Verkauf, Vertrieb, Außen- und Innendienst, Account Management und Kundenberatung sowie Selbstständige. Für Einsteiger und erfahrene Verkaufskräfte, die Kundengespräche, Preisfragen und Abschlüsse gezielt trainieren möchten.

Termine 2027

Präsenzseminar
2 Tage
jeweils 9 - 17 Uhr

Maximal 6
Teilnehmende

Köln	**22. - 23.04.2027** **24. - 25.06.2027** **18. - 19.11.2027**
Freiburg	**08. - 09.04.2027** **14. - 15.09.2027** **02. - 03.12.2027**
Basel	**27. - 28.04.2027** **09. - 10.09.2027**

Online anmelden Pro Person: 1.490 € zzgl. 19 % MwSt. / CHF 1’890 ohne MwSt.-Ausweis (Basel)

1:1

Auch als Online-Coaching

▸ **Individuell per Videocall**

Ihr Nutzen

01 Akquisegespräche gezielt vorbereiten und natürlich eröffnen.

02 Fragen und Nutzenargumente auf den Gesprächspartner ausrichten.

03 Einwände bearbeiten und Termine oder Rückrufe verbindlich vereinbaren.

TELEFONAKQUISE

Kontakt aufbauen. Interesse wecken. Nächste Schritte sichern.

Sie bereiten Neukundenkontakte vor und entwickeln natürliche Gesprächseinstiege. Mit Übungen und Feedback trainieren Sie, Interesse zu wecken, Einwände zu klären und Termine zu vereinbaren.

„Ich habe bereits viele Anregungen mit Erfolg in die Praxis umgesetzt. Eine meiner besten Investitionen.“

Teilnehmerstimme, anonym veröffentlicht

▸ **kursfinder.de · Auszug**

Telefonakquise

Themenschwerpunkte

Vorbereitung & Haltung
Zielgruppe, Gesprächsziel und relevanten Anlass klären; Sicherheit im Auftreten gewinnen.

Einstieg & Ansprechpartner
Interesse wecken und mit Empfang, Zentrale und Entscheidungsverantwortlichen professionell sprechen.

Fragen & Bedarf
Aktiv zuhören, Informationen gewinnen und Bedürfnisse konkretisieren.

Nutzen & Stimme
Kurz und verständlich argumentieren; Sprechtempo, Stimme und Pausen bewusst einsetzen.

Einwände & Widerstände
Auf „keine Zeit“, „kein Interesse“ oder „senden Sie Unterlagen“ konstruktiv reagieren.

Termin & Nachfassen
Nächste Schritte, Rückrufe und Termine klar vereinbaren und dokumentieren.

Zielgruppe

Für Mitarbeitende in Vertrieb, Innen- und Außendienst, Leadgenerierung und Business Development sowie Selbstständige. Geeignet für Einsteiger und erfahrene Akquisekräfte, die Erstkontakte, Einwände und Nachfassgespräche gezielt trainieren möchten.

Termine 2027

Präsenzseminar
2 Tage
jeweils 9 - 17 Uhr

Maximal 6
Teilnehmende

Köln	**28. - 29.01.2027** **02. - 03.09.2027**
Freiburg	**24. - 25.02.2027** **15. - 16.07.2027** **28. - 29.10.2027**
Basel	**17. - 18.03.2027** **01. - 02.07.2027**

Online anmelden Pro Person: 1.490 € zzgl. 19 % MwSt. / CHF 1’890 ohne MwSt.-Ausweis (Basel)

Persönlich lernen. Praktisch anwenden.

Ihr Nutzen

01 Servicegespräche vom Einstieg bis zum Abschluss klar strukturieren.

02 Anliegen präzise erfassen und Lösungen verständlich erläutern.

03 Beschwerden deeskalieren und Selbstschutz durch klare Grenzen stärken.

KUNDENSERVICE

Freundlich bleiben. Klar kommunizieren. Lösungen vereinbaren.

Sie trainieren klare, freundliche Servicegespräche. An eigenen Fällen üben Sie, Anliegen zu klären, Beschwerden zu bearbeiten und bei belastenden Gesprächen Grenzen zu setzen.

„Der Inhalt des Seminars war super und sehr hilfreich um mein zukünftiges Verhalten am Telefon zu verbessern und besser mit schwierigen Situationen umzugehen.“

Teilnehmerstimme, anonym veröffentlicht

kursfinder.de · Auszug

Telefontraining Kundenservice

Themenschwerpunkte

Struktur & Serviceziel
Gespräche vorbereiten, freundlich annehmen und Orientierung geben.

Anliegen & aktives Zuhören
Gezielt nachfragen, Wesentliches erkennen und Verständnis absichern.

Stimme & Sprache
Positiv formulieren, klar erklären und Stimme sowie Sprechtempo bewusst einsetzen.

Beschwerden & Selbstschutz
Emotionen ansprechen, Grenzen setzen und lösungsorientiert bleiben; sich nach belastenden Gesprächen bewusst entlasten.

Weiterleitung & Rückruf
Übergaben, Zuständigkeiten und Rückmeldungen zuverlässig organisieren.

Abschluss & Dokumentation
Ergebnisse zusammenfassen, Vereinbarungen festhalten und nächste Schritte sichern.

Zielgruppe

Für Mitarbeitende in Kundenservice, Kundendienst, Support, Empfang, Hotline, Innendienst und Telefonzentrale. Für Einsteiger und erfahrene Personen, die Kundenanliegen verständlich klären und auch schwierige Gespräche sicher führen möchten.

Termine 2027

Präsenzseminar
1 Tag
jeweils 9 - 17 Uhr

Maximal 6
Teilnehmende

Köln	**27.01.2027** **21.04.2027** **17.11.2027**
Freiburg	**23.02.2027** **14.07.2027** **27.10.2027**
Basel	**16.03.2027** **30.06.2027** **08.09.2027**

Online anmelden Pro Person: 840 € zzgl. 19 % MwSt. / CHF 1’040 ohne MwSt.-Ausweis (Basel)

Methoden, Transfer & 1:1-Follow-up-Coaching

arowa
TRAINING·COACHING·SEMINARE

So arbeiten wir

Kompakte fachliche Impulse, praktische Übungen, Reflexion, Erfahrungsaustausch und konkretes Feedback greifen ineinander. Eigene berufliche Fälle werden innerhalb des beschriebenen Themenspektrums bearbeitet.

Exemplarischer Ablauf

Bei zweitägigen Seminaren stehen am ersten Tag Orientierung, Grundlagen und erste Übungen im Mittelpunkt. Am zweiten Tag vertiefen Sie typische Praxissituationen und planen die Umsetzung. Eintägige Seminare führen von Analyse und Methoden direkt zu Übungen und Transfer.

Im Seminarpreis enthalten

Verpflegung mit Mittagessen, Getränken und Kaffeepausen; Seminarunterlagen, digital nachbereitete Fotodokumentation, Praxistransferbrief und digitales Teilnahmezertifikat gemäß den Teilnahmebedingungen.

1:1-Follow-up-Coaching

Optional nach dem Seminar · per Videocall

Vertiefen Sie nach dem Seminar eigene Fragestellungen, reflektieren Sie erste Erfahrungen und konkretisieren Sie die nächsten Schritte für Ihre Berufspraxis.

2 × 60 Minuten	**290 €**
2 × 90 Minuten	**390 €**

Je Person zusätzlich zum Seminar, zzgl. 19 % MwSt.
345,10 € / 464,10 € inkl. MwSt. · Ohne Auswahl kein Coaching.

Mehrbucher-Rabatt: 10 %

Bei gemeinsamer Anmeldung ab zwei Personen eines Unternehmens. Befristete Early-Bird- und Last-Minute-Angebote finden Sie auf der Website. Rabatte sind nicht kombinierbar; es gilt die günstigste veröffentlichte Kondition bei Anmeldung.

▸ **Aktuelle Seminartermine & Preisvorteile**

Ihr Weg zum Seminar

01 Thema, Termin und Ort auswählen

Wählen Sie Ihren Termin und Seminarort aus diesem Programm. Auf der jeweiligen Seminarseite finden Sie die aktuelle Verfügbarkeit und mögliche Preisvorteile.

02 Online oder per PDF anmelden

Online: Über den direkten Link rechts gelangen Sie zum Anmeldebereich; dort öffnen Sie das Formular. Alternativ wählen Sie im ausfüllbaren PDF genau einen Termin. Themenwünsche und 1:1-Follow-up-Coaching sind freiwillig. Speichern Sie das ausgefüllte PDF und senden Sie es als E-Mail-Anhang an info@arowa-trainings.de.

03 Buchungsbestätigung erhalten

Sie erhalten per E-Mail die Detailinformationen zur Veranstaltung und zum Durchführungsort. Für die Buchung gelten die Teilnahmebedingungen für offene Seminare.

- Teilnahmebedingungen
- Datenschutzerklärung

Direkt zur Anmeldung

Online buchen oder PDF herunterladen

Führung
- Online-Anmeldung
- PDF-Formular 2027

Selbstführung & Resilienz
- Online-Anmeldung
- PDF-Formular 2027

Zeitmanagement
- Online-Anmeldung
- PDF-Formular 2027

Verkauf & Vertrieb
- Online-Anmeldung
- PDF-Formular 2027

Telefonakquise
- Online-Anmeldung
- PDF-Formular 2027

Kundenservice
- Online-Anmeldung
- PDF-Formular 2027

Termin im PDF auswählen, ausgefüllte Datei speichern und selbst an die E-Mail anhängen.

Persönliche Beratung · info@arowa-trainings.de · +49 (0) 761 38 92 99 72

Andy Rohrwasser

Inhaber von arowa

Kommunikationstrainer
Business Coach & Berater
Soziologe M.A.

- **Trainerteam auf der Website**
- **Aktuelles Kurzprofil als PDF**

Praxis und fachlicher Hintergrund

Seit 2006 begleitet Andy Rohrwasser Unternehmen, Teams sowie Fach- und Führungskräfte. Gemeinsam mit dem arowa Trainerteam hat er mehr als 1.000 Unternehmenskunden betreut.

Vita & Qualifikation

Soziologie M.A. an der Universität Freiburg mit den Schwerpunkten Kommunikation, Marketing, Organisation und Machtstrukturen. Berufliche Stationen als Financial Consultant in Graz, Sales Executive und freier Kommunikationstrainer in Freiburg sowie HR-Trainingsspezialist und -manager bei GE Money Bank in Wien. Ausbildung zum TaiChi-Trainer an der TaiChi-Schule Freiburg.

Training & Seminare

Kommunikation, Führung, Teamarbeit und Konflikte; Zeit- und Selbstmanagement, Resilienz, Präsentation und Moderation; Verkauf, Akquise, Kundenservice und Reklamationsmanagement.

Coaching & Beratung

Führungsrolle, persönliche Wirkung, Prioritäten und Zusammenarbeit; Performance- und On-the-job-Coaching. Beratung zu Personal- und Organisationsentwicklung, Teamkultur, Veränderungsprozessen sowie der Umsetzung von Weiterbildungsprogrammen.

Lehre & Fachautorenschaft

Lehrtätigkeiten unter anderem in Betriebspsychologie, Kommunikation und Informationsmanagement. Fachautor zu Selbstmanagement im Außendienst und professioneller Telefonakquise.

Eva Seiter

TaiChi-Schule Freiburg

TaiChi-Lehrerin
Ausbildungsleiterin
Leiterin der Schule

▸ **Profil & Schule ansehen**

TaiChi-Erfahrung und persönliche Begleitung

Eva Seiter leitet die TaiChi-Schule Freiburg. Ihre Arbeit verbindet TaiChi Chuan, Qi Gong und Körperwahrnehmung mit einer aufmerksamen, individuellen Begleitung der Lernenden.

Vita & Qualifikation

Seit 1986 beschäftigt sie sich mit TaiChi Chuan, Kung Fu und Qi Gong. Sie unterrichtet TaiChi seit 1994 und seit 2002 den Ma-Tsun-Kuen-Stil. Sie ist Mitglied der internationalen Ma Tsun Kuen Tai Chi Chuan Schule und bildet sich regelmäßig im In- und Ausland fort.

Erfahrung in Unternehmen und Institutionen

Eva Seiter bietet TaiChi, Qi Gong und Selbstbehauptung auch im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements an. Seit 2001 ist sie GSD-geprüfte Shiatsupraktikerin.

Im Seminar Business meets TaiChi

Eva Seiter bringt die TaiChi-Praxis, Wahrnehmung und Körperarbeit ein. Andy Rohrwasser begleitet die Verbindung zu Selbstführung, Kommunikation, Entscheidungen und beruflichem Transfer.

Inhouse Trainings, Coaching & Beratung

Für gemeinsame Entwicklungsziele im Unternehmen werden Inhalte, Praxisfälle und Transfer auf Ihren Bedarf abgestimmt. Zwölf Trainingsformate lassen sich passend zu Zielgruppe und Aufgabenstellung kombinieren.

Führung & Team

- **Führungstraining**
- **Leadership & New Work**
- **Teamtraining**

Verkauf & Verhandlung

- **Verkaufstraining**
- **Vertriebstraining**
- **Verhandlungstraining**

Kommunikation & Organisation

- **Kommunikationstraining**
- **Präsentationstraining**
- **Zeitmanagement Training**

Telefon, Akquise & Service

- **Telefonakquise Training**
- **Telefontraining Kundenservice**
- **Reklamationsmanagement**

Business Coaching

Drei strukturierte 1:1-Angebote per Videocall

- **Online-Führungskräfte-Coaching**
- **Online-Zeitmanagement-Coaching**
- **Online-Telefonakquise-Coaching**

Projektberatung

Personalentwicklung, Trainingsmanagement sowie Führung und Zusammenarbeit.

Von der Bedarfsklärung über Konzeption und Rollout bis zur Transfersicherung.

Kundenreferenzen & Erfahrungen

Branchenübergreifend erfahren. Unternehmensspezifisch vorbereitet.

Menschen, Aufgaben und Arbeitswelten unterscheiden sich. Wir verbinden Erfahrung aus vielen Branchen mit der Vorbereitung auf Ihre konkreten Ziele.

1.000+
Unternehmenskunden

20.000+
Teilnehmende & Coachees

20+
Jahre Erfahrung

ERFAHRUNG AUS DER ZUSAMMENARBEIT

„Flexibel, auf unsere Themen eingehend, lockere kommunikative Art, hilfreiche und praxisnahe Tipps.“

ROSE Systemtechnik GmbH

Inhouse-Training · Januar 2025

▸ **Teilnehmerstimmen mit Quellen ansehen**

01 Ziele und Rahmen klären

Zielgruppe, Arbeitswelt und Herausforderungen bestimmen den passenden Rahmen.

02 Inhalte passend gestalten

Praxisfälle und Übungen richten sich nach den Aufgaben. Inhouse beziehen wir den Unternehmenskontext gezielt ein.

03 Anwendung vorbereiten

Feedback und konkrete nächste Schritte unterstützen den Transfer in den Arbeitsalltag.

Erfahrungszahlen: arowa-Website, Stand September 2026.

▸ **Branchen & Kundenreferenzen online**

Referenzen nach Branchen & Arbeitswelten

Wählen Sie Ihre Branche: Jeder Bereich führt zur passenden Gruppe auf unserer Website. Dort öffnen Sie die Liste ausgewählter Unternehmen und Institutionen.

Dienstleistung & öffentliche Hand

Dienstleistungen, Beratung, Kommunen, Verbände & Institutionen

Gesundheit & Life Sciences

Chemie, Pharma, Gesundheit, Medizin & Beauty

Marketing & Medien

Marketing, Medien, Werbung, Verlag & Druck

Industrie, Technik & Energie

Automotive, Bauindustrie, Elektronik, Energie, Maschinenbau, Mechatronic & Umwelt

Handel & Konsumgüter

Food & Beverage, Groß- & Fachhandel, Möbel & Vertrieb

IT, Telekommunikation & Logistik

IT, Hard- & Software, Telekommunikation & Logistik

Finanzen & Immobilien

Banken, Financial Service, Versicherungen & Immobilien

Ihre Arbeitswelt im Blick

Die Übersicht ist eine Auswahl. Fragen Sie uns nach Erfahrung passend zu Ihrem Vorhaben.

Weiterbildung besprechen

Teilnahmebedingungen für offene Seminare

Unser offenes Seminarangebot richtet sich an Unternehmen und Organisationen, die ihre MitarbeiterInnen, Fach- und Führungskräfte in ihrer beruflichen Weiterbildung unterstützen, sowie an UnternehmerInnen, Einzelkaufleute, Freiberufler, Selbstständige und Gewerbetreibende, die sich oder ihre MitarbeiterInnen persönlich und beruflich weiterbilden möchten.

Diese Teilnahmebedingungen gelten für alle Anmeldungen und Verträge im Zusammenhang mit unseren offenen Seminaren, für bestehende Geschäftsbeziehungen sowie für zukünftige Geschäftsaufträge. Die Geltung anderweitiger allgemeiner Geschäftsbedingungen wird ausdrücklich ausgeschlossen. Die widerspruchslose Annahme dieser Geschäftsbedingungen gilt als Einverständnis des Auftraggebers.

1. Anmeldung, Buchungsbestätigung, Sonderkonditionen und Zahlung

1.1 Anmeldung

Für einen reibungslosen Buchungsprozess benötigen wir Teilnehmernamen, Unternehmens- bzw. Rechnungsanschrift, Telefon-, Faxnummer sowie eine gültige E-Mail-Adresse.

Zur Buchung eines Seminarplatzes melden Sie sich bitte schriftlich per E-Mail, Webformular oder Post an. Anmelde- und Onlineformulare finden Sie unter www.arowa-trainings.de.

1.2 Buchungsbestätigung

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie per E-Mail eine schriftliche Buchungsbestätigung mit allen Detailinformationen zur Veranstaltung.

Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs bearbeitet. Im Fall einer bereits ausgebuchten Veranstaltung werden Sie umgehend informiert.

1.3 Sonderkonditionen

Es gelten die laut Seminarprogramm bzw. auf unserer Webseite www.arowa-trainings.de veröffentlichten Preise und Rabatte zum Zeitpunkt Ihrer Seminaranmeldung.

Die angebotenen Rabattmöglichkeiten sind nicht kombinierbar. Sie erhalten stets automatisch die für Sie günstigste Rabattierung.

Befristete Rabattaktionen: Für einzelne offene Seminare bieten wir zeitlich befristete Early-Bird- bzw. Last-Minute-Rabatte an.

Mehrbucher-Rabattierung: Bei gleichzeitiger Anmeldung von zwei oder mehreren TeilnehmerInnen erhalten Sie grundsätzlich einen Rabatt von 10 % auf den Gesamtbetrag.

Rahmenvereinbarungen und Unternehmensabonnements: Bei umfangreicherem Weiterbildungsbedarf Ihres Unternehmens bieten wir individuelle Staffelpreis- und Konditionsmodelle an. Nähere Informationen erhalten Sie unter 0761 38 92 99 72.

1.4 Zahlungsbedingungen

Die Seminarpreise gelten pro TeilnehmerIn und verstehen sich zuzüglich der gesetzlich geltenden Mehrwertsteuer. Ausnahme: Die Preise für die offenen Seminare in Basel (CH) sind ohne Mehrwertsteuer. Hier geht die Pflicht zur Entrichtung der Steuer gemäß Schweizer Bundesgesetz Art. 45 Abs. 1 MWSTG (Bezugsteuerpflicht) auf den Leistungsempfänger über.

Die Teilnahmebeiträge sind bis vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn, spätestens aber bis zum angeführten Zahlungstermin auf Ihrer Rechnung ohne Abzug fällig. Bei rabattierten Seminarpreisen, zum Beispiel Early Bird, Last Minute oder Mehrfachbuchungen, behalten wir uns das Recht vor, die Teilnahmebeiträge mit sofortigem Zahlungsziel in Rechnung zu stellen.

Konnten wir bis zum angegebenen Zeitpunkt noch keinen Zahlungseingang verbuchen, erlischt automatisch Ihr Anspruch auf eine verbindlich garantierte Seminarplatzreservierung für den Veranstaltungstermin. In diesem Fall behalten wir uns das Recht zum Weiterverkauf Ihres Seminarplatzes vor.

2. Leistungsumfang

Unsere sechs offenen Seminarformate (Telefonieren im Kundenservice, Telefonische Neukundenakquise, Verkauf, Vertrieb, Außendienst, Führung: Kompetenzgrundlagen, Selbstorganisation und Zeitmanagement, Business meets TaiChi) werden preislich, inhaltlich und terminlich in unserem Seminarprogramm bzw. auf unserer Webseite veröffentlicht.

Im Teilnahmebeitrag enthalten sind Verpflegung (Mittagessen, Getränke im Seminarraum, Kaffeepausen) sowie umfangreiche Seminarunterlagen, eine digital nachbereitete Fotodokumentation, ein Praxistransferbrief und ein digitales arowa Teilnahmezertifikat.

Nicht in der Teilnahmegebühr enthalten sind Kosten für die An- und Abreise zur Veranstaltung, Hotelübernachtungen und Parkgebühren.

Unsere offenen Seminare finden in ausgewählten Tagungsräumlichkeiten und Seminarhotels in Basel, Freiburg und Köln statt. Für den jeweiligen Durchführungsort gelten die Angaben in Ihrer Buchungsbestätigung.

Unsere Seminare starten um 9.00 Uhr und enden um 17.00 Uhr. Der Zeitplan kann in der Kleingruppe mit den Teilnehmenden individuell abgestimmt werden.

Um die hohen arowa Qualitätsstandards für individuelles Lernen im Kleingruppensetting zu gewährleisten, ist der Teilnehmerkreis grundsätzlich auf maximal 6, bei Business Meets TaiChi auf maximal 8 TeilnehmerInnen begrenzt. Die erforderliche Mindestteilnehmerzahl liegt je nach Durchführungsort zwischen 2 und 4 TeilnehmerInnen und im Ermessen von arowa.

3. Rücktrittsrecht: Vertretung, Umbuchung und Stornierung

3.1 Vertretung

Sie können jederzeit anstelle der angemeldeten Person eine VertreterIn oder ErsatzteilnehmerIn benennen. Ihnen entstehen keine zusätzlichen Bearbeitungs- oder Stornierungskosten.

Teilnahmebedingungen für offene Seminare

3.2 Umbuchung

Bis 28 Tage vor Veranstaltungsbeginn ist eine Umbuchung auf einen alternativen Veranstaltungstermin des entsprechend gebuchten Seminarformats kostenfrei.

Bei einer Umbuchung ab 28 Tage vor Veranstaltungsbeginn berechnen wir eine pauschale Bearbeitungs- und Umbuchungsgebühr von 100,00 Euro zuzüglich Mehrwertsteuer.

Führt die Umbuchung ab 28 Tage vor Veranstaltungsbeginn zu einem Ausfall des geplanten Seminartermins, zum Beispiel aufgrund der Nichterreichung der Mindestteilnehmerzahl, behält sich arowa vor, neben der pauschalen Bearbeitungs- und Umbuchungsgebühr den tatsächlich entstehenden Ausfallschaden bis zur Höhe von maximal 20 % der Teilnahmegebühr ersetzt zu verlangen.

3.3 Stornierung

Sollte die angemeldete Person nicht am Seminar teilnehmen können, entstehen Ihnen bis 28 Tage vor Veranstaltungsbeginn keine Stornierungskosten.

Bei einer Stornierung ab 28 Tage vor Veranstaltungsbeginn werden 50 % der Teilnahmegebühr als Stornierungspauschale berechnet.

Bei Stornierung innerhalb der letzten 14 Tage vor dem Veranstaltungstermin werden 75 % der Teilnahmegebühr als Stornierungspauschale berechnet.

Bei Nichterscheinen des angemeldeten Teilnehmers zur Veranstaltung wird die gesamte Teilnahmegebühr einbehalten bzw. eingefordert.

Alle Vertretungsbenennungen, Umbuchungen und Stornierungen müssen schriftlich an uns erfolgen. Die Textform ist ausreichend. Dem Auftraggeber bzw. Teilnehmenden ist es bei Umbuchung und Stornierung gestattet nachzuweisen, dass ein Schaden nicht entstanden oder wesentlich niedriger ist als die pauschale Bearbeitungs- bzw. Umbuchungsgebühr oder die Stornierungspauschale.

4. Veranstaltungsabsage und Änderungsvorbehalte

arowa behält sich vor, offene Seminarveranstaltungen wegen Nichterreichung der erforderlichen Mindestteilnehmerzahl bis spätestens 14 Tage vor dem geplanten Veranstaltungstermin oder aus sonstigen wichtigen Gründen, die nicht von arowa zu vertreten sind, zum Beispiel plötzliche Erkrankung des Trainers, kurzfristige Umbuchungen bzw. Stornierungen von Seminarteilnehmenden oder höhere Gewalt, abzusagen. arowa bemüht sich in jedem Fall, die Absage oder notwendige Änderungen wie einen Seminarortwechsel schnellstmöglich mitzuteilen.

Veranstaltungsänderungen bleiben ausdrücklich vorbehalten, soweit der Gesamtcharakter der Veranstaltung dadurch gewahrt wird. Unwesentliche Änderungen im Veranstaltungsablauf oder eine zumutbare Verlegung des Veranstaltungsortes berechtigen nicht zur Preisminderung oder zum Rücktritt vom Vertrag.

Bei Absage einer Veranstaltung werden bereits bezahlte Teilnahmegebühren umgehend in voller Höhe zurückerstattet. Weitergehende Ansprüche, die nicht die Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit betreffen, sind ausgeschlossen, außer in Fällen vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Verhaltens. Dies gilt auch für etwaige Buchungen für Unterkünfte, Mietautos, Bus-, Flug- oder Bahntickets.

5. Urheberrechte und Seminarunterlagen

Die Seminar- und Informationsmaterialien sind urheberrechtlich geschützt und ausschließlich für den persönlichen Gebrauch bestimmt. Eine weitergehende Verwendung ist nur mit ausdrücklicher Einwilligung von arowa zulässig. arowa behält sich bei allen Lieferungen von Seminarmaterialien, Fotodokumentationen und Zertifikaten das uneingeschränkte Eigentum bis zur vollständigen Erfüllung sämtlicher Zahlungsverpflichtungen durch den Kunden vor.

6. Haftung

arowa haftet unbeschränkt für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Für leichte Fahrlässigkeit haftet arowa - außer im Falle der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit - nur, sofern wesentliche Vertragspflichten (Kardinalpflichten) verletzt werden. Die Haftung ist dabei auf den vertragstypischen und vorhersehbaren Schaden begrenzt. Gleiches gilt für Pflichtverletzungen unserer Angestellten und Erfüllungsgehilfen.

7. Datenschutz und Datennutzung

arowa verpflichtet sich, sämtliche Daten (Auftraggeber, Teilnehmernamen, Unternehmensanschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse), die im Zusammenhang mit dem Auftraggeber bzw. Teilnehmenden elektronisch gespeichert und im Rahmen der jeweiligen administrativen Zweckbestimmung (Abwicklungs-, Buchungs-, Rechnungs- und Werbezwecke) verarbeitet werden, zu schützen, streng vertraulich zu behandeln und ausschließlich im Rahmen der datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu verwenden. Soweit vom Auftraggeber bzw. Vertragspartner nichts anderes angegeben wird, werden wir Teilnehmende bzw. deren Unternehmen zukünftig per Post, E-Mail oder telefonisch über unser Seminarprogramm bzw. über Weiterbildungsformate informieren. Der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke können Sie jederzeit schriftlich widersprechen. Die Textform ist ausreichend. Weitere Informationen finden Sie in unserer Datenschutzerklärung.

8. Schlussbestimmungen

Es gilt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus dem Vertragsverhältnis ist Freiburg im Breisgau, sofern es sich beim Auftraggeber um einen Kaufmann oder eine juristische Person des öffentlichen Rechts handelt.

Stand: Dezember 2024

Widerrufsbelehrung & Widerrufsformular

Ein gesetzliches Widerrufsrecht steht nur Verbrauchern zu. arowa räumt Auftraggebern oder Käufern, die Unternehmen sind, kein Widerrufsrecht ein.

Widerrufsrecht

Sie haben das Recht, binnen 14 Tagen ohne Angabe von Gründen Ihren Vertrag zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beträgt 14 Tage ab dem Tag, an dem Sie oder ein von Ihnen benannter Dritter, der nicht der Beförderer ist, ein Seminar oder eine Auftragsdienstleistung (Inhouse Lösung, Business Coaching, Projektberatung) erworben bzw. gebucht haben.

Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns schriftlich an nachfolgende Anschrift über Ihren Vertragsrücktritt informieren. Die Textform ist ausreichend:

arowa · TRAINING · COACHING · SEMINARE Stadtstraße 73, D-79104 Freiburg E-Mail: service@arowa-trainings.de
Fon: +49 (0) 761 38929972 · Fax: +49 (0) 761 38929974

Sie können dafür das nachfolgende Widerrufsformular verwenden, das jedoch nicht vorgeschrieben ist. Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

Folgen des Widerrufs

Wenn Sie Ihren Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrags bei uns eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart; in keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet.

Ausschluss des Widerrufsrechts

Das Widerrufsrecht besteht, soweit die Parteien nichts anderes vereinbart haben, nicht bei Verträgen zur Lieferung von Dienstleistungen oder Waren, die nicht vorgefertigt sind und für deren Herstellung eine individuelle Auswahl oder Bestimmung durch den Verbraucher maßgeblich ist oder die eindeutig auf die persönlichen Bedürfnisse des Verbrauchers zugeschnitten sind.

Ende der Widerrufsbelehrung

Widerrufsformular

Wenn Sie Ihren Vertrag widerrufen wollen, füllen Sie bitte dieses Formular aus und senden Sie es zurück an:

arowa · TRAINING · COACHING · SEMINARE
Stadtstraße 73 · D-79104 Freiburg
E-Mail: service@arowa-trainings.de

Hiermit widerrufe(n) ich/wir (*) den von mir/uns (*) abgeschlossenen Vertrag über den Erwerb der Dienstleistungen/Waren (*) bzw. die Erbringung der folgenden Dienstleistung (*)

Bestellt am (*) / erhalten am (*)

Name des/der Verbraucher(s)

Anschrift des/der Verbraucher(s)

Unterschrift (nur bei Mitteilung auf Papier)

Datum

(*) Unzutreffendes streichen.

Weiterbildung, die zu Ihrem beruflichen Alltag passt.

Offene Seminare · Inhouse Trainings
Business Coaching · Projektberatung

arowa · TRAINING · COACHING · SEMINARE
Andy Rohrwasser
Stadtstraße 73 · D-79104 Freiburg

info@arowa-trainings.de

+49 (0) 761 38 92 99 72

www.arowa-trainings.de

2027

Aktuelle Termine

Aktuelle Rabatte ansehen