

GESAMTPROGRAMM und
OFFENE SEMINARE 2020



ERKENNEN HANDELN BEWEGEN

ÜBER TRILOGIE	
Erfolg durch Menschlichkeit	6
Leistungskatalog	7
Wie wir arbeiten: Unsere Methoden und Werkzeuge	9
WENN ES UM EINZELNE MITARBEITER GEHT	10
Zu unseren offenen Seminaren	11
Die Termine unserer offenen Seminare	12
FÜHRUNGSKOMPETENZEN – INHOUSE-SEMINARE	15
Ethik im Management	16
Grundlagen der Führung AUCH ALS OFF. SEM.	17
Fachliche Führung für Team- und Projektleiter AUCH ALS OFF. SEM.	19
Refresher Workshop Grundlagen der Führung	21
Refresher Workshop Fachliche Führung	22
Führen im gewerblichen Bereich	23
Führungswissen für Naturwissenschaftler	25
Erfolgreich führen bei räumlicher Distanz	27
Navigationshilfen für Leader in der VUCA-Welt	28
Agile Basics	29
Agile Führung AUCH ALS OFF. SEM.	30
Führungskraft für eine selbstbewusste Generation Y	32
Generationenlust statt Frust im Führungsalltag	33
Wirksam Führen: ein Praxis-Workshop	34
Mitarbeitergespräche führen	35
Changemanagement AUCH ALS OFF. SEM.	36
Virtuelle Führung	37
Führung internationaler Teams	39
Führen in Sandwich-Positionen	41
Stärken stärken	42
Feedback- und Konfliktkultur im Unternehmen	43
Führungskompetenz durch Delegieren	44
Gesundes Führen	45
Kollegiale Beratung für Führungskräfte	46
Professionelle Personalauswahl	47
Personalentwicklung mit Mentoring	48
Transformationale Führung	49
Storytelling für Führungskräfte	50
Erfolgreiche High-Performance-Teams bilden	51
SCHLÜSSELKOMPETENZEN – INHOUSE-SEMINARE	52
Kommunikations-/Konfliktkompetenz	
Kommunikation klar und konstruktiv AUCH ALS OFF. SEM.	53
Feedback geben und nehmen	54
Vorbereitung auf schwierige Gesprächssituationen	55
Konfliktmanagement AUCH ALS OFF. SEM.	56
Kommunikation und Auftritt	
Rhetorik	58
Beeinflussen – lenken – überzeugen	59
Schlagfertigkeit	60

Kommunikation und Auftritt	
Charisma	61
Sicher Präsentieren – wirksam vortragen	62
Körpersprache	63
TED Talk Vorbereitung	64
Strategisch netzwerken und sicher smalltalken	65
Zusammenarbeit	
Ich und die Anderen <small>AUCH ALS OFF. SEM.</small>	66
Teamwork works	67
Zusammenarbeit in generationsgemischten Teams	68
Empathy A Team Building Journey	69
Auf das Klima kommt es an!	70
Schlüsselqualifikation Soft Skills	71
Chancen interkultureller Zusammenarbeit	72
Interkulturelle Simulation	73
Konfliktlösungen im interkulturellen Kontext	74
Kundenkommunikation und Vertriebskompetenz	
Erfolgreiche Kundenbindung mit Sozialkompetenz	75
Souverän am Telefon	76
Serviceorientierte Kundenkommunikation	77
Verkaufsgespräche gezielt und sicher führen	78
Überzeugende Körpersprache in Kundenpräsentationen	79
Kundenpräsentationen: Umgang mit schwierigen Kunden	80
Workshop für erfahrene Vertriebsmitarbeiter	81
Beziehungsmanagement im Vertrieb	82
Emotionaler Verkauf	83
Akquisition von Neukunden	84
Resilienz im Vertrieb	85
Verhandlungskompetenz	
Die erfolgreiche Verhandlung <small>AUCH ALS OFF. SEM.</small>	86
Einkaufsverhandlungen erfolgreich führen	87
Herausfordernde Verhandlungssituationen	88
Abschlusstechniken	89
Power-Workshop für erfahrene Verhandler	90
Gesundheits- und Stressmanagement	
Arbeiten im Dampfkessel <small>AUCH ALS OFF. SEM.</small>	91
Life in Balance – Selbstregulierung für Körper-Geist-Psyche	92
Stressmanagement <small>AUCH ALS OFF. SEM.</small>	96
Resilienz und Achtsamkeit	97
Burnout-Prävention	98
Selbstwirksamkeit	
Coach yourself	99
Erfolgsfaktor Persönlichkeit	100
Selbst- und Zeitmanagement	101
Gut beraten	102
Gut beraten als Personal-/Organisationsentwickler	103
Problemlösungen finden. Entscheiden. Handeln!	104
Das Texterseminar	105

Moderationsmethoden	
Effektive Besprechungen	106
Innovative Moderationsmethoden für Meetings und Workshops	107
Einführung in das Design Thinking	108
Train the Trainer	110
Projektmanagement	
Projektmanagement Grundlagen	112
Agiles Projektmanagement	114
Lernen durch erfahren – Workshops außerhalb des Seminarraums	
Führung und Zusammenarbeit unmittelbar erleben	116
Im Spiegel der Natur	118
Improvisation – flexibel agieren in komplexem Umfeld	120
BLENDED LEARNING	122
Blended Learning	123
Digitaler Coach, Lernvideos und Teaser	124
UNTERNEHMENSFÜHRUNG	125
Unternehmensbegleitung	126
Begleitung im Changeprozess	127
Leitbildentwicklung und -implementierung	128
Mitarbeiterumfragen	129
Die resiliente Unternehmenskultur	130
Unternehmensinterne Gesprächskreise	131
Begleitung von Führungskreisen	132
MIT WEITBLICK VORAUS	133
Beratungs- und Organisationsentwicklung	134
AGIL & CO	135
Inhouse Trainings	136
Entwicklungsprogramme für Führungskräfte und Mitarbeiter	137
Beispiele für Entwicklungsprogramme	138
Moderation von Workshops	139
Großgruppenkonferenzen	140
Teamentwicklungsmaßnahmen	141
Outdoor-Teamtraining	142
Coaching	143
Systemisches Gruppencoaching und Coachingzirkel	144
Konfliktbegleitung – Klärungshilfe – Konfliktmoderation	145
Krisenintervention	147
Potenzialanalyse	148
Interkulturelle Kompetenz	149

ERFOLG DURCH MENSCHLICHKEIT – AUCH ODER GERADE IN KOMPLEXEN ZEITEN

Auch im 18. Jahr unseres Bestehens machen wir immer wieder mit Kunden die Erfahrung, dass menschliche Unternehmensführung und wirtschaftlicher Erfolg sich hervorragend ergänzen und hohe Synergien erzeugen können.

Offene Kommunikation, Respekt, Ermutigung, Vertrauensbildung, Verantwortung und Verbindlichkeit bilden für uns eine stabile Brücke zwischen den beiden Aspekten.

In diesem Zusammenhang sind Flexibilität, miteinander Ziele erreichen statt in Status oder Bereichsdenken hängen zu bleiben, offene und feedbackorientierte Kommunikation mehr und mehr Fähigkeiten, die Unternehmen von ihren Mitarbeitern fordern und sie darin fördern, um gegenwarts- und zukunftsorientiert zu arbeiten.

In unserer komplexen und digitalen Zeit engagieren wir uns mit Begeisterung dafür, Sie genau darin zu unterstützen; ebenso wie kreative und wirksame Interaktionen gestalten zu können und gleichzeitig achtsam mit menschlichem Potenzial, Ressourcen und Grenzen umzugehen.

Aus diesem Grund haben wir die Bereiche Agilität als auch Gesundheitsmanagement/ Resilienz um viele Seminarthemen weiter ausgebaut.

Daneben finden Sie nach wie vor unser vielfältiges Angebot an Weiterbildungs- und Entwicklungsthemen auf den folgenden Seiten – Klassiker genauso wie neue, aktuelle Themen und Methoden.

Alle aufgeführten Themen können Sie als fertig konzipierte Inhouse-Seminare buchen. Selbstverständlich entwickeln wir auch weiterhin gerne und mit Begeisterung individuelle Konzepte für Inhouse-Trainings oder Entwicklungsprogramme für Sie, die wie gewohnt detailliert mit Ihnen abgestimmt und genau an Ihre Anforderungen und Zielsetzungen angepasst werden.

Nehmen Sie sich Zeit zum Stöbern, lassen Sie sich inspirieren, stellen Sie Fragen aufgrund des Gelesenen – und rufen uns dann gerne an! – und entdecken Sie für Ihr Unternehmen relevante und spannende Themen.

Wir freuen uns, wenn wir mit Ihnen in 2020 gemeinsam Projekte gestalten!

Ihre Trilogie

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit des Textes wurde auf die Schreibweise „/innen“ verzichtet. Generell wurden stattdessen die Begriffe in der kürzeren, männlichen Schreibweise (z. B. Mitarbeiter) verwendet. An dieser Stelle wird mit Gültigkeit für alle Dokumente von TRILOGIE betont, dass mit dieser Schreibweise alle männlichen und weiblichen Personen gleichberechtigt angesprochen werden.

WIRTSCHAFTLICHER ERFOLG MIT MENSCHLICHER UNTERNEHMENSFÜHRUNG

NACHHALTIGE UNTERNEHMENSFÜHRUNG

Einführung agiler Arbeitsweisen
Strategieentwicklung
Kulturerhalt/Kulturveränderung
Organigramme
Mitarbeiterbindung
Leitbilder
Musterbrecher
Missions- und Visionsentwicklung
Leitbildentwicklung und Implementierung
Mitarbeiterumfragen
Feedbacksysteme 180°, 360°
Multiplikatoreninterviews
Strategische Geschäftsleitungsrunden
Begleitung von Leitungsrunden
Sparringspartner für die Geschäftsführung
Aufbau resilienter Unternehmenskultur
Professionelle Personalauswahl
Projektmanagement
Changeprozesse
Unternehmensinterne Impulsvorträge

VERANTWORTUNGSVOLLE FÜHRUNGSKRÄFTE

Veränderungsprozesse:
Sparring für Führungskräfte
Implementierung und Beratung interner Steuerungsgruppen
Vor- und Nachbereitung von Assessments
Auswertung und Erarbeitung von Maßnahmen nach einem 360°-Feedback
Begleitung von Organisationseinheiten

Erfahrene Manager
Langjährige Führungskräfte
Fachteamleiter
Gewerbliche Führungskräfte
Nachwuchsführungskräfte
Potenzialträger
Coaching- und Supervisionsprogramm für Führungskräfte

ENGAGIERTE MITARBEITER

Am Arbeitsplatz
Training on the Job

Entwicklung von Potenzialträgern
Standortbestimmung Führung
Modulare Mitarbeiterqualifikation

BERATUNG,
BEGLEITUNG,
ORGANISATIONS-
ENTWICKLUNG

BEGLEITUNG

PROGRAMME

BEGLEITUNG

PROGRAMME

WIRTSCHAFTLICHER ERFOLG MIT MENSCHLICHER UNTERNEHMENSFÜHRUNG

KONSTRUKTIVE ZUSAMMENARBEIT IM TEAM UND ZWISCHEN TEAMS

BEGLEITUNG Interviewflankierte Teamaussprachen
Teambildung outdoor und indoor
Team-/Führungskraft-Verhältnis
Systemische Team- oder Fallsupervision
Teamentwicklungsprozesse

UNTERSTÜTZUNG FÜR ALLE HIERARCHIEEBENEN

KONFLIKTKLÄRUNG Moderierte Gespräche
Klärungshilfe
Konfrontation
Prävention
Krisenintervention

TRAINING Inhouse-Seminare
Offene Seminare
Live Online Trainings
eLearning
Blended Learning
Digitaler Coach

MODERATION Strategie-Workshops
Teamworkshops
Teamgespräche zur Zusammenarbeit
Großgruppenkonferenzen aller Art

COACHING In schwierigen Situationen
In Entscheidungsprozessen
Zur Bewältigung individueller Führungsthemen
Zur Optimierung der Arbeitsmethodik
Zur Optimierung von öffentlichem Auftritt/Vortrag/Präsentation
Zur Vorbereitung auf Verhandlungen, Konfliktgespräche, Auslandseinsätze
Zu Veränderungsprozessen beruflicher und persönlicher Art

UNTERSTÜTZUNG DER PERSONALENTWICKLUNG

THEMEN Bedarfsermittlung
Konzepterarbeitung
Erfolgskontrolle und Feedbackauswertung
Erstellen von Persönlichkeitsprofilen
Diagnose- und Entwicklungs-Assessments

WIE WIR ARBEITEN: UNSERE METHODEN UND WERKZEUGE

Besondere Ereignisse im Unternehmen erfordern besondere Maßnahmen.

Unsere Berater, Trainer und Coaches besitzen eine große Vielfalt an Werkzeugen, die sie situationsabhängig anwenden. Neben den Trainings- und Beratungserfahrungen verfügen sie über spezifische Kenntnis aus Tätigkeiten mit Fach- oder Führungsverantwortung. Je nach Aufgabenstellung werden unsere Trainer und Berater, ihrem Erfahrungsspektrum und ihren Kompetenzen entsprechend, eingesetzt. Die im Training verwendeten Modelle orientieren sich immer an den Vorkenntnissen der Teilnehmer und sind an die aktuellen Arbeitssituationen angepasst.

Unsere Trainer folgen keinem starren Konzept. Denn wir sind keinem Modell und keiner Methode verpflichtet. Modelle nutzen wir ausschließlich als vereinfachte Abbildung der Wirklichkeit, sozusagen als Landkarte. Die Trainer von TRILOGIE arbeiten nicht nur am Verhalten (durch Vermittlung der Techniken), sondern fördern parallel dazu die Reflexion der Teilnehmer über die eigene innere Haltung.

Wir arbeiten mit erfolgreichen Methoden aus den Bereichen der Tiefenpsychologie, der humanistischen Psychologie, der kognitiven Neurowissenschaften, beispielsweise:

- Atemschule
- Aufstellungsarbeit
- Gehirnforschung
- körperzentrierte Persönlichkeitsentwicklung
- NLP
- Organisationsentwicklung
- Psychodrama
- Persönlichkeitsprofile wie Riemann-Kreuz, LIFO, MBTI, DISG, Struktogramm, Kommunikationsstrukturen nach Virginia Satir
- Systemische Beratung
- Transaktionsanalyse
- Unternehmenstheater
- ...

Wir arbeiten nicht methodenfokussiert oder gar manipulativ. Das widerspräche unseren Grundwerten von Integrität, Vertrauen und Transparenz. Unsere Erfahrungsvielfalt und Arbeitsweisen setzen wir so für Sie ein, dass sie Ihren Anforderungen und Zielen am besten entsprechen.

Vor der Arbeit müssen wir verstehen:

- Detaillierte Auftragsklärung (Ausgangssituation, Ziele, Unternehmenskultur, Besonderheiten, spezielle Anforderungen).
- Auswahl der für Ihre Situation, für Ihre Zielsetzungen und für die vorhandenen Rahmenbedingungen optimalen Maßnahme bzw. besten Begleitform.

Bei der Arbeit sind wir fokussiert:

- Stringenter Feedbackaustausch während der Maßnahmen, um notwendige Änderungen am Konzept zeitnah vornehmen zu können.
- Teilnehmer können während der Maßnahmen Kontakt zu ihrem Trainer aufnehmen, um ihre Themen zu klären.

Nach der Arbeit lassen wir Sie nicht allein:

- Feedbackgespräch nach Beendigung der Maßnahme.
- Teilnehmer können auch nach Durchführung der Maßnahmen Kontakt zu ihrem Trainer aufnehmen.



WENN ES UM EINZELNE MITARBEITER GEHT

TRAINING AUSSERHALB DES UNTERNEHMENSKONTEXTES

TRILOGIE Über den eigenen Tellerrand schauen.
Offenes Forum,
lebendig und interaktiv gestaltet,
inspirierender, branchenübergreifender Austausch.

ZU UNSEREN OFFENEN SEMINAREN

ABLAUF **Organisatorisches**

Die offenen Seminare von TRILOGIE verstehen sich als besonderer Service. Damit Sie auf den individuellen Einzelbedarf Ihrer Führungskräfte oder Mitarbeiter mit wirksamen Trainingsangeboten reagieren können, schafft TRILOGIE hier den passenden Rahmen.

TRILOGIE bietet offene Seminare mit maximal 8 bis 10 Teilnehmern an.

Der Ort der Seminare ist Hamburg, einige finden auch in Frankfurt oder München statt.

Die Seminarzeiten der offenen Seminare sind 9.00 bis 17.00 Uhr.

Im Seminarpreis sind Pausengetränke und -verpflegung, Mittagstisch sowie das Script und ein Zertifikat für jeden Teilnehmer enthalten.

SERVICE **Durchführungsgarantie**

Sobald Sie Ihre Auftragsbestätigung erhalten haben, garantiert TRILOGIE, das Training zu dem bestätigten Termin durchzuführen.

Sollte Ihre Anmeldung die einzige zu dem von Ihnen gewählten Termin sein, führt TRILOGIE das Training zum bestätigten Termin als Einzelcoaching über die halbe Semindauer für den bestätigten Seminarpreis durch.

Bei nur zwei oder drei Teilnehmern ist es möglich, die Seminare am letzten Tag früher zu beenden. Dies geschieht nur dann, wenn alle Anwesenden darin übereinstimmen, dass alle Themen und die eingebrachten Fallbeispiele in der notwendigen Tiefe bearbeitet worden sind.

Termin passt nicht oder ist verstrichen?

Im Laufe des Jahres bietet TRILOGIE immer wieder Zusatztermine an oder auch Seminare zu neuen Themen.

Es lohnt sich, auf unserer Website nach den aktuellen Terminen zu schauen!

ANMELDUNG

TRILOGIE
Lokfeld 36
23858 Barnitz
Tel +49(0) 4533 610 19 27
Fax+49(0) 4533 204 94 89
mail@trilogie.de

DIE TERMINE UNSERER OFFENEN SEMINARE

GRUNDLAGEN DER FÜHRUNG

Von der Fachkraft zur überzeugenden Führungskraft

DAUER	3 Tage, aufgeteilt in 2 Tage Seminar + 1 Tag Follow Up
TERMINE ORT	Di 18.02. bis Mi 19.02. und Do 19.03.2020 München Di 12.05. bis Mi 13.05. und Mi 24.06.2020 Hamburg Mi 21.10. bis Do 22.10. und Do 17.12.2020 Hamburg Mi 25.11. bis Do 26.11.2020 und Di 12.01.2021 München
INHALTE	siehe Agenda Seite 17
PREIS	EUR 1.650,00 zzgl. MwSt. pro teilnehmende Person Jetzt anmelden

FACHLICHE FÜHRUNG FÜR TEAM- UND PROJEKTLEITER

Führen ohne Weisungsbefugnis

DAUER	3 Tage, aufgeteilt in 2 Tage Seminar + 1 Tag Follow Up
TERMINE ORT	Di 03.03. bis Mi 04.03. und Mi 01.04.2020 München Mo 25.05. bis Di 26.05. und Fr 28.08.2020 Hamburg Di 06.10. bis Mi 07.10. und Do. 12.11.2020 München Do 22.10. bis Fr 23.10. und Fr 11.12.2020 Hamburg
INHALTE	siehe Agenda Seite 36
PREIS	EUR 1.650,00 zzgl. MwSt. pro teilnehmende Person Jetzt anmelden

CHANGEMANAGEMENT

Führen in Veränderungen – Bereitschaft wecken – Widerstand managen

DAUER	2 Tage
TERMINE ORT	Mo 20.04. bis Di 21.04.2020 Hamburg Di 15.09. bis Mi 16.09.2020 Hamburg
INHALTE	siehe Agenda Seite 36
PREIS	EUR 1.330,00 zzgl. MwSt. pro teilnehmende Person Jetzt anmelden

DIE TERMINE UNSERER OFFENEN SEMINARE

AGILE FÜHRUNG

Loslassen für Führungskräfte

- DAUER** 2 Tage
- TERMINE | ORT** Mo 08.06. bis Di 09.06.2020 | Hamburg
Mo 26.10. bis Di 27.10.2020 | Hamburg
- INHALTE** siehe Agenda Seite 30
- PREIS** EUR 1.330,00 zzgl. MwSt. pro teilnehmende Person
- [Jetzt anmelden](#)

KOMMUNIKATION KLAR UND KONSTRUKTIV

Gespräche professionell führen

- DAUER** 2 Tage
- TERMINE | ORT** Di 17.03. bis Mi 18.03.2020
Do 19.11. bis Fr 20.11.2020
- INHALTE** siehe Agenda Seite 53
- PREIS** EUR 1.050,00 zzgl. MwSt. pro teilnehmende Person
- [Jetzt anmelden](#)

ICH UND DIE ANDEREN

Erkenne Dich selbst und handle entsprechend

- DAUER** 2 Tage
- TERMINE | ORT** Mi 15.04. bis Do 16.04.2020
Mo 28.09. bis Di 29.09.2020
- INHALTE** siehe Agenda Seite 66
- PREIS** EUR 1.150,00 zzgl. MwSt. pro teilnehmende Person
- [Jetzt anmelden](#)

ARBEITEN IM DAMPFKESSEL

Unter Druck kompetent und zielsicher agieren

- DAUER** 2 Tage
- TERMINE | ORT** Do 26.03. bis Fr 27.03.2020 | Hamburg
Do 29.10. bis Fr 30.10.2020 | Hamburg
- INHALTE** siehe Agenda Seite 91
- PREIS** EUR 1.150,00 zzgl. MwSt. pro teilnehmende Person
- [Jetzt anmelden](#)

DIE TERMINE UNSERER OFFENEN SEMINARE

KONFLIKTMANAGEMENT

Konflikte erkennen und erfolgreich meistern

DAUER 2 Tage

TERMINE | ORT Mo 06.04. bis Di 07.04.2020 | Hamburg
Do 24.09. bis Fr 25.09.2020 | Hamburg

INHALTE siehe Agenda Seite 56

PREIS EUR 1.150,00 zzgl. MwSt. pro teilnehmende Person

[Jetzt anmelden](#)

DIE ERFOLGREICHE VERHANDLUNG

Professionell verhandeln: sicher und konstruktiv

DAUER 2 Tage

TERMINE | ORT Mo 23.03. bis Di 24.03.2020 | Hamburg
Mo 07.09. bis Di 08.09.2020 | Hamburg

INHALTE siehe Agenda Seite 86

PREIS EUR 1.150,00 zzgl. MwSt. pro teilnehmende Person

[Jetzt anmelden](#)

STRESSMANAGEMENT

Stressmuster erkennen und Stress bewältigen

DAUER 2 Tage

TERMINE | ORT Mi 18.03. bis Do 19.03.2020 | Hamburg
Mo 19.10. bis Di 20.10.2020 | Hamburg

INHALTE siehe Agenda Seite 96

PREIS EUR 1.150,00 zzgl. MwSt. pro teilnehmende Person

[Jetzt anmelden](#)



FÜHRUNGSKOMPETENZEN – INHOUSE-SEMINARE

WENN ES UM VERANTWORTUNG GEHT

TRILOGIE

Führung ist eine Haltung.
Mit Verantwortung, Präsenz und
Persönlichkeit wirkt diese Kompetenz
motivierend auf allen Unternehmensebenen.

ETHIK IM MANAGEMENT

Ethische Entscheidungen im Management treffen

PROFIL Führungskräfte und Spezialisten

ESSENZ Ethik, besonders die praktische Ethik, ist einer der am meisten vernachlässigten Bereiche in modernen Management- und Führungsseminaren, obwohl alle Führungskräfte permanent mit ethischen Fragen und Entscheidungen konfrontiert werden. Das folgende Seminar vermittelt Ihnen moderne Methoden und Werkzeuge, die sich mit ethischen Fragen und Dilemmas aus dem Tagesgeschäft beschäftigen. In diesem Seminar werden konkrete Fallstudien vorgestellt und in den Gruppenarbeiten analysiert. Welche ethischen Theorien und Werkzeuge kann ich bei der Bewältigung meiner Arbeit als Führungskraft anwenden? Wie kann ich Problemfälle ethisch lösen und dabei bessere Ergebnisse erzielen?

METHODIK Praktische und relevante Fallstudien, Austausch im Plenum, Videotraining, Rollenspiele, Reflexion, Feedback

DAUER 2 Tage

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Vorbereitung**

Die Fallstudien werden im Plenum vorgestellt, dabei kann sich jeder Teilnehmer für zwei Fälle entscheiden.

- Zweck und Objektivität von Ethik
- Soziale Verantwortung, Ethik und Moral
- Prinzipien und Konsequenzen
- Fallstudie: Prinzipien und Konsequenzen: Regeln beachten oder Nutzen maximieren
- Prinzip der Doppelwirkung
- Rolle des Charakters in Ethik
- Konformität und Gehorsamkeit
- Ethisches Verhalten
- Rationale Entscheidung
- Vier Methoden zur Lösung der ethischen Herausforderungen

Fallstudien

Echte Fälle aus der Praxis werden analysiert und aufbereitet. Dazu zählen Präsentationen und Rollenspiele inklusive Videotraining und Auswertungen.

- Systematische Aufbereitung Ihrer Fälle
- Anwendung der relevanten ethischen Werkzeuge
- Gemeinsames Erarbeiten der Lösungsansätze in der jeweiligen Gruppe mit entsprechendem strategischen Vorgehen
- Lösungsansätze für eine konkrete Vorgehensweise

GRUNDLAGEN DER FÜHRUNG

Von der Fachkraft zur überzeugenden Führungskraft

PROFIL **Mitarbeiter, die eine Führungsposition übernehmen sollen oder seit ca. einem halben Jahr in dieser neuen Verantwortung stehen**

ESSENZ In diesem Seminar können Sie sich grundsätzlich mit den Herausforderungen Ihrer neuen Führungsaufgabe und mit den an Sie gerichteten Erwartungen intensiv auseinandersetzen. Sie erhalten einen Einblick in bewährte Führungsmethoden und -instrumente. Darüber hinaus entwickeln Sie Ihre persönlichen Umsetzungsstrategien. Ein besonderer Schwerpunkt liegt auf der Entwicklung Ihres Selbstverständnisses als Führungskraft und damit auf einem erfolgreichen Beginn Ihrer neuen Führungsaufgabe. Sie werden auch aktuelle Fälle aus Ihrem Führungsalltag reflektieren können. Mit einem individuellen Feedback und dem gezielten Trainer-Input werden Ihre Führungskompetenzen weiter ausgebaut und Ihre Kenntnisse über Führungsstrategien vertieft.

METHODIK Trainer-Input mit Diskussion, Einzel-, Partner-, Gruppenübungen, Eigenreflexion, Feedback, Bearbeitung von Beispielen aus den Arbeitsbereichen der Teilnehmer

DAUER 3 Tage, aufgeteilt in 2 Tage Seminar + 1 Tag Follow Up

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Anforderungen an eine Führungskraft**

Seminar Kennzeichen professioneller Führung
Erwartungen an Führende

Das eigene Selbstverständnis von Führung reflektieren

Meine Idee von Führung
Mein Werdegang und meine Erfahrungen
Abgleich von Anspruch und Wirklichkeit

Meine neue Rolle als Vorgesetzter

Ziele der neuen Aufgabe
Konsequenzen aus dem Rollenwechsel
Typische Anfangsfehler und ihre Vermeidung

Kommunikation

Transparent und klar kommunizieren
Professionelle Informationsgewinnung
Strategien für schwierige Gespräche
Die Kommunikation mit dem neuen Chef

GRUNDLAGEN DER FÜHRUNG

Von der Fachkraft zur überzeugenden Führungskraft

INHALTE

Umgang mit den Mitarbeitern

Seminar

Wie kommuniziere ich klar und motivierend?

Wie delegiere ich Aufgaben wirkungsvoll und kontrolliere angemessen?

Wie fördere ich Talente?

Wie entwickle ich mein Team?

INHALTE

Reflexion Ihrer Erfahrungen nach dem ersten Seminar

Follow Up

Was wurde umgesetzt?

Was hat wie funktioniert?

Was hat nicht funktioniert?

Erarbeiten neuer Lösungsansätze

Vertiefung der Inhalte nach den Themen der Teilnehmer

Umgang mit schwierigen Kommunikationssituationen

Schwierige (Mitarbeiter-)Gespräche

Delegation und Kontrolle

Teamentwicklung

FACHLICHE FÜHRUNG FÜR TEAM- UND PROJEKTLERITER

Führen ohne Weisungsbefugnis

PROFIL **Projekt- und Teamleiter, qualifizierte Mitarbeiter, die fachliche aber keine disziplinarischen Führungsaufgaben wahrnehmen oder in Zukunft wahrnehmen sollen**

ESSENZ Sie setzen sich mit Ihrer fachlichen Führungsrolle auseinander und reflektieren Ihre aktuelle Führungssituation. Es werden die Schwierigkeiten thematisiert, die beim Wechsel vom Kollegen zum fachlichen Leiter entstehen können. Die möglichen Handlungsoptionen werden entwickelt. Sie erweitern Ihre Kompetenzen, indem Sie konkrete Führungswerkzeuge und -techniken kennen lernen, die Sie darin unterstützen, Mitarbeiter erfolgreich zu führen, ohne disziplinarische Führungsverantwortung zu haben. Ein Schwerpunkt liegt auf der Führung und Entwicklung von Teams und deren Motivation. Sie lernen, konfliktarm, klar und überzeugend zu kommunizieren und aufzutreten. Sie werden dafür sensibilisiert, Konfliktpotenziale frühzeitig zu erkennen, um präventiv agieren zu können. Zudem werden Sie befähigt sein, bereits vorhandene Konflikte auszuräumen. Im Workshop können die aktuellen Fälle aus Ihrem Führungsalltag reflektiert werden. Sie erhalten ein individuelles Feedback und gezielten Input, um Ihre Führungskompetenz weiter auszubauen und Ihre Kenntnisse zu vertiefen. Sie erarbeiten Analysen und Strategien für Ihre Praxisfälle, um die abgesteckten Ziele erreichen zu können. Erfolgreiche Strategien können Sie im direkten Gespräch erproben.

METHODIK Gruppendiskussion, Trainer-Input, Gesprächsübungen, Gruppenfeedback. Es werden die wesentlichen Elemente aus Kommunikations-, Rhetorik-, Konflikt- und Teamtrainings angewendet. Kurze Trainer-Inputs wechseln ab mit Einzel- und Kleingruppenarbeit sowie Diskussion im Plenum. Mit der Vielzahl praktischer Übungen können die konkreten Beispielfälle der Seminarteilnehmer intensiv und praxisnah bearbeitet und bewältigt werden.

Am Ende des Basistrainings erhalten die Teilnehmer eine konkrete Aufgabe zur Umsetzung in ihrer Führungsarbeit, die im Follow Up Training besprochen wird.

DAUER 3 Tage, aufgeteilt in 2 Tage Seminar + 1 Tag Follow Up

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

FACHLICHE FÜHRUNG FÜR TEAM- UND PROJEKTLERITER

Führen ohne Weisungsbefugnis

INHALTE

Seminar

Fachliche Führung

Führen ohne Macht – Problem oder Chance?

Die eigene Persönlichkeit

Klärung der Rolle und Erwartungen

Eine Herausforderung: vom Kollegen zum Vorgesetzten – konstruktiver Umgang mit dem Rollenwechsel

Einfluss nehmen auf verschiedenen Ebenen

Die fünf Quellen der Macht

Angemessene Führungsinstrumente

Teammitglieder in ihrer individuellen Persönlichkeit verstehen und gezielt einsetzen

Einschätzung der Teammitglieder

Teamentwicklung, Phasen der Zusammenarbeit

Führen unterschiedlicher Persönlichkeiten

Angemessenes Führungsverhalten

Teammitglieder motivieren und gewinnen ohne disziplinarische Anreize und Druckmittel

Fünf Stufen der Motivation

Leistung fordern und fördern

Umgang mit virtuellen Teams

Kritisches Feedback geben ohne jemanden als Teammitglied zu verlieren

Umgang mit Abweichung von Leistung und Verhalten

Kritische Rückmeldung geben

„Zwischen allen Stühlen“ – konflikthafte Situationen meistern

Kommunikation auf Augenhöhe

Verstehen und verstanden werden

Konflikte rechtzeitig erkennen

Angemessen mit Konflikten umgehen

Techniken, den eigenen Ärger abzubauen

INHALTE

Follow Up

Fallarbeit

Was ist inzwischen passiert – Standortbestimmung

Bearbeitung konkreter Fallbeispiele aus dem Führungsalltag

Bearbeitung des Arbeitsauftrages mit Feedback

Gesprächsführung

Die innere Haltung im Gespräch

Metaebene

Eskalation

Überzeugendes Auftreten

Bedingungen für Überzeugungskraft

Positive Sprache

Glaubwürdigkeit

Interaktionsdynamik

Umgang mit schwierigen Zeitgenossen

REFRESHER WORKSHOP GRUNDLAGEN DER FÜHRUNG

Ein Praxistag für Führungskräfte

PROFIL Führungskräfte aller Bereiche, die in der Vergangenheit das Seminar „Grundlagen der Führung“ besucht haben, eine Vertiefung und Weiterentwicklung ihrer Führungskompetenzen wünschen und an ihren praktischen Fällen arbeiten möchten

ESSENZ An diesem Praxistag können Sie Ihre Führungserfahrungen und die damit verbundenen Herausforderungen im Umgang mit Ihren Mitarbeitern im Kreis geschulter Teilnehmerkollegen reflektieren und diskutieren. Sie erhalten Ideen und Feedback, um Ihre Rolle aktiv zu gestalten und sich weiterzuentwickeln. Jeder Teilnehmer bringt ein aktuelles Thema mit, das in der Gruppe mit einer zielführenden Methodik bearbeitet wird.

METHODIK Selbstreflexion, Diskussion, Kollegiale Beratung, Brainstorming, Gesprächsvorbereitung und Gesprächsführung, Feedback

DAUER 1 Tag

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Fallarbeit und Beantwortung von Praxisfragen zu den Führungsthemen**

Feedbackgespräche

Mitarbeiter-Jahresgespräche

Zielvereinbarungen

Motivation

Delegation

Zusammenarbeit im Team

Konflikte

Etc.

REFRESHER WORKSHOP FACHLICHE FÜHRUNG

Ein Praxistag für Team- und Projektleiter

PROFIL	Fachliche Führungskräfte aller Bereiche, die das Seminar „Fachliche Führung für Team- und Projektleiter“ im letzten Jahr bzw. in den letzten Jahren besucht haben und die eine Vertiefung und Weiterentwicklung ihrer fachlichen Führungskompetenzen wünschen
ESSENZ	In diesem Workshop können Sie Ihre Erfahrungen mit der fachlichen Führung im Kreis geschulter Teilnehmerkollegen austauschen. Sie erhalten Ideen und ausgewählte Inputs, um Ihre Rolle aktiv zu gestalten und sich weiterzuentwickeln. Sie stärken Ihre Handlungsfähigkeit, Wirkung und Sensibilität als Führungskraft.
METHODIK	Inputs durch Kurzvorträge, interaktive Übungen, Eigenreflexion, Gruppendiskussionen, Gruppenübungen, kollegiale Fallberatung, Intervention
DAUER	1 Tag
TERMINE ORT	Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache
INHALTE	Rolle und Legitimation Analyse des Umfelds Persönliche Stärken gezielt einsetzen Durch minimale Interventionen Menschen motivieren Erkenntnisse aus der Neurobiologie nutzen Professionell kommunizieren als fachliche Führungskraft Interessen ausbalancieren und Position beziehen Beziehungsarbeit und Netzwerken Fallarbeit und Beantwortung von Praxisfragen

FÜHREN IM GEWERBLICHEN BEREICH

Vorarbeiten alleine reicht nicht

PROFIL	Führungs- und Führungsnachwuchskräfte im gewerblichen Bereich oder in der Produktion, mit direkter Weisungsbefugnis (z. B. Schichtmeister/Schichtleiter, Team-/Gruppenleiter)
ESSENZ	<p>Als Führungskraft besitzen Sie hohe Fachkompetenz. Sie setzen die Anforderungen des Unternehmens, der Kunden oder auch des Gesetzgebers um. Sie fördern und fordern Ihre Mitarbeiter, Sie optimieren Anlagen und Abläufe und stellen sicher, dass „es“ läuft.</p> <p>Und dabei entwickeln Sie auch Ihre eigenen Fertigkeiten. Aber an der Schnittstelle zwischen mittlerer Führungsebene und Belegschaft herrschen auch besondere Rahmenbedingungen, die oft von gegensätzlichen Interessen geprägt sind, mit denen Sie umgehen müssen. Hier ist besonders direkt zu spüren, wenn im Unternehmen Veränderungen stattfinden. Dann kommen auf Sie neue Aufgaben zu. Womöglich muss sich Ihr Team neu organisieren oder die Arbeitsabläufe ändern sich. Um sich diesen Herausforderungen stellen zu können, benötigen Sie, neben Ihrer hohen Fachkompetenz, praxisgeeignete Führungswerkzeuge.</p> <p>In diesem Seminar lernen Sie die wichtigsten Führungsinstrumente kennen, die Sie situationsgerecht einsetzen können. Sie setzen sich mit den an Sie gestellten Erwartungen auseinander. Sie lernen Methoden und Techniken, um klar zu kommunizieren, Ihr Team auch in schwierigen Zeiten zu motivieren und Konflikte zu bewältigen. An konkreten Fallbeispielen aus Ihrem Arbeitsalltag werden die vermittelten Werkzeuge erprobt und praktisch trainiert. Sie erhalten individuelles Feedback.</p>
METHODIK	<p>Trainer-Input, Einzel-, Partner- und Gruppenübungen, Eigenreflexion, Feedback, Beispiele aus dem beruflichen Alltag der Teilnehmer.</p> <p>Praxisaufgabe zwischen Basis und Follow Up Training zur Umsetzung im Tagesgeschäft.</p>
DAUER	3 Tage, aufgeteilt in 2 Tage Seminar + 1 Tag Follow Up
TERMINE ORT	Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache
INHALTE	<p>Wo stehe ich als Führungskraft? (Standortbestimmung)</p> <p><i>Seminar</i></p> <p>Was erwarte ich von mir als Führungskraft? Was sehe ich als meine Aufgabe? Was erwarten die „anderen“ (Vorgesetzter, Mitarbeiter) von mir? Wie sehe ich mich als Führungskraft? Was fällt mir leicht und was ist anstrengend?</p> <p>Was heißt Führung oder was gehört in den Werkzeugkoffer?</p> <p>Welche Aufgaben sind Führungsaufgaben? Welche Führungswerkzeuge gibt es? Eine Auswahl von handfesten Werkzeugen für den täglichen Gebrauch für eine situative und ergebnisorientierte Führung Was brauchen wir von unserem Umfeld, damit wir erfolgreich führen können? Wozu brauchen wir Ziele und wie arbeite ich damit? Wie verhandle ich Ziele mit meinem Vorgesetzten?</p>

FÜHREN IM GEWERBLICHEN BEREICH

Vorarbeiten alleine reicht nicht

INHALTE

Seminar

Wenn es in der Schicht/ im Team hakt und das Ergebnis nicht mehr stimmt

Warum ist das so oder was passiert da mit dem Team? – Phasen der Teamentwicklung

Was können wir als Führungskräfte tun, damit die Zusammenarbeit

wieder leichter wird und das Ergebnis stimmt? – Der Werkzeugkoffer füllt sich

Welche Spielregeln haben wir, welche können nützlich sein?

Was tun, wenn jemand anscheinend nicht (mehr) will oder kann? – Umgang mit Widerständen und Konflikten

Wie reden wir miteinander?

Welche Auswirkungen hat Kommunikation?

Wie gebe ich konstruktiv Feedback?

Wie führe ich Mitarbeitergespräche produktiv?

INHALTE

Follow Up

Reflexion Ihrer Erfahrungen

Was wurde ausprobiert – erste Erfahrungsberichte und gemeinsamer Austausch

Welche Fragen sind offen oder neu aufgetreten?

Vertiefung

Wenn sich ständig etwas ändert oder: Wie meistern wir immer neue Herausforderungen mit Erfolg?

Wie fordern und fördern wir unsere Mitarbeiter?

FÜHRUNGSWISSEN FÜR NATURWISSENSCHAFTLER

Fachexpertise durch Führungsexpertise ergänzen

PROFIL **Führungs- und Nachwuchskräfte mit naturwissenschaftlichem Hintergrund in Forschung und Entwicklung (z. B. als Laborleiter)**

ESSENZ Als Naturwissenschaftler sind Sie darin geübt, sich eigenständig mit multidimensionalen Fragestellungen zu beschäftigen. Sie lösen komplexe Probleme und technische Innovationen sehen Sie als Ihr tägliches Brot.

In der Rolle als Führungskraft stehen Sie nun vor besonderen Herausforderungen. Nicht mehr allein die Fachexpertise zählt, jetzt kommt es auch auf andere Qualitäten an. Sie müssen nicht nur fachlich überzeugen, sondern sind zugleich darin gefordert, vorhandene Kräfte und Motivationen Ihrer Mitarbeiter zu mobilisieren. Es muss Ihnen gelingen, gemeinsam mit Ihrem Team, anvisierte Ziele so effektiv wie möglich zu erreichen.

In diesem Seminar erhalten Sie Orientierung über dieses neue und komplexe Aufgabenfeld. Sie lernen praxisrelevante Führungsinstrumente kennen und diese situationsgerecht einzusetzen. Sie erlernen Methoden und Techniken der klaren Kommunikation, um Ihre Mitarbeiter auch in schwierigen Zeiten handlungsfähig und motiviert zu halten. Sie werden in die Lage versetzt, Konflikte wirksam zu managen.

Dabei werden die Besonderheiten Ihrer Berufsgruppe berücksichtigt.

An konkreten Fallbeispielen aus Ihrem Arbeitsalltag können die vermittelten Werkzeuge erprobt und praktisch trainiert werden. Sie erhalten individuelles Feedback.

METHODIK Trainer-Input, Selbstreflexion, Gruppenübungen, Feedback und Fallarbeit aus dem beruflichen Alltag der Teilnehmer

DAUER 3 Tage, aufgeteilt in zwei Tage Seminar und 1 Tag Follow Up

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Was macht unsere Berufsgruppe aus?**

Seminar Welche Besonderheiten weist sie im Vergleich zu anderen Berufsgruppen auf?

Standortbestimmung, Teil 1: Wie sehe ich meine Führungsaufgabe?

Wie verstehe ich Führung? Welche Bilder/Einstellungen habe ich zum Thema Führung?

Was erwarte ich von mir als Führungskraft? Was sehe ich als meine Aufgabe?

Was erwarten „die anderen“ (Vorgesetzte, Mitarbeiter) von mir?

Standortbestimmung, Teil 2: Welches Führungsverhalten bevorzuge ich?

Welche Chancen und Risiken birgt mein Verhalten?

Wie kann ich vorhandenes Potenzial optimal nutzen?

Wie schaffe ich es, authentisch zu bleiben und gleichzeitig wirksam und effektiv zu führen?

FÜHRUNGSWISSEN FÜR NATURWISSENSCHAFTLER

INHALTE

Seminar

Was heißt Führung und was gehört in den Werkzeugkoffer?

Was benötigt Führung, um erfolgreich sein zu können?

Welche Aufgaben sind Führungsaufgaben?

Wozu brauchen wir gemeinsame Ziele?

Wie Sorge ich dafür, dass die Ziele klar und transparent sind und das gesamte Team auf die Erreichung dieser Ziele fokussiert ist?

Wie schaffe ich es als Führungskraft, die vorhandenen Kräfte und Motivationen effektiv und nachhaltig zu mobilisieren?

Wie Sorge ich als Führungskraft für eine Balance zwischen dem Respektieren der Individualitäten und der Entstehung eines „Wir-Gefühls“ im Team?

Wenn es im Team knirscht und das Ergebnis nicht mehr stimmt?

Was passiert im schwächelnden Team? – Kritische Phasen der Teamentwicklung

Wo liegt meine Verantwortung als Führungskraft und was kann ich tun?

Umgang mit Widerständen und Konflikten

Wie kommunizieren wir miteinander?

Welche Auswirkung hat die Art und Weise der Kommunikation auf die Effektivität des Teams?

Führungsinstrumente von zentraler Bedeutung: Das konstruktive Feedback und das Mitarbeitergespräch.

Wie gebe ich konstruktives Feedback?

Wie führe ich Mitarbeitergespräche produktiv?

INHALTE

Follow Up

Reflexion zu Fallarbeit und eigener Berufserfahrung

Reflexion Ihrer Erfahrungen und Vertiefung der Führungswerkzeuge

Was wurde ausprobiert? Mit welchem Ergebnis? – Erfahrungsberichte und gemeinsamer Austausch

Welche Fragen sind offen oder neu aufgetreten?

Erarbeitung alternativer Lösungsansätze

ERFOLGREICH FÜHREN BEI RÄUMLICHER DISTANZ

Steuern ohne Sichtkontakt

PROFIL Für Führungskräfte, die ihre Mitarbeiter/ihr Team aufgrund räumlicher Distanz selten persönlich sehen

ESSENZ Die Teammitglieder sind auf mehrere Standorte verteilt und für die Führungskraft nur gelegentlich persönlich erreichbar. Die Kommunikation erfolgt hauptsächlich über Telefon, Video und E-Mail. In diesem Seminar erweitern die Teilnehmer ihre Kompetenzen im Führen auf Distanz. Dazu werden verschiedene Aspekte der Führung räumlich entfernter Mitarbeiter reflektiert und deren Umsetzung praktisch erprobt, u.a.: Wie kommen die Führungskräfte dabei ihren Führungsaufgaben nach? Wie informiert man, delegiert, motiviert, kontrolliert und gibt Feedback? Wie kann man seine Mitarbeiter in deren Entwicklung fördern und unterstützen? Was sind geeignete Führungsstile? Und nicht zuletzt: Welche Auswirkungen hat die Distanz auf die Führungskraft und das Team?

METHODIK Einzel- und Gruppenarbeiten, Impulsvorträge, Kollegiale Fallberatung, Reflexionsübungen, Fallbeispiele.
Besonderheit: Simulation von Video-/Telefonkonferenzen

DAUER 2 Tage

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Führen aus der Ferne**
Die klassischen Führungsaufgaben und deren Ausübung aus der Ferne
Unterschiede zu „normaler“ Führung
Der geeignete Führungsstil
Arbeiten mit Stellvertretern und richtiger Delegation
Konflikte aus der Ferne lösen

Kommunikation auf Distanz
Technische Möglichkeiten und deren Akzeptanz
Tipps zu effizienten Telefon- und Videokonferenzen
Feedback aus der Ferne
Moderation von Webmeetings

Auswirkungen auf die eigene Person
Neuausrichtung der Führungsrolle
Bewältigung schwieriger Situationen
Vertrauen lernen
Persönliche Stärken und Hemmnisse erkennen
Emotionale Aspekte der Distanz bei Führungskraft und Mitarbeitern

NAVIGATIONSHILFEN FÜR LEADER IN DER VUCA-WELT

Führungswerkstatt – Empowerment of Leadership

- PROFIL** **Junge und erfahrene Führungskräfte, die Ihr Führungsspektrum erweitern wollen und sich aktiv für die VUCA-Welt empoweren möchten.**
- ESSENZ** Die Anforderungen an Leadership wachsen, denn wir leben in einer Welt, die als VUCA (unbeständig, unsicher, komplex, mehrdeutig) beschrieben und erlebt wird. In diesem Umfeld ist es für Führungskräfte besonders wichtig, sich selbst und andere gut zu kennen, die eigene Rolle aktiv zu gestalten, andere und sich selbst zu empoweren, Psycho-Logiken und Organisationsdynamiken zu verstehen sowie gemeinsame Zielbilder zu erschaffen. Die Herausforderung besteht darin, in zunehmend komplexen Zusammenhängen die Bedürfnisse der Menschen und unternehmerisches Handeln erfolgreich miteinander zu vereinbaren. Die Führungswerkstatt ermöglicht den Teilnehmern, Leadership-Ansätze für die VUCA-Welt zu erkunden, die eigene Führungsrolle zu reflektieren sowie lösungsorientierte und systemische Modelle und Methoden für ihren Führungsalltag kennenzulernen.
- METHODIK** Kollaboratives Lernformat mit Werkstattcharakter, Kombination von Elementen aus Training, Coaching und Workshop
- DAUER** 2 x 1 Tag oder 1 x 2 aufeinanderfolgende Tage
Jede Führungswerkstatt bearbeitet jeweils ein Leadership-Thema und dauert 4 Stunden.
- TERMINE | ORT** Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache
- INHALTE**
- Führungswerkstatt 1**
Rolle & Persönlichkeit der Führungskraft
Führungsrolle reloaded: Die Leadership-Rolle in der VUCA-Welt
Persönliche Standortbestimmung: Sich selbst und andere besser verstehen
- Führungswerkstatt 2**
Führungskraft als Coach
Chancen und Grenzen als coachende Führungskraft
Lösungsorientierte Frage- und Interventionstechniken
Erkennen und Bearbeiten von Systemdynamiken
Einsatz von Skalierungen
- Führungswerkstatt 3**
Führen in Transformationsprozessen
Dimensionen des Change beachten
Kein Wandel ohne Story!
Change Management-Ansätze und -Modelle nutzen
Achtung Widerstand!
- Führungswerkstatt 4**
Führungskommunikation
Feedback – Feedforward?
Wirklich verstehen: Zugehört?
Gelingende und gestörte Führungskommunikation?

AGILE BASICS

Grundlagen der Agilen Arbeitsweise und deren Methoden

PROFIL Führungskräfte aller Ebenen

ESSENZ Auf welche Industriezweige und Unternehmen man auch schaut: Die Begriffe „Agilität“ oder „Agiles Arbeiten“ sind allgegenwärtig. Doch was genau verbirgt sich hinter diesen Begriffen? Stecken nur Methoden oder mehr dahinter? Welchen Benefit bringt Agilität überhaupt? Und wie kann eine Agile Transformation im Unternehmen gelingen?
Die Teilnehmer erwerben ein umfassendes Grundwissen über Agilität, die agilen Methoden und deren Einsatzmöglichkeiten sowie die Herausforderungen bei der Agilen Transformation.

METHODIK Trainer-Input, Gruppenarbeit, Übungen

DAUER 2 Tage

TERMINE Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Einleitung**
Was genau bedeutet „Agile Arbeitsweise“?
Warum Agil arbeiten? Agiles Arbeiten vs. Traditionelles Projektmanagement
Vorstellung des Agile Manifesto – Leitsätze und Werte agiler Teams

Agile Methoden

- Scrum
 - Theorie und Definition
 - Die drei Säulen von Scrum
 - Die Rollen in Scrum
 - Die Scrum-Ereignisse
- Kanban
 - Theorie und Definition
 - Kanban-Prinzipien und-Praktiken
- Scrum vs. Kanban: Gemeinsamkeiten und Unterschiede
 - Design Thinking
 - Theorie und Hintergrund
 - Die Methode im Detail

Prinzipien der Agilität; Agile Denkweise

- Inspect and Adapt
- Experimente
- Agile Haltung
- Kaizen
- Shu Ha Ri

Die Herausforderungen der Agilen Transformation

- Skepsis und Widerstände
- Kulturwandel und Agile Führung
- Irrtümer
- KPIs im Agilen Kontext

AGILE FÜHRUNG

Loslassen für Führungskräfte

PROFIL Führungskräfte aller Ebenen

ESSENZ Schnelle Veränderungszyklen, regelmäßige Änderungen der internen und externen Kundenanforderungen, nicht planbare Ereignisse in Projekten und sich häufig wandelnde Herausforderungen ergeben neue Herausforderungen und Aufgaben bei der Führung von Projektteams und Mitarbeitern: Die hohe Komplexität und viele Informationen benötigen passende Maßnahmen im Tagesgeschäft. Kurzfristig erfolgende Veränderungen bei Zielsetzungen und Prioritäten erfordern Strukturen, die für schnelle Interventionen geeignet sind.

Agile Führung zielt auf einen kontinuierlichen Verbesserungsprozess der Produkte und Dienstleistungen, der Entwicklung der Mitarbeiter hin zur Flexibilität, Kreativität, Selbstorganisation, Eigenverantwortung und Teamfähigkeit, dem schnellen Reagieren auf Veränderungen und der situativen Anpassung des Teams an neue Gegebenheiten. Die klassische Aufgaben- und Rollenzuteilung verändert sich zugunsten iterativer Prozesse im Team, dem Loslassen mittel- und langfristiger Planungen und der kreativen Lösungsorientierung mit flexiblen Rollen der Mitarbeiter. Des Weiteren entspricht die Agile Führung auch den Anforderungen und Erwartungen von jüngeren Mitarbeitern (Generation Y/Z).

METHODIK Trainerinput/-präsentation, Einzel- und Gruppenarbeit, moderierte Plenumsdiskussion, Praxissimulationen/Rollenspiel (ggfs. Videoanalyse), Reflexionsrunden

DAUER 2 Tage

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Die Basis**

Agile Führung und der Ursprung im Agilen Projektmanagement

Das Agile Manifest

Traditionelle vs. Agile Führung

Einführung in die Standards, Prinzipien und Werte der Agilen Führung

Agile Teams (Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung, Rollen, Kommunikation, etc.)

AGILE FÜHRUNG

Loslassen für Führungskräfte

INHALTE **Die Praxis**

Chaos und Kontrollverlust oder Innovationskultur und Selbstverantwortung? – Risiken und Nebenwirkungen der agilen Führung

Welche Erfahrungen machen Unternehmen, die Führung und Teamarbeit bereits verändert haben?

Welche persönlichen Eigenschaften fördern agiles Führungsverhalten? Kann man das erlernen oder trainieren?

Tools für Einsteiger und Fortgeschrittene – Mit welchen praxistauglichen Methoden kann ich beginnen, um mich und die Mitarbeiter agiler zu gestalten?

Stakeholder Management in der agilen Welt

Die agile Führungskraft

Selbstbild/Fremdbild

SWOT-Analyse der Führungskraft und Zielbild im agilen Rahmen

Persönlichkeitsmerkmale und Typologie der Führungskraft

Eigene Einstellungen und Glaubenssätze

Klassische Führungswerkzeuge und -stile auf dem Prüfstand

Bin ich als Führungskraft bereit und in der Lage für Agile Führung?

Das agile Mindset der Führungskräfte

Vom Management by Objektives und direktivem Führungsverhalten hin zum coachen eines eigenverantwortlichen Teams

Die Führungskraft als Mentor und Coach

Die Kreativitätstechniken und Werkzeuge für Agile Teams

Design Thinking, Reizwortanalyse, Osborn Checkliste

Wichtige agile Methoden (Scrum, VUCA, Kanban, Lean, increments, user stories, sprint backlog, chats)

Übungen und Praxissimulationen

FÜHRUNGSKRAFT FÜR EINE SELBSTBEWUSSTE GENERATION Y

Eigenheiten (an)erkennen, Chancen nutzen

PROFIL Führungskräfte und Personaler, die Mitarbeiter der Generation Y führen

ESSENZ Die Generation Y bringt Unternehmen sowie Führungskräfte dazu, umzudenken. Auch für gestandene Vorgesetzte stellt die Führung von Mitarbeitern der Jahrgänge 1985 – 2000 eine große Herausforderung dar: Die Generation Y hinterfragt das bisherige Führungsverständnis und durchbricht damit herkömmliche Führungsroutinen. Hier liegt aber auch eine Chance für die Unternehmen: Die Potenziale der Generation Y zu erkennen und für das Unternehmen zu nutzen.

Dieses Seminar lässt Sie die Bedürfnisse der Generation Y besser verstehen – und Sie können sie dadurch zukünftig wirksamer führen.

METHODIK Einzel-/Partner- und Gruppenarbeiten, Impulsvorträge, Austausch im Plenum, Reflexionsübungen, Fallbeispiele

DAUER 1 Tag

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Generation Y**
Die Digital Natives verstehen
Abgrenzung der Generationen X, Y, Z und Babyboomer
Werte und Einstellungen der Generation Y
Stärken und Schwächen

Führung

Verändert die Generation Y Ihr Führungsverständnis?
Typische Konflikte zwischen den Generationen
Herausforderungen in der Führung
Feedbackkultur mit der Generation „Selbstbewusst“

Zukunft Unternehmen mit der Generation Y

Wie attraktiv ist Ihr Unternehmen für die Generation Y?
Die Bindung von Individualisten
Potenziale und Chancen durch die Generation Y nutzen

GENERATIONENLUST STATT FRUST IM FÜHRUNGSALLTAG

Die Eigenheiten der Generationen Babyboomer, X, Y, Z und A kennen und nutzen

PROFIL Führungskräfte, Schnittstellenkoordinatoren, Projektleiter

ESSENZ Vertreter jeder Generation können einen neuen Schwung in ein Team bringen und wertvolle Beiträge leisten. Die Herausforderung liegt darin, die Besonderheiten und speziellen Kompetenzen der Generationen zu kennen, zu aktivieren und mit in den gemeinsamen Erfolg einfließen zu lassen.

Die Teilnehmer gewinnen tiefe Einsicht in die komplexen Strukturen und Eigenheiten der verschiedenen Generationen. Sie lernen, wie man Multi-Generationen-Teams erfolgreich führt und dazu ein Umfeld schafft, welches für alle Beteiligten funktioniert. Am Ende des Trainings weiß jeder Teilnehmer, wie es auch ihm gelingen kann, durch das eigene Führungsverhalten ein konstruktives Miteinander der Generationen in seinem Team zu fördern.

METHODIK Trainer-Inputs, Einzel-, Partner- und Gruppenarbeit, Diskussion, Fallarbeit, Reflexionen in der Gruppe.

DAUER 2 Tage mit 2 Trainern aus verschiedenen Generationen

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE Generationen

Abgrenzung der Generationen Babyboomer, X, Y, Z und A
Werte und Einstellungen der Generationen – was beachtet werden sollte
Stärken und Schwächen

Bewusstsein

Wie ist das Unternehmen aufgestellt für all die Besonderheiten der Generationen?
Gezielt Strukturen erschaffen, die generationsübergreifend funktionieren
Wie können Sie bewusst auf jede Generation zugehen?

Führung

Wo kann es knallen: typische Konflikte zwischen den Generationen
Wie führt man Multi-Generationen-Teams
Miteinander und Synergien fördern, Skepsis untereinander abbauen
Herausforderungen und Chancen in der multigenerationalen Führung

WIRKSAM FÜHREN: EIN PRAXIS-WORKSHOP

Potenziale wecken durch Validierung der Führungserfahrung

PROFIL Führungskräfte mit Führungserfahrungen

ESSENZ Viele Studien belegen, welchen großen Einfluss das Führungsverhalten direkt auf die Zufriedenheit und letztlich auf das Engagement der Mitarbeiter hat. Als wesentliches Grundkapital für gute Ergebnisse gilt eben genau dieses Engagement. Wie engagiert sind Ihre Mitarbeiter? Worin liegen Ihre Führungsstärken und welches Potenzial als Führungskraft haben Sie hier noch? In diesem Seminar werden konkrete Fälle aus Ihrem Führungsalltag besprochen und unter verschiedenen Gesichtspunkten validiert. Wie wirke ich als Führungskraft? Welche Möglichkeiten bieten sich mir im strategischen Vorgehen aber auch auf der Verhaltensebene? An welchen Stellen kann ich effizienter werden, um durch meinen Führungsstil zuverlässig bessere Ergebnisse zu erzielen? Wir schauen gemeinsam auf Ihre Praxissituationen, auf Ihr Führungskapital und auf unbefriedigende Situationen, um daraus Entwicklungsfelder abzuleiten und so unmittelbare Verbesserungsansätze für den eigenen Führungsalltag zu entwickeln. Dabei sind die große Praxisnähe, der Austausch mit anderen Führungskräften und die Anreicherung mit Führungstools durch einen Experten sowie die gemeinsame Erarbeitung persönlicher Lösungsansätze der besondere Reichtum dieses Workshops.

METHODIK Kollegiale Fallberatung, Austausch im Plenum, Videotraining, Rollenspiele, Reflexion, Feedback, Reflecting Methode

DAUER 2 Tage, aufgeteilt in 1 + 1 Tag

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Vorbereitung**
Jeder Teilnehmer kann vor dem Seminarstart einen oder auch mehrere Fälle nach vorab geklärtem Format beitragen. Diese Fälle werden kurz im Plenum vorgestellt. Gemeinsam wird entschieden, welche Fälle eingehend bearbeitet werden sollen.

Fallarbeit

Die Fälle werden nach bewährtem Muster analysiert und aufbereitet
Dazu zählen Rollenspiele inklusive Videotraining und Auswertung
Systematische Aufbereitung Ihrer Fälle
Herauskristallisieren der Kernthemen
Gemeinsames Erarbeiten der Lösungsansätze: Strategisches Vorgehen
Lösungsansätze für Ihr konkretes Führungsverhalten
Rollenspiel und Videotraining

Führungstools

Wissenserweiterung geschieht mittels Fallarbeit aus Ihrer Berufspraxis
Sie erhalten konkrete Führungstools zur Umsetzung im Alltag
Die neuen Ansätze können Sie direkt ausprobieren

Nutzen

Kollegiale Rückmeldung zu Ihren Fällen
Quickwins für den Alltag
Feedback zu Ihrer persönlichen Wirkung
Anregungen für neue Vorgehensweisen
Ideen zur Integration in den Führungsalltag
Umsetzungsfahrplan
Peer-Gruppe für die Transfer-Phase

MITARBEITERGESPRÄCHE FÜHREN

Erfolgsfaktoren für eine wirksame Kommunikation

PROFIL Führungskräfte aller Ebenen, die bereits Erfahrung in Mitarbeitergesprächen haben

ESSENZ In schwierigen, konflikträchtigen Situationen wird von Ihnen als Führungskraft erwartet, das Mitarbeitergespräch strukturiert, klar und kommunikativ einwandfrei zu führen. Ziel dieses Seminars ist es, Ihre Gesprächskompetenz weiter zu verbessern. So entwickeln Sie die Fähigkeit, auch in schwierigen oder emotional geladenen Gesprächssituationen immer den roten Faden der Gesprächsführung zu finden und den Grundgedanken beizubehalten. Sie erleben, dass Sie sich souverän in Konfliktsituationen verhalten und so die Leistungsfähigkeit Ihrer Mitarbeiter gezielt abfordern und fördern können.

METHODIK Gruppenarbeiten, Eigenreflexion, Erfahrungsaustausch, Beispiele aus dem Berufsalltag der Teilnehmer, Trainer-Input

DAUER 2 Tage

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Gesprächsvorbereitungen**
 Klärung der eigenen Ziele und des erwarteten Nutzens
 Ziele des Mitarbeiters ermitteln
 Zielklarheit herstellen

Gesprächstechniken

Einwandfreie und klare Kommunikation
 Widerstände und Konflikte konstruktiv bewältigen
 Anerkennung und Kritik: gekonnt Feedback geben
 Lenkungstechniken und motivierende Gesprächsführung
 Der rote Faden im Gespräch, auch unter Druck

Rahmenbedingungen

Den Rahmen für das Gespräch schaffen
 Weshalb werden manche Mitarbeiter als schwierig empfunden?

Strukturen und Besonderheiten von Gesprächen

Angemessene Kommunikation zu unterschiedlichen Gesprächsanlässen
 Beurteilungsgespräch
 Zielvereinbarungen
 Kritikgespräch
 Feedbackgespräch

CHANGEMANAGEMENT

Bereitschaft wecken – Widerstand managen

PROFIL	Führungskräfte, Führungsnachwuchs, Team- und Projektleiter, Personalentwickler, Ausbilder, Trainer
ESSENZ	Die Ansprüche an erfolgreiche Führung in Veränderungsprozessen sind hoch. So gilt es, Begeisterung für neue Visionen zu erzeugen, sich selbst und andere immer wieder auf die zentralen Aufgaben und Ziele auszurichten, zu überzeugen und erfolgreich zu kommunizieren. Diese Aufgaben erfordern ein hohes Maß an sozioemotionaler Intelligenz und verlangen nach solidem Führungs-Handwerkszeug und das in jeder Phase des Veränderungsprozesses. Durch dieses Seminar werden Sie besser verstehen, warum Veränderungen in der Regel auf Ablehnung stoßen und lernen, Konflikte als Katalysatoren für Veränderung aufzufassen. Sie werden die Veränderungsprozesse stets am Resultat orientiert steuern und sind in der Lage, Ihre Mitarbeiter zu engagierten Mitgestaltern des Wandels zu machen.
METHODIK	Kurze Trainer-Inputs mit Diskussion, Einzel- und Gruppenarbeiten, Fallstudien, Analysen, (Gesprächs-) Übungen
DAUER	2 Tage
TERMINE ORT	Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache
INHALTE	<p>Das Wesen der Veränderungen Auslöser für Veränderungsprozesse Warum Veränderungen scheitern können Wie viel Veränderung verträgt der Mensch?</p> <p>Individuelle Grundhaltung bei Veränderungen Persönliche Einstellungen und ihre Auswirkungen auf die Veränderungsbereitschaft Wichtige Eigenschaften und Fähigkeiten in Veränderungsprozessen Formen des Widerstands Informationsbedürfnis und Informationsbereitschaft</p> <p>Dramaturgie bei Veränderungen Veränderungsbereitschaft schaffen Drei Ebenen in Veränderungsprozessen Phasen des Wandels und ihre Besonderheiten</p> <p>Veränderungen als Führungsaufgabe Die Rolle der Führungskraft im Veränderungsprozess Führungs-Kommunikation horizontal und vertikal Schritte zur ergebnisorientierten Steuerung von Veränderungen Was bedeutet Veränderung im Gesamtkontext der Organisation Umgang mit Krisen und Konflikten Planung und Gestaltung von Veränderungsvorhaben an eigenen Beispielen</p>

VIRTUELLE FÜHRUNG

Wenn die Welt das Spielfeld ist

PROFIL Führungskräfte, die international verteilte Teams führen

ESSENZ In der internationalen Geschäftswelt wird viel in Teams gearbeitet. Immer häufiger sind die Teammitglieder auf mehrere Länder oder Kontinente verteilt. Ein Software-Entwicklungsteam kann einen Projektleiter aus Deutschland haben, mit einem Software Architekten in Frankreich, Entwicklern in Indien, Rumänien und Russland und Testern in China. Im idealen Fall sind die Teammitglieder einmal zusammengekommen, in vielen Fällen kennen sie sich nur von Telefon, Videokonferenz, Webcam oder Social Media.

„Wie kann ich als Führungskraft oder Projektleiter ein solches Team erfolgreich führen? Welche interkulturellen Kompetenzen brauche ich? Wie kann ich delegieren und korrigieren, wie erkenne ich Probleme oder Verzögerungen, wie weiß ich ob es Konflikte gibt oder schlechte Stimmung, wie kann ich Motivationsprobleme erkennen und lösen?“ Diese Fragen und viele andere werden im Seminar bearbeitet und beantwortet. Sie entwickeln Lösungen und Strategien, um Ihr virtuelles Team erfolgreich zum Ziel zu bringen.

METHODIK Trainer-Input mit Gruppendiskussion, Kleingruppenarbeit, individuelle Reflektion. Bearbeitung von Fallbeispielen und eigenen Praxisfällen, Rollenspiele

DAUER 2 Tage

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Virtuelle Führung**

Definition von virtueller Führung

Herausforderungen

Welche virtuellen Kompetenzen ein Teamleiter braucht

Interkulturelle Zusammenarbeit

Virtuell führen ist Führen über Kulturen hinweg

Interkulturelle Simulation

Hierarchie oder Gleichheit und andere relevante Kulturdimensionen

Effektiver Umgang mit unterschiedlichen kulturellen und persönlichen Präferenzen

Interkulturelle Schlüsselkompetenzen

Team Kick-Off

Die Wichtigkeit eines guten Start

100% virtuell oder doch einmal zusammen kommen?

Wie wollen wir dann zusammenarbeiten?

Ziele und Rollen

VIRTUELLE FÜHRUNG

Wenn die Welt das Spielfeld ist

INHALTE

Kommunikation

Unterschiedliche technologische Hilfsmittel
Effektive Kommunikation
Moderation ist essenziell
Best practices für Telkos, E-Mail usw.
Feedback
Teamspirit: die Teammitglieder einbinden

Vertrauen

Vertrauen als Fundament
Grundelemente des Vertrauens
Vertrauen gewinnen oder verlieren
Best practices

Virtuell Führen

Zielsetzung
Motivation
Aufgaben verteilen und delegieren
Problemlösung
Entscheidungsfindung
Umgang mit Konflikten
Einhalten von Deadlines
Mitarbeitergespräche
Die Sprache: Best practices for global English

FÜHRUNG INTERNATIONALER TEAMS

Nicht nur sprachliche Fettnäpfchen umgehen

PROFIL Für Führungskräfte, die ein internationales oder interkulturelles Führungsumfeld verantworten

ESSENZ Selbst innerhalb der europäischen Industriegesellschaft gibt es – trotz vieler Ähnlichkeiten – deutliche Unterschiede in den Prozessen von Planung, Information, Motivation und Führung. Diese werden im Sozialverhalten und bei der Konfliktbewältigung sichtbar. Aber auch im Arbeitsverhalten und im Rahmen der Arbeitsorientierung können interkulturelle Unterschiede auftreten. Im Idealfall stellen solche Differenzen ein kreatives Potenzial für die Entwicklung innovativer Ideen dar. Oft führen sie jedoch zu Missverständnissen, Verärgerung oder Misstrauen, wodurch die Zusammenarbeit zunehmend belastet wird. Nur wer solche Unterschiede bewusst wahrnimmt, vermeidet Kosten, Zeitverlust, Fettnäpfchen und Konflikte. Für Sie als im interkulturellen Kontext agierende Führungskraft sind deshalb weitreichende Kenntnisse in interkultureller Kommunikation besonders wichtig. Denn gerade die Dynamiken in Projektteams werden durch kulturelle Unterschiede erheblich beeinflusst. So ist die Einschätzung von richtigem bzw. angemessenem Verhalten abhängig vom eigenen kulturellen Hintergrund. Denn es herrschen – je nach kultureller Herkunft – bereits unterschiedliche Auffassungen über die Notwendigkeit bzw. Ausdrucksformen von Führungsmacht. Sie sensibilisieren sich im Training für die interkulturelle Teamarbeit und ihre Besonderheiten.

METHODIK Trainer-Input mit Diskussion, Einzel-, Partner-, Gruppenübungen, Eigenreflexion, Feedback, Bearbeitung von Beispielen aus dem Umfeld der Teilnehmer

DAUER 3 Tage, aufgeteilt in 2 Tage Seminar + 1 Tag Follow Up

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Interkulturelles Bewusstsein erweitern**

Seminar Was ist Kultur?

Welche Unterschiede gibt es zwischen den Kulturen?

Welche Kompetenz braucht die interkulturelle Führungskraft?

Vorteile von interkultureller Diversität

Führungsrelevante Aspekte unterschiedlicher Kulturen

Umgang mit Macht

Das Individuum im Team

Rollenverständnis der Mitarbeiter und Führungskräfte

Zeitmanagement und Prioritäten

Kommunikation

Toleranz gegenüber Unsicherheiten

FÜHRUNG INTERNATIONALER TEAMS

Nicht nur sprachliche Fettnäpfchen umgehen

- INHALTE**
- Seminar*
- Strategien für die Führungskraft**
 - Anforderungen an internationale Führungskräfte
 - Anpassung des eigenen Verhaltens
 - Motivation
 - (Mitarbeiter-) Gespräche
 - Delegation und Kontrolle
 - Umgang mit Kritik und Anerkennung
 - Konfliktbearbeitung
 - Verhandlungen und Vereinbarungen
 - Standortübergreifende Führung
- INHALTE**
- Follow Up*
- Reflexion Ihrer Erfahrungen nach dem ersten Seminar**
 - Was wurde umgesetzt?
 - Was hat funktioniert?
 - Wie hat es funktioniert?
 - Was hat nicht funktioniert?
 - Erarbeiten neuer Lösungsansätze
- Vertiefung der Inhalte**
- Die Themen der Teilnehmer
 - Umgang mit schwierigen Situationen
 - Entwicklung interkultureller Teams
 - Umgang mit dem Kulturschock

FÜHREN IN SANDWICH-POSITIONEN

Bequem sitzen zwischen den Stühlen

PROFIL Führungskräfte in mittleren Managementfunktionen

ESSENZ An Sie als Führungskraft in mittlerer Managementfunktion werden besondere Anforderungen gestellt. Sie treffen eigene Entscheidungen und setzen auch die Entscheidungen Anderer um. Sie sollen Fach- und Führungskompetenz entwickeln, sich um die Details und um die Strategien kümmern und zudem Veränderungsprozesse initiieren und begleiten. Darüber hinaus müssen Sie sich selbst und andere stets weiterentwickeln. Kurzum: Sie führen und werden selbst geführt. In der Konsequenz erleben Sie Druck von oben und von unten. Wie die Wurst im Sandwich. In diesem Training erhalten erfahrene Führungskräfte die Möglichkeit, ihre Führungsaufgaben neu zu betrachten und frische Impulse aufzunehmen. Sie analysieren die an Sie gestellten Anforderungen und entwickeln erfolgreiche Strategien und Handlungsmöglichkeiten, um die Effektivität der Führungsarbeit zu erhöhen und zu verbessern.

METHODIK Trainer-Input mit Diskussion, Einzel-, Partner-, Gruppenübungen, Eigenreflexion, Feedback, Bearbeitung von Beispielen aus dem Führungsumfeld der Teilnehmer

DAUER 2 Tage

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Die eigene Situation reflektieren**

Meine Position im Unternehmen und in der Hierarchie
 Die Erwartungen meines Umfelds (Chef, Mitarbeiter und Kollegen)
 Mein Rollenverständnis
 Meine Prioritäten und Motivation
 Mein Führungsstil und bevorzugtes Führungsverhalten
 Der Wirkungsgrad meiner Führung

Führen und geführt werden

Die Führungskraft als Berater
 Strategien entwickeln und Ziele verhandeln
 Delegieren und entscheiden
 Veränderungsprozesse begleiten
 Konfliktbewältigung als Führungskraft
 Kommunikation als Schlüsselqualifikation
 Führungsfertigkeiten und ihre Bedeutung

Führen von Führungskräften

Besondere Anforderungen an die Rolle und die eigene Persönlichkeit
 Kulturentwicklung im Führungsteam

STÄRKEN STÄRKEN

Ressourcenorientierte Selbst- und Mitarbeiterführung

PROFIL **Angehende und erfahrene Führungskräfte, die die eigenen Ressourcen für eine stärkenorientierte Führung von Mitarbeitern nutzen wollen**

ESSENZ Führung ist dann erfolgreich, wenn ich meine eigenen Ressourcen und die Ressourcen meiner Mitarbeiter kenne und diese bestmöglich aktivieren und einsetzen kann. In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie ihre eigenen Stärken sowie die Stärken von Mitarbeitern erkennen, fördern und ausbauen können.

METHODIK Input durch Kurzvorträge, interaktive Übungen, Eigenreflexion, Gruppendiskussionen, Gruppenübungen, Kollegiale Beratung, Intervention, Praxissimulationen

DAUER 2 Tage

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Sich selbst und andere besser verstehen**
Menschliche Grundhaltungen und Bestrebungen (Riemann) erkennen
Zusammenspiel grundlegender Werte, Glaubenssätze, Selbstbild verstehen

Ressourcen und Kompetenzen beschreiben

Sozialkompetenz, Fachkompetenz, Methodenkompetenz,
persönliche Kompetenz, Führungskompetenz (KKR, Kasseler-Kompetenz-Raster)

Ressourcenorientierte Führungsansätze

Situativer Führungsansatz

Wie viel und welche Führung brauchen meine Mitarbeiter?

Motivatoren und Demotivatoren in der Führung

FEEDBACK- UND KONFLIKTKULTUR IM UNTERNEHMEN

Das Potenzial von Spannungen nutzen und die Feedback-Fähigkeit stärken

PROFIL Führungskräfte oder Personalentwickler, die in ihrem Unternehmen eine Feedback-Kultur etablieren möchten

ESSENZ Eine gute Feedback-Kultur kann sich in Unternehmensstrukturen und in einem Unternehmensklima entwickeln, in denen „Feedbackgeben“ und „Feedbackannehmen“ zum Arbeitsalltag gehören. Gelebte Feedback-Kultur ermutigt alle Beteiligten in ihrer Fähigkeit und im Vertrauen darauf, auch Kritisches ansprechen zu dürfen und trotzdem gut zusammenarbeiten zu können. So wirkt das Unternehmensklima auch der Entstehung oder der Verstärkung von Konflikten entgegen. Denn die Schwelle, bei Spannungen ein klärendes Gespräch zu suchen, wird deutlich niedriger. Über eine gelebte Konflikt-Kultur wiederum entwickelt sich eine allgemein gültige Umgangsweise mit Konflikten. Diese gibt Mitarbeitern und Führungskräften Orientierung im Umgang mit Konflikten und stärkt so Vertrauen und Sicherheit. Konflikte werden folglich frühzeitiger erkannt und bearbeitet.

Durch eine gute Feedback-Kultur werden Lernprozesse im Unternehmen beschleunigt. In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie als Führungskraft eine Feedback- und Konflikt-Kultur in Ihrem Team oder Unternehmen einführen. Sie erfahren sich als „Modell für gelebtes Feedback“ und sind in der Lage, die eingeführte Kultur dauerhaft am Leben zu erhalten. Zusätzliche Konfliktmanagement-Kenntnisse zur Etablierung einer Konflikt-Kultur erhalten Sie in dem TRILOGIE-Seminar „Konflikte meistern“.

METHODIK Einzel-/Gruppenarbeiten, Impulsvorträge, Diskussion, Fallbeispiele

DAUER 1 Tag

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE Feedback, das ankommt

Feedback erleben – wie brauche ich es eigentlich?
Was sind die Hürden für gelebtes Feedback und wie kann man sie nehmen?
Unterschiedliche Typen von Feedback, von situativ bis umfassend

Förderliche Faktoren

Merkmale einer guten Feedback-Kultur und einer guten Konflikt-Kultur
Offene Türen einrennen: Beteiligung und Nutzenbezüge herstellen
Selbst ein Modell sein: Haltung und Techniken

Strukturen, Know-How und Vertrauen

Die Ausgangssituation klären: Ziele und Rahmenbedingungen
Was passt zur aktuellen Unternehmens-Kultur und wo sind Grenzen
Vertrauen aufbauen und pflegen
Ein gemeinsam getragenes Vorgehen entwerfen
Verschiedene Feedback-Settings entwickeln
Übungen für Teams zur Einführung einer Feedback-Kultur
Bausteine einer Feedback- und Konflikt-Kultur

FÜHRUNGSKOMPETENZ DURCH DELEGIEREN

Aufgaben übertragen, Mitarbeiter konsequent anleiten

PROFIL Führungskräfte

ESSENZ Viele Führungskräfte erleben eine hohe Arbeitsbelastung und können sich nicht entschließen, konsequent zu delegieren. Sie machen alles selber, um sicher zu sein, dass Qualität und Leistung stimmen. Zudem kostet das Delegieren der Aufgaben oder Tätigkeiten am Anfang Zeit. Erfolgreich führen heißt, die Leistungspotenziale der Mitarbeiter effektiv zu nutzen. Konsequente Aufgabenverteilung gehört zu den zentralen Kompetenzen einer Führungskraft. Ohne Delegation stoßen Sie schnell an Ihre Grenzen. Denn auch die besten Führungskräfte verfügen nur über einen „24 Stunden Tag“. In diesem Seminar entwickeln Sie die Fähigkeit, sinnvoll und effektiv zu delegieren. Sie werden künftig mehr Zeit für das Wesentliche haben und dabei Ihre Mitarbeiter fördern und motivieren.

METHODIK Trainer-Input, Gruppenarbeiten, Eigenreflexion, Erfahrungsaustausch, Beispiele aus dem Berufsalltag der Teilnehmer

DAUER 1 Tag

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Möglichkeiten und Grenzen**

Als Führungskraft Zeit für das Wesentliche gewinnen

Welche Aufgaben eignen sich zum Delegieren?

Eignung der Person für die Übernahme der Aufgabe

Gegenseitiges Vertrauen – die wesentliche Voraussetzung

Motivieren durch Delegieren

Was darf durch Delegation nicht passieren?

Transparenz und Kommunikation

Ausreichende Informationen zur Erfüllung der Aufgabe

Informationen zu Sinn und Zweck der Aufgabe

Klare Formulierung des Ziels

Ausreichender Handlungs- und Entscheidungsspielraum zur Aufgabenerfüllung

Informationen zur Bedeutung der Aufgabe im Projektzusammenhang

Kontrolle und Feedback

Sinnvolle Kontrolle

Konstruktives Feedback

Bei fehlerhaften Ergebnissen

Fehlersuche und Sicherstellung, dass Fehler künftig vermieden werden

Anerkennung und Lob

Rückdelegation

Vermeidung von Rückdelegation

GESUNDES FÜHREN

So erhält Ihr Führungsstil die Mitarbeiter gesund

PROFIL Führungskräfte

ESSENZ Können Sie als Führungskraft für ein gesundes Betriebsklima sorgen, auch ohne Arzt oder Fitnesstrainer zu sein? Mit der hohen Kompetenz, ein gesundes Arbeitssystem zu gestalten, bringen Sie Erfolg in Ihren Betrieb und in leistungsfähige Teams.

Das Aufgabenspektrum von Führungskräften ist heutzutage komplex. In den Führungsetagen herrscht das Erleben von Zeitmangel und steigender „Dynaxity“ (Dynamics & Complexity) vor. Und jetzt soll noch gesundheitliche Fürsorge gegenüber Mitarbeitern geleistet, also für deren Gesunderhaltung gesorgt werden.

In dem Workshop nähern Sie sich dem Thema „Gesundheitsmanagement“ aus einer neuen Perspektive. Die üblichen Maßnahmen zur Gesunderhaltung (Rückenschule, Raucherentwöhnung, Ruheraum, etc.) und deren betriebliche Installation sind an Grenzen gestoßen. Deshalb geht es während der beiden Workshop-Tage darum, die Kultur des Unternehmens und den eigenen Führungsstil zu hinterfragen sowie den Umgang mit den Belastungen und dem komplexen Miteinander zu verbessern.

METHODIK Einführender Input, Diskussion, Einzel-/Partner-/Gruppenübungen, Eigenreflexion, Feedback, Bearbeitung von Beispielen aus dem Umfeld der Teilnehmer

DAUER 2 Tage

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Warum Gesundheitsmanagement?**

Warum muss ich mich als Führungskraft mit dem Thema beschäftigen?

Kann das nicht besser durch Kursanbieter abgedeckt werden?

Warum ist ein modernes, ganzheitliches Gesundheitsmanagement nötig?

Was hat das mit Führung und Organisations-Entwicklung zu tun?

Gesunde Führung

Die Grundpfeiler gesunder und gesundheits-orientierter Führung

Welche Auswirkung hat gesunde Führung auf die Motivation der Mitarbeiter?

Führung belasteter und herausfordernder Mitarbeiter

Welche psychischen Problemlagen kommen vor und wie reagiere ich darauf am besten?

Modelle aus der Psychologie zum Verständnis des komplexen Miteinanders (Typisches Verhalten in Change-Prozessen, Konflikttypen, Gruppendynamiken, Bedürfnisse, Übertragung, Grundhaltungen)

Gesunde Selbst-Führung

Selbstreflexion zu eigenem Gesundheitsverhalten, eigenen Interaktions-Stilen und Verhaltensleitbildern

Coaching-Zirkel

Welchen Herausforderungen stehen Sie als Führungskraft im Aufgabenfeld „Gesunderhaltung der Mitarbeiter“ gegenüber?

Bearbeiten betrieblicher Fälle aus Ihrem Arbeitsalltag mittels Supervision

KOLLEGIALE BERATUNG FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

Wissen und Erfahrungen effizient zur Problemlösung nutzen

PROFIL Geschäftsführer, Führungskräfte, Personalleiter und Personalentwickler, die fachlichen Austausch zu Praxisproblemen in der Abteilung, im Projekt oder unter Führungskräften effizient gestalten wollen

ESSENZ Der Einsatz von Kollegialer Beratung, ein „Format“ zum Austausch auf Kollegenebene in Unternehmen oder Fachabteilungen, hat einen positiven Effekt für das betriebliche Wissensmanagement. Die Lern- und Führungskultur wird gestärkt und somit ist eine bessere Vernetzung der Beteiligten die erhoffte Folge.

Es lassen sich drei wesentliche Ziele mit der Kollegialen Beratung erreichen:

- Überdurchschnittliche Lösungen für konkrete Praxisprobleme
- Reflexion der Führungsrolle und der beruflichen Tätigkeit
- Ausbau und Stärkung praktischer Beratungskompetenz

Dieses Seminar richtet sich an Führungskräfte, Personalleiter und Personalentwickler, die dieses Format zunächst kennen lernen möchten, um es dann in Ihrem Unternehmen zu etablieren.

In diesem Seminar lernen Sie Ablauf und Anwendung der Methode in einer Mischung aus Training und Supervision kennen – also mit starkem Praxisbezug. Sie erfahren, wie sich aus den unterschiedlichen Sichtweisen und Erfahrungen anderer Kollegialer Berater oft unerwartete Lösungen herauskristallisieren, ohne dass sich der fachliche Austausch in ermüdenden Diskussionen verschleißt. Sie praktizieren diese Methode und die unterschiedlichen Rollen anhand realer Fallbeispiele aus der Teilnehmerrunde. Eine verstärkte Schulung Ihrer Moderations- und Beratungskompetenz gehört mit dazu.

Zwischen den Fallbearbeitungen erhalten Sie Einblick in unterstützende Beratungstechniken und situationsabhängige Variationsmöglichkeiten des Ablaufs. Zum Abschluss des Seminars wird präzisiert, wie Sie als Führungskraft oder Personalentwickler diese Methode in Ihrem Unternehmen oder in Ihrer Abteilung gezielt einführen können.

METHODIK Einzel-/Gruppenarbeiten, Impulsvorträge, Diskussion, Fallbeispiele

DAUER 1 Tag

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE Die Methode

Was ist Kollegiale Beratung?

Einsatzmöglichkeiten der Kollegialen Beratung und ihre Vorteile

Phasen der Kollegialen Beratung

Prinzipien und Regeln der Methode und warum es funktioniert

Rollen in der Kollegialen Beratung

Beratungs-Techniken und situative Varianten des Ablaufs

Einführung Kollegialer Beratung im Unternehmen

Ziele der Maßnahme klären

Notwendige Rahmenbedingungen

Gruppenbildung und Teilnehmerkonstellationen

Verschiedene Wege zur Einführung Kollegialer Beratung

Förderliche Maßnahmen zur Stabilisierung

PROFESSIONELLE PERSONALAUSWAHL

Von der Stellenausschreibung bis zum Einstellungsgespräch

PROFIL Führungskräfte, Führungsnachwuchskräfte, Personalverantwortliche, die Einstellungsgespräche führen und Personal auswählen

ESSENZ In diesem praxisnahen Training durchlaufen Sie alle Phasen der Einstellung: Von der Personalbedarfsermittlung über Stellenausschreibung und Vorauswahl bis hin zum konkreten Interview. Alle Themen werden systematisch erarbeitet und mit bewährten Tools und Checklisten unterstützt. Sie werden das professionelle Handwerkszeug kennen lernen und nutzen, mit dem Sie alle Phasen der Personalauswahl zielsicher gestalten können. In einem ausführlichen Übungsteil überprüfen Sie Ihre Interviewtechniken. Durch individuelles Feedback und durch gezielten Trainer-Input erweitern Sie konkret Ihre Möglichkeiten.

METHODIK Der Personaleinstellungsprozess wird systematisch durchgespielt. Ein Schwerpunkt liegt im Professionalisieren der Interviewtechniken. Das wird durch die Durchführung konkreter Bewerbungsgespräche im Rollenspiel erreicht. Jeder Teilnehmer hat die Möglichkeit, mindestens ein Bewerbungsgespräch im Rollenspiel durchzuführen.

DAUER 2 Tage

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Professionelle Bewerberauswahl**

Anforderungen an den Bewerber festlegen
Bewerbungen analysieren und beurteilen

Interviewvorbereitung

Vom Anforderungsprofil zum Interviewleitfaden
Strukturierte Interviewführung und Phasen des Interviews
Fragetechniken und -haltung
Zielführende Gesprächsprinzipien

Das Interview

Die konkrete Durchführung
Das eigene Gesprächsverhalten reflektieren und weiterentwickeln
Weitere Methoden im Interview: Szenische Rollenübungen, Case-Studies, Präsentationen, ...

Die Entscheidung

Interviewnachbereitung: Wahrnehmung und Wirklichkeit
Der erste Eindruck: Beurteilungsfehler und Abhilfen
Entscheidungsfindung: strukturiert und fundiert

Nützliches

Erfahrungsaustausch
Leitfäden und Checklisten

PERSONALENTWICKLUNG MIT MENTORING

Praxisworkshop für HR-Experten zur Einführung von Mentoring in Organisationen

PROFIL Personalentwickler, HR-Experten und HR-Manager, die Mentoring im Unternehmen einführen oder professionell weiter entwickeln wollen

ESSENZ

Mentoring-Programme werden mittlerweile in vielen Organisationen als Instrument der Personalentwicklung eingesetzt.

Ob cross-company oder internes Mentoring, für ein erfolgreiches Gelingen ist es notwendig, die Programme zielgerichtet zu planen, die richtigen Stakeholder ins Boot zu holen und die notwendigen Ressourcen zur Begleitung der Tandems zur Verfügung zu stellen.

Welche Phasen es bei der Einführung von Mentoring gibt, welche Schwierigkeiten es dabei geben kann und wie Personalentwickelnde einen eigenen „Fahrplan“ bei der Einführung von Mentoring in der Organisation entwickeln können, wird Gegenstand dieses Praxisworkshops sein.

METHODIK Input durch Kurzvorträge, Gruppendiskussionen, Praxistransfer in die eigene Organisation

DAUER 1 Tag

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Mentoring?!**
Was ist Mentoring?
Rollen im Mentoring
Mentoring-Formen (intern/extern/Cross-Mentoring)

Einführung von Mentoring in Organisationen

Den Mentoring-Rahmen festlegen:

Thema, Ziel, Zielgruppe, Mentoring-Form

Der Matching-Prozess:

Auswahl Mentoren/Mentees, Tandems „matchen“

Die Programm-Durchführung:

Rahmenprogramm erstellen, Unterstützung der Tandems im Prozess

Evaluation des Mentoring-Prozesses: Qualitativ/quantitativ evaluieren

Praxistransfer: Mentoring in der eigenen Organisation einführen

Die vorgestellten Inhalte basieren auf den Mentoring-Qualitätskriterien der Deutschen Gesellschaft für Mentoring e.V.

TRANSFORMATIONALE FÜHRUNG

Förderung intrinsischer Motivation

PROFIL Führungskräfte aller Ebenen

ESSENZ Transformationale Führung ist ein Konzept für einen Führungsstil, bei dem durch das Transformieren von Werten und Einstellungen der Geführten – hinweg von egoistischen, individuellen Zielen, in Richtung langfristiger, übergeordneter Ziele – eine Leistungssteigerung stattfinden soll. Transformationale Führungskräfte versuchen, ihre Mitarbeiter intrinsisch zu motivieren, indem sie beispielsweise attraktive Visionen vermitteln, den gemeinsamen Weg zur Zielerreichung kommunizieren, als Vorbild auftreten und die individuelle Entwicklung der Mitarbeiter unterstützen. (Quelle: Wikipedia)

METHODIK Umsetzung von transformationaler Führung in praktischen Übungen, Fallarbeiten und Supervision, Kreativitätstechniken, Trainerinput, Gruppen- und Einzelarbeiten, Fragebogen/Test

DAUER 2 Tage

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Was ist Transformationale Führung?**

Vorstellung der Transformationalen Führung
Säulen und Leitlinien der Transformationalen Führung
Führen mit Werten, Visionen und sinnvollen Zielen statt mit Anweisungen
Intrinsische versus extrinsische Motivation

Haltung, Wirkung und Werte in der Führung

Die eigene Haltung: Bin ich ein X- oder Y-Typ?
Werte in der Führung: Wofür stehe ich?
Kulturunterschiede – Werte, Verhalten, Einstellungen, Erwartungen, Rituale und Muster
Die Beziehung zwischen Führungskraft und Mitarbeiter: Die Wirkung von Vorbild und Vertrauen
Die Psychologie zwischen Führungskraft und Mitarbeitern
Selbstreflexion – so finden Sie Ihre Stärken in der transformationalen Führung
Authentizität wahren, um Vertrauen zu gewinnen – so entsteht charismatische Führung
Selbstbild/Fremdbild: Wie wirke ich auf andere?

Der Transformationale Führungsstil: Methoden und Werkzeuge

Transformationale und/vs. Transaktionale Führung
Mitarbeitermotivation aktiv gestalten
Motivation in schwierigen oder hektischen Zeiten – Wie motiviere ich mich selbst?
Gemeinsame Zielsetzungen und Vision erkennen und formulieren
Mit Vertrauen und Werten führen – Selbstorganisation fördern
Entwickeln einer persönlichen Vision
Lösungsfokussierte und kreativitätsfördernde Fragen
Methoden zur Aktivierung und Inspiration Ihrer Mitarbeiter
Führen auf Augenhöhe und formulieren von wertschätzendem Feedback
Selbststeuerung und autonomes Arbeiten gezielt steigern
Unternehmerisches Denken und Handeln bei Mitarbeitern und Teams steigern
Kommunikation und Fairness sicherstellen

STORYTELLING FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

Wissen, Erfahrungen, Ereignisse gekonnt teilen

PROFIL Führungskräfte aller Ebenen

ESSENZ Storytelling bezeichnet ursprünglich eine Methode des Erzählens, mit dem Wissen anschaulich plastisch und rhetorisch spannend weitergegeben wird. Die Methode des Storytellings kommt auch im Unternehmenskontext immer öfter zum Einsatz. Das Seminar vermittelt mithilfe interaktiver Methoden Kenntnisse zum Storytelling. Die Teilnehmer lernen an der Schnittstelle von Führungskompetenz und Storytelling, ihre Themen als Erzählung zu formulieren und gekonnt vorzutragen. Im Arbeitsalltag wird die Anwendung des Storytellings den Führungskräften helfen, sich mit Kunden und Mitarbeitern auf einer neuen Ebene zu verständigen.

METHODIK Kurze theoretische Trainerinputs, hoher praktischer Trainingsanteil (Übungen zum Aufbau einer „Story“ – schriftlich und verbal; Übungen zur Wahrnehmung und Steuerung von Körpersprache; Präsentationsübungen), Feedback

DAUER 2,5 Tage: 2 Tage Präsenztraining und 2 virtuelle, jeweils zweistündige Folgeseminare

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

- INHALTE**
- Input zum Thema Storytelling: Was ist eigentlich ‚Storytelling‘?
 - Der Aufbau einer Erzählung: Wie erzähle ich meine Geschichte?
Und wie hilft diese mir, z. B. die letzten Ereignisse in der Firma interessanter zu kommunizieren?
 - Körperhaltung und Sprache während meines Auftretens:
Wie trete ich auf? Wie trete ich besser auf?
 - Verletzlichkeit im Arbeitsumfeld: Was erzähle ich über mich?
Was erzähle ich über Schwierigkeiten?
 - Fallstricke des Storytellings: Worauf muss ich achten?
 - Storytelling in allen Bereichen der Führung:
Was kann Storytelling bei Führungsaufgaben leisten?

ERFOLGREICHE HIGH-PERFORMANCE-TEAMS BILDEN

Herausforderungen der Führung meistern

PROFIL **Führungskräfte und Projektleiter für Großprojekte**
Grundkenntnisse im Bereich Führung sollten vorhanden sein

ESSENZ Auf jedes Team und jeden Einzelnen kommen immer mehr Aufgaben mit wachsender Komplexität und Ambiguität zu. Wie können dennoch mit den vorhandenen Kapazitäten alle Ziele erreicht werden? Die steigenden Anforderungen und die damit verbundenen Fragen zu meistern, stellt Führungskräfte und Projektleiter täglich aufs Neue vor verschiedenste Herausforderungen. Das Training unterstützt Führungskräfte, die Hürden zu nehmen und ein starkes Team für den gemeinsamen Erfolg zu bilden.

METHODIK Input und Wissensaufbau, Kollegialer Austausch, Rollenspiel, Feedback, Gruppenübungen, Selbsttests mit Aktionsplänen

DAUER 2 Tage

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE

- Was ist ein Team?
- Was ist ein High Performance Team?
- Wie entwickelt sich ein Team?
- Wo bleiben die unterschiedlichen Teams stecken? Und welche Probleme resultieren daraus?
- Was tun bei Kollegen, die nie antworten oder liefern?
- Was braucht ein Team, um gut funktionieren zu können?
- Wie leitet man Meetings so, dass die Kollegen sich beteiligen?
- Wie stellt man Vertrauen her?
- Was sollte eine Führungskraft tun, wenn das Team zum High Performance Team geworden ist?



SCHLÜSSELKOMPETENZEN – INHOUSE-SEMINARE

WENN ES UM DAS WESENTLICHE GEHT

TRILOGIE Können ist Wesentlichkeit.
Fähigkeit stärkt das Selbstvertrauen,
optimiert die Arbeitsprozesse und
fundamentiert das Unternehmen.

KOMMUNIKATION KLAR UND KONSTRUKTIV

Gespräche professionell führen

PROFIL Mitarbeiter

ESSENZ Manche Gesprächssituationen im beruflichen wie privaten Alltag sind geprägt durch Missverständnisse, Interpretationen und emotionale Äußerungen, die das Gemeinte nicht richtig wiedergeben oder sogar entstellen. Je mehr wir über die Feinheiten und Spielregeln der menschlichen Kommunikation wissen, desto besser führen wir unsere Gespräche verantwortungsbewusst, zielgenau und wirkungsvoll. Ziel dieses Seminars ist, das eigene Gesprächsverhalten sowie die eigenen Kommunikationsmuster zu erkennen und zu reflektieren. Sie erarbeiten und trainieren konstruktive Gesprächsverhaltensweisen. Sie reflektieren Werkzeuge und Techniken für eine bewusste Kommunikation und festigen Ihr Wissen in zahlreichen praktischen Übungen.

METHODIK Einzel- und Gruppenübungen, Fallsituationen aus dem Arbeitsalltag der Teilnehmer, Reflexion, Erfahrungsaustausch und Diskussion, Feedback von Teilnehmern und Trainer, theoretischer Input

DAUER 2 Tage

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Basics**

Zusammenhang zwischen Beziehungsebene und inhaltlicher Ebene
Wechselseitige Wirkung der Kommunikation
Konstruktive oder destruktive Auswirkungen des Gesprächsverhaltens

Gesprächstechniken

Den eigenen Standpunkt vertreten, ohne zu verletzen
Fragen bewusst einsetzen
Aktives Zuhören, Ich- und Du-Botschaften
Feedback
Klare Vereinbarungen und transparente Ziele
Gesprächsstrategien (orientiert an den Teilnehmerfällen)

Verantwortung für die eigene Kommunikation übernehmen

Selbst- und Fremdwahrnehmung, blinder Fleck
Eigene Zielklärung und Gesprächsvorbereitung
Metakommunikation

FEEDBACK GEBEN UND NEHMEN

Gute Zusammenarbeit durch gekonnte Rückmeldung

PROFIL Führungskräfte und Mitarbeiter, die ihre Feedback-Kompetenz erhöhen möchten

ESSENZ Feedback ist die Grundlage für gute Zusammenarbeit in Unternehmen. Mit Feedback können wir Konflikten entgegenwirken, unsere eigenen Stärken und Schwächen realistisch einschätzen und für ein gemeinsames Lernen sorgen. Da Menschen unterschiedlich sind, verschiedene Sichtweisen und Herangehensweisen haben, müssen sie miteinander in Austausch und wechselseitiges Verständnis kommen. Sonst entstehen Frust, Spannungen und Leistungsverluste in gemeinsamen Projekten. Allzu oft finden die nötigen Rückmeldungen nicht statt – zum Beispiel aus Angst vor Abweisung, Gesichtsverlust oder Eskalation der Spannung. Dieses Seminar gibt Ihnen die Fähigkeiten und das Vertrauen, Feedback gezielt einzusetzen und einzufordern sowie auch kritische Themen anzusprechen. Feedback wird hierbei nicht nur als Technik, sondern auch als Haltung vermittelt. Sie bekommen verschiedene Anregungen und Praktiken an die Hand, die emotionale Komponente im Geben und Erhalten von Feedback gut zu berücksichtigen.

METHODIK Einzel-/Partner- und Gruppenarbeiten, Impulsvorträge, Austausch im Plenum, Reflexionsübungen, Fallbeispiele

DAUER 1 Tag

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Mit der eigenen Klarheit fängt es an**
 „Wie ticke ich?“ – emotional oder vorsichtig oder eher konfrontativ?
 Was bedeutet das für Feedback-Situationen?
 Die Ebenen des persönlichen Erlebens: Wahrnehmung, Interpretation, Bewertung
 Wann ist Feedback denn angebracht? ... oder notwendig ... und wann nicht?
 Unterschiedliche Typen von Feedback, von situativ bis umfassend
 Die Unterscheidung von Feedback und Veränderungsgespräch

Es richtig angehen
 Ein Feedback-Gespräch initiieren und auf das richtige Setting achten
 Der Einfluss der inneren Einstellung und nonverbaler Signale
 Feedback, das ankommt: zielführend, klar und wertschätzend Feedback geben
 Was tun, wenn das Gespräch schwierig wird oder das Gefühl entsteht, der Andere macht dicht?

Es gut zu nehmen wissen
 „Oh nein! Ich bekomme Feedback...“ Haltungen, Techniken und Übungen, um Feedback gut zu empfangen
 Umgang mit Emotionen

VORBEREITUNG AUF SCHWIERIGE GESPRÄCHSSITUATIONEN

„Ja, und ...“ statt „Ja, aber ...“ – ein Praxisseminar u. a. mit Methoden aus dem Improvisationstheater

PROFIL **Fach- und Führungskräfte, die sich auf schwierige Gespräche (Kundengespräche, Mitarbeitergespräche, etc.) vorbereiten möchten**
Grundlagen im Themenbereich der Kommunikation sind von Vorteil

ESSENZ In diesem Praxisseminar werden Gesprächstechniken mit Methoden des Improvisationstheaters kombiniert, denn sowohl gute Gespräche als auch die Improvisation leben vom „Ja, und“ Prinzip: Eine eigene wertschätzende und positive Grundhaltung im Gespräch sowie eine gute Beziehungsgestaltung ist bedeutsam, will ich mit meinen Argumenten überzeugen. Es werden daher Kommunikationsmodelle improvisierend und spielerisch erarbeitet. Gleichzeitig wird verdeutlicht, wie Kommunikation funktioniert und besser gelingen kann.

METHODIK Trainer-Input mit Diskussionen, Einzel-, Partner-, Gruppenübungen, Eigenreflexion, individuelles Feedback, Rollenübungen

DAUER 2 Tage

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Improvisation und Professionalität**
 Grundlagen der Improvisation und ihr Nutzen für den beruflichen Alltag
 Grundlagen der professionellen Gesprächsführung
 Kommunikation und Bilder – Überzeugen und Erreichen eigener Ziele

Gespräche vorbereiten

Gesprächsaufbau unterschiedlicher Gesprächstypen
 Kernelemente einer guten Vorbereitung
 Was kann ich vom Improtheater für ein gutes Gespräch lernen
 Mein „Inneres Team“

Beziehungsgestaltung

Statuskonzept nach K. Johnson
 Gesprächsförderndes und –störendes Verhalten erkennen
 „Ja, und...“ statt „Ja, aber“ – (eigene) Einwände verstehen und verändern
 Überzeugen statt Überreden

KONFLIKTMANAGEMENT

Konflikte erkennen und erfolgreich meistern

PROFIL **Mitarbeiter und Führungskräfte aller Ebenen, die auch konkrete Fälle aus ihrem Arbeitsalltag bearbeiten möchten**

ESSENZ Konflikte binden Ressourcen und verbrauchen Energien. Je länger sie unbearbeitet bleiben, desto schwerer wird es, sie beizulegen.
Dieses Seminar bewirkt eine Sensibilisierung, damit Sie Konflikte rechtzeitig erkennen. Es bietet Werkzeuge und trainiert Techniken, die Sie befähigen, Konflikte erfolgreich zu lösen. Sie erhalten tiefere Einblicke in den Entstehungsprozess von Konflikten, werden sich Ihres eigenen Konfliktverhaltens bewusst und verstehen das Ihres Gegenübers. Sie lernen, mit Angriffen konstruktiv umzugehen und eine angstfreie, partnerschaftliche Atmosphäre zu schaffen, in der dauerhafte, von allen Beteiligten akzeptierte Resultate entstehen können.
Zudem entwickeln Sie ein Gespür dafür, Konfliktlösungsgespräche frühzeitig und klar zu führen, um negativen Folgen gezielt vorbeugen zu können, z. B. durch Feedback.

METHODIK Trainer-Input, Einzel-, Partner- und Gruppenarbeit, Gesprächsübungen, Diskussion, Fallarbeit, Reflektieren in der Gruppe

DAUER 2 Tage

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Konflikte wahrnehmen**
Konfliktdefinition
Stufenweise Entwicklung von Konflikten
Konfliktarten

Ursachen und Signale

Hintergründe menschlichen Verhaltens in Konflikten
Persönlichkeitsstrukturen
Die Arbeitsweise des Gehirns
Positive und negative Rollen

Das eigene Konfliktverhalten

WahrnehmungsfILTER
Normalverhalten/Stressverhalten
Wertedifferenzen, die zum Konflikt führen

KONFLIKTMANAGEMENT

Konflikte erkennen und erfolgreich meistern

INHALTE

Konflikte klären

Grundgesetze der Konfliktklärung

Perspektiven im Konflikt

Der Teufelskreis ungehörter und unausgesprochener Bedürfnisse

Regeln für das Konfliktlösungsgespräch

Konflikte beenden – ohne Verlierer

Lösungsgespräche führen

Eskalations- und Deeskalationstechniken

Emotionen steuern

Klare Gesprächsführung

Regeln für Konfliktgespräche

Feedbacktechniken

Vorbeugung

Erst verstehen – dann verstanden werden

Kulturelle Bedingungen

RHETORIK

Überzeugend im Gespräch, in Meetings und Präsentationen

PROFIL Führungskräfte und Mitarbeiter

ESSENZ Arbeitsergebnisse vortragen, in Meetings gekonnt argumentieren, kurze Vorträge halten oder eine Diskussion führen, das stellt für viele Menschen eine große Herausforderung dar. Ziel des Seminars ist es, sich dieser Herausforderung zu stellen und ihr künftig souverän begegnen zu können. Sie lernen authentisch und sicher aufzutreten, mit Störungen, Angriffen sowie unvorhergesehenen Situationen flexibel umzugehen. Sie üben sich darin, eine Sprechsituation vorzubereiten, sinnvoll aufzubauen und auch Ihr individuelles Gesprächsverhalten konkret zu verbessern. Sie lernen die bewussten wie unbewussten Signale von Überzeugungskraft kennen.

METHODIK Trainer-Input mit Diskussion, Einzel-, Partner- und Gruppenarbeiten, Probeauftritte, Teilnehmer-Feedback, Video-Feedback

DAUER 2 Tage

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Gespräche und Diskussionen führen**
Souverän und flexibel agieren und reagieren
Nutzenorientiert argumentieren

Redeaufbau

Vorbereitung und Dramaturgie einer überzeugenden Ansprache
Argumentationsketten und -strukturen
Spontane „Redeauftritte“ und Kurzpräsentationen

Der sichere Auftritt

Zuhören können
Wer fragt, der führt und weckt Neugier
Umgang mit Störungen und Angriffen
Umgang mit Lampenfieber und Blackout
Überzeugen durch authentisches Auftreten

Bedingungen für Überzeugungskraft

Signale von Stärke
Signale von Ähnlichkeit
Verständlichkeit

Werkzeuge

Körpersprache
Stimme
Sprache
Bilder schaffen
Zielorientierte Gesprächsführung

BEEINFLUSSEN – LENKEN – ÜBERZEUGEN

Wie Sie Einfluss auf Ihr Gegenüber nehmen und überzeugen

PROFIL	Mitarbeiter und Führungskräfte, die überzeugen wollen
ESSENZ	<p>Kommunikation heißt Menschen zu etwas zu bewegen, sie von einer Meinung zu überzeugen oder zu einer Handlung zu bewegen. Wir werden ständig beeinflusst von anderen – und versuchen auch, andere zu überzeugen.</p> <p>Wenn wir die Mechanismen verstehen, können wir sie auch ganz gezielt für uns einsetzen und nutzen.</p>
METHODIK	Einzel-/Partner- und Gruppenarbeiten, Impulsvorträge, Austausch im Plenum, Reflexionsübungen, Fallbeispiele
DAUER	2 Tage
TERMINE ORT	Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache
INHALTE	<p>Bausteine guter Überzeugungsarbeit</p> <p>Überzeugen statt überreden in Gesprächen und Besprechungen</p> <p>Überzeugen durch Argumentationsketten</p> <p>Bedarfe erfragen – Nutzen formulieren</p> <p>Rhetorische Kompetenzen</p> <p>Die Psychologie im Spiel</p> <p>Wie tickt mein Gegenüber?</p> <p>Experten werden akzeptiert: Mit Zahlen, Daten, Fakten punkten</p> <p>Bedarfsgerecht kommunizieren</p> <p>Brav oder frech? Was kleine Inszenierungen für uns tun können</p> <p>Körpersprache</p> <p>Kongruente Körpersprache, die überzeugt</p> <p>Mikroexpressionen und was sie über uns und unsere Botschaft aussagen</p>

SCHLAGFERTIGKEIT

Die intelligente Art, sich gegen Angriffe zu wehren

PROFIL Für alle, die im beruflichen Kontext verbalen Angriffen und Attacken ausgesetzt sind und mit brisanten Situationen umgehen müssen

ESSENZ Kennen Sie das auch? Ein Kollege attackiert Sie im Meeting und Sie stehen da mit rotem Kopf und wissen darauf nichts zu antworten. Der Punkt geht an Ihren Kollegen. Dieses Seminar unterstützt Sie dabei, Ihre Schlagfertigkeit im richtigen Moment abrufen zu können und dem Angreifer eine angemessene Antwort zu geben.

METHODIK Einzel-/Partner- und Gruppenarbeiten, Impulsvorträge, Austausch im Plenum, Reflexionsübungen, Fallbeispiele

DAUER 1 Tag

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE

Schlagfertigkeit
 Der Unterschied zwischen guter und schlechter Schlagfertigkeit
 Humor als Instrument der Schlagfertigkeit
 Peinliche und schwierige Situationen meistern
 Eskalieren oder deeskalieren?
 Assoziationsfähigkeiten und Wahrnehmung verbessern

Körpersprache und Schlagfertigkeit
 Wie Ihre Körpersprache andere dazu einlädt, Sie anzugreifen
 Atmung und Körper nutzen bei Angriffen
 Emotionale Selbststeuerung in kritischen Momenten

CHARISMA

Persönliche Wirksamkeit, die man erlernen kann

PROFIL Führungskräfte und Vertriebsprofis und alle, die andere von ihrem Produkt, ihrer Dienstleistung, ihrer Idee überzeugen wollen

ESSENZ Charisma bedeutet „Gnadengabe“ und erweckt den Eindruck, als wäre dies eine angeborene Fähigkeit. Kennen wir doch alle Menschen, die jenseits des fachlichen Know-Hows wirken, authentisch und natürlich sind – und mit dieser Fähigkeit überzeugen können. Und es wird der Mensch die Nase vorne haben, der über seine Persönlichkeit wirkt. Vor allem sind es drei Bereiche, die Einfluss nehmen auf die persönliche Wirkung: Mentale Stärke, Rhetorik und Körpersprache. Diese drei Dimensionen werden in dem Seminar systematisch bearbeitet und optimiert.

METHODIK Einzel-/Partner- und Gruppenarbeiten, Impulsvorträge, Austausch im Plenum, Reflexionsübungen, Video-Analyse, Fallbeispiele

DAUER 2 Tage

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE Persönlichkeit und Charisma

Den Unterschied zwischen Charisma und Inszenierung verstehen und nutzen
Was wir von Charismatikern lernen können
Die dunkle Seite des Charismas
Eigene Persönlichkeitsstrukturen verstehen und nutzen

Persönliche Wirkung

Mentale Stärke erlangen – Selbstsicherheit erhöhen
Rhetorische Fähigkeiten verbessern
Mit authentischer Körpersprache überzeugen

Persönliche Selbstwirksamkeit

Stärken stärken
Mentaltechniken aus dem Spitzensport zur Erhöhung der punktgenauen Leistungssicherheit
Hartnäckige Konditionierungen lösen

SICHER PRÄSENTIEREN – WIRKSAM VORTRAGEN

Zuhörer begeistern und gekonnt überzeugen

PROFIL Führungskräfte und Mitarbeiter, die Präsentationen und Vorträge halten

ESSENZ Wer mit seiner Präsentation überzeugen möchte, muss sein Publikum begeistern, fesseln oder zu sich „ins Boot holen“. Dazu gehört – neben der hohen fachlichen Kompetenz – vor allem ein klar strukturierter und spannender Aufbau der Präsentation. Hinzu kommen persönliche Präsenz und die Fähigkeit, seine Zuhörer für sich zu gewinnen.

In diesem Seminar erfahren Sie, wie ein schlüssiger Aufbau für Vorträge und Präsentationen aussehen sollte und wie er erarbeitet wird. Neben dem zielgruppengerechten Präsentieren lernen Sie, Ihre Zuhörer lebhaft zu informieren und zu begeistern, aber auch schwierige Situationen professionell zu meistern.

METHODIK Einzel-, Partner-, Gruppenübungen, Trainer-Input, Eigenpräsentationen mit Videofeedback, intensive Übungen

DAUER 2 Tage

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Persönlichkeit überzeugt**
 Persönliche Stilmittel und ihre Wirkung
 Der Körper spricht mit
 Der sichere Auftritt
 Distanzzonen
 Aufregung und Lampenfieber

Die gelungene Präsentation
 Ein guter Vortrag
 Guter Einstieg – starker Schluss
 Roter Faden – Spannungsbogen
 Dramaturgie
 Zielgruppenorientierter Aufbau

Überzeugend vortragen
 Dynamik des Sprechens
 Gestik, Mimik, Blickkontakt
 Satzbau und bildhafte Sprache
 Pausentechnik
 Kontakt herstellen und halten
 Wer fragt, der führt

Umgang mit schwierigen Situationen
 Störungen und Pannen
 Schwierige Teilnehmer

KÖRPERSPRACHE

Unser überzeugendstes Ausdrucksmittel

PROFIL	Mitarbeiter und Führungskräfte aller Ebenen
ESSENZ	<p>In fast allen Kommunikationssituationen spielt Körpersprache eine wesentliche Rolle und wirkt auf den Gesprächspartner. Dabei werden die körpersprachlichen Signale oft unbewusst gesendet aber beeinflussen den Gegenüber mehr als das tatsächlich Ausgesprochene.</p> <p>Ziel des Trainings ist es, sich der eigenen und individuellen körpersprachlichen Ausdrucksmittel bewusst zu sein und sie gezielt einsetzen zu können, um dem, was man sagen will, mehr Ausdruck und mehr Überzeugungskraft zu verleihen.</p> <p>In diesem Seminar lernen Sie, Ihre eigene Körpersprache noch bewusster wahrzunehmen und wirkungsvoll zu steuern. Sie lernen, Ihre innere Haltung, das gesprochene Wort und Ihre Körpersprache in Einklang zu bringen, um in den unterschiedlichen Kommunikationssituationen Ihre persönliche Wirkung auf andere zu steigern.</p>
METHODIK	Hoher praktischer Trainingsanteil mit kurzen theoretischen Trainerinputs, Feedback, verschiedene Übungen zur Wahrnehmung und Steuerung von Körpersprache, Körpertraining und praxisorientierte Rollenspiele, Video-Feedback
DAUER	2 Tage
TERMINE ORT	Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache
INHALTE	<p>Körpersprache: Der Schlüssel zu gelungener Kommunikation</p> <p>Die Emotion als Grundlage des Ausdrucks Innere Einstellung und Selbstverständnis für ein wirksames Auftreten Körpersprache lesen – Körpersignale des anderen bewusst wahrnehmen Hoch- und Tiefstatus in der Körpersprache Dominanzverhalten/Distanzverhalten/Revierverhalten Selbstregulierung durch Körpersprache Manipulationen wahrnehmen und „umlenken“</p> <p>Haltung, Gang und Stand</p> <p>Der erste Eindruck ist entscheidend Sichere Haltung, guter Stand Ein gelungener Aufgang Die eigene Ausstrahlung stärken Die körpersprachliche Grundfigur Kongruenz und Authentizität als Ziel Die authentische Körpersprache zum gesprochenen Wort</p> <p>Den ganzen Körper sprechen lassen</p> <p>Gestik, Mimik und Körperhaltung agieren gemeinsam Das Zusammenspiel zwischen Gesten und Emotionen Das Zusammenwirken von Stimme, Sprechweise und Körpersprache</p>

TED TALK VORBEREITUNG

Inspirierende Präsentationen und Pitches

PROFIL	Führungskräfte und Spezialisten
ESSENZ	Vorbereitung ihrer Rede und Präsentation für TED (Technologie, Entertainment & Design) Talks ist für viele Redner immer noch eine Herausforderung. Die Rede muss unterhaltsam, informativ, inspirierend und begeisternd sein. Wie kann ich „idea worth spreading“ in maximal 18 Minuten vorstellen? Daher ist die Zielsetzung des Seminars, langweilige Präsentationen zu vermeiden, einen persönlichen Bezug zum Publikum herzustellen und authentisch zu wirken.
METHODIK	Präsentationsübungen, Austausch im Plenum, Videotraining, Reflexion, Feedback
DAUER	1 Tag
TERMINE ORT	Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache
VORBEREITUNG	Jeder Teilnehmer bereitet zwei Präsentationen vor.
INHALTE	<ul style="list-style-type: none"> · Auswahl des Vortrages: Begeisterung, Fachwissen · Vermittlung einer großen Idee (Think Big): Formulierung · Anpassung des Themas an das Publikum · Definition und Verfeinerung der Prämisse · Gliederung und Struktur eines TED-Talk · Sich als Mensch zeigen: Umgang mit Ängsten und Zweifeln · Konzentration auf eine einzige Kernaussage: Bezugspunkt herstellen · Der letzte Satz: Glaubwürdigkeit herstellen · Verwendung einer konkreten und einfachen Sprache: Vermeidung abstrakter Sprache · Einen anderen Helden für die eigene Geschichte finden · Frei sprechen: Meilensteine festlegen · Visuelle Darstellungen als Unterstützung · Zeitlimit festlegen: Sich auf das Wesentliche konzentrieren <p>Übung und Feedback</p> <p>Jeder Vortrag und TED Talk wird mit Videokamera aufgenommen und analysiert. Alle Teilnehmer bekommen ein professionelles Feedback.</p>
ANMERKUNG	Dieses Seminar findet nur statt, wenn sich 3 Teilnehmer angemeldet haben.

STRATEGISCH NETZWERKEN UND SICHER SMALLTALKEN

Kontakte in tragfähige Beziehungen wandeln

PROFIL Fach- und Führungskräfte

ESSENZ Wenn es um den Begriff „Netzwerken“ geht, schalten einige Menschen augenrollend innerlich ab. Andere wiederum denken sofort an verschiedenste Internetplattformen, die nicht viel mit dem realen Leben zu tun haben. Dabei sind in einer (Berufs-)Welt des immer schnelleren und kontinuierlichen Wandels stabile und starke Beziehungen enorm bedeutsam. Strategisches Netzwerken ist hierbei mehr als nur das klassische zufällige „Vitamin B“: verstanden als soziale Kompetenz geht es vielmehr um einen zielgerichteten Kontaktaufbau, das richtige Maß an Zeit und die Verwandlung von Kontakten in tragfähige Beziehungen. Damit das Knüpfen von Kontakten leicht gelingt, widmen wir uns im Seminar ebenso dem Thema Smalltalk als wichtigem Tool auf dem Weg zu einem stabilen Netzwerk.

METHODIK Trainer-Input mit Diskussionen, Einzel-, Partner-, Gruppenübungen, Eigenreflexion, individuelles Feedback, Rollenübungen

DAUER 1 Tag

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Grundsätzliches zum Netzwerken**

Wie sind Sie aufgestellt: Netzwerk als Privatperson/Netzwerk des Unternehmens
 Welche Kompetenzen braucht es für erfolgreiches Networking?
 Welche Dos and Don'ts sind beim Netzwerken zu beachten?

Kontaktaufbau

Selbstsicherheit im Umgang mit Smalltalk
 Kontakte knüpfen und Kontakte pflegen
 Web 2.0: Xing & Co

ICH UND DIE ANDEREN

Erkenne Dich selbst und handle entsprechend

PROFIL Mitarbeiter und Führungskräfte aller Ebenen

ESSENZ Sich selbst zu kennen, also über eine gute Eigenwahrnehmung zu verfügen, erleichtert den Kontakt mit Kollegen, Mitarbeitern oder Führungskräften, aber auch mit den Menschen im privaten Umfeld. Ein Resultat aus der selbstbewussten Auseinandersetzung mit den eigenen Werten, Motiven und Persönlichkeitsanteilen ist, die eigene innere Haltung und das Auftreten nach außen in Einklang zu bringen und sich situationsbezogen, also stimmig zu verhalten. Ziel des Seminars ist es, die eigenen Stärken und Potenziale zu reflektieren, die eigene Wirkung auf andere zu erleben und die Konsequenzen daraus zu reflektieren. Sich der eigenen Werte bewusster zu werden, ist ein weiteres Ziel. Sie haben die Möglichkeit, individuelle Entwicklungsthemen einzubringen und durch Bearbeitung in der Gruppe den eigenen Persönlichkeitsraum zu erweitern. Unterschiedliche Verhaltensweisen können erprobt werden.

METHODIK Trainer-Input, Einzel-, Partner- und Gruppenübungen, Eigenreflexion, Fallarbeit, Selbsterfahrung

DAUER 2 Tage

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Grundstruktur der eigenen Persönlichkeit**
 Persönlichkeitsbestimmung nach dem Riemann Thomann Kreuz
 Die eigene Grundstruktur durchleuchten
 (... aha, so bin ich – im Guten wie im Schlechten ...)
 Verhaltensweisen anderer, fremdes Verhalten verstehen
 (... warum tickt der so?)
 Anziehungspunkte und Allergien im Kontakt
 (... warum fühle ich mich zu Jenem so hingezogen und warum bin ich vom anderen gleich unendlich genervt?)

Die eigene Motivation erkennen

Eigene Rollen und Muster
 Persönliche Werte (Was ist mir wichtig; was ist mir hoch und heilig?) und ihre Auswirkungen im Kontakt mit anderen Menschen

Den eigenen Persönlichkeitsraum erweitern

Eigenbild mit Fremdbild abgleichen
 Das Johari Fenster und seine praktische Anwendung
 Konstruktives Feedback geben und bekommen
 Verhaltensweisen überdenken und optimieren

Handwerkszeug

Individuell bezogen auf die Teilnehmer

TEAMWORK WORKS

Grundlagen der Teamarbeit

PROFIL **Angehende Projektleiter oder Projektleiter mit ersten Führungserfahrungen, Mitarbeiter, die erste Erfahrungen mit Team- und Projektarbeit sammeln genauso wie Dual-Studierende, Trainees**

ESSENZ Wer sich und andere in der Zusammenarbeit gut einschätzen kann, dem fällt die Arbeit im Team leichter. Wer Gruppenprozesse versteht und die eigene Rolle im Team reflektiert, kann meist auch souveräner mit Konflikten und schwierigen Kommunikationssituationen umgehen. Mit verschiedenen Gruppenübungen und gezielten theoretischen Inputs zur Teamarbeit lernen Sie mehr über sich, Ihre Rolle im Team und über Steuerungsfaktoren von Teams. Sie reflektieren Ihre Stärken und lernen Strategien kennen, wie Sie Ihre Teamkompetenz verstärken können. Wie entsteht ein Team? Welche Rollen gibt es? Brauchen Teams eigene Spielregeln? Was tun bei Konflikten? Diese und andere Fragen rund um das Thema „Arbeiten in Teams“ beleuchten wir in diesem Seminar näher.

METHODIK Es können zum Einsatz kommen: Input durch Kurzvorträge, Gruppenübungen, interaktive Simulationen, Eigenreflexion, Gruppendiskussionen, Praxissimulationen

DAUER 2 Tage

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Team?!**
 Kennzeichen eines Teams: Was bedeutet Teamarbeit?
 Der Lebenszyklus eines Teams (Forming, Storming, Norming, Performing, Adjourning):
 Wo steht Ihr Team gerade?

Teams erfolgreich steuern

Die vier Steuerungsfaktoren von Teams (GRPI-Modell):
 Haben Sie Ihre Ziele (Goals), Rollen (Roles), Prozesse (Processes) und Beziehungen (Internal Relationship) im Blick?

Die eigene Persönlichkeit ins Team einbringen

Eigene und fremde „Sonnen- und Schattenseiten“ kennen und für die Teamarbeit nutzen:
 Wie ticke ich selbst und welchen Einfluss hat das auf die Zusammenarbeit mit anderen?

Kommunikation und Konfliktmanagement in Teams

Die Grundlage effektiver Zusammenarbeit im Team: Feedback geben und nehmen
 Der eigene Konfliktstil: Wie agieren Sie in Konfliktsituationen?
 Konfliktdimensionen: Was löst Konflikte im Team aus?

ZUSAMMENARBEIT IN GENERATIONSGEMISCHTEN TEAMS

Die Eigenheiten der Generationen für alle gewinnbringend nutzen

PROFIL Mitarbeiter

ESSENZ Vertreter jeder Generation können Neues in das Team bringen und für alle wertvolle Beiträge leisten. Die Herausforderung liegt darin, die Besonderheiten und speziellen Kompetenzen der Kollegen aus einer anderen Generation zu kennen und diese für den gemeinsamen Erfolg mit zu nutzen.

Dieser Tag wird den Teilnehmern u.a. wichtige Einsichten in die Eigenarten der Generationen Babyboomer, X, Y, Z und A eröffnen. Sie werden erkennen, wie erfolgreich generationsübergreifende Teams agieren und wie konstruktiv sie zusammenarbeiten können. Die Teilnehmer bekommen ein Gespür dafür, wie man dafür wertschätzend aufeinander zugeht und miteinander kommuniziert, ohne dass generationsspezifische Eigenarten zu Konflikten führen.

METHODIK Trainer-Inputs, Einzel-, Partner- und Gruppenarbeit, Reflektieren in der Gruppe.

DAUER 1 Tag mit 2 Trainern aus verschiedenen Generationen

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Generationen**

Abgrenzung der Generationen Babyboomer, X, Y, Z und A
Werte und Einstellungen der Generationen – was beachtet werden sollte
Stärken und Schwächen

Bewusstsein

Wie können Sie bewusst auf jede Generation zugehen?
Miteinander und Synergien statt Skepsis untereinander fördern

Zusammenarbeit mit Kollegen aus anderen Generationen

Konflikte, die in der Zusammenarbeit mit anderen Generationen entstehen können
und wie man diesen vorbeugen kann
Wertschätzende Kommunikation miteinander

EMPATHY | A TEAM BUILDING JOURNEY

Methoden für die erfolgreiche, proaktive Zusammenarbeit im Team

PROFIL Projektleitende mit Führungserfahrung, Mitarbeiter, die Erfahrungen mit Team- und Projektarbeit sammeln

ESSENZ In dieser „Team Building Journey“ erleben die Teilnehmer, wie sich eine gesunde Teamdynamik anfühlt. Wer sich und andere in der Zusammenarbeit gut einschätzen kann, dem fällt die Arbeit im Team leichter. Wer seine Teamkollegen besser versteht und die eigene Rolle im Team reflektiert, kann meist auch souveräner mit Konflikten und schwierigen Kommunikationssituationen umgehen. Wir werden das Thema Teambildung rundum beleuchten. Dabei wird während des Seminars jeder Teilnehmer mehr über sich, seine Rolle im Team und über Steuerungsfaktoren von Teams erfahren, seine persönlichen Stärken reflektieren und Strategien kennenlernen um die eigene Teamkompetenz zu verstärken und schließlich mit allerlei Werkzeugen für den beruflichen Alltag ausgerüstet sein, um ein WIR erschaffen bzw. erhalten zu können.

METHODIK Interaktive und spielerische Gruppenübungen, kreative Methoden, fachlicher Trainerinput, Reflektionsphasen; virtuelle Folgeseminare zur Verankerung des Gelernten

Eine lockere und spielerische Umgebung ermöglicht allen Teilnehmern, „zu Wort“ zu kommen. Anhand der Gestaltung einer „Persona“ werden zunächst die verschiedensten Eigenschaften jedes Teammitgliedes mit kreativen Materialien dargestellt.

Teamdynamiken und Teamrollen werden anhand eines Schiffes mit den Personas als Besatzung nachgebaut. Die Teilnehmer setzen sich dabei mit der jetzigen Situation Ihres Teams auseinander und entwerfen eine ideale Zukunft für ihr Miteinander..

Die Möglichkeit, das Team auf einem selbst gebauten, fahrenden Schiff auf See zu sehen, ermöglicht allen „Mitfahrern“ sich in verschiedenste Rollen, Hierarchie-Ebenen, Charaktereigenschaften und Kommunikationsweisen hineinzusetzen. So wird spielerisch im Team ein Miteinander gestaltet, jedes Teammitglied gesehen und verstanden.

Darüber hinaus werden in den darauffolgenden drei Monaten die virtuellen Folgeseminare dabei helfen, die angewandten Methoden zu vertiefen, diese in den Alltag zu integrieren und die virtuellen Kompetenzen zu stärken.

DAUER Der Gesamtumfang des Seminars beträgt 3,5 Tage, bestehend aus:
2 Tagen Präsenztraining und
3 halbtägigen virtuellen Folgeseminaren im Abstand von vier Wochen.

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE

- Was bedeutet Teamarbeit?
- Lebenszyklus eines Teams (Forming, Storming, Norming, Performing, Adjourning)
- Rollen im Team
- Bestimmung des eigenen Standortes im Team
- Eigene und fremde „Sonnen- und Schattenseiten“ kennen und für die Teamarbeit nutzen
- Kommunikation im Team
- Sprache des Teams
- Umgang mit Konflikten
- Die vier Steuerungsfaktoren von Teams (GRPI -Modell)
Ziele (Goals), Rollen (Roles), Prozesse (Processes) und
Beziehungen (Internal Relationship) im Team

AUF DAS KLIMA KOMMT ES AN!

Wertschätzender und respektvoller Umgang miteinander

PROFIL Mitarbeiter und Führungskräfte

ESSENZ Der respektvolle und wertschätzende Umgang ist eine Grundlage für ein gutes und gelingendes Miteinander im Betrieb. Das gilt grundsätzlich über alle Hierarchie-Ebenen hinweg. Die persönlichen Fähigkeiten jedes einzelnen im Umgang mit anderen Menschen (inkl. Fairness, Wertschätzung, soziale Kompetenz), seine Fähigkeiten der Selbstreflexion sowie eine gelebte Höflichkeit tragen zum Betriebsklima im gesamten Unternehmen bei. Das Betriebsklima wiederum hat großen Einfluss auf die Mitarbeitermotivation und damit auch die Arbeitsergebnisse. Darüber beeinflusst es wesentlich die Mitarbeitergesundheit und Lebensqualität aller Akteure. Die Teilnehmer lernen, wie sie ihrer Verantwortung gerecht werden, das Arbeitsklima positiv zu beeinflussen und wie sie mithelfen können, die Arbeitsatmosphäre um sich herum zu verbessern.

METHODIK Trainerinput, Diskussion, praktische Übungen, Feedback, Gruppenarbeit, Selbstreflexion

DAUER 1 Tag

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

- INHALTE**
- Die eigenen Emotionen steuern und positiv lenken
 - Verbale und nonverbale Türöffner (Wirkung)
 - Was wir auch heute noch von Herrn Knigge lernen können
 - Selbstwirksamkeit in stressigen Situationen
 - Bewusstes Selbstmanagement
 - Mit Gelassenheit gewinnen
 - Wertschätzende und positive Sprache
 - Optimistische/pessimistische Einstellungen erzielen Wirkung
 - Von der Akzeptanz und Toleranz
 - Konstruktiv Rückmeldung geben und nehmen

SCHLÜSSELQUALIFIKATION SOFT SKILLS

Entwicklung und Erweiterung der persönlichen Sozialkompetenz

PROFIL Führungskräfte, High Potentials, Mitarbeiter mit Verhandlungsaufgaben

ESSENZ Die steigende Komplexität der Aufgaben und die wachsende Vernetzung von Prozessen stellen immer höhere Anforderungen an Führungskräfte und Mitarbeiter. Fachliches Know-how allein ist kein Garant mehr für Erfolg. Vielmehr hängt es weitgehend von der persönlichen sozialen Kompetenz ab, wie gut es dem Einzelnen gelingt, hier „mitzuspielen“ und Ziele erfolgreich zu erreichen.
Die Teilnehmer lernen, was man unter Sozialkompetenz versteht, was diese von anderen Kompetenzen unterscheidet und wie sie die letzteren ergänzen kann. Es werden verschiedene Ansätze erkundet, sich erfolgreich sozialkompetent zu verhalten, sodass sowohl der Einzelne für sich als auch die Gruppe/das Team davon profitieren und echte Win-Win-Situationen für alle Beteiligten entstehen.

METHODIK Impulsvorträge, Einzel- und Gruppenarbeiten, Eigenreflexion, individuelles Feedback

DAUER 2 Tage

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

- INHALTE**
- Sozialkompetent Win-Win-Situationen erzielen
 - Was heißt Sozialkompetenz? Wie unterscheidet sie sich von anderen Kompetenzen?
 - Sensibilisierung für die eigenen sowie fremde Denk- und Handlungsmuster
 - Eigene und andere Wahrnehmungsfiler kennenlernen
 - Verhaltensmöglichkeiten der anderen einschätzen und nutzen
 - Festgefahrene Situationen besser meistern
 - „Psycho“-logisch (ver)handeln
 - Ziele für die Entwicklung der eigenen Sozialkompetenz festlegen
 - Feedback zum eigenen Verhalten
 - Fair-handlung

CHANCEN INTERKULTURELLER ZUSAMMENARBEIT

Professionelle Kommunikation und Konfliktlösung

PROFIL Mitarbeiter und Führungskräfte aller Ebenen

ESSENZ Beim Zusammentreffen unterschiedlicher Kulturen entstehen leicht Missverständnisse und Konflikte. Ziel dieses Seminars ist es, Sie in die Lage zu versetzen, das Potenzial interkultureller Zusammenarbeit zu nutzen und eine sensibilisierte Wahrnehmung für Feinheiten zu bekommen. Sie werden befähigt sein, rechtzeitig Konflikte mit interkulturellem Hintergrund zu erkennen und einfühlsam zu beherrschen.

METHODIK Trainer-Inputs, Beispiele aus dem Berufsalltag der Teilnehmer, Einzel- und Gruppenübungen, Fallarbeit. Vor dem Seminar bekommt jeder Teilnehmer einen Fragebogen zugesandt, damit im Seminar auf die spezifischen Bedarfe der Einzelnen eingegangen werden kann.

DAUER 2 Tage

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Strukturen und Besonderheiten des interkulturellen Kontextes**

Kulturbegriff und interkulturelle Kommunikation
Besonderheiten von interkultureller Zusammenarbeit
Basiskompetenzen in der interkulturellen Kommunikation

Wahrnehmung interkultureller Konflikte und Missverständnisse

Gefahren interkultureller Begegnungen
Wie Missverständnisse entstehen und welche Konsequenzen sie haben können
Positive und negative Dynamik in der interkulturellen Kommunikation
Vom Sinn und Unsinn interkultureller Knigge-Regeln: Wie gehe ich mit vermeintlichen „Dos“ and „Don'ts“ bzw. „Go's“ and „No Go's“ um?
Stereotypen und Feindbilder – und was sie mit uns machen

Analyse der Risiken und Chancen interkultureller Zusammenarbeit

Unterscheidung des Einflusses von Person, Situation und Kultur
Grunddimensionen interkultureller Zusammenarbeit
Typische Beispiele

Potenziale interkultureller Zusammenarbeit nutzen

Anpassen, Behaupten oder „der dritte Weg“
Erweiterung der eigenen interkulturellen Kompetenz
Interkulturelle Team- und Organisationsentwicklung
Praxissimulation: Wenn Kulturen aufeinander treffen und auf unterschiedliche Art und Weise Interessen durchgesetzt werden sollen ...

Thematisierung von sechs Kulturen exemplarisch zur Orientierung:
China – Deutschland – Frankreich – Großbritannien – Japan – USA
Auf Wunsch: Russland – Islam

INTERKULTURELLE SIMULATION

Ergänzungstag zu „Chancen interkultureller Zusammenarbeit“ (Seite 72)
und „Konfliktlösungen im interkulturellen Kontext“ (Seite 74)

PROFIL Teilnehmer der o. a. Seminare

ESSENZ Es ist eine Sache über kulturelle Unterschiede und kulturelle Diversität und deren „Management“ zu reden. Es ist eine andere Sache, diese kulturelle Diversität zu erleben. Wenn man in einem multikulturellen Umfeld arbeitet, wird man täglich mit Situationen konfrontiert, die aus der eigenen „Komfortzone“ herausführen und dadurch häufig starke Emotionen auslösen können. Da diese Emotionen meistens als Fehl am Platz verurteilt und als unangenehm empfunden werden, werden sie gerne übersehen bzw. schnell vergessen. Jedoch sind diese meistens wichtige Schlüssel zu einem „tiefen“ Lernen – ein Lernen, das es uns ermöglicht, unsere Einstellungen und Verhaltensweisen zu reflektieren und ggf. anzupassen. Im Rahmen einer Simulation haben Sie die Gelegenheit, in einem geschützten Raum diese Emotionen zu erleben, zu benennen und für sich und im Gespräch mit anderen zu reflektieren. Damit kann meistens der Lerneffekt in unserem Erfahrungsschatz tiefer verankert werden und erhält dadurch einen höheren Stellenwert.

METHODIK Gruppenübungen, Diskussion, Reflektion, Trainerinput

DAUER 1 Tag

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE Förderliche und hinderliche Faktoren für ein effektives Miteinander auch über kulturelle Grenzen hinweg
Strategien und Fähigkeiten, interkulturelle Zusammenarbeit zu verbessern
Mentale Einstellungen

KONFLIKTLÖSUNGEN IM INTERKULTURELLEN KONTEXT

Kritische Situationen erkennen und meistern

PROFIL	Mitarbeiter und Führungskräfte aller Ebenen
ESSENZ	Bereits innerhalb gleicher kultureller Zusammenhänge ist der Umgang mit Konflikten nicht immer leicht. Treffen unterschiedliche kulturelle Gepflogenheiten aufeinander, sind die Möglichkeiten für Missverständnisse und Konflikte noch größer. Der Umgang mit Konflikten gestaltet sich komplizierter und eine treffende Bearbeitung wird erschwert. Ziel des Seminars ist es, Sie für das rechtzeitige Erkennen von Konflikten im interkulturellen Kontext zu sensibilisieren. Mit den vermittelten Methoden und Instrumenten werden Sie in die Lage versetzt, auch solche Konflikte gezielt zu meistern.
METHODIK	Trainer-Input, Beispiele aus dem Berufsalltag der Teilnehmer, Einzel- und Gruppenübungen
DAUER	2 Tage
TERMINE ORT	Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache
INHALTE	<p>Strukturen und Besonderheiten des interkulturellen Kontextes Kulturbegriff und interkulturelle Kommunikation Besonderheiten interkultureller Konflikte Basiskompetenzen für interkulturelle Kommunikation</p> <p>Wahrnehmung interkultureller Konflikte und Missverständnisse Gefahren interkultureller Begegnungen Negative Dynamik in der interkulturellen Kommunikation Positive Dynamik in der interkulturellen Kommunikation</p> <p>Analyse interkultureller Konflikte Unterscheidung des Einflusses von Person, Situation und Kultur Grunddimensionen interkultureller Konflikte Typische Beispiele für interkulturelle Konflikte</p> <p>Interkulturelle Konflikte klären Eigener Anteil bei interkulturellen Konflikten Anpassen, Behaupten oder „der dritte Weg“ Erweiterung der eigenen Konfliktkompetenz</p>

ERFOLGREICHE KUNDENBINDUNG MIT SOZIALKOMPETENZ

Gut im Dialog – Ziel sicher erreicht

PROFIL Mitarbeiter und Führungskräfte aller Ebenen

ESSENZ Soziale Kompetenz gewinnt im beruflichen Kontext zunehmend an Bedeutung. Fähigkeiten wie Kontakte knüpfen, Gespräche gut beginnen und beenden können, Wünsche und Forderungen äußern, adäquat Nein sagen können und eigene Ziele zu erreichen, sind notwendig für die Akzeptanz beim und das ehrliche Miteinander mit dem Kunden.
Ein solch erfolgreiches Beziehungsmanagement schafft nachhaltige Kundenbindung.
In diesem Seminar lernen Sie, alte Denk- und Handlungsmuster aufzulösen. Sie erfahren mehr über sich, wie Sie auf Andere wirken und wie Sie sich noch erfolgreicher im Geschäftskontakt einbringen. So können Sie sich besser auf unterschiedliche Menschen einstellen und werden erfolgreicher in der konkreten Zusammenarbeit. Sie lernen Methoden, um mehr Akzeptanz für Ihr Anliegen zu erzeugen und um Ihr Gegenüber nachhaltig für sich zu gewinnen.

METHODIK Trainer-Input mit Diskussion, Einzel-, Partner-, Gruppenübungen, Eigenreflexion, individuelles Feedback, Bearbeitung von Beispielen aus dem Umfeld der Teilnehmer

DAUER 2 Tage

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Der Schlüssel zum Erfolg: Sozialkompetenz und Kundenorientierung**

Definitionen

Herausforderung und Grenzen

Standortanalyse: Stärken und Entwicklungspotenziale ermitteln

Umgang mit sich selbst und mit dem Kunden

Selbst- und Fremdwahrnehmung miteinander abgleichen

Eigene und fremde Denk- und Handlungsmuster erkennen

Verschiedene Kundentypen und wie Sie mit ihnen am besten umgehen

Akzeptanz schaffen für die eigenen Anliegen

Konstruktive Zusammenarbeit und Beziehungsmanagement

Schwierige Situationen im Kundenkontext besser meistern

Unterschiedliche Menschen- bzw. Kundentypen

Umgang mit Kommunikationsstörungen

Wünsche und Forderungen stimmig äußern

Ziele erreichen

SOUVERÄN AM TELEFON

Verzwickte Situationen meistern

PROFIL Mitarbeiter mit Telefonkontakt – intern und extern

ESSENZ Schwierige Gesprächssituationen können am Telefon recht plötzlich entstehen. Aus heiterem Himmel kann in einem Telefonat eine Welle des Ärgers über Sie hinweg rollen. Oder eine unbedachte Reaktion, wie auch ein unpassendes Wort kann das Gespräch eskalieren lassen. Solche „kritischen Situationen“ können geglättet oder besser noch vermieden werden, wenn einige wesentliche Punkte beherzigt werden. Ziel dieses Trainings ist es, solch schwierige Gespräche souverän zu meistern, dabei und danach ausgeglichen zu sein oder von vorneherein schlechter Stimmung vorzubeugen.

METHODIK Impulsreferate, Gruppenarbeiten, aktivierende Übungen/Auflockerung, Rollenübungen und Fallstudien, Durchführung von Telefonaten, Aufzeichnung mit der Telefontrainingsanlage, Auswertung, strukturiertes Feedback

DAUER 1 Tag

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Hintergründe**

Weshalb entstehen schwierige Gespräche?

Wichtige Stufen und Bestandteile bei schwierigen, emotionalen Gesprächen

„Typische“ Fehler bei schwierigen Gesprächen

Chancen für Kunden, Unternehmen und Mitarbeiter

Werkzeuge

Eine positive Gesprächsatmosphäre wieder herstellen

Reizworte und Weichmacher vermeiden

Spannungen lösen durch Fragen und Aktiv zuhören

Grenzen setzen durch ICH-Botschaften

SERVICEORIENTIERTE KUNDENKOMMUNIKATION

Kompetent beraten – wirksam kommunizieren

PROFIL Mitarbeiter mit Kundenkontakt (persönlich, schriftlich oder telefonisch)

ESSENZ „Einen Kunden zu gewinnen dauert Jahre, einen Kunden zu verlieren manchmal nur einen Augenblick.“ Kunden im Dienstleistungssektor erwarten Unterstützung, eine kompetente Beratung und schlussendlich Lösungen. Dazu bedarf es einer wirksamen Kommunikation mittels einer serviceorientierten Sprache: Beides also Grundvoraussetzungen hin zum zufriedenen und loyalen Kunden. In diesem Seminar lernen Sie Gesprächstechniken kennen, damit Sie auch in schwierigen Situationen angemessen und zielsicher agieren können. Im Vordergrund steht hier die kunden- und serviceorientierte Sprache – sowohl für mündliche als auch für alle schriftlichen Ausdrucksformen.

METHODIK Trainer-Input mit Diskussion, Einzel-, Partner-, Gruppenübungen, Eigenreflexion, Feedback, Bearbeitung von Beispielen aus dem Arbeitsumfeld der Teilnehmer

DAUER 2 Tage

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Erfolgsfaktoren der Kundenzufriedenheit**
Begeisterungs-, Zufriedenheits- und Basisfaktoren
Loyalitätsmarketing: Wie man hohe Kundenloyalität sicherstellt und Bestandskunden glücklich macht

Professionelle Kommunikation am Telefon

Das Überbringen schlechter Nachrichten
Den Kunden verstehen und sprachlich gut führen:
Die vier Dimensionen des Kundenverhaltens
erläutert anhand des DISG-Modells
Problem-Charaktere erkennen und kommunikativ führen
Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen
Deeskalationsstrategien
Lösungsorientiert und kooperativ formulieren

Professionelles Reklamationsmanagement

Umgang mit Reklamationen und Beschwerden
Wiederherstellung von Kunden- bzw. Beschwerdezufriedenheit
Die lösungsorientierte Sprache für schwierige Situationen
Reklamation als Innovations-Tool
Umgang mit Stress und Emotionen

Schriftliche Kommunikation – erfolgreich formulieren

Briefe, E-Mails und Texte
schneller, verständlicher, kürzer und aktiver gestalten
in 12 Optimierungsschritten

VERKAUFSGESPRÄCHE GEZIELT UND SICHER FÜHREN

Kunden zu überzeugten Partnern machen

PROFIL Vertriebsleiter, Vertriebsmitarbeiter, Unternehmer

ESSENZ In einem Markt mit immer stärker konkurrierenden Produkten und Dienstleistungen, die sich mehr und mehr gleichen, gewinnt die Persönlichkeit des Verkäufers zunehmend an Bedeutung. In diesem Seminar setzen Sie sich mit Ihren Blockaden aber insbesondere auch mit Ihren Stärken und positiven Überzeugungen auseinander. Dabei lernen Sie, wie es Ihnen künftig gelingt, Ihre Kunden ehrlich, wertschätzend und selbstbewusst zu überzeugen. Ziel des Trainings ist es, Ihnen adäquate Mittel an die Hand zu geben, damit Sie durch gezielte Fragen – ohne rhetorische Floskeln – Ihre Kunden authentisch zum Abschluss führen können.

METHODIK Das Seminar hat Workshopcharakter. Gerade im Verkaufs- und Akquisitionsgespräch gilt der Grundsatz: Übung macht den Meister. Deshalb folgen auf Trainer-Inputs intensive praktische Übungen. Fallarbeit, individuelle Feedbacks sowie Reflexion praktischer Erfahrungen ermöglichen eine konkrete Umsetzung in der Praxis

DAUER 2 Tage

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE Erfolgsfaktoren im Vertrieb

Die eigene Überzeugung entscheidet über den Erfolg
Maßgebliche Kompetenzen im Vertrieb:

Innere Einstellung, rhetorische Fähigkeiten und Selbstorganisation

Die Bedeutung von Wertschätzung, Transparenz, Ehrlichkeit und Offenheit im Vertrieb

Gesprächsvorbereitung

Welche Informationen sind notwendig?

Festlegung der Gesprächsziele und Entwicklung einer Gesprächsstrategie

Die individuelle Aufbereitung des Angebots

Die Phasen des Verkaufsgesprächs

Die einzelnen Phasen

Smalltalk sinnvoll nutzen

Wer fragt, gewinnt

Wer zuhört, versteht den Kunden

Die Anwendung von Suggestivtechniken, um den Kunden besser zu verstehen

Für die Praxis

Verkaufshilfen (Präsentier, Handouts, etc.)

Übungssequenzen im Alltag

Nach dem Gespräch ist vor dem Gespräch

Welche Informationen bleiben wichtig?

Wie bereiten Sie die nächste Ansprache vor?

ÜBERZEUGENDE KÖRPERSPRACHE IN KUNDENPRÄSENTATIONEN

Vertrauen und Aufmerksamkeit des Kunden gewinnen und halten

PROFIL Vertriebsmitarbeiter

ESSENZ Der bewusste Einsatz von Körpersprache hilft, das Vertrauen von Kunden zu gewinnen und zu halten. Mit professionell eingesetzter Körpersprache wird eine Präsentation zudem lebendiger und bindet die Aufmerksamkeit des Kunden.
Dieses Training vermittelt zum einen die Wirkung von Körpersprache. Zum anderen reflektieren die Teilnehmer die eigene Körpersprache in Vertriebssituationen. Sie lernen, ihre eigene Gestik, Mimik und Haltung in Präsentationen besser wahrzunehmen, sie zu analysieren und optimieren – und in der nächsten Präsentation bewusster für ihre Ziele einzusetzen.

METHODIK Trainerinput, Kurzpräsentationen/Übungen, Feedback

DAUER 1 Tag

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Auftritt und Wirkung: Psychologische Komponenten**

- Wodurch wirken wir auf Andere (Mehrabian Kreis)
- Stimme, Sprache & Körpersprache
- Wahrnehmung & Interpretation
- Einsatz in Kundenpräsentationen

Präsentationen unter Druck/Stress

- Auswirkungen von Stress auf die Präsentationskompetenz
- Ab ins kalte Wasser: der Elevator Pitch

Aufmerksamkeit und Interesse durch Körpersprache wecken

- Von der Körpersprache zur Stimme und umgekehrt
- Bewusster Einsatz von Mimik, Gestik, Haltung und Bewegung
- Die Kundenpräsentation körpersprachlich „würzen“

Die Feinheiten der Körpersprache

- Mikromimiken analysieren und interpretieren
- Mikromimik gezielt einsetzen

KUNDENPRÄSENTATIONEN: UMGANG MIT SCHWIERIGEN KUNDEN

Strategien und Tipps für den Vertrieb

PROFIL **Vertriebsmitarbeiter**
Voraussetzung: Teilnahme am Basistraining „Verkaufsgespräche führen“ und/oder Erfahrung im Vertrieb

ESSENZ In Vertriebsgesprächen und Präsentationen treffen wir nicht immer auf Kunden, die uns und unseren Anliegen wohlgesonnen sind. Dieses Training bereitet auf das Gespräch mit ablehnenden Kunden und das Meistern schwieriger Situationen vor. Die Teilnehmer lernen erfolgreiche Strategien kennen und erhalten viele Tipps für den Umgang mit Angriffen, Vorwürfen, Spielchen und Killerphrasen. Ein professionelles Vorgehen wird anhand von Fallbeispielen aus dem Vertriebsumfeld erarbeitet und anhand verschiedener Szenarien geübt.

METHODIK Trainerinput, Einzelarbeit, Gruppenarbeit, Präsentation, Feedback, Kurzübungen

DAUER 1 Tag

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Psychologische Komponenten im Kundenkontakt**

- Die Erwartungshaltung der Kunden
- Präsentationen unter Zeitdruck
- Wahrnehmung, Interpretation & Reaktionsmuster
- Umgang mit Stress

Mit schwierigen Kundentypen umgehen

- Schwierige Kundentypen definieren
- Umgang mit den Typen
- Präsentation vor bestimmten Kundentypen

Gesprächsführung mit schwierigen Kunden

- Rhetorischer Umgang mit Kunden in einer Präsentation
- Gesprächsführung / Gesprächs-Judo
- Den schwierigen Kunden lenken

Von Fettnäpfen und Chancen

- Präventivmaßnahmen zur Vermeidung schwieriger Situationen/Konfliktsituationen
- Reaktive Maßnahmen zur Konfliktlösung
- DOs & DON'Ts bei schwierigen Kunden

WORKSHOP FÜR ERFAHRENE VERTRIEBSMITARBEITER

Intensive, gemeinsame Bearbeitung konkreter Fragen

PROFIL Erfahrene Führungskräfte und Mitarbeiter, die schon lange im Vertrieb tätig sind

ESSENZ Anders als in einem Training werden in diesem Workshop konkrete individuelle Fragen aus der Vertriebspraxis der Teilnehmer bearbeitet. Entsprechend orientieren sich die Inhalte dieses Workshops an den Wünschen der Teilnehmer. Dabei kann es sich um einen Tipp für einen bestimmten Kunden/Einkäufer handeln, ein Tool für den Umgang mit einer speziellen Situation, eine Technik zum Erreichen eines Ziels, die Selbstreflexion eines Teilnehmers zu einem persönlichen Aspekt oder zum Beispiel einfach nur Interesse an neuem Input. Das Workshop-Format wird uns erlauben, die individuellen Anliegen aufzunehmen und einen Tag lang intensiv zu bearbeiten. Zur Lösungsfindung stehen uns die Erfahrung des Trainers sowie die Bereitschaft aller Teilnehmer zur kollegialen Beratung und zum Austausch zur Verfügung.

METHODIK Kollegiale Beratung, Diskussion, Gruppenarbeit, Trainerinput, Kurzübungen und Feedback

DAUER 1 Tag

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE
(flexibel & nach Bedarf anpassbar)

Von der Ist-Analyse/Bestandsaufnahme zum Soll-Zustand

- Was kennen und können wir schon alles?
- Welche Muster und Glaubenssätze treiben/bremsen uns?
- Wo langweilen wir uns selbst?
- Welche Herausforderungen haben wir?
- Reflexion der persönlichen Situation
- Was machen wir daraus?!

Trainer-Input nach Bedarf

- Themen & Tools, die im Verkauf/für Verkäufer wichtig sind
(z. B. Kommunikation, Verhandlungsrhetorik, Psychologie, Persönlichkeit und Haltung, Preisverhandlungen, Umgang mit schwierigen Kunden/Einkäufern, etc.)
- Verkauf an den Handel: Tipps, Techniken und Strategien für den Vertrieb

Ein Tag im Workshopformat

- Hart an den Themen (Soll-Zustand) der Teilnehmer arbeitend
- mit Tipps, Tools, Techniken und Strategien zur Lösung/Veränderung
- Werkzeuge und Methoden erproben

BEZIEHUNGSMANAGEMENT IM VERTRIEB

Die Beziehungen zu meinen Kunden professioneller entwickeln und pflegen

PROFIL	Spezialisierungstraining für Vertriebsmitarbeiter Für dieses Training sind keine Vorkenntnisse erforderlich
ESSENZ	Für Kunden werden Geschäftsbeziehungen immer leichter austauschbar. Umso wichtiger ist ein aktives Beziehungsmanagement, um das Vertrauen des Kunden zu gewinnen und eine dauerhafte Partnerschaft aufzubauen. In diesem Training werden die verschiedenen Facetten des professionellen Managens von Kundenbeziehungen beleuchtet. Neben der Vermittlung von Tipps und Werkzeugen wird die Persönlichkeit des Teilnehmers in Bezug auf sein Beziehungsmanagement thematisiert.
METHODIK	Präsentation, Plenumsarbeit, Brainstorming, Trainerinput, Kurzübungen, Gruppenarbeit, Aktionsplan
DAUER	1 Tag
TERMINE ORT	Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache
INHALTE	<p>Beziehungsmanagement – Die emotionale Bindung der Kunden und Entscheider</p> <p>Theorien und Statistiken zum Beziehungsmanagement Was bedeutet BM im Unternehmen? Die Brücke zur Kundenbindung Technisches (Systeme & Prozesse) vs. menschliches (persönliches) BM</p> <p>Umgang mit Kundenerwartungen</p> <p>Vermeiden von Missverständnissen Abgleich der Erwartungshaltungen Kundenorientierung vs. Klare Worte/Sprache</p> <p>Standortbestimmung zum Beziehungsmanagement</p> <p>Die IST-Situation in Ihrem Unternehmen Persönliche Stärken, Schwächen, Chancen & Risiken im Beziehungsmanagement</p> <p>Auftritt & Wirkung</p> <p>Die Psychologie zwischen Kunde und Lieferant BM: Muster, Rituale, Gewohnheiten & Vertrauen Reaktionsmuster unter Stress/in schwierigen Situationen Vertrauens- & Glaubwürdigkeit schaffen</p> <p>Die Pflege der Beziehungen zum Kunden</p> <p>Die Facetten des Beziehungsmanagements (Beispiele zum Verständnis der einzelnen Facetten werden angebracht)</p> <ul style="list-style-type: none"> · Kommunikation · Auftritt & Wirkung · Persönliche Ebene, Nähe zum Kunden · Erwartungshaltung der Kunden · Werte in der Beziehung · Strategie · Netzwerke · Innenbeziehung (ID/AD) · Medien, Veranstaltungen

EMOTIONALER VERKAUF

Ein gutes „Bauchgefühl“ beim Kunden erzeugen und erfolgreicher verkaufen

PROFIL	<p>Vertriebsmitarbeiter</p> <p>Voraussetzung: Teilnahme am Basistraining „Verkaufsgespräche führen“ und/oder Erfahrung im Vertrieb</p>
ESSENZ	<p>In diesem Training geht es um das Verkaufen an den Kopf aber vor allem an das „gute Bauchgefühl“ des Kunden. Die Teilnehmer erfahren, welche Bedeutung hinter der Psychologie des emotionalen Verkaufs steht. Sie erkennen, dass sie zuerst sich, dann das Produkt und zusätzlich „gute Gefühle“ verkaufen. Der Bauch des Kunden wird durch eine emotionale Sprache sowie die empathische Darstellung von Nutzen erreicht. Hierbei stehen auch Fachunterlagen (z.B. Produktbeschreibungen, Datenblätter) und Fachpräsentationen auf dem Prüfstand.</p>
METHODIK	<p>Trainerinput, Diskussion, Kurzübungen, Gruppen- und Einzelarbeit, Kollegiale Beratung</p>
DAUER	<p>1 Tag</p>
TERMINE ORT	<p>Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache</p>
INHALTE	<p>Von der fachlichen Beratung zum emotionalen Verkauf</p> <p>Fachliches, Sachliches & Emotionen – eine Abgrenzung</p> <p>Von Fachargumenten zu emotionalen Ankern</p> <p>Wir verkaufen erst uns, dann das Produkt</p> <p>Die Bedeutung der Psychologie für den emotionalen Verkauf</p> <p>Eine emotionale Beziehung aufbauen</p> <p>AIDA, Halo und das Bauchgefühl</p> <p>Signale der Kunden (Körpersprache, Stimme, Sprache) erkennen und nutzen</p> <p>Negativen Gefühlen und Äußerungen begegnen</p> <p>Vertrauens- und Glaubwürdigkeit erzeugen</p> <p>Neu-Gier erzeugen</p> <p>Von der Antipathie zur Sympathie</p> <p>Kunden be-geistern</p> <p>Storytelling – ZDF sind OK, aber Geschichten bleiben in Erinnerung</p> <p>Von der Story zum Produkt – die Brücke</p> <p>Mit gefühlvollen Anekdoten die Fachberatung emotionalisieren</p> <p>Der Transfer in die Praxis</p> <p>Ausarbeitung eines Fahrplans für das nächste (emotionale) Kundengespräch</p> <p>Kollegiale Beratung</p> <p>Der Feinschliff für die Praxis</p>

AKQUISITION VON NEUKUNDEN

Erstgespräche strategisch vorbereiten und erfolgreich abschließen

PROFIL Vertriebsmitarbeiter

ESSENZ Die Neukundenakquise ist immer wieder eine Herausforderung, auch für erfahrene Verkäufer. Zur Gewinnung von Neukunden gehört eine bestmögliche Vorbereitung für den Erstkontakt ebenso wie das Wissen um die richtige Gesprächseröffnung, die gezielte Bedarfsermittlung und eine überzeugende (Nutzen-)Argumentation.

Die Teilnehmer überprüfen ihr Verhalten in der Akquise, lernen Erstkontakte optimal vorzubereiten, das Interesse der Kunden zu wecken sowie das erste Gespräch erfolgreich abzuschließen. Sie erhalten zudem bewährtes Handwerkszeug an die Hand, unter anderem für den Umgang mit sogenannten „Torwächtern“ und mit Ein- und Vorwänden („keine Zeit, kein Interesse, kein Bedarf“).

METHODIK Trainerinput, Diskussion, Kurzübung, Präsentation, Gruppen- und Einzelarbeit

DAUER 1 Tag

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Psychologische Aspekte der Neukundenakquise**

- Wahrnehmung, Persönlichkeit & Haltung
- Verhalten & Reaktionsmuster unter Stress
- Wir verkaufen erst uns, dann das Produkt/die Leistung
- Die sich selbsterfüllende Prophezeiung

Strategische Vorbereitung und Zieldefinition

- Akquisitionserfolge strategisch planen und herbeiführen
- Informationsbeschaffung und -analyse zur Entwicklung einer Strategie
- Social und Business Media nutzen
- Kundenanalyse aus der Sicht einer Lösungs- und Wertorientierung
- Was haben wir als Neuer zu bieten? Argumente für die Terminvereinbarung
- Den inneren Schweinehund überlisten
- Strategische Zieldefinition für den Erstkontakt

„Den Fuß in die Tür bekommen“

- Wie kann ich bestehende Kontakte zu Kunden oder vergangene Ereignisse nutzen?
- Telefonischer oder persönlicher Erstkontakt: Besonderheiten
- Torwächter überwinden
- Was muss ich dafür alles über den Kunden wissen?
- Kernbotschaften und Teaser
- Neu-Gier wecken/AIDA

Richtiger Umgang mit Ein- und Vorwänden

- Behandlung der Standardvorwände KZ/KI/KB („Keine Zeit“, „Kein Interesse“, „Keinen Bedarf“)
- Typische Abwehrversuche durchschauen und umgehen
- Bewährte Techniken der Einwandbehandlung beim Erstgespräch
- Gesprächsführung und Rhetorik
- Unterschiede zwischen Einwand und Vorwand
- Einwände mit der richtigen Nutzenargumentation aushebeln und für die Lösung nutzen (Verhandlungsjudo)
- Gute Aussichten oder schon ein Abschluss?

RESILIENZ IM VERTRIEB

Trotz Niederlagen und Krisen dauerhaft motiviert und erfolgreich verkaufen

PROFIL	Vertriebsmitarbeiter
ESSENZ	<p>Resilienz bezeichnet im technischen Sinne die Fähigkeit eines Werkstoffs, nach einer Veränderung in seinen ursprünglichen Zustand zurückzugehen. Auf Vertriebsmitarbeiter übertragen meint Resilienz die Fähigkeit, Krisen und schwierige Situationen (mit Kunden) immer wieder meistern zu können und trotz dem anhaltenden Druck und Stress im Beruf widerstandsfähig zu bleiben.</p> <p>In diesem Training werden die verschiedenen Aspekte der Resilienz vermittelt. Die Teilnehmer werden daraus für sich Optionen ableiten, ihre eigenen Entscheidungen und Ziele für ihre Resilienz formulieren und Kopf (Psyche) und Körper (Physis) für diese Fähigkeit trainieren.</p>
METHODIK	Trainerinput, Einzelarbeit, Diskussion, Fragebogen, Übungen zur Resilienz, Gruppendiskussion, Kollegiale Beratung
DAUER	1 Tag
TERMINE ORT	Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache
INHALTE	<p>Resilienz und der Umgang mit Niederlagen, Enttäuschungen und Stress</p> <p>Persönliche Erlebnisse mit Kunden Auswirkungen auf Körper und Motivation Was fördert und was fordert Energie? Erkenntnisse aus der Stressforschung und Ableitungen für sich selbst Erste Lösungsansätze</p> <p>Persönlichkeit und Rolle im Vertrieb</p> <p>Meine Inneren Antreiber und die Auswirkungen im Beruf Kunden- und Verkäufertypen Zur Resilienz für jeden Antreiber gibt es Erlauber Ableitungen für die Teilnehmer</p> <p>Auswirkungen der Enttäuschungen auf die Psyche und Auswege</p> <p>Die eigene Resilienz und persönliche Motivatoren Denken – Formulieren - Tun Positive Aspekte in negativen Situationen Reframing als Methode zu besserer Resilienz Positives Denken vs. SMARTe Ziele Ableitungen für die Teilnehmer</p> <p>Persönliche Stärken bewusst einsetzen</p> <p>Abschließende SWOT Analyse zur Resilienz Persönliche Priorisierung: Was kann, soll und muss umgesetzt werden? Persönlicher Aktionsplan zur Umsetzung</p>

DIE ERFOLGREICHE VERHANDLUNG

Professionell verhandeln: sicher und konstruktiv

PROFIL Führungskräfte und Mitarbeiter aus Einkauf oder Vertrieb

ESSENZ Auch die erfahrensten Ein- und Verkäufer stehen oft vor der Frage, ob nicht doch „mehr drin“ gewesen wäre. Manche denken auch, sie hätten ihre „Spielräume“ noch besser nutzen können. Aber um den eigenen Verhandlungserfolg zu optimieren, geht es tatsächlich nicht um neue Tricks, Strategien und Taktiken.

In diesem Seminar erfahren Sie vielmehr, welche Möglichkeiten sich Ihnen eröffnen, wenn Sie gestaltend in der Verhandlung auftreten. Dazu dient Ihnen der sichere Umgang mit einer lösungsorientierten Gesprächsführung. Sie lernen, Ihr Gegenüber genau einzuschätzen, damit Sie nutzenorientiert und zielsicher argumentieren können. Aber Sie reflektieren und trainieren auch sich selbst, Ihren Verhandlungsstil sowie Ihre besonderen Stärken in der Kommunikation. So erleben Sie, wie Sie auch mit schwierigen Gesprächspartnern souverän umgehen. Sie schärfen Ihre Wahrnehmung, gehen genau auf die Wünsche, Interessen und Ziele Ihrer Partner ein und nutzen so die vorhandenen Verhandlungsspielräume optimal.

METHODIK Vortrag und Diskussion, Einzel-, Partner- und Gruppenübungen, Gesprächssimulation, Fallarbeit

DAUER 2 Tage

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Ziele in Verhandlungen**

Welche Ziele gibt es in Verhandlungen?
„Verhandlungsmasse“
Von „Muss-Kann“ und „Min-Max“

Verhandlungspsychologie

Wahrnehmung, Interpretation und Reaktion
Wirkung erzielen
Reaktionsmuster unter Stress

Gesprächsführung

Was brauche ich an Kommunikation in der Verhandlung?
Umgang mit Verallgemeinerungen, Killerphrasen und Vorwürfen
Durchführung von Verhandlungsgesprächen

Verhandlungsstrategie

Argumentation
Chancen und Grenzen des Harvard-Konzepts
Vom „Harten Verhandeln“
Umgang mit Tricks und Spielchen

EINKAUFVERHANDLUNGEN ERFOLGREICH FÜHREN

Professionelle Werkzeuge für Einkäufer

PROFIL Einkäufer

ESSENZ Sie erfahren, wie Sie mit mehr Sicherheit und Selbstvertrauen Ihre Interessen in Verhandlungssituationen (intern und extern) vertreten und durchsetzen können. Durch das Anwenden zielorientierter Gesprächs- und Argumentationstechniken werden Sie in der Lage sein, Verhandlungsgespräche zu „FÜHREN“ und zu „LENKEN“. Sie erfahren psychologische Hintergründe, die bei sich und beim Gegenüber in stressigen Verhandlungssituationen wirken. Sie entwickeln ein tiefes Verständnis über Verhandlungsdynamiken, erfolgskritische Faktoren, die bewussten und unbewussten Tricks der Verhandlungspartner und wirksame Verhaltens- und Verhandlungsweisen.

METHODIK Trainerinput, Einzel- und Gruppenarbeit, moderierte Plenumsdiskussion, Praxissimulationen/Rollenspiel (ggfs. Videoanalyse), Fallbesprechung

DAUER 2 Tage (maximal 10 Teilnehmer)

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE

- Die Rolle der Einkäufer in einer Verhandlung
- Psychologische Hintergründe in Verhandlungen:
 - Rituale
 - Gesetzmäßigkeiten
 - Mentale Programmierung
 - Verhalten unter Stress
- Strategische Vorbereitung der Verhandlung
- Ziele taktisch richtig definieren – Verhandlungsmasse schaffen
- Zielorientierte und taktische Gesprächsführung / Verhandlungsrhetorik
- Verhandlungsstile für unterschiedliche Gesprächssituationen
- Tipps, Techniken & Taktiken zum Verhandeln
- (Nutzen-) Argumentation
- Die Harvard-Methode versus harte Verhandlungstechniken
- Umgang mit Tricks und Taktiken der Verhandlungspartner / des Vertriebs
- Praxissimulation

HERAUSFORDERNDE VERHANDLUNGSSITUATIONEN

Strategien, Techniken und Tipps für Einkauf und Vertrieb

PROFIL **Führungskräfte und Mitarbeiter aus Einkauf oder Vertrieb**
Voraussetzung: Teilnahme am Basistraining Verhandlungstechniken und/oder mehrjährige Erfahrung im Vertrieb/im Einkauf/in Verhandlungssituationen mit Kunden

ESSENZ In diesem Training werden die Teilnehmer zum einen mit den Vorgehensweisen, Taktiken und „Spielchen“ von Kunden (z. B. Einkäufern) vertraut gemacht. Sie lernen, diese nicht nur zu durchschauen und damit umzugehen, sondern selbst funktionierende Strategien und Techniken für ihren Verhandlungserfolg zu entwickeln.
 Zusätzlich wird der eigene Werkzeugkoffer zum Verhandeln mit zahlreichen, bewährten Tipps aus der Vertriebspraxis gefüllt, um erfolgreich(er) zu verhandeln und zu den gewünschten Abschlüssen zu kommen.

METHODIK Trainerinput, Gruppenarbeit, Präsentation, Feedback, Einzelarbeit, Gruppenarbeit, Kurzübungen

DAUER 1 Tag

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Psychologische Aspekte in Verhandlungen**

Zuhören (können)
 Wahrnehmung & Interpretation
 Reaktionsmuster unter Stress
 Die Erwartungshaltung der Kunden

Taktiken der Kunden in Verhandlungen

Rhetorische Tricks & Taktiken erkennen und parieren
 Aktionistische Schachzüge und „Spielchen“ durchschauen und abwehren
 Vorwürfe, Verallgemeinerungen und Killerphrasen zurückweisen und nutzen
 Manipulative Verhandlungsführung/Umgang mit Tricks
 Special: Preisverteidigung/-argumentation

Strategien und Technik der Verhandlung

Einsatz von Rhetorik
 Aktionistisch verhandeln
 Beeinflussung des Kunden (nicht unfair!)

Techniken strategisch gezielt einsetzen

Das Verkaufs-/Verhandlungsgespräch strategisch führen
 Den gefüllten Werkzeugkoffer beim Kunden nutzen

ABSCHLUSSTECHNIKEN

Verkaufsgespräche sicher zum erfolgreichen Abschluss führen

PROFIL Vertriebsmitarbeiter
Voraussetzung: Teilnahme am Basistraining „Verkaufsgespräche führen“ und/oder Erfahrung im Vertrieb.

ESSENZ Das Verkaufsgespräch läuft gut, doch der Kunde zögert. Die Beziehung wurde aufgebaut oder vertieft, der Bedarf des Kunden erkannt und gute Argumente für die (weitere) Zusammenarbeit bzw. die Produkte geliefert. Kurz bevor es zum Abschluss kommt, wird abgelenkt und wieder zu Small Talk oder Bedarfsermittlung übergegangen. In diesem Training geht es darum, auch den Abschluss strategisch vorzubereiten und das Geschäft sicher erfolgreich abzuschließen..

METHODIK Trainerinput, Diskussion, Kurzübungen, Gruppen- und Einzelarbeit, Rollenspiele, Feedback

DAUER 1 Tag

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Vom Verkaufsgespräch zum Abschluss**

Ein gutes Verkaufsgespräch ist die Basis
 Inhalte guter Verkaufsgespräche
 Den Kunden „lesen“
 Kaufsignale erkennen

Ziel: Gute Aussichten oder schon ein Abschluss

Auch der Abschluss ist lösungs- und nutzenorientiert
 Die Angst des Verkäufers vor dem Abschluss?
 Verkaufspsychologie in der Abschlussphase
 Wie treffen Menschen Kaufentscheidungen?
 Wie kann der Vertriebsmitarbeiter eine Kaufentscheidung im Verkaufsgespräch maximal beeinflussen?
 Fragetechniken im Abschluss

Den Abschluss aktiv herbeiführen

20 Techniken, um ein Geschäft erfolgreich abzuschließen und
 Tipps, falls der Neukunde noch unentschieden ist
 das richtige Vorgehen für eine konkrete Situation auswählen
 Abschlusskiller vermeiden

Praxissimulationen

Aktuelle Verhandlungssituationen
 Rollenspiele
 Feedback

POWER-WORKSHOP FÜR ERFAHRENE VERHANDLER

Das persönliche Verhandlungsrepertoire erweitern

PROFIL **Führungskräfte und Mitarbeiter aus Einkauf oder Vertrieb**
Voraussetzung: Teilnahme am Basistraining Verhandlungstechniken und/oder mehrjährige Erfahrung in Vertrieb/Einkauf/Verhandlungen.

ESSENZ Dieses Training vertieft die Kompetenzen der Teilnehmer für Verhandlungssituationen. Sie erhalten einen persönlichen „Feinschliff“, basierend auf ihren Verhandlungsstilen und -techniken. Es werden vertiefende Techniken und Strategien vermittelt, um das eigene Verhandlungsrepertoire zu erweitern.

METHODIK Trainerinput, Gruppendiskussion, Rollenspiele, Feedback, Kollegiale Beratung

DAUER 1 Tag

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Schwierige Verhandlungssituationen**
 Definieren von Verhandlungssituationen
 Wie helfen uns vergangene Trainings/Werkzeuge?
 Erste Tipps/Lösungen zum Ausprobieren

Drill-Runde Nr. 1

Vorbereiten der Rollenspiele
 Praxis-Simulation im Fishbowl (Feedback & ggfs. Protagonistenwechsel)
 Kollegiale Beratung

Drill-Runde Nr. 2

Integration Feedback Runde Nr. 1
 Vorbereiten der Rollenspiele
 Praxis-Simulation im Fishbowl (Feedback & ggfs. Protagonistenwechsel)
 Kollegiale Beratung

Drill-Runde Nr. 3

Integration Feedback Runde Nr. 1 + 2
 Vorbereiten der Rollenspiele
 Praxis-Simulation im Fishbowl (Feedback & ggfs. Protagonistenwechsel)
 Kollegiale Beratung

ARBEITEN IM DAMPFKESSEL

Unter Druck kompetent und zielsicher agieren

PROFIL Mitarbeiter und Führungskräfte

ESSENZ Manche Methoden oder Hilfsmittel, die in Seminaren vermittelt und trainiert werden, verlieren ihre Relevanz, wenn die handelnden Personen unter Druck geraten. Dieses Seminar zeigt Hintergründe von Überlastungsreaktionen auf und orientiert Sie dabei in Richtung positiver und anhaltender Leistungsstabilität. Sie lernen Möglichkeiten kennen, auch in hektischen und schwierigen Situationen den Überblick zu bewahren und sich zielführend auszurichten.

METHODIK Einzel- und Gruppenübungen, Fallsituationen aus dem Arbeitsalltag der Teilnehmer, Reflexion, Erfahrungsaustausch und Diskussion, Feedback von Teilnehmern und Trainer, theoretischer Input, Persönlichkeit-Fragebogen

DAUER 2 Tage

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Persönliche Belastbarkeit kennen und testen**
 Persönliche Reaktionen auf Stress und Druck genau beleuchten
 Was setzt Sie unter Druck, wo empfinden Sie Stress?
 EU-Stress und DIS-Stress – von der Leistungsförderung zur Krankheit

Frust und Ärger beherrschen

Selbsterfüllende Prophezeiung und mentale Grundhaltung
 Denkdiziplin – Ausrichtung der negativen Gedanken und Gefühle
 Ankertechnik zur Veränderung der Verhaltensmuster
 Wichtige Schritte zur Gelassenheit
 Frühwarnsysteme entwickeln

Verhaltensmuster durchbrechen

Reaktions- und Verhaltensmuster kennen
 Veränderung und Ausrichtung der persönlichen Möglichkeiten
 Eigen-Initiativ sein

Souverän und professionell reagieren

Wichtige Gesprächstechniken im Umgang mit anderen
 Lösungs- und zielorientierte Gesprächsführung
 Entscheidungen unter Druck treffen
 Unter Druck objektiv bleiben und fair handeln

Effektiv arbeiten unter Stress

Wirkungsvolle Arbeitstechniken
 Arbeitsstil unter Stress analysieren und Lösungen entwickeln

LIFE IN BALANCE – SELBSTREGULIERUNG FÜR KÖRPER-GEIST-PSYCHE

Ganzheitliches Training im Rahmen Ihres betrieblichen Gesundheitsmanagements

PROFIL Mitarbeiter und Führungskräfte aller Ebenen

ESSENZ Unsere „menschliche Energiebilanz“ hängt von ganz unterschiedlichen inneren und äußeren Einflussfaktoren ab.

Während wir äußere Faktoren (Klima, Arbeitsbedingungen, Wohnumfeld, familiäre Herkunft, etc.) gar nicht oder nur schwer beeinflussen können, gibt es viele innere Faktoren, auf die wir durchaus großen Einfluss haben. Unsere physische und auch unsere psychische Situation unterliegen dabei in hohem Maße unserer eigenen Verhaltenssteuerung und der Frage wie wir uns „aufstellen“ wollen.

So können wir Körper und Geist stärken oder schwächen, können uns ein weitgehend ausgeglichenes, freudiges und tatkräftiges Leben ermöglichen oder eben das Gegenteil davon.

Die Entscheidung hierüber liegt bei jeder/jedem Einzelnen, ohne dass wir uns dessen täglich vollends bewusst sind. Wenn wir uns für ein „energetisches Leben“ ohne Augenringe und ständige Erschöpfung entscheiden, brauchen wir dazu allerdings Wissen und körperliche Erfahrung. Es erfordert Umdenken und Übung, um schließlich schädigendes Verhalten zu unterlassen, Energieabflüsse zu stoppen, uns dann zu erholen wenn es Gelegenheit dazu gibt. So können wir schließlich neue Energie schöpfen, uns wieder in Balance bringen und uns dort auch halten.

Um zu einer optimalen Selbstausrichtung zu kommen, ist es günstig physische und psychische Stärkungsmechanismen und Techniken in Ergänzung anzuwenden, um so zu nachhaltiger Gesundheit, Gesunderhaltung und guter Lebensqualität zurück zu kommen.

Welche Strategien gibt es nun, um „schwarze Energielöcher“ zu stopfen, Energieraub zu verhindern, genügend Energie zu tanken und diese dann optimal zu verwerten und zu speichern?
Zu diesen Fragen bieten wir Ihnen die folgenden, frei auswählbaren und kombinierbaren Module zur nachhaltigen psychophysischen Stärkung an.

Die Kombination aus ärztlicher, therapeutischer Kompetenz sowie langjährige Erfahrung defensiver Kampfkunst unseres Trainers machen diese Module zu einer besonderen Möglichkeit, sich um die grundlegende Ressourcenstärkung zu kümmern, was Ihnen sowohl beruflich als auch persönlich von großem Nutzen sein kann.

LIFE IN BALANCE – SELBSTREGULIERUNG FÜR KÖRPER-GEIST-PSYCHE

Ganzheitliches Training im Rahmen Ihres betrieblichen Gesundheitsmanagements

Stärkung für den Körper:

MODUL: ENERGIEFRESSER/ENERGIEQUELLEN

METHODIK Input, Reflexion, praktische Übungen, Partnerinterviews, hypnosystemische Übungen

INHALTE Energiebilanz: Wo stehe ich energetisch in diesem Moment?
 Energieräuber: Ein Loch ist im Eimer... – Was oder wer mir nicht gut tut, mich negativ stresst und auslaugt
 Energiequellen: Was oder wer mir gut tut und mir Kraft gibt
 Energetische Entwicklungsfelder:
 · Was will ich beenden?
 · Wovon möchte ich mehr?
 · Was ist meine positivste Vision eines energetischen Lebens?
 Meine ersten Schritte

DAUER 1 Intensiv-Tag und ein Follow Up Tag nach 2 – 3 Wochen

MODUL: BEWEGUNG

METHODIK Input, praktische Partnerübungen, Reflexion

INHALTE Einführungskurs Aikido
 Leben im Einklang und Flow

DAUER 1 Intensiv-Tag
 Möglich ist ein Follow Up im Sinne regelmäßiger Kursteilnahme in der Aikido Schule und/oder Einzelunterricht (Eigeninitiative der Teilnehmer)

MODUL: RUHE UND BESINNUNG

METHODIK Anleitung, Selbsterfahrung, praktische Übungen, Reflexion

INHALTE Meditationsanleitung
 Autogene Entspannung
 Achtsame Bewegungs- und Atemübungen aus Qi Gong und Aikido

DAUER 1 Tag
 Möglich ist ein Follow Up im Sinne regelmäßiger eigener Übung, gemeinsamer Übung in der Gruppe und/oder Einzelcoaching (Eigeninitiative der Teilnehmer)

LIFE IN BALANCE – SELBSTREGULIERUNG FÜR KÖRPER-GEIST-PSYCHE

Ganzheitliches Training im Rahmen Ihres betrieblichen Gesundheitsmanagements

MODUL: RHYTHMUS UND ORDNUNGEN

METHODIK	Partnerinterviews und Partnerübungen, Reflexion
INHALTE	Chronobiologie/Biorhythmus Schlafhygiene Life in Balance Oasen im Alltag My way of doing things
DAUER	1 Tag, am besten in Kombination mit anderen Modulen

MODUL: ERNÄHRUNG

nach TCM (Traditionelle chinesische Medizin) und naturheilkundlichen Erkenntnissen

METHODIK	Reflexion
INHALTE	Einführung in die energetische Denkweise Chi = yin und yang Die 5 Elemente-Lehre
DAUER	½ Tag, am besten in Kombination mit anderen Modulen

LIFE IN BALANCE – SELBSTREGULIERUNG FÜR KÖRPER-GEIST-PSYCHE

Ganzheitliches Training im Rahmen Ihres betrieblichen Gesundheitsmanagements

Stärkung für die Psyche:

MODUL: KONZEPTE ZUR KONFLIKTLÄRUNG

„Zwischen Reiz und Reaktion liegt ein Raum“ (V. Frankl)

METHODIK Theorie-Input, praktische Übungen, Partnerinterviews, Reflexion

INHALTE Eskalationsstufen
Das Reptil in uns erkennen und zähmen
Hilfreiche Haltung entwickeln – „To agree to disagree“ (J. Wesley)
Vom Angriff zur positiven Absicht zum Bedürfnis –
„Hinter jeder Ansicht steckt eine gute Absicht ...“ – finde sie
Gewaltfreie Kommunikation (Marshall Rosenberg)
Mediation und das Aiki-Prinzip

DAUER 2 Tage, möglich mit Follow Up nach einigen Wochen, Auswertung und Supervision eigener Erfahrungen der Teilnehmer anhand von Fallbeispielen, Einzelcoaching

MODUL: KOMMUNIKATION UND PERSÖNLICHKEIT

„Man kann nicht nicht kommunizieren!“ (Paul Watzlawick)

METHODIK Theorie-Input, Partnerinterviews und Partnerübungen, Reflexion

INHALTE Eisbergmodell
Riemann Thomann Model
4 Ohren Modell (Schulz von Thun)
Theorie der Antreiber Verhaltensweisen (Tahibi Kahler): Welche Stimmen steuern mich?
Theorie des Stroke Konzepts (Claude Steiner): Zuwendung und Streicheleinheiten
„Dr. Müllers Selbstwertgenerator“: Selbstwertbilanz und Wege zum Selbstwert

DAUER 2 Tage, möglich mit Follow Up nach einigen Wochen, mit Auswertung und Supervision eigener Fallbeispiele und Erfahrungen der Teilnehmer als Gruppe und/oder Einzelcoaching

MODUL: SUPERVISIONSTAGE

Das eigene Tun reflektieren und vertiefen

INHALTE Nachhaltigkeit schaffen durch Reflexion des Gelernten,
den bereits geschafften Transfer in den eigenen Alltag – über alle Module hinweg
Supervision eigener Fallbeispiele
Themen nachschärfen/vertiefen

DAUER nach Vereinbarung: 1 – 4 Tage über einen Zeitraum von mehreren Monaten

STRESSMANAGEMENT

Stressmuster erkennen und Stress bewältigen

PROFIL **Mitarbeiter und Führungskräfte aller Ebenen**

ESSENZ Sie sind im Berufsalltag vielfach gefordert und arbeiten oft an der Grenze der Belastbarkeit. Sie fühlen sich gestresst und möchten Ihre Gesundheit – und somit Ihre Leistungsfähigkeit – langfristig erhalten.
Ziel dieses Seminars ist es, die eigene Gesundheit als aktiv zu gestaltende Ressource zu verstehen und zu stärken, damit die eigenen Anteile an der Überforderung selbst erkannt werden können. Sie lernen, sowohl sich selbst als auch Ihrem Umfeld gegenüber aufmerksamer zu sein, Stressauslöser frühzeitig wahrzunehmen und ihnen direkt entgegen zu steuern. Eingeübte Stressmuster werden offen gelegt, analysiert und bearbeitet.
Sie lernen Ihre Leistungsfähigkeit langfristig zu erhalten, dem Burnout präventiv entgegenzuwirken und Ihre Lebensqualität zu erhöhen.

METHODIK Trainer-Input mit Diskussion, Einzel-, Partner-, Gruppenübungen, Eigenreflexion, Feedback, Bearbeitung von Beispielen aus dem Umfeld der Teilnehmer

DAUER 2 Tage

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Die Zusammenhänge Gesundheit und Stress**
Definition: Was ist Gesund – was ist Stress?
Wie wirkt Stress auf unsere Gesundheit?
Die Wirkung von Stress auf Gedanken – Gefühle – Körperempfindungen
Stressfördernde Faktoren im Arbeitsalltag erkennen
Möglichkeiten der persönlichen Weiterentwicklung
Eigene Muster zur Erschöpfungsfalle erkennen

Den Körper entspannen

Kurzfristige Mittel, sich zu entspannen
Atemübungen
PEP – die Embodiment-fokussierte Entspannungs-Methode
Achtsamkeit für den Berufsalltag

Mit den Gefühlen ins Reine kommen

Entstehung von Gefühlen (Wut, Ärger, Hass) – Angriff auf den Selbstwert
Erkennen der eigenen Gefühlsmuster
Konstruktiver Dialog mit den Emotionen

Den Stress reduzieren – Burnout-Prävention betreiben

Günstige und ungünstige Einstellungen/Haltungen
Unsere inneren Antreiber
Burnout-Test
Coping-Strategien
Arbeitsgestaltung und Kohärenzgefühl: Was hält mich gesund?

RESILIENZ UND ACHTSAMKEIT

Gelassenheit gewinnt

PROFIL Mitarbeiter und Führungskräfte aller Ebenen

ESSENZ Resiliente Menschen können auch unter Stress und in Krisenzeiten bestimmte Ressourcen und Fähigkeiten aktivieren. Es sind sieben Schutzfaktoren der Resilienz. Sie sind die Schlüssel zu mehr Energie, Lebensqualität und innerer Stärke. Darüber hinaus ist Resilienz eine Reservefähigkeit: Sie hilft, uns auf künftige Schwierigkeiten vorzubereiten und aktiviert unser Potenzial für Veränderung und persönliche Entwicklung.

Sie erfahren und lernen in diesem Seminar, wie Sie durch Resilienz und Achtsamkeit dem täglichen Druck und den Anforderungen unserer heutigen Arbeitswelt mit Stärke und Gelassenheit begegnen können, um leistungsstark zu bleiben.

Sie lernen, sich selbst als auch Ihrem Umfeld, mit Achtsamkeit zu begegnen und aufmerksam zu sein. Sie werden sensibilisiert, Stressauslöser frühzeitig wahrzunehmen und diesen direkt entgegen zu steuern, um Ihre eigenen Ressourcen noch besser nutzen zu können.

METHODIK Trainer-Input mit Diskussion, Einzel-, Partner-, Gruppenübungen, Eigenreflexion

DAUER 2 Tage

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Resilienz – Innere Widerstandskraft und Belastbarkeit**

Resilienz – was steckt dahinter?

Die 7 Faktoren der Resilienz für innere Widerstandskraft, Energie und ein Plus an Lebensqualität

In schwierigen Situationen handlungsfähig bleiben

Niederlagen und Rückschläge besser überstehen

Wie wir Krisen bewältigen und aus ihnen gestärkt hervorgehen

Das Training persönlicher Resilienz

Mit praktischen Übungen die sieben Schutzfaktoren der Resilienz gezielt trainiert

- realistischer Optimismus
- Akzeptanz
- Lösungsorientierung
- Verantwortung übernehmen
- Sich selbst regulieren
- Beziehungen gestalten
- Zukunft gestalten

Stress erkennen und verstehen

Stress – was ist das?

Stress und seine körperlichen und psychischen Signale

Achtsamkeit zur Stressbewältigung

Achtsamkeit – was ist das?

Methoden zur kurzfristigen Stressreduktion – „Erste Hilfe“ in Stresssituationen durch Achtsamkeit

Methoden zur langfristigen Stressbewältigung – neue Wege gehen

Entspannungstechniken und -übungen

Progressive Muskelentspannung nach Jacobsen und Atemübungen

Achtsamkeit in den Alltag integrieren

BURNOUT-PRÄVENTION

Gesund und leistungsfähig im Berufsalltag

PROFIL Mitarbeiter und Führungskräfte aller Ebenen

ESSENZ Im Berufsalltag sind Sie vielfach gefordert und arbeiten oft an der Grenze der Belastbarkeit. Sie möchten Ihre Gesundheit – und somit Ihre Leistungsfähigkeit – langfristig erhalten. Ziel dieses Seminars ist es, die eigene Gesundheit als aktiv zu gestaltende Ressource zu verstehen und zu stärken. Gesundheit ist ein konstruktiver Prozess der Selbstorganisation und die Summe unterschiedlicher Aktionen und Handlungen. Sie wird beeinflusst von vielen kleinen und großen alltäglichen Entscheidungen. In diesem Seminar schärfen Sie Ihr Bewusstsein, um auf die positiven, gesundheitsschützenden Faktoren aktiv einwirken zu können.

METHODIK Trainer-Input mit Diskussion, Einzel-, Partner-, Gruppenübungen, Eigenreflexion, Feedback, Bearbeitung von Beispielen aus dem Umfeld der Teilnehmer

DAUER 2 Tage

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Bestandsaufnahme Gesundheit**
 Definition: Was ist Gesundheit und was ist Krankheit?
 Risikofaktoren
 Salutogenese: Die Entstehung von Gesundheit
 Gesunde Vorstellungen entwickeln: Mein persönliches Gesundheitsbild

Burn-Out-Prävention

Eigene Muster zur Erschöpfungsfalle erkennen
 Bedürfniskommunikation
 Coping-Strategien

Aktive Veränderungsarbeit

Erkennen von belastenden Faktoren und Reaktionen
 Motivation durch attraktive Gesundheitsziele
 Gesunde Ressourcen entdecken und nutzen
 Körperbewusstsein als Quelle des Selbstbewusstseins entdecken
 Arbeitsgestaltung und Kohärenzgefühl: Was hält mich gesund?

COACH YOURSELF

Bewusstes Selbstmanagement

PROFIL	Alle Mitarbeiter, die Interesse haben, sich selbst zu coachen und zu motivieren
ESSENZ	In diesem Seminar lernen Sie Strategien aus Mental- und Kommunikations-Trainings kennen und trainieren, diese in Alltagssituationen mit Erfolg anzuwenden und so Blockaden zu überwinden.
METHODIK	Trainerinput, Diskussion, praktische Übungen, Feedback, Gruppenarbeit, Selbstreflexion
DAUER	2 Tage
TERMINE ORT	Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache
INHALTE	<p>Erfolg haben will gelernt sein Ziele gehirngerecht gestalten Das bewusste Starten mentaler Fähigkeiten in anspruchsvollen Situationen „Who is driving the bus?“ Inneren Erfolgsblockaden die Wirkung nehmen</p> <p>Die innere Kraft nutzen – Motivation Die „richtige“ mentale Einstellung zum Erfolg haben MAGIC WORDS Wie motiviere ich mich optimal? Mit Frustrationen umgehen und in Motivation wandeln Kreativität ausbauen und nutzen</p> <p>Coach yourself Wie werde ich mit mir selbst ein gutes Team? G.P.S. = Gedanken programmieren Stimmung Mit anderen Menschen eine „gute Wellenlänge“ aufbauen Hin zu Gelassenheit und Widerstandsfähigkeit Eigenverantwortliches Handeln Balance herstellen und halten</p>

ERFOLGSFAKTOR PERSÖNLICHKEIT

Sicher auftreten und überzeugend kommunizieren

PROFIL	Mitarbeitende und Führungskräfte
ESSENZ	Wir sind in unserem beruflichen Umfeld immer wieder mit unterschiedlichen Gesprächssituationen konfrontiert, müssen uns auf neue Menschen einstellen und wollen diese von unseren Themen überzeugen. Wie können wir in diesen Situationen unsere Persönlichkeit bestmöglich einsetzen? Wie können wir optimal auftreten? Was sind unsere rhetorischen Wirkmittel und wie können wir diese ausbauen, um noch souveräner und sicherer in den unterschiedlichsten, auch schwierigen, Kommunikationssituationen zu agieren? Die Teilnehmer werden persönliche Entwicklungsfelder ihrer Kommunikation bei sich entdecken und lernen, sich in diesen zu verbessern.
METHODIK	Partner- und Gruppenarbeiten, Impulsvorträge, Praxisnahe Übungen mit Videofeedback; Persönlichkeitstest (Transaktionsanalyse – Egoogramm)
DAUER	2 Tage
TERMINE ORT	Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache
INHALTE	<p>Wie wirke ich? Die eigene Persönlichkeitsstruktur genauer kennenlernen und besser nutzen Wahrnehmungs- und Erwartungsfilter Richtiges Wahrnehmen und richtiger wahrgenommen werden Grundlagen der Persönlichkeits- und Verhaltensforschung Einstellung und Selbstbewusstsein (sich seiner selbst bewusst sein) Reaktionen und Verhaltensmuster unter Stress Eigenwahrnehmung und Feedback; Selbstbild/Fremdbild Einblick in (Kommunikations-) Psychologie und Transaktionsanalyse Innere Antreiber der eigenen Persönlichkeit</p> <p>Sicheres Auftreten – Überzeugen mit authentischer Körpersprache und Stimme Haltung zeigen: Gestik, Mimik und Körperhaltung Stimme macht Stimmung: Das Zusammenspiel zwischen Stimme, Sprechweise und Körpersprache Authentisches Auftreten: Kongruente Körpersprache, die überzeugt</p> <p>Rhetorische Kommunikation Eigene Kommunikationsmuster erkennen und bearbeiten (Transaktionsmuster) Die persönliche Ausdruckskraft verstärken Die Überzeugungskraft stärken</p> <p>Souverän Auftreten in schwierigen Gesprächssituationen Eigenes Verhalten reflektieren Seine Emotionen steuern Einwände und Angriffe gekonnt parieren</p> <p>Persönliche Weiterentwicklung/Veränderung Stärken ausbauen Schwächen akzeptieren oder bearbeiten? Innere Bremsen lösen</p>

SELBST- UND ZEITMANAGEMENT

Die eigene Aufgabenplanung wirkungsvoll gestalten

PROFIL Führungskräfte und Mitarbeiter, die ihre Zeiteinteilung optimieren möchten

ESSENZ Für Ihren beruflichen, individuellen Bedarf lernen Sie wesentliche Techniken und Prinzipien des Zeitmanagements kennen und effektiv einzusetzen. Sie verschaffen sich Klarheit über Ihre eigene Zeitplanung, -kontrolle oder -rationalisierung. Sie erlernen Zeitplantechniken, die auf Ihre ganz individuelle Arbeitssituation abgestimmt sind. So werden Sie Ihre eigenen, bislang unentdeckten Fallstricke und Zeithindernisse in Zukunft aktiv beherrschen können.

METHODIK Tests zum Erkennen des eigenen Zeit- und Arbeitsverhaltens, Eigenreflexion, Checklisten, Einzel-/ Gruppenarbeiten, Impulsvorträge, Diskussion, Fallbeispiele

DAUER 1 Tag

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Erkundung**
Umgang mit der Zeit
Zeitfresser enttarnen und reduzieren
Stör- und Leistungskurven kennen und nutzen
Persönlicher Umgang mit der Zeit: Zeittypentest

Prinzipien und Techniken

Effizienz und Effektivität
Alpen-Methode für Aufgabenplanung
Wochen und Tagesplanung
Prioritäten setzen, Eisenhower-Matrix
Pareto-Prinzip

Fallstricke

Annehmbar Nein-Sagen
E-Mail-Schwemme und Informationsflut

Planungsinstrumente

IT-gestützte Werkzeuge am Beispiel MS Outlook
Checklisten

GUT BERATEN

Die eigene Beratungskompetenz entwickeln und schärfen

PROFIL Mitarbeiter aller Bereiche, die beratende Funktionen übernehmen (z. B. Projektmanager, Konfliktlotsen, interne Mentoren); Führungskräfte, die einen „coachend-beratenden“ Führungsansatz kennenlernen möchten

ESSENZ In diesem Seminar lernen die Teilnehmer, ihre Berater-Persönlichkeit (weiter) zu entwickeln. Sie reflektieren ihre Beratungsrolle und lernen unterschiedliche Beratungsmethoden kennen. In praktischen Übungen werden diese erprobt, die Kommunikationsfähigkeit gestärkt sowie Handlungsoptionen im Beratungskontext durchgespielt. Dabei erkennen die Teilnehmer Zusammenhänge und Wechselwirkungen im Beratungsgespräch und lernen diese Erkenntnisse für die eigene Beratungstätigkeit zu nutzen.

METHODIK Input durch Kurzvorträge, interaktive Übungen, Eigenreflexion, Gruppendiskussionen, Gruppenübungen, ggf. kollegiale Fallberatung, Intevision, Praxissimulationen

DAUER 2 Tage

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Meine Rolle und Haltung als Beratender**
Möglichkeiten und Grenzen der Beratung
Eigene Grundhaltungen und Bestrebungen

Von der Auftragsklärung bis zur Zielevaluation

Beratungsansätze nach Edgar H. Schein (Arzt/Patienten-Modell, Expertenmodell, Prozessmodell)
Die Phasen im Beratungsprozess

Lösungsorientierte und systemische Beratungs-Tools, u. a.:

Lösungsorientierte Frage- und Interventionstechniken
Erkennen und Bearbeiten von Systemdynamiken
Einsatz von Skalierungen

GUT BERATEN ALS PERSONAL-/ORGANISATIONSENTWICKLER

Führungskräfte und Mitarbeiter professionell beraten

PROFIL **Zentrale und dezentrale Beschäftigte im Personalwesen sowie in der Organisationsentwicklung**

ESSENZ Dieses Seminar unterstützt die Teilnehmer darin, ihre Beratungsarbeit mit Führungskräften bzw. Mitarbeitern zu professionalisieren. Sie reflektieren dazu ihre Beratungsrolle als Personal-/Organisationsentwickler, erfahren, wie man einen Beratungsprozess professionell gestaltet und schärfen das Profil ihrer Beraterpersönlichkeit. Außerdem werden die Kommunikationsfähigkeiten der Teilnehmer geschult und ihre Handlungskompetenzen im Beratungskontext erweitert. Durch das praktische Erproben unterschiedlicher Beratungsmethoden werden Zusammenhänge und Wechselwirkungen im Beratungsgespräch mit Führungskräften und Mitarbeiter für jeden direkt erfahrbar.

METHODIK Input durch Kurzvorträge, interaktive Übungen, Selbstreflexion, Gruppendiskussionen, Gruppenübungen, kollegiale Fallberatung, Praxissimulationen

DAUER 2 Tage, empfohlen wird zusätzlich ½ Tag zur Transfersicherung der Inhalte ca. 3 – 4 Wochen nach dem Seminar

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Rolle und Selbstverständnis im Beratungsprozess**
 Die eigene Beratungskompetenz: Standortbestimmung
 Phasen in der Beratung: Von der Auftragsklärung bis zur Zielevaluation
 Grundhaltung und Einstellung des Beraters
 Umgang mit unterschiedlichen Kliententypen
 Möglichkeiten und Grenzen in der systemischen Beratung

Lösungsorientierte Beratungsmethoden

Systemische Frage- und Interventionstechniken
 Ressourcen- und lösungsorientierte Gesprächsführung
 Systemdynamiken visualisieren
 Skalierungen in der Beratung einsetzen

Transfersicherung (empfohlen)

Welche Erfahrungen konnten wir in der Zwischenzeit machen?
 Was war schwierig? Was leicht?
 Was will ich beibehalten? Was verändern? Und wie?

PROBLEMLÖSUNGEN FINDEN. ENTSCHEIDEN. HANDELN!

Veränderungen effizient umsetzen

PROFIL Mitarbeiter und Führungskräfte aller Ebenen

ESSENZ Viele Unternehmen sind getrieben von Veränderungen und gleichzeitig gelähmt, u. a. durch lange Entscheidungswege, die zudem noch häufig zu keinem Ergebnis führen. Die Mitarbeiter sind zunehmend frustriert, der Wettbewerb ist auf der Überholspur. Kreative Lösungen und schnellere Entscheidungsprozesse könnten Ressourcen sparen, wettbewerbsfähiger machen und die eigenen Mitarbeiter wieder motivieren. In diesem Seminar lernen die Teilnehmer bewährte Techniken zur Lösungsfindung für Probleme kennen und anzuwenden sowie Entscheidungen vorzubereiten und schließlich zu treffen. Dabei wird auf unterschiedliche Persönlichkeitstypen eingegangen – sowohl bei der Ideenfindung als auch beim Entscheidungsverhalten.

METHODIK Trainer-Input/Impulsvorträge, Einzel- und Gruppenarbeiten, Reflexion**DAUER** 2 Tage**TERMINE | ORT** Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache**INHALTE** **Lösungen finden**

Kreative (Problem-)Lösungstechniken
 Konstruktive und analytische Methoden der Problemlösung
 Kriterien erarbeiten, Priorisieren, Auswählen

Entscheidungen treffen

Positive Fehlerkultur im Unternehmen
 Wie man sich einfacher entscheiden kann
 Psycho-„logische“ Hilfen
 Wie viel „Bauch“ darf mitentscheiden?
 Umgang mit (eigenen) Vorbehalten
 Notwendigkeiten für Entscheidungen/betriebswirtschaftliche Sicht

DAS TEXTERSEMINAR

Ansprechend, zeitgemäß und klar schreiben – für den Leser

PROFIL Mitarbeiter und Führungskräfte aller Ebenen

ESSENZ Jeder Text nach außen, jede Präsentation und auch die interne E-Mail stellen Visitenkarten des Unternehmens dar und zeigen dem Empfänger, welche Kommunikationskultur gepflegt wird. Die Fülle der Informationen, die schriftlich vermittelt werden, erfordert eine klare, verständliche Ausdrucksweise. Soll ein Text vom Empfänger auch gelesen werden, wirken alt hergebrachte Floskeln abschreckend. Eine ansprechende, prägnante Schreibweise, grammatikalisch und orthografisch einwandfrei, sichern den Erfolg Ihrer Texte.

Texte aller Art, E-Mails, Entscheidungsvorlagen, journalistische und sonstige Schreiben richten sich im Arbeitsalltag an ein breites, heterogenes Publikum. In diesem Seminar lernen Sie, Inhalt und Schreibstil an Ihrer Zielgruppe auszurichten. Sie verbessern Ihren Wortschatz und erfahren, welche Phrasen und Floskeln überholt sind und was den Lesefluss stört. Sie arbeiten an Ihrem Ausdruck und einer prägnanten, verbindlichen Formulierung Ihrer Texte. Nach einer bewährten Checkliste optimieren wir Ihre Texte professionell.

METHODIK Impulsvorträge, Arbeiten an eigenen Texten in Einzel- und Gruppenarbeiten.

DAUER 2 Tage

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Konzepterstellung/Aufbau**

Nutzenargumentation

Leserperspektive

Empfänger-Wahrnehmung

Verständlichkeit

Gliederungsvarianten

Texte aktiv gestalten

Texte optimieren in 10 Schritten

(u. a. Streichen, Kürzen, Umstellen, Aktivieren ...)

Extras:

Überblick über Rechtschreibung und DIN 5008

Gestaltungstipps für Texte

EFFEKTIVE BESPRECHUNGEN

Souverän leiten und zielführend moderieren

PROFIL Fach- oder Führungskräfte und interne (angehende) Moderatoren

ESSENZ Noch so viele Besprechungen nützen nichts, wenn zwar viel geredet wird, aber die wesentlichen Punkte zu kurz kommen und keine weiterführenden Entscheidungen getroffen werden. Die Qualität einer Besprechung wirkt sich unmittelbar auf die Effektivität der gemeinsamen Arbeit im Unternehmen aus. Ziel sollte es deshalb sein, alle notwendigen Meetings optimal zu nutzen, da solche Veranstaltungen sonst leicht zur lästigen Pflicht verkommen und die beteiligten Mitarbeiter gedanklich aussteigen.

Durch eine wirksame Besprechungsstruktur und eine gekonnte Moderation lassen sich die Potenziale eines effektiven und kreativen Miteinanders aktivieren. In diesem Seminar lernen Sie, Besprechungen exakt vorzubereiten und zielorientiert zu leiten. Sie bearbeiten die Schwierigkeit, eigene Sachinteressen bei gleichzeitig offenem Moderieren zu vertreten und finden einen Umgang mit der Komplexität der Doppelrolle von Interessensträger und Moderator. Dabei können Sie sich mit den wesentlichen Instrumenten der Moderation vertraut machen.

Ein Schwerpunkt des Seminars liegt auf der Bearbeitung eigener Themen und Praxisfälle aus dem Arbeitsalltag der Teilnehmer. An solchen Fallbeispielen stärken Sie Ihre Moderationsfähigkeiten und üben sich darin, Besprechungen effektiv zu einem konkreten Ergebnis zu führen. Sie lernen, selbst schwierige Situationen souverän zu meistern.

METHODIK Trainer-Input mit Diskussion, Einzel-, Partner-, Gruppenübungen, Eigenreflexion, Feedback, Bearbeitung von Beispielen aus der Praxis der Teilnehmer

DAUER 2 Tage

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Mit einer Besprechungsstruktur ans Ziel**

Einladungen und Aktionspläne (Vorlagen und Regeln)

Nacharbeiten und Ergebnissicherung

Besprechungsregeln für eine konstruktive Gesprächskultur

Stimmige Abläufe zur Motivierung aller Beteiligten

Besprechungsinstrumente für komplexere Themen

Kreativitätstechniken

Problemlösungszyklus

Entscheidungsfindungsprozesse

Souverän agieren in der Doppelrolle

Rollenklarheit – Haltung und Aufgaben

Visualisierung in der Moderation

Fragekompetenz und Prozesssteuerung

Gestaltung des lebendigen und motivierenden Miteinanders

Umgang mit Störungen und Konflikten

INNOVATIVE MODERATIONSMETHODEN FÜR MEETINGS UND WORKSHOPS

Aktivierende Tools für große und kleine Gruppen

PROFIL	Fach- und Führungskräfte sowie interne Moderatoren, die bereits eine gewisse Moderationserfahrung haben und die Rolle eines Moderators und grundsätzliche Prinzipien der Moderation kennen
ESSENZ	<p>Im Zuge des aktuellen agilen Trends werden viele neue Formen der Zusammenarbeit entwickelt und damit einhergehend entstehen neue, dynamische und kreative Moderationsmethoden. Denn das ist eine der zentralen Aufgaben der Moderation: Gute Zusammenarbeit und kreativen, produktiven Dialog zu ermöglichen.</p> <p>Auf der anderen Seite sind in vielen Unternehmen Mitarbeiter und Führungskräfte müde von klassischen Karten-Moderationsmethoden und bringen sich immer weniger in Gruppenprozesse ein. Dies wirkt sich negativ auf die Produktivität von Workshops und Meetings aus und auf die wahrgenommene Relevanz der Ergebnisse – die Folge: Das Commitment bleibt aus.</p> <p>Im Seminar lernen Sie viele dieser neuen anregenden und motivierenden Methoden kennen. Es ist Raum, persönliche Fragestellungen und Fälle zu Moderationen einzubringen. Ein weiterer zentraler Punkt wird sein, zu erkunden, wie in Moderationen ein kreativer Dialog entstehen kann, der für alle einen Unterschied macht.</p>
METHODIK	Trainer-Input mit Diskussionen, Einzel-, Partner-, Gruppenübungen, Eigenreflexion, Feedback, Bearbeitung von Beispielen aus der Praxis der Teilnehmer
DAUER	2 Tage
TERMINE ORT	Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache
INHALTE	<p>Grundsteine „Ich bin mein wichtigstes Tool!“ – Die Haltung eines Facilitators Visualisierung im Prozess – Professionalisierung & Hilfsmittel Die Prinzipien des Dialogs</p> <p>Formate für jeden Anlass Großgruppen: World Café, Open Space, Barcamp, Fishbowl, Appreciative Inquiry, Prinzipien & Philosophie der Großgruppenmethoden Ankommen und Kennenlernen: Line Up, Hash-Tagging, Check-in Projekt-Kick-off: Action Planning, Planning Poker Ideen kreieren: Walt-Disney-Methode, 635 Themen bearbeiten: Fokusgruppe, Brain Lab, Lean Coffee Entscheidungen treffen: Integrative Entscheidungsfindung, 5 to fold Feedback: R.O.T.I. (Return on time invested), Starfish-Retrospektive</p> <p>Den Methodenkoffer gezielt einsetzen Das Storyboard – wann nutze ich welche Methode im Prozess?</p>

EINFÜHRUNG IN DAS DESIGN THINKING

Techniken zur Entwicklung von Produkten und Ideen

PROFIL Mitarbeiter und Führungskräfte aller Ebenen

ESSENZ Design Thinking ist mehr eine anwendungsorientierte Philosophie und Denkweise als eine starre Methodik. Entsprechend sollen Sie anhand praxisrelevanter Grundlagen und praktischer Übungen die Prinzipien des Design Thinking verstehen und lernen, diese bereichsübergreifend auf unterschiedlichste Probleme anzuwenden. Zudem werden Grundlagen vermittelt, die für eine erfolgreiche Anwendung von Design Thinking vor allem auf Prozesse, Produkte und organisatorische Veränderungen wichtig sind.

METHODIK Trainer-Input, Plenumsdiskussion, Einzel- und Gruppenarbeit, Kreativitäts- und Gestaltungsrunden mit Arbeitsmaterialien. Das Seminar hat Workshopcharakter

DAUER 2 Tage

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Einführung**

Was ist Design Thinking?

Terminologie & Begriffe

Ursprung und Beispiele

Human/Customer-Centered Design im Vergleich zu anderen agilen Methoden

Anwendungsfelder und Erfolgsfaktoren der Design Thinking Methode

Übung zu den sechs Phasen des Design Thinking Prozesses

Verstehen, Beobachten und Definieren einer gemeinsamen Sichtweise

Überblick zu Methoden und Tools

Welche Fragen sind für die Aufgabenstellung relevant?

Für welche Nutzer soll eine Lösung entwickelt werden?

Was sind die wahren Bedürfnisse der Nutzer?

Understand & Observe

Was sind die zu erledigenden Jobs?

Customer Journey Mapping

Problemrahmen festlegen

Synthese und Herleitung eines strukturierten Problemverständnisses

Formulierung der Design Challenge in Bezug auf Persona und Bedürfnisse

Vorstellung der Ergebnisse

Feedback, Iteration und gegebenenfalls Weiterentwicklung der Design Challenge

Vorstellung Kreativitätstechniken und Regeln für Ideenfindungsprozesse

EINFÜHRUNG IN DAS DESIGN THINKING

Techniken zur Entwicklung von Produkten und Ideen

INHALTE

Ideengenerierung

Systematisch Ideen finden

Weiterentwicklung der Ideen

Ideenbewertung und Ideenauswahl

Z. B. Value Curves

Z. B. Business Modell Canvas

Rapid Prototyping

Sie erstellen einen einfachen Verständnisprototypen als Kommunikationsinstrument für Ihr Projektteam und für Außenstehende. Dieser Prototyp dient der Verdeutlichung der Idee und hebt die wichtigsten Funktionen hervor.

Er vermittelt somit visuell und greifbar die erarbeitete Lösung.

Für die Erstellung eines einfachen Prototypen

wählen Sie die für Ihre Zwecke geeignetste Form,

wie z. B.

Papier, Pappe

PowerPoint

Lego, Knete, o. ä.

Testen mit echten Nutzern

Feedback, Iteration und Anpassung des Prototypen

Zusammenfassung Design Thinking

Design Thinking implementieren

Was es bei der Zusammensetzung von Teams zu beachten gibt

Empfehlungen für die ersten Schritte in der Praxis

TRAIN THE TRAINER

Lehren will gelernt sein

PROFIL **Trainer, Berater, Lehrer und Ausbilder, Führungskräfte, Fachexperten und andere qualifizierte Menschen, die sich Wissens- und Kompetenzvermittlung zum Ziel gesetzt haben. Auch für Mitarbeiter, die Fachwissen an Kollegen oder an Kunden weitergeben.**

ESSENZ Von der Bedarfsklärung über die Ideengewinnung bis zur Seminarkonzeption reflektieren Sie systematisch Themen im Rahmen der Erarbeitung und Durchführung von Trainings- und Schulungseinheiten. Das Seminar versteht sich als Werkzeugkasten für alle „Wissensarbeiter“. Dieses praxisnahe Training eignet sich gleichermaßen für Einsteiger und Fortgeschrittene.

METHODIK Impulsreferate, Erfahrungsaustausch, Einzel-/Gruppenarbeiten, Checklisten

Die Teilnehmer werden zwischen dem ersten und dem zweiten Modul einen Trainingsentwurf erarbeiten. Im zweiten Teil werden die Trainingsdesigns der Teilnehmer besprochen und einzelne Trainingssequenzen erprobt.

DAUER 3 Tage, aufgeteilt in 2 Tage Seminar + 1 Tag Follow Up

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Erfolgreich Seminare und Trainings konzipieren**

Seminar

Mit einem Fahrplan für die Trainingskonzeption wird der Teilnehmer sicher durch alle Phasen der Trainingsentwicklung und -vorbereitung bis hin zum fertigen Trainingskonzept geleitet.

Lernprozesse verstehen und steuern

Voraussetzung und Motivation des Lernenden

Erkenntnisse aus der Hirnforschung

Unterschiedliche Teilnehmer und Repräsentationssysteme

Zielgerichtete und gehirnfreundliche Lehrmethoden und Techniken

Konzeption von Trainings

Fahrplan für die Trainingskonzeption

Bedarfs- und Auftragsklärung

Lernziele und Lernzyklen

Ideengewinnung und -strukturierung

Trainingserfolg sichern und überprüfen

Das Regiebuch des Trainers

Trainingsdesign

Teilnehmerunterlagen

Mediennutzung und -gestaltung

Trainingsvorbereitung

Bewährte Tools, Musterdesigns, praktische Checklisten

TRAIN THE TRAINER

Lehren will gelernt sein

INHALTE *Follow Up*

Erfolgreich Seminare und Trainings leiten

Erprobung der erarbeiteten Konzeptionen. Zur Unterstützung der Bewährungsphase des Trainers bietet der zweite Teil Hintergrundwissen und praktisches Handwerkszeug für die souveräne Steuerung der Seminargruppe.

Gruppendynamik ist steuerbar

Gruppenentwicklung und Trainingsstile
Das Wirken von (Rollen-)Haltungen des Trainers

Handwerkszeug des Trainers

Kommunikation im Training
Präsentieren im Training
Moderieren im Training
Fragen als Steuerungsinstrument

Professionell und souverän im Training

Umgang mit Fragen und Einwänden
Tipps und Tricks für professionelles Auftreten, Überzeugungskraft und verbale Kampfkunst
Erste-Hilfe-Koffer für schwierige Trainingssituationen
Feedback

ANMERKUNG

Dieses Seminar findet nur statt, wenn sich mindestens drei Teilnehmer angemeldet haben.

PROJEKTMANAGEMENT GRUNDLAGEN

Wenn Zeit und Geld knapp sind und das Ergebnis trotzdem einzigartig sein muss

PROFIL Fach- und Führungskräfte, die Projekte verantworten und Projektteams leiten

ESSENZ Projekte werden schon seit Ewigkeiten durchgeführt und doch scheint es noch immer schwierig zu sein. Berliner Flughafen und Elbphilharmonie sind Beispiele von Großprojekten, die aus dem Ruder gelaufen sind. In vielen Unternehmen und im öffentlichen Dienst sieht es ähnlich aus, nur sind die Projekte für die Öffentlichkeit nicht sichtbar. Projekte haben immer etwas „Neues und Einzigartiges“, aber das bedeutet nicht, dass wir verfehlte Deadlines und vielfache Kostenüberschreitungen akzeptieren müssen. In diesem Seminar lernen Sie die Geheimnisse des Projektmanagements kennen. Es werden „harte Techniken“ (Planung, Ressourceneinsatz, Kritischer Pfad, usw.) vermittelt aber vor allem auch die „weichen Faktoren“ wie z. B. Sponsorship, Stakeholder Management, Kommunikation innerhalb und außerhalb des Projekts thematisiert und bearbeitet.

METHODIK Trainer-Input mit Gruppendiskussion, Kleingruppenarbeit, Bearbeitung von Fallbeispielen und eigenen Praxisfällen, Praxisübungen

DAUER 2 Tage

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE

Projekte
 Definition von Projekt
 Warum arbeiten wir in Projekten?
 Warum scheitern Projekte?
 Welche Kompetenzen braucht ein Projektleiter?
 Projekt-Phasen

Rolle des Projektleiters
 Selbstverständnis
 Projektleiter und andere Projektbeteiligte
 Abstimmung mit den Abteilungen

Projekt Vorbereitung
 Business case
 Stakeholder
 Projektziele
 Projekt scope

PROJEKTMANAGEMENT GRUNDLAGEN

Wenn Zeit und Geld knapp sind und das Ergebnis trotzdem einzigartig sein muss

INHALTE

Projektplanung und Strukturierung

Zeitplanung (Netzplan, Gantt Diagramm)

Ressourcen, das Projekt Team

Kostenplan

Projektrisiken-Analyse

Strukturplan

Projektsteuerung und -verfolgung

Controlling

Termin- und Kostenüberwachung

Projektkennzahlen

Projektstatusbericht

Projekt Abschluss

Lessons learned

Dokumentation

Abschluss

AGILES PROJEKTMANAGEMENT

Projekte im dynamischen Umfeld erfolgreich umsetzen

PROFIL **Projektmanager**

ESSENZ Projekte im dynamischen Umfeld erfolgreich umsetzen. Projekte werden häufig in einem Umfeld umgesetzt, welches sich während der Projektlaufzeit gravierend ändern kann (z. B. eine neue Kundenanforderung an das Produkt). Auch eine vollständige Vorausplanung ist oft nicht möglich. Dies erfordert eine flexible Anpassung der Projektstrukturen. Eine Anpassung an neue Anforderungen und sich ändernde Rahmenbedingungen ist während der Projektlaufzeit noch möglich. Es kann ebenso eingesetzt werden, um in klassischen Projekten, wie z. B. bei Terminschwierigkeiten, zu unterstützen. Der Vorteil ist: Die kurzen Planungs- und Feedbackzyklen im agilen Projektmanagement erlauben, ganze Projekte, aber auch einzelne Arbeitspakete schneller, kundenorientierter und effizienter abzuarbeiten. Sie erhalten einen Überblick über die Methoden und Werkzeuge des agilen Projektmanagements. Diese werden an praktischen Beispielen geübt, so dass die Teilnehmer in der Lage sind, Projekte auch in Ihrem Unternehmen agil zu planen und erfolgreich umzusetzen oder zu begleiten.

METHODIK Trainerinput, Plenumsdiskussion, Einzel- und Gruppenarbeit, Projektgruppenarbeit, Scrum Methoden, Arbeitsblätter, Workshopcharakter

DAUER 2 Tage

TERMINE | ORT Inhouse-Seminar, Termin und Ort nach Absprache

INHALTE **Agiles Projektmanagement im Überblick**
 Historie und bisherige Anwendungsschwerpunkte
 Das Agile Manifest
 Klassisches vs. Agiles Projektmanagement
 Inkrementelles, kurzzyklisches Vorgehen
 Unterschiede zum traditionellen Projektmanagement
 Vor- und Nachteile zu regulären Projekten
 Das agile SCRUM Framework: Effektiv und erfolgreich auch in Industrieprojekten

Merkmale agiler Projekte

Kundennähe und Design Thinking
 Werte-Definition agiler Zusammenarbeit
 Das Projektumfeld
 Anforderungen und Voraussetzungen
 Tools, Software und andere IT-Methoden
 Das Verständnis von Zeit und Inhalt

AGILES PROJEKTMANAGEMENT

Projekte im dynamischen Umfeld erfolgreich umsetzen

INHALTE

Rollen und Organisationsformen in agilen Projekten

Produktvision und Product Owner
 Projektsteuerung und SCRUM Master
 Backlog und das Lösungsteam
 Artefakte und increments
 Selbstorganisierte Teams

Methoden im agilen Projektmanagement

Erstellung von Aufgabenlisten: Product Backlog, Sprint Backlog
 Mit dem „Time Boxing“ eine definierte Zeitspanne festlegen
 Mithilfe von „User Stories“ Anforderungen dokumentieren
 Akzeptanzkriterien und „Definition of Done“ bestimmen
 Messung des Projektfortschritts mit dem „Burndown Chart“
 Einrichtung des „War-Rooms“ als Raum für Besprechungen und Meetings
 Eine nachverfolgbare Archivierung etablieren

Planung und Durchführung agiler Projekte

Sprintziele definieren und Sprint planen
 Aufwand schätzen und im Team abstimmen
 Arbeitspakete im Backlog definieren und priorisieren
 Aufgaben verteilen, analysieren und verwalten
 Informationsfluss durch tägliche Standup-Meetings gewährleisten

Adaptive Durchführung

Sprint abschließen und bewerten
 Sprint Review und Sprint Retrospective richtig einsetzen
 Stakeholder und Kunden effizient einbinden
 Umgang mit Änderungen und unvorhergesehenen Einflüssen

Schlüsselfaktoren agiler Projekte

Transparente Kommunikationsstrategie
 Einheitliches Rollenverständnis im Team
 Transparentes und umfassendes Wissensmanagement

Erweiterte Einsatzmöglichkeiten

Einsatzbereiche von agilem Projektmanagement
 Hybrid-Modell mit traditionellem Projektmanagement

FÜHRUNG UND ZUSAMMENARBEIT UNMITTELBAR ERLEBEN

Esel spricht, Mensch versteht nicht. Mensch spricht, Esel will nicht...

PROFIL Gänztägiger Workshop mit Eseln, eingebettet in Führungsprogramme, Kommunikationsseminare, Achtsamkeits- oder Stressbewältigungstrainings. Außerhalb des klassischen Seminarraums im Außengelände und in Halle. Der Trainingstag wird von einem Eseltrainer und einem Trilogie Moderatoren begleitet.

ESSENZ Esel können für eine Zusammenarbeit nur gewonnen, nicht aber dazu angetrieben werden. Im Umgang mit Eseln können die eigene Haltung, Glaubenssätze, Prinzipien, Werte, Stärken, Schwächen, Trigger, Antreiber unmittelbar erfahren werden. Themen wie Respekt, Balance zwischen Kontrolle und Vertrauen, Achtsamkeit und Klarheit werden eindrücklich und unmittelbar durch diese Tiere widergespiegelt. Aufgaben wie z. B. „Esel über Hindernisse führen“, „Esel striegeln“ oder „Spaziergang mit Esel machen“ ermöglichen so ein direktes sich Ausprobieren sowie ein tiefes Erfahrungslernen über „Kopf – Herz – Hand“. Der Esel-Workshop erzeugt eine wirkungsvolle Lernkurve in Bezug auf Selbstwirksamkeit, (Führungs-)Präsenz, Haltung und kongruentes Verhalten. Anhand der praktischen Erfahrung werden im Lauf des Tages verschiedene Aspekte reflektiert, im Führungstraining z. B.:

- Situatives Führen
- Grenzen von Führung
- Unterschied zwischen Autorität und Hierarchie

METHODIK Raus aus der Komfortzone und rein ins Lernen durch Erfahrung - mit Spaß und Interaktion. Interaktive praktische Arbeitsphasen mit dem Tier, Eigenreflexion, Austausch in der Gruppe und Feedback durch Moderatoren.

DAUER 1 Tag

TERMINE | ORT nach Vereinbarung

Besonderheiten des Trainings

Lernen durch das Verhalten eines Tieres und direkte Spiegelung innerer Haltungen (Führungshaltung, Einstellung in der Beziehung zum Anderen)

Hoch interaktives Training: Unmittelbares Feedback durch Reaktion des Esels (das Tier bewertet/interpretiert im Gegensatz zum Menschen nicht)

Tiefes Lernen durch das intensive Erleben auf drei Wahrnehmungsebenen:

Fühlen – Denken/Bewerten – Körperempfinden

FÜHRUNG UND ZUSAMMENARBEIT UNMITTELBAR ERLEBEN

Esel spricht, Mensch versteht nicht. Mensch spricht, Esel will nicht...

Auszug aus den Reflexionen der Teilnehmer

- „Spannend war, zu erleben, wie ich an Aufgaben herangehe – den inneren Ehrgeiz zu spüren, alles können zu müssen und dabei mir selbst und anderen zu viel zuzumuten...“
- „Beeindruckend war, dass die Esel so autark sind und, dass die Notwendigkeit, sich auf sie einzulassen, viel größer ist als bei Tieren, die gehorsamer sind und auf Dominanz mehr reagieren...“
- „Das Thema Grenzen respektieren und Grenzen „des Anderen“ durch Vertrauensaufbau und Miteinander zu erfahren, war eine Herausforderung (hier: Gang durchs Wasser). Das gemeinsam zu bewältigen war sehr eindrücklich – und fiel von Esel zu Esel unterschiedlich aus.“
- „Spielregeln aufstellen und durchhalten,: Esel nutzen Unsicherheiten des Führenden gnadenlos aus. Spannend, wie ich die Erfahrung auf meine Führungssituation in meinem Team übertragen kann.“
- „Es braucht sehr die eigene Willensklarheit und das sich Einlassen auf den Anderen. Beides in Balance zu halten und zu sehen, was passiert, wenn das eine oder andere kippt, war eine Herausforderung. In meinem Fall war es ein davongelaufener Esel, der gemütlich am Wegrand graste und sich nicht – schon gar nicht durch Krafteinsatz – davon abbringen ließ.“

Struktur des Tages:

- Einstimmung und Sicherheitshinweise
- Erstes Arbeiten mit den Eseln
- Feedback und Reflexionsrunde
- Zweites Arbeiten mit den Eseln
- Feedback und Reflexion, Erarbeiten von Handlungsvarianten, Transfer zum Arbeitsalltag (je nach übergeordnetem Thema)
- Mittagspause
- Drittes Arbeiten mit den Eseln
- Feedback und Reflexion, Erarbeiten von Handlungsvarianten, Transfer zum Arbeitsalltag (je nach übergeordnetem Thema)
- Ggf. viertes Arbeiten mit den Eseln
- Abschließende Auswertung, Lerntransfer für den eigenen Alltag und Ausstieg aus dem Tag

Sprechen Sie uns gern an! Wir erarbeiten ein unternehmensspezifisches Eselworkshop-Konzept für Ihre Führungskräfte oder Teams.

IM SPIEGEL DER NATUR

Begleitung von Übergängen für Mitarbeiter, Teams und Organisationen

Einzelne Mitarbeiter, Gruppen auf Team- und Organisationsebene

Der Ursprung der diesem Workshop zugrundeliegenden Arbeit liegt in weltweit verbreiteten Übergangsritualen. Unverzichtbar für das Überleben von Gemeinschaften galt es für Einzelne, sich und einen Bezugsrahmen in der Gemeinschaft zu finden, um Verantwortung und neue soziale Rollen zu übernehmen. Übergänge kennzeichnen die Veränderung einer Situation oder eines Zustandes in eine neue Situation oder einen neuen Zustand. Die Begleitung von Übergängen auch im Unternehmenskontext bietet wertvollen Nutzen, sowohl für den Einzelnen als für das Ganze.

Übergänge kommen im Unternehmensalltag vielfach vor, zum Beispiel bei

- dem Übergang in die Rolle als Führungskraft,
- der Strategischen (Neu-)ausrichtung von Organisationen und Teams,
- dem Übergang vom Auszubildenden zur Fachkraft,
- Positionswechseln oder Rollenveränderungen oder
- Mitarbeitern, die in den Ruhestand gehen.

Für den Workshop „Im Spiegel der Natur“ begeben sich alle Teilnehmer nach draußen in die Natur. Das Arbeiten in der Natur umfasst und nutzt mehrere Qualitäten, die die Teilnehmer stärken, in ihrem Leben, ihren Rollen, ihrem Agieren und ihrem Team.

Zum einen wirkt dabei das möglichst ablenkungsfreie alleine Sein in der Natur sowie das Kontakt aufnehmen mit der Natur: Hier bietet sich uns ein Möglichkeitsraum, spontan in Resonanz zu gehen, die Sinne zu nutzen und dadurch vielfältige Erfahrungen zu machen.

Zum anderen wirkt das Bezeugen sowie das bewertungsfreie Zuhören und Spiegeln von Erzähltem auf die Selbstwahrnehmung im Team. Zusätzlich bietet die Gemeinschaft Kontaktoptionen an sowie ein Wissensfeld, das auch nach der gemeinsamen Arbeit in der Natur genutzt werden kann.

Raus aus der Komfortzone und rein ins Lernen durch Erfahrung – in der Natur

Die oben skizzierte Arbeit in der Natur (auch in Kombination einzelner Elemente)

kann gewinnbringend integriert werden in

- Seminaren zur Persönlichkeitsentwicklung,
- Teamentwicklungsmaßnahmen oder
- Einzel- und Teamcoachings.

(siehe auch unten: Details zu Formaten und Settings)

1 oder 2 Tage und nach Absprache

Begleitung durch ein oder zwei Trilogie-Berater

nach Vereinbarung

- Solozeiten – zu thematisch angepassten Fragestellungen
- Council – teilen und hören von Erfahrungen und persönlichen Wahrheiten
- Einzel- oder Team-„Aufgaben“ (z.B. körperlich, künstlerisch, erlebnisorientiert oder reflektierend)
- Reflexion – in der Gruppe und in Einzelgesprächen
- Gemeinsame Aktivitäten – zur Unterstützung des Prozesses
- Gegenseitiges Feedback und Austausch
- Arbeiten mit Symbolen – Einzeln oder als Gruppe

IM SPIEGEL DER NATUR

Begleitung von Übergängen für Mitarbeiter, Teams und Organisationen

INHALTE (Beispiele)

- Selbst-Bewusstsein über eigene Ressourcen, Glaubenssätze, Haltungen entwickeln: würdigen was da ist und herausfinden, was verändert werden soll
- Klarheit erlangen über die nächsten Schritte und Zukunftspläne, die realisiert werden sollen
- Übergänge bewusst vollziehen und gestalten: sich von Vergangenen verabschieden, Neues einladen
- Sich in der Gruppe / im Team austauschen, die gemeinsame „Stimme“ finden
- Aktuelle Themen und Probleme angehen: Inspiration suchen, Fragen entdecken, Antworten finden, andere Perspektiven einnehmen
- Identität aktualisieren
- Krisen und gefühltes „Steckenbleiben“ überwinden

BESONDERHEITEN

- Durch das sich in die Natur begeben lernen, sich einzulassen
- Lernen, sich in der Gemeinschaft auszutauschen
- kognitive Auseinandersetzung „spielt die zweite Geige“; Intuition, Emotion, Erleben und Unbewusstes fungieren als Resonanzboden
- Wahrnehmung und Verbunden sein intensiv erleben
- Erfahren und trainieren: aufrichtige Kommunikation und der Mut zur Ehrlichkeit im Sprechen und Zuhören
- Vielfältige Möglichkeiten zur Erweiterung, zum Abgleich und zum Überprüfen von eigenem Wissen und eigenen Wahrheiten
- Sensibilisierung für Umgebung, Umfeld und Umwelt durch rücksichtsvolle Arbeit in der Natur
- Erleben von Zusammenhängen, Interdependenzen, Gleichzeitigkeiten in lebenden, komplexen Systemen.

DETAILS

Formate und Setting

„Im Spiegel der Natur“ kann als Format für sich stehen (zum Beispiel als Seminar oder Team-Workshop), eingebettet sein in ein Programm (zum Beispiel zum Anfang oder Abschluss eines Führungskräfteprogramms) oder in einen Prozess integriert werden (zum Beispiel im Rahmen einer Strategieentwicklung).

Geeignet für die Arbeit in der Natur sind Seminarhäuser in naturnaher Umgebung. Eintägige Veranstaltungen können auch ausschließlich draußen (ohne Seminarraum) stattfinden.

Das Wetter führt nur dann zu Einschränkungen, wenn die Sicherheit gefährdet ist (z. B. bei starken Gewittern oder Stürmen in Waldgebieten).

Sprechen Sie uns gern an!

Wir erarbeiten ein unternehmensspezifisches Konzept für Ihre Mitarbeiter oder Teams.

IMPROVISATION – FLEXIBEL AGIEREN IN KOMPLEXEM UMFELD

Wertvolle Techniken des Impro-Theaters

PROFIL Teilnehmer von Führungsprogrammen, agilen Führungstrainings, Kommunikationsseminaren, Konflikttrainings, Achtsamkeitsworkshops, Kreativitätstrainings, Teamworkshops, Großgruppensettings, Tagungen
Vielfältig in Entwicklungs-Programme integrierbar, Einbettung individuell anpassbar

ESSENZ Improvisation ist das Kernelement des Improvisationstheaters (auch: Impro-theater). Dies bezeichnet eine Darstellungsform ohne vorbereiteten Dialog und ohne vorgegebene Handlung. Vielmehr improvisieren die Darsteller die Szene: Es wird spontan agiert, Handlung und Dialoge entwickeln sich während des Spiels aus der Situation.

Der Workshop vermittelt Techniken des Impro-Theaters und übt im gemeinsamen Szenenspiel der Teilnehmer deren spontane Umsetzung. Die Teilnehmer sammeln intensive Erfahrungen mit der Technik, so dass sie in ihrem Arbeitsumfeld darauf zurückgreifen können, z. B. als

- Kreativitätstechnik in Veränderungsprozessen, um „heiße Eisen“ mutig und doch achtsam anzufassen,
- Brainstorming Methode, um Raum für neue Ideen zu bekommen,
- Achtsamkeitsmethode, sich ohne Worte mit der Gruppe zu verständigen,
- Selbsterfahrungselement in Entwicklungsprogrammen, um Haltungen und Verhalten humorvoll und doch tiefgehend zu reflektieren und zu erweitern (u. a. zum Thema Status oder Kommunikationsdynamiken),
- aktivierende Auflockerungsübung zwischendurch, um nach Diskussionsrunden den Kopf frei und den Körper in Bewegung zu bringen,
- klärende Übung, um innerhalb kurzer Zeit komplexe Situationen aufzulösen

Abgesehen von der Nützlichkeit des Erlernten für den Arbeitsalltag wirkt der Workshop unmittelbar motivierend auf die Teilnehmer auch eines umfassenderen Entwicklungsprogramms:

Das Ausprobieren von kurzen oder längeren Improvisationselementen miteinander macht den Kopf frei und beflügelt Körper und Geist.

METHODIK **Raus aus der Komfortzone; rein ins Lernen durch Erfahrung, Spaß und Interaktion**
 Trainer-Input zu „Impro-Techniken“, hoch interaktive Improvisationsübungen (Szenen, Darstellung, Handlungsanleitungen, improvisierte Dialoge), Reflexion

DAUER nach Absprache

TERMINE | ORT nach Vereinbarung

INHALTE siehe nächste Seite

IMPROVISATION – FLEXIBEL AGIEREN IN KOMPLEXEM UMFELD

Wertvolle Techniken des Impro-Theaters

- INHALTE**
- Eigene Grenzen erweitern durch das aktive sich Einlassen auf Unvertrautes, Ungewohntes.
 - Frei nach dem Motto: „Machen ist wie wollen – nur krasser“.
 - Der eigenen Spontaneität Raum geben:
unmittelbares, spontanes Ausprobieren von Verhaltensweisen, Dialogen, Interaktionen.
 - Flexibel agieren: Mit der Veränderung gehen, statt in den Widerstand oder in die Starre zu fallen.
 - Mutig sein: Wildes Denken anregen, den inneren Zensor in die Hängematte schicken.
 - Das eigene Improvisationstalent und die eigene Kreativität nach außen bringen.
 - Lachen als heilsame Intervention in der Persönlichkeitsentwicklung erfahren.
 - Im Gruppenkontext sich trauen und getragen werden.
 - Sich einlassen auf gleichzeitig Individualität und Verbundenheit mit Anderen
 - Achtsamkeit schulen durch das notwendige Miteinander-Gestalten,
um zum Ergebnis zu kommen.
 - Miteinander intensive Erfahrungen machen: gemeinsam ausprobieren, scheitern,
neu probieren, lachen, Erfolge feiern
 - Systemzugehörigkeit erfahren im spielerischen Tun
 - Lernen durch unmittelbares Erleben auf drei Wahrnehmungsebenen:
Fühlen – Denken/Bewerten – Körperempfinden

Sprechen Sie uns gern an!

Wir erarbeiten ein unternehmensspezifisches Workshop-Konzept
für Ihre Führungskräfte oder Teams.



BLENDEN LEARNING

WENN ES UM NEUE MEDIEN GEHT

- TRILOGIE** Ein Kinderspiel?
Moderne Kommunikationstechnologien unterstützen Lernprozesse multimedial. Lebhaft und interessante Veranstaltungen, alles ohne Reiseaufwand.

BLENDDED LEARNING

Digitaler Coach, Live Online Training, Lernvideos & Co.

Elektronisch unterstütztes Lernen in seinen vielfältigen Ausprägungen hat in den letzten Jahren zunehmend an Bedeutung gewonnen. Lernvideos, Video-Teaser und Live Online Trainingsmodule zu konkreten Themen lassen sich hervorragend in die Weiterbildung von Führungskräften und Mitarbeitern integrieren.

Wo finden sie ihren Platz? Zum Beispiel:

- Als Bausteine in Entwicklungsprogrammen mit Präsenztrainings, vorbereitend auf eine Präsenzveranstaltung oder zwischen zwei Modulen zum Nachbereiten und Vertiefen von Lerninhalten.
- Als Einstimmung zu Präsenztrainings, um beispielsweise die Teilnehmer mit dem gewählten Thema vertraut zu machen oder um eine erste theoretische Basis zu schaffen, auf der im Training aufgebaut wird.
- In Form von Live Online Modulen, also moderierten digitalen Foren, in denen Fragen des vorher im Training erlernten Stoffs besprochen werden; in denen Fallarbeit, Übungen sowie Kollegiale Beratung möglich ist.
- Sinnvoll eingesetzt, unterstützen eLearning Module und die begleitenden Foren wie Live Online Module zusätzlich den Transfer der Inhalte in den Arbeitsalltag der Seminarteilnehmer. Damit erhöhen sie die Nachhaltigkeit von Weiterbildung und fördern bzw. fordern das eigenverantwortliche Weiterarbeiten an den Lernthemen.

Der Nutzen liegt also klar auf der Hand:

- Grundsätzliche Einsparung von Reisekosten
- Kurze und kompakte Module, ohne Präsenzpflcht in Terminen und ohne zusätzlichen Zeitaufwand wie Reisen
- Hohe Flexibilität durch zeitversetztes, individuelles Lernen
- Zeitunabhängiger Austausch der Teilnehmer untereinander in den dazugehörigen Foren
- Unterstützung des Transfers der Inhalte in den Arbeitsalltag
- Intensive Nutzung der Präsenztrainings für praktische Übungen und Fallarbeit, weil Theorieanteile im Selbststudium digital geleistet werden
- Kostengünstige, schnelle und zeitflexible Lernplattform für Unternehmen, wenn viele Personen auf bestimmte Themen geschult werden sollen

DIGITALER COACH, LERNVIDEOS UND TEASER

DIGITALER COACH

Ein Digitaler Coach ist eine App, die die Teilnehmer eines Seminars auf ihren Mobilgeräten installieren können und die den nachhaltigen Lernerfolg des Seminars absichert.

Unser digitaler Coach:

- schlägt tägliche/wöchentliche Routinen vor, die der Erreichung definierter Ziele dienen
- ermöglicht zusätzlich die individuelle Erstellung von Zielen und Routinen
- stellt die Unterlagen zum Seminar (Scripte, Handouts, Fotoprotokolle etc. bereit
- bietet eine Austauschplattform für die ganze Seminargruppe
- begleitet die Teilnehmer bis zu 6 Monate lang
- ist erschwinglich! Sprechen Sie uns an!

LERNVIDEOS

Die Lernvideos von TRILOGIE bieten einen tieferen Input zum jeweiligen Thema. Sie vermitteln Modelle und Themen durch anschauliche Lerneinheiten in Wort und Bild und sind individuell beliebig oft abrufbar. So kann sich jeder gemäß seines Lerntempos Inhalte in seinem eigenen Rhythmus aneignen.

Eine Übersicht über unsere vorhandenen Lernvideos:

Die Kunst des Miteinander-Redens

- Reden und Zuhören im Kommunikationsquadrat

Mechanik der Konfliktentwicklung

- Wege in den Abgrund und wieder hinaus – die Konflikttreppe

Konstruktive Veränderungsgespräche

- Klar in der Sache, wertschätzend zum Gegenüber

TEASER

sind Motivationsvorträge auf Video, mit denen es gelingt, in nur 2 – 4 Minuten, die Zuschauer dazu anregen, sich mit einem bestimmten Thema zu beschäftigen. Unsere Teaser geben einen kurzen, aber wirksamen Input zum Thema in Form eines lebendigen Videovortrags. Sind Sie interessiert? Fordern Sie gerne Beispiele für Teaser bei uns an.

Wenn Sie Lust haben, sich mit den genannten digitalen Produkten mehr zu beschäftigen, finden Sie ausführliche Beschreibungen zu den einzelnen Themen auf unserer website unter <https://produkte.trilogie.de>

Alle digitalen Produkte bieten wir in deutscher und englischer Sprache an.

Zu jedem Thema bietet TRILOGIE ein ausführliches Skript als PDF-Datei.

Die Produkte können Sie als unbefristete Firmenlizenz oder zur Miete für eine festgesetzte Zeit erwerben.

Gerne entwickeln wir direkt an Ihr Unternehmen angepasste Programme zu den von Ihnen bevorzugten Themen. Sprechen Sie uns doch einfach an!



UNTERNEHMENSFÜHRUNG

WENN ES UM IHR UNTERNEHMEN GEHT

TRILOGIE Klare Führung, Vertrauen und offene Kommunikation sind wesentlich für stabile und gesunde Unternehmen.

UNTERNEHMENSBEGLEITUNG

TRILOGIE Ihr umsichtiger Unternehmensbegleiter

- wenn Sie ein Unternehmen frisch übernommen haben,
- wenn Sie Veränderungen planen oder durchzustehen haben,
- wenn Sie mit dem Zustand Ihres Unternehmens unzufrieden sind,
- wenn Sie Ihr Unternehmen noch besser machen wollen.

Einzelmaßnahmen von Personal- und Organisationsentwicklung müssen sich sinnvoll ergänzen, da sonst die Gefahr besteht, dass sie nicht nur die gewünschte Wirkung verfehlen, sondern sich darüber hinaus gegenseitig behindern.

TRILOGIE begleitet die Entwicklung Ihres Unternehmens mit der Planung von sich gegenseitig unterstützenden Maßnahmen, die zudem in einem angemessenen Zeitraum stattfinden. Maßgeschneidert gelingt dies durch unsere enge Zusammenarbeit mit Ihnen und durch ein regelmäßiges Feedback.

Wir stellen Fragen, halten den Spiegel vor, strukturieren Themen und Prozesse mit Ihnen gemeinsam und erarbeiten Konzepte, die zu Ihnen und zu Ihrem Unternehmen passen.

Dabei behalten wir die Komplexität und den Zusammenhang der Themen stets im Auge und unterstützen so die erfolgreiche Umsetzung Ihrer Vorhaben, wie

- Leitbild- und Leitlinienentwicklung und -implementierung
- Mitarbeiterumfragen entwickeln, implementieren, durchführen, nachhalten
- Entwickeln oder Verstärken einer resilienten Unternehmenskultur und eines betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Changeprozesse
- Begleitung Ihres (erweiterten) Führungskreises
- Inspirieren der Hierarchieebenen durch Impulsvorträge, Mini-Workshops und Reflexion aktueller Führungsthemen

Wir handeln nach dem Grundsatz: So viel wie nötig – so wenig wie möglich.

BEGLEITUNG IM CHANGEPROZESS

Veränderungen erfolgreich kommunizieren

Die Marktbedingungen verändern sich kontinuierlich und mit zunehmender Geschwindigkeit. Um wettbewerbsfähig zu bleiben sind Unternehmen, im Zuge von Globalisierung, digitaler Vernetzung und neuer Kommunikationsformen heute gezwungen, stetig ihre Fähigkeit zur Veränderung zu verbessern.

Professionelles Changemanagement überzeugt von der Notwendigkeit anstehender Veränderungen, arbeitet deren Chancen heraus ohne die Risiken zu verschweigen, begeistert die Mitarbeiter für die Ziele der Maßnahmen, sorgt für ein überzeugendes Kommunikationskonzept und bezieht so alle Mitarbeiter in den Prozess mit ein.

Die typischen Veränderungen in Unternehmen können heutzutage sein:

- Zusammenschluss mit anderen Unternehmen
- Eigentümerwechsel/-nachfolge, Geschäftsführerwechsel
- Maßnahmen aufgrund drohender Insolvenz
- Auslagerung von Organisationsbereichen in eigenständige Firmen
- Interne Umstrukturierungsprozesse/Implementierung neuer Prozesse
- Geänderte Abläufe, die das gesamte Unternehmen betreffen
- Investition in neue, zukunftsorientierte Geschäftsfelder
- Einführung neuer Produktstrategien
- Einführung einer Führungskräfteentwicklung
- Internationalisierung
- Erarbeitung eines Leitbilds/Wertearbeit

TRILOGIE bietet Ihnen professionelle Unterstützung:

- Beratung und Begleitung beim Aufsetzen und Durchführen von Change-Projekten
- Moderation von Veränderungs-Workshops in Teams
- Kurzworkshop „was beim Wandel zu beachten ist“ für Führungskräfte
- Moderation von Change-Circles
- Beratung von Eigentümern oder Geschäftsführern „Die ersten 100 Tage“

LEITBILDENTWICKLUNG UND -IMPLEMENTIERUNG

Die Entwicklung von Unternehmensleitbildern dient der positiven Positionierung am Markt und insbesondere dazu, den Führungskräften, Mitarbeitern, Kunden und Lieferanten Orientierung zu geben.

Aber was ist, wenn zwischen dem veröffentlichten Unternehmensleitbild und der tatsächlichen Außenwirkung Welten liegen? Das führt zwangsläufig zu Zweifeln an Kraft und Glaubwürdigkeit des Unternehmens im Markt sowie zu Frustration und Irritationen bei den Mitarbeitern. So etwas kann sich kein Unternehmen im Wettbewerb um Kunden und Mitarbeiter auf einem globaler werdenden Markt leisten.

Deshalb entwickelt sich die wirksame Umsetzung des Leitbildes zu einem bedeutenden Schlüsselfaktor für erfolgreiche Unternehmensführung.

In den Leitlinien wird klar und eindeutig definiert, wie die Kernaussagen des unternehmerischen Leitbildes tagtäglich in den verschiedenen Unternehmensbereichen umgesetzt werden müssen und auf welche Art und Weise sie sich positiv auf den Unternehmensalltag auswirken sollen.

Um auf allen Unternehmensebenen eine nachhaltige Umsetzung sicherzustellen, müssen offene aber auch unbewusste Widerstände erkannt und aufgelöst werden.

Der Nutzen eines Leitbildes liegt dabei nicht erst im erzielten Ergebnis, sondern bereits im Entstehungsprozess. Identität und Unternehmenskultur werden bewusster gemacht, notwendige Veränderungen können erkannt und umgesetzt werden.

Wir sorgen für pragmatische Implementierung des Leitbildes in Ihrem Unternehmen.

Dabei unterstützen wir Sie *so viel wie nötig und so wenig wie möglich*.

Für unsere Vorgehensweise bedeutet das konkret:

- Ist-Analyse: Konzept und Vorgehen passend zu Ihrem Unternehmen
- Vorbereitungs-Workshops mit Unternehmenslenkern
- Kick-Off-Workshop mit Management
- Begleitung der Leitbildimplementierung auf Managementebene
- Stringente Involvierung der Mitarbeiter

Unser Konzept:

- Hilfe zur Selbsthilfe
- Zielorientiertes Vorgehen, ausgerichtet am konkreten Nutzen
- Partizipative Methoden und modulare Arbeitsweise

MITARBEITERUMFRAGEN

Was Ihre Mitarbeiter über Ihr Unternehmen wirklich denken

Es gibt einen Zusammenhang zwischen der Bindung Ihrer Mitarbeiter an Ihr Unternehmen und der Leistung des Unternehmens. Deshalb gehört die Durchführung von regelmäßigen Mitarbeiterumfragen heute für viele moderne Unternehmen zum Standard.

Sie erhalten damit ein Stimmungsbarometer, das Ihnen tatsächlich offenbart, wie es um die Motivation Ihrer Mitarbeiter bestellt ist. Eine Grundlage, auf der Sie treffende und wirksame Maßnahmen einleiten können.

Bitte berücksichtigen Sie dabei:

Umfragen erwecken Erwartungen in Bezug auf mögliche Veränderung. Deshalb müssen auch tatsächliche Maßnahmen geplant sein und eingeleitet werden, denn nur dann bleiben Vertrauen und Bereitschaft der Mitarbeiter dauerhaft erhalten. Durch regelmäßige Umfragen und durch die daraus resultierenden Maßnahmen kann eine nachhaltige Entwicklung im Unternehmen entstehen.

Vor größeren Entwicklungsschritten eingesetzt, bietet die Mitarbeiterumfrage die Möglichkeit einer Statusbeschreibung, an der sich – mittels erneuter Umfrage – die Wirksamkeit erfolgter Maßnahmen präzise nachmessen lässt.

Für Unternehmen, die sich diesem Thema erstmals zuwenden, gibt es viele Fragen:

- Was wollen wir eigentlich wissen?
- Welche Fragen sollten wir stellen?
- Wie können wir die Antworten auswerten?
- Wie wollen wir auf die Antworten reagieren?
- Wie führt man eine solche Umfrage technisch durch?
- Wie können wir für Anonymität und Auswertbarkeit gleichzeitig sorgen?

TRILOGIE begleitet Sie bei der Planung und Durchführung von Umfragen:

- Wir haben Antworten auf Ihre Fragen.
- Wir nehmen Ihnen – bei Bedarf – auch die Auswertungsarbeit ab.
- Wir empfehlen Ihnen wirkungsvolle Maßnahmen.
- Wir sorgen für angemessene Anonymität.

Fordern Sie uns – wir kommen gern zu einem unverbindlichen Beratungsgespräch zu Ihnen.

DIE RESILIENTE UNTERNEHMENSKULTUR

Herausforderungen an das betriebliche Gesundheitsmanagement

Ihr Unternehmen möchte krankheitsbedingte Kosten senken und der demographischen Entwicklung Rechnung tragen? Reicht es dazu aus, Krankenkassen, Betriebsärzte und freie Kursanbieter mit den üblichen Maßnahmen zur Gesunderhaltung wie Rückenschule und Raucherentwöhnung zu beauftragen? Sind die Einrichtung und die Pflege eines Ruheraums ausreichend? Was benötigen Sie tatsächlich, um angemessen mit dem Anstieg gerade betrieblich bedingter psychischer Erkrankungen umzugehen?

Kurz gefragt: Gerät Ihr betriebliches Gesundheitsmanagement an seine Grenzen?

Bekannte Maßnahmen zur Gesunderhaltung wie Rückenschule, Raucherentwöhnung oder Ruheraum etc. reichen heute bei weitem nicht mehr aus, um Mitarbeiter gesund zu erhalten. Laut neuerer Forschung nehmen gerade die psychischen Belastungen von Mitarbeitern zu und das nicht allein aus individuellen Gründen, sondern zunehmend aufgrund betrieblicher Umstände. Deshalb sind weitergehende Maßnahmen erforderlich, um Ihre Mitarbeiter gesund zu halten, um der demographischen Entwicklung Rechnung zu tragen und um – in betriebswirtschaftlicher Konsequenz – die Ausgaben wegen erhöhter gesundheitlicher Ausfälle im Griff zu behalten. Die hier wirksamen Maßnahmen umfassen die Führung und das Miteinander von Teams oder besser gesagt, die gesamte Unternehmenskultur.

Wir unterstützen Sie darin, zu erkennen, wie Sie die Gesundheitskosten Ihres Unternehmens reduzieren, wie Sie Ihre Mitarbeiter motivieren, gesund zu bleiben und wie das brisante Thema „Anstieg psychischer Belastungen“ in Ihrem Unternehmen positiv angegangen werden kann.

Wir analysieren in Ihrem Unternehmen gemeinsam mit Ihnen, was Gesundheitsmanagement mit Führung und Organisationsentwicklung zu tun hat, wie es bei Ihnen gelebt wird und wie es optimiert werden kann. Wir entwickeln mit Ihnen, welche Inhalte in Führungskräfte trainings und Unternehmensmaßnahmen ergänzend einzubeziehen sind und wie es gelingen kann, wesentliche Veränderungen anzustoßen. Im Umgang mit belasteten und herausfordernden Mitarbeitern empfehlen wir die aktive Gestaltung der Gesprächsführung. Bei Rückkehr von Mitarbeitern aus Krankheit unterstützen wir beim Erstellen eines Leitfadens für differenzierte Rückkehrgespräche. Darüber hinaus entwickeln wir mit Ihnen gemeinsam hilfreiche Settings bei Konflikten, bei Schwierigkeiten in Teams und bei psychischer Instabilität einzelner Mitarbeiter.

UNTERNEHMENSINTERNE GESPRÄCHSKREISE

Mit Impulsvorträgen zu aktuellen oder relevanten Führungsthemen

Der Erfolg Ihres Unternehmens hängt nicht zuletzt von menschlichen Faktoren ab:

- von der Begeisterung der Mitarbeiter für das Produkt und für das Unternehmen,
- vom Vorhandensein akzeptierter und ernstzunehmender Grundregeln,
- vom Vertrauen unter den Mitarbeitern und zwischen den Hierarchieebenen,
- von einer erfolgreichen Auswahl geeigneter Mitarbeiter und Führungskräfte.

Die Gesprächskreise werden im kompakten Format anregende Ideen und grundlegende Informationen liefern, die Sie direkt für Ihr Unternehmen nutzen können. Sei es auf einer Vertriebs- oder Führungstagung, auf Strategieklausuren der oberen Hierarchieebenen oder als offenes internes Angebot für Sie als Geschäftsführer, für Ihr Mittleres bis Oberes Management oder direkt für Ihre Personalentwickler. Diese prägnante und flexible Form der Vermittlung – die moderierte offene Gesprächsrunde – erleichtert und belebt eine produktive Auseinandersetzung über die zentralen Themen Ihres Unternehmens.

Nach einem einführenden Kurzreferat mit den wesentlichen Informationen zu den Kernthemen steigen wir gleich in die gemeinsame unternehmensinterne Diskussion ein.

Beispiele für erfolgreiche Gesprächskreise:

Vertrauensaufbau als Führungsaufgabe

- Warum Mitarbeiter gehen, wann sie bleiben
- Vertrauensentwicklung als Führungsaufgabe
- Vorbildfunktion und Bevollmächtigung
- Transparenz und Kommunikationsbereitschaft
- Wiederherstellung gestörten Vertrauens

Leitlinienentwicklung und -implementierung

- Warum Leitlinien?
- Wie man Leitlinien erstellt
- Wer mitmachen sollte
- Vom Hochglanzprospekt zur Herzensangelegenheit
- Wie man die Führungskräfte an Bord nimmt
- Wie man die Mitarbeiter ins Boot holt

Gesundes Unternehmen und resiliente Unternehmenskultur

- Was bedeutet modernes Gesundheitsmanagement und wie installiert man es?
- Der Unterschied zur betrieblichen Gesundheitsförderung
- Was bedeutet das für Führung und Organisationsentwicklung?
- Was heißt „gesund führen“?
- Welche Maßnahmen der Gesundheitsförderung gibt es für den Bereich der psychischen Belastungen?
- Welche psychischen Problemlagen sind in Betrieben häufig und wie reagieren Unternehmen am besten?

Die Dauer der Gesprächskreise ist – je nach Größe der Gruppe – mit 2 bis 3 Stunden angesetzt.

Wenn Sie einen Impulsvortrag wünschen, der hier nicht aufgeführt ist, sprechen Sie uns bitte einfach an.

BEGLEITUNG VON FÜHRUNGSKREISEN

... wenn sich Rahmenbedingungen ändern

Zwischen berichtspflichtigen Bereichsleitern und der Geschäftsführung existiert oftmals eine Kommunikationslücke. Die Geschäftsführer erwarten vom Führungskreis (den Bereichsleitern) selbstständiges Handeln wie Manager, diese hingegen warten nicht selten auf klare „Ansagen vom Chef“. Diese Differenzen treten insbesondere nach einem Geschäftsführerwechsel zu Tage.

Hier ist eine Begleitung von Führungskreisen sinnvoll. Ähnliche Herausforderungen bilden ein Change-Prozess, erhöhtes Wachstum im Unternehmen oder das gesteckte Ziel, eine einheitliche Führungskultur zu etablieren.

Gerade unter geänderten Rahmenbedingungen stehen die direkt unter dem Vorstand oder der Geschäftsführung agierenden Führungskreise vor der Aufgabe, sich schnell neu zu finden und klar aufzustellen. Zumal den nachgestellten Führungskräften diese neue Situation stringent weitervermittelt werden muss. Jetzt kommt es darauf an, dass der Führungskreis seine Rückgratfunktion im Unternehmen möglichst schnell und vollständig erfüllt.

Eine Begleitung durch TRILOGIE ist insbesondere dann sinnvoll und unterstützend, wenn zwischen den Mitgliedern des Führungskreises Unausgesprochenes steht oder wenn es bereits Konflikte gibt.

Je nach Anforderung umfasst die sich über einen längeren Zeitraum erstreckende Begleitung:

- Gespräche mit Vorgesetzten (Geschäftsführung, Vorstand) über die Einschätzung der Situation und über die Erwartungen an den Führungskreis
- Arbeiten mit dem Führungskreis: Workshops, Diskussionsrunden, Gruppen-coachingsitzungen, Konfliktklärungen, Expertenrunden, bei Bedarf Einzelcoaching
- Abschlussworkshop (halber Tag) zur Erfolgsbetrachtung und -kontrolle



MIT WEITBLICK VORAUSS

WENN ES UM DAS GANZE GEHT

- TRILOGIE** Entwicklung erfolgt bewusst.
Besondere Ereignisse im Unternehmen
erfordern besondere Maßnahmen.

BERATUNGS- UND ORGANISATIONSENTWICKLUNG

Unser Ansatz

TRILOGIE verfügt über vielfältige Beratungskompetenz.

Unsere Berater unterstützen Sie beispielsweise in Fragen der Organisationsentwicklung und der Personalentwicklung, bei der Einführung agiler Strukturen, bei der Bewältigung von Krisensituationen, bei der Entwicklung strategischer Ziele und Maßnahmen und bei Fragen der Positionierung (Person/Team/Abteilung).

Probieren Sie uns aus! Laden Sie uns zu einem unverbindlichen und kostenfreien Vorgespräch ein, in dem wir Ihr Anliegen diskutieren und einen Beratungsprozess vorläufig skizzieren.

Eine Beratung durch TRILOGIE mündet immer in einer Empfehlung. Mit Übergabe der Empfehlungs-Dokumente ist die Beratung beendet.

Natürlich freuen wir uns, wenn Sie unseren Empfehlungen folgen.

Und natürlich freuen wir uns noch mehr, wenn Sie empfohlene Maßnahmen mit unserer Hilfe umsetzen.

Wir trennen jedoch strikt zwischen Maßnahmen-Empfehlung und Maßnahmen-Durchführung; es ist absolut Ihnen überlassen, ob Sie empfohlene Maßnahmen durchführen und, wenn ja, ob mit TRILOGIE.

Unser Maßnahmenkoffer ist gut gefüllt:

Interviews, Einzel- und Gruppencoachings, Implementation und Begleitung von Steuerkreisen, Konfliktklärungen, Workshops zur Zusammenarbeit oder zur Strategischen Ausrichtung, Scrum-Coachings, Entwicklungsprogramme, Umsetzungsbegleitung zur Agilität, beratende Begleitung und Seminare zu allen denkbaren Themen der Personal- und Organisationsentwicklung, ...

AGIL & CO

Moderne Organisationsformen installieren und begleiten

„Wir arbeiten jetzt auch agil, aber es klappt nicht so gut“ oder „wir wollen auch agiler werden, wissen aber noch nicht so genau, wie...“ oder auch „es gibt Probleme zwischen den agilen und den nicht-agilen Teams“

Das sind Sätze, die wir zunehmend hören.

In der Tat ist die Einführung agiler Arbeitsweisen und Strukturen nicht trivial.

Hier muss mit Bedacht vorgegangen werden, die Maßnahmen müssen zu den vorhandenen Möglichkeiten passen. Es geht nicht „mit HauRuck“, sondern muss wachsen:

Mitarbeiter müssen lernen,

- verstärkt Verantwortung für Arbeitsergebnisse zu übernehmen
- Entscheidungen zu treffen
- die Dynamik ihrer Gruppe im Auge zu behalten bzw positiv zu beeinflussen
- Urlaubs- und Krankheitsvertretungen selbstständig zu organisieren
- traditionell arbeitende Einheiten und Strukturen zu respektieren
- und vieles mehr

Führungskräfte haben die Aufgabe,

- ihren Machtanspruch fallen zu lassen
- von der Erwartung, alles wissen zu können, Abschied zu nehmen,
- ebenso von der Erwartung, alles entscheiden zu können
- vom Führer zum Begleiter ihrer Mitarbeiter zu werden
- Lernchancen für die Mitarbeiter, für sich selbst und für die Organisation ausfindig zu machen und wahrzunehmen

Das alles klingt nicht einfach und stellt alle Beteiligten vor erhebliche Lernanstrengungen.

Da können wir helfen!

In unserem Team arbeiten Berater, ausgebildete agile Coaches und Scrum-Experten, Psychologen und Führungskräfte, die bereits eigene Teams in die Agilität geführt haben und sich den Anforderungen, die das an die Führungskraft stellt, selbst gestellt haben. So finden Sie bei uns ein umsichtiges, praxisorientiertes Team, das Ihnen diskret unterstützend zur Seite steht.

INHOUSE TRAININGS

Fortbildung ist ein individueller Prozess. Mit TRILOGIE steht Ihnen hier eine breite Seminarlinie mit erprobten Konzepten zur Verfügung.

Vor der Durchführung von firmeninternen Seminaren werden in der Beratungsphase von TRILOGIE die Inhalte detailliert mit Ihnen abgestimmt. So gewährleistet TRILOGIE, dass die Seminare speziell auf die Strukturen, Ziele und Bedürfnisse Ihres Unternehmens und die der Teilnehmer zugeschnitten sind.

Die Trainer von TRILOGIE verfügen über spezialisierte Kompetenzen und vielfältige Ausbildungen. Deshalb können für Sie Methodik und Modelle in den Seminaren flexibel ausgewählt und eingesetzt werden. Bei uns stehen die Teilnehmer im Mittelpunkt und nicht ein Modell oder eine Methode.

TRILOGIE arbeitet situationsangemessen und teilnehmerorientiert.

TRILOGIE empfiehlt, die Seminare mit kleinen Teilnehmergruppen durchzuführen.

Nur so besteht ausreichend Möglichkeit und Zeit, an den Fallbeispielen der Teilnehmer individuell zu arbeiten und somit den Praxistransfer optimal zu unterstützen.

Praxisrelevanz gehört für TRILOGIE ganz nach oben. Die Trainer von TRILOGIE verstehen sich dabei als Impulsgeber für Ihre Mitarbeiter. Sie zeigen den Teilnehmern Potenziale auf und regen an, eigene Lösungen zu entwickeln, diese umzusetzen und selbst die Verantwortung für ihren Entwicklungsprozess und ihr Arbeitsumfeld zu übernehmen. Interaktives Lernen und lebendiges Erfahren „am eigenen Leib“ stehen bei uns im Vordergrund, da so Verstand, Gefühl und Handeln am besten miteinander verknüpft werden. So kann TRILOGIE das eigenverantwortliche und effiziente Zusammenarbeiten Ihrer Mitarbeiter optimal unterstützen.

Intervalltraining

Menschen brauchen Zeit, um ihr Verhalten zu ändern. TRILOGIE empfiehlt daher, in einigen Zusammenhängen Intervalltrainings durchzuführen. Nach einem Basistraining folgen im Abstand von wenigen Wochen halb- oder ganztägige Follow Ups, in denen die Teilnehmer ihre Erfahrungen reflektieren können. Die Ergebnisse der Praxisaufgaben, die sie in der Zwischenzeit bearbeitet haben, können in der Gruppe diskutiert werden. Die Teilnehmer erhalten so persönliches Feedback sowie weitergehenden Input durch den Trainer. Durch diese Vorgehensweise wird erreicht, dass der Veränderungsprozess im eigenen Verhalten und Handeln am Leben bleibt und nicht – wie so oft – im Arbeitsalltag untergeht.

ENTWICKLUNGSPROGRAMME FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE UND MITARBEITER

Wenn Sie aktiv die Entwicklung Ihres Unternehmens gestalten wollen, steht Ihnen TRILOGIE professionell zur Seite.

Mit Ihnen gemeinsam erarbeitet TRILOGIE ein systematisches Konzept für die nachhaltige Entwicklung Ihrer Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte oder Mitarbeiter. Konkret an den Unternehmenszielen orientiert und den persönlichen Anforderungen der Teilnehmer angepasst, werden in klar aufeinander aufbauenden Trainingsmodulen und Workshops die Schlüssel-, Konflikt- und Führungskompetenzen nachhaltig weiterentwickelt. Der Aufbau der Programme wird so gestaltet, dass eine konkrete Umsetzung des Gelernten in die Praxis gefördert und gefordert wird. Das passiert durch Präsenztrainings genauso, wie durch Coachingzirkel oder Erarbeiten von Themen im Virtual Classroom. Interaktives Lernen und lebendiges Erfahren „am eigenen Leib“ stehen bei uns im Vordergrund, weil so am besten Verstand, Gefühl und Handeln miteinander verknüpft werden.

Ziel ist eine klare und systematische Weiterentwicklung vorhandener sowie der Aufbau neuer Kompetenzen. Dazu gehören auch Reflexion der eigenen Rolle, das Bewusstmachen eigener Werte und Haltungen, Förderung von Identifikation, Übernahme von Selbstverantwortung und Ausbau der Handlungsfähigkeit. Dazu ergänzend unterstützen wir Sie bei der Einführung von Instrumenten (z. B. Mitarbeitergespräche, Feedbackverfahren, etc.), die den Aufbau dieser Kompetenzen einfordern und nachhalten.

Mit TRILOGIE gemeinsam fördern Sie aktiv das Engagement und die Effektivität in Ihrem Unternehmen. So werden Sie Identifikation und Vernetzung in Ihrem Unternehmen weiter ausbauen. Sie sorgen konkret dafür, dass Ihre Unternehmensvision und die Unternehmenswerte gelebt werden.

TRILOGIE vermittelt Methoden und Werkzeuge und etabliert diese so in Ihrem Unternehmen, dass Führungskräfte und Mitarbeiter befähigt werden, sich gegenseitig in ihrer Weiterentwicklung und Umsetzung des Gelernten in den Arbeitsalltag zu unterstützen, wie z. B. durch das Lernen der Kolligialen Beratung. Das heißt konkret: Wir machen Ihr Unternehmen unabhängig von Beraterleistungen.

Beispiele für unsere – in Unternehmen erfolgreich durchgeführten – Entwicklungsprogramme finden sie auf der folgenden Seite.

Unsere Programme werden individuell auf Ihre Anforderungen zugeschnitten und während des Prozesses bei Bedarf angepasst. Damit tragen wir Ihrer Unternehmenskultur, Hierarchiestruktur und Bedarfssituation Rechnung.

BEISPIELE FÜR ENTWICKLUNGSPROGRAMME

In die Zukunft führen

Führungskräfteprogramm für Zeiten der Unsicherheit, des Wandels, der zunehmenden Agilität.
Hochkarätige Blickwinkelprüfung für verlagerte Aufgabenfelder

ZIELGRUPPE

Führungskräfte und Manager höherer Ebenen

UMFANG

4 Module á 2 Tage, begleitendes Coaching, 360°, Mentoring

Boxenstopp

Kurzworkshops für erfahrene Führungskräfte, die modular ihr Wissen vertiefen und Erfahrungen austauschen wollen

ZIELGRUPPE

Führungskräfte

UMFANG

halbtägige Module zu ausgewählten Führungsthemen

Middle Management Programme

Modulare Entwicklungsprogramme

ZIELGRUPPE

Führungskräfte, teils hierarchieübergreifend parallele Entwicklung
von Bereichsleitung – Abteilungsleitung – Teamleitung

UMFANG

Modularer Aufbau von Training – Gruppencoaching – Projektarbeit und neu:
Training im Virtual Classroom

DAUER

Zeitraum von 9 Monaten bis zu 2 Jahren

Coachingzirkel Nachwuchsführungskräfte

Prozessbegleitendes Gruppencoaching zu Führungsthemen und eigener Persönlichkeitsentwicklung
Nachwuchsführungskräfte, die bereits Führungstrainings hatten und weiter an ihrer
Führungs-Performance arbeiten wollen

ZIELGRUPPE

UMFANG

2 Tage Kick-Off-Workshop und 8 einzelne Supervisionstage
innerhalb einer bestehenden festen Gruppe

DAUER

1 Jahr

Fachteamleiterprogramm

Führungs-Skills und -Reflexion für Führungskräfte ohne disziplinarische Führungsverantwortung

ZIELGRUPPE

Teamleiter ohne disziplinarische Führungsverantwortung

UMFANG

3 Module, insgesamt 6 Tage

DAUER

4 Monate

Mitarbeiterprogramme

Standortbestimmung Karriere: Kann ich/will ich in Führung gehen?

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter, Potenzialträger

UMFANG

2 Module, insgesamt 5 Tage mit dazwischen zu bearbeitendem Projekt

DAUER

6 Wochen

Potenzialträgerentwicklungsprogramm

Potenzialträger, denen man mehr zutraut.

ZIELGRUPPE

UMFANG

Individuell zugeschnittene Maßnahmen
(Seminar, Coaching, Mentoring, Training on the Job, Projektauftrag)

DAUER

bis zu 2 Jahren

MODERATION VON WORKSHOPS

Wir moderieren Ihre Workshops und begleiten damit die jeweilige Zielgruppe auf dem Weg zu neuen Lösungen – auch in englischer Sprache.

Eine der Spezialitäten von TRILOGIE ist die hohe interaktive und systemische Kompetenz der Moderatoren:

- Moderatoren mit Gespür für komplexe Situationen, mit einer guten Wahrnehmung für Menschen und mit klarem Blick für die Sache
- Moderatoren, die das Ziel nicht aus den Augen verlieren – auch wenn es mal „hoch her“ geht
- Moderatoren, die in der Lage sind, Verdecktes sichtbar zu machen, dabei respektvoll und situationsangemessen zu agieren und alle Teilnehmer im Boot zu behalten

Neben klassischen Moderationsformen arbeiten wir mit Methoden wie Dynamic Facilitation, Appreciate Inquiry oder dem Besprechungsformat Circle – je nach Anforderungen und Zielgruppe.

TRILOGIE bietet Ihnen Moderation für einmalige Workshops genauso wie für prozessbegleitende Unternehmensmaßnahmen, z. B. zu folgenden Themen:

- Standortbestimmung von Teams oder Abteilungen
- Teambildung
- Begleitung von Führungskräfte-Teams
- Strategische Neuausrichtung
- Umstrukturierung von Abteilungen/Bereichen
- Konfliktklärung oder -begleitung
- Outdoor-Veranstaltung und Incentive
- Change-Prozesse initiieren und begleiten
- Fachthemen, die moderiert werden sollen
- Großgruppenveranstaltungen

GROSSGRUPPENKONFERENZEN

Grossgruppenkonferenzen wurden in den 60er Jahren in den USA entwickelt und werden seither in Unternehmen eingesetzt, um großflächigen Wandel zu ermöglichen.

Anwendungsbereiche sind:

- Das gleichzeitige Definieren und Implementieren von Zielen
- Das gemeinsame Entwickeln von Visionen
- Die Gewinnung der Mitarbeiter für Veränderungen
- Die Erarbeitung innovativer Ideen und Lösungen
- Die Zusammenfügung verschiedener Unternehmensteile

Grossgruppenkonferenzen schließen eine methodische Lücke in der Arbeit zwischen Workshop und plenarer Konferenz, um Menschen unterschiedlicher Perspektiven und Sichtweisen miteinander in den Dialog zu bringen.

Dabei kann mit Gruppen von 10 bis zu 2 000 Teilnehmern über alle Hierarchie- und Funktionsebenen hinweg gleichzeitig gearbeitet werden.

Bekannt sind einige populäre Konzepte:

- Appreciate Inquiry Summit
- Themenorientierte Improvisation
- Barcamp
- Open Space Konferenz
- World Café
- Future Search Conference (Zukunftskonferenz)
- RTSC-Konferenz (Real Time Strategic Change)

Gemeinsame Kennzeichen dieser Konferenzen sind:

- Eine außerordentliche Aktivierung bei den Teilnehmern
- Freisetzung enormer Energien
- Das Mittragen der initiierten Prozesse durch die Beteiligten

Grossgruppeninterventionen stellen eine besondere Verantwortung für die Auftraggeber dar und bedürfen einer erfahrenen und kreativen Konzipierung sowie einer kompetenten Moderation.

Gerne kombinieren wir die einzelnen Elemente der verschiedenen Modelle miteinander – je nach Anliegen und Zielsetzung unserer Kunden.

TEAMENTWICKLUNGSMASSNAHMEN

Wenn es Ihnen darum geht

- aus Einzelkämpfern ein Team zu bilden,
- zusammengelegte Teams in Kultur und Identität zu stärken,
- aus einem zerstrittenen Haufen ein arbeitsfähiges Team zu machen,
- gemeinsam Strategien, Ziele und Arbeitsschritte zu entwickeln und zu definieren,
- im Team Lernanforderungen klar zu benennen und Entwicklungsschritte zu formulieren,
- Teams nach Mitarbeiterumfragen zu begleiten, die Resultate entwicklungsorientiert
- zu reflektieren und in den Alltag zu integrieren,
- während Changeprozessen Teams zu begleiten oder nach Changeprozessen,
- die Ziele an die veränderten Rahmenbedingungen auszurichten,
- ...,

dann gibt Ihnen TRILOGIE die Sicherheit, diese Prozesse erfolgreich zu begleiten.

Und das kompetent, situationsangemessen und gruppendynamisch versiert.

TRILOGIE bietet Ihnen moderierte Workshops, prozessstützende Teamcoachings, Teamsupervision, Einzelbegleitungen, Interviews, Klärungen innerhalb der Gruppe – das, was die Situation erfordert. Wir stimmen mit Ihnen die adäquate Form für den konkreten Bedarf in Ihrem Team ab.

Wir arbeiten situationsangemessen und allparteilich für das Team.

Wir arbeiten an den realen Themen der Teammitglieder, nicht in der Teamtheorie.

Unsere Moderatoren und Coaches moderieren, strukturieren, unterstützen Lösungsfindung, klären Prozesse, spiegeln Gruppenphänomene.

OUTDOOR-TEAMTRAINING

In Outdoor-Trainings und Teamentwicklungs-Workshops mit Outdoorelementen schafft TRILOGIE einen Erfahrungsraum, in dem für ein Team aktives und handlungsorientiertes Lernen in außergewöhnlichen Situationen ermöglicht wird. Dadurch wird bei den Teilnehmern eine hohe emotionale Einbindung in den Team-Lernprozess erreicht, wodurch der Transfer des Erfahrenen in den Berufsalltag leichter vonstatten geht.

Durch das Eintreten in ein völlig anderes Umfeld bei gleichzeitiger Personen-, System- und Strukturgleichheit

- werden Stärken und Schwächen der einzelnen Teammitglieder unmittelbar deutlich,
- wird für jedes Teammitglied direkt erfahrbar, welche Vorteile Teamwork gegenüber der Einzelarbeit hat,
- wird für jedes Teammitglied sofort transparent, welche Auswirkung das eigene Verhalten auf die Zusammenarbeit und die Team-Performance hat,
- können neue Beziehungs- und Interaktionsmuster gegenüber anderen Teammitgliedern gefahrlos erprobt werden,
- wird bereits hierdurch das Team-System unmittelbar und nachhaltig verändert und
- wird erfahrbar, dass in einem leistungsstarken Team verschiedene Persönlichkeiten, Rollen und auch Fähigkeiten und Kenntnisse notwendig sind.

Outdoor-Maßnahmen unterstützen bei

- Teambildungsprozessen für neue Teams,
- Verbesserung der Zusammenarbeit bestehender Teams,
- Verbesserung der Leistungsfähigkeit von Teams bzw. bei der Minimierung von Reibungsverlusten,
- Entwicklung/Stärkung des WIR-Gefühls und
- Schaffung einer gemeinsamen Identität und Werthaltung bzw. Team-Kultur.

TRILOGIE fokussiert dabei auf die Integration der gesammelten Erfahrungen und bereitet den Transfer in den Berufsalltag vor:

- Das Konzept für ein Outdoor-Teamtraining wird passend zur Situation und der Zielsetzung Ihres Teams entwickelt.
- TRILOGIE wählt aus einem großen Fundus an erlebnisorientierten Outdoor-Übungen genau diejenigen aus, die zur Erreichung Ihrer Ziele sinnvoll sind und die Ihr Budget nicht sprengen.
- Outdoor-Teammaßnahmen beinhalten auch Phasen mit theoretischem Input, Reflexion des Erfahrenen, gegenseitiges Feedback und ggf. Analyse und Aufarbeitung aufgetretener Spannungen sowie eine gemeinsame Auswertung der Teamerfahrung.
- Die TRILOGIE Trainer sorgen für eine stabile Internalisierung des erfolgreichen Teamverhaltens.
- Outdoor-Teamworkshops enden mit einem gemeinsam erarbeiteten Maßnahmenplan und dem Commitment aller Teammitglieder, die beschlossenen Maßnahmen in Eigenverantwortung auch umzusetzen.

COACHING

Im Mittelpunkt steht der Mensch in seiner beruflichen Rolle als Führungskraft oder als Mitarbeiter. Das Coaching unterstützt bei Veränderungen im Unternehmen und in beruflichen Krisensituationen. Unsere Konzepte setzen an der individuellen Führungskompetenz und der Karriere- und Persönlichkeitsentwicklung an.

Coaching ist eine personenbezogene und prozessorientierte Begleitung. Durch Spiegeln, Feedback und Konfrontation mit dem Wahrgenommenen bekommt der Teilnehmer wieder eine größere Perspektive zum jeweiligen Thema und erhält durch den Austausch mit einem neutralen Dritten Hilfe zur Selbsthilfe. Es geht darum, die eigenen Stärken und Grenzen zu erkennen und zu weiten. Die Verantwortung für den eigenen Gestaltungsraum wahrzunehmen, wieder zu nehmen und zu behalten, ist ein weiterer wichtiger Bestandteil des Coachings.

Wir verwenden bei Bedarf Methoden und Instrumente z. B. aus der humanistischen Psychologie, der Gestalttherapie, der systemischen Beratung, aus dem NLP, dem Psychodrama und der Transaktionsanalyse. Ziel dabei ist immer, den Erfahrungsraum des Coachee zu erweitern und damit eine eigengesteuerte Persönlichkeitsentwicklung in Gang zu setzen.

Wir arbeiten nicht manipulativ oder suggestiv.

Zwischen den Coachingsitzungen werden in der Regel Aufgaben zur inneren Haltung und zum Verhalten nach außen den Prozess begleiten.

Als Coach sind wir Prozessbegleitende. Mit Hilfe unserer Methoden und Interventionen unterstützen wir den Selbstwahrnehmungs- und Reflexionsprozess sowie das Ausprobieren und Lernen neuer Verhaltensweisen, Strategien und Einstellungen.

Unsere Prinzipien:

Das System des Coachee verstehen

Respektvolles, klares Konfrontieren von Entwicklungsthemen

Humor als Katalysator für den Entwicklungsprozess

Hilfe zur Selbsthilfe

Neben den vielfältigen individuellen Entwicklungsthemen, für die Coaching eine geeignete Begleitungsform ist, eignet sich Coaching auch z. B. für:

- Klärung der eigenen Führungsrolle
- Bearbeitung von Führungsthemen
- Eigenklärung in konfliktreichen Situationen
- Verhandlungsvorbereitung
- Sicherheit vor öffentlichen Auftritten, Ausstrahlung bei öffentlichen Auftritten
- Reflexion vor und nach Assessment Centern
- Reflexion von multi rater Feedback (z. B. 360 Grad Feedback)
- Begleitung am Arbeitsplatz

SYSTEMISCHES GRUPPENCOACHING UND COACHINGZIRKEL

Das systemische Gruppencoaching richtet sich an Führungskräfte aus Ihrem Unternehmen, die regelmäßig zu bestimmten Themen arbeiten möchten oder sollen. Mit interaktiven Methoden, systemischen Fragen und Feedbackprozessen fördern wir die Selbstlösungskompetenz der beteiligten Gruppe. Uns geht es – als Herzstück der Systemischen Arbeit – konkret um eine Lösungs-, Ziel- und Ressourcenorientierung. Über den Erfahrungsaustausch unter den Teilnehmern und das Bearbeiten von Situationen aus dem eigenen Führungsalltag erfolgt eine Erweiterung des eigenen Blickwinkels sowie eine Bereicherung der eigenen Methodenkompetenz. Während des Coachingprozesses wird die Kollegiale Beratung als Methode erlernt, um nach Beenden des Prozesses die Coachingarbeit selbstgesteuert unter Kollegen weiter zu führen.

Das systemische Gruppencoaching bleibt mit seinen regelmäßigen Sitzungen ein zeitlich begrenzter und gleichzeitig durch seine Kontinuität nachhaltiger Prozess.

Mögliche Zielgruppen:

- Führungskräfte, die auf gleicher Hierarchieebene z. B. in Veränderungsprozessen ihren Führungsalltag, den Veränderungsprozess, das Unternehmenssystem reflektieren wollen oder müssen.
- Junge Führungskräfte, die ein Entwicklungsprogramm durchlaufen haben und gemeinsam mit Kollegen in regelmäßigen Abständen an Ihren Führungserfahrungen und Themen aus dem Führungsalltag arbeiten und sie reflektieren wollen.
- Personalentwickler, die im eigenen Unternehmen Coachings, Trainings, Workshops, Moderationen oder Teamprozesse begleiten, können im Gruppencoaching vergangene, aktuelle oder zukünftige Arbeitsfälle bearbeiten. Die eigenen Kompetenzen und Arbeitsweisen werden fokussiert und Lösungsalternativen für schwierige Situationen entwickelt.

Unsere Haltung:

Allparteilichkeit und somit bewertungsfreies Arbeiten.

Ressourcenorientiert Menschen in Kontakt mit ihren Fähigkeiten bringen.

Durch Respekt und Wertschätzung schwierige Themen in Gruppen thematisieren und bearbeiten können.

KONFLIKTBEGLEITUNG – KLÄRUNGSHILFE – KONFLIKTMODERATION

Unser Vorgehen bei Konflikten

Die meisten Konflikte kommen nicht einfach aus heiterem Himmel, sondern bahnen sich an und gehen schleichend voran. Und werden oft verdrängt. Man will sie nicht wahrhaben oder durch Ansprechen manifestieren. Nicht ausgetragene Konflikte sind aber nicht wirklich beseitigt. Sie wirken vielmehr unter der Oberfläche weiter und machen sich bemerkbar in Form von Konfliktsignalen, z. B. „Nadelstichen“ in der Kommunikation. Heiße Konflikte hingegen sind leicht erkennbar; sie sind laut, explosiv, an der Oberfläche und damit offensichtlich.

Analyse der Konfliktursachen

Es ist uns wichtig zu verstehen, wo Ihr Unternehmen, der Bereich und die einzelnen Mitarbeiter stehen, wie verhärtet Konflikte sind und welche Ursachen es gibt. Dabei ist auch zu klären, wer welche Schnittstellen zu wem hat und welche Probleme wodurch auftauchen. Dann bieten wir Ihnen eine Lösung an.

1. Klärendes Vorgespräch mit der Führungskraft
Auf den Ergebnissen basierend:
2. Ggf. Gespräche mit weiteren Betroffenen; Interviews mit den Konfliktbeteiligten

Konflikte effizient und effektiv lösen

Nach den ersten Gesprächen entscheiden wir mit Ihnen gemeinsam über den weiteren Verlauf der Bearbeitung bzw. empfehlen Ihnen eine Vorgehensweise. Wir unterscheiden:

Soforthilfe:

- Krisenintervention (siehe Seite 116)

Klärung des Konflikts über:

- Klärungshilfe
- Konfliktmoderation
- Konfliktgespräche (ohne externe Hilfe)
- Teamworkshop zum Konflikt (wenn es ein Gruppenthema ist)
- (Führungs-) Coaching

KONFLIKTBEGLEITUNG – KLÄRUNGSHILFE – KONFLIKTMODERATION

Unser Vorgehen bei Konflikten

• **Konfliktvorbeugung und Unternehmenskulturentwicklung**

- Entwicklung einer Feedback- und Konfliktkultur
- Kommunikations- und Konflikttrainings von Führungskräften und Mitarbeitern
- Führungskräfteentwicklung
- Teamworkshops zu Zusammenarbeit und Teamklima
- Prozessbegleitung (Beratung, Workshopmoderation)
- Organisationsentwicklung
- Changemanagement (auch interkulturell)

Ergänzende Maßnahmen

- Externe Begleitung eines internen Steuerungskreises zum Thema Veränderungsprozesse (wichtige Teilnehmer: Führungskräfte, Personalentwicklung, Qualitätsmanagement, Betriebsrat, Mitarbeiter aus verschiedenen Bereichen, unterschiedlichen Alters und unterschiedlicher Stärken)
- Einbindung der Geschäftsführung in den Gesamtprozess, durch z. B. Feedbackschleifen mit der Geschäftsführung (Stand der Entwicklung und weiteres Vorgehen)

KRISENINTERVENTION

Die Ausgangssituation ist bekannt. Je höher der Druck von außen, desto schneller geraten Menschen, die zusammen arbeiten, in Konflikt und stellen die vormalig konstruktive Zusammenarbeit ein. Das kann in allen Bereichen eines Unternehmens vorkommen, im Produktionsteam wie in der Geschäftsführung.

Diese Störungen kosten Energie, Arbeitszeit und Geld. Oft muss ausgerechnet jetzt das in kritischer Phase befindliche Projekt termingerecht zum Abschluss gebracht werden. Damit tragfähige Entscheidungen gefällt werden können, der Arbeitsprozess wieder in Gang kommt und Mitarbeiter wieder in ihre professionelle Kompetenz zurück finden, ist es notwendig, jetzt schnell in die Klärung der Krise zu gehen.

Deshalb bietet TRILOGIE einen ganz speziellen Notfalldienst – als Spezialfall der Konfliktklärung an:

Sobald Sie uns anrufen, erhalten Sie innerhalb von 12 Stunden einen Rückruf durch unseren Berater.

Bei Auftragserteilung werden innerhalb von drei Tagen Einzelinterviews mit den Beteiligten geführt.

Das bringt in der Regel bereits eine gewisse Entspannung.

Danach folgt auf Wunsch die Krisensitzung, hierfür ist ein open-end-Tag einzuplanen.

Und damit es danach auch gesichert weitergeht, begleiten wir das betroffene Team auf Wunsch auch gerne auf dem Weg zur bleibenden inneren Stabilität.

Rufen Sie an unter 04533 610 1927 oder 0171 324 33 74.

Wir begleiten Sie schnell aus der Krise.

POTENZIALANALYSE

Werden die Potenziale in Ihrem Unternehmen gezielt genutzt? Können die Leistungsträger an Ihr Unternehmen besser gebunden werden? Ist es möglich, die Entwicklungsthemen Ihrer Führungskräfte und Nachwuchskräfte im Hinblick auf die strategische Ausrichtung Ihres Unternehmens sicher zu erkennen und diese gezielt weiterzuentwickeln?

TRILOGIE steht Ihnen professionell zur Seite

Wir führen für Sie Potenzialanalysen und Managementaudits durch. Mit zuverlässigen und wirkungsvollen Instrumenten erheben wir die Potenziale Ihrer Mitarbeiter und ermitteln den Entwicklungsbedarf. Sie erhalten ein Gesamtbild Ihrer Führungs(nachwuchs)crew und die Teilnehmer erhalten eine fundierte Standortbestimmung mit Entwicklungsempfehlungen.

Nutzen für Personalentscheider:

- Überblick über vorhandenes Potenzial, Leistungsträger und Underperformer im Unternehmen
- Wesentlich verbesserte Treffsicherheit von Personalentscheidungen (Neueinstellungen, Beförderungen)
- Beförderungen werden als gerechter und begründeter erlebt
- Aufwertung der Themen Personalentwicklung, Karrieregestaltung und der individuellen Förderung
- Weiterbildungsmaßnahmen erfolgen nicht nach dem „Gießkannenprinzip“ – individuelle Förderung ist möglich und begründbar

Nutzen für die Teilnehmer:

- Standortbestimmung: Rückmeldung über die eigenen Stärken und Schwächen
- Realistischere Einschätzung des eigenen Selbstbildes durch Konfrontation mit dem Fremdbild
- Anstoß für weitere persönliche Entwicklung
- Durch praxisnahe Simulationen erhalten Teilnehmer realistische Vorinformationen über die Zielposition
- Das Risiko, eine falsche Position anzutreten, wird reduziert

Von der Erfassung der Positionsbeschreibungen und Anforderungsprofile über Schulung der internen Beobachter bis hin zur Durchführung der Potenzialanalyse und der Feedbackinterviews begleiten wir Sie durch den gesamten Prozess der Potenzialanalyse.

INTERKULTURELLE KOMPETENZ

Programme, Trainings, Workshops

TRILOGIE arbeitet seit Jahren in Unternehmen, deren Teams interkulturell zusammengesetzt sind oder die ihre Niederlassungen international aufgestellt haben. Hier sind Führungskräfte, z. B. aus Frankreich, mit Teams in Deutschland, England, Frankreich oder USA inzwischen der Standard.

TRILOGIE unterstützt Firmen in internationalem und interkulturellem Kontext und bietet dazu mehrsprachige Trainings, Coachings und Beratungsleistungen.

Deshalb pflegt TRILOGIE eine enge Kooperation mit dem Partnerunternehmen ISOCEL in Bordeaux, Frankreich. In vielen gemeinsamen Trainings und anderen interkulturellen Projekten hat sich diese Kooperation als sehr wirkungsvoll und erfolgreich erwiesen. Aufgrund der engen Kooperation kann – über die allgemeine interkulturelle Kompetenz hinaus – auf wirklich intime Kenntnis der französischen und auch der spanischen Kultur vertraut werden.

Die eigene Kultur-Kompetenz von TRILOGIE erstreckt sich von Italien, über den Angelsächsischen Raum bis hin nach Osteuropa, so dass wir unseren Kunden tatsächlich eine breitgefächerte Unterstützung anbieten können. Durch das reale Leben und Arbeiten in interkulturellen Zusammenhängen verfügen wir über wertvolle persönliche und insbesondere berufliche Erfahrungen.

Einige unserer Kollegen kommen aus einem anderen Kulturkreis und kennen somit „aus erster Hand“ die interkulturellen Feinheiten, Unterschiede und Chancen, aber eben auch die „Fallstricke“.

Unser Angebot:

- Interkulturelle Kommunikation und Kooperation
- Führung im interkulturellen Kontext
- Beziehungsmanagement zu Kunden und Lieferanten
- Interkulturelle Konflikte
- Internationale Verhandlungen
- Internationale Organisations- und Geschäftsentwicklung

Wir unterstützen Sie darin, die Stärken und Potenziale Ihrer Organisation

- zu erkennen,
- in Handlungen umzusetzen und
- zu nachhaltigen Resultaten zu führen.

TRILOGIE hat die Erfahrung und Expertise, die Sie für komplexe internationale Herausforderungen benötigen.

Alle Berater im interkulturellen Kontext sind moderationsicher in Englisch und meist auch mehrsprachig.



GUT GETAN

TRILOGIE GbR

Michaela Eisele
Lorenz Haschtmann

Anmeldung

TRILOGIE

Lokfeld 36

23858 Barnitz

Tel +49(0) 4533 610 19 27

Fax+49(0) 4533 204 94 89

mail@trilogie.de

www.trilogie.de