



Stand: Februar 2026

STUDYTUBE

Studytube **Kursbibliothek**

Eine integrierte Kursbibliothek mit **über 500 hochwertigen Kursen** zu Powerskills, Führungsthemen, branchenspezifischen Inhalten sowie Compliance und Datenschutz – **sofort einsetzbar in Ihrer Lernplattform.**

Die Studytube Kursbibliothek

Das Fundament für eine starke Lernkultur

Viele Unternehmen wollen Weiterbildung anbieten, stehen aber vor zwei zentralen Herausforderungen:

- ◆ **Woher bekommen wir** qualitativ hochwertigen, relevanten Content?
- ◆ **Und wie integrieren wir ihn** sinnvoll und effizient in die Organisation?

Eigene Lerninhalte zu erstellen ist für viele Teams eine echte Hürde: Es fehlen Zeit, Ressourcen und didaktisches Know-how, um Inhalte dauerhaft hochwertig, aktuell und praxisnah zu halten.

Mit der Studytube Kursbibliothek erhalten Sie eine sofort einsatzbereite Lösung, die hochwertige Inhalte direkt in Ihre Lernplattform bringt – ohne Plattformwechsel, ohne externe Verlinkungen und ohne zusätzlichen Implementierungsaufwand.



Vollständig integriert

Keine externen Verlinkungen – alles bleibt in Ihrer Akademie.



Sofort startklar

In wenigen Klicks aktivieren und direkt nutzen.



500+ hochwertige Kurse

Powerskills, Führung, Compliance & Datenschutz und branchenspezifische Inhalte.



7 Sprachen verfügbar

Ideal für internationale Teams und Standorte.



Skills statt Kurs-Sammlung

Inhalte lassen sich gezielt für Skill-Entwicklung nutzen.



Minimaler Aufwand für L&D

Klare Struktur, kaum Pflegeaufwand, schnelle Umsetzung.

Aktuelle Inhalte der Kursbibliothek

Alle relevanten Inhalte an einem Ort

Die Studytube Kursbibliothek bündelt relevante Lerninhalte für den Arbeitsalltag. So können Unternehmen schnell starten und ihr Lernangebot flexibel erweitern – ohne zusätzliche Plattformen oder separate Anbieter.



Kursbibliothek

Powerskills

Die Basis für
wirksames Arbeiten
im Alltag

Seite 5 - 14

Führung & Mitarbeiter- entwicklung

Gute Führung geht nur
durch Weiterbildung

Seite 15 - 16

IN ENTWICKLUNG

Compliance & Datenschutz*

Pflichtschulungen
direkt anwendbar

Seite 17

IN PLANUNG

Branchenspezifische Kurse**

Passende Inhalte
für spezifische
Anforderungen

Bald verfügbar

* Hierbei handelt es sich aktuell um eine Beta-Version, die wir gerne mit Ihnen testen.

** Kommt bald - für weitere Informationen sprechen Sie uns an!



Powerskills

Powerskills bilden das Fundament für Zusammenarbeit und Produktivität. Die Kursbibliothek bietet praxisnahe Lerninhalte, mit denen Mitarbeitende ihre persönlichen, sozialen und organisatorischen Skills gezielt weiterentwickeln können – direkt anwendbar im Arbeitsalltag. Mit unseren Kursen zu Künstlicher Intelligenz bereiten Sie Ihre Mitarbeitenden zudem gezielt auf die Arbeitswelt von morgen vor.

Diese Powerskills haben wir thematisch in folgende Themenschwerpunkte eingeordnet:

- ◆ Persönliche Wirksamkeit & Selbstführung
- ◆ Produktiv & effizient arbeiten
- ◆ Zusammenarbeit & Kommunikation
- ◆ Organisation & Transformation gestalten
- ◆ Gesellschaftlicher Beitrag & Nachhaltigkeit

Auf den folgenden Seiten finden Sie alle Inhalte im Bereich Powerskills.
Bei Fragen kommen Sie jederzeit auf uns zu.

Persönliche Wirksamkeit & Selbstführung

Powerskills

Stärken Sie Ihre Organisation mit starken Individuen: Unsere Kurse fördern Resilienz, Fokus und Anpassungsfähigkeit – von Zeitmanagement und persönlicher Wirksamkeit bis zum Wohlbefinden. Übernehmen Sie Verantwortung für Ihr Wachstum und bleiben Sie in einem sich wandelnden Umfeld erfolgreich.

Berufliche Orientierung

Zukunftssicher im KI-Zeitalter: Die eigene Karriere proaktiv gestalten

BETA

Professionelle Bewerbungsunterlagen:
Lebenslauf und Anschreiben meistern

Der Umgang mit deutschen Behörden: Ein praktischer Leitfaden

Einen Mentor finden und nutzen

Die eigene Personenmarke am Arbeitsplatz aufbauen

Beschleunigte Karriereplanung: Wachstum in einem Scale-up navigieren

Den eigenen Karriereweg im Konzern gestalten: Ein strategischer Leitfaden

Netzwerken für Wachstum:
Externe Beziehungen aufbauen, die das Geschäft stärken

Strategisches Netzwerken: Die wichtigen Beziehungen aufbauen

Frauen in Führungspositionen:
Herausforderungen meistern und Barrieren durchbrechen

Die eigene Karriere zukunftssicher machen:
Nachhaltige Arbeitsmarktfähigkeit aufbauen

Lernen & Meta-Kompetenzen

Kognitive Verzerrungen im Arbeitsalltag überwinden

Mentale Modelle für bessere Entscheidungen

Der praxisnahe Problemlöser: Ein Leitfaden für direkte Wirkung

Funktionsübergreifende Problemlösung:
Lösungen über Silos hinweg vorantreiben

Probleme im Rahmen der Regeln lösen

Überzeugend argumentieren:
Kritisches Denken für eine solide Argumentation nutzen

Im Wandel erfolgreich sein: Ein Leitfaden zur Anpassungsfähigkeit
in einem wachstumsstarken Unternehmen

Viele Hüte tragen: Ein praktischer Leitfaden zur Anpassungsfähigkeit

An politische Änderungen anpassen:
Ein Leitfaden für Fachleute im öffentlichen Sektor

Flexible Problemlösung: Erkennen, wann man
umschwenken und eine neue Strategie versuchen sollte

Lernen lernen: Die eigene Kompetenzentwicklung beschleunigen

Lebenslanges Lernen: Neugier als Schlüssel zum beruflichen Erfolg kultivieren

Den zukünftigen Kompetenzsatz aufbauen:
Gefragte Fähigkeiten identifizieren, lernen und präsentieren

Das wasserdichte Argument:
Ein Leitfaden zur logischen Argumentation für Experten

Persönliche Finanzen

Den deutschen Arbeitsvertrag verstehen

Persönliche Finanzen in Deutschland: Gehalt, Budget und Sparen managen

Geldanlage für Arbeitnehmer in Deutschland: Aktien, ETFs und mehr

Altersvorsorge in Deutschland: Das Drei-Säulen-Modell verstehen

Die deutsche Steuererklärung navigieren

Persönliche Führung

Die eigene Stimme finden:

Einen authentischen und kraftvollen Kommunikationsstil entwickeln

Die eigene Wirkung verantworten:

Rechenschaft in einem hochsichtbaren Umfeld

Verpflichtungen im Konzernumfeld einhalten

Verantwortlichkeit im öffentlichen Dienst

Den eigenen Nordstern definieren: Persönliche Mission und Werte formulieren

Die Kraft der Selbstreflexion: Ein Leitfaden zur kontinuierlichen Verbesserung

Persönliches Wohlbefinden

Resilienz und Stressbewältigung: Herausforderungen am Arbeitsplatz meistern

Achtsamkeit bei der Arbeit: Fokus und Gelassenheit verbessern

Meditation für Einsteiger: Ein Weg zu mehr innerer Ruhe

Work-Life-Balance erreichen: Strategien für ein erfülltes Berufsleben

Energie maximieren: Die Grundlagen eines gesunden Lebensstils

Die Macht der Gewohnheit: Gute Gewohnheiten aufbauen, schlechte ablegen

Deep Work: Strategien für konzentrierten Erfolg in einer ablenkungsreichen Welt

Kognitive Fitness: Das Gehirn trainieren und agil halten

Gedächtnistraining: Techniken für besseres Erinnern

Burnout-Prävention: Anzeichen erkennen und handeln

Finanzielles Wohlbefinden: Umgang mit geldbedingtem Stress

Gesunde Grenzen bei der Arbeit setzen

Burnout verstehen und vorbeugen: Die eigene Leistungsfähigkeit erhalten

Selbstwahrnehmung & -entwicklung

Empathie für Experten:

Komplexität in einem wachstumsstarken Unternehmen übersetzen

Die empathische Führungskraft: Vertrauen und Motivation im Team aufbauen

Zweckorientiert führen:

Emotionale Intelligenz zur Motivation zweckorientierter Teams nutzen

In Unsicherheit erfolgreich sein: Ambiguitätstoleranz entwickeln

Das Growth Mindset: Herausforderungen als Wachstumschancen nutzen

Produktiv & effizient arbeiten

Operative Exzellenz ist die Basis jedes Unternehmens. Unsere Kurse vermitteln die Grundlagen von Produktivität, Projektumsetzung, Problemlösung und digitalen Tools – damit Ihre Mitarbeitenden effizient und präzise Ergebnisse liefern.

Datenkompetenz

Datenkompetenz 101: Daten lesen und hinterfragen

Einführung in KPIs: Messen, was zählt

Digitale Werkzeuge & Software

IN PRODUKTION

Gemini in Google Workspace meistern

Excel 365 Grundlagen 1: Kernkompetenzen

Excel 365 Grundlagen 2: Formeln und Zellen

Excel 365 Grundlagen 3: Arbeiten mit Listen

Excel 365 Grundlagen 4: Diagramme erstellen

Digitale Zusammenarbeit mit Microsoft Teams

Copilot für Microsoft 365 meistern

Effektive Besprechungen mit Microsoft Teams

Einführung in Microsoft 365

OneNote 365: Ihr digitales Notizbuch

Den Outlook 365 Kalender meistern

Effektives E-Mail-Management mit Outlook 365

PowerPoint 365: Die erste Präsentation erstellen

Excel 365: Der vollständige Grundkurs

Word 365 Grundlagen 2: Dokumente formatieren

Word 365 Grundlagen 3: Objekte einfügen

Word 365 für Fortgeschrittene 1: Große Dokumente

Power BI Grundlagen 1: Einführung

Power BI für Fortgeschrittene: DAX-Funktionen Teil 1

Power BI Grundlagen 2: Visualisierungen und Formeln

Power BI Grundlagen 3: Extrahieren, Transformieren, Laden (ETL)

Power BI für Fortgeschrittene: DAX-Funktionen Teil 2

Visuelle Inhalte mit KI erstellen:

Ein praktischer Leitfaden für Bilder & Videos

BETA

Klare Diagramme, klare Botschaft: Datenvisualisierung für den Arbeitsalltag

Öffentliche Daten visualisieren: Ein Leitfaden für transparente und ethische Diagrammerstellung

Geschäftskompetenzen

Marktanalyse für den Projekterfolg: Ein praktischer Leitfaden

Zur Strategie beitragen: Strategisches Denken für KMU-Experten

Den Markt im Blick behalten: Wettbewerbsanalyse für Scale-up-Experten

Von der Taktik zur Strategie: Strategisches Denken im Arbeitsalltag

Den Unternehmensbudgetzyklus meistern: Ein Leitfaden für neue Manager

Klare und prägnante Updates schreiben: Ein Leitfaden für Fachleute im Konzern

Einen datengestützten Fall vorbringen:

Ein praktischer Leitfaden für Fachleute im Konzern

Die eigene Idee mit dem Geschäftsergebnis verknüpfen:

Ein Leitfaden zum wirtschaftlichen Verständnis

Der wasserdichte Business Case: Daten zur Förderung Ihrer Initiative nutzen

Das Ergebnis für Manager: Ein Leitfaden zum kaufmännischen Denken

Für die Akten schreiben: Ein Leitfaden zur Leistungsdokumentation für Manager

Die eigene Arbeit mit dem Geschäftsergebnis verbinden: Wirtschaftliches Verständnis für jede Rolle

Datengestützte Entscheidungen treffen: Ein Leitfaden für Manager

Finanzen für Nicht-Finanzexperten: Zahlen interpretieren und verstehen

Kunden- & Vertriebsfokus

Customer-Journey-Mapping: Das Geschäft aus Kundensicht sehen

Exzellenter Kundenservice: Ein Leitfaden für jeden Mitarbeitenden

Grundlagen des Key-Account-Managements

Organisationskompetenz

Wie unser Geschäft funktioniert: Ein Einblick in die Wertschöpfungskette

Navigieren in der Matrix:

Einflussnahme und Zusammenarbeit in komplexen Organisationen

Produktivität & Organisation

Struktur aus dem Chaos schaffen:

Ein Leitfaden für Team-Meetings & Workflows für Manager

Rücksichtslose Priorisierung:

Ein Überlebensleitfaden für ein schnell wachsendes Unternehmen

Widersprüchliche Prioritäten im Konzernumfeld managen

Mehrere Hüte jonglieren: Zeitmanagement für den Allrounder

Den Kalender im Konzernumfeld meistern

Verfahrensfristen managen: Ein Leitfaden für Führungskräfte im öffentlichen Sektor

Den Fokus schützen: Zeitmanagement für den gefragten Experten

Deep Work im Konzernumfeld: Den eigenen Fokus schützen

Das 15-Minuten-Stand-up:

Effektive Meetings in einem agilen Umfeld durchführen

Tod durch Meeting: Ein Leitfaden für Führungskräfte

zur Durchführung ergebnisorientierter Meetings

Formale Sitzungen und Geschäftsordnungen:

Ein Leitfaden für den öffentlichen Sektor

Der hybride Moderator:

Ein Leitfaden für inklusive und ansprechende virtuelle Meetings

Ihr Produktivitätssystem aufbauen:

Ein praktischer Leitfaden zu Gewohnheiten, Werkzeugen und Arbeitsabläufen

Der effektive Meeting-Teilnehmer:

Vorbereiten, beitragen und Mehrwert schaffen

Den Pivot moderieren: Meetings mit hohem Einsatz leiten

Von der To-Do-Liste zur Erledigt-Liste:

Ein praktischer Leitfaden zur Überwindung der Prokrastination

Den Benachrichtigungssturm zähmen:

Ein Leitfaden für Deep Work im Konzernumfeld

Projekt- & Prozessmanagement

Das Handwerk des Scrum Masters: Facilitation und Servant-Leadership

Das Handwerk des Product Owners: Wert definieren und Backlogs managen

Lean Management: Yellow Belt

Lean Management: Orange Belt

Lean Management: Green Belt

Herausfinden, wie es geht: Ein praktischer Leitfaden zur Problemlösung in einem wachstumsstarken Unternehmen

Das Flugzeug im Flug bauen:

Ein Leitfaden zur Problemlösung für schnell wachsende Unternehmen

Öffentliche Dienstleistungen verbessern:

Ein Leitfaden zur praktischen Problemlösung

Problemlösung unter Einschränkungen:

Ein Leitfaden zur Navigation durch Bürokratie

Wiederholbare Prozesse aufbauen:

Ein Leitfaden, um Ordnung ins Chaos zu bringen

Öffentliche Dienstleistungen verbessern:

Ein praktischer Leitfaden zur Prozessverbesserung

Agil für Nicht-Entwickler: Agile Prinzipien auf Business-Teams anwenden

Vom Macher zum Gestalter: Lean-Prinzipien zur Skalierung Ihrer Arbeit anwenden

Agiles Teammanagement im Hyperwachstum

Six Sigma Yellow Belt: Grundlagen der Qualitätsverbesserung

Das KMU-Toolkit: Alltagsprobleme mit einfachen Rahmenwerken lösen

Agile Projektarbeit in mittelständischen Unternehmen: Schneller und effizienter

Kanban in der Praxis: Arbeit visualisieren und den Fluss optimieren

Vertriebs- & Kundenfokus

Vertriebsgrundlagen für Nicht-Vertriebler in einem KMU

Beratender Vertrieb: Ein vertrauenswürdiger Berater für Ihre Kunden werden

Verkaufsverhandlungen meistern: Ein Leitfaden für Win-Win-Abschlüsse

Die Kunst der Akquise: Leads finden und qualifizieren

Vertriebscoaching: Ein Leitfaden zur Leistungssteigerung im Team

Die Stimme des Kunden:

Ein Leitfaden zur Kundenzentrierung während des Wachstums

Der Kunde ist Ihr Kollege: Ein Leitfaden zur Kundenzentrierung

Wirtschaftliches Verständnis

Kaufmännisches Gespür: Wie Ihre Rolle Umsatz und Gewinn beeinflusst

Budgetierung für Nicht-Finanzexperten

Zusammenarbeit & Kommunikation

Sichern Sie sich einen Vorsprung durch exzellente Zusammenarbeit: In unseren Kursen lernen Ihre Mitarbeitenden, klar zu kommunizieren, Konflikte zu lösen und effektiv über Teams, Kulturen und hybride Arbeitswelten hinweg zu arbeiten. Das Ergebnis sind stärkere Beziehungen und bessere Resultate.

Einflussnahme & Überzeugungskraft

Stakeholder-Management für den Projekterfolg

Die Kunst des Erwartungsmanagements

Hybride Teamarbeit

Asynchrone Kommunikation meistern

Ein hybrides Team führen: Vertrauen und Effizienz aufbauen

Kollaboration

Vertrauen in einem kleinen Team aufbauen:

Ihr Leitfaden für starke Kollegenbeziehungen

Sich im Team zurechtfinden: Ungeschriebene Regeln verstehen und Allianzen mit Kollegen aufbauen

Silos durchbrechen: Funktionsübergreifende Zusammenarbeit meistern

Das Team aufbauen: Ein Leitfaden zur Förderung von Vertrauen und starker Dynamik für Manager

Sichtbar & vernetzt: Ein praktischer Leitfaden für den Erfolg in einem hybriden Team

Zusammenarbeit mit neuen Teams: Funktionsübergreifende Zusammenarbeit in einem wachsenden Unternehmen

Silos durchbrechen: Funktionsübergreifende Zusammenarbeit meistern

Navigieren in der Matrix:

Ein Leitfaden für Manager zum funktionsübergreifenden Erfolg

Ein praktischer Leitfaden zur funktionsübergreifenden Teamarbeit

DISG: Der Schlüssel zu effektiver Kommunikation und Zusammenarbeit

Vertrauen aus der Ferne: Ihr Leitfaden zur Führung in hybriden Teams

Grundlagen der interkulturellen Kommunikation: Kulturenübergreifend arbeiten

Kommunikation

Business-Etikette 101: Die ungeschriebenen Regeln am Arbeitsplatz

Fortgeschrittene Moderationskompetenz: Workshops leiten, die Ergebnisse liefern

Daten wirkungsvoll präsentieren:

Ein Leitfaden für Klarheit und Überzeugungskraft

Strategisches Storytelling: Narrative zur Überzeugung und Inspiration nutzen

Die Kunst des aktiven Zuhörens: Verstehen, was wirklich gesagt wird

Die professionelle E-Mail: Etikette und Effizienz meistern

Sie oder Du?: Moderne Business-Etikette in Deutschland meistern

Der KMU-Mentor: Ein praktischer Leitfaden zum Coaching jüngerer Kollegen

Wissen skalieren: Mentoring in einem wachstumsstarken Unternehmen

Mentoring im öffentlichen Dienst:

Die nächste Generation von Führungskräften entwickeln

Vor Führungskräften präsentieren:

Wie man Ideen gehört und genehmigt bekommt

Einflussnahme ohne Weisungsbefugnis:

Ein Leitfaden zur Überzeugung in einer großen Organisation

Den Gründer beeinflussen: Wie man neue Ideen effektiv vertritt

Mit Vision kommunizieren: Wie Führungskräfte Handeln im großen Stil inspirieren

Ansprechende virtuelle Präsentationen: Die digitale Bühne meistern

Die Kunst der einfachen Erklärung: Komplexe Ideen klar kommunizieren

Der zufällige Projektmanager: Einflussnahme ohne Weisungsbefugnis

Den Gründer beeinflussen:

Wie man überzeugend für Veränderungen argumentiert

Führen durch Einfluss: Ein Leitfaden für erstmalige Manager

Interkulturelle Verhandlungen: Wie man globale Geschäfte abschließt

Globale Kommunikation:

Navigieren zwischen High-Context- und Low-Context-Kulturen

Führen mit dem geschriebenen Wort: Asynchrone Kommunikation für Manager

Kommunikationsstile meistern: Das Vier-Seiten-Modell nach Schulz von Thun

Konflikt & Verhandlung

Peer-to-Peer-Feedback geben und empfangen

Konfliktmanagement

Direkter und produktiver Konflikt: Ein Leitfaden für schnelllebige Teams

Umgang mit Meinungsverschiedenheiten am Arbeitsplatz:

Ein Leitfaden für Peer-to-Peer-Konflikte

Die produktive Debatte:

Meinungsverschiedenheiten über Ideen navigieren und lösen

Alltagsverhandlungen: Ein praktischer Leitfaden zur Einigung mit Kollegen

Umgang mit Meinungsverschiedenheiten mit Kollegen:

Ein praktischer Leitfaden für kleine Teams

Ein praktischer Leitfaden für schwierige Gespräche mit Kollegen

Praktische Verhandlungen:

Mit Partnern und Lieferanten zu einer Einigung kommen

Schwierige Gespräche über wechselnde Prioritäten: Ein Scale-up-Leitfaden

Teamkonflikte direkt handhaben: Ein Leitfaden für Manager

Alltagsverhandlungen:

Ein Leitfaden für Manager in einem wachsenden Unternehmen

Schwierige Gespräche mit Stakeholdern:

Ein Leitfaden für Führungskräfte im öffentlichen Sektor

Verhandlungen mit hohem Einsatz im KMU:

Ein Leitfaden für Schlüsselgeschäfte für Führungskräfte

Meeting- & Workflow-Effektivität

Die Kunst des inklusiven, hybriden Meetings

Mitarbeitergesundheit

Psychische Gesundheit am Arbeitsplatz: Sich selbst und andere unterstützen

Persönlichkeits- & Kulturunterschiede

Umgang mit unterschiedlichen Persönlichkeiten: Ein praktischer Leitfaden

Ich und mein Team: Die eigene Persönlichkeit und Zusammenarbeit verstehen

Persönlichkeitstypen im Team: Ein Leitfaden für Führungskräfte

Kommunikation für Fachexperten:

Den eigenen Stil an verschiedene Persönlichkeiten anpassen

Ein multikulturelles Team führen: Inklusion fördern und kulturelle Gräben überbrücken

Veränderungsmanagement

Change Management: Ein praktischer Leitfaden für alle Mitarbeitenden

Im Chaos gedeihen: Ein Überlebensleitfaden für den Wandel

Wandel aus der Mitte heraus vorantreiben:

Ein Leitfaden zur Überwindung von Widerständen

Führen durch den Wandel: Team-Moral bei ständigem Wandel managen

Groß angelegte Veränderungen leiten: Ein strategischer Leitfaden zur Überwindung von Trägheit

Vertrieb & Kundenfokus

Effektive Telefonkommunikation: Exzellenten Kundenservice bieten

Vielfalt & Inklusion (D&I)

Unbewusste Voreingenommenheit: Die Auswirkungen erkennen (gemäß AGG)

Inklusive Einstellung für Manager: Bias im formalen Prozess reduzieren

Organisation & Transformation gestalten

Organisationen agieren nicht im luftleeren Raum. In unseren Kursen verstehen Ihre Mitarbeitenden Systeme, Prozesse und Governance – und lernen, Komplexität zu meistern, Innovation voranzutreiben und Strukturen an neue Geschäftsanforderungen anzupassen.

Agile & New Work

Agil denken: Schneller und flexibler arbeiten

Digitale Transformation

Einführung in die Künstliche Intelligenz: Ein Leitfaden für alle BETA

KI entmystifiziert: Die Konzepte hinter dem Hype verstehen BETA

ChatGPT für Einsteiger BETA

Intelligenter arbeiten mit ChatGPT BETA

Verantwortungsbewusste KI: Ein Leitfaden zu Ethik, Governance und Risiko für Führungskräfte BETA

KI für Experten: KI für Forschung, Analyse und Inhaltserstellung nutzen BETA

Prompting für Produktivität: Wie man KI als persönlichen Assistenten nutzt BETA

KI und die Zukunft der Arbeit: Ein Leitfaden zur strategischen Anpassung für Führungskräfte

Innovation & Kreativität

Brainstorming-Techniken, die wirklich funktionieren

Von der Idee zum Prototyp: Konzepte schnell testen

Von der Idee zum internen Venture: Ein Leitfaden zum Intrapreneurship

Von der Linear- zur Kreislaufwirtschaft: Geschäftsmodelle der Zukunft

Praktische Innovation: Kostengünstige, wirkungsvolle Ideen generieren

Wandel aus der Mitte heraus vorantreiben: Ein Leitfaden für Innovation im Konzern

Praktische Kreativität: Kostengünstige, wirkungsvolle Ideen generieren

Innovation moderieren: Ein Leitfaden zur Leitung von Design-Thinking-Workshops für Manager

Design Thinking: Kreativität für innovative Lösungen nutzen

Strategisches Denken

Strategische Analysewerkzeuge: SWOT, PESTLE und mehr

Von der Vision zur Aktion: Strategische Planung im Scale-up für Führungskräfte

Gesellschaftlicher Beitrag & Nachhaltigkeit

Nachhaltigkeit, Inklusion und gesellschaftliche Verantwortung sind heute strategische Notwendigkeiten.

Unsere Kurse befähigen Ihre Mitarbeitenden, einen positiven Beitrag zu leisten und unternehmerischen Erfolg mit sozialem und ökologischem Fortschritt zu verbinden.

Nachhaltigkeit

Einführung in nachhaltige Geschäftspraktiken

Die Kreislaufwirtschaft: Ein Modell für nachhaltiges Wachstum

Bewusstsein für den Klimawandel: Die Herausforderung verstehen

Nachhaltigkeit & ESG

Nachhaltigkeit am Schreibtisch: Nachhaltigkeit im Arbeitsalltag fördern

ESG-Reporting für Nicht-Experten: Grundlagen und Praxis

Nachhaltigkeit in der Beschaffung: Lieferanten bewerten und Risiken managen

Öffentliche Ordnung & Interessenvertretung

Öffentliche Politik verstehen:

Wie Regierungsentscheidungen Unternehmen beeinflussen

BETA

Soziale Verantwortung

Soziale Unternehmensverantwortung (CSR): Einen positiven Beitrag leisten

Lokale Wurzeln schlagen: Ein Leitfaden zum Community Engagement für KMU

Zukunft der Arbeit

Gemischte Teams führen: Festangestellte und Freelancer integrieren

Führung bedeutet mehr als Hierarchie – es geht um Wirkung. In unseren Kursen entwickeln Ihre (angehenden) Führungskräfte die Fähigkeiten, andere zu coachen, zu motivieren und zu beeinflussen, um Leistung zu steigern und Veränderungen im gesamten Unternehmen voranzutreiben.

Coaching & Mentoring

Schnelles Feedback, schnelles Wachstum:
Feedback zur Karrierebeschleunigung nutzen

Den formalen Beurteilungsprozess navigieren: Feedback im Konzern verstehen

Die Kunst des Mentorings: Wissen durch die Entwicklung anderer skalieren

Grundlagen der Führung

Delegation für den „Player-Coach“: Dem Team vertrauen und es befähigen

Grundlagen der Führung: Den eigenen natürlichen Stil verstehen

Die Kunst der Delegation: Das Team für Wachstum befähigen

Psychologische Sicherheit schaffen: Ein Leitfaden für ein angstfreies Team

Entschlossene Führung: Ein Rahmenwerk für bessere Teamentscheidungen

Globale Denkweise: Grenzüberschreitende Teams erfolgreich führen

Die praxisnahe Führungskraft: Effektiv delegieren

Eigenverantwortung fördern: Das Team in einem wachstumsstarken Unternehmen befähigen

OKR-Grundlagen: Ziele setzen, die Ergebnisse liefern

Laterale Führung: Effektiv führen ohne formale Autorität

Transformationale Führung: Visionen inspirieren und Wandel vorantreiben

Personalmanagement

Passgenaue Einstellung: Ein Leitfaden für die Personalbeschaffung in KMU

Schlankes und effektives Onboarding: Ein praktischer Leitfaden für KMU

Coaching im Hyperwachstum: Ein Leitfaden zur Talententwicklung für Manager

Effektives Onboarding im Wachstumsunternehmen: Schnelle Einarbeitung für neue Mitarbeitende

Moral im Sturm bewahren: Team-Motivation im Scale-up

Den Leistungsbeurteilungszyklus meistern: Ein Leitfaden für Manager

Mitarbeiterengagement fördern:

Umfragen verstehen und Maßnahmen ergreifen

Coaching im öffentlichen Dienst: Ein Leitfaden für Führungskräfte

Zweckorientiert führen: Das eigene Team motivieren

Leistungsmanagement im öffentlichen Sektor:

Ein Leitfaden für den formalen Prozess

Auszubildende erfolgreich führen: Ein Leitfaden für Ausbilder/Vorgesetzte

Inklusive Führung: Internationale Talente gewinnen und binden

Leistungscoaching & Feedback: Zeitnahe und wirkungsvolle Anleitung

Vom Kollegen zur Führungskraft: Die ersten 90 Tage meistern

Die formale Leistungsbeurteilung: Ein Leitfaden für faires und dokumentiertes Feedback

Feedback zur Entwicklung: Ein motivierender Ansatz für zweckorientierte Teams

Schnelles Einstellen: Ein Leitfaden zum Aufbau eines großartigen Teams für Manager

Führen über Generationen hinweg: Boomer, Gen X, Y & Z in einem Team vereinen

Ausgewogene Teams bilden: Die Belbin-Teamrollen verstehen

Teams durch Wachstum führen: Das Tuckman-Modell in der Praxis

Externe Talente managen: Führung von Freelancern und Auftragnehmern

Kulturenübergreifend führen: Diverse internationale Teams managen

Eine positive Fehlerkultur aufbauen: Aus Fehlern in Teams lernen

Compliance & Sicherheit BETA

Compliance & Datenschutz

Vertrauen und Compliance sind unverzichtbar. Unsere Trainings stellen sicher, dass Ihre Mitarbeitenden Vorschriften, Sicherheitsprotokolle und ethische Standards sicher beherrschen – und so Unternehmen und Reputation in einer zunehmend regulierten Welt schützen.

Arbeitssicherheit

Grundlagen der Arbeitssicherheit: Ihre Rechte und Pflichten

Ergonomie im Büro: Den Arbeitsplatz gesundheitsfördernd einrichten

Datenschutz

Datenschutzgrundlagen: Die DSGVO verstehen

Cybersicherheit-Awareness: Ihre Rolle beim Schutz von Unternehmensdaten

Sicherer Umgang mit Daten: Best Practices für alle Mitarbeitenden

KI in der Praxis: ChatGPT & Co. sicher am Arbeitsplatz nutzen

BETA

Ethik & Integrität

Ein Leitfaden für integrires Handeln

Speak Up: Das Hinweisgeberschutzgesetz (HinSchG) verstehen

Menschenrechte im Geschäftsleben: Eine Verpflichtung zur Sozial-Compliance

Öffentliches Vertrauen & hohe Standards:

Ethische Führung im öffentlichen Sektor

Praktische Sicherheit

Geistiges Eigentum (GE) 101: Die Innovationen Ihres Unternehmens schützen

Die menschliche Firewall: Fortgeschrittene Abwehr von Social Engineering

Reisesicherheit für Geschäftsreisende

Rechtliche & Regulatorische Compliance

Einführung in die regulatorische Compliance: Was Sie wissen müssen

Antikorruption und -bestechung: Wahrung Ihrer Integrität

Das Lieferkettengesetz (LkSG): Was Sie jetzt wissen müssen

Arbeitsrecht für KMU-Führungskräfte

Effektive Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat: Ein Leitfaden für Manager

Risikomanagement für das Lieferkettengesetz: Ein praktischer Leitfaden

Rechtssichere Arbeitszeugnisse schreiben: Ein Leitfaden für Manager

Das AGG in der Praxis: Ein Leitfaden zur Gleichbehandlung für Manager

Arbeitsrecht für Führungskräfte: Grundlagen und Pflichten

Arbeitsrecht und Gewerkschaftsbeziehungen im öffentlichen Sektor

Regulatorik & Lieferkette

Verträge für Nicht-Juristen: Verstehen, was Sie unterzeichnen

Lernen, Skills und Qualifikationen zentral steuern

Die Lernplattform, die **Skill-Entwicklung, Schulungen und Nachweise** in einem System zusammenführt.



STUDYTUBE

info@studytube.de

+49 (0) 221 828 29 160

www.studytube.de

Studytube GmbH

Erftstraße 15 - 17

50672 Köln